



58/2006. (VI. 29.) számú hat.
9/a/b/2015. (II.05.) számú határozat

A SEMMELWEIS EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(a 2018. szeptember 27-ig jóváhagyott módosításokkal egységes szerkezetben)

BUDAPEST

2015.

Tartalomjegyzék

I. RÉSZ	13
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND.....	13
I. fejezet	13
Általános rendelkezések	13
A szabályzat hatálya.....	13
Az Egyetem elnevezése, jogállása, székhelye, és képvisellete	14
Az Egyetem szimbólumai	16
Az Egyetem működésének céljai	21
Az Egyetem működésének alapelvei.....	21
Az egyetem feladatai.....	24
Az Egyetem Karainak feladatai.....	26
II. fejezet	27
A Semmelweis Egyetem közössége, az Egyetem polgárai.....	27
Az Egyetem vezető tisztségviselőinek jogai, kötelességei	27
Az oktatók, kutatók és az Egyetem közalkalmazottainak jogai és kötelességei	28
A hallgatók jogai, kötelességei.....	28
III. fejezet.....	30
Az Egyetem szervezeti rendszere és működési rendje	30
Az Egyetem vezető testülete: a Szenátus	30
A Szenátusra vonatkozó általános rendelkezések.....	30
A Szenátus összetétele és létrehozása	31
A Szenátus tagjának jogállása	33
A vezetői megbízással nem rendelkező oktatók választására vonatkozó egyes szabályok.....	35
A Szenátus működési rendje	39
Munkaterv, napirend	39
A Szenátus ülésének előkészítése.....	40
A Szenátus ülése	43
A határozathozatal rendje.....	45
A Szenátus határozatai	47
A Szenátus feladata, hatásköre, döntései.....	47
A Szenátus által átruházott hatáskörök.....	50
A Szenátus működésével összefüggő adminisztratív feladatok ellátása	51
Elektronikus szavazás	51
Az Egyetem további vezető testületei	55
A konzisztórium működése, összetétele és a tagjaira vonatkozó javaslatlételi szabályai	55
A rektori értekezlet.....	56
A Szenátus által létrehozott bizottságok.....	57
Az egyetemi vezető testületek és bizottságok tagjaira vonatkozó közös rendelkezések.....	60
Az oktatási szervezeti egység tanácsa (intézeti tanács)	61
Az intézeti tanács hatásköre	62
A Semmelweis Egyetem vezető tisztségviselői.....	65
A rektor	65
A rektori megbízás	66
A rektor feladatai, hatásköre, intézkedési és utasítási jogai.....	67
A kancellár	70
A kancellár feladata, hatásköre, intézkedési és utasítási jogai.....	72
A rektorhelyettesek megbízása.....	73
A rektorhelyettesek feladatai.....	75
A kancellár-helyettesek	77
A dékán	78
A dékán feladat- és hatásköre.....	79
A dékánhelyettesek	81
Az intézetigazgató.....	82
Az intézetigazgató hatásköre és feladatai	84
Az Egyetem Karai.....	87
A Kari Tanács	92
A Kari Tanács összetétele	93
A Kari Tanács feladatai.....	97
A Kar szervezeti és működési rendjének részeként a Kari Tanács működésének szabályai	99
A Karon működő bizottságok	101
A doktori képzés igazgatása	102
Az Egyetemi Doktori Tanács	102
Az Egyetemi Doktori Tanács Elnöke.....	104
Az Egyetemi Doktori Iskola jogállása.....	105

Az Egyetem központi szervezeti egységei	106
A központi szervezeti egységek típusai és az irányítási, szakmai felügyeleti jogkörök	106
A központi szervezeti egységek rendszere	108
Az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egységek - az oktatásszervezés igazgatása	110
Az Oktatásigazgatási Hivatal jogállása	110
Az oktatási csoport	111
A Neptun csoport	111
E-learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság	112
Az E-learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság jogállása	112
Az EDTI feladatai	112
Az EDTI-re vonatkozó speciális rendelkezések	113
A Külföldi Hallgatók Titkársága	114
A Külföldi Hallgatók Titkárságának jogállása	114
A Külföldi Hallgatók Titkárságának feladata	114
A Külföldi Hallgatók Titkárságára vonatkozó speciális rendelkezések	115
Alumni Igazgatóság	116
Az Alumni Igazgatóság jogállása	116
Az Alumni Igazgatóság feladatai	116
Az Alumni Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések	117
A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság	118
A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság jogállása és feladatai	118
A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóságra vonatkozó speciális szabályok	118
A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság	119
A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság jogállása	119
A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság feladatai	119
A Szak- és Továbbképzési Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések	121
Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda	123
Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda jogállása	123
Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda feladatai	123
A tudományos-kutatási-innovációs igazgatás szervezeti egységei	125
Az Innovációs Igazgatóság	125
Az Innovációs Igazgatóság jogállása	125
Az Innovációs Igazgatóság feladatai	125
Az Innovációs Igazgatóság szervezeti felépítése	126
Az Innovációs Igazgatóság szervezeti egységeinek feladatai	126
Az Innovációs Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések	129
A Nanotudományi Hálózat	129
A Nanotudományi Hálózat jogállása, feladatai	129
A Biobank Hálózat	130
A Biobank Hálózat jogállása, feladatai	130
A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet jogállása	131
A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet feladatai	132
A Klinikai Központ	132
A Klinikai Központ jogállása és feladatai	133
A Klinikai Központ szervezete	137
Az orvos-főigazgató	140
A Klinikai Központ szervezetébe tartozó szervezeti egységek	141
A Klinikai Központra vonatkozó speciális rendelkezések	143
A Klinikai Központ elnöke által irányított szervezeti egységek jogállása	144
Az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság jogállása	148
A Klinikai Központ elnöke által közvetlenül irányított szervezeti egységek feladatai	149
Az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság	151
Az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság jogállása	151
Az OFMI feladatai	151
Az OFMI szervezeti felépítése	153
Az OFMI szervezeti egységeinek feladatai	153
Az OFMI-ra vonatkozó speciális rendelkezések	157
A központi, funkcionális szervezeti egységek	158
A Főigazgatóságok	158
A Gazdasági Főigazgatóság	158
A Gazdasági Főigazgatóság jogállása és feladatai	158
A Gazdasági Főigazgatóság belső szervezeti felépítése	159
A Gazdasági Főigazgatóság szervezeti egységeinek jogállása és feladatai	161
A Gazdasági Főigazgatóságra vonatkozó speciális szabályok	170
Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság	170
Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság jogállása és feladatai	170
Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság szervezeti felépítése	171

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai	172
Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések	173
A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	174
A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság jogállása és feladatai	174
A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság szervezeti felépítése	174
A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság feladatai	175
A Jogi és Igazgatási Főigazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések	180
Műszaki Főigazgatóság	181
A Műszaki Főigazgatóság jogállása és feladatai	181
A Műszaki Főigazgatóság szervezeti felépítése	181
A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai	182
A Műszaki Főigazgatóságra vonatkozó speciális szabályok	184
Az Igazgatóságok	185
Az Ellenőrzési Igazgatóság	185
Az Ellenőrzési Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések	186
A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság	187
A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság jogállása és feladatai	187
A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság belső szervezeti felépítése	188
A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság szervezeti egységeinek feladatai	188
A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságra vonatkozó speciális szabályok	189
A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága	190
A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának jogállása	190
A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának feladatai	190
A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságára vonatkozó speciális rendelkezések	191
A Kollégiumok Igazgatósága	191
A Kollégiumok Igazgatósága jogállása	191
A Kollégiumok Igazgatósága feladatai	192
A Kollégiumok Igazgatóságára vonatkozó speciális rendelkezések	193
A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep	193
Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep jogállása	193
A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep feladatai	193
A Tanárképző Központ	196
A Tanárképző Központ jogállása	196
A Tanárképző Központ feladatai	196
A Tanárképző Központra vonatkozó speciális rendelkezések	196
A Semmelweis Egyetem fenntartásában működő köznevelési intézmények	197
Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvoda	197
A Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvoda jogállása	197
Az Óvoda feladatai	198
A Napköziotthonos Óvodára vonatkozó speciális rendelkezések	198
A Pető András Kar működéséhez kapcsolódó köznevelési intézmények fenntartása és konduktív pedagógiai szakmai feladatok ellátása	199
A Konduktív Pedagógiai Központ	199
A Konduktív Pedagógiai Központ jogállása	199
Egyéb szervezeti egységek	202
A Rektori Titkárság	202
A Kancellári Kabinet	203
A Kancellári Titkárság	204
Az Egyetem működésére vonatkozó speciális rendelkezések	206
A munkavállalók szervezetei, érdekvédelem, érdekegyeztetés	206
Munkavédelmi képviselők és a munkahelyi munkavédelmi bizottság	207
Az adatkezelés és adattovábbítás rendszere	207
Az Egyetem integrált irányítási rendszere	209
Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje	211
Az egyetemi vezetők és testületek demokratikus választásának szabályai	212
Az Egyetemen megrendezett egyes, hallgatókat érintő rendezvényekkel kapcsolatos főbb szabályokról	215
Egyes, az Egyetem szervezeti keretei között működő és az Egyetem hallgatóit tömörítő, vagy az Egyetem hallgatóinak érdekében létrejött szervezetekre vonatkozó rendelkezések	221
II. RÉSZ	252
A SEMMELWEIS EGYETEM OKTATÓINAK ÉS KUTATÓINAK, TOVÁBBÁ MÁS DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSÁRÓL, A FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL	252
Az alkalmazottak köre és a foglalkoztatás általános szabályai	253
Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei	254
I. fejezet	255
Oktatókra, kutatókra, tanárookra vonatkozó szabályok	255
Általános jogok	255

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Általános kötelességek	256
Az alkalmazás általános szabályai	256
Az Egyetemen ellátott feladatok biztosítására létesített munkakörök	260
A munkakörök betöltésének általános követelményei	261
Az oktatói munkakörök betöltésének speciális követelményei	262
Tanársegéd	262
Adjunktus	263
Egyetemi docens	265
Egyetemi tanár	267
Mesteroktató	269
Főiskolai docens	270
Főiskolai tanár	271
A tanári munkakörök betöltésének speciális követelményei	273
Nyelvtanár, testnevelő tanár	273
Kollégiumi tanár	273
Mestertanár	274
Tudományos kutatói munkakörök	275
Tudományos segédmunkatárs	276
Tudományos munkatárs	276
Tudományos főmunkatárs	277
Tudományos tanácsadó	278
Kutató professzor	279
Klinikusi / intézeti munkakörök	280
Klinikai orvos	280
Intézeti gyógyszerész/klinikai gyógyszerész	281
Klinikai szakorvos	281
Intézeti szakgyógyszerész / Klinikai szakgyógyszerész	282
Klinikai főorvos	283
Intézeti főgyógyszerész / Klinikai főgyógyszerész	283
II. fejezet	285
Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök	285
III. fejezet	286
A vezetői megbízásra vonatkozó rendelkezések	286
Az Egyetemen adható, az Nftv. szerinti magasabb vezetői megbízásra vonatkozó egyes rendelkezések	286
Az Egyetemen adható vezetői megbízásra vonatkozó egyes rendelkezések	287
IV. fejezet	289
A pályázatrendszer	289
A pályázatrendszerre vonatkozó általános szabályok	289
Az oktatói-kutatói munkakörök pályázatrendszerének speciális szabályok	291
V. fejezet	295
Magasabb vezetői, illetve vezetői megbízások pályázatrendszerének speciális rendelkezések	295
A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízásokra vonatkozó pályázat kiírásával kapcsolatos közös szabályok	295
Egyes magasabb vezetői, illetve vezetői pályázatok kiírására vonatkozó speciális rendelkezések	297
VI. fejezet	301
Az Egyetem által adományozható munkakörhöz nem kapcsolódó címekre vonatkozó szabályok	301
Egyes, az Egyetem által adományozható munkakörhöz nem kapcsolódó címekre vonatkozó szabályok	302
Professor Emeritus	302
A Professor Emeritus címmel járó juttatások	304
Rector Emeritus	304
Tiszteletbeli Szenátor (Senator Honoris Causa)	305
Vendégprofesszor (Visiting professor)	305
Professor Honoris Causa	307
Kutatóprofesszor	308
Óraadó oktatóknak adományozható címek	308
Tanári munkakörben foglalkoztatottak részére adományozható cím	310
VII. fejezet	311
A Professor Emeritus, a Professor Honoris Causa és az óraadó oktató címek adományozásának eljárási szabályai	311
Hatályba léptető és záró rendelkezések	336
Hatályon kívül helyező rendelkezések	339
II/A. RÉSZ	344
A Semmelweis Egyetem habilitációs szabályzatáról	344
II/B. RÉSZ,	370
III. RÉSZ	371
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER	371
I. fejezet	371
FELVÉTELI ELJÁRÁSRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT	371
PREAMBULUM	371

ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	372
KÜLÖNÖS RÉSZ.....	372
I. Fejezet Mesterképzés.....	372
1. Egészségügyi Közzszolgálati Kar.....	372
2. Egészségtudományi Kar.....	377
II. Fejezet Szakirányú továbbképzés.....	379
1. Egészségügyi Közzszolgálati Kar.....	379
2. Egészségtudományi Kar.....	382
3. Pető András Kar.....	383
III. Fejezet A külföldi hallgatók részére idegen nyelven meghirdetett képzések.....	384
IV. Fejezet Semmelweis Egyetem felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eljárás rendje.....	385
1. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga.....	385
2. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése.....	385
3. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga vizsgabizottsága.....	386
4. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga lebonyolítása.....	387
5. A vizsgabizottság ülése.....	391
6. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga befejezése.....	391
7. A vizsga iratai, az iratkezelés.....	392
II. FEJEZET.....	393
A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE.....	393
Általános rendelkezések.....	393
A szabályzat hatálya.....	393
Hallgatói ügy.....	393
Kari illetékesség.....	394
Eljárás megindítása.....	394
A kérelem.....	394
A formanyomtatvány.....	395
A kérelmek benyújtása.....	395
Hiánypótlás.....	395
Határidők, határidők számítása, ügyintézési idő.....	396
Igazolási kérelem.....	396
A kérelem, beadvány elbírálása, a tényállás tisztázása.....	397
Kérelem visszautasítása, az eljárás megszüntetése.....	397
Az eljárás felfüggesztése.....	397
Idézés, értesítés, megkeresés.....	397
Az elsőfokú döntés (határozat, végzés).....	398
Jegyzőkönyv, összesítő jegyzék.....	399
A döntés közlése, a hallgató értesítése.....	400
A döntés kijavítása és kiegészítése.....	400
A döntés módosítása vagy visszavonása.....	400
Jogorvoslat hallgatói ügyekben.....	401
Záró rendelkezések.....	401
III. fejezet.....	403
Az Egyetem Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatáról (a hallgatói tanulmányi rend és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendje).....	403
III./I. fejezet.....	403
Az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kar Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzata.....	403
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya.....	403
A kreditrendszer alapfogalmai.....	403
A tanterv.....	404
Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció.....	405
A képzés időszakai.....	406
A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek.....	406
A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség.....	407
A hallgatói jogviszony szünetelése.....	410
A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése.....	410
Visszavétel.....	411
Átvétel.....	411
Párhuzamos képzés.....	412
Vendéghallgatói jogviszony.....	412
Az államilag támogatott és a költségtérítéssel képzés.....	413
A hallgató teljesítményének értékelése.....	414
A tantárgyak meghirdetése és felvétele.....	414
Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon.....	414
Tantárgyi követelmények.....	416
A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak.....	417

A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai	420
A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai	420
A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása	422
Szakmai gyakorlatok	422
Az abszolutórium (végbizonyítvány)	424
A diplomamunka és a szakdolgozat	424
A záróvizsga	426
Az oklevél (diploma)	427
Az oklevél, a bizonyítvány	427
Méltányosság gyakorlása	428
Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek	429
A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben	429
Az intézmény tájékoztatói, tanácsadási kötelezettsége	429
Értelmező rendelkezések	429
Záró rendelkezések	429
III/II. fejezet	435
Semmelweis Egyetem	435
Egészségtudományi Kar	435
Tanulmányi és Vizsgaszabályzata	435
A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT HATÁLYA ÉS ÉRTELMEZÉSE	435
A KREDITRENDSZER ALAPFOGALMAI	435
TANTÁRGYPROGRAM, TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK	436
A TANTERV	437
AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI	437
A TANULMÁNYI ÜGYEKBE ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK	438
A HALLGATÓI JOGVISZONY, MÉLTÁNYOSSÁG	439
ÁTVÉTEL	442
PÁRHUZAMOS KÉPZÉS	442
VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY	443
AZ ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT (ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJAS ÉS A KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES (ÖNKÖLTSÉGES) KÉPZÉS	443
KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND	444
A TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE ÉS FELVÉTELE	444
AZ ISMERETEK ÉS GYAKORLATI KÉPESSÉGEK ELLENŐRZÉSE, JELENLÉT A TANÓRÁKON	445
A VIZSGÁK RENDJE, A VIZSGAIDŐSZAK	447
A TANULMÁNYI EREDMÉNY NYILVÁNTARTÁSA, MUTATÓSZÁMAI	448
A HELYETTESÍTŐ ÉS SZABADON VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK BEFOGADÁSA	450
TERÜLETI-SZAKMAI GYAKORLATOK	451
AZ ABSZOLUTÓRIUM (VÉGBIZONYÍTVÁNY)	452
A SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA	452
A ZÁRÓVIZSGA	453
AZ OKLEVÉL (DIPLOMA)	455
AZ INTÉZMÉNY TÁJÉKOZTATÁSI, TANÁCSADÁSI KÖTELEZETTSÉGE	456
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	456
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	459
III/III. fejezet	464
Semmelweis Egyetem	464
Egészségügyi Közszolgálati Kar	464
Tanulmányi és Vizsgaszabályzata	464
1. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya	464
2. § A kreditrendszer alapfogalmai	464
3. § A tanterv	464
4. § Tantárgyprogram (részletes tantárgylap), tantárgy akkreditáció	465
5. § A képzés időszakai	466
6. § A tanulmányi ügyekben eljáró bizottság	466
7. § A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség	467
8. § A hallgatói jogviszony szünetelése	467
9. § A hallgatói jogviszony megszűnése	468
10. § Visszavétel	469
11. § Átvétel	469
12. § Párhuzamos képzés	469
13. § Vendéghallgatói jogviszony	469
14. § Az állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés	470
15. § A hallgató teljesítményének értékelése	470
16. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele	470
17. § Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon	471
18. § Tantárgyi követelmények	472

19. § A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak	473
20. § A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai	474
21. § A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása	475
22. § Szakmai gyakorlatok	475
23. § Az abszolutórium (végbizonyítvány)	475
24. § A diplomamunka és a szakdolgozat	476
25. § A záróvizsga	477
26. § Az oklevél, diploma, bizonyítvány	478
27. § Méltányosság gyakorlása	478
28. § Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek	479
29. § A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben	479
30. § Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége	479
30/A. §	479
31. § ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	480
2.1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	484
2.2. A KREDITRENDSZER ALAPFOGALMAI, DEFINÍCIÓK	484
2.3. A TANULMÁNYI ÜGYEKBE ELJÁRÓ SZERVEK ÉS SZEMÉLYEK	487
2.4. A HALLGATÓI JOGVISZONY	488
2.4.4. A HALLGATÓ BEIRATKOZÁSI ÉS BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE	490
2.4.5. HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELTETÉSE	491
2.4.6. HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	492
2.4.7. A TANULMÁNYOK MEGSZAKÍTÁSA	492
2.4.8. MÉLTÁNYOSSÁG	493
2.4.9. PÁRHUZAMOS KÉPZÉS, VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY, BEL- ÉS KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉS	493
2.5. A TANÉV RENDJE	495
2.6. TANTÁRGYI PROGRAMOK, TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK	495
2.7. PETŐ ANDRÁS KARI FOGLALKOZÁSOK, RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON	495
2.8. AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSE	496
2.9. A TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE ÉS FELVÉTELE	497
2.10. A VIZSGÁK RENDJE	500
2.11. A TANULMÁNYI EREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA	502
2.12. A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, A DIPLOMAMUNKA/SZAKDOLGOZAT, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	503
2.13. A TANULMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ DOKUMENTUMOK KEZELÉSE	507
2.14. AZ INTÉZMÉNY TÁJÉKOZTATÁSI, TANÁCSADÁSI KÖTELEZETTSÉGE	509
2.15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	510
IV. FEJEZET	511
Térítési és juttatási szabályzat	511
Általános rendelkezések	511
A hallgatók finanszírozási státusza	512
Támogatási idő	513
Hallgatói támogatások jogcímei és forrásai	514
Hallgatói támogatások keretösszegei	515
Tanulmányi ösztöndíj	516
Intézményi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj	519
A hallgatók szociális helyzetének megítélése	520
Alaptámogatás	523
Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj	523
Bursa Hungarica ösztöndíj	526
Szakmai gyakorlati ösztöndíj	527
A KOLLÉGIUMOK MŰKÖDTETÉSE, FENNTARTÁSA	528
A kollégiumi elhelyezésre vonatkozó döntés szempontjai és egyes eljárási szabályai	530
A kollégiumi jogviszony időtartama, megszűnése	530
A kollégiumokba történő jelentkezés pontrendszere és egyes szabályai	531
Az egyetem szakkollégiumaiba történő jelentkezés szabályai	533
Kollégiumi helyek bérlése, működtetése	533
Doktorandusz ösztöndíj	534
Kulturális és sporttevékenység támogatása	542
Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja	545
Jegyzet- előállításra, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése	547
Saját bevétel terhére adható ösztöndíj	547
Magyar állampolgárságú hallgató külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéséhez nyújtott támogatások	548
Az államilag támogatott és költségtérítéssel képzési forma közötti átsorolás rendje	549
Fizetési kedvezmények	553
Záró rendelkezések	558
Értelmező rendelkezések	560

IV/A. FEJEZET	563
A PETŐ ANDRÁS KARRA VONATKOZÓ TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYOK	563
1.	563
3. PETŐ ANDRÁS KAR TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI RENDJE.....	563
3.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	563
3.2. A PETŐ ANDRÁS KAR HALLGATÓI RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ TÁMOGATÁSOK	563
3.3. A HALLGATÓI JUTTATÁSOKHOZ NYÚJTOTT NORMATÍV HOZZÁJÁRULÁSNÁL FIGYELEMBE VEHETŐ HALLGATÓI KÖR ÉS A FIGYELEMBE VEHETŐ HALLGATÓI LÉTSZÁM MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK RENDJE	564
3.4. A HALLGATÓI JOGOSULTSÁG	566
3.5. A HALLGATÓI JUTTATÁSOK FELOSZTÁSA	568
3.6. TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ SZÁMÍTÁSÁNAK MÓDJA	568
3.7. SZOCIÁLIS ALAPÚ TÁMOGATÁSOK	569
3.9. A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK	576
3.10. A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK	577
3.11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	581
V. fejezet.....	619
A HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE	619
I. Fejezet Általános rendelkezések	619
1. A szabályzat hatálya.....	619
II. Fejezet Részletes rendelkezések	619
1. A fegyelmi szabályzat	619
1.1. Fegyelmi felelősség.....	619
1.2. Fegyelmi büntetések.....	619
1.3. A fegyelmi eljárás	620
1.3.1. A fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi ügyekben eljáró testületek	620
1.3.2. A fegyelmi tárgyalás szabályai.....	622
1.3.3. A fegyelmi bizottság döntése	623
2. A kártérítés szabályai	624
2.1. A hallgatók kártérítési felelőssége.....	624
2.2. A kárigény érvényesítése	625
2.3. Az Egyetem kártérítési felelőssége	625
2.4. A megrongált, elvesztett vagyontárgy értékének megállapítása	625
III. Fejezet Záró rendelkezés.....	626
VI. fejezet.....	627
A HALLGATÓI JOGORVOSLATI ELJÁRÁS RENDJE	627
A szabályzat hatálya	627
A Felülbírálati Bizottság	627
A jogorvoslati kérelem	629
A jogorvoslati kérelem benyújtása, a hiánypótlás, igazolási kérelem, az áttétel	629
Az ügyintézési határidő és a határidők számítása.....	630
Az értesítés és idézés, a megkeresés.....	630
Igazolási kérelem	631
A jegyzőkönyv, összesítő jegyzék.....	631
A döntés	632
A döntés közlése	632
A döntés kijavítása és kiegészítése.....	632
A döntés módosítása és visszavonása	633
A jogorvoslati kérelem visszautasítása, az eljárás megszüntetése	633
Az eljárás felfüggesztése.....	633
Méltányosság gyakorlása	633
Közigazgatási per.....	634
A döntés végrehajtása	634
Záró rendelkezés	634
1. SZ. MELLÉKLET	635
2. SZ. MELLÉKLET	636
VII. fejezet	637
VIII. fejezet	638
A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások	638
IX. fejezet.....	638
Oklevelek és bizonyítványok	638
X. fejezet.....	639

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

A tehetséggondozás alapelvei	639
Az öntevékeny csoport	641
A tudományos diákkörök	641
XI. fejezet.....	642
A doktori képzés szabályai.....	642
DOKTORI SZABÁLYZAT	642
A FEGYELMI ELJÁRÁS.....	683
TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA)	684
A DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZAT	685
A DOKTORI ISKOLA HIVATALA.....	685
EGYÉB RENDELKEZÉSEK	686
XI/A. fejezet.....	753
A 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzés és fokozatszerzési eljárás szabályai.....	753
DOKTORI SZABÁLYZAT	753
A FEGYELMI ELJÁRÁS.....	793
TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA)	793
A DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZAT	794
A DOKTORI ISKOLA HIVATALA.....	795
EGYÉB RENDELKEZÉSEK	796
XII. fejezet	857
A magyar nyelvű költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatók egyes jogairól és kötelezettségeiről	857
A szabályzat hatálya.....	857
Költségtérítéssel hallgatói jogviszony létesítése	858
A költségtérítés és egyéb díjak befizetése, illetve az Egyetem visszatérítési kötelezettsége	860
Jogsabályi rendelkezésen alapuló mentesség	862
A költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatóknak nyújtható támogatások, ösztöndíjak	863
Átvétel államilag finanszírozott képzésre	864
XIII. fejezet.....	871
A hallgatói önkormányzat, feladatai, döntési, véleményezési jogkörei.....	871

MELLÉKLETEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat részét képező mellékletek mindenkor hatályos listáját az Egyetem az elektronikus hálóján (Intranet) teszi közzé.

A SEMMELWEIS EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹

Preambulum

A Semmelweis Egyetem közössége az Egyetem hagyományainak figyelembevételével, az orvos-és egészségtudományok képzési területén kialakított évszázados hagyományok továbbvitelét és egyben az oktatási, kutatási, és gyógyító-megelőző tevékenység együttes biztosításának követelményét szem előtt tartva a következőképpen rendelkezik:

- továbbviszi az orvos- és egészségtudományok területén megvalósult képzési tevékenység keretében elért eredményeket és a korábbi elődök által megkezdett úton haladva törekszik a legmagasabb szintű, nemzetközi téren is versenyképes felsőoktatási minőség fenntartására,
- kiemelten kezeli a Semmelweis Egyetem keretein belül folytatott tudományos, kutatási tevékenységet, amellyel erősíteni kívánja az Semmelweis Egyetem hírnevét és tekintélyét, s amely alapja annak, hogy az Egyetem szervezete a jövőben versenyképes és eredményes szereplője legyen a nemzetközi szakmai közéletnek, s vezető ereje maradjon a hazai, orvos-és egészségtudományok kutatási és innovációs szakmai közegének,
- törekszik a legmagasabb szintű technológiai és tudásalapú gyógyító-megelőző tevékenység biztosítására, amelynek keretében biztos háttérrel adhat az oktatási és tudományos-kutatási tevékenység megalapozásának, s egyben az egészségügyi ellátást igénylő betegek részére a hazai ellátórendszer legmagasabb progresszivitási szintjének megfelelő ellátás feltételeit biztosítja,
- segíti a képzésben részt vevő jövő nemzedék szakmai és emberi kvalitásainak formálását, a Semmelweis Egyetem közösségének alakítása révén, amelynek keretében lehetővé teszi a közösségi és egyéni jogok érvényesítésének lehetőségeit, biztosítja azokat a feltételeket, amelyen keresztül a jogok gyakorlása, a közösséghez tartozás és a szakmai szocializáció mintái elősegítik a későbbi szakmai karrierút kialakítását,

¹ Megállapította a 9/b/2015. (II.05.) Szenátusi határozat.

- értéként kezeli a Semmelweis Egyetem közösségéhez tartozást, támogatja és fenntartja a korábbi diákok és a Semmelweis Egyetem szakmai kötelékét, ezáltal is példát mutatva a hagyományok tisztelete és a jövő lehetőségei közötti kapcsolat kialakításának megteremtésére,
- kiemelten fontosnak tartja az innováció és a legmodernebb technológiák elméleti és gyakorlati alkalmazhatóságának beépítését mind az oktatási, mind a kutatási, mind pedig a gyógyító-megelőző ellátások területén, ezzel is folyamatosan javítva a Semmelweis Egyetem keretében megvalósuló alaptevékenységek legmagasabb szintű ellátását.
- mindezen alapelvek figyelembevételével a Szenátus a hatályos jogszabályi keretek között a következőképpen határozza meg szervezeti és működési szabályzatát:

I. RÉSZ²

Szervezeti és Működési Rend

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

A szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) oktatóira, kutatóira, valamint az Egyetemmel jogviszonyban álló olyan személyekre, akik közreműködnek az Egyetem feladatainak ellátásában,
- b) az Egyetem hallgatóira, a jelen szabályzatban meghatározott esetekben volt hallgatóira, valamint az Egyetem oktatási szolgáltatásait a hatályos jogszabályok alapján igénybevevő egyéb hallgatókra,
- c) az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy olyan egyéb jogviszonyban álló személyekre, akiknek feladata az Egyetem működésével, fenntartásával, szakmai tevékenységének ellátásával összefüggő feladatok biztosítása,
- d) a jelen szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló természetes és jogi személyekre,
- e) mindazon szervezetekre és szervezeti egységekre, amelyeket az Egyetem létrehozott, alapított, vagy szervezeti egységként elismert és amelyek az Egyetem polgárainak érdekeit képviselik, vagy az egyetem polgárai érdekeinek képviseletére hivatkozva végzik tevékenységüket,
- f) az Egyetem alapító okirata szerinti teljes területén,
- g) mindazon ügyekre, amelyek a hatályos jogszabályi rendelkezések az Egyetem kötelező feladatát képezik, vagy az Egyetem vezető testületének, illetve az Egyetem képviseletére jogosult vezetőinek döntése alapján az Egyetem feladatainak ellátásához szükségesek.

² Megállapította a 9/b/2015. (II.05.) Szenátusi határozat.

2. §

Az Egyetem elnevezése, jogállása, székhelye, és képviselője

(1) Az Egyetem neve:	Semmelweis Egyetem
Az Egyetem rövidített elnevezése:	SE
Az Egyetem angol elnevezése:	Semmelweis University
német elnevezése:	Semmelweis Universität
francia elnevezése:	Université Semmelweis
latin elnevezése:	Universitas de Semmelweis Nominata

(2)³ Az Egyetem az 1999. évi LII. törvény alapján egyrészt az 1769-ben alapított nagyszombati Orvoskar, 1951-től az Eötvös Loránd Tudományegyetemből kivált Budapesti Orvostudományi Egyetem, 1969-től Semmelweis Orvostudományi Egyetem, másrészt az 1956-ban alapított 1986-tól Orvostovábbképző Egyetem, 1993-tól Haynal Imre Egészségtudományi Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar (EFK), integrációjával Budapesten, 2000. január 1-én jött létre. Az Egyetem a Testnevelési és Sporttudományi Kar kiválását követően 2014. szeptember 1-től változatlan néven továbbfolytatja tevékenységét. A Pető András Főiskola 2017. augusztus 1-től beolvad a Semmelweis Egyetembe, az Egyetem a tevékenységét változatlan néven folytatja tovább.

(3)⁴ Az Egyetem az Országgyűlés által alapított, olyan szakmailag önálló, autonóm felsőoktatási intézmény, illetve önkormányzatisággal rendelkező jogi személy, amely Alapító Okirata (száma: 12619/2015., kelte: 2015.08.27.) rendelkezéseinek keretei között működik. Az integrált Egyetem alapításának időpontja 2000. január 1.

(4) Az Egyetem ágazati irányítását a felsőoktatásért felelős miniszter a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. (a továbbiakban: Nftv.) törvényben meghatározott tartalommal, illetve hatáskörében eljárva gyakorolja, továbbá ellátja az állam nevében a fenntartói jogokat.

(5) Az Egyetem által biztosított egészségügyi szolgáltatások tekintetében egyes fenntartói feladatokat az egészségügyért felelős miniszter lát el, figyelemmel az Nftv., valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) rendelkezéseire.

(6) Az Egyetem saját gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv, amely kincstári vagyonnal, a központi költségvetés meghatározott előirányzataival, valamint más kiegészítő forrásokkal gazdálkodik.

³ Módosította a 83/2017. (VI.29) számú szenátusi határozat 1.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁴ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2016.09.30.

(7) Az Egyetem székhelye: 1085 Budapest, VIII. Üllői út 26.

(8) Az Egyetem karai és azok telephelyei (alfabetikus sorrendben)

Általános Orvostudományi Kar (rövidítése: ÁOK)

Cím: 1085 Budapest, Üllői út 26.

Egészségtudományi Kar (rövidítése: ETK)

Cím: 1088 Budapest, Vas u. 17.

Egészségügyi Közzolgálati Kar (rövidítése: EKK)

Cím: 1125 Budapest, Kútvölgyi út 2.

Fogorvostudományi Kar (rövidítése: FOK)

Cím: 1085 Budapest, Üllői u. 26.

Gyógyszerésztudományi Kar (rövidítése: GYTK)

Cím: 1085 Budapest, Üllői út 26.

Pető András kar (rövidítése: PAK)

Cím: 1125 Kútvölgyi út 8.⁵

(9) Az Egyetem karai közül

a) az Általános Orvostudományi Kar (ÁOK) az 1769-ben alapított nagyszombati Orvoskar, az 1956-ban alapított Orvostovábbképző Intézet, majd az 1975-ben elkülönült Orvostovábbképző Kar,

b) az Egészségtudományi Kar (ETK) (mint az Egészségügyi Főiskolai Kar (EFK) jogutódja) az Orvostovábbképző Intézetben 1975-ben megalapított Egészségügyi Főiskola,

c) az Egészségügyi Közzolgálati Kar az 1987-ben alapított Mentálhigiéné Intézet, az 1995-ben alapított Egészségügyi Menedzserképző Központ, valamint a 2004-ben alapított Egészségügyi Informatikai Fejlesztő és Továbbképző Intézet,

d) a Fogorvostudományi Kar (FOK) a Budapesti Orvostudományi Egyetemen 1955-ben alapított Fogorvostudományi Kar,

e) a Gyógyszerésztudományi Kar (GYTK) a Budapesti Orvostudományi Egyetemen 1955-ben alapított Gyógyszerésztudományi Kar

jogutódja.

(10)⁶ Az Egyetem hat kara egy vagy több képzési területen, tudományterületen, képzési szinteken, több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzési, oktatási és tudományos kutatási tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység.

⁵ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(11) Az Egyetem székhelyén kívüli képzést folytat a nemzetközi kapcsolatok erősítése, az Egyetem hagyományainak megfelelő színvonal fenntartása és az Egyetem által képviselt szakmai színvonal javítása érdekében a következő helyszíneken:

- a) Lohmühlenstrasse 5, Haus P, 20099 Hamburg,
- b) Via dei Faggi 4 Quartiere La Sguancia, 6912 Lugano – Pazzallo.
- c) ⁷Ilyefalva-Ilieni, 527105 Ilieni Str. Bisericii nr. 403. jud. Covasna, Romania
- d) ⁸Hviezdoslavo námestie 14. Bratislava 81102.

3. §

Az Egyetem szimbólumai

(1) **Az Egyetem címere:** Álló, csücsköstalpú pajzs felül osztott mezejű, alul kék pajzstalpban balról könyöktől benyúló, fehér ruhás természetes kar barna kötésű kapcsos könyvet tart; felső jobb oldali vörös mezőben zöld hármashalmon ezüst kettőskereszt, bal oldali arany mezőben három kék pólya 3, 2 illetve 1 arany csillaggal megrakva. A pajzson a Szent Korona nyugszik. A címert jobbról cserfaág, balról olajág övezi.

(2) **Az Egyetem zászlaja:** A zászló alakja 1 : 2 arányú téglalap, előlapjának közepén az Egyetem címere két fekete körrel határoltan, fekete színű körirata UNIVERSITAS DE SEMMELWEIS NOMINATA *1769*. A zászló hátlapjának közepén a felhőkön trónoló, a nap sugaraival körülvevett, vörös alsó öltözetet, kék palástot és a Szent Koronát viselő Patrona Hungariae, jobb térdén a derekánál fehér ruhával takart gyermek Jézus, aki jobb kezében a keresztes országalmát tartja. Mária bal kezében az IHS felirattal és kereszttel díszített bibliát tartja, jobb lába mellett a három struccotollal és bíbornoki kalappal Pázmány Péter címerére utaló kék tábla. A zászló hátlapján a díszekkel tagolt ovális alakú körirata PATRONA HUNGARIAE MATER UNIVERSITATIS TYRNAVIENSIS.

⁷ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1. § (4) bekezdés. Hatályos 2017. 08. 01-től.

⁸ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

3/A. §⁹

Az Egyetem belső szabályozó dokumentumai

(1) Az Egyetem belső szabályozó dokumentumainak szabályozási rendszere az alábbi csoportokba sorolható:

- a) alapító okirat,
- b) szervezetpolitikai dokumentumok,
- c) normatív belső szabályozók,
- d) leíró belső szabályozók.

(2) Az Egyetem szervezetpolitikáját kifejező dokumentumok az alábbiak:

- a) egyetemi stratégia,
- b) intézményfejlesztési terv,
- c) etikai kódex,
- d) arculati kézikönyv,
- e) integrált irányítási kézikönyv.

(3) Normatív belső szabályozók az alábbiak:

- a) szenátusi határozat, mely önmagában egyetemi szintű normatív szabályokat tartalmaz és nem csak normatív belső szabályozót fogad el,
- b) szervezeti és működési szabályzat (SzMSz) és mellékletei,
- c) szabályzat,
- d) utasítás,
- e) minőségügyi eljárás,
- f) munkautasítás,
- g) ¹⁰ügyrend, szervezeti ügyrend, szervezeti és működési rend.

(4) Leíró belső szabályozók az alábbiak:

- a) ¹¹ellenőrzési nyomvonal az ügyrendekhez / a szervezeti ügyrendekhez / a szervezeti és működési rendekhez és a szabályzatokhoz,
- b) körlevél,
- c) tájékoztató.

⁹ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2016.09.30.

¹⁰ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (1). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (2). Hatályos: 2017. 12. 09-től

(5) ¹²A szervezetpolitikát kifejező dokumentumokat, valamint a normatív belső szabályozók közül az SZMSZ-t, az egyetemi bizottságok ügyrendjét, a szabályzatokat és az utasításokat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság látja el sorszámmal, tartja nyilván és teszi közzé az intraneten; a kari SZMR-t, valamint a kari bizottsági ügyrendeket a kar teszi közzé a kar honlapján; az egyetem egészére kiterjedő bizottságok ügyrendjét a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság teszi közzé a honlapján; a szervezeti ügyrendeket és minőségügyi dokumentumokat (integrált irányítási kézikönyv, minőségügyi eljárás, központi szervezeti egységek munkautasítása) a minőségügyért felelős vezető teszi közzé a minőségirányítási honlapon.

(6) Az Egyetem szervezetpolitikáját kifejező dokumentumokat – az integrált irányítási kézikönyv kivételével – a Szenátus fogadja el.

(7) Az egyetemi integrált irányítási kézikönyvet és minőségügyi eljárásokat a rektor és a kancellár közösen hagyják jóvá (elfogadás).

(8) A szabályzatot, ha

- a) egyetemi szintű feladatellátás részletes belső működésének és módjának normatív leírása, az Nftv.-ben megfogalmazott feladatok és felelősségi körök alapján a Szenátus, a rektor vagy a kancellár fogadja el eredeti hatáskörben
- b) kari szintű (azaz a Kar és a hozzá tartozó intézetek-, klinikák-, tanszékek) feladatellátás részletes leírása, a Kari Tanács a Szenátus, a rektor vagy a kancellár által átruházott hatáskörben fogadja el.

(9) A szabályzatokat határozattal kell elfogadni.

(10) Az átruházott hatáskörben elfogadott szabályzatot a delegáló személy, testület módosíthatja, és hatályon kívül helyezheti.

(11) ¹³A szabályzatok átfogó vizsgálatát szükség szerint, de legalább három évente el kell végezni.

(12) Az utasítás a szabályzatokban foglaltak végrehajtására vagy egyes, belső szabályozó dokumentumban nem szabályozott feladatok végrehajtására kiadott normatív előírás, melyet egyetemi szintű utasítás esetén feladatkörében a rektor, a kancellár, vagy az általa irányított szervezeti egységek

¹² Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (3). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹³ Módosította: 10/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. 03.07-től.

vonatkozásában a Klinikai Központ elnöke, kari szintű utasítás esetén a dékán adhat ki. Az érintett intézkedés összetett jellegére tekintettel közös utasítás is kiadható.

(13) Az SZMSZ és a szabályzat tervezetek előzetes vélemény nyilvánításáról (a továbbiakban: kötelező egyeztetés) a szenátus által elfogadott, a szabályzatok kezelésének rendjéről szóló szabályzat rendelkezik.

(14) A rektor, valamint a kancellár az általa kezdeményezett egyeztetés során a kötelező egyeztetésben – sürgősségre tekintettel – kivételt tehet. E körben a rektor, illetve a kancellár meghatározhatja, hogy a tervezetet az Egyetem feladatkörében érintett mely szervezeti egységének, illetve más személynek, szervnek kell véleményeznie.

(15) Az utasítások egyeztetését az elfogadásra jogosult maga határozza meg.

(16) Az egyeztetés után az SZMSZ, a szabályzatok és az utasítások tervezeteit meg kell küldeni a jogi és igazgatási főigazgatónak, hogy igazolja annak jogi megfelelőségét. Ha a tervezet gazdasági következménnyel is jár, a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság megküldi a kancellárnak is. A kancellár igazolja a költségvetési hatások bemutatásának a megfelelőségét.

(17) ¹⁴A kar szervezeti és működési rendjét/ a kari bizottságok ügyrendjét, eljárásait a Kari Tanács hagyja jóvá (elfogadás).

(18) ¹⁵A karok alá tartozó klinikák, intézetek, tanszékek szervezeti ügyrendjét a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíti el és az Intézeti Tanács vagy a kibővített Intézeti Tanács előzetes egyetértése mellett az intézet igazgatója hagyja jóvá (elfogadás).

(19) A központi szervezeti egységeknél a szervezeti ügyrendet az irányítási jogkörök megosztása szerint a kancellár vagy a rektor hagyja jóvá (elfogadás).

(20) A szervezeti egységeknél az integrált irányítási kézikönyvet, eljárásokat, működési eljárás rendeket, munkautasításokat/protokollokat a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá (elfogadás).

(21) Az egyetemi körlevél a szabályzatokban foglaltak jobb megértését elősegítő, az egyes, belső szabályozó dokumentumban szabályozottak betartására történő figyelemfelhívás, valamint egyes, belső szabályozó dokumentumban nem szabályozott feladatok végrehajtását leíró tájékoztatás, melyet

¹⁴ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (4). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (5). Hatályos: 2017. 12. 09-től

a rektor, a kancellár, vagy az általa irányított szervezeti egységek tekintetében a Klinikai Központ elnöke adhat ki. Az érintett intézkedés összetett jellegére tekintettel közös körlevél is kiadható.

(22) A tájékoztató a központi szervezeti egységek vezetői (főigazgatók, illetve igazgatók) által kiadható, a feladatkörükbe tartozó kérdések szabályzatban nem rendezett végrehajtására kiadott tájékoztatás.

4. §

Az Egyetem működésének céljai

(1) Az Egyetem működésének a célja, hogy a tanuláshoz való jog alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével biztosítsa az oktatás, a tudományos kutatás, valamint ezen tevékenységekhez kapcsolódóan az egészségügyi ellátás egységét, figyelemmel a jogszabályokban meghatározott követelményekre, valamint a jelen szabályzatban kialakított szervezeti rendre.

(2) Az Egyetem alapvető célja, hogy oktatási rendszerén keresztül a tudomány és a kultúra több területén a társadalom számára művelt, magas fokon képzett, felsőfokú végzettségű elméleti és gyakorlati szakembereket képezzen és továbbképezzen.

5. §

Az Egyetem működésének alapelvei

(1) Az Egyetem a működése és szervezeti rendjének kialakítása során, az Egyetem ügyeiben történő döntéshozatalban, valamint a hallgatók ügyeinek intézése és a vitás helyzetek rendezése során a következő alapelvek figyelembevételével jár el:

- a) autonómia,
- b) önkormányzatiság,
- c) szakszerűség
- d) minőségi oktatás, kutatás és egészségügyi szolgáltatás nyújtása,
- e) szolidaritás,
- f) a tudás megszerzésének, a kutatásnak és a tudományos eredményeknek az értékelése,
- g) az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód.

(2) Az Egyetem a hatályos jogszabályi rendelkezésekben meghatározott céljait a tanuláshoz való jog alapján valósítja meg olyan módon, hogy Magyarország minden állampolgárának biztosítja azt a jogát, hogy igénybe vegye az Egyetem által nyújtott szolgáltatásokat, feltéve, hogy képességei alkalmassá teszik a felsőfokú tanulmányokra. Ez nem zárja ki, hogy az Egyetem – a hatályos jogszabályok keretei között - a képességek vizsgálatát egyedi szabályokhoz kösse és speciális feltételeket határozzon meg a hallgatói jogviszony létesítése körében.

(3) Az autonómia elve az oktatás és a kutatás szabadságának biztosítása és az ezek gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésével érvényesül. Ez nem zárja ki, hogy az Egyetem olyan, a

jogszabályi rendelkezések és a jelen szabályzat keretei között meghatározott testületek véleményéhez kösse az oktatási és kutatási tevékenység értékelését, amelynek révén biztosított a hazai és nemzetközi elvárások szerinti minőségi szakmai munka megvalósulása.

(4) Az Egyetem oktatási, kutatási, szervezeti és működési, valamint gazdálkodási autonómiája

- a) jelenti az Egyetemre és személyekre bízott szellemi és anyagi javakkal való gazdálkodás lehetőségét és felelősségét,
- b) magában foglalja azt a jogot, hogy az Egyetem meghatározza képzési rendszerét, kialakítsa szervezetét, továbbá megalkossa szabályzatait, valamint döntsön a hallgatói ügyekben, a foglalkoztatás kérdéseiben és a feladatai ellátásához kapcsolódó gazdasági kérdésekben,
- c) kiterjed az oktatásban, kutatás-fejlesztésben – a rendelkezésre álló feltételek mellett – a téma és az alkalmazott oktatási, kutatási módszer kiválasztására az oktató, kutató és az Egyetem vonatkozásában egyaránt,
- d) magában foglalja az egyetemi alkalmazottak szabad megválasztását, munkaköri feladatainak meghatározását az intézményi követelményrendszer, a teljesítmény és minőségelv alapján,
- e) tartalmazza az Egyetem belső szervezeti rendjének és működésének kialakítását, beleértve a különböző (oktatási, kutatási, szolgáltató, gazdálkodási és más) egységek létrehozásának, átalakításának és megszüntetésének, továbbá a szervezeti és működési szabályzat megalkotásának jogát,
- f) kiterjed az Egyetem vezetőinek pályázati rendszerben történő kiválasztására, demokratikus megválasztására,
- g) biztosítja az önálló gazdálkodás lehetőségét a fenntartó által rendelkezésre bocsátott és saját tevékenység révén szerzett forrásokkal, eszközökkel és vagyonnal,
- h) garantálja a hallgatói egyéni és közösségi jogok érvényesülését.

(5) A kutató az Egyetem kutatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy a munkájához szükséges tudományos eredmények és módszerek rendszeres megismerése mellett - a tudományos etika szabályai szerint - új eredmények elérésére törekszik, azokat szakmájának szabályai szerint közzéteszi, és az oktatói tevékenységében alkalmazza, továbbadja.

(6) Az Egyetem szervezeti és működési autonómiáját a felsőoktatási törvényben és szabályzataiban előírt demokratikus eljárási és döntési rend szerint valósítja meg.

(7) Az Egyetem autonómiáját a törvényesség, a hatékonyság, az átláthatóság, az elszámoltathatóság és a személyi felelősség biztosításával együttesen érvényesíti, e körben biztosítja a jogszabályok megtartását, az ellenőrzési feladatok ellátását és a mulasztás jogkövetkezményeinek érvényesítését.

(8) A hallgatók és a hallgatói közösség autonómiája az eredményes és a sikeres szakember- és értelmiségképzést szolgálja.

(9) Az Egyetem az autonómia gyakorlása során megteremti az oktatás, a tudományos, a művészeti élet szabadsága és a hallgatók tanuláshoz való joga gyakorlásának összhangját.

(10) Az Egyetem az önkormányzatiság keretében működésének alapvető elveként a különböző nézetek és szempontok integrálására alkalmas testületi döntéshozatali elv mentén biztosítja:

- a) az Egyetem működéséhez, szervezetéhez kapcsolódó alapvető döntéseket, a stratégiai célok meghatározását és a végrehajtás folyamatának ellenőrzését,
- b) az egyetem közösségének jogai és érdekképviselésének biztosításához szükséges feltételeket, így különösen az érdekképviselések, tudományos szerveződések, a hallgatók jogainak és érdekeinek képviselése, valamint egyéb, az Egyetem közösségéből létrejövő és annak céljait, feladatait elősegítő szerveződések támogatását.

(11) Az Egyetem céljának és feladatainak megvalósításában az Egyetem közösségének tagjai a szakszerűség követelményeinek figyelembevételével végzik tevékenységüket.

(12) Az oktatási, kutatási és a gyógyító-megelőző ellátás keretében az Egyetem alkalmazottja, vagy az Egyetemmel jogviszonyban álló személy azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy feladatait a minőségi követelmények érvényesítésével biztosított tudás átadása, kutatása, valamint egészségügyi szolgáltatás nyújtása keretében egyaránt magas színvonalon, korszerűen, tárgyilagosan végzi.

(13) A szolidaritás elve alapján az Egyetem a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja azokat, akiknek anyagi helyzetük, egyéb hátrányos helyzetük, vagy élethelyzetük okán nehézséggel kell megküzdeniük a tanulmányaik elvégzése során, s törekszik arra, hogy biztosítsa részükre azokat a feltételeket és bánásmódot, amellyel képességeiket kibontakoztatva megfelelő végzettséget szerezhetnek.

(14) Az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elve alapján az egyetem elsődlegesen az oktatók által végzett képzési tevékenység, a kutatók által végzett kutatási teljesítmény, valamint a hallgatók által nyújtott tanulmányi teljesítmények figyelembevételével értékeli az Egyetem polgárainak eredményeit, előmenetelük, vagy tanulmányi értékelésük függetlenül minden olyan körülménytől, amely indokolatlan megkülönböztetésre adhatna lehetőséget.

6. §

Az egyetem feladatai

Az Egyetem alapvető céljának megvalósítása érdekében

- a) felkészíti hallgatóit a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével az értelmiségi létre,
- b) felkészíti hallgatóit a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, tudományos eredmények létrehozására, a tudományok és a kultúra művelésére és fejlesztésére,
- c) fejleszti a hallgatók anyanyelvi és az idegen nyelvi ismereteit, megalapozza és kialakítja a szaknyelvi ismereteket az Európa Tanács Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével,
- d) felnőttképzési tevékenységet folytat a 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerint,
- e) közreműködik a tudásalapú társadalom számítástechnikai és informatikai kultúrájának fejlesztésében.

7. §

(1) Az Egyetem alaptevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás és a betegellátás. Az Egyetem – klinikai központként működő – egészségügyi szolgáltató tevékenységet is folytat.

(2)¹⁶ Az Egyetem felsőoktatási alaptevékenysége magában foglalja az alapképzést, a mesterképzést, a doktori képzést, a felsőfokú szakképzést, a szakorvosképzést, szakfogorvos-képzést, szakgyógyszerész-képzést, klinikai szakpszichológus-képzést és a szakirányú továbbképzést. A központi idegrendszer károsodása következtében mozgássérüléssel élő gyermekek konduktív nevelésének biztosítása érdekében speciális pedagógusképzést folytat, valamint az általa fenntartott köznevelési intézmény útján ellátja a fenti okból mozgássérüléssel élő, ép értelmi képességű, a halmozottan fogyatékos (mozgásában és tanulásban akadályozott) egyéb tanulási zavarral küzdő gyermekek és tanulók komplex konduktív nevelését, óvodai nevelését, iskolai oktatását-nevelését.

(3)¹⁷ Az Egyetem kutatási alaptevékenysége magában foglalja az alap- és alkalmazott kutatásokat és fejlesztéseket, a technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat. Az Egyetem gondoskodik a tehetséggondozásról, a kutatói utánpótlás neveléséről, a képzés során fejleszti a hallgatók jártasságát a kutatási-fejlesztési munkában, a megszerzett ismeretek gyakorlati hasznosításának készségét, a vállalkozási készséget, a szellemi tulajdon védelmével és hasznosításával

¹⁶ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 2.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹⁷ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 2.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

kapcsolatos ismereteket. A speciális pedagógusképzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken, a konduktív pedagógia, pszichológia, a kapcsolódó orvostudomány és a társadalomtudományok önálló és interdiszciplináris témakörökben alap, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudományszervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.

(4) Az Egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát készít, amelyben megtervezi különösen a kutatási programokat, a pályázati eljárási rendet, tudományos rendezvényeket, hazai és nemzetközi tudományos együttműködés fejlesztésével kapcsolatos teendőket, a tudományos művek kiadásának, a kutatási tevékenység folytatásának támogatási feltételeit, a tudományos eredmények hasznosításának módját. A kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia kialakítását és megvalósítását tudományos tanács irányítja.

(5) Az Egyetem kutatási-fejlesztési feladatainak ellátása során együttműködik a Magyar Tudományos Akadémiával és annak intézményeivel.

(6) Az Egyetem világnézeti kérdésekben semleges, biztosítja az ismeretek, információk tárgyilagos és többoldatú közvetítését, szervezete és működése pártoktól független.

(7) Az Egyetem – legkésőbb a tanév befejezését követő kilencven napon belül – nyilvánossá teszi és honlapján bemutatja oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, azok legfontosabb területeit, az aktuális eredményeket.

(8) Az egyetemi oktatás magyar nyelven történik, de az Egyetem meghatározott feltételek és szervezeti keretek között nem magyar nyelven is oktathat.

(9) Az Egyetem a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei felhasználásával látja el feladatait. Feladatainak ellátására, működésére, fejlesztésére szolgáló költségek fedezetét az évente összeállított egyetemi költségvetésben irányozza elő.

(10) Az Egyetem a feladatait az 1. sz. mellékletben meghatározott organogram szerinti struktúrában látja el.

8. §

Az Egyetem Karainak feladatai

(1)¹⁸ Az Egyetem karai az orvos-, fogorvosképzés, a gyógyszerészeti tudományok, az egészségügyi közszolgálati és társadalomtudományok, illetve az egészségtudományok területén végzik a felsőfokú szakképzést, az osztatlan és a kétciklusú alapképzést, a szakirányú továbbképzést, a doktori-, illetve mesterképzést, valamint a biológia, a kémia és az orvostudomány területén magas szinten kutatást folytatnak, és az egészségügyi ellátás országos rendszerében a progresszív ellátás felső szintjének megfelelő szolgáltatás nyújtásában közreműködnek. Az Egyetem továbbá speciális pedagógusképzést végez, ehhez kapcsolódóan a bölcsészettudomány és a pedagógusképzés területén alapképzést és szakirányú továbbképzést, valamint a feltételek fennállása esetében mesterképzést folytathat.

(2) Az Egészségtudományi Kar az Egyetem részére engedélyezett, továbbá a vonatkozó engedélyben, alapdokumentumban a Kar felelősségi körébe utalt képzést, így különösen, de nem kizárólagosan az egészségtudományi képzési ágban alap-, és mesterképzést, felsőoktatási szakképzést, felsőfokú szakképzést, szakirányú- és kötelező szakmai továbbképzést, egészségügyi szakdolgozói továbbképzést, OKJ-s szakképzést, felnőttképzést, kötelező szakmacsoportos képzést, továbbá pedagógusképzést végez.

(3) Az Egyetem folytathat iskolarendszerű szakképzést, felkészítést szakmai vizsgára, továbbá szakmai vizsgát lebonyolíthat. Erre a tevékenységre a szakképzésre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni. E képzésben részt vevők jogállása és e képzés finanszírozása megegyezik a szakképző iskola tanulóinak jogállásával és képzésfinanszírozásával. Az Egyetem ezen túlmenően költségtérítéses formában, illetőleg vállalkozói tevékenységként iskolarendszeren kívüli szakképzést is folytathat.

(4) Az (1) – (3) bekezdéshez és az egészségügyi ellátás országos rendjéhez kapcsolódóan az Egyetem és egyes karai – autonómiájukkal összhangban – progresszív megelőző, gyógyító és rehabilitációs, valamint testkulturális és pedagógiai tevékenységet végeznek.

(5) Az Egyetem jogosult az Egyetemen folyó képzéseket igazoló bizonyítványok, oklevelek kiadására, figyelemmel a jogszabályokban és a jelen szabályzatban meghatározott követelmények teljesítésére.

(6) Az Egyetem gyarapítja, fejleszti, alkalmazza és továbbadja a feladatai ellátásához szükséges különböző tudományokat.

¹⁸ Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(7)¹⁹ Az Egyetem költségtérítéses szolgáltatásként, illetőleg vállalkozási tevékenységként – alapvető célja és feladatai ellátásának sérelme nélkül – külső megbízók, megrendelők számára oktatási-, kutatási-, fejlesztő-, szaktanácsadó-, konduktív pedagógiai-, szolgáltató és egyéb feladatokat lát el.

II. fejezet

A Semmelweis Egyetem közössége, az Egyetem polgárai

9. §

Az Egyetem vezető tisztségviselőinek jogai, kötelességei

(1) Az Egyetem vezető tisztségviselői képviselik és hivataluknál fogva megtestesítik az Egyetem hagyományait, érvényre juttatják az Egyetem érdekeit harmadik személyek irányában, kapcsolatot tartanak a fenntartóval, valamint társintézményekkel, törekednek a széleskörű és eredményes kapcsolatok fenntartására a tudományos intézményekkel, kutató központokkal, mind a hazai, mind a nemzetközi szakmai közösség és a nyilvánosság körében.

(2) A vezető tisztségviselők a hatályos jogszabályi rendelkezések és a szervezeti és működési szabályzat rendelkezései szerint kapják megbízásukat, melynek részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat részét képező foglalkoztatási követelményrendszer határozza meg.

(3) A vezető tisztségviselők tevékenységüket az Egyetem közösségének érdekében, a szakmai minőség és színvonal követelményeinek figyelembevételével, a demokratikus elvek tiszteletben tartásával, a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, továbbá az etikai szabályoknak megfelelően, tisztességesen, az átláthatóság érvényesítésére törekedve és a szolidaritás elveit megvalósítva végzik.

(4) A vezető tisztségviselők feladata az Egyetem közösségét képező egyetemi polgárok részére megfelelő, érthető tájékoztatást adni különösen az Egyetem működését befolyásoló döntések indokairól, körülményeiről és hatásairól.

¹⁹ Módosította a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. 02. 01-től

(5)²⁰ A Klinikai Központ körébe tartozó szervezeti egységek feladatai tekintetében a dékán és a Klinikai Központ elnöke együttműködik egymással.

10. §

Az oktatók, kutatók és az Egyetem közalkalmazottainak jogai és kötelességei

Az oktatókra, tudományos kutatókra vonatkozó részletes foglalkoztatási szabályokat, a kiválasztás és előmenetel, valamint a felelősség szabályait, továbbá a jogait és kötelességeiket a szervezeti és működési szabályzat részét képező foglalkoztatási követelményrendszer határozza meg.

11. §

A hallgatók jogai, kötelességei

(1) A hallgatói jogviszony az Egyetemre történő beiratkozással jön létre, a hallgatói jogviszony létesítésének feltétele az Egyetemre történő felvétel, vagy átvétel.

(2)²¹ A hallgatói jogviszonnyal a tanulmányi kötelezettségek és követelmények teljesítésével, a hallgatók etikai, fegyelmi, kártérítési és jogorvoslati lehetőségével, továbbá a hallgatók részére megállapítható juttatások és szolgáltatások tartalmával és eljárási szabályaival kapcsolatos részletes szabályokat a szervezeti és működési szabályzat hallgatói követelményrendszere, az etikai ügyekben továbbá az Egyetem Etikai kódexe – ide nem értve a bizottság összetételét - állapítja meg.

(3) A hallgató joga, hogy

- a) emberi jogait tiszteletben tartsák, véleményét – mások jogainak sérelme nélkül – szabadon kifejezhesse, javaslatot tehesen a szervezeti és működési szabályzat keretei között az Egyetem és annak a hallgatók részére nyújtott oktatási/lakhatási/szabadidős és közösségi szolgáltatásainak tartalma és igénybevétele tekintetében,
- b) képességeinek, készségeinek és – az Egyetem képzési struktúráján belül - egyéni érdeklődésének megfelelő oktatásban részesülhessen, amely elősegíti fejlődését, választott hivatásának későbbi gyakorlását,
- c) megfelelő tájékoztatást kapjon tanulmányairól, a tanulmányi kötelezettségek és követelmények teljesítésével összefüggő információkról, segítséget kapjon ezen kötelezettségek teljesítéséhez,

²⁰ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²¹ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

- d) a hatályos jogszabályok és a szervezeti és működési szabályzat keretei között kérelemmel fordulhasson az Egyetem illetékes szervéhez/személyéhez a hallgató bármely, a hallgatói jogviszonnyal összefüggő ügyének megfelelő intézése érdekében, ezen kérelmére – jogszabály vagy szabályzat rendelkezése szerinti formában – indokolt választ kapjon, továbbá jogorvoslati jogával élhessen,
- e) részt vegyen az Egyetem közéletében, választó és választható legyen a hallgatók közösségét képviselő egyetemi testületekbe, valamint olyan testületekbe, amelyekben a hallgatók képviselőjét jogszabály vagy egyetemi szabályzat lehetővé teszi,
- f) a hatályos jogszabályi rendelkezések, illetve az egyetemi szabályok keretei között az esetleges hátrányos helyzetét figyelembe véve is teljesíthesse tanulmányi kötelezettségeit, az ehhez szükséges juttatásokat, szolgáltatásokat, valamint segítséget megkapja.

(4) A hallgató kötelessége, hogy

- a) teljesítse az Egyetem által meghatározott tanulmányi kötelezettségeket és követelményeket,
- b) tartsa be az Egyetem, illetve kollégiumi elhelyezés esetében a kollégium működésére vonatkozó szabályokat,
- c) tartsa tiszteletben az Egyetem hagyományait, legjobb tudása szerint és a jóhiszeműség elvének betartása mellett teljesítse kötelezettségeit, segítse társait,
- d) az Egyetem működésével összefüggő szabályok megszegése esetében törekedjen azok helyrehozatalára, károkozás esetében kárenyhítési kötelezettségét a károkozás jellegéhez és lehetőségeihez mérten biztosítsa.

(5) A hallgatók jogainak és érdekeinek képviselőjére hallgatói önkormányzat, a doktoranduszok jogainak és érdekeinek képviselőjére doktorandusz önkormányzat működik.

(6) A hallgatók/doktoranduszok számára egyenlő feltételekkel kell biztosítani az önkormányzatiság és az érdekképviselő biztosításában való közreműködés tekintetében a választás és választhatóság feltételeit, azt úgy kell meghatározni, hogy minden hallgató választó és választható legyen, valamint biztosítani kell az azonos eséllyel történő részvétel feltételeit.

(7) Az Egyetem hagyományai alapján a külföldi állampolgárságú hallgatók számára történő esélyegyenlőség biztosítása, a tanulmányaikat érintő információknak az Egyetem által biztosított képzési nyelveken történő megismertetése és ezáltal jogaik gyakorlásának elősegítése kiemelt feladat.

III. fejezet

Az Egyetem szervezeti rendszere és működési rendje

Az Egyetem vezető testülete: a Szenátus

12. §

A Szenátusra vonatkozó általános rendelkezések

(1) A Semmelweis Egyetem döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott legfőbb önkormányzati vezető testülete a Szenátus, amelyet megilletnek a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai, továbbá amely az alapító okiratban meghatározottak figyelembevételével kitűzi az Egyetem képzési és kutatási feladatait, továbbá ellenőrzi azok végrehajtását.

(2)^{22 23}A Szenátus elnöke a rektor. A rektor visszahívásának kezdeményezése esetén a Szenátus elnökének feladatát a legidősebb jelenlévő szenátusi tag látja el. Az elnöki feladatokat a rektor – valamint a sorban előttük álló rektorhelyettes(ek) - távollétében rektorhelyettesek látják el (a továbbiakban együtt: a Szenátus elnöke), a következő sorrendben:

- a) általános rektorhelyettes,
- b) oktatási rektorhelyettes,
- c) klinikai rektorhelyettes,
- d) stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes,
- e) ²⁴tudományos és innovációs rektorhelyettes.

²² Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

²³ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018.07.01.-től.

²⁴ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

13. §

A Szenátus összetétele és létrehozása

(1) A Szenátus tagja – a hallgatói önkormányzat és a reprezentatív szakszervezetek képviselői kivételével – az lehet, aki az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.

(1a)²⁵ A Szenátus létszáma legalább 40 fő. A létszám alatt a 13.§ (2) bekezdés a)-m) pontja és a 13.§ (3) bekezdés első mondata alapján betölthető mandátumok számát, azaz a tisztség alapján, valamint a választás és a választás eredményeként történő delegálás útján megszerezhető mandátumok számát kell érteni. A létszám a 13.§ (2) n) pont szerinti mandátum tényleges – a betöltött mandátum számának erejéig történő – betöltése, vagy mind az öt rektorhelyettes 13. § (3) bekezdés szerinti szenátusi taggá választása esetén emelkedik.^{26 27}

(2) A Szenátus tagjai

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a Doktori Tanács által választott tag,
- d) az Általános Orvostudományi Kar oktatói és kutatói által választott 5 tag,
- e) az Egészségtudományi Kar oktatói és kutatói által választott 3 tag,
- f) az Egészségügyi Közszolgálati Kar oktatói és kutatói által választott 3 tag,
- g) a Fogorvostudományi Kar oktatói és kutatói által választott 3 tag,
- h) a Gyógyszerésztudományi Kar oktatói és kutatói által választott 3 tag,
- i) ²⁸²⁹ a Pető András Kar oktatói, kutatói által választott 3 tag,
- j) ha a Hallgatói Önkormányzat választásában a teljes idejű nappali képzésben résztvevő hallgatók legalább egynegyede részt vett, a Hallgatói Önkormányzat által delegált összesen 8 tag,
 - ja)³⁰
 - jb)³¹
 - jc)³²

²⁵ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 2.§ (1). Hatályos:2018.07.01.-től.

²⁶ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

²⁷ Módosította a 103/2016. (IX.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2016. szeptember 2-től

²⁸ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

²⁹ „az alábbiak szerint” szövegrészt törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

³⁰ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

³¹ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

³² Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

- k) a nem oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselőjében 2 tag, akiket a Közalkalmazotti Tanács delegál, akik a legutóbbi Közalkalmazotti Tanácsi választáson legtöbb szavazatot kapott és a feladatot vállaló, nem oktatói és nem kutatói munkakörben dolgozó tanácsstagok,
- l) a reprezentatív szakszervezetek képviselőjében 2 tag,
- m) a Doktorandusz Önkormányzat által delegált 1 tag,
- n) ³³az Egyetem vezetői megbízással nem rendelkező oktatóinak képviselőjében megválasztott 3 tag.

(3)^{34-35 36 37}A Szenátus a rektorhelyetteseket és a Klinikai Központ elnökét is a Szenátus tagjává választhatja. A választás és delegálás részletes eljárási szabályairól a választásra, vagy delegálásra jogosult szervezet választási, illetve delegálási szabályzatának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott tartalmú szabályzata, valamint a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya rendelkezik. A vezetői megbízással nem rendelkező oktatók választására vonatkozó szabályokat a 46. § (6) bekezdés tartalmi elemeire figyelemmel a Szenátus állapítja meg. A szenátus tagjává választott rektorhelyettes szenátusi tagsága rektorhelyettesi megbízásának végéig szól, az ismételen megbízott rektorhelyettes szenátusi tagságáról új szavazást kell tartani. A rektorhelyettes megbízásra kiírt pályázaton első helyre rangsorolt személy szenátusi taggá választásáról megbízása előtt is lehet szavazni, szenátusi tagsága ekkor megbízatása első napjával egyidejűleg kezdődik.

(4) A Szenátus ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni

- a) a dékánt, ha nem tagja a Szenátusnak, a dékán akadályoztatása esetén pedig a dékán által kijelölt dékánhelyettest,
- b) a Doktori Tanács elnökét, ha nem tagja a Szenátusnak,
- c) a gazdasági főigazgatót,
- d) a műszaki főigazgatót,
- e) a jogi és igazgatási főigazgatót,
- f) a tisztségéről leköszönt korábbi rektort egy választási cikluson keresztül,
- g) a felsőoktatásért felelős minisztérium és az egészségügyért felelős minisztérium egy-egy képviselőjét,
- h) ³⁸
- i) az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgatót,

³³ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 28. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 2. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁵ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

³⁶ A (3) bekezdés 3. és 4. mondatát törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

³⁷ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 2.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018. 06.05.-től.

³⁸ Hatályon kívül helyezte: 90/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 2. § (2). Hatálytalan: 2015. szeptember 28-tól.

- j) a rektor által megjelölt további személyeket,
- k) a kancellár által megjelölt további személyeket.

(5)³⁹ A Szenátus tagjainak megbízatása négy évre szól, a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tagok megbízatása a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat alapszabályában meghatározott időtartamra, azonban legalább egy, és legfeljebb három évre szól.

(5a)^{40 41} Amennyiben a Szenátus létszáma a 13.§ (2) bekezdés n) pontja szerinti szenátusi hely betöltése, vagy mind az öt rektorhelyettes szenátusi taggá választása miatt emelkedik, a létszám növekedés hatálya alatt a 13.§ (2) bekezdés j) pontjában szereplő létszám 9 fő.

(6) A Szenátus üléseit a Szenátus elnöke hívja össze és vezeti. A Szenátus tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviselőnek nincs helye.

(7) A Szenátus az újonnan megválasztott Szenátus megalakulásáig hivatalban marad.

14. § A Szenátus tagjának jogállása

(1) A Szenátus tagjának (tagjainak) személyét – a rektor, illetve a kancellár kivételével – a választásra, vagy delegálásra jogosult szerv(zeti egység) vezetője a választást, vagy a delegálásra való jogosultság keletkezését követő 15 napon belül, amennyiben nem áll rendelkezésre 15 nap a tagok bejelentésére, akkor legalább a megválasztást vagy delegálást követő első Szenátusi ülést megelőző 5 nappal írásban bejelenti a rektor részére.

(2) A bejelentés tartalmazza a választás eredményének a jelölésre jogosult szerv által elfogadott választási szabályzatában foglalt rendelkezések szerinti hiteles megállapítását, és a választás eredményének megállapítására jogosult szerv/személy igazolását a Szenátus tagjává történő választás tényéről és eredményéről.

(3) A Szenátus tagja abban az esetben gyakorolhatja a Szenátus tagját megillető jogokat, amennyiben a rektor megállapítja, hogy

³⁹ Módosította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 6. § (4) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

⁴⁰ Megállapította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴¹ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 2.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2018.07.01.-től.

- a) a választásra jogosult szerv,
- b) ⁴²az Egyetem szabályzataiban, illetve a szervezeti és működési rendjében foglalt szabályokra figyelemmel,
- c) a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő személyt választotta vagy delegálta a Szenátus tagjává és a Szenátus tagjának elfogadására vonatkozó nyilatkozatát a rektor a Szenátus soron következő ülésén bejelentette.

(4)⁴³⁴⁴ Amennyiben a választás vagy delegálás alapján a Szenátus tagja nem gyakorolhatja jogait a szabályos választás, vagy delegálás hiánya miatt, a Szenátus határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt – a 13.§ (1a) bekezdés második és harmadik mondata szerinti esetben külön-külön - a tag személye nélkül kell megállapítani.

⁴² Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (6). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁴³ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁴ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

A Szenátus tagjainak választására vonatkozó egyes rendelkezések

14/A.§⁴⁵

A vezetői megbízással nem rendelkező oktatók választására vonatkozó egyes szabályok

(1) A Szenátus vezetői megbízással nem rendelkező oktatóinak képviselőjében megválasztott tagok választására – eltérően a 13. § (2) bekezdés d)-h) pontjaiban meghatározott tagok választásától - a jelen szakasz rendelkezéseit kell alkalmazni az itt meghatározott, választási szabályokra vonatkozó rendelkezések figyelembevételével.

(2)⁴⁶ A vezetői megbízással nem rendelkező oktatók közül közvetlen választás során három fő megválasztására kerül sor, azzal, hogy az oktatók a jelen szabályzatban meghatározott tudományos előmeneteli rendszer szerint képzett oktatói munkakörökben foglalkoztatottak választott képviselőjeként egyetemi szinten képviselik az oktatókat, továbbá a mandátumok megállapítása során figyelemmel kell lenni a Karok képviselőjére.

(3) A vezetői megbízással nem rendelkező oktatók választását a rektor írja ki. A választási kiírásban meg kell határozni:

- a) a jelölés időtartamát, amely nem lehet rövidebb, mint tíz nap,
- b) a jelölés feltételeit, a jelölés teljesítésére vonatkozó dokumentumok mintáját,
- c) a választás időtartamát, amely nem lehet rövidebb, mint öt nap,
- d) a választás lebonyolításával kapcsolatos egyéb adminisztratív információkat.

(4) A vezetői megbízással nem rendelkező oktatók közül megválasztható személyeket (jelölteket) legalább 25 fő, választásra jogosult személy jelölhet. A jelölést a (3) bekezdésben meghatározott választási kiírásban szereplő jelölő íven lehet megtenni, azzal, hogy egy személy a kiosztható mandátumok szerinti és a (18) bekezdésben meghatározott oktatói munkakörökben egy-egy személyt jelölhet. A jelölés során a jelölő személynek azonosíthatónak kell lennie, amennyiben nem, akkor a jelölés nem érvényes.

(5) A jelölés és a választás lebonyolításának felügyeletét választási bizottság végzi. A választási bizottság tagjai:

- a) karok képviselőiként a dékán által jelölt 1 fő
- b) a közalkalmazotti tanács által jelölt 1 fő
- c) a kancellár által jelölt 1 fő.

⁴⁵ Megállapította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2015. december 4-től.

⁴⁶ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 28. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016. szeptember 30.

- (6) A választási bizottság tagjait a rektor bízta meg a választás lebonyolításának időtartamára.
- (7) A választási bizottság működésével összefüggő
- a) adminisztratív feladatok ellátását (így különösen jegyzőkönyvek készítése, határozatok rögzítése, ülések szervezése),
 - b) továbbá a választás lebonyolításával kapcsolatos informatikai feladatok lebonyolítását
- a rektor által a jelölés és választás időtartamára megbízott ügyintéző(k)/szakértő(k) végzi(k).
- (8) A választási bizottság tagjai közül elnököt választ, aki képviseli a választási bizottságot.
- (9) A választási bizottság tagja olyan személy lehet, aki nem rendelkezik szavazati joggal a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók választása során.
- (10) A választási bizottság feladatai:
- a) a választással összefüggő kérdésben határozatot hoz,
 - b) tájékoztatja a szavazásra jogosultakat a szavazás lebonyolításával kapcsolatos kérdésekről, az eljárás lebonyolításáról,
 - c) elfogadja a választás hiteles dokumentumait (választási lista, jelölő lapok, jelöltek nyilvántartásba-vétele, szavazólap),
 - d) ellenőrzi a jelölés megfelelőségét, érvényességét és nyilvántartásba veszi a jelölteket,
 - e) összeállítja a szavazólapot,
 - f) figyelemmel kíséri és felügyeli a szavazás lebonyolítását,
 - g) a szavazással összefüggő vitás kérdésekben dönt (a választási lista esetleges módosításáról, a szavazatok érvényességéről, a jelöltállításról)
 - h) megállapítja a választás eredményét, kiosztja a mandátumokat,
 - i) az elnök bejelenti a rektor felé a kiosztott mandátumok alapján a Szenátus megválasztott tagjait.
- (11) A választási bizottság a döntéseit az Egyetem belső honlapján az Egyetem polgárai számára közzéteszi.
- (12) A szavazás lebonyolítása elektronikusan történik.
- (13) A szavazáson választó és választható lehet az a személy, aki az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, vezetői megbízással nem rendelkező, a (18) bekezdés szerinti oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.

(14) A szavazásra jogosultak a szavazás során legfeljebb a kiosztható mandátumok szerinti oktatói munkakörökben egy-egy főre adhatják le szavazatukat.

(15) A választási bizottság a szavazás eredményéről jegyzőkönyvet vesz fel, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az összes leadott szavazat számát, ennek a szavazásra jogosult oktatók számához viszonyított százalékos arányát,
- b) az összes érvényes szavazat számát,
- c) az oktatói munkakörök szerinti szavazólapon szereplő jelöltekre leadott szavazatok számát, ennek az összes leadott szavazat számához viszonyított százalékos arányát,
- d) a választási bizottság döntésével összefüggő jogorvoslat lehetőségét, határidejét, a benyújtás helyét,
- e) a választási bizottság tagjainak aláírását, a jegyzőkönyv felvételének keltét, továbbá annak helyszínét.

(16) A választási bizottság a döntését az Egyetem belső honlapján a döntést követő 24 órán belül az Egyetem polgárai számára közzéteszi.

A szavazás érvényessége

(17) A szavazás érvényes, amennyiben a szavazásra jogosultak legalább 10%-a részt vett a szavazáson.

A mandátumok megoszlása

(18) A választás eredményét a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók közül a

- a) tanársegéd,
- b) adjunktus,
- c) főiskolai/egyetemi docens,
- d) főiskolai/egyetemi tanár

szerinti oktatói munkakörben leadott szavazatok száma alapján kell megállapítani.

(19) A szenátusi tagság a (18) bekezdés szerinti oktatói munkakörben legtöbb szavazatot elérő személy részére adható meg, azzal, hogy a Karok arányosított képvisellete biztosítva legyen.

A szenátusi tagság megállapítása, a mandátum kiosztása

(20)^{47, 48} A választási bizottság a (18) bekezdés szerinti oktatói munkakörökben megállapítja a szavazás eredményét a leadott szavazatok sorrendjében, illetve a Karok arányosított képviselőinek biztosítása mellett, azzal, hogy az első mandátum valamennyi Karon, valamennyi (18) bekezdés szerinti oktatói munkakört figyelembe véve a legtöbb szavazatot elérő személy részére kerül kiosztásra; a második mandátum az első mandátum kiosztását követően fennmaradó (18) bekezdés szerinti oktatói munkakörök jelöltjei közül a legtöbb szavazatot elérő személy részére kerül kiosztásra az első mandátumban részesülő Kar jelöltjeit figyelmen kívül hagyva; a harmadik mandátum az első két mandátumban részesülő Kar, illetve (18) bekezdés szerinti oktatói munkakör jelöltjeit számításba nem véve a legtöbb szavazatot elérő személy részére kerül kiosztásra.

(21)⁴⁹ Szavazategyenlőség esetén a szavazást a szavazategyenlőséggel érintett jelöltek vonatkozásában meg kell ismételni azzal, hogy a megismételt szavazáson mandátumot az a jelölt kapja, aki több szavazatot kap.

(22) Amennyiben a mandátumot szerzett személy vezetői megbízást kap, a vezetői megbízás létesítésével jelen szakasz alapján fennálló szenátusi tagsága megszűnik. A megüresedő mandátum – amennyiben a (18) bekezdés szerinti oktatói munkakörben kiosztható mandátum áll rendelkezésre – a következő legtöbb szavazatot kapó jelölt részére kerül kiosztásra, vagy új választás kiírására kerül sor.

Jogorvoslat

(23) A választási bizottság döntésével szemben a választással összefüggő jogorvoslattal a jogorvoslati bizottsághoz lehet fordulni. A jogorvoslati bizottság tagjai:

- a) a kancellár által kijelölt 1 fő,
- b) a rektor által kijelölt 1 fő,
- c) a Jogi és Igazgatási főigazgató.

(24) A Jogorvoslati Bizottság tagja nem lehet olyan személy, aki tagja a választási bizottságnak. A jogorvoslati bizottság által hozott döntéssel szemben nincs helye további jogorvoslatnak. A jogorvoslati bizottság által hozott döntés esetében is a (10) bekezdés i) pontja szerinti mandátum bejelentése a választási bizottság elnökének a hatásköre.

(25) A jogorvoslati bizottság döntéseit az Egyetem belső honlapján az Egyetem polgárai számára közzéteszi.

⁴⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 28. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁴⁸ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól

⁴⁹ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól

A Szenátus működési rendje

15. §

A Szenátus

- a) szükség szerint, de a tanév során legalább kéthavonta tart ülést,
- b) munkáját féléves ülés- és munkaterv (a továbbiakban: munkaterv) szerint végzi,
- c) ülésein a Szenátus tagjai szavazati joggal, a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt,
- d) ülései az Egyetem közalkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak, más személyek számára zártak,
- e) ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tart, amelyen a vezető tisztségviselők tisztségük jelvényeit viselik,
- f) kezdeményezi a Szenátus azon tagjának visszahívását, aki egy évben igazolás nélkül három szenátusi ülésen nem vett részt.

16. §

Munkaterv, napirend

(1) A munkaterv tervezetét - írásban bekért javaslatok alapján - a rektor állíttatja össze, és azt a Szenátus az előző félév utolsó vagy az aktuális félév első ülésén hagyja jóvá. A munkaterv módosításáról a Szenátus dönt.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a tervezett ülések időpontját,
- b) a tervezett ülések napirendjét,
- c) az egyes napirendi pontok előkészítéséért felelős előterjesztő(k) nevét,
- d) az előterjesztés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező egyetemi bizottságok általi véleményezés szükségességét.

(3) A Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehetnek, illetve javasolhatják az elfogadott munkaterv módosítását:

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a Szenátus tagjai,

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

- d) a Kari Tanácsok,
- e) a Hallgatói Önkormányzat, a hallgatókat közvetlenül érintő ügyekben, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben a Hallgatói Önkormányzat szervezetét, működését érintő kérdésben,
- f) a Doktorandusz Önkormányzat a doktoranduszokat közvetlenül érintő ügyekben, illetve a jogszabályban meghatározott esetben a Doktorandusz Önkormányzat szervezetét érintő kérdésben,
- g) a Doktori Tanács,
- h) a felsőoktatásért felelős miniszter, továbbá az egészségügyért felelős miniszter,
- i) 200 egyetemi polgár,
- j) ⁵⁰ a rektor, a kancellár vagy a szakterületért felelős rektorhelyettes jóváhagyásával a központi szervezeti egység főigazgatója, illetőleg az igazgatója a szakterületüket érintő körben.

17. §

A Szenátus ülésének előkészítése

(1) A Szenátus ülésének napirendjére kerülő előterjesztések írásbeli vagy szóbeli előterjesztések lehetnek. Az előterjesztések céljuk, tartalmuk szerint az alábbi kategóriákba sorolhatóak:

- a) döntéshozatal,
- b) véleménynyilvánítás, állásfoglalás, egyetértés,
- c) tájékoztatás.

A szóbeli előterjesztés - a Szenátus eltérő döntése hiányában - csak tájékoztatás jellegű lehet.

(2) Az előterjesztés az alábbiakat tartalmazza:

a) vezetői összefoglaló, amelynek részei:

- aa) az előterjesztés tartalmi összefoglalója (meghatározza különösen az előterjesztés célját, tartalmát, indokait, szükség esetén a lényeges jogszabályi, vagy egyetemi szabályzatban foglalt rendelkezéseket), valamint
- ab)⁵¹ az előterjesztés költségvetési hatásainak bemutatása (ha az előterjesztés költségvetési kiadással vagy bevétellel jár annak meghatározása, hogy az mekkora és kiadás esetén mi a pénzügyi fedezet forrása),
- ac)⁵² az előterjesztő nyilatkozatát arról, hogy az előterjesztés elfogadásához szükséges-e a hallgatói önkormányzat egyetértése, és, hogy a szenátus döntésének érvényességéhez szükséges-e a konzisztórium előzetes egyetértése,

⁵⁰ Megállapította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁵¹ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁵² Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

- b) ⁵³a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság által kiadott minta szerint előkészített határozati javaslat,
- c) szükség szerint - az előterjesztés mellékleteként - a tartalmi összefoglalót meghaladó terjedelmű szöveges rész,
- d) ⁵⁴belső szabályzat kiadása, módosítása esetében minden esetben az előterjesztés mellékleteként az elfogadandó szabályzat.

(3)⁵⁵ Az előterjesztést a Szenátus napirendjére felvenni csak az előterjesztéssel történő jogi szempontú egyetértés és a költségvetési hatások bemutatásának kancellár által történő jóváhagyása esetén lehet.

(4)⁵⁶ A szenátusi határozati javaslatot úgy kell megszerkeszteni, hogy tartalmazza

- a) - ha az lehetséges vagy szükséges – a döntési alternatívákat,
- b) - ha a határozatban foglaltak végrehajtása miatt szükséges - a határozat végrehajtásának határidejét és felelősét,
- c) a határozat hatálybalépésére vonatkozó javaslatot, ha az eltér a közzétételt követő naptól,
- d) a kancellár egyetértési záradékát, ha költségvetési hatással jár az előterjesztés.

(5)⁵⁷ A Szenátus ülésén megtárgyalni javasolt előterjesztések tervezetét – a rektori értekezletre való felkészülés érdekében – az előterjesztő legkésőbb a szenátusi ülés hónapjának 5. napjáig megküldi aláírva, nyomtatott formában és elektronikusan a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság részére.

(6) Az előterjesztő az előterjesztés (5) bekezdésben meghatározott megküldésével egyidejűleg:

- a) a szükséges egyeztetések megkönnyítése érdekében kapcsolattartó személyt vagy személyeket jelöl meg, továbbá
- b) szükség szerint javaslatot tesz a jelen szabályzatban meghatározott azon további személyekre, szervezetekre, szervezeti egységekre, bizottságokra, akik, illetve amelyek feladatkörét az előterjesztés érinti, és ezért javasolt az előterjesztést részükre véleményezés céljából megküldeni, továbbá
- c) megküldi az előterjesztésben foglaltakra vonatkozó kari tanácsi határozatot, vagy egyéb olyan testületi döntést, amely az előterjesztés elfogadásának feltétele.

⁵³ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁵⁴ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁵⁵ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁵⁶ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁵⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (4) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

(7)⁵⁸ Szabályzatok esetén az (5) bekezdésben foglalt határidőig a szabályzatok kezelésének rendjéről szóló szabályzatban meghatározott egyeztetést követően elkészített előterjesztések küldhetők.

(8) A Szenátus ülésére csak megfelelően előkészített, az előterjesztés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező személyekkel, szervezetekkel, szervezeti egységekkel, bizottságokkal egyeztetett előterjesztés kerülhet, amely tartalmazza az egyeztetés során felmerült módosító és korrekciós javaslatokat. Az egyeztetés lefolytatása és az egyeztetés során érkezett észrevételek feldolgozása az előterjesztő feladata. Az egyeztetésben résztvevők az előterjesztő által adott határidőn belül megküldik az előterjesztésre vonatkozó észrevételeiket.

(9)⁵⁹ Az előterjesztést – kivéve a személyi jellegűeket – a rektori értekezlet előtt kötelezően egyeztetni kell az alábbiakkal:

- a) a rektorral, kancellárral, valamint a rektorhelyettesekkel,
- b) ⁶⁰a Klinikai Központ elnökével,
- c) a dékánnal,
- d) a jogi és igazgatási főigazgatóval, aki az egyeztetés során az előterjesztés jogi megfelelőségét vizsgálja,
- e) a gazdasági főigazgatóval,
- f) az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgatóval,
- g) a Doktori Tanács elnökével,
- h) a Semmelweis Érdekvédelmi Szervezettel, a Közalkalmazotti Tanáccsal,
- i) az előterjesztés tárgya szerint érintett további szervezeti egységek vezetőivel.

(10)⁶¹

(11) A Szenátus napirendjére kerülő írásos anyagot az ülés előtt legalább 5, rendkívüli ülés esetén 1 nappal a Szenátus tagjainak rendelkezésére kell bocsátani. A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság a Szenátus napirendjére kerülő előterjesztést az elektronikus szenátusi adatbázisba történő feltöltés útján bocsátja a Szenátus tagjainak rendelkezésére. Az elektronikus szenátusi adatbázishoz a Szenátus minden tagja részére hozzáférést kell biztosítani. Csak az előterjesztő eredeti aláírásával és bélyegzőlenyomatával ellátott előterjesztés tölthető fel az elektronikus szenátusi adatbázisba.

(12) A körütekintő és megalapozott döntéshozatal érdekében - rendkívül indokolt eseteket kivéve - kerülni kell, hogy a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket a Szenátus tagjai az ülésen kapják

⁵⁸ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (5) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁵⁹ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (6) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁶⁰ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁶¹ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. § (7) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

meg. A helyszínen csak olyan kisebb terjedelmű, gyorsan áttekinthető kiegészítő anyagok kiosztására kerülhet sor, amelyek érdemben nem érintik az eredeti előterjesztés tartalmát, csupán annak pontosítására, kiegészítésére vagy aktualizálására irányulnak.

18. §

A Szenátus ülése

(1) A Szenátus határozatképes, ha az ülésen tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A Szenátus határozatait jelenlévő tagjainak egyszerű többségi szavazatával hozza, kivéve, ha jogszabály vagy belső rendelkezés minősített – a tagok szavazatának 2/3-a – többséget kíván meg.

(2) A Szenátus jelenlévő tagjai több mint ötven százalékanak kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani. Minden esetben titkos szavazást kell tartani a személyi kérdésekben. Személyi kérdést nem érintő és nem ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást kell tartani, ha az ülésen jelenlévő szavazati joggal rendelkező tanácsstagok több mint ötven százaléka kéri.

(3) A rektor jogosult a Szenátus rendkívüli ülésének összehívására. A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számított 3 napon belül a napirend megjelölésével össze kell hívni, ha azt a kancellár, valamely kar tanácsa, vagy a Szenátus tagjainak legalább egyharmada a megvitatandó kérdés megjelölésével kezdeményezi.

(4) A Szenátus elnöke:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja a Szenátus határozatképességét, és közli a kimentéseket,
- c) felkéri a Szavazatszámoló Bizottság tagjait,
- d) indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, indokolt esetben módosítását,
- e) megnyitja és vezeti a vitát,
- f) összefoglalja, majd lezárja a napirendi pont vitáját, ismerteti a határozati javaslat szövegét, az esetleges módosító javaslatok szövegét és a szavazás módját,
- g) elrendeli a szavazást,
- h) ⁶²az előterjesztés figyelembevételével kihirdeti a Szenátus döntését,
- i) berekeszti az ülést.

(5) A Szenátus tagjai a testület munkájában személyesen vesznek részt. A tagok jelenléti ívet írnak alá. A tagok esetleges távolmaradásukat legkésőbb az ülést megelőző napig jelzik a Szenátus titkárának.

⁶² Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

(6) A napirendi pontokat a Szenátus egyenként tárgyalja. A munkatervben megjelölt előterjesztő az írásbeli előterjesztéshez szóbeli kiegészítést fűzhet.

(7) A hatékony testületi munka érdekében a vita során közvetlenül a témára vonatkozó és annak lényegére szorítókozó hozzászólásokra kívánatos törekedni. Hozzászólásra a Szenátus elnöke ad engedélyt, ideértve a tanácskozási joggal meghívottak részére történő hozzászólás engedélyezését is. A Szenátus elnöke – ha a hozzászólás nem felel meg a jelen bekezdésben szabályozott feltételeknek – megvonja a szót.

(8) Az előterjesztők a multimédiás eszközök iránti esetleges igényüket az ülést megelőző napig jelzik a Szenátus titkáranak.

(9)^{63, 64 65} A Szenátus üléseiről egyidejűleg hangfelvétel és összefoglaló írásos jegyzőkönyv készül.

(9a)⁶⁶ Az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a megjelentek nevét,
- a napirendet,
- a szavazatok megoszlását,
- az ülésen hozott határozatokat,
- valamint az ülésen elhangzott hozzászólások, észrevételek rövid, lényegretörő tartalmát.

A Szenátus tagjának, valamint a Szenátus ülésére meghívott személy - ülésen elhangzó - kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. A Szenátus tagja különvéleményének, illetve a Szenátus ülésére meghívott személy álláspontjának és indoklásának jegyzőkönyvben történő rögzítését kérheti a szenátusi ülésen.

(9b)⁶⁷ A jegyzőkönyvet a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság az ülést követő 15 napon belül készíti el, a rektor, a kancellár, valamint a jegyzőkönyvet készítő személy írja alá. A rektor által felkért 2 szenátusi tag, valamint a Jogi és Igazgatási Főigazgató az elkészítést követő 5-5 napon belül hitelesíti a jegyzőkönyvet. A hitelesítésre csak olyan személy kérhető fel, aki részt vett az adott szenátusi ülésen. A hitelesítő személy kiválasztásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a hitelesítést végzők személye változzon az egyes ülések tekintetében.

⁶³ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁴ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 12. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁶⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. 01. 01-től.

⁶⁶ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. 01. 01-től.

⁶⁷ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. 01. 01-től.

(9c)⁶⁸ A Szenátus üléseiről készült hangfelvételt meg kell megőrizni. A Szenátus üléseiről a hivatalos felvételen kívül hangfelvétel, videofelvétel nem készíthető, az ülések technikai eszközzel nem rögzíthetők és nem továbbíthatóak.

(9d)⁶⁹ Az Egyetem polgárainak joga van az ülésen való részvételhez, az ülésről készült jegyzőkönyv megtekintéséhez, valamint a hangfelvétel meghallgatásához. Az adatvédelmi szabályok figyelembevételével ez nem korlátozható.

19. §

A határozathozatal rendje

(1) Módosító indítványt írásban, az ülés megkezdéséig kell a Szenátus tagjai részére megküldeni, vagy az ülésen szóban kell előadni. A vita során szóban elhangzott, valamint az írásban beterjesztett módosító indítványt a rektor ismerteti, majd a módosító indítvány(ok)ról – amennyiben azt az előterjesztője nem vonja vissza – szavazni kell. A szavazás előbb egyenként a módosító indítvány(ok)ról, végül a határozati javaslat egészéről történik. Több pontból álló határozati javaslatról a Szenátus pontonként szavaz.

(2)⁷⁰ Szavazni „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal, személyi kérdésekben „igen” vagy „nem” szavazattal lehet.

(3) A titkos szavazásról szóló szabályszerű indítvánnyal szemben az elrendelt név szerinti szavazás elsőbbséget élvez, azaz ugyanazon kérdésben a szavazás módjáról született két – egymást kizáró – indítvány esetén az utóbbit kell végrehajtani.

(4) A szavazatok összeszámlálását a Szenátus elnöke által esetenként felkért egy elnökből és két tagból álló Szavazatszámoló Bizottság végzi.

(5) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem lehet kétséget kizáróan megállapítani a szavazó állásfoglalását, illetőleg a nyilatkozat az előterjesztéshez képest nem értelmezhető.

(6) A szavazattöbbséget az egynemű szavazatok számának a Szenátus jelenlévő szavazati jogú tagjai számához viszonyítva kell megállapítani.

⁶⁸ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. 01. 01-től.

⁶⁹ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. 01. 01-től.

⁷⁰ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2016.09.30.

(7) Egyszerű többséget igénylő döntéshozatalnál a szavazásra bocsátott javaslatot akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha arra a jelenlévő szavazati jogú szenátusi tagok több mint fele "igen"-nel szavaz. Ha a jelenlévő szavazati jogú szenátusi tagoknak több mint fele "nem"-mel szavaz, a Szenátus a javaslatot elutasította. Nincs állásfoglalás, amennyiben a tartózkodó szavazatok miatt egyik fenti arány sem alakul ki.

(8) Minősített többséget igénylő állásfoglalás esetén a szavazásra bocsátott javaslatot akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha az "igen" szavazatok száma eléri a jelenlévő szavazati jogú szenátusi tagok számának 2/3-át. Ennek hiányában a határozati javaslatot a Szenátus nem fogadta el.

(8a)⁷¹ A bizottságok elfogadására irányuló szavazásra tömbösítve, bizottságonként az összes tagra vonatkozóan, titkos szavazással kerül sor. Amennyiben a bizottságok összetétele egy szavazás eredményeként nem kerül elfogadásra, úgy a tagok megválasztására személyenként, külön-külön szavazás során kerül sor.

(9) Szavazategyenlőség esetén, elfogadott határozat hiányában

a) a Szenátus elnöke vagy a vita folytatását és ismételt szavazást rendel el,

b) vagy az előterjesztést egy soron következő, illetve rendkívüli ülés napirendjén történő ismételt megvitatásra elnapolja azzal, hogy az előterjesztő további egyeztetéseket folytat le az előterjesztés tartalmáról.

(10) Ha az azonos ülésen megtartott ismételt szavazás sem hoz döntést, úgy az előterjesztés tárgyalását el kell halasztani. Ebben az esetben a Szenátus állást foglal arról, hogy az előterjesztést milyen szempontok szerint és mely kérdésekre kiterjedően kell kiegészíteni. Az elnapolás és kiegészítés után újratárgyalt előterjesztésről történő esetleges második szavazásnál a tartózkodó szavazatok figyelembevétele nélkül kell az eredményt megállapítani.

⁷¹ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

20. §

A Szenátus határozatai

(1)^{72, 73} A Szenátus elnöke által kihirdetett döntést az ülést követő 15 napon belül határozatba kell foglalni, illetve a 17. § (4) bekezdése szerint előkészített határozati javaslatot aláírásra meg kell küldeni. Ettől eltérően a rektor döntése alapján, sürgős esetben a lehető legrövidebb időn belül kell a határozatot elkészíteni. A határozatban szabatosan és kellő részletességgel rögzíteni kell a döntés lényeges elemeit, meg kell jelölni a végrehajtás határidejét és az ezért felelős személy(ek) nevét, továbbá a költségvetési hatásait.

(2) Amennyiben a döntés jelentősége, terjedelme vagy összetett jellege indokolja, a határozat szövegének megfogalmazására a Szenátus az előterjesztő részvételével munkacsoportot kérhet fel.

(3)⁷⁴ A Szenátus határozatait a rektor és a kancellár írja alá. A Szenátus határozatait a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság – amennyiben az több részből áll, mindegyik részével együtt - nyilvánosságra hozza az Egyetem honlapján az aláírást követő legfeljebb 5 munkanapon belül.

(4) Amennyiben a Szenátus határozata az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következménnyel járó döntést tartalmaz, a határozat érvényességének és hatályba lépésének feltétele a kancellár egyetértése, amelyet a határozatra rávezetett egyetértési záradék fejez ki.

(5)⁷⁵ Amennyiben a Szenátus határozata a Szervezeti és Működési Szabályzatot módosítja, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szenátus határozatának hatálybalépésétől számított 15 napon belül az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

21. §

A Szenátus feladata, hatásköre, döntései

(1) A Szenátus határozza meg az Egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását.

(2) A Szenátus fogadja el az Egyetem intézményfejlesztési tervét. Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott

⁷² Módosította a 112/B/2015. (X:29.) számú szenátusi határozat 3. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷³ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 5. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁷⁴ Módosította a 112/B/2015. (X:29.) számú szenátusi határozat 3. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷⁵ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 5. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat. Az intézményfejlesztési tervet középtávra, legalább négyéves időszakra kell elkészíteni, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait. Az intézményfejlesztési terv része a foglalkoztatási terv. A foglalkoztatási tervben kell meghatározni azt a létszámot, amelynek keretei között az Egyetem megoldhatja feladatait.

(3) A Szenátus – az intézményfejlesztési tervvel összhangban – fogadja el a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát.

(4) A Szenátus javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a pályázatokat, megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét.

(5) A Szenátus fogadja el az Egyetem

- a) képzési programját,
- b) Szervezeti és Működési Szabályzatát, doktori szabályzatát, minőségfejlesztési programját,
- c) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
- d) elemi költségvetését, éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási tervét és végrehajtásának ütemtervét, továbbá vagyongazdálkodási tervét,
- e) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját.

(6) A Szenátus határozza meg az Egyetemen

- a) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
- b) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét.

(7) A Szenátus az a)-j) pont tekintetében dönt, illetve az k)-n) pont tekintetében dönthet

- a) fejlesztés indításáról,
- b) ⁷⁶gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről, gazdálkodó szervezettel történő együttműködésről, a gazdasági társaságok megszüntetéséről,
- c) az Egyetem rendelkezésére bocsátott vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási tervről, illetve a tulajdonában/vagyonkezelésében lévő ingatlan vagyon hasznosításáról,
- d) az Egyetem szervezetének, szervezeti egységének átalakításáról, megszüntetéséről, szervezeti egység létrehozásáról,
- e) a kutatási program elfogadásáról,
- f) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
- g) az Egyetem állandó bizottságainak és egyéb tanácsainak létrehozásáról,

⁷⁶ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. június 01.-től.

- h) az oktatói, kutatói, és a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó vezetői és magasabb vezetői pályázatok rangsorolásáról,
- i) a szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztásáról,
- j) ⁷⁷ nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- k) a Szervezeti és Működési Szabályzat által a hatáskörébe utalt egyéb kérdésekről,
- l) doktori iskola létesítéséről és doktori képzés indításáról,
- m) a habilitációs eljárás szabályozásáról,
- n) címek és kitüntetések adományozásáról, így a tiszteletbeli doktori cím (doctor honoris causa) és a tiszteletbeli szenátori cím adományozásáról is.

(8) A (7) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott döntés elfogadásához a fenntartó egyetértése szükséges.

(9) A Szenátus hatáskörébe tartozik továbbá

- a) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
- b) az Egyetem szakmai tevékenységének, minőségfejlesztési programja végrehajtásának értékelése,
- c) jogszabályban meghatározott egyéb jogosítványok gyakorlása.

(10) Ha a Szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is.

(11)⁷⁸ A Szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga, szociális és esélyegyenlőségi ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga, szociális és esélyegyenlőségi ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

(12) A szenátus esélyegyenlőségi bizottságot hoz létre, amely a felsőoktatási intézmény működésében figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviselőjét, javaslatokat tesz az arányos képviselő elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket.

(13) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre

⁷⁷ Módosította a 8/2017. (II.23.) számú Szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁷⁸ Módosította a 71/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 08. 08-tól azzal, hogy a rendelkezést a működő bizottságok összetétele tekintetében is alkalmazni kell.

jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ adni.

(14)⁷⁹ A Szenátus – a rektor és a kancellár mellett – jogosult eredeti hatáskörben a belső szabályozásra a jogszabály által meghatározott körben. A Szenátus jogosult továbbá a hatáskörébe tartozó esetekben szabályozó jogkörét más személyre vagy testületre delegálni. A Szenátus hatáskörébe tartozó szabályzat elfogadásának joga kiterjed annak módosítására, és hatályon kívül helyezésére.⁸⁰

(15) A Szenátus döntései során köteles figyelembe venni a közpénz és a közvagyon hatékony és felelős használatának, rendeltetésszerű igénybevételének, a vagyon elidegenítésénél az értékarányosság követelményét. E célból figyelemmel kíséri az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését. Rendszeresen – de évente legalább két alkalommal – áttekinti a felsőoktatási intézmény működését, gazdálkodását, az Alapító Okiratában meghatározott feladatok végrehajtását.

22. §

A Szenátus által átruházott hatáskörök

(1) A Szenátus a 21. §-ban meghatározott hatáskörök közül átruházhatja a 21. § (7) bekezdés h) pontjában, j)-k) pontjában és a 21. § (9) bekezdés c) pontjában meghatározott hatásköröket. A hallgatói önkormányzat részvételét a döntéshozatali eljárásban biztosítani kell akkor is, ha a szenátus döntésének meghozatalát átruházta.

(2) A Szenátus a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó magasabb vezetői, illetve vezetői megbízások rangsorolását átruházza a kancellár részére.

(3)^{81, 82},

(4) A hatáskörök átruházása – amennyiben arról nem a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik - a Szenátus határozatával történik. A hatáskör átruházásáról szóló határozatában a Szenátus rendelkezik az átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló beszámolási kötelezettségről.

⁷⁹ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2016.09.30.

⁸⁰ Megállapította: 34/2015. (V.7.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2015. május 15-től.

⁸¹ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 7. § (1) bekezdés. Hatálytalan: 2016.09.30.

⁸² Megállapította: 34/2015. (V.7.) szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2015. május 15-től.

23. §

A Szenátus működésével összefüggő adminisztratív feladatok ellátása

(1) A Szenátus működésével összefüggő adminisztratív feladatok ellátására a rektor – a Jogi és Igazgatási Főigazgató javaslatára, a kancellár egyetértésével - kijelöli a Szenátus titkárát. A Szenátus titkára ellátja a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat, valamint az ülések előkészítésével, lebonyolításával, a jegyzőkönyv elkészítésével, valamint a határozatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

(2) A Jogi és Igazgatási Főigazgató a Szenátus ülésén a Szenátus elnökének kérésére véleményt nyilváníthat a jogszabály, vagy szabályzat tartalmáról, értelmezéséről, eljárási szabályok alkalmazásáról, továbbá a Szenátus üléseinek előkészítése során vitás esetben állást foglalhat a szervezeti és működési szabályzat, valamint az Egyetem szabályzatainak értelmezése tekintetében.

23/A.§⁸³

Elektronikus szavazás

(1) Két szenátusi ülés közötti időszakban szenátusi döntést igénylő kérdésekben a 15. §-ban foglaltaktól eltérően ülésen kívül – a személyi kérdéseket kivéve - a rektor kezdeményezésére és engedélye alapján elektronikus úton is dönthet a Szenátus.

(2) Az elektronikus úton történő döntéshozatalra irányuló kezdeményezést a kancellár, továbbá a 16.§ (3) bekezdésében meghatározott személy(ek) kezdeményezhetik a rektornál, az eldöntendő kérdés, vagy az előterjesztés megküldésével. A rektor a kezdeményezés alapján elbírálja, hogy ülés nélkül, elektronikus úton hozható-e döntés az ügyben.

(3) A rektor kezdeményezésére, a kancellár által történő kezdeményezésre, illetve a rektor részére a 16.§ (3) bekezdésében meghatározott személyek részéről érkezett kezdeményezés alapján a rektor elektronikus szavazást rendelhet el, amennyiben az alábbi feltételek teljesülnek:

- a) az ügy egyszerű megítélésű,
- b) az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a Szenátus tagja, vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni,

⁸³ Megállapította a 92/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2015. október 15-től.

- c) jogszabályi változás következtében történő szabályzat módosítása, vagy a végrehajtásra irányuló döntés meghozatala érdekében,
- d) a Szenátus által korábban meghozott döntés végrehajtásával kapcsolatos kérdések megállapítása érdekében,
- e) sürgős elbírálást igénylő esetekben.

(4) Nem tartható elektronikus szavazás személyi kérdésekben, illetve olyan feltételekkel, amelyek nem teszik lehetővé a szavazásban részt vevők személyének megállapítását, továbbá nem alkalmazhatók olyan feltételek, amelyek valamely tag vagy a tagok meghatározott csoportja tekintetében hátrányos különbségtételt eredményeznek.

(5) A rektor az adott elektronikus szavazás napirendjét, az eldöntendő kérdést, vagy az előterjesztést az annak eldöntéséhez szükséges dokumentumokkal együtt megküldi a Szenátus tagjai, továbbá a fenntartó részére. A Szenátus tagjai az elektronikus szavazásra vonatkozó dokumentumok, a leadott szavazat tekintetében felelősek azért, hogy harmadik személy ne férhessen hozzá az elektronikus szavazás során részükre megküldött dokumentumokhoz. Az eldöntendő kérdést, vagy az előterjesztést egyben fel kell tölteni a szenátusi adatbázisba is.

(6) Az elektronikus szavazás technikai lebonyolítását a rektor meghatalmazása alapján a Jogi és Igazgatási Főigazgató végzi.

(7) A Szenátus tagjai – a Hallgatói Önkormányzat képviselőinek kivételével – csak az Egyetem által biztosított, személyes elektronikus postafiókon, a groupwise rendszeren keresztül kaphatják meg az előterjesztést, illetve adhatják le szavazatukat. A Hallgatói Önkormányzat képviselői az általuk megadott email-címre kapják meg az előterjesztést, valamint azon keresztül adhatják le a szavazatukat. A Szenátus tagjainak email-címét, amelyen keresztül az elektronikus szavazást lebonyolítják a Jogi és Igazgatási Főigazgató tartja nyilván. Érvényes szavazat csak a nyilvántartásban szereplő email-címről adható le.

(8) A Szenátus tagjai a személyes azonosítás érdekében az elektronikus szavazást lebonyolító személy által megadott – szavazásonként változó, legalább 6 karakterből álló, számokat és betűket is tartalmazó – azonosítási kódot kapnak, amelyet a szavazólapon fel kell tüntetni. Ha egy alkalommal több eldöntendő kérdés/előterjesztés kerül megküldésre, abban az esetben egy kód alkalmazható a több szavazás lebonyolításánál.

(9) Az elektronikus szavazást a rektor engedélyezi és az engedélyben meghatározza:

- a) az elektronikus szavazás lebonyolításának időtartamát (a kezdő és a záró időpontot dátum, óra, perc pontossággal),
- b) az a) pont szerinti időszakon belül az előterjesztés véleményezésének időtartamát, amely nem lehet rövidebb, mint az előterjesztés megküldésétől számított 72 óra (a kezdő és záró időpontot, óra, perc pontossággal)
- c) az a) pont szerinti időszakon belül a szavazás időtartamát, amely nem lehet rövidebb 24 óránál (a kezdő és záró időpontot, óra, perc pontossággal).

(10) Az időpontok megállapításánál a munkaszüneti, illetve az ünnepnapokat figyelmen kívül kell hagyni.

(11) A szavazás csak munkanapon bonyolítható le. Amennyiben a Szenátus tagja, vagy a fenntartó által tett észrevétel alapján az eldöntendő kérdés vagy az előterjesztés módosítása szükséges, a (9) bekezdés szerinti határidőt a módosításnak a Szenátus tagjai részére történő megküldésétől kell számítani, és az új határidőről a Szenátus tagjait a módosítás megküldésével egyidejűleg értesíteni kell.

(12) A Jogi és Igazgatási Főigazgató által megbízott személy figyelemmel kíséri a szavazás menetét, tájékoztatja a rektort a szükséges intézkedések megtételéről, szükség esetén gondoskodik az eldöntendő kérdés, vagy előterjesztés módosításáról, valamint kezdeményezheti a rektornál a szavazás határidejének meghosszabbítását. Amennyiben a rektor engedélyezi a szavazás meghosszabbítását, a Jogi és Igazgatási Főigazgató az új határidőről értesíti a Szenátus tagjait.

(13) A rektor a szavazás időtartama alatt bármikor dönthet a szavazás felfüggesztéséről, vagy szavazás hiányában történő lezárásáról, amennyiben olyan észrevétel merül fel, amely a szavazás megkezdése előtt nem vezethető át az előterjesztésen, vagy ha a kancellár kezdeményezi a szavazás felfüggesztését, az eldöntendő kérdés/előterjesztés ülésen történő megtárgyalása érdekében. A rektor a felfüggesztésről, vagy a szavazás hiányában történő lezárásról írásban értesíti a Szenátus tagjait és a fenntartót. A szavazás felfüggesztéséről dönt a rektor különösen, ha a kancellár, a Szenátus további tagjai, vagy a fenntartó képviselője a szavazás kezdő időpontját megelőzően kifejezetten kezdeményezi, hogy az eldöntendő kérdést/előterjesztést a Szenátus ülésen tárgyalja meg.

(14) Szavazni az eldöntendő kérdéshez/előterjesztéshez megküldött szavazólapon, „igen”, „nem”, „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazattal lehet. A Szenátus elnöke a Szenátus tagjaival együtt szavaz. A szavazás során megküldött szavazólapok száma alapján állapítható meg a határozatképesség.

(15) Amennyiben több eldöntendő kérdés/előterjesztés kerül megküldésre az elektronikus szavazás keretében, az egyes eldöntendő kérdések/előterjesztések tartalmáról szavazni külön-külön kell, különböző szavazólapon.

(16) A leadott szavazat érvénytelen, amennyiben

- a) határidőn túl érkezik,
- b) nem tartalmazza a személyes azonosító kódot,
- c) a leadott szavazat tartalma egyértelműen nem állapítható meg,
- d) nem a nyilvántartásban meghatározott email-címről kerül leadásra,
- e) nem a megküldött szavazólap alkalmazásával történik a szavazás.

(17) A Szenátus tagjai számára biztosítani kell a lehetőséget, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre, illetve az előterjesztésre vonatkozó hozzászólásait megismerhessék.

(18) Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a szavazásban részt vett tagok több mint felének válasza, a kérdés megvitatására, eldöntésére szenátusi ülést kell összehívni, vagy az előterjesztést a következő szenátusi ülés napirendjére kell tűzni.

(19) A Jogi és Igazgatási Főigazgató az elektronikus szavazás részletes eredményét közzéteszi a belső levelező rendszeren.

(20) A szavazás érvényes, amennyiben a Szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban, és eredményes, ha a szavazásban részt vett tagok több mint a fele egyhangú döntést hozott.

(21) A Szenátus titkára az elektronikus szavazás hitelességének megállapítása céljából jegyzőkönyvet készít a szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a szavazatot leadó tag válaszána tartalmáról és időpontjáról, a szavazás során esetlegesen felmerült egyéb körülményekről.

(22) A rektor hitelesíti az elektronikus szavazás eredményét, és erről legkésőbb a következő szenátusi ülésen tájékoztatást ad.

(23) Az elektronikus szavazás eredményét határozatba kell foglalni a 20. §-ban foglalt tartalommal, valamint a Jogi és Igazgatási Főigazgató közzéteszi a Szenátusi adatbázisban, illetve az Egyetem belső honlapján.

(24) Az elektronikus szavazás esetében értelemszerűen alkalmazni kell a 17.§ rendelkezéseit.

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

Az Egyetem további vezető testületei

23/B. §⁸⁴

A konzisztórium működése, összetétele és a tagjaira vonatkozó javaslattétel szabályai

(1) A konzisztórium a Semmelweis Egyetemen öt tagból álló tanácsadó testülete, mely az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából működik.

(2) A Szenátus Nftv.-ben meghatározott, gazdasági következményekkel járó döntései érvényességéhez a konzisztórium előzetes egyetértése szükséges. A konzisztóriumnak az egyet nem értését indokolnia kell. A Szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(3) A konzisztóriumnak hivatalból tagja a rektor és a kancellár, további három tagját az oktatásért felelős miniszter delegálja. A rektor és kancellár tagsága magasabb vezetői megbízatása idejére, a delegált tagok megbízatása öt évre szól.

(4) A tagok személyére – legalább három tagjelöltre - az Egyetem gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei és az Egyetem, valamint a Hallgatói Önkormányzat tesz javaslatot a miniszternek. A Hallgatói Önkormányzat által javasolt tag(ok) esetében a Hallgatói Önkormányzat alapszabálya rendelkezik a tagnak javasolt személyek kiválasztásának módjáról.

(5) Az Egyetem által tagjelöltnek javasolható az a személy, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik, illetve – lehetőség szerint – a felsőoktatási intézmények stratégiai, gazdálkodási tevékenységével összefüggésben megalapozott ismeretekkel rendelkezik és a Semmelweis Egyetemmel szakmai viszonyban áll. A feltételeknek megfelelő személyt tagjelöltnek a rektor, a kancellár vagy a Szenátus tagjainak egynegyede javasolhatja. A Szenátus tagjai személyenként legfeljebb három személyt támogathatnak ajánlásukkal.

(6) A Szenátus a tagjelöltnek javasolt személyek meghallgatását követően titkos szavazással, a jelenlévő tagok több mint felének azonos szavazatával dönt a tagjelöltnek javasolt személyek elfogadásáról. Amennyiben a tagjelölt szakmai tevékenysége közismert, abban az esetben az (5)

⁸⁴ Megállapította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2015. december 4-től.

bekezdés szerinti javasoló személy(ek) javaslataikat a Szenátus által történő meghallgatási kötelezettség nélkül teszik meg. A Szenátus által elfogadott jelölteket a rektor és a kancellár együttesen terjeszti fel a miniszter részére.

(7) A személyi javaslat a tagjelölt elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé. A javasolt tagok névsorát és szakmai önéletrajzát az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján nyilvánosságra kell hozni.

(8) A tagnak javasolt személyeket a miniszter bízza meg.

(9) A konzisztórium dönt működésének rendjéről, az alábbi megkötésekkel:

- a) tagjai közül választ elnököt,
- b) szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik,
- c) határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van,
- d) döntéséhez a jelen lévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatása szükséges.

(10) A konzisztórium üléseit a kancellár készíti elő.

(11) A konzisztórium tagjaira az SzMR 26. §-ának rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

24. §

A rektori értekezlet

(1) A rektori értekezlet a rektor vezetésével működő döntés-előkészítő, véleményező, konzultatív és egyeztető feladatokat ellátó testület. A rektori értekezlet előzetesen véleményt nyilvánít a Szenátus napirendjéről és a szenátusi előterjesztésekről.

(2) A rektori értekezlet üléseit a rektor hívja össze és vezeti.

(3) A rektori értekezlet résztvevői:

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a rektorhelyettesek,
- d) ⁸⁵a Klinikai Központ elnöke,
- e) a dékánok,

⁸⁵ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- f) a Doktori Tanács elnöke,
- g) az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató,
- h) a gazdasági főigazgató,
- i) a műszaki főigazgató,
- j) a jogi és igazgatási főigazgató,
- j) a Hallgatói Önkormányzat, a Doktorandusz Önkormányzat elnökei
- k) a rektor által meghívott más személy.

(4) A rektori értekezletet legalább 10 nappal a Szenátus ülése előtt – ide nem értve a rendkívüli ülés kezdeményezésének esetét - kell összehívni.

(5) A rektori értekezleten hozott döntésekről emlékeztető készül, amelyet a résztvevőknek meg kell küldeni.

(6) Ha a Szenátus napirendjét érintő, vagy a Szenátus ülésével összefüggő egyéb, egyeztetést igénylő kérdés megtárgyalása érdekében szükséges, a rektor a rektori értekezletet ismételten összehívhatja, a (4) bekezdésben foglalt 10 napos szabálytól eltérően a szükséghez képest rövidebb időközzel is.

25. §

A Szenátus által létrehozott bizottságok

(1) A Szenátus jogszabályban vagy az Egyetem szabályzatában meghatározott hatáskör gyakorlására, vagy valamely feladat ellátásának irányítására, felügyeletére, vagy véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. sz. mellékletében megjelölt állandó bizottságokat hozza létre, meghatározva a bizottság feladatait.

(2) A Szenátus jogosult továbbá határozott ideig működő, vagy meghatározott feladat ellátására létrehozott, vagy ideiglenes jelleggel működő, vagy tényfeltáró bizottság létrehozására.

(3) A Szenátus az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel, állandó feladatú bizottságként hozza létre – elnevezésétől függetlenül a(z) -

- a) Alumni Igazgatótanácsot,
- b) ⁸⁶Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottságot, amely többek között a fogyatékos hallgatók ügyében jár el a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- c) Egyetemi Etikai Bizottságot,
- d) Felülbírálati Bizottságot a hallgatói jogorvoslati kérelmek elbírálására,
- e) ⁸⁷
- f) Gyógyszerterápiás Bizottságot,
- g) Habilitációs Bizottságot,
- h) Kórházi Felügyelő Tanács,
- i) Külső Kutatási Munkákat Véleményező Bizottságot,
- j) Minőségfejlesztési és Minőségértékelő Bizottságot,
- k) Minőségfejlesztési Tanácsot,
- l) Semmelweis Egyetem Munkahelyi Állatjóléti Bizottságát,
- m) Tudományos Tanácsot.

(4)⁸⁸ A Szenátus a karokon működő állandó bizottságként hozza létre

- a) a Tanulmányi és Vizsga Bizottságot,
- b) ⁸⁹
- c) a Kreditátviteli Bizottságot,
- d) a Kar Etikai és Fegyelmi⁹⁰ Bizottságát
- e) a Pető András Karon a Kiadói és Könyvtár Bizottságot⁹¹,
- f) A Pető András Karon a Gyakorlati Képzési Bizottságot⁹².

(5) A bizottságok összetételét, feladatait, tevékenységi- és hatáskörét a Szenátus állapítja meg. A karon működő bizottságok személyi összetételét, a tagok személyét a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg.

(6) A bizottságok a jelen szabályzatban meghatározott feladataik, a tevékenységükre vonatkozó jogszabályi, valamint Egyetemi szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembevételével elkészítik ügyrendjüket, amelyet az érintett bizottság elnökének előterjesztésére a Szenátus hagy jóvá.

⁸⁶ Módosította a 72/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 06. 29-től.

⁸⁷ Hatályon kívül helyezte a 72/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2017. 06. 29-től.

⁸⁸ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁸⁹ Hatályon kívül helyezte a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatálytalan 2018. augusztus 7-től.

⁹⁰ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 8.§ (1) bekezdés. Hatályos 2016. szeptember 2-től.

⁹¹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁹² Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(7) A bizottságokban – feladatuk jellegére figyelemmel – biztosítani kell valamennyi kar, valamint a Hallgatói, illetve amennyiben feladatkörét érinti a Doktorandusz Önkormányzat képviselőjét és a szakértők részvételét.

(8) Az állandó bizottságok elnökeinek és tagjainak személyére – a dékánok, a Doktori Tanács elnöke és a Hallgatói, illetve a Doktorandusz Önkormányzat és a Közalkalmazotti Tanács elnökének véleményét kikérve – a rektor tesz javaslatot a Szenátusnak. A bizottságok összetételéről a Szenátus dönt.

(9)⁹³ Az állandó bizottságok mandátuma a Szenátus által meghatározott – legfeljebb 3 éves – ciklusra szól.

(10) A bizottságok munkáját a szükséges információk megadásával az Egyetem minden szervezeti egységének támogatnia kell.

(11) A bizottságok megbízatásuk ideje alatt munkájukról legalább évente egy alkalommal az Szenátusnak beszámolnak.

(12)⁹⁴ A bizottság napirendjére kerülő kérdésekben írásbeli előterjesztést kell készíteni, a (vezetői összefoglaló, határozati javaslat, költségvetési hatással járó előterjesztés esetén a kancellár előzetes véleményének kikérése) SzMR 17. § (1)-(2) és (4) bekezdése – költségvetési hatás esetén a jelen szakaszban meghatározott tartalom - szerint, kivéve a jogszabály vagy szabályzat alapján egyedi eljárásrend szerinti működő bizottságokat, valamint a bizottságok egyedi eljárásrendet igénylő ügyeiben. Az írásbeli előterjesztés és az előzetes vélemény mellőzhető különösen, ha soron kívüli, vagy egyedi, azonnali döntést igénylő kérdésről haladéktalanul kell a bizottságnak döntenie. Ebben az esetben az ülésre meg kell hívni a kancellárt, vagy az általa megbízott személyt, hogy kifejttesse álláspontját, amely azonban nem jelenti a kancellári egyetértési jog gyakorlását. Ha a bizottság feladatkörében hozott döntése érinti a kancellár által irányított területet, a kancellár feladat, vagy hatáskörét, abban az esetben a döntés érvényességéhez szükséges a kancellár egyetértése, függetlenül attól, hogy a kancellár tagja-e a bizottságnak. A kancellár egyetértésének megkérését a bizottság elnöke kezdeményezi. A kancellár egyetértésének megadása a bizottság döntése érvényességének, valamint hatályba lépésének a feltétele. Nem szükséges a kancellár egyetértésének megkérése a hallgatók tanulmányi, illetve a térítési és juttatási ügyeivel összefüggő, jogszabályban, vagy egyetemi szabályzatban meghatározott hatáskör gyakorlása során az olyan egyedi döntés meghozatala tekintetében, amellyel szemben hallgatói jogorvoslatnak, vagy bírósági felülvizsgálatnak van helye.

⁹³ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 8. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁹⁴ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 8. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

(13) A kancellár kezdeményezheti - amennyiben az általa irányított területen, illetve hatáskörét érintő kérdésben valamely bizottság döntése, véleménye, vagy állásfoglalása válik szükségessé - a bizottság elnökénél a bizottság ülésének összehívását. Ebben az esetben a bizottság elnöke a bizottság ülését legfeljebb 8 napon belül összehívja.

(14) Jelen szakaszban nem szabályozott kérdésekről a bizottság ügyrendjében dönthet. Az ügyrend kötelező tartalmi elemei:

- a) az ülésezés rendje, gyakorisága,
- b) az ülések összehívására jogosultak köre,
- c) az ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje,
- d) a napirend megállapítására, a határozatképesség megállapítására vonatkozó szabályok,
- e) az ülések vezetése, a tagok jogai, a felszólalások rendje,
- f) az ülés jegyzőkönyvének készítésére és hitelesítésére vonatkozó szabályok,
- g) a döntéshozatal, a szavazás rendje.

(15) A karon működő állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá.

(16)⁹⁵ A Szenátus által létrehozott bizottságok tagjait, feladatait, elnökének személyét, a kapcsolattartót, valamint ügyrendjét, és éves beszámolóját, továbbá a karon működő bizottságok tagjait, feladatait, elnökének személyét, a kapcsolattartót, valamint ügyrendjét, és éves beszámolóját a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság az Egyetem honlapján, az intraneten közzéteszi és folyamatosan aktualizálja.

26. §

Az egyetemi vezető testületek és bizottságok tagjaira vonatkozó közös rendelkezések

(1) Nem lehet tagja egyetemi vezető testületnek, vagy bizottságnak,

- a) aki nem felel meg a tagság betöltéséhez jogszabályban, illetve egyetemi szabályzatban meghatározott feltételeknek, továbbá hallgatók esetében, aki nem áll az egyetemmel hallgatói jogviszonyban, vagy hallgatói jogviszonya szünetel;
- b) az a hallgató, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,

⁹⁵ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

c) aki szakmai kamara által kiszabott etikai büntetés hatálya alatt áll, vagy a Magyar Tudományos Akadémia etikai kódexe szerinti kutatóetikai vétséget követett el a választást megelőző ciklusban, és azt a tudományetikai bizottság megállapította.

(2) Megszűnik az egyetemi vezető testületi, vagy bizottsági tagság

a) a megbízatás megszűnésével,

b) testület, bizottság megbízatásának megszűnésével,

c) delegált tag esetében a delegáló általi visszahívásával,

d) a tag lemondásával,

e) a tag halálával,

f) amennyiben a tag egy éven keresztül egy esetben sem vett részt az egyetemi vezető testület, vagy bizottság ülésein,

g) az (1) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottakat az egyetemi vezető testület, illetve bizottság elnöke hivatalból vizsgálja. A (2) bekezdés d) és g) pontjában megállapított, a tagság megszűnésére vonatkozó okot a tag, a (2) bekezdés c) pontjában megállapított esetben a delegáló köteles haladéktalanul, írásban bejelenteni az egyetemi vezető testület, illetve a bizottság elnöke számára.

(4) A testület, illetve a bizottság a testületi, bizottsági tagságot a jelen szakasz (1) bekezdésében meghatározott kizáró, a (2) bekezdésének f) és g) pontjában meghatározott megszüntető okok fennállását bármely testületi, illetve bizottsági tag írásbeli indítványára, az indítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül megállapítja.

27. §⁹⁶

28. §

Az oktatási szervezeti egység tanácsa (intézeti tanács)

(1) Az oktatási szervezeti egységek demokratikus fóruma a szervezeti egység tanácsa (továbbiakban egységesen: intézeti tanács), amelynek elnöke az oktatási szervezeti egység vezetője (továbbiakban egységesen: intézetigazgató).

(2) Az intézeti tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:

⁹⁶ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatálytalan: 2016. április 12-től.

- a) az intézetigazgató,
- b) az igazgató-helyettes (legfeljebb 2 fő),
- c) ⁹⁷klinikai vezető ápoló, illetve az intézeti vezető asszisztens,
- d) a gazdasági vezető,
- e) mindazok az oktatók és kutatók, akiket az intézet közalkalmazottainak értekezlete megválaszt, melynek során biztosítani kell, hogy minden oktatói kategória képviselve legyen,
- f) a hallgatókat közvetlenül érintő oktatási kérdésekben a Hallgatói Önkormányzat, illetve a doktoranduszokat közvetlenül érintő kérdésben a Doktorandusz Önkormányzat által delegált egy-egy fő hallgató,
- g) a tanulmányi felelős.

(3) Az intézetigazgató az intézeti tanács ülésére tanácskozási joggal eseti vagy állandó meghívottat hívhat meg.

(4) Az intézeti tanács ülésére az egyetemi reprezentatív szakszervezetek tanácskozási joggal egy állandó meghívottat küldhetnek.

(5)⁹⁸ Az intézeti tanács megválasztásának és működésének szabályait az intézeti szervezeti ügyrend tartalmazza, összhangban az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint a Kar szervezeti és működési rendjével.

(6) A szervezeti egység tevékenységében részt vevő minden közalkalmazott jogosult részt venni az intézeti tanács tagjainak megválasztásában.

29. §

Az intézeti tanács hatásköre

(1) Az intézeti tanács dönt az intézet ügyrendjének elfogadásáról. Az ügyrend kötelező tartalmi elemei:

- a) az ülésezés rendje, gyakorisága,
- b) az ülések összehívására jogosultak köre,
- c) az ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje,
- d) a napirend megállapítására, a határozatképesség megállapítására vonatkozó szabályok,
- e) az ülések vezetése, a tagok jogai, a felszólalások rendje,

⁹⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁹⁸ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (7). Hatályos: 2017. 12. 09-től

- f) az ülés jegyzőkönyvének készítésére és hitelesítésére vonatkozó szabályok,
- g) a döntéshozatal, a szavazás rendje.

(2) Az intézeti tanács véleményt nyilvánít:

- a) az intézetben meghirdetett igazgatói megbízásra benyújtott pályázatokról a Kari Tanács és a Szenátus állásfoglalását megelőzően,
- b) egyetemi tanári, valamint egyetemi docensi állás kiírásáról, illetőleg a benyújtott pályázatokról,
- c) kitüntetésekre történő javaslatlétéről,
- d) az igazgatóhelyettesi megbízásról,
- e) ⁹⁹gyakornoki, klinikai orvosi, klinikai szakorvosi, klinikai főorvosi, tanársegédi, adjunktusi és mesteroktatói pályázatokról, illetőleg előléptetésekről, a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről és meghosszabbításáról,
- f) távollévő oktató/kutató helyettesének alkalmazásáról,
- g) az intézet egészét érintő költségvetés-elosztási alapelvekről, fejlesztésekről,
- h) klinikákon az oktatási tevékenységgel kapcsolatban felmerülő fontosabb kérdések megoldásáról, valamint gyógyító-megelőző tevékenysége működési rendjéről; ezek tárgyalására meg kell hívni az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság¹⁰⁰ orvos-főigazgatóját¹⁰¹,
- i) az oktatott tantárgyak programjáról, a tananyag tartalmáról és a vizsgakövetelményekről,
- j) az intézeti álláspályázatokról,
- k) a tartós külföldi kiküldetésekről.

(3) A foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott hatásköröket az intézeti tanács a teljes intézeti oktatói állomány bevonásával gyakorolja (kibővített intézeti tanács).

A kibővített intézeti tanács tagjai az oktatási szervezeti egység tevékenységében résztvevő, oktatói besorolású közalkalmazottai, valamint azok a tudományos kutatói, illetve egészségügyi besorolású közalkalmazottai, akik az oktatásban ténylegesen részt vesznek.

(4) Az intézeti tanács bármely tagja kezdeményezheti, hogy az intézeti tanács foglaljon állást az oktatási szervezeti egység szervezetét és munkáját érintő minden lényeges kérdésben, így különösen

- a) az oktatási, szervezeti egység munkájáról szóló beszámolók kérdésében,
- b) új oktatási feladatok kijelölésének kérdésében,
- c) az oktatási, szervezeti egység dolgozóinak szélesebb körét érintő belső átszervezések kérdésében.

⁹⁹ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 3. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól.

¹⁰⁰ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁰¹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

(5) Az intézeti tanács ülését az intézetigazgató - akadályoztatása, illetve összeférhetlenség esetén általános helyettese - hívja össze. Az intézeti tanács határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

A Semmelweis Egyetem vezető tisztségviselői

30. §

A rektor

(1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki vezeti és képviseli az Egyetemet, e jogkörében eljár mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektor a felelős az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti óraadó oktatók esetében a megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

(3) A rektor felel különösen:

- a) az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységeknek a jogszabályokban előírt követelményei szerinti ellátásáért,
- b) ¹⁰²irányítja az Egyetem képzési, kutatási és a jelen szabályzat alapján hatáskörébe tartozó feladatok ellátását, biztosítja az Egyetem magas színvonalú oktatási és kutatási tevékenységéhez kapcsolódó feltételek teljesítését a kancellárral együttműködve,
- c) irányítja az oktatói, kutatói munka szakmai feladatainak ellátását, ennek keretében meghatározza – az érintett testületek, bizottságok véleményének figyelembevételével – az Egyetem oktatási, kutatási stratégiájának alapelveit, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- d) irányítja a jelen szabályzat alapján feladatkörébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
- e) a Szenátus elnökeként vezeti a Szenátus ülését, irányítja a Szenátus ülésével összefüggő feladatok szervezését, és a Szenátus ülésére történő előkészítés adminisztratív és szakmai feladatait,
- f) ¹⁰³irányítja a rektorhelyettesek tevékenységét, gyakorolja a munkáltatói jogot a rektorhelyettesek és a Klinikai Központ elnöke esetében, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges, és ellátja a jelen szabályzatban meghatározott egyes feladatokat a Klinikai Központ működéséhez kapcsolódóan,

¹⁰² Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 5. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁰³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 5. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- g) ¹⁰⁴a munkaegészségügyi jogszabályok egyetemi szintű betartásáért, egységes végrehajtásáért.
- h) gyakorolja jogszabályban meghatározott, egyes hallgatókat érintő ügyekkel kapcsolatos hatáskörét,
- i) ellátja mindazon tevékenységeket, amelyeket jogszabály, valamint az Egyetem szabályzatai a rektor hatásköréneként, vagy feladataként határoznak meg.

(4) A rektor (1)-(3) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

31. §

A rektori megbízás

(1) Rektori megbízást az kaphat, aki vezetési, szervezési, ismeretekkel és gyakorlattal, valamint legalább egy „C” típusú középfokú, államilag elismert, - középfokú (B2) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik, továbbá az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás szükséges.

(2) A rektori megbízás elnyerése nyilvános pályázat útján történik.

(3)^{105,106} A rektor megbízása legfeljebb öt évre szól. A rektori megbízás pályázat alapján egy alkalommal, további legfeljebb öt évig terjedő időtartamra meghosszabbítható.

(4) A rektori megbízás lejárta előtt hat hónappal a Szenátus előterjesztésére a felsőoktatásért felelős miniszter pályázatot ír ki a rektori megbízás elnyerésére.

(5) A Szenátus tagjai a rektori megbízásra beérkezett pályázati anyago(ka)t kézhez kapják, majd a pályázó(k) személyesen bemutatkozik(nak) a Szenátusnak, ezt követően a Szenátus tagjai titkos szavazással véleményt nyilvánítanak a pályázó(k)ról, a pályázato(ka)t véleményezik és rangsorolják. A Szenátus valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről és javaslatát megküldi a fenntartó részére.

¹⁰⁴ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. § (1). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹⁰⁵ Módosította a 99/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹⁰⁶ Módosította a 152/2017. (XII.14.) szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 12. 19-től.

(6) A rektor egyetemi hivatását (oktatás, kutatás, gyógyítás) rektori megbízásának ideje alatt is gyakorolhatja és egyéb vezetői megbízásának is eleget tehet az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok betartásával.

(7) A rektor – megbízásának ideje alatt – a szervezeti egység vezetésére kapott megbízás alól saját kérésére, ideiglenesen felmentést kaphat. Ebben az esetben a felmentés időtartama nem számít be a szervezeti egység vezetésére kapott megbízás időtartamába.

(8) A rektori megbízás megszűnik, ha a megbízás lejár anélkül, hogy azt meghosszabbították volna, lemondással, a visszahívás alapján történő felmentéssel, ha a rektor betölti 65. életévét, a rektor halálával, továbbá az Egyetem megszűnésével.

(9) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.

32. §

A rektor feladatai, hatásköre, intézkedési és utasítási jogai

(1) A rektor ellátja az Egyetem képviselétét, továbbá felügyeli

a) az Egyetem,

b) a Karok,

c) ¹⁰⁷

d) a Doktorandusz Önkormányzat,

e) az Egyetem hallgatóit tömörítő, vagy az Egyetem hallgatóinak érdekében létrejött, az Egyetem szervezeti egységeként működő szervezetek

szakszerű és törvényes működését annak érdekében, hogy a jogszabályoknak, valamint az Egyetem szabályzatainak megfelelően működjenek. Törvényességi felügyeleti jogkörében a rektor az érintett szervezeti egységek és szervezetek tekintetében tájékoztatást kérhet, amelyre az érintett szervezeti egység, vagy szervezet vezetője soron kívül, de legfeljebb öt napon belül köteles válaszolni. A rektor a tájékoztatásra adott válaszra figyelemmel, illetve a válasz megadásának elmulasztása esetén jogosult egyedi, vagy átfogó (cél)ellenőrzést kezdeményezni az érintett szervezeti egységek és szervezetek tekintetében, jogosult továbbá legalább 30 napos határidővel felhívni az érintett szervezeti egység, illetve szervezet vezetőjét a jogszabályoknak, valamint az Egyetem szabályzatainak megfelelő működés helyreállítására, illetőleg jogosult a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon önállóan intézkedni a jogszabályoknak, valamint az Egyetem szabályzatainak megfelelő működés helyreállítása érdekében.

¹⁰⁷ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

(2)¹⁰⁸ A rektor feladatkörében gondoskodik a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok betartásáról, eredeti hatáskörben eljárva szabályzatot fogadhat el, kezdeményezheti egyetemi szabályzatok elkészítését, továbbá gondoskodik az Egyetem szabályzatainak végrehajtásáról.

(3) A rektor feladatkörében teljes körű kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

(4) A rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak tekintetében – ideértve a megbízási jogviszony alapján végzett oktatói tevékenység keretében a megbízót megillető jogosultságokat – illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult. A rektor ezt a jogkört jelen szabályzat szerint részben saját maga, részben hatáskör átruházással az Egyetem magasabb vezetői és vezető munkatársai útján gyakorolja. Az átruházott munkáltatói jogkört gyakorlója nem adhatja tovább. Az átruházott munkáltatói jogkör gyakorlását a rektor egyedi intézkedéssel visszavonhatja és más vezető hatáskörébe utalhatja, az érintett vezetők munkaköri leírásának egyidejű módosításával.

(4a)¹⁰⁹ A rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat a rektorhelyettes(ek) tekintetében, meghatározza a rektorhelyettes(ek) által ellátott szakterületet, figyelemmel a jelen szabályzat rendelkezéseire, továbbá irányítja a rektorhelyettes(ek) tevékenységét, amelynek keretében:

- a) a rektorhelyettes(ek) negyedévente beszámol(nak) a rektor részére a jelen szabályzat alapján hatáskörükbe tartozó, valamint a rektor által meghatározott operatív feladatok aktuális helyzetéről,
- b) a rektor figyelemmel kíséri a Szenátus, vagy az Egyetem testületei által hozott és a rektorhelyettes(ek) szakterületét érintő döntéseknek a rektorhelyettes(ek) által történő végrehajtását,
- c) a rektorhelyettes tájékoztatja a rektort a szakterületét érintő kérdésekben, az erre irányuló kezdeményezés esetében,
- d) a rektor javaslatot tehet, illetve szükség esetén utasítást adhat a rektorhelyettes(ek) részére a hatáskörükbe tartozó kérdésekben, szakterülete(ke)n intézkedés megtételére, különösen, ha az veszély elhárításához, káresemény megelőzéséhez, vagy a betegellátás biztonságának fenntartásához szükséges.

(5) A rektor a Szenátus elnöke; e jogkörében összehívja és vezeti a Szenátus üléseit és felelős a Szenátus döntéseinek végrehajtásáért.

(6) A rektor félévenként beszámol a Szenátusnak végzett munkájáról.

¹⁰⁸ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 9. §. Hatályos: 2016.09.30.

¹⁰⁹ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- (7) A rektor összehangolja az oktató, a kutató és a gyógyító-megelőző egyetemi feladatokat.
- (8) A rektor kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzattal, a Doktorandusz Önkormányzattal, érvényt szerez a hallgatói jogviszonyból eredő hallgatói jogoknak és kötelezettségeknek.
- (9) A rektor kapcsolatot tart az Egyetemen működő szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel.
- (10) A rektor felügyeli a Doktori Tanács szakmai tevékenységét.
- (10a)¹¹⁰ A rektor közvetlen szakmai felügyeletet gyakorol az igazságügyi szakértői tevékenység felett
- (11) A rektor a Kari Tanács véleménynyilvánítása előtt véleményt nyilvánít a dékáni pályázatokról.
- (12)¹¹¹
- (13) A rektor részt vesz az Egyetem érdekében a külső (bel- és külföldi) anyagi források feltárásában.
- (14) A rektor elősegíti az Egyetem bel- és külföldi kapcsolatainak bővítését.
- (15) A rektor irányítja, koordinálja és összehangolja az egyetemi klinikák és betegellátásban részt vevő intézetek részvételével működő Klinikai Központ gyógyító-megelőző tevékenységét, ennek keretében ellátja a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat, továbbá gyakorolja a jelen szabályzatban meghatározott jogköreit.
- (16) A rektor eljár mindazokban az ügyekben, amelyeket a jogszabály és a Szenátus döntési jogkörébe utal.
- (17) A rektor hatásköréből bármely jogkört, amelyet jogszabály és belső szabályzat nem tilt, átruházhat a tisztségviselőkre és a szervezeti egységek vezetőire.
- (18) A rektor véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására bizottságokat hozhat létre.

¹¹⁰ Megállapította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 3. §-a. Hatályos: 2015. december 4-től.

¹¹¹ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

(19)¹¹² A rektor javaslatot tehet az adott kar dékánja felé egyetemi/főiskolai docensi, egyetemi/főiskolai tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori pályázat kiírására.

(20) A rektor jogosult a feladatkörébe tartozó egyes tevékenységek ellátására felkérni az Egyetem korábbi rektorát.

(21) A Szenátus „Rector Emeritus” címet adományozhat annak, akinek rektori megbízása az Egyetem integrációját - 2000. január 1-ét - követően nem visszahívással szűnt meg. A Szenátus továbbá kivételesen indokolt esetben „Rector Emeritus” címet adományozhat annak, aki a Semmelweis Egyetem valamely jogelődjének volt a rektora, és rektori megbízása az Egyetem integrációját – 2000. január 1-jét – megelőzően nem visszahívással szűnt meg.

(22) A rektor juttatásait valamint a munkaköri leírását a fenntartó hagyja jóvá.

(23)¹¹³ Amennyiben a jogszabályi előírásoknak megfelel, a rektor látja el átmenetileg a Klinikai Központ elnökének feladatait és jogkörét, amennyiben az elnök megbízása új elnök megbízását megelőzően szűnik meg, vagy a tisztség más okból betöltetlen.

33. §

A kancellár

(1) Az Egyetem működtetésével kapcsolatos feladatokat a kancellár végzi. Ellátja mindazon feladatokat, amelyek a hatályos jogszabályok alapján a hatáskörét képezik. A kancellár feladatkörében az Egyetem vezetőjeként jár el.

(2) A kancellár

- a) ¹¹⁴felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, munkavédelmi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést,
- b) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a

¹¹² Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

¹¹³ Megállapította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 3.§ Hatályos: 2018. 06.05.-től.

¹¹⁴ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. § (2). Hatályos: 2015. október 15-től.

Szenátusnak, valamint a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,

- c) a felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- d) ¹¹⁵gyakorolja az intézmény részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat; évente – az éves beszámoló és vagyongazdálkodási terv keretében – tájékoztatást ad a Szenátus részére az Egyetem által alapított, vagy részvételével működő gazdasági társaságok működéséről; felelős az Egyetem által alapított, vagy részvételével működő gazdasági társaságok javadalmazási szabályzatának meglétéért
- e) a 32. § (4) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol a felsőoktatási intézményben foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról,
- f) gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt és visszavonja a gazdasági vezető megbízását,
- g) feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteleseleget tenni.

(3) A kancellár a (2) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében az Egyetem vezetőjeként jár el, az Egyetem önálló képviselőjére jogosult, feladatkörében a jogszabályok, illetve az Egyetemi szabályzatokban foglaltak szerint teljes körű kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

(4) A kancellár a kar-, vagy a karhoz tartozó szervezeti egység gazdálkodási jogát korlátozó döntést hozhat a kar-, illetőleg a karhoz tartozó szervezeti egység költségvetési keretének jogellenes felhasználása, vagy a rendelkezésre álló költségvetési keret túllépése esetén. A kancellár dönthet az egyetemi szervezeti egységek gazdasági, műszaki és üzemeltetési feladatainak közös ellátására irányuló szervezeti struktúra illetve szervezeti egység létrehozásáról.

(5) A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek a szervezeti egység vezetője által készített és a kancellár által előzetesen jóváhagyott ügyrendet készítik. Az ügyrend tartalmazza a szervezeti egység belső felépítését, a helyettesítéssel kapcsolatos szabályokat, a munkáltatói jogkörök gyakorlásának szabályait, az ügyek kezelésével, valamint a feladatok ellátásával összefüggő rendelkezéseket.

¹¹⁵ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

34. §

A kancellár feladata, hatásköre, intézkedési és utasítási jogai

(1) A kancellár feladatait és jogköreit a jogszabályok, illetve az Egyetem szabályzataiban foglalt rendelkezések szerint, feladatkörében az Egyetem vezetőjének önálló jogkörében eljárva gyakorolja, amelynek keretében:

- a) utasításadási jogkörrel rendelkezik az általa irányított szervezeti egységek vezetője, illetve közalkalmazottai tekintetében, figyelemmel a jogszabályban és az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezések végrehajtására,
- b) ¹¹⁶önálló jogkörrel rendelkezik az Egyetem bármely szervezeti egysége felé, amelynek során utasítás formájában a kancellár feladatkörébe tartozó kérdésben normatív rendelkezést hozhat,
- c) a jelen szabályzatban, illetve az Egyetem szabályzataiban meghatározott módon és esetekben a rektorral közösen gyakorolja jogköreit,
- d) a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek esetében rendelkezik a munkáltatói jogkörök, valamint a kötelezettségvállalásra és a kiadmányozásra vonatkozó jogköreinek gyakorlásáról,
- e) feladatkörében önállóan képviseli az Egyetemet, kiadmányozási jogkörét önállóan gyakorolja a fenntartó, más állami szervek, hatóságok vonatkozásában,
- f) a kiadmányozásra vonatkozó jogköreinek gyakorlását egyedi intézkedéssel az által közvetlenül irányított szervezeti egység vezető megbízású közalkalmazottjának átadhatja, illetve az átruházott kiadmányozási jogkört visszavonhatja,
- g) a jogszabályoknak való megfelelés, a szervezeti és működési szabályzat, valamint az Egyetem szabályzataiban foglaltak tekintetében belső ellenőrzést rendelhet el eseti, vagy céljelleggel, amelynek eredményeképpen a szükséges intézkedés megtételére, vagy – amennyiben az más szerv, vagy szervezet hatáskörébe tartozik – intézkedés kezdeményezésére jogosult,
- h) a feladatának ellátása során helyettesítésére vonatkozó általános, vagy egyedi rendelkezést tehet, amelynek keretében általános jelleggel, vagy egyedi, vagy egyes ügykörökre vonatkozó megbízást adhat a helyettesítésének gyakorlására.

(2)¹¹⁷ A kancellár feladatkörében gondoskodik a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok betartásáról, eredeti hatáskörben eljárva szabályzatot fogadhat el, kezdeményezheti egyetemi szabályzatok elkészítését, továbbá gondoskodik az Egyetem szabályzatainak végrehajtásáról.

¹¹⁶ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 7. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

¹¹⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 10. §. Hatályos: 2016.09.30.

(3) Amennyiben a jelen szabályzatban, vagy az Egyetem bármely szabályzatában valamely testület vagy személy döntése kapcsán a kancellár egyetértése szükséges, a vonatkozó döntés végrehajtására csak akkor kerülhet sor, ha a kancellár az egyetértését írásban megadta.

(4) Amennyiben az Egyetem valamely szervezeti egységének vezetője a munkáltatói jogok gyakorlása során a kancellár egyetértéséhez kötött intézkedése kapcsán elmulasztja az egyetértés megkérését, a vonatkozó munkáltatói intézkedés semmis. A kancellár egyetértése megkérésének figyelmen kívül hagyásával okozott kárért az egyetértés megkérését elmulasztó vezető a felelős.

35. §¹¹⁸

36. §

A rektorhelyettesek megbízása

(1)^{119 120 121}A rektor munkáját az általános rektorhelyettes, a klinikai rektorhelyettes, az oktatási rektorhelyettes, a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes és a tudományos és innovációs rektorhelyettes segíti. A rektorhelyettesek munkájukat a rektor utasításait figyelembe véve és az egyetemi vezetés többi tagjával együttműködve kötelesek végezni. Jelen szabályban rögzítettek, valamint a rektor által meghatározottak szerint a rektorhelyettesek látják el az Egyetem egyes szervezeti egységeinek irányítását.

(2)¹²² A rektorhelyettesi megbízásra a rektor nyilvános pályázatot ír ki. A rektorhelyettesi tisztségre kiírandó pályázat szövegét, amennyiben az a következő rektori megbízás időtartamát érinti, a rektor – ha a választás már megtörtént – az újonnan megválasztott rektor előzetes egyetértését kikérve határozza meg.

(3) A pályázatok elbírálására a rektor egy elnökből és négy tagból álló bizottságot hoz létre, melynek magasabb vezetői megbízásra kiírt pályázat esetén a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/A. §-a alapján nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója. Rektorhelyettesi megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a bizottsági

¹¹⁸ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 7. § (1) bekezdés. Hatálytalan: 2016.09.30.

¹¹⁹ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 4. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

¹²⁰ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 4.§ (1) bekezdés. Hatályos 2018.07.01.-től.

¹²¹ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

¹²² Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos 2018.06.05.-től.

vélemények figyelembevételével a Szenátus dönt. Döntését megküldi a rektornak, aki dönt a megbízás kiadásáról.

(4)^{123,124} A rektorhelyettes megbízása és megbízásának visszavonása a rektor hatáskörébe tartozik és a rektor gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A megbízás a rektor mandátumával összhangban legfeljebb öt évre szól. A megbízás egy alkalommal pályázat alapján – a Szenátus véleményének kikérését követően – további legfeljebb öt évre meghosszabbítható. A megbízás második alkalommal is meghosszabbítható, ha azt a Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával támogatta.

(5) A rektorhelyettesi megbízás megszűnik, amikor a rektorhelyettes betölti a 65. életévét.

(6)¹²⁵ A rektor távolléte, akadályoztatása, valamint a rektori tisztség átmeneti beöltetlensége esetén feladatait az általános rektorhelyettes látja el.

(7)¹²⁶ A rektor az SzMR 32. §-ában meghatározott hatáskörét, feladatait esetenként vagy az ügyek meghatározott körében általános helyettesére vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(8) Amennyiben a rektorhelyettes gyakorolja az Egyetem valamely szervezeti egysége feletti szakmai felügyeletet, abban az esetben ezen jogkörének gyakorlása során

- a) a jogszabályok és az Egyetem szabályzatban foglalt rendelkezéseire figyelemmel meghatározza a szakmai feladat tartalmát, szakmai irányait, figyelemmel az Egyetem stratégiai dokumentumaiban meghatározott célokra,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egység szakmai tevékenységét, felügyeli a döntések végrehajtásának folyamatát,
- c) a feladatellátás minőségének és tartalmának szakmai szempontú ellenőrzését végzi.

(9) A rektorhelyettes a kötelezettségvállalással összefüggő jogköreinek gyakorlása során az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezések figyelembevételével, a kancellár egyetértésével jogosult a kötelezettségvállalással összefüggő jogainak gyakorlására.

(10) A rektorhelyettes a munkáltatói jogköre gyakorlása során – figyelemmel a jelen szabályzatban, valamint az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezésekre – a munkáltatói jogok

¹²³ Módosította a 99/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁴ Módosította a 152/2017. (XII.14.) szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 12. 19-től.

¹²⁵ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

¹²⁶ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 4. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

gyakorlására, vagy egyes, a munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedések megtételére a kancellár egyetértésével jogosult.

36/A. § ^{127 128}

A rektorhelyettesek feladatai

(1) Az általános rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor általános helyettesítése,
- b) az Egyetem képviselője a rektor által átadott hatáskörben
- c) a rektor akadályoztatása esetén a Szenátus elnöke feladatainak ellátása,
- d) szervezeti egység tevékenysége feletti irányítás, szakmai felügyelet gyakorlása az SZMSZ-ben meghatározottak szerint, illetve a rektor által átruházott hatáskörben,
- e) munkáltatói jogkör gyakorlása az SZMSZ 6. sz. mellékletében meghatározottak szerint,
- f) testületek vezetése, részvétel a testületek munkájában az SZMSZ-ben meghatározottak, illetve a rektor felkérése szerint,
- g) saját feladatkörében együttműködés az érdekképviselői szervekkel,
- h) a rektor által meghatározott további feladatok ellátása.

(2) A klinikai rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése és az Egyetem képviselője egészségügyi szolgáltatásokkal összefüggő külső testületekben, bizottságokban, az egészségügyi szolgáltatásokkal összefüggő szakmai kérdésekben
- b) a Klinikai Központtal összefüggő, a rektor által meghatározott feladatok ellátása,
- c) a rektor és a 12. § (2) bekezdésben meghatározott sorrendben öt megelőző rektorhelyettesek akadályoztatása esetén a Szenátus elnöke feladatainak ellátása,
- d) szervezeti egység tevékenysége feletti irányítás, szakmai felügyelet gyakorlása az SZMSZ által meghatározottak szerint, illetve a rektor által átruházott hatáskörben,
- e) a Szak és Továbbképzési Igazgatóság szakmai felügyelője,
- f) munkáltatói jogkör gyakorlása az SzMSZ 6. sz. mellékletében meghatározottak szerint,
- g) testületek vezetése, részvétel a testületek munkájában az SZMSZ-ben meghatározottak, illetve a rektor felkérése szerint,
- h) saját feladatkörében együttműködés az érdekképviselői szervekkel,
- i) a rektor által meghatározott további feladatok ellátása.

(3) Az oktatási rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése és az Egyetem képviselője oktatás-szakmai kérdésekben,
- b) az Egyetem oktatási feladatainak koordinálása,

¹²⁷ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

¹²⁸ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018.07.01.-től.

- c) a Karok oktatási feladatainak összefogása, koordinálása,
- d) a hallgatói információs rendszer szakmai felügyelete, amelynek keretében felelős a hallgatói információs rendszer szakmai működtetésének és a használatáról szóló szabályzat koordinációjáért (ezirányú tevékenységét az Oktatásigazgatási Hivatal útján gyakorolja)
- e) a rektor és a 12. § (2) bekezdésben meghatározott sorrendben öt megelőző rektorhelyettesek akadályoztatása esetén a Szenátus elnöke feladatainak ellátása,
- f) szervezeti egység tevékenysége feletti irányítás, szakmai felügyelet gyakorlása az SZMSZ által meghatározottak szerint, illetve a rektor által átruházott hatáskörben,
- g) oktatásszervezési tevékenységhez kapcsolódó központi szervezeti egységek és a Klinikai Kísérleti Kutató Intézet szakmai felügyelete,
- h) munkáltatói jogkör gyakorlása az SZMSZ 6. sz. mellékletében meghatározottak szerint.
- i) testületek vezetése, részvétel a testületek munkájában az SZMSZ-ben meghatározottak, illetve a rektor felkérése szerint,
- j) saját feladatkörében együttműködés az érdekképviselői szervekkel,
- k) a rektor által meghatározott további feladatok ellátása.

(4) A stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése és az Egyetem képviselete az Egyetem hosszú távú stratégiájának megalkotását, képviseletét és végrehajtását érintő kérdésekben,
- b) az Egyetem hazai és külföldi pozíciójának folyamatos nyomon követése, értékelése,
- c) stratégiai, illetve fejlesztési tervek kidolgozásának és ezek végrehajtásának irányítása és nyomon követése, ide nem értve a jogszabály által a kancellárhoz rendelt feladat- és hatásköröket,
- d) a fejlesztések tervezésének és megvalósításának irányítása és nyomon követése, ide nem értve a jogszabály által a kancellárhoz rendelt feladat- és hatásköröket,
- e) a rektor által meghatározott kiemelt jelentőségű ügyek, szakmai feladatok irányítása, illetve ellátása,
- f) a rektor és a 12. § (2) bekezdésben meghatározott sorrendben öt megelőző rektorhelyettesek akadályoztatása esetén a Szenátus elnöke feladatainak ellátása,
- g) szervezeti egység tevékenysége feletti irányítás, szakmai felügyelet gyakorlása az SZMSZ által meghatározottak szerint, illetve a rektor által átruházott hatáskörben,
- h) munkáltatói jogkör gyakorlása az SZMSZ 6. sz. mellékletében meghatározottak szerint.
- i) testületek vezetése, részvétel a testületek munkájában az SZMSZ-ben meghatározottak, illetve a rektor felkérése szerint,
- j) saját feladatkörében együttműködés az érdekképviselői szervekkel,
- k) a rektor által meghatározott további feladatok ellátása.

(5)¹²⁹ A tudományos és innovációs rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése és az Egyetem képviselete külső szakmai testületekben tudományos-szakmai kérdésekben,
- b) az Egyetem tudományos feladatainak koordinálása, a rektorhelyettesi titkárság kereteiben működő tudományos csoport támogatásával, melynek irányítását és felügyeletét is ellátja,
- c) a rektor és a 12. § (2) bekezdésben meghatározott sorrendben őt megelőző rektorhelyettesek akadályoztatása esetén a Szenátus elnöke feladatainak ellátása,
- d) szervezeti egység tevékenysége feletti irányítás, szakmai felügyelet gyakorlása az SZMSZ által meghatározottak szerint, illetve a rektor által átruházott hatáskörben,
- e) szakmai felügyeleti jogkör gyakorlása az SZMSZ által meghatározott esetekben,
- f) a Nanotudományi Hálózat és a Biobank Hálózat irányítása és felügyelete, valamint az Innovációs Igazgatóság és a Klinikai Kísérleti Kutató Intézet szakmai felügyelete,
- g) munkáltatói jogkör gyakorlása az SZMSZ 6. sz. mellékletében meghatározottak szerint.
- h) testületek vezetése, részvétel a testületek munkájában az SZMSZ-ben meghatározottak, illetve a rektor felkérése szerint,
- i) saját feladatkörében együttműködés az érdekképviselői szervekkel,
- j) a rektor által meghatározott további feladatok ellátása.

(6) A rektorhelyettesek a fentiek felül ellátják a rektor felkérése alapján

- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
- b) konferenciákon, tanácskozásokon,
- c) meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban

a helyettesítést, illetve az egyetem képviseletét.

(7)¹³⁰ A rektorhelyettesek feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel

- a) az általános rektorhelyettes, az oktatási rektorhelyettes, a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes, valamint a tudományos és innovációs rektorhelyettes esetén a rektorhelyettesi titkárság,
- b) a klinikai rektorhelyettes esetén a Klinikai Központ Kabinet biztosítja.

37. §

A kancellár-helyettesek

(1) A kancellár-helyettesi feladatokat a saját hatáskörére tekintettel, és saját hatáskörében eljárva ellátja:

¹²⁹ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28

¹³⁰ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

- a) az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató,
- b) a gazdasági főigazgató,
- c) a jogi és igazgatási főigazgató.

(2)¹³¹ A kancellár általános helyettese a gazdasági főigazgató, de a kancellár távolléte esetére egyedi rendelkezést adhat ki a helyettesítés rendjével kapcsolatos jogkörök gyakorlásáról. A rendelkezést az Egyetem belső honlapján közzé kell tenni.

38. §

A dékán

(1) A Kar vezetője a dékán.

(2)^{132,133} A dékáni megbízásra a rektor nyilvános pályázatot ír ki. A dékáni megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre adható, és egy alkalommal - pályázat alapján - meghosszabbítható. A dékán megbízása és megbízásának visszavonása a rektor hatáskörébe tartozik, és felette a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

(3) A pályázati határidő lejártá után a pályázatok elbírálására a rektor egy elnökből és négy tagból álló bizottságot hoz létre, melynek magasabb vezetői megbízásra kiírt pályázat esetén a Kjt. 20/A. §-a alapján nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

(4) A Kari Tanács meghallgatja a dékáni megbízásra pályázók bemutatkozását és programját, ezt követően meghallgatja a rektor véleményét, majd titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a Kari Tanács a pályázatokról az igenlő szavazatok arányában történő rangsorolással nyilvánít véleményt. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(5) A dékáni megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus - a Kari Tanács ülését követő első ülésén – a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt. Egy jelölt esetében a jelen lévők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában

¹³¹ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

¹³² Módosította a 99/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. §. Hatályos 2015. október 15-től.

¹³³ Módosította a 152/2017. (XII.14.) szenátusi határozat 3.§-a. Hatályos: 2017.12.19-től.

rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(6)¹³⁴ A rektor a Kari Tanács és a Szenátus véleményének mérlegelésével - legkésőbb a Szenátus ülését követő 30 napon belül - dönt a dékáni megbízás kiadásáról. A rektor a PAK esetében konduktor végzettséggel rendelkező személyt nevez ki dékánként.

(7) A dékán tevékenységéről félévenként beszámol a Kari Tanácsnak a kari tanácsi döntések végrehajtásáról.

(8) A Kari Tanács valamennyi tagja kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektornál a dékán visszahívását.

(9) A dékáni megbízás megszűnik, amikor a dékán betölti a 65. életévét.

39. §

A dékán feladat- és hatásköre

(1) A dékán –feladatainak ellátása során – felügyeleti, valamint általános utasítási jogkörrel rendelkezik. Ez a jogköre nem terjed ki a Kari Tanácsra, a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányára, az öntevékeny csoportokra, valamint a Karon működő érdekképviseleti szervekre.

(2) A dékán

- a) ellátja a Kar képviseletét, gondoskodik a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok betartásáról
- b) gazdálkodik a Kar rendelkezésére álló éves költségvetési keretekkel,
- c) előkészíti a Kari Tanács üléseit és végrehajtja határozatait,
- d) kezdeményezheti a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmánya összehívását,
- e) ideiglenes bizottságot hozhat létre,
- f) ¹³⁵a Kari Tanács, a Szenátus és az illetékes szakmai fórumok véleményének beszerzése után az oktatási szervezeti egységek (intézetek, klinikák és tanszékek, stb.) igazgatóit megbízza; a dékán gyakorolja az egyetemi klinikák és a betegellátásban részt vevő intézetek igazgatói tekintetében valamennyi alapvető munkáltatói jogot, azzal, hogy a vezetői megbízás, illetve annak visszavonása tekintetében a Klinikai Központ elnöke egyetértési jogot gyakorol,
- g) az illetékes tanszékvezető (intézetigazgató) meghallgatását követően megbízza azon tárgyak előadóit, amelyeket nem a karhoz tartozó tanszékek oktatnak,

¹³⁴ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹³⁵ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 7. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- h) ¹³⁶szervezi, irányítja és ellenőrzi a Karon folyó gazdálkodási munkát; előzetes véleményezési és javaslatlételi jogot gyakorol a Kar gazdasági igazgatójának kinevezésével kapcsolatban,,
- i) összefogja és koordinálja a Karon működő oktató- , tudományos-, és más szervezeti egységek munkáját,
- j) a rektor és a kancellár által átruházott jogkörben és a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében meghatározott körben munkáltatói jogkört gyakorol,
- k) feladatkörében kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol,
- l) javaslatot tesz a kart érintő, felsőbb egyetemi vagy más testület, illetőleg szerv hatáskörébe tartozó ügyekben,
- m) felügyeli és irányítja a Dékáni Hivatal munkáját,
- n) ¹³⁷ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az egyetemi szabályzatok és a Kar szervezeti és működési rendje hatáskörébe utalnak,
- o) kapcsolatot tart a társ-karok dékánjaival,
- p) a dékánhelyettesek közül kijelöli általános helyettesét,
- q) kapcsolatot tart az Egyetemen működő szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel,
- r) ¹³⁸ az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságnál kezdeményezheti egyetemi/főiskolai docensi, egyetemi/főiskolai tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori pályázat kiírását,
- s) a dékán kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzatnak a karon működő szervezetével, valamint a szakmai-érdekképviselői szervezetek kari képviselőivel,
- t) ¹³⁹, ¹⁴⁰ jóváhagyja a Kar szervezetébe tartozó intézetek, tanszékek szervezeti ügyrendjét, valamint a klinikák szervezeti ügyrendjét figyelemmel a 3/A.§ (18) bekezdésében meghatározottakra.

(3) A dékán a kötelezettségvállalással összefüggő jogköreinek gyakorlására az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezések figyelembevételével, a kancellár egyetértésével jogosult.

(3a)¹⁴¹ ¹⁴²A dékán közvetlenül irányítja a jelen szabályzatban, valamint a kari szervezeti és működési rendben meghatározott szervezeti egységek tevékenységét.

(3b)¹⁴³ ¹⁴⁴Az Általános Orvostudományi Karon a dékán közvetlenül irányítja a Magatartástudományi Intézet, és az Igazságügyi és Biztosítás-Orvostani Intézet feladatellátását, figyelemmel a Klinikai

¹³⁶ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) sz. ármú szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹³⁷ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (8). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹³⁸ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

¹³⁹ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 12. §. Hatályos: 2016.09.30.

¹⁴⁰ Hatályon kívül helyezte a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 7. § (2). Hatálytalan: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁴¹ Módosította a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016. december 01.

¹⁴² Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (9). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁴³ Módosította a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016. december 01.

¹⁴⁴ Módosította a 15/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos 2018. március 07.-től.

Központ elnökének a jelen szabályzatban, különösen a 79. § (8) bekezdése szerinti szakmai irányítási jogkörében foglaltakra, és figyelemmel az Nftv. 97/A. § (2) bekezdésében foglaltakra, valamint közvetlenül irányítja a Humán Agyszövet Bank és Laboratóriumot.

(4) A dékán a munkáltatói jogköre gyakorlása során – figyelemmel a jelen szabályzatban, valamint az Egyetem szabályzataiban foglalt rendelkezésekre – a munkáltatói jogok gyakorlására, vagy egyes, a munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedések megtételére a kancellár egyetértésével jogosult.

40. §

A dékánhelyettesek

(1) A dékán munkáját dékánhelyettesek segítik, akiknek számát a dékán javaslatára a Kari Tanács határozza meg.

(2) A dékánhelyettesi megbízásra a dékán pályázatot ír ki.

(3) A pályázati határidő lejárta után a Kari Tanács meghallgatja a dékánhelyettesi megbízásra a pályázók bemutatkozását és programját, majd a dékán véleményének megismerését követően titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévő, szavazati jogú tagok több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a Kari Tanács a pályázatokról az igenlő szavazatok arányában történő rangsorolással nyilvánít véleményt. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(4) A dékánhelyettesi megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus – a Kari Tanács ülését követő első ülésén – a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévő több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(5) A dékán a Kari Tanács és a Szenátus véleményének mérlegelésével – legkésőbb a Szenátus ülését követő 30 napon belül – dönt a dékánhelyettesi megbízás kiadásáról, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(6)^{145,146} A megbízás legfeljebb öt évre szól, mely – a Kari Tanács véleményének kikérését követően, pályázat alapján – legfeljebb öt évre többször meghosszabbítható.

(7) A dékánhelyettesi megbízás megszűnik, amikor a dékánhelyettes betölti 65. életévét.

(8) A dékánhelyettes a kötelezettségvállalással összefüggő jogköreinek gyakorlására az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezések figyelembevételével, a kancellár egyetértésével jogosult.

(9) A dékánhelyettes a munkáltatói jogkörei gyakorlása során – figyelemmel a jelen szabályzatban, valamint az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezésekre – a munkáltatói jogok gyakorlására, vagy egyes, a munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedések megtételére a kancellár egyetértésével jogosult.

41. §

Az intézetigazgató

(1) Az intézetigazgató, a klinikaigazgató és a tanszékvezető (továbbiakban együttesen: intézetigazgató) kötelessége az intézetekben, a klinikákon és tanszékeken az oktatás, kutatás és klinikai gyógyítás művelése, megszervezése, támogatása és az intézetvezetői jogkör (kinevezési, fegyelmi, stb.) gyakorlása.

(2) Az intézetigazgató megbízása nyilvános pályázat útján történik.

(3) Az igazgatói megbízás határidejének lejárta előtt legalább egy évvel a dékán az érintett szakterület és rokonszakmák képviselőjéből álló háromtagú – elnök és két tag – előkészítő bizottságot hozhat létre, melynek feladata, hogy számba vegye az az(oka)t a szakember(eke)t aki(ke)t a legalkalmasabb(ak)nak tart az igazgatói megbízás elnyerésére. A bizottság javaslatát előterjeszti a dékánnak, aki egyetértése esetén felkérheti a javasolt szakembereket a pályázat benyújtására.

(4) A pályázati hirdetésnek tartalmaznia kell:

- a) egyetemi végzettségre,
- b) szakvizsgára,
- c) szakmai gyakorlatra,
- d) tudományos fokozatra,
- e) egyetemi oktatói gyakorlatra,

¹⁴⁵ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 24. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

¹⁴⁶ Módosította a 152/2017. (XII.14.) szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2017. 12. 19-től.

f) nyelvismeretre vonatkozó követelményeket.

(5) A pályázónak rendelkeznie kell:

- a) a pályázott szak művelésére alkalmas egyetemi végzettséggel,
- b) a megpályázott szakterületen megfelelő szakmai gyakorlattal a szakvizsga megszerzése után (amennyiben az, az adott szakterületen megszerezhető),
- c) doktori fokozattal (PhD),
- d) 10 éves egyetemi oktatói gyakorlattal,
- e) legalább egy világnyelven előadóképes ismerettel.

A pályázó tevékenységének értékelése során vizsgálni kell, hogy az megfeleljen az általános- és szakmai etikai normáknak.

(5a)¹⁴⁷ A munkáltatói jogkör gyakorlója az (5) bekezdésben foglalt követelményekhez kapcsolódóan meghatározza az adott oktatási egységre vonatkozó speciális feltételeket, valamint az (5) bekezdésben foglalt követelményeken túl további feltételeket is meghatározhat.

(6)¹⁴⁸ A pályázatok elbírálására a terület felügyeletéért felelős magasabb vezető vagy a dékán egy elnökből és négy tagból álló bizottságot hoz létre. A bíráló bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a kari hallgatói önkormányzat, valamint az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság képviselője. Az intézetigazgatói pályázat (4) bekezdés szerinti kiírását a dékán által készített javaslat alapján a rektor hirdeti ki – figyelemmel a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott szabályokra - azzal, hogy az egészségügyi szolgáltatásban, betegellátásban részt vevő szervezeti egységek vezetői pályázatának kiírása esetében a Klinikai Központ elnöke a pályázati kiírás szövege tekintetében egyetértési joggal rendelkezik. A rektor által kihirdetett pályázat tekintetében, a közzétételt megelőzően, mind a dékán, mind a Klinikai Központ elnöke egyetértési jogot gyakorol. Az egyetemi klinikák és a betegellátásban részt vevő intézetek igazgatói pályázatának elbírálását végző bíráló bizottság esetében a bizottság egy tagját a Klinikai Központ elnöke delegálja.

(7)¹⁴⁹ Az egyetemi klinikák és a betegellátásban részt vevő intézetek igazgatója esetében a vezetői megbízás és a megbízás visszavonása előtt a dékán előzetesen kikéri a Klinikai Központ vezetőjének egyetértését, kivéve a kizárólag oktatási-kutatási tevékenységet ellátó tanszékek és intézetek vezetőinek megbízását és a megbízás visszavonását.

(8)¹⁵⁰ Ha az igazgatói megbízás – a megbízás határidejének lejártá előtt – megszűnik, a Kar dékánja a

¹⁴⁷ Megállapította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. november 1-től.

¹⁴⁸ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 8. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁴⁹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 8. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁵⁰ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 8. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

Kar vagy az oktatási szervezeti egység vezető munkatársának, vagy az igazgató általános helyettesének határozott időre, vagy feltétel bekövetkezéséig – az állás betöltéséig – a vezetői feladatok ellátására megbízást ad, amelyről a Kart a következő kari tanácsülésen tájékoztatja; egyetemi klinika és a betegellátásban részt vevő intézet esetében a megbízáshoz a dékán kikéri a Klinikai Központ elnökének előzetes egyetértését.

42. §

Az intézetigazgató hatásköre és feladatai

(1) Az intézetigazgató

- a) képviseli az oktatási szervezeti egységet az egyetemi, a kari testületek és az egyetemi, kari vezetők előtt,
- b) ¹⁵¹ megszervezi, irányítja és ellenőrzi az oktatási szervezeti egység oktató-nevelő, tudományos, betegellátó és más, a külső szervek által adott megbízáson alapuló tevékenységét, azzal, hogy az oktatási-kutatási tevékenység tekintetében – mind a kizárólag oktatási-kutatási tevékenységet ellátó tanszék és a betegellátásban részt nem vevő intézet, mind pedig az oktatási-kutatási tevékenységet is ellátó egyetemi klinika és a betegellátásban részt vevő intézet esetében – a szakmai és a napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jogot a dékán gyakorolja,
- c) felelős az intézeti, klinikai, tanszéki tudományos diákköri munkáért és biztosítja az ehhez szükséges szakmai feltételeket,
- d) közreműködik a Kar, illetőleg az Egyetem szakember-utánpótlási terveinek megvalósításában, szervezi az oktatói utánpótlást, valamint a tudományos továbbképzéssel összefüggő feladatokat,
- e) ¹⁵² a Kar szervezeti és működési rendjében meghatározottak szerint rendelkezik az oktatási szervezeti egység jóváhagyott költségvetési keretéről, az intézeti tanács véleményének kikérését követően intézkedik a pénzügyi keretek felhasználásáról, elosztja az egység munkájához szükséges eszközöket, anyagokat, meghatározza felhasználásuk módját, felelős az oktatási, szervezeti egység kezelésére bízott egyetemi eszközök védelméért,
- f) ¹⁵³ gazdálkodik a szervezeti egység részére megállapított éves költségvetési kerettel, felelős a szervezeti egység gazdálkodásáért és gazdálkodási egyensúlyának fenntartásáért, az Egyetem Kötelezettségvállalási Szabályzatában meghatározott eljárásrend alapján kötelezettségvállalási jogot gyakorol,“,

¹⁵¹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 9. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁵² Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (10). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁵³ Módosította a 906B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (5). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- g) a jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint irányítja és ellenőrzi a munka-, tűz- és környezetvédelemmel összefüggő feladatok ellátását,
- h) együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetek, valamint a hallgatók képviselőivel,
- i) végrehajtja az Egyetem testületei, valamint az intézeti tanács határozatait,
- j) a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében meghatározott keretek között munkáltatói jogkört gyakorol,
- k) véleményt nyilvánít az oktatási szervezeti egységet érintő valamennyi kérdésben, javaslataival ilyen tartalmú döntéseket kezdeményezhet,
- l) felelős a PhD hallgatók képzési feltételeinek biztosításáért,
- m) ¹⁵⁴ megszervezi, irányítja és ellenőrzi az egyetemi klinika, és a betegellátásban részt vevő intézet egészségügyi szolgáltató és oktatási-kutatási tevékenységét, azzal, hogy a Klinikai Központ keretébe tartozó szervezeti egység esetében, az egészségügyi szolgáltató tevékenység tekintetében a szakmai és a napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jogot a Klinikai Központ elnöke gyakorolja.

(2) ¹⁵⁵ Az intézetigazgató az intézeti tanács meghallgatása után dönt a pályázat útján meghirdetett, klinikai orvosi, klinikai szakorvos, klinikai főorvosi, tanársegédi, adjunktusi, mesteroktatói állások betöltéséről és a közalkalmazotti jogviszony meghosszabbításáról, tudományos főmunkatársi állások tekintetében a dékánnak történő előterjesztésről.

(3) Az intézetigazgató az intézeti tanács meghallgatása után dönt:

- a) ¹⁵⁶ a kari szervezeti és működési rendben meghatározott és hallgatókat érintő kérdésekben,
- b) az oktatási szervezeti egység oktató-nevelő és tudományos munkájával kapcsolatos ügyekben, amelyek nem tartoznak más szervek vagy testületek, továbbá az Egyetem magasabb vezető tisztségviselőinek a hatáskörébe.

(4) Az intézetigazgató az intézeti tanács véleményét kikérve javaslatot tesz egyetemi tanári és egyetemi docensi állás kiírására, illetőleg a kinevezésre, továbbá minden olyan ügyben, amelyben a dékán, illetve a Kari Tanács állásfoglalását, javaslatát kéri.

(5) Az intézetigazgató munkáját helyettese(i) segíti(k), akit/akiket - az intézeti tanács véleményét kikérve - az intézetigazgató megbízási idejéhez igazodó határozott időre az intézetigazgató bíz meg, és

¹⁵⁴ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 9. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁵⁵ Megállapította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 4. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól.

¹⁵⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) számú szenátusi határozat 1.§ (11). Hatályos: 2017. 12. 09-től

a megbízásokról tájékoztatja a Kar dékánját, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(6) Az intézetigazgató és az intézeti tanács alapvető kérdésekben kialakult ellentétes álláspontja esetén a vitatott kérdésben a dékán dönt.

(7) Az intézetigazgató a kötelezettségvállalással összefüggő jogköreinek gyakorlására az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezések figyelembevételével, a kancellár egyetértésével jogosult.

(8) Az intézetigazgató a munkáltatói jogkörei gyakorlása során – figyelemmel a jelen szabályzatban, valamint az Egyetem szabályzataiban meghatározott rendelkezésekre – a munkáltatói jogok gyakorlására, vagy egyes, a munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedések megtételére a kancellár egyetértésével jogosult.

Az Egyetem alapegységei

43. §

Az Egyetem Karai

(1)¹⁵⁷ A Kar egy vagy több képzési területen, tudományterületen, képzési szinteken, több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzési, oktatási és tudományos kutatási tevékenység feladatait ellátó oktatási szervezeti egység. Az Egyetemen működő karok a hallgatók oktatásának, az intézeti, klinikai és tanszéki életnek, a karon folyó tudományos munkának összefogó igazgatási, oktatási, és tudományos kutatási szervezeti keretei. Az egyetem felsőoktatási szakmai tevékenységének szervezése a Karokon történik. A Kar a felsőoktatási tevékenység ellátása mellett a jelen szabályzatban meghatározott esetekben részt vesz a köznevelési intézményekkel összefüggő fenntartói feladatok ellátásában, továbbá a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlóléhelyek működésének módszertani irányításában, valamint a gyakorlóléhelyek feladatellátásával összefüggő operatív irányítási hatásköröket gyakorol.

(2) Az Egyetem Karai oktatási és kutatási kérdésekben szakmai autonómiával rendelkeznek és ennek keretei között a következő jogokat gyakorolják:

- a) ¹⁵⁸a belső szervezet és a szervezeti és működési rend kialakításának a joga, a hatályos jogszabályi rendelkezések, valamint az Egyetem szabályzatainak keretei között,
- b) közreműködés a vezetők, oktatók, egyéb közalkalmazottak és hallgatók kiválasztásában,
- c) az oktatás, a továbbképzés és a tanulás szabadságához való jog gyakorlásának biztosítása,
- d) a tudományos kutatás, a tudományos képzés és továbbképzés szabadságának és a hatályos jogszabályokban meghatározott tudományos fokozat(ok) adásának joga,
- e) a Kar rendelkezésére álló költségvetési keretekkel és egyéb bevételekkel való gazdálkodás joga,
- f) a hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatok kiépítéséhez és ápolásának szabadságához való jog,
- g) az egyetemi közéletben való részvétel szabadsága,
- h) ¹⁵⁹jelen szabályzatban meghatározott esetben részvétel a köznevelési intézményekkel összefüggő fenntartói feladatok ellátásában, és a szakmai gyakorlóléhelyek feladatellátásával kapcsolatos operatív irányítási hatáskörök gyakorlása.

(3) A Kar alapvető feladatait saját keretén belül oktatási szervezeti egységekben (tanszék, intézet, klinika, kutatóintézet, kutatócsoport és más elnevezésű oktatási szervezeti egység) látja el.

¹⁵⁷ Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹⁵⁸ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (12). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁵⁹ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 7.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(3a)¹⁶⁰ A Dékáni Hivatal olyan, az adott karhoz tartozó önálló szervezeti egység, amely a dékán irányítása alatt, a Kar szervezeti és működési rendjében meghatározott struktúrában működik, az ott meghatározott feladatokat látja el és élén a hivatalvezető áll.

(4) A Szenátus – a Kari Tanács véleményének beszerzése után – oktatási szervezeti egységgé (tanszék, intézet, klinika és más elnevezésű oktatási szervezeti egység) nyilváníthatja a kar szervezeti egységét, amely

- a) az oktatási curriculumban önálló – valamely elkülönült szakterületet a maga teljességében képviselő – tantárgy oktatásáért felelős, vagy arra a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság kritériumai alapján alkalmas,
- b) részt vesz az Egyetemi oktatásban, valamint az egészségügyi szakirányú szakképzésben és továbbképzésben,
- c) jelentős tudományos tevékenységet folytat, tudományszakát nemzetközileg elismert színvonalon műveli, és ez mérhető adatokkal dokumentálható,
- d) rendelkezik az oktatási és tudományos kutatási feladatok ellátásához szükséges teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatói állománnyal, ezen belül megfelelő számban tudományosan minősített, valamint habilitált oktatóval,
- e) vezetője egyetemi tanár, vagy docens,
- f) tárgyi feltételrendszere (pl. épület, laboratórium, könyvtár, informatikai ellátottság, stb.) feladatainak volumenéhez mérten biztosítja az oktatás és kutatás megfelelő színvonalát,
- g) a hallgatók számára – akár más oktatási szervezeti egységgel, akár társegyetem oktatási szervezeti egységével együttműködve – tankönyvet, illetve jegyzetet készít, továbbá közreműködik a tananyagok korszerű technikai eszközökkel való elérésének támogatásában, az e-learning tananyag-fejlesztésben, együttműködve az E-learning és Digitális Tartalomfejlesztési Igazgatósággal
- h) témavezetési feladatokat lát el tudományos diákköri, szakdolgozatot készítő és PhD hallgatók számára.

(4a)¹⁶¹ A Pető András Karon az oktatási szervezeti egységgé nyilvánítás feltétele a (4) bekezdés e) pontja esetében a főiskolai tanár vagy főiskolai docens eltéréssel alkalmazandó, míg a (4) bekezdés h) pontja esetében a PhD hallgató témavezetése nem alkalmazandó a feltételek vizsgálata során.

(5) A Szenátus a Kari Tanács véleményének beszerzése után – tanszéki csoporttá nyilváníthatja a kar oktatási szervezeti egységét, amely a (2) bekezdésben meghatározott feltételnek csak részben felel meg, de

¹⁶⁰ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től.

¹⁶¹ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 7.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- a) oktatási részfeladatot lát el egyetemi oktatási szervezeti egység irányításával,
- b) jelentős tudományos aktivitással rendelkezik,
- c) vezetője egyetemi tanár, vagy docens, vagy kutató professzor, vagy tudományos tanácsadó vagy tudományos főmunkatárs.

(5a)¹⁶² A Petó András Karon a tanszéki csoportta nyilvánítás feltételeként az (5) bekezdés c) pontja azzal az eltéréssel alkalmazandó, hogy a Kar tevékenységéhez kapcsolódó legmagasabb szintű oktatói, vagy kutatói munkakört betöltő személy lehet a tanszéki csoport vezetője.

(6)¹⁶³ Az oktatási és kutatási szervezeti egység a „klinika” elnevezést akkor használhatja, ha megelőző, gyógyító és rehabilitációs tevékenységét a klinikai központ szervezetében folytatja. A kar a Klinikai Központ keretében egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek esetében oktatás- és kutatásszervezési szakmai felügyeletet gyakorol, valamint közreműködik az egészségügyi szolgáltatás szervezésével összefüggő feladatok ellátásában a jelen szabályzatban meghatározott keretek között. A Kar együttműködik a Klinikai Központ elnökével a klinika egészségügyi szolgáltatása körében biztosított feladatainak ellátásával összefüggésben.

(7) Az olyan tanszék, vagy tanszéki csoport működésének feltételeit, amely más intézményben működik, az Egyetem az intézménnyel kötött megállapodással biztosítja.

(8) Amennyiben a (4) bekezdés szerinti feltételnek az Egyetem egy karán belül több oktatási szervezeti egység is megfelel, a párhuzamosan működő oktatási szervezeti egységek összevonásáról a Kari Tanács véleményének beszerzése után a Szenátus dönt.

(9) A (4)-(8) bekezdés rendelkezései nem vonatkoznak az Egyetemen működő és oktatási feladatokat is ellátó egyéb szervezeti egységekre, amelyek központ, lektorátus, vagy más elnevezéssel működnek.

(10) A Kar egészét érintő vagy arra jelentős befolyással bíró döntések előtt az érintett Kar dékánját, vagy testületét meg kell hallgatni.

(11) A Kart megilleti a rendelkezésre álló költségvetési keretekkel és egyéb bevételekkel való gazdálkodás joga a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és az Egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek betartásával. Annak érdekében, hogy a Kar felsőoktatási, tudományos kutatási, igazgatási szervezeti egységként a felsőfokú képzés feltételeit biztosíthassa és szervezhesse, a Kar

¹⁶² Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 7.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹⁶³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 10. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

dékánja gazdálkodik a Kar rendelkezésére álló oktatási és kutatási költségvetési keretekkel és egyéb bevételekkel. A Kar köteles gazdasági egyensúlyának fenntartására.

(12) A Kar gazdálkodásának feltételeiről az Egyetem gazdálkodási szabályzata, valamint a kötelezettségvállalások rendjéről szóló szabályzata rendelkezik.

(13) A Kar gazdálkodásával összefüggő döntéseinek meghozatala során – mind a Kari Tanács, mind a dékán, mind a bizottságok, illetve oktatási szervezeti egységek vagy azok vezetőinek döntési jogosultsága esetén – a kancellár területét, hatáskörét érintő döntések esetén az Egyetem szabályzataiban foglalt rendelkezések figyelembevételével a kancellár egyetértése szükséges. A kancellár egyetértését a döntésre jogosult szerv(ezet) elnöke, vezetője, vagy a döntési jogkörrel érintett személy kezdeményezi. A kancellár egyetértése hiányában meghozott döntés nem hajtható végre, az egyetértés megkérésének elmulasztásából fakadó kárért a döntésre jogosult szerv(ezet) vagy személy felelős.

(14) Az Egyetemen az oktatási és kutatási feladatokat az oktatási és kutatási szervezeti egységek (a továbbiakban: oktatási szervezeti egység) látják el. Az oktatási szervezeti egységek vezetését az oktatási szervezeti egység tanácsával együttműködve, annak vezetője (tanszékvezető, igazgató) látja el.

(15) Az oktatási szervezeti egység feladatai:

- a) Az oktatási szervezeti egységek a Kar akkreditációs anyagában meghatározott szakmai célokra szerveződtek, oktatási tevékenységüket a Kari Tanács által elfogadott tanterv alapján végzik. Feladatuk a képzéshez szükséges tankönyvek, jegyzetek előkészítése, részvétel a szakképzésben és a továbbképzésben.
- b) A megfelelő szakterületen magas szintű kutatás folytatása.
- c) ¹⁶⁴Az egészségügyi tevékenységet is ellátó oktatási szervezeti egységek az egészségügyi ellátás országos rendszerében a progresszív ellátás felső szintjének megfelelően gyógyító-megelőző egészségügyi szolgáltatást nyújtanak a Klinikai Központ szervezeti keretei között, a Klinikai Központ elnökének szakmai irányítása alatt.

(16) Amennyiben az oktatási szervezeti egység vezetője és a gyógyító-megelőző egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető nem azonos személy, az oktatási szervezeti egység oktatási és kutatási tevékenységét az oktatási szervezeti egység vezetője, a gyógyító-megelőző (gyógyszerellátó) egészségügyi szolgáltatását pedig az orvos-főigazgató¹⁶⁵ irányítja és vezeti. Az oktatási szervezeti

¹⁶⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 10. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁶⁵ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

egység vezetője és az orvos(gyógyszerész)-igazgató feladatát munkaköri leírásuk határozza meg, egymással alá-fölérendeltségi kapcsolatban nem állnak.

(17) ¹⁶⁶Az oktatási szervezeti egység szervezeti felépítését és szervezeti ügyrendjét az oktatási szervezeti egység vezetője, és az orvos(gyógyszerész)-igazgató az Intézeti Tanács egyetértésével alakítja ki.

(18) Az oktatási szervezeti egység vezetője egyetemi tanár, vagy egyetemi docens. Az oktató, kutató és betegellátó szervezeti egységek vezetőinek megbízása általában 5 évre szól, és többször meghosszabbítható. A szervezeti egység vezetésére szóló megbízás abban az esetben lehet kevesebb 5 évnél, ha a kinevezés és a 65. életév betöltése közötti időtartam az 5 évet nem éri el.

(19)¹⁶⁷ A Pető András Kar egyes szervezeti egységeinek feladataihoz kapcsolódóan az a)-c) pont szerinti központi szervezeti egységek szakmai felügyeletet látnak el:

- a) a kar nemzetközi kapcsolatainak szervezését ellátó szervezeti egységek feladatai tekintetében a Nemzetközi Kapcsolatok igazgatósága,
- b) a hallgatók részére a karrierrel összefüggő szolgáltatások szervezése tekintetében az Alumni igazgatóság,
- c) a kari könyvtár feladatainak ellátásához kapcsolódóan a Központi Könyvtár.

(20)¹⁶⁸ A Pető András Kar Dékáni Hivatala feladatköre - a Kiemelt Konduktív Pedagógiai Szolgáltatások Központja feladatkörének átvételét követően - 2018. február 1-től a következő a feladatokkal egészül ki, melyet ügyrendjében Nemzetközi Konduktív Fejlesztési Projektek néven jelöl meg:

- a) nemzetközi konduktív nevelési projektek kidolgozása, szervezése, a konduktív nevelés elveinek érvényesítését elősegítő szakmai programok és az ezzel összefüggő nemzetközi kapcsolatok folyamatos bővítése, a partnerségi kapcsolatok erősítése és új kapcsolatok létesítésének kezdeményezése,
- b) olyan szolgáltatási környezet kialakítása, amely lehetővé teszi a konduktív pedagógiai szolgáltatások bővítését, a piaci lehetőségek szélesítését és ezen szolgáltatásokat igénybevevők körének kiterjesztését,
- c) nemzetközi gyakorlóterület biztosítása,
- d) az a)-c) pontokban megjelölt feladatok megvalósítása érdekében hazai és nemzetközi partnerekkel 2018. február 1-ét megelőzően valamint azt követően kötött, a Pető András Kar számára bevételi forrást termelő szolgáltatási szerződések teljesítése, amely a konduktor alapképzés, a kari nemzetközi kurzusok és intézménylátogatások bázisául szolgál.

¹⁶⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (13). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁶⁷ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 7. § (4) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹⁶⁸ Megállapította a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. 02. 01-től

44. §

A Kari Tanács

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, amely a Karhoz tartozó intézetek-, klinikák-, tanszékek vezetőinek, hallgatóinak, valamint a Kari Tanács más tagjainak közös önkormányzati testülete. A Kari Tanács tagjainak megbízatása három évre szól.

(2) A Kari Tanács a Szenátus döntésének figyelembe vételével határozza meg a Kar képzési és kutatási feladatait.

(3) A Kari Tanács meghatározza működésének rendjét.

(4) A Kari Tanács a Kar döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.

(5) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes.

(6) A Kari Tanács elnöke – a dékán-választás, illetve a dékán ellen indított bizalmatlansági eljárás esetén – a Kari Tanács korelnöke.

(7)¹⁶⁹¹⁷⁰ A testület felépítését és létszámát, valamint a tagok megválasztásának rendjét, továbbá az ülések összehívásának, a napirend megállapításának, az előterjesztések készítésének, az ülés vezetésének, a napirend és a határozatképesség megállapításának, a felszólalások rendjének, a szavazás és a határozathozatal rendjének, valamint az ülésekről vezetett jegyzőkönyv készítésének és hitelesítésének, továbbá a határozatok közzétételének a rendjét az Nftv. és a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakra figyelemmel a Kar szervezeti és működési rendje állapítja meg azzal, hogy a Kari Tanács napirendjére kerülő kérdésekben írásbeli előterjesztést kell készíteni (vezetői összefoglaló, határozati javaslat, költségvetési hatással járó előterjesztés esetén a kancellár előzetes véleményének kikérése) az SzMR 17. § (1)-(2) és (4) bekezdése – költségvetési hatás esetén a jelen szakaszban meghatározott tartalom - szerint, kivéve a jogszabály vagy szabályzat alapján egyedi eljárásrendet igénylő ügyekben. Az írásbeli előterjesztés és az előzetes vélemény mellőzhető különösen, ha soron kívüli, vagy egyedi, azonnali döntést igénylő kérdéstről haladéktalanul kell a Kari Tanácsnak döntenie. Ebben az esetben az ülésre meg kell hívni a kancellárt, vagy az általa megbízott

¹⁶⁹ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 11. §. Hatályos: 2016.09.30.

¹⁷⁰ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (14). Hatályos: 2017. 12. 09-től

személyt, hogy kifejtse álláspontját, amely azonban nem jelenti a kancellári egyetértési jog gyakorlását.

(8)¹⁷¹ A Kar szervezeti és működési rendjét és a Kar által hozott határozatokat – a személyi kérdésekben hozott határozatok kivételével – a Kar honlapján közzé kell tenni.

(8a)¹⁷²¹⁷³ A Kar szervezeti és működési rendjének részeként a Kari Tanács működésének szabályai – figyelemmel az Nftv. 12.§ (7) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételekre, valamint a Szenátus által elfogadott elektronikus szavazásra vonatkozó garanciális rendelkezésekre – tartalmazhat az elektronikus szavazás lebonyolítására vonatkozó szabályokat.

45. §

A Kari Tanács összetétele

(1) Tisztségük alapján a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:

- a) a dékán,
- b) dékánhelyettesek,
- c) azoknak a szervezeti egységeknek a vezetői, amelyek az alábbi feltételeknek együttesen megfelelnek, amennyiben a jelen Szabályzat ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz:
 - ca) oktatási és tudományos kutatási tevékenységüket teljes egészében a Kar szervezetében folytatják, amennyiben pedig az egészségügyi ellátás országos rendszerében, a progresszív ellátás felső szintjén végzett egészségügyi tevékenységet is ellátnak, ezt az Egyetem Klinikai Központjának szervezeti keretei között végzik,
 - cb) szervezetileg és pénzügyileg egyaránt teljes egészében a Karhoz tartoznak,
 - cc) tanévenként legalább egy féléven keresztül részt vesznek a Kar alapképzésében vagy mesterképzésében kreditpont értékkel rendelkező, a Kar által kiadott diplomához szükséges, kötelező tárgy oktatásában. A Kari Tanácsban egy tantárgyat, illetve közös záróvizsgával lezárt tantárgycsoportot – függetlenül attól, hogy a tantárgy hány féléven keresztül kerül oktatásra – legfeljebb két intézet vagy klinika képviselhet. Amennyiben egy tantárgyat, illetőleg tantárgycsoportot kettőnél több oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység oktat, a kari képviselet meghatározása az érintett szervezeti egységek megállapodása alapján tanévenkénti rotációval történik. Az érintett szervezeti egységek megállapodása hiányában az egy tantárgyat oktató két intézetet vagy klinikát, amelynek vezetői a Kari Tanács szavazati

¹⁷¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (15). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁷² Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹⁷³ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (16). Hatályos: 2017. 12. 09-től

joggal rendelkező tagjai, továbbá a rotáció módját a Kari Tanács jelöli ki; rotáció esetén a 44. § (1) bekezdésének azon rendelkezésétől, hogy a Kari Tanács tagjainak megbízatása három évre szól, el lehet térni;

- d) az Általános Orvostudományi Karon a karhoz tartozó valamennyi oktatási szervezeti egység vezetője (intézetek, klinikák, tanszékek),
- e) az f) pontban meghatározott kivétellel, továbbá az Egészségügyi Közszolgálati Kar kivételével a Kar alapképzéséhez tartozó kötelező tárgy oktatásában tanévenként legalább hat kredittel részt vevő, szervezetileg nem az adott Karhoz tartozó oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek esetén a tárgy oktatásával megbízott vezető oktató,
- f) a Fogorvostudományi Kar Kari Tanácsa esetében a Kar alapképzéséhez tartozó kötelező tárgy oktatásában részt vevő, szervezetileg nem a Karhoz tartozó oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek esetén a tárgy oktatásával megbízott vezető oktató,
- g) a Fogorvostudományi Kar, valamint a Gyógyszerésztudományi Kar Kari Tanácsa esetében a jelen szakasz (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően az Egyetemi Doktori Tanács elnöke,
- h) a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának elnöke, elnökhelyettese és a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmánya által delegált hallgatók, akiknek összlétszáma nem haladhatja meg a Kari Tanács összlétszámának 10 %-át,
- i) ¹⁷⁴az Általános Orvostudományi Karon a kari tanácsban szavazati joggal vesz részt a német nyelvű képzésben résztvevő hallgatók közül, a DSVS által tagjai közül (Deutschsprachige Studentenvertretung Semmelweis) delegált 1 fő, valamint az angol nyelvű képzésben résztvevő hallgatók közül az ISAS (International Student Association of Semmelweis) által tagjai közül delegált 1 fő, amennyiben az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatók létszáma eléri, vagy meghaladja az összes kari hallgatói létszám 10 %-át,
- j) ¹⁷⁵a Fogorvostudományi Karon, amennyiben az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatók létszáma eléri, vagy meghaladja az összes kari hallgatói létszám 10 %-át, 1 fő az ISAS által delegált angol nyelven tanuló hallgató, illetve 1 fő a DSVS által delegált, német nyelven tanuló hallgató, akik közül az egyik szavazati joggal, a másik tanácskozási joggal vesz részt a Kari Tanács ülésén azzal, hogy a képviselők közötti jogállás évente változik,
- k) a további karok kari tanácsában szavazati joggal vesz részt legalább 1 fő idegen nyelven tanuló külföldi hallgató, amennyiben az idegen nyelven tanuló külföldi hallgatók létszáma eléri, vagy meghaladja az összes kari hallgatói létszám 25 %-át.

(2) Az (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott általános szabályokhoz képest a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagja

¹⁷⁴ Módosította: 87/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. július 17-től.

¹⁷⁵ Módosította: 87/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. július 17-től.

- a) az Általános Orvostudományi Kar Tanácsában az orvosképzésben részt vevő Arc-Állcsont-Szájsebészeti és Fogászati Klinika Igazgatója,
- b) az Általános Orvostudományi Karon Tanácsában az Asklepios Campus Hamburg székhelyen kívüli képzés egy képviselője,
- c) az Egészségtudományi Karon az egyéb (nem oktató és nem kutató) szervezeti egységek vezetői,
- d) az Egészségügyi Közszolgálati Karon a karhoz tartozó szervezeti egységek vezetőin kívül a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai lehetnek a szervezeti egységek főállású oktató, kutató munkatársai közül a szervezeti egységek intézeti tanácsai által delegált tagok,
- e) a Fogorvostudományi Karon az (1) bekezdés f) pontja szerint kari tanácsi tagságra jogosultak közül az általuk delegált legfeljebb öt fő, amennyiben a jogosultak száma az általános szabály alapján meghaladná az öt főt.
- f) a Gyógyszerésztudományi Kar Tanácsában az Általános és szervetlen kémia, az Analitikai kémia, a Biofizika, a Biológia, az Élettan, a Gyógyszerészi gondozás, a Gyógyszerészi növénytan, a Kolloidika, a Matematika tárgy előadója.

(2a)¹⁷⁶ A Pető András Karon a Kari Tanács tagja:

- a)¹⁷⁷ tisztségénél fogva a dékán, a dékán-helyettesek, a kari gazdasági igazgató, a Humántudományi Intézet, a Konduktív Pedagógiai Intézet és a Konduktív Pedagógiai Központ igazgatója,
- b) választott tagok
 - ba) a Hallgatói önkormányzat által delegált 4 fő,
 - bb) az oktatók-kutatók képviseletében intézetenként 2-2 fő,
 - bc) az érdekképviselő által delegált 1 fő,
 - bd) a konduktorok képviseletében 2 fő
 - be) az egyéb – nem oktatói, nem kutatói munkakörben foglalkoztatott – dolgozók képviseletében 1 fő.

(2b)¹⁷⁸ A Kari Tanács megalakulása a Pető András Karon 2017. augusztus 1.-ét követő 45 napon belül történik. A Kari Tanács tagjainak választását az ebben a bekezdésben foglaltak figyelembevételével a Rektor írja ki, a választás lebonyolításában és jogi felügyeletében a Kancellár közreműködik a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság útján.

(2c) A Kari Tanács választását a Rektor által elfogadott, az első Kari Tanács megválasztására vonatkozó választási eljárási rend határozza meg, amely tartalmazza:

- a) a választás időpontját,
- b) a jelölés, a választás eljárási szabályait,

¹⁷⁶ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos 2017. 08. 01-től.

¹⁷⁷ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

¹⁷⁸ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 8. § (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- c) a választás eredményének megállapítására vonatkozó rendet,
- d) a választást felügyelő Választási Bizottság összetételét, hatáskörét, eljárását,
- e) a választás eredményének megállapítását,
- f) a Kari Tanács választás eredményének kihirdetését.

(2d) A Kari Tanács alakuló ülését a Rektor vezeti. A Kari Tanács alakuló ülésén a Kancellár részt vesz. A Kari Tanács alakuló ülése

- a) megállapítja a Kari Tanács létrejöttét, összetételét,
- b) elfogadja a Pető András Kar szervezeti és működési rendjét,
- c) dönt a dékánhelyettesek számáról,
- c) elfogadja a Kar szimbólumait.

(2e) A Kar képviselőjében megválasztandó szenátusi tagok választására 2017. augusztus 1-ét követő 45 napon belül kerül sor. A választásra a (2b)-(2c) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni. A megválasztott szenátusi képviselőket a 14.§ (1) bekezdése alapján a dékán jelenti be a Rektor felé.

(2f) Jelen szakasz (2b)-(2e) bekezdései 2017. szeptember 30-án hatályukat veszítik.

(3) Állandó meghívottak – tanácskozási joggal – szavazati jog nélkül:

- a) azoknak az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek vezetői, akik az (1) bekezdés értelmében nem tagjai a Kari Tanácsnak,
- b) az Egyetem rektora,
- c) a kancellár,
- d) ¹⁷⁹a Klinikai Központ elnöke, vagy az általa delegált 1 fő az ÁOK, a FOK és a GYTK esetében, amennyiben nem tagja a Kari Tanácsnak
- e) a gazdasági főigazgató,
- f) a műszaki főigazgató,
- g) az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató,
- h) az ellenőrzési igazgató,
- i) a Doktori Tanács Elnöke, vagy az, akit a Doktori Tanács tagjai közül helyettesítésével megbíz,
- j) a reprezentatív szakszervezetek delegáltja, a Közalkalmazotti Tanács delegáltja,
- k) a Dékáni Hivatal vezetője,
- l) a Kar dékánja által meghívott más személy.

¹⁷⁹ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 11. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

(4) A Kar dékánja a Kari Tanács ülésére – a napirend tárgyára tekintettel – a testület tagjain kívül más személyeket is meghívhat.

(5) A Kari Tanács mindaddig hivatalban marad, amíg az újonnan választott testület meg nem alakul.

(6) A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, akinek hallgatói jogviszonya szünetel.

(7) Amennyiben a Kari Tanács a kancellár hatáskörét érintő kérdésben hoz döntést, annak érvényességéhez a kancellár előzetes egyetértése szükséges.

46. §

A Kari Tanács feladatai

(1) A Kari Tanács dönt:

- a) működésének rendjéről,
- b) a dékánhelyettesek számáról,
- c) kari állandó bizottságok vezetőinek és tagjainak személyére vonatkozó javaslatról a Szenátus részére, működéséről,
- d) a tantárgyi programok jóváhagyásáról, továbbá a kötelezően, valamint szabadon választott tantárgyak köréről és az oktatás szerkezetéről,
- e) a kari oktató-nevelőmunka elvi kérdéseiről,
- f) a záróvizsga-bizottság elnökeinek megválasztásáról,
- g) a Kar képviselőtáborának a Szenátus tagjának megválasztásáról,
- h) a Kar nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatairól,
- i) az Egyetem hallgatói részére alapított kari kitüntetések, kari díjak odaítéléséről,
- j) azokban a kérdésekben, melyeket az Egyetem szervezeti és működési szabályzata hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) a Kar hallgatóit érintő, a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban meghatározott tanulmányi ügyekben,
- b) a Kar munkájáról, a Szenátusnak küldendő beszámolókról és jelentésekről,
- c) a dékáni pályázatokról,
- d) az igazgatói, tanszékvezetői megbízásokról,
- e) a Szenátus által visszautalt ügyek újratárgyalásáról,
- f) oktatási szervezeti egységek létesítéséről, összevonásáról, megszűnéséről,
- g) tudományos programok meghatározásáról, a kutatási eredmények értékeléséről,

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

- h) az egyetemi tanárok/docensek kinevezéséről,
- i) mindazokban az ügyekben, amelyeket a dékán a Tanács elé terjeszt, valamint azokban, amelyekkel kapcsolatban az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat elrendeli a Kari Tanács véleményének kikérését,
- j) ¹⁸⁰ egyetemi kintünetések, díjak adományozásáról.

(3) A Kari Tanács javaslattételi joga:

- a) a Kari Tanács a Kar és az Egyetem életét érintő bármely kérdésben javaslattal, kezdeményezéssel fordulhat a Szenátushoz, a rektorhoz, a kancellárhoz,
- b) javaslatot tesz a Szenátus döntéséhez a(z)
 - ba)¹⁸¹ egyetemi tanárok kinevezésének és felmentésének előterjesztésére,
 - bb) egyetemi magántanári és címzetes egyetemi tanári és címzetes egyetemi docensi cím adományozására,
 - bc)¹⁸²
 - bd)¹⁸³ Szenátus által az Egyetem hallgatói részére alapított kintünetések, díjak odaítélésére,
 - be) alapképzési, illetve mesterképzési, szakirányú továbbképzési, felsőfokú szakképzési szakok alapítására, indítására,
 - bf) Kar képzési programjára.

(4)¹⁸⁴ A Kari Tanács a Kart érintő kérdésben a Szenátustól, a rektortól és a kancellártól tájékoztatást kérhet. Az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kari Tanácsa a Kart érintő kérdésben a Klinikai Központ elnökétől tájékoztatást kérhet.

(5) A Kari Tanács határozata alapján a Kari Tanács által szavazás útján meghatározott személy a rektorhoz, vagy a kancellárhoz fordul abban az esetben, ha a dékán döntése jogszabálysértő, vagy az Egyetem szabályzatába ütközik. A Kari Tanács előterjesztésének a dékán döntésének végrehajtására halasztó hatálya van.

(6)¹⁸⁵ A Kar szervezeti és működési rendjének részét képezi a Szenátus tagjának a Kar képviselőjében történő megválasztására vonatkozó választási szabályzat, amelynek tartalmi elemei:

- a) a választásra jogosultak körének meghatározása,
- b) a választói jog és a választhatóság feltételei és szabályai,

¹⁸⁰ Megállapította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 3. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

¹⁸¹ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 3. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

¹⁸² Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 3. § (2) bekezdése. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

¹⁸³ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 3. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

¹⁸⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 12. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

¹⁸⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (17). Hatályos: 2017. 12. 09-től

- c) a választási eljárás részletes szabályai, különös tekintettel a jelölésre, a szavazás lebonyolítására, időpontjára, a választásra jogosultak tájékoztatására vonatkozó rendelkezések,
- d) a választás eredményének hiteles megállapítására és a választás lebonyolításával összefüggő felügyeletre vonatkozó rendelkezések, a vitás kérdések rendezésére vonatkozó eljárásrend,
- e) a választás eredményének a rektor részére történő bejelentésére vonatkozó szabályok.

47. §

A Kar szervezeti és működési rendjének részeként a Kari Tanács működésének szabályai¹⁸⁶

(1) A Kari Tanács üléseit – a tanév során legalább kéthavonta – a dékán hívja össze és vezeti. A rendes ülés napirendjére a dékán tesz javaslatot.

(2)^{187, 188} A Kari Tanács napirendjére kerülő előterjesztések írásos anyagát az ülés előtt legalább 3 nappal a Kari Tanács tagjainak írásban vagy elektronikus úton meg kell küldeni.

(3) A Kari Tanács rendkívüli összehívását kezdeményezheti és napirendi javaslattal élhet

- a) a Szenátus
- b) a rektor
- c) a kancellár
- d) ¹⁸⁹az ÁOK, a FOK és a GYTK esetében a Klinikai Központ elnöke,
- e) a Kari Tanács tagjainak egyharmada,
- f) a HÖK Kari Választmánya, valamint a Doktorandusz Önkormányzat.

(4) A Kari Tanács feladatait és hatásköreit ülésein gyakorolja. A Kari Tanács ülése az Egyetem alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak. A Kari Tanács szavazati jogú tagjai több, mint ötven százalékanak kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani. Minden esetben titkos szavazást kell tartani a személyi kérdésekben. Személyi kérdést nem érintő és nem ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást kell tartani, ha az ülésen jelenlévő szavazati joggal rendelkező tanácstagok több mint ötven százaléka kéri.

(5) A Kari Tanács határozatképes, ha azon szavazati jogú tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

¹⁸⁶ Módosította a135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (18). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁸⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 13. §. Hatályos: 2016.09.30.

¹⁸⁸ Módosította a 97/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹⁸⁹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 13. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

(6)¹⁹⁰ Egyszerű többséget igénylő döntéshozatalnál a szavazásra bocsátott javaslatot akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha arra a jelenlévő szavazati jogú kari tanácstagok több mint fele „igen”-nel szavaz. Ha a jelenlévő szavazati jogú kari tanácstagok több mint fele „nem”-mel szavaz, a kari tanács a javaslatot elutasította. Nincs állásfoglalás, amennyiben a tartózkodó szavazatok miatt egyik fenti arány sem alakul ki.

(7) A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a döntéseket 15 napon belül határozatba kell foglalni és nyilvánosságra kell hozni, továbbá 30 napon belül meg kell küldeni a rektornak és a kancellárnak, illetve amennyiben a döntés következtében a Szenátus következő ülésére történő előterjesztése szükséges, legalább 5 nappal a Szenátus ülése előtt. A Dékáni Hivatal a Kari Tanács határozatairól nyilvántartást vezet, és a határozatokat a titkos szavazásokat tartalmazó határozatok kivételével közzéteszi.

(8) A Kari Tanács tagjai személyesen vesznek részt a testület munkájában. A Kar tisztségviselőihez kérdéseket intézhetnek, amelyre közvetlenül szóban, vagy 15 napon belül írásban választ kell kapniuk.

(9) A dékán a Kari Tanács tagjait, bizottságokat, valamint szakértőket felkérhet egyes napirendi pontok ismertetésére.

(10) A Kari Tanács működésének részletes szabályait működési rendje állapítja meg, melynek tartalmi elemei:

- a) az ülések összehívásának, a napirend megállapításának és az előterjesztésre jogosultak körének megállapítása,
- b) az ülések vezetésével, a felszólalások rendjével, a határozatképesség megállapításával, valamint az előterjesztésekkel összefüggő módosító javaslatok elfogadásának rendje,
- c) a határozathozatalra, a határozat kihirdetésére vonatkozó szabályok,
- d) a jegyzőkönyv vezetésére, hitelesítésére vonatkozó szabályok,
- e) a határozatok közzétételére, valamint Szenátus, a rektor, illetve a kancellár részére történő megküldésére vonatkozó rendelkezések.

(11)¹⁹¹ A Kar az oktatók és hallgatók közötti kapcsolattartás, a legtehetségesebb hallgatóknak az egyetemi közéletbe való bevonása, valamint az egyes kari ifjúsági szervezetek közötti együttműködés elősegítése érdekében Kari Ifjúsági Tanácsot hozhat létre. A Kari Ifjúsági Tanács elnöke a karon oktató 35 év alatti tanársegéd, gyakornok vagy Ph.D. hallgató, akit pályázat alapján a kar dékánja

¹⁹⁰ Módosította a 97/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹⁹¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (19) a). Hatályos: 2017. 12. 09-től

nevez ki legfeljebb 3 évre. A Kari Ifjúsági Tanács elnökét a Kari Tanács tagjává választhatja. A Kari Ifjúsági Tanácsra vonatkozó részletes szabályokat a Kar szervezeti és működési rendje határozza meg.

48. §

A Karon működő bizottságok

(1) A Karon működő állandó bizottságok a Szenátus által a jelen fejezet 25. §-a alapján létrehozott bizottságok:

- a) Tanulmányi és Vizsga Bizottság,
- b) ¹⁹²,
- c) Kreditátviteli Bizottság,
- d) a Kari Etikai és Fegyelmi Bizottság¹⁹³,
- e) ¹⁹⁴a Pető András Karon a Kiadói és Könyvtár Bizottság,
- f) a Pető András karon a Gyakorlati Képzési Bizottság.

(2) A Kari Tanács javaslata alapján a Szenátus létrehozhat olyan bizottságot, amely az (1) bekezdésben szereplő hatáskörök közül több funkciót lát el, továbbá a bizottságok elnevezését a Kari Tanács javaslatára eltérően is megállapíthatja. A jelen pontban meghatározott bizottságok személyi összetételének meghatározása során a jelen szakasz (4) bekezdés b)-c) pontjainak rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(3) A Kari Tanács különösen oktatási, szak- és továbbképzési, tudományos kutatási kérdések megoldásának kidolgozására, döntések előkészítésére, a dékán munkájának segítésére állandó bizottságokat és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(4)¹⁹⁵ A Kari Tanács által létrehozott bizottságok összetételét, feladatait, és tevékenységi körét a Kar szervezeti és működési rendje állapítja meg. A Kari Tanács által létrehozott bizottságok esetében

- a) állandó bizottság elnöke a Kari Tanács tagja, vagy vezető oktató lehet;
- b) egy személy csak egy állandó bizottság elnöke lehet;
- c) állandó bizottság tagja egyetemi közalkalmazott és hallgató lehet;
- d) az állandó bizottságok elnökeinek és tagjainak mandátuma három évre szól;

¹⁹² Hatályon kívül helyezte a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatálytalan 2018. augusztus 7-től.

¹⁹³ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 8.§ (1). Hatályos 2016. szeptember 2-től.

¹⁹⁴ Megállapította a 83/2017. (IV.29.) számú szenátusi határozat 9.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹⁹⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (19) b). Hatályos: 2017. 12. 09-től

- e) az állandó bizottságok elnökeit és tagjait a Kari Tanács választja meg, azzal, hogy az állandó bizottságok elnökeinek, valamint egyetemi közalkalmazott tagjainak személyére a dékán, a hallgató tagjainak személyére a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmánya tesz javaslatot;
- f) az állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság készíti el és a Kari Tanács hagyja jóvá.

(5) A Kari Tanács olyan ügyben hozhat létre ideiglenes kari bizottságot, amely nem tartozik állandó bizottság hatáskörébe. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

A doktori képzés igazgatása

49. §

Az Egyetemi Doktori Tanács

(1) Az Egyetem Doktori Iskoláját az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT) irányítja, amely az Egyetemi Doktori Iskola képzési programjaiban részt vevő hallgatók és oktatók, valamint a fokozatszerzők közös önkormányzati testülete. Az EDT tagjai a hallgatói képviselet kivételével csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek.

(2) Az EDT a tudományos doktori iskolák vezetőiből és képviselőiből, valamint a doktori iskolák munkájában részt vevő karok megbízottaiból áll. Az EDT tagjait 3 évenként az EDT elnöke terjeszti a Szenátus elé, majd jóváhagyás után a megbízást a tagoknak a rektor adja. Az EDT tagjainak megbízása 3 évre szól, amely több ízben, legfeljebb további 3 éves időtartamra meghosszabbítható. A tudományos doktori iskolák vezetőinek tagsága ezen vezetői megbízatásuk végéig áll fenn. Az EDT leköszönő elnöke további egy cikluson keresztül az EDT tagja. Az EDT tagja az Egyetemi Tudományos Tanács elnöke és a doktorandusz önkormányzat képviselője. A Doktori Tanács egy tagját a doktori képzésben részt vevő hallgatók választják. Az EDT tagjai közé legalább két olyan személyt kell választani, akik az Egyetemmel nem állnak foglalkoztatási jogviszonyban. Tanácskozási és javaslattételi jogkörrel vesznek részt az EDT munkájában azon külső intézmények megbízottjai, amelyek a doktori képzésben közreműködnek. Állandó meghívottak azon karok képviselői, amelyek teljes jogú tagot nem delegálnak a Tanácsba, továbbá a felsőoktatásért felelős minisztérium képviselője. Az EDT kibővíthető állandó- és eseti, szavazati jog nélküli képviselőkkel, akik tanácskozási joggal vesznek részt az EDT munkájában; személyükről az EDT dönt.

(3)¹⁹⁶ Az EDT működését az Egyetemi Doktori Szabályzat és az Egyetemi Doktori Iskola szervezeti és működési rendje határozza meg.

(4) Az EDT tagjainak visszahívását a javaslatot tevők, azaz a tudományos doktori tanácsok, illetve a karok kezdeményezhetik, és arról az EDT felterjesztése alapján a Szenátus dönt. Ha az EDT elnökének vagy valamely tagjának megbízatása a mandátuma lejárta előtt megszűnik, a Szenátus az EDT felterjesztése alapján 60 napon belül új elnököt/tagot választ.

(5) Az Egyetemi Doktori Tanács feladatai:

- a) ¹⁹⁷dönt saját szervezeti és működési rendjének kialakításáról,
- b) irányítja és felügyeli a tudományos/szakági doktori iskolák munkáját, javaslatot tesz a tudományos/szakági doktori iskolák vezetőjének személyére,
- c) jóváhagyja a tudományos doktori iskolák tanácsa véleményének figyelembevételével a doktori programra vonatkozó pályázatokat, az abban részt vevő oktatók/kutatók személyét,
- d) megszünteti a tudományos doktori iskolák tanácsa véleményének figyelembevételével a feladatát nem teljesítő programot,
- e) a tudományos doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján meghirdeti az Egyetemi Doktori iskolában induló képzést és annak feltételeit,
- f) dönt az ösztöndíjas helyek és a működési költségek tudományos doktori iskolák közötti felosztásáról,
- g) minden tudományos doktori iskola számára közös kurzusokat szervez,
- h) dönt a kurzusok anyagi támogatásáról,
- i) dönt a tudományos doktori iskolák javaslatára a doktori fokozat odaítéléséről,
- j) az érintett kérésére javaslatot tesz kitüntetéses doktorrá avatásra,
- k) ¹⁹⁸dönt más egyetemekkel vagy tudományos intézményekkel közösen szervezett doktori képzésről,
- l) megállapítja a külföldi állampolgárok doktori képzésben való részvételeinek feltételeit,
- m) dönt a külföldi tudományos fokozatok honosításáról,
- n) ¹⁹⁹előkészíti az Egyetemi Doktori Szabályzatot, annak szükséges módosításait, és megalkotja az Egyetemi Doktori Iskola Szervezeti és Működési Rendjét,
- o) dönt a PhD-képzés feltételeiről,
- p) dönt a tandíj és a költségtérítés mértékéről, valamint a tandíj és költség fizetésével kapcsolatos kedvezményekről, mentességről,
- q) a rendelkezésre álló keretek között predoktori és posztdoktori alkalmazásra pályázatot hirdet és annak odaítéléséről dönt,

¹⁹⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (20). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁹⁷ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (21). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹⁹⁸ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 1. § (1). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹⁹⁹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (22). Hatályos: 2017. 12. 09-től

- r) szervezi a doktori képzés adminisztrációját, reprezentatív és szakmai megjelenését és megjelenítését (konferenciák, almanach, honlap),
- s) közreműködik a Doktori Iskola anyagi hátterének megteremtésében,
- t) ²⁰⁰javaslatot tesz a költségvetés tervezéséhez kapcsolódóan az állami normatív finanszírozás doktori képzésre vonatkozó keretösszegének felhasználására, valamint a Doktori Tanácsot és a Doktori Iskolát érintő gazdálkodási, költségvetési és fejlesztési kérdésekben a kancellár részére, együttműködik a kancellárral a költségvetés végrehajtása során,,
- u) ²⁰¹véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre, (pl. Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság, Oktatási Bizottság, Nemzetközi Bizottság, Etikai és Fegyelmi Bizottság).

(5a) ²⁰² Az EDT állítja össze és teszi meg a javaslatot az állami normatív finanszírozás doktori képzésre vonatkozó keretösszegének felhasználására, amelyet a költségvetés tervezését megelőzően megküld a kancellár részére. A kancellár a javaslat figyelembevételével állítja össze a költségvetést. Az EDT gazdálkodást érintő döntéseihez a kancellár egyetértése szükséges, amely a döntések hatálybalépésének és végrehajtásának feltétele.

(6) Az EDT-nek a Szenátus tagjának megválasztásához kapcsolódóan választási szabályzatot kell elfogadnia, amelynek tartalmi elemei a következők:

- a) a választásra jogosultak körének meghatározása,
- b) a választói jog és a választhatóság feltételei és szabályai,
- c) a választási eljárás részletes szabályai, különös tekintettel a jelölésre, a szavazás lebonyolítására, időpontjára, a választásra jogosultak tájékoztatására vonatkozó rendelkezések,
- d) a választás eredményének hiteles megállapítására és a választás lebonyolításával összefüggő felügyeletre vonatkozó rendelkezések, a vitás kérdések rendezésére vonatkozó eljárásrend,
- e) a választás eredményének a rektor részére történő bejelentésére vonatkozó szabályok.

50. §

Az Egyetemi Doktori Tanács Elnöke

(1) ^{203 204} Az EDT-t elnök vezeti, akit az EDT pályázat lebonyolítását követő felterjesztésére a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az EDT elnöke felett a munkáltatói jogot a rektor gyakorolja. Az EDT elnöke az MTA doktora fokozattal rendelkezik. Az elnök megbízása legfeljebb 3 évre szól és egy

²⁰⁰ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 1. § (2). Hatályos: 2015. október 15-től.

²⁰¹ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁰² Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 1. § (3). Hatályos: 2015. október 15-től.

²⁰³ Megállapította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 25. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

²⁰⁴ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 4. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

alkalommal, további legfeljebb 3 évig terjedő időtartamra meghosszabbítható. A leköszönő elnök további 3 évre hivatalból az EDT tagja. Az elnök munkáját elnökhelyettes segíti, akit az EDT elnökének javaslatára az EDT véleményének kikérését követően a Szenátus jóváhagyásával a rektor bíz meg legfeljebb 3 évre, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az elnökhelyettes egyenként legfeljebb 3 éves ciklusokra több alkalommal is megbízható. Az elnökhelyettes is rendelkezik az MTA doktora fokozattal.

(2) Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke:

- a) ellátja az Egyetemi Doktori Iskola képviselőit. Az EDT elnöke a Tanács küldöttjeként tagja a Szenátusnak, a Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehet,
- b) előkészíti az Egyetemi Doktori Tanács üléseit,
- c) kezdeményezheti a doktorandusz önkormányzat összehívását,
- d) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Iskolát érintő, felsőbb egyetemi és más testület, illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben,
- e) szakmai felügyeletet gyakorol a Doktori Titkárság tekintetében,
- f) ²⁰⁵
- g) kiadmányozási és – a kancellár előzetes egyetértésével - utalványozási jogkört gyakorol,
- h) ápolja és fejleszti az Egyetemi Doktori Iskola nemzetközi kapcsolatait,
- i) kapcsolatot tart az egyetemi szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel,
- j) szervezi, irányítja és ellenőrzi a Doktori Tanács és a Doktori Iskola oktató-nevelő és tudományos, valamint gazdálkodási munkáját.

(3) Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke munkájáról évente egyszer beszámol az Egyetemi Doktori Tanácsnak és a Szenátusnak.

51. §

Az Egyetemi Doktori Iskola jogállása

(1) Az Egyetem a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) által elfogadott tudományterületeken/ágakban szervezett doktori képzést folytat, és tudományos fokozatként doktori címet ítél oda.

(2) A doktori programokból épülnek fel a tudományági/szakági doktori iskolák, ezek összessége alkotja az Egyetem Doktori Iskoláját, melynek vezető testülete az Egyetemi Doktori Tanács.

²⁰⁵ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 4. §-a. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

(3) Az Egyetemi Doktori Iskola egészét érintő, vagy arra jelentős befolyást gyakorló egyetemi döntések előtt az Egyetemi Doktori Tanácsot, vagy annak elnökét meg kell hallgatni.

(4) Az Egyetemi Doktori Iskola és Tanács, valamint a tudományági/szakági doktori iskolák munkáját a Doktori Titkárság segíti a Doktori Szabályzatban foglaltak szerint. A Doktori Titkárság vezetője a titkár.

(5)²⁰⁶ A Doktori Iskola Hivatala olyan önálló szervezeti egység, amely az Egyetemi Doktori Tanács elnöke irányítása alatt, a Doktori Iskola szervezeti és működési rendjében, valamint a Doktori Szabályzatban meghatározott struktúrában működik, az ott meghatározott feladatokat látja el és élén a hivatalvezető áll.

Az Egyetem központi szervezeti egységei

52. §

A központi szervezeti egységek típusai és az irányítási, szakmai felügyeleti jogkörök

(1) A központi szervezeti egységek típusai:

- a) hivatal, amely az Egyetem költségvetésén belül önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező, feladatai több szakterületet átfogó, az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző és belső szervezeti tagolással rendelkező egysége,
- b) főigazgatóság, amely az Egyetem költségvetésén belül önálló keretgazdálkodási jogkörrel, belső szervezeti tagolással rendelkező és az Egyetem működése szempontjából egy szakterületen kiemelt, összetett feladatokat ellátó szervezeti egység, amelynek vezetője a főigazgató,
- c) igazgatóság, amely az Egyetem költségvetésén belül önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező, az Egyetem működése szempontjából kiemelt feladatokat ellátó szervezeti egység, amelynek vezetője az igazgató,
- d) egyéb központi szervezeti egység, amely az Egyetem működése szempontjából szervezetileg önálló, kiemelt – akár alap-, akár funkcionális feladatot – ellátó szervezeti egység,
- e) ²⁰⁷központ, amely az egészségügyi szolgáltatás és a betegellátás feladatát komplex módon ellátó, önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység, amelynek élén az elnök áll,

²⁰⁶ Megállapította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁰⁷ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 14. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

f) a doktori képzés tekintetében speciális szervezeti egység a Doktori Iskola, amely magában foglalja az Egyetem alapfeladatát képező doktori képzés teljes körű feladatainak ellátását, továbbá a doktori képzés keretében ideértve az önkormányzati igazgatás feltételeinek és intézményének működését is.

(2) A központi szervezeti egységek belső szervezeti felépítése a következő egységeket foglalhatja magában:

- a) ²⁰⁸a központ (fő)igazgatóság(ka)t, (fő)osztályo(ka)t, és a feladatellátás jellege szerinti elnevezéssel egyéb szervezeti egységeket,
- b) a főigazgatóság igazgatóságokat, és (fő)osztály(ok)at,
- c) az igazgatóság (fő)osztály(oka)t, és/vagy csoport(oka)t
- d) az egyéb szervezeti egységek osztály(oka)t és/vagy csoport(oka)t.

(3) Az egyéb központi szervezeti egység elnevezése kifejezi az Egyetem hagyományainak megfelelő és a szervezeti egység által ellátott kiemelt feladatot, ennek keretében megnevezésként olyan szervezeti egység név is szerepelhet, amelyet a (2) bekezdés nem határoz meg, azzal, hogy a jogállás szempontjából az igazgatóságnak megfelelő szervezeti egységnek kell tekinteni.

(4)²⁰⁹ A központi szervezeti egységek ellátják mindazon feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével az Egyetem Szenátusa által elfogadott szabályzatok hatáskörként, vagy a rektor, illetve a kancellár, továbbá a Klinikai Központ esetében az elnök által kiadott utasítás, vagy körlevél formájában a szervezeti egység feladataként határoznak meg.

(5)²¹⁰

(6) A szervezeti egység irányítása magában foglalja a szervezeti egység működésének közvetlen irányítását a munkáltatói jog gyakorlásán, a szervezeti egység működésével összefüggő döntések meghozatalán, a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak való megfelelés, valamint a szervezeti egység működésének közvetlen és folyamatos ellenőrzésén keresztül.

(7) A szervezeti egység szakmai felügyelete a szervezeti egység által ellátott szakmai feladat tartalmának meghatározását, a szakmai feladat ellátás minőségének folyamatos ellenőrzését, valamint az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítása érdekében folytatott szakmai ellenőrzési tevékenység gyakorlását jelenti.

²⁰⁸ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 14. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁰⁹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 14. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²¹⁰ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 14. §. Hatálytalan: 2016.09.30.

(8) A szervezeti egység oktatás-, és kutatásszervezési szakmai felügyelete az egészségügyi szolgáltatást is nyújtó szervezeti egységek esetében magában foglalja az oktatással, képzéssel, tudományos kutatással együtt az Egyetem alapfeladatát képező szakmai feladatok ellátásának folyamatos irányítását, a szakmai döntések felügyeletét és koordinálását, az oktatás- és kutatásszervezéssel és a betegellátással összefüggő feladatok összehangolását.

(9) Az irányítási és szakmai felügyeleti jogok gyakorlása során az irányítást és a szakmai felügyelet ellátását az e Szabályzatban meghatározott jogkörrel rendelkező személyek/szervezeti egységek végezhetik, akik/amelyek az irányítási és szakmai felügyeleti jogkörök összehangolását és ezen jogkörök gyakorlása során az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítását közösen gyakorolják, és a tevékenység végzése során a jelen szabályzatban meghatározott és intézményesített fórumokon keresztül, vagy közvetlen egyeztetés formájában együttműködnek egymással.

53. §

A központi szervezeti egységek rendszere

(1) A központi szervezeti egységek alapstruktúrája:

- a) az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egységek,
- b) a funkcionális feladatot ellátó központi szervezeti egységek,
- c) egyéb központi szervezeti egységek.

(2) Az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egységek:

A)²¹¹ Az oktatásszervezési igazgatás szervezeti egysége

- a) az Oktatásigazgatási Hivatal, amelynek szervezeti egysége az oktatási csoport és a Neptun csoport
- b) Alumni Igazgatóság,
- c) E-Learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság,
- d) Külföldi Hallgatók Titkársága,
- e) Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság
- f)²¹² Szak- és Továbbképzési Igazgatóság
- g) Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda.

B) A tudományos-kutatási-innovációs igazgatás szervezeti egységei

²¹¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§ (1). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²¹² Módosította a 100/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

- a) Innovációs Igazgatóság,
- b) Nanotudományi Hálózat,
- c) Biobank Hálózat,
- d) ²¹³Klinikai Kísérleti Kutató Intézet.

C²¹⁴) Az egészségügyi szolgáltatás biztosításának szervezeti egységei

- a) Klinikai Központ,
- b) Orvosszakmai Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság.

(3) A funkcionális központi szervezeti egységek:

- a) Főigazgatóságok
 - aa) Gazdasági Főigazgatóság,
 - ab) Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság,
 - ac) Jogi és Igazgatási Főigazgatóság,
 - ad) Műszaki Főigazgatóság.
- b) Igazgatóságok
 - ba) Ellenőrzési Igazgatóság,
 - bb) ²¹⁵
 - bc) Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság,
 - bd) Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága,
 - be) Kollégiumok Igazgatósága,
 - bf) Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep.

(4) Egyéb központi szervezeti egységek:

- a) Rektori Titkárság,
- b) Kancellári Kabinet,
- c) Kancellári Titkárság.

²¹³ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 7. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

²¹⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 15. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²¹⁵ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 4. §-a. Hatálytalan: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „Intézményfelügyeleti Igazgatóság”.

Az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egységek - az
oktatásszervezés igazgatása

54. §

Az Oktatásigazgatási Hivatal jogállása

(1) Az Oktatásigazgatási Hivatal olyan integrált, központi szervezeti egység, amely ellátja az Egyetem azon alapvető oktatásszervezési feladataival összefüggő tevékenységeket, amelyek össz-egyetemi szervezést vagy koordinációt igényelnek és amelyeket a jelen szabályzat nem utal más szervezeti egység hatáskörébe, különös tekintettel

- a) az Egyetemnek a felsőoktatási igazgatási szervekkel történő kapcsolattartását,
- b) a felsőoktatási kapacitásával és egyes, az Egyetem Karain átívelő nyilvántartási és adminisztrációs feladataival kapcsolatos ellátását,
- c) ²¹⁶azon általános és speciális feladatokat, amelyek a jelenlegi hallgatókat érintik a kari jogviszonytól függetlenül,
- d) ²¹⁷
- e) a hallgatói információs rendszer szakmai felügyeletét.²¹⁸

(2) Az Oktatásigazgatási Hivatal a rektor irányítása és az oktatási rektorhelyettes²¹⁹ szakmai felügyelete mellett működik.

(3) Az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője a hivatalvezető, akit a rektor bíz meg és vonja vissza megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(4) ²²⁰A hivatalvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat közvetlenül az oktatási csoport és a Neptun csoport közalkalmazottai vonatkozásában, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

²¹⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§ (2). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²¹⁷ Hatályon kívül helyezte a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§ (3) bekezdése. Hatálytalan: 2017. 12. 09-től

²¹⁸ Módosította a 129/2016. (XI. 24.) számú Szenátusi határozat 1. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016. november 25.

²¹⁹ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²²⁰ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§ (4). Hatályos: 2017. 12. 09-től

55/A. §^{221,222}

Az oktatási csoport

Az Oktatási Csoport:

- a) ellátja az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő tanfolyam (biológia, kémia) szervezésével kapcsolatos feladatokat,
- b) ellátja a hatáskörébe utalt Bursa Hungarica, valamint a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatokat,
- c) a Neptun csoporttal együttműködve összeállítja a felsőoktatásért felelős minisztérium által kért statisztikákat (OSAP), valamint az Oktatási Hivatal által kért jelentéseket (FIR jelentések),
- d) nyilvántartja az Egyetem oktatási feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett engedélyeket és határozatokat, közreműködik a hatósági eljárásokban és folyamatosan kapcsolatot tart az Oktatási Hivatallal, valamint a meglévő képzésekben bekövetkező esetleges módosítások, illetve az új képzések nyilvántartásba vétele kapcsán együttműködik a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal,
- e) ellátja az oktatással és a tanulmányi igazgatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok időszerű – a változó jogszabályi környezetnek megfelelő – felülvizsgálatát, a hallgatók tanulmányi, jogorvoslati ügyeiben való döntések előkészítését, valamint közreműködik az Egyetemi Felülbírálati Bizottság munkájában, döntéshozatalában,
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben (hallgatói, oktatói) megkeresésre jogi tanácsadást nyújt, állást foglal,
- g) vizsgálja a felsőoktatásban résztvevő hallgatók költségtérítési/önköltségi, kollégiumi, szociális tárgyú kérelmeinek jogi megfelelését,
- h) felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát megszervezi és lebonyolítja,
- i) koordinálja a központi felvételi eljárásokat.

55/B. §²²³

A Neptun csoport

- (1) felelős a hallgatói információs rendszer adminisztrátori teendőinek ellátásáért, a rendszer egyetemi szintű, szakszerű használatáért,
- (2) felelős a hallgatói információs rendszerben az órarendek összeállításáért,

²²¹ Módosította a 129/2016. (XI.24.) szenátusi határozat 1.§ (3) bekezdése. Hatályos: 2017. 10. 17.

²²² Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§ (5)-(11) bekezdése. Hatályos: 2017. 12. 09-től.

²²³ Megállapította a 129/2016. (XI.24.) szenátusi határozat 1.§ (4) bekezdése. Hatályos: 2017. 10. 17.

- (3) közvetlen kapcsolatban áll a rendszer informatikai műszaki infrastruktúrájáért és működéséért felelős Informatikai igazgatósággal, valamint a működtetésben érintett szervezeti egységek felelőseivel.

E-learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság

56. §

Az E-learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság jogállása

- (1) Az E-learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság (a továbbiakban: EDTI) olyan önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi szervezeti egység, amely működteti a Semmelweis Egyetem e-learning rendszerét és a Semmelweis Központi Azonosító-rendszert (SeKA/EduID).
- (2) Az EDTI, mint központi szervezeti egység elsősorban az Egyetem alapfeladatát jelentő oktatáshoz kapcsolódó szolgáltató tevékenységet végez.
- (3) Az EDTI vezetője az igazgató. Az igazgatót a rektor bízza meg és vonja vissza a megbízást, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (4) Az EDTI vezetője munkáltatói jogkört gyakorol – az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértésével - az EDTI közalkalmazottaival kapcsolatban.

57. §

Az EDTI feladatai

Az EDTI feladatai:

- a) a Semmelweis Egyetem e-learning stratégiájának kidolgozása és folyamatos aktualizálása mind a graduális, mind a posztgraduális oktatásban,
- b) az egyetemen folyó elektronikus tananyagfejlesztések koordinálása,
- c) az elektronikus tartalmak minőségbiztosítása érdekében egységes arculat kialakítása,
- d) az elektronikus tananyagfejlesztések szakmai-módszertani háttérének biztosítása,
- e) az oktatók felkészítése az elektronikus tananyagok fejlesztésére,
- f) K+F tevékenység folytatása a korszerű oktatástechnológiák alkalmazására,

- g) a felhasználó-azonosítást igénylő számítástechnikai szolgáltatások eléréséhez szükséges SeKA/EduID-rendszer működtetése és fejlesztése,
- h) mindezen szolgáltatásokhoz szükséges számítástechnikai infrastruktúra üzemeltetése és fejlesztése.

58. §

Az EDTI-re vonatkozó speciális rendelkezések

(1) Az EDTI szakmai módszertani közreműködése, továbbá jóváhagyása nélkül az Egyetemen e-tartalomfejlesztés és szolgáltatás, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb tevékenység – így különösen e-learning módszereket tartalmazó pályázat készítése - nem végezhető.

(2)²²⁴ Az EDTI működésének részletes szabályait a vezető által előkészített és a rektor által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell az EDTI működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

²²⁴ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) a). Hatályos 2017. 12. 09-től.

A Külföldi Hallgatók Titkársága

59. §

A Külföldi Hallgatók Titkárságának jogállása²²⁵

(1) A Külföldi Hallgatók Titkársága az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egység, amely a rektor irányítása és az oktatási rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi a tevékenységét.

(2) A Külföldi Hallgatók Titkársága közvetlen irányítását a Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatója látja el, akit a rektor az Egyetem vezető oktatói közül bíz meg és vonja vissza a megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató felett a munkáltatói jogokat – a vezetői megbízást és annak visszavonását kivéve – az oktatási rektorhelyettes gyakorolja.

(3) A Külföldi Hallgatók Titkársága igazgatójának munkáját az angol vagy a német nyelvű oktatás irányításáért felelős igazgatóhelyettes segíti, akit a rektor az Egyetem vezető oktatói közül bíz meg és vonja vissza a megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgatóhelyettes felett a munkáltatói jogokat – a vezetői megbízást és annak visszavonását kivéve – a Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatója gyakorolja.²²⁶

(4) A Külföldi Hallgatók titkárságának közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

60. §

A Külföldi Hallgatók Titkárságának feladata

A Külföldi Hallgatók Titkársága

a) az Egyetemen a külföldi hallgatók számára szervezett idegen nyelvű orvos- és gyógyszerész képzésben részt vevő, valamint a külföldi állampolgárságú, de magyar nyelven tanulmányokat folytató hallgatók tanulmányi ügyeivel összefüggő feladatokat látja el,

²²⁵ Módosította a 136/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

²²⁶ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

- b) működteti az angol és német nyelvű oktatás Operatív Bizottságait,
- c) együttműködik a karok Dékáni Hivatalaival, elsősorban a hallgatók tanulmányi és vizsgakötelezettségének teljesítésével összefüggő ügyek intézésében,
- d) működteti a külföldi hallgatók tájékoztatási rendszerét tanulmányi- és vizsgaügyekben,
- e) folyamatosan gondoskodik a külföldi hallgatók számára a tanulmányi és vizsgaszabályzat és a hallgatói jogviszonyt közvetlenül érintő további szabályzatok angol/német nyelvű fordításának elérhetőségéről, aktualizálásáról.

61. §

A Külföldi Hallgatók Titkárságára vonatkozó speciális rendelkezések

A Külföldi Hallgatók Titkársága működésének részletes szabályait az igazgató által előkészített és a rektor által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell a Külföldi Hallgatók Titkársága működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, ideértve az 60. § b) pontja szerinti angol és német nyelvű oktatás operatív bizottságainak összetételére, működésére, döntéshozatalára vonatkozó rendelkezéseket, valamint szignálással és kiadmányozással kapcsolatos jogosultságokkal együtt.²²⁷²²⁸

²²⁷ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) b). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²²⁸ Módosította a 136/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

Alumni Igazgatóság

62. §

Az Alumni Igazgatóság jogállása

(1) Az Alumni Igazgatóság az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egysége, amely a rektor irányítása és az oktatási rektorhelyettes²²⁹ szakmai felügyelete alatt áll.

(2) Az Alumni Igazgatóság vezetője az igazgató. Az Alumni igazgatót a rektor bízza meg és vonja vissza a megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az Alumni igazgató az oktatási rektorhelyettes²³⁰ közvetlen szakmai felügyelete és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

(3) Az Alumni Igazgatóság közalkalmazottai felett az Alumni igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

63. §

Az Alumni Igazgatóság feladatai

(1) Az Alumni Igazgatóság feladata

- a) az Egyetemre felvett személyek, az egyetemi hallgatók, az Egyetem és jogelődei végzett hallgatóinak – ideértve az egykori külföldi hallgatókat is – tájékoztatása, kapcsolattartásuk elősegítése az Egyetemmel, e célból és az egyetemhez kötődés erősítése végett Alumni közösség létrehozása és gondozása,
- b) az egyetemi hallgatók pályaorientációjának támogatása, karriertervezésük, munkába állásuk és munkavállalásuk, elősegítése, életpálya kialakítása,
- c) a végzetek életpályájának követése, folyamatos karrier tanácsadás, és mindezekkel az egyetem stratégiai céljai megvalósulásának elősegítése.

²²⁹ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²³⁰ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

64. §

Az Alumni Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) Az Alumni közösség működésével összefüggő stratégiai és szakmai feladatok meghatározása, a karrierstratégia, az Alumni stratégia végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése és az Alumni Igazgatóság működésének szakmai ellenőrzése – az oktatási rektorhelyetttel²³¹ együttműködésben - az Alumni Igazgatótanács feladata.

(2) Az Alumni Igazgatótanács elnöke az oktatási rektorhelyettes²³².

(3)²³³ Az Alumni Igazgatóság szervezeti ügyrend alapján működik, amelyet az oktatási rektorhelyettes²³⁴ fogad el. Az Alumni Igazgatóság szervezeti ügyrendjét a tagok számára elérhető módon az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

(4) Semmelweis Alumni közösség tagjai lehetnek:

- a) az Egyetem, illetve jogelődjeinek, valamint kihelyezett vagy közös képzéseinek egykori, már végzett (vagy végzés hiányában legalább 4 aktív féléven át tanulmányokat folytatott) hallgatói,
- b) jelenlegi hallgatói,
- c) az a)-b) pont szerinti feltételeknek megfelelő külföldi hallgatók,
- d) az Egyetem jelenlegi vagy egykori oktatói, kutatói,
- e) valamint más az Egyetemhez aktívan kötődő, az egyetem értékrendjét és hagyományait ápoló személyek.

(5) Az Alumni Igazgatóság az Egyetem szervezetén belül kizárólagosan szervezi az Alumni közösség működésével összefüggő feladatokat.

(6) Az Alumni Igazgatóság feladataival, az Alumni közösség működésével, a tagsági jogviszony létesítésével, megszűnésével, a tagok jogaival és kötelezettségeivel és az Alumni Igazgatótanács, valamint az Alumni Igazgatóság szervezetével összefüggő részletes szabályokat az Alumni Szabályzat tartalmazza.

²³¹ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²³² Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²³³ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) c). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²³⁴ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság

65. §

A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság jogállása és feladatai

(1) A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott központi szervezeti egysége, amely fő tevékenysége az egyetemi hallgatók idegen nyelvi oktatása és vizsgáztatása egészségügyi szaknyelvből.

(2) A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság a rektor irányítása alatt és az oktatási rektorhelyettes²³⁵ szakmai felügyelete alatt áll.

(3) A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság vezetője az igazgató, akit a rektor bíz meg és vonja vissza a megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

(4) A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat a Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása a kancellár egyetértése szükséges.

66. §

A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóságra vonatkozó speciális szabályok

A Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság működésének részletes szabályait az igazgató által előkészített és a rektor által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell a Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.²³⁶

²³⁵ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²³⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) d). Hatályos: 2017. 12. 09-től

A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság²³⁷

67. §²³⁸

A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság jogállása

(1) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság koordinálja és irányítja az Egyetem jogszabály által meghatározott szakmai továbbképzési tevékenységét, továbbá ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

(2) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egysége, amely a rektor irányítása, valamint az oktatási és a klinikai rektorhelyettes szakmai felügyelete alatt áll.

(3)²³⁹ A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság vezetője az igazgató, akit a rektor bíz meg legfeljebb öt év határozott időre és vonja vissza megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató felett egyebekben a munkáltató jogkört a rektor gyakorolja. A megbízás egy alkalommal legfeljebb öt évre meghosszabbítható.

(4) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság igazgatója munkáltatói jogkört gyakorol a Szak- és Továbbképzési Igazgatóság közalkalmazottaival kapcsolatban, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató egyetértési jogot gyakorol az ÁOK Szakmai Tanácsadó Testület elnöke, a FOK Szak- és Továbbképzési Titkárság vezetője és a GYTK Dékáni Hivatal Szak- és Továbbképzési Csoport vezetőjének megbízásakor.

68. §²⁴⁰

A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság feladatai

(1) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság a jogszabályban meghatározott feladatait a szakképzésben érintett karokkal – Általános Orvostudományi Kar, Fogorvostudományi Kar, Gyógyszerésztudományi Kar (e § vonatkozásában a továbbiakban: karok) – együttműködve látja el.

(2) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság feladatai az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéssel kapcsolatban:

²³⁷ Módosította a 100/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

²³⁸ Módosította a 100/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

²³⁹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 26. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

²⁴⁰ Módosította a 100/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

- a) a szakképzés koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) a szakképzéssel összefüggő kérdésekben a karok közötti információáramlás biztosítása,
- c) az egyetem külső fórumokon és szervezetek előtt való egységes és koordinált képviselete a szakképzéssel kapcsolatos kérdésekben, a karok képviselőinek bevonásával,
- d) kapcsolattartás az Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központtal (ENKK), illetve az Emberi Erőforrások Minisztériumával, különös tekintettel a szakképzés adminisztrációjának biztosítása érdekében,
- e) a jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározott határidők, továbbá a szakképzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérése,
- f) a szakképzéshez nyújtandó állami támogatások (ideértve a tutorok és a grémiumok díjazásához kapcsolódó támogatások) lehívásának (lehívhatóságának) és felhasználásának nyomon követése,
- g) az egyetem mint elsődleges képzőhely támogatott rezidensi hely elnyerésére vonatkozó igényének teljes körű ügyintézése és adminisztrációja,
- h) az egyéb, szakképzéshez kapcsolódó egyetemi feladatok jogszabályban vagy megállapodásban meghatározott ellátása.

(3) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság a (2) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátásáról rendszeresen beszámolót készít a rektor és a kancellár részére.

(4) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság feladata a szakképzéshez kapcsolódó, karokon átívelő feladatok és folyamatok egységes eljárásrendjét részletesen meghatározó Szabályzat előkészítése.

(5) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság feladatai a továbbképzéssel kapcsolatban:

- a) az orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek, klinikai szakpszichológusok, klinikai biokémikusok, klinikai mikrobiológusok és klinikai sugárfizikusok (a továbbiakban továbbképzendők) élethosszig tartó kötelező szakmai továbbképzése egységes elveinek kidolgozása és érvényesítése, a rendszer hatékony és egyben az Egyetem számára gazdaságos működtetése.
- b) az Egységszintű Működési Szabályzata szerint látja el az orvosok és a nem egészségügyi szakképesítésre épített egészségügyi felsőfokú szakképesítéssel rendelkezők esetében saját közalkalmazottaival, a fogorvosokkal kapcsolatos teendőket a FOK Szak- és Továbbképzési Titkársággal, a gyógyszerészekkel kapcsolatos feladatokat a GYTK Dékáni Hivatal Szak- és Továbbképzési Csoportjával együttműködve.

(6) A kötelező szakmai továbbképzés és a működési nyilvántartás Egészségügyi törvényben rögzített kapcsolódása alapján indokolt esetben a Szak- és Továbbképzési Igazgatóság jogszabályi kötelezettséget meghaladóan figyelemfelhívó tájékoztatást ad ki a továbbképzendők számára.

69. §²⁴¹

A Szak- és Továbbképzési Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság vezetője

- a) külső fórumokon, hatóságok előtt az Egyetem által szervezett, továbbképzésekkel, valamint szakképzéssel összefüggő ügyekben képviseli az Egyetemet;
- b) az Operatív Bizottság javaslatait – azok tárgyától függően – a szenátusnak, a rektornak, a rektorhelyetteseknek terjeszti elő;
- c) működteti, összehívja az Operatív Bizottságot;
- d) az Operatív Bizottság ülésein elnököl, napirendjére javaslatot tesz;
- e) az egyetértési jogának gyakorlásakor a vezetői megbízásokat előzetesen véleményezi;
- f) az Operatív Bizottság javaslata alapján méltányosságot gyakorol;
- g) a határozatokat végrehajtja, ill. ellenőrzi végrehajtásukat;
- h) a rendszer működtetéséhez szükséges, rendelkezésre álló forrásokra kötelezettséget vállal;
- i) helyettesítéséről, jogkörének részleges, vagy teljes átruházásáról eseti megbízással intézkedik.

(2) A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság igazgatója a döntések, az ajánlások és a határozatok előkészítése érdekében Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottságot működtet. A Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság elnöke a Szak- és Továbbképzési Igazgatóság vezetője, tagjai az ÁOK Szakmai Tanácsadó Testület elnöke, a FOK Szak- és Továbbképzési Titkárság vezetője, a GYTK Szak- és Továbbképzési Bizottság elnöke, a Szak- és Továbbképzési Igazgatóság hivatalvezetője, a Pénzügyi Igazgatóság igazgatója és a Kontrolling Igazgatóság igazgatója.

(3) A Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság

- a) havi rendszerességgel ülésezik, napirendjére és rendkívüli összehívására a rektor, az oktatási és a klinikai rektorhelyettes, az érintett karok dékánjai, a Bizottság elnöke és tagjai tehetnek javaslatot,
- b) az igazgató és a Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság munkáját egy fő adminisztrátor segíti,
- c) a Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság feladatainak ellátásában közreműködőket díjazás illeti meg,
- d) határozatképes, ha az állandó tagok (az elnökkel együtt) kétharmada jelen van,
- e) határozatait egyszerű többséggel hozza meg, kivéve a személyi kérdéseket; személyi kérdésekben szavazással, minősített kétharmados szavazati aránnyal hoz határozatot,
- f) az ülésekről emlékeztető, a határozatokról „Határozattár” készül,
- g) feladatai különösen:
 - ga) a tanfolyam szervezők egységes szakmai szempontok szerinti validálása,

²⁴¹ Módosította a 100/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

- gb) az előzetesen minősített tanfolyamok befogadására és elbírálására egységes szempontok kidolgozása,
- gc) az utólagosan minősített teljesítmények – jogszabály adta kereteken belüli – egységes elbírálásának biztosítása (pontozás),
- gd) a továbbképzésre kötelezettek nyilvántartására egységes, a jogszabályi változásokat flexibilisen követő informatikai rendszer biztosítása,
- ge) szervezési és finanszírozási segítség nyújtása a kötelező szinten tartó – a képzésre kötelezett számára térítésmentes – tanfolyamok bonyolításában;
- gf) a jogszabály szerinti költségvetési támogatás felhasználás elveinek kidolgozása,
- gg) beszámoló készítése a támogatás felhasználásáról,
- gh) a tanfolyamszervezők által jelentett (igazol) teljesítmények (tanfolyam pontok) nyilvántartására informatikai háttér biztosítása,
- gi) döntés az előzetesen minősített tanfolyamok közzétételének módjáról,
- gj) javaslattétel az Egyetemi költségvetés részére a rendszer pénzügyi működtetésére,
- gk) javaslattétel a befogadási folyamathoz kapcsolódó „Bírálati díj” kialakításának elvére és mértékére,
- gl) javaslattétel a kötelezően alkalmazandó számítógépes program tanfolyamszervezőket terhelő térítési díjának meghatározására és mértékére,
- gm) állásfoglalás minden olyan kérdésben, amely összefügg a folyamatos, kötelező ágazati szakmai továbbképzéssel
- gn) a szakképzéshez kapcsolódó bármely kérdésben véleménynyilvánítás, javaslattétel.

(4) A Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság (3) bekezdés c) pontja szerinti díjazásának mértéke tekintetében a kancellárnak egyetértési joga van.

(5) ²⁴²A Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság a rektor által elfogadott szervezeti ügyrend alapján végzi tevékenységét, amely tartalmazza a Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság működésével összefüggő eljárási szabályokat, a napirendek megtárgyalására, a jegyzőkönyv készítésére, a határozatok meghozatalára vonatkozó rendelkezéseket.

(6) ²⁴³A Szak- és Továbbképzési Igazgatóság működésének részletes szabályait a Szak- és Továbbképzési Igazgatóság vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrend részletesen tartalmazza a jogszabály alapján Egyetemre nevesített feladatként meghatározott továbbképzési teljesítési Igazolások kiadási rendjét a szignálási és

²⁴² Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) e). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁴³ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) e). Hatályos: 2017. 12. 09-től

kiadmányozási jogosultságokkal, valamint az azokhoz szükséges dokumentumok befogadási előírásaival együtt.

Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda

70. §

Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda jogállása

(1) Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egysége.

(2) Az Iroda vezetője az Országos Záróvizsga Bizottság Titkára (továbbiakban: Titkár). A Titkárt a rektor bízza meg és vonja vissza megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. A Titkár felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

(3) Az Iroda közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat az oktatási rektorhelyettes²⁴⁴ és a Titkár gyakorolja a következő jogkör megosztás szerint:

- a) a jogviszony létesítéséhez, megszüntetéséhez kapcsolódó munkáltatói jogokat az oktatási rektorhelyettes²⁴⁵,
- b) a munkavégzéshez kapcsolódó munkáltatói jogokat a Titkár gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

71. §

Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda feladatai

Az Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda feladatai:

- a) a működéssel kapcsolatos feladatok:
 - aa) az Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda határozatainak előkészítése,
 - ab) az Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda költségvetésének előkészítése,

²⁴⁴ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²⁴⁵ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

- ac) koordináció, kapcsolattartás a bizottság tagjaival,
- ad) az Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda határozatainak kihirdetése.
- b) A záróvizsga tesztek előkészítésével kapcsolatos feladatok:
 - ba) Tesztkérdésekből záróvizsga tesztbank létrehozása, annak gondozása,
 - bb) tesztvizsga kérdések tesztbankból történő kiválogatása,
 - bc) teszt-vizsgasorok összeállítása, azok szakmai ellenőriztetése,
 - bd) tesztvizsga feladatok permutációja, vizsgasorok és megoldó kulcsok elkészítése,
 - be) teszt-vizsgasorok, azonosító lapok és megoldó lapok nyomdai előkészítése, sokszorosítása és postázása,
 - bf) hallgatók számára tesztgyakorlás megszervezése.
- c) Az írásbeli záróvizsgákat követő feladatok:
 - ca) A vizsgák javításának koordinációja,
 - cb) a beérkező hallgatói kifogások fogadása és megválaszolása szakmailag illetékes vezető oktató bevonásával,
 - cc) a vizsgaeredmények alapján az érdemjegyet meghatározó ponthatárok megállapítása,
 - cd) a dékáni hivatalok, tanulmányi csoportok értesítése a ponthatárokról, a hallgatók eredményeiről,
 - ce) az írásbeli vizsgaeredmények összesítése, statisztikai értékelése,
 - cf) az írásbeli záróvizsgák értékelése, ennek elküldése az érintett dékánoknak, valamint az Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda tagjainak.
- d) Minden egyéb, az oktatási rektorhelyettes²⁴⁶ kapott, a tevékenységi körébe tartozó feladat elvégzésére vonatkozó megbízás, feladat, illetve tevékenység.

²⁴⁶ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

A tudományos-kutatási-innovációs igazgatás szervezeti egységei

Az Innovációs Igazgatóság

72. §

Az Innovációs Igazgatóság jogállása

(1)²⁴⁷ Az Innovációs Igazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása mellett látja el tevékenységét és tudományos kérdésekben a tudományos és innovációs rektorhelyettes szakmai felügyelete alatt áll.

(2) Az Innovációs Igazgatóság vezetője az igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza a megbízását.

(3) Az Innovációs Igazgatóság vezetője – az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértésével – gyakorolja a munkáltatói jogokat az Innovációs Igazgatóság közalkalmazottai felett.

73. §

Az Innovációs Igazgatóság feladatai

(1) Az Innovációs Igazgatóság tevékenységének célja a magas színvonalú kutatás- és tudásmenedzsment valamint a technológia transzfer egész egyetemet átfogó kiépítése és folyamatos továbbfejlesztése, valamint az Egyetemen a vállalkozói kultúra és gyakorlat megteremtése és kiépítése.

(2) Az Innovációs Igazgatóság általános feladatai különösen:

- a) előkészíti a kutatás-fejlesztési stratégiák kialakítását,
- b) koordinálja az egyetemi K+F+I testületek munkáját,
- c) az Egyetem teljes körű tudásmenedzsmentjével kapcsolatos feladatainak ellátása,
- d) centrális kapcsolattartó a tudomány, a gazdaság és támogatószervek képviselőivel, ennek keretében adatbázisok és kapcsolati hálózatok létrehozása és ápolása,

²⁴⁷ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

- e) az Egyetem pályázati aktivitásának teljes körű szakmai felügyelete és koordinációja,
- f) az Egyetemen keletkező, gazdasági lehetőségeket hordozó szellemi alkotások, kutatási eredmények proaktív felkutatása, befogadása, vizsgálata, védelme, valamint gazdasági hasznosítására vonatkozó javaslatok előkészítése,
- g) a pályázati és projektmenedzsment feladatok ellátása,
- h) a technológia/tudástranszfer és innováció menedzsment feladatainak ellátása,
- i) a tudásmenedzsment feladatainak ellátása,
- j) kapcsolattartás az egyetemi szervezeti egységekkel, külső partnerekkel, a felügyeletet ellátó és támogató szervezetekkel.

74. §

Az Innovációs Igazgatóság szervezeti felépítése

Az Innovációs Igazgatóság szervezeti egységei a következők:

- a) ²⁴⁸
- b) pályázati és projektmenedzsment csoport,
- c) tudás- és technológia transzfer és kapcsolatok csoport,
- d) tudásmenedzsment csoport,
- e) szerződéses K+F+I csoport.

75. §

Az Innovációs Igazgatóság szervezeti egységeinek feladatai

(1) ²⁴⁹

(2) Az Innovációs Igazgatóság pályázati és projektmenedzsment csoport feladatai különösen:

- a) az Egyetem és szervezeti egységei, az Egyetemen tevékenykedő kutatók, kutatócsoportok, egyetemi hallgatók, a doktori iskolák hallgatói valamint az egyetem vezetése számára információszolgáltatást és tanácsadást nyújt azokról a pályázati lehetőségeiről, melyek bármilyen formában kapcsolhatók az Egyetem működéséhez, ezáltal elősegíti a forráslehetőségek feltárását,
- b) pályázatfigyelés, ennek keretében a hazai és nemzetközi forrású pályázatok figyelése, folyamatos tájékoztatás a megjelent pályázati felhívásokról,
- c) pályázati tanácsadás, amelynek keretében a pályázati lehetőségek kihasználásának elősegítése, a benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés koordinálása és menedzselése az Egyetemen, a

²⁴⁸ Hatályon kívül helyezte az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 14. §. Hatálytalan: 2017. június 01.-től.

²⁴⁹ Hatályon kívül helyezte az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 15. §. Hatálytalan: 2017. június 01.-től.

pályázatokhoz szükséges statisztikai és azonosító adatok egységes formában történő rendelkezésre bocsátása, űrlapok kitöltése, közzététele, a pályázatok formai ellenőrzése,

- d) az Egyetem kutatás-fejlesztési portfóliójához és képességeihez illeszkedő hazai, Európai Unió és más külföldi pályázati lehetőségek felkutatása, a kutatók rendszeres tájékoztatása, a pályázatok elkészítésének aktív támogatása, egyes esetekben elkészítése a Pályázati Döntőbizottság javaslata alapján,
- e) a pályázatok szerződéskötésének előkészítése (a jogi tartalom egyeztetése a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal, együttműködés koordinálása a pályázathoz szükséges egyetemi szervezeti egységekkel valamint külső partnerekkel, szervezetekkel így a jogi, adminisztratív, szakmai, pénzügyi tartalom biztosítása),
- f) pályázatírás és projekt menedzsment, amelynek keretében a Pályázati Döntőbizottság javaslata alapján választott projektek esetén teljes körű pályázatírás, projektmenedzsment az Egyetem szervezeti egységei/dolgozói részére, önálló pályázatok benyújtása, központi projektek koordinálása, az Egyetem projektjeinek eredmény-követése és utókezelése, ellenőrzéseken való részvétel,
- g) az Innovációs Igazgatóság keretében menedzselt pályázatok fenntartási időszakban való gondozása,
- h) az Egyetem által beadott és nyertes pályázatok nyilvántartása, elektronikus pályázati nyilvántartó rendszer létrehozása, működtetése, folyamatos fejlesztése,
- i) tanácsadás, segítségnyújtás help-desk formájában, tájékoztatás, információs napok, szakmai fórumok szervezésével, továbbá pályázati munkacsoport működtetése,
- j) szakértői és egyéb koordinációs tevékenységek, amelynek keretében támogatásokkal kapcsolatos elemzések, háttér tanulmányok, összefoglalók készítése, rendezvények szervezése, egyéb kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

(3) A tudás-és technológiai transzfer és kapcsolatok csoport feladatai különösen:

- a) az Egyetemen keletkező, gazdasági potenciállal bíró szellemi alkotások, kutatási eredmények, ötletek és felfedezések proaktív felkutatása, befogadása, vizsgálata és védelme, mások általi jogosulatlan gazdasági hasznosításának szakszerű megakadályozása, a tudomány szabadságának tiszteletben tartásával,
- b) az Egyetemen keletkező – jogilag védhető és nem védhető – szellemi alkotások hatékony és optimális gazdasági hasznosításának illetve a hasznosítást megvalósító vállalkozások alapításának elősegítése (licencia eladás, szabadalmaztatás, spin-off cégek alapítása, üzletfejlesztési és jogi tanácsadás), gazdasági hasznot biztosítva az Egyetem kutatóinak, feltalálóinak, innovatív műhelyeinek és az Egyetemnek, figyelemmel a Nftv., illetve az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseire, továbbá a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal együttműködésben,

- c) az Egyetem és kutatói számára hazai és nemzetközi ipari-gazdasági- kormányzati kapcsolatok – mint az Egyetem számára fontos kutatás-finanszírozási források – kiépítése és menedzsmentje, melyekből a partnerek számára kölcsönös gazdasági előnyök keletkezhetnek,
- d) az Egyetem kutatóinak tájékoztatása, folyamatos továbbképzése a technológia transzferrel kapcsolatos kérdésekben – magyar és idegen nyelvű kurzusok indítása, nyomtatott és elektronikus tananyagok készítése, fejlesztése,
- e) az Egyetem szempontjából jelentős iparágak hazai és külföldi nagyvállalataival, kis-és középvállalkozásokkal való állandó kapcsolattartás, az igényeik és vállalati K+F aktivitásuk folyamatos nyomon követése, az egyetem ipari kapcsolatainak menedzsmentje, stratégiai partnerkapcsolatok kiépítése és menedzsmentje,
- f) hazai és külföldi pénzügyi befektetőkkel történő kapcsolatok kiépítése és menedzsmentje,
- g) egyetemi inkubátor kiépítése és fenntartása egyetemi vállalkozások létrehozásának támogatására, az Egyetem egyéb inkubátorokkal való együttműködésének koordinálása,
- h) az Egyetemi Innovációs Alap fenntartása,
- i) egyetemi sponzorring és fundraising kiépítése és folyamatos fejlesztése,
- j) ²⁵⁰koordinálja az együttműködést a Bionika Innovációs Központ Nonprofit Kft.-vel.

(4) A tudásmenedzsment csoport feladatai különösen:

- a) a tudásmenedzsmenttel összefüggő, akkreditált intézményen belüli képzések, oktatások, továbbképzések szervezése,
- b) benchmarking tevékenység ellátása,
- c) egységes, online és kereshető Egyetemi Tudástérkép létrehozása, fenntartása és folyamatos fejlesztése, az Egyetem tudáskapacitásával összefüggő adatbázisok, valamint kutatói portál létrehozása és folyamatos aktualizálása,
- d) az Egyetemen folyó alap és alkalmazott kutatások, kísérleti fejlesztések, a K+F+I portfólió (tudás és technológiai térkép) adatbázis építése,
- e) az egyetemi K+F+I infrastruktúra, erőforrás adatbázis létrehozása és folyamatos aktualizálása,
- f) a kutatási normatívával és a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása, tájékoztatás adása (kiadványok, honlapok és hírlevél útján, valamint közvetlenül) az Egyetem K+F+I tevékenységéről és eredményeiről,
- g) tudásmenedzsment témakörben kutatómunka végzése, együttműködések kialakítása, tudományos publikációk írása, PhD témák vezetése, SE Institute of Advanced Studies létrehozása.

(5) A szerződéses K+F+I csoport feladatai különösen:

²⁵⁰ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

a) egyetemi K+F+I bérkutatással (contract research – ide nem értve a 90. § (6) bekezdése körébe tartozó szerződéseket) kapcsolatos szerződések szakmai előkészítésével, egyeztetésével, menedzselésével kapcsolatos egyes feladatok ellátása, együttműködés a szerződések jogi előkészítését és nyilvántartását végző Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal.

76. §

Az Innovációs Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) A pályázatok menedzselésével kapcsolatos részletes szabályokat és feladatokat a Szenátus által elfogadott Pályázati Szabályzat, az Egyetemen keletkezett szellemi tulajdonnal kapcsolatos részletes szabályokat a Szenátus által elfogadott Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat rögzíti.

(2)²⁵¹ ²⁵²Az Innovációs Igazgatóság működésének részletes szabályait az Innovációs Igazgatóság vezetője által előkészített és a tudományos és innovációs rektorhelyettes egyetértése mellett a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell az Innovációs Igazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

A Nanotudományi Hálózat

77. §

A Nanotudományi Hálózat jogállása, feladatai

(1)²⁵³ A Semmelweis Nanotudományi Hálózat (Hálózat) a nanotudománnyal foglalkozó kutatócsoportok dinamikus szerveződése, melynek külső tagjai gazdasági társaságok is lehetnek. A Nanotudományi Hálózat működtetésével kapcsolatos feladatokat a tudományos és innovációs rektorhelyettes irányítja.

²⁵¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) f). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁵² Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

²⁵³ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

- (2) A Hálózat feladata a nanotudományok művelése és oktatása kereteinek, támogatásának, érdekvédelmének és szabályozásának biztosítása.
- (3) A Hálózat önálló költségvetéssel nem rendelkezik, de pályázati tevékenység folytatására jogosult.
- (4) A Hálózat irányítását a kutatócsoportok vezetőiből álló Igazgatótanács végzi.
- (5) A Hálózat a működéséről évente beszámolót készít a rektor részére, amelyet az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (6)²⁵⁴ A Nanotudományi Hálózat működésének részletes szabályait a tudományos és innovációs rektorhelyettes által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend rögzíti. Az ügyrendnek tartalmaznia kell a Nanotudományi Hálózat működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt, továbbá a Nanotudományi Hálózathoz történő csatlakozás rendjét, valamint az igazgatótanács összetételére, tagságára, működésére vonatkozó szabályokat.

A Biobank Hálózat

78. §

A Biobank Hálózat jogállása, feladatai

- (1)²⁵⁵ A Semmelweis Egyetem Biobank Hálózata az Egyetem intézetei által létrehozott Biobankok önszerveződésen alapuló hálózata, melynek tagsága önkéntes csatlakozás alapján keletkezik. A Biobank Hálózat működtetésével kapcsolatos feladatokat a tudományos és innovációs rektorhelyettes irányítja.
- (2) A Biobank Hálózat feladata a Biobankok működésének koordinálása, összehangolása, a működési feltételek és a feladatok szabályozása.
- (3) A Biobank Hálózat önálló költségvetéssel nem rendelkezik, de pályázati tevékenység folytatására jogosult.

²⁵⁴ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

²⁵⁵ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

- (4) A Biobank Hálózat tevékenységének koordinálását a Biobank Koordináló Bizottság végzi.
- (5) A Biobank Hálózat a működéséről évente beszámolót készít a rektor részére, amelyet az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (6)²⁵⁶ ²⁵⁷A Biobank Hálózat működésének részletes szabályait a tudományos és innovációs rektorhelyettes által előkészített, a rektor és kancellár által közösen jóváhagyott szabályzat rögzíti. A szabályzatnak tartalmaznia kell a Biobank Hálózat működésének részletes szabályait, a feladatok részletes meghatározását, a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt, a Biobank Koordináló Bizottság hatáskörét és feladatait, valamint tagjainak kiválasztási rendszerét, továbbá a Biobank Hálózathoz történő csatlakozás rendjét.

A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet

78/A. §²⁵⁸

A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet jogállása

- (1)²⁵⁹ A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző, önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi szervezeti egység, amely a rektor irányítása valamint a tudományos innovációs rektorhelyettes és az oktatási rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi a tevékenységét.
- (2) A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet közvetlen irányítását a Klinikai Kísérleti Kutató Intézet igazgatója látja el, akit a rektor az Egyetem vezető oktatói közül bíz meg és vonja vissza a megbízást, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató felett az egyéb munkáltatói jogokat szintén a rektor gyakorolja.
- (3) A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az intézet igazgatója gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

²⁵⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (23). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁵⁷ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

²⁵⁸ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 8. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

²⁵⁹ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

(4)²⁶⁰ A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet működésének részletes szabályait a Klinikai Kísérleti Kutató Intézet vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell a Klinikai Kísérleti Kutató Intézet működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

78/B. §²⁶¹

A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet feladatai

A Klinikai Kísérleti Kutató Intézet

- a) részt vesz az Egyetem és más egyetemek együttműködésében megvalósuló graduális és posztgraduális képzések oktatási feladatainak ellátásában,
- b) elvégzi az élettan tantárgy elméleti és gyakorlati oktatását a GYTK és a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem hallgatói részére valamennyi képzési nyelven,
- c) az érintett kari tanács jóváhagyásának függvényében kurzusokat indít graduális és posztgraduális képzések keretében, valamennyi kar hallgatói számára, klinikai kutatási ismeretek témakörben, valamint felkérésre részt vesz más szervezeti egységek által indított kurzusok programjában,
- d) kutatási infrastruktúrát működtet és biztosít, valamint szakmai segítséget nyújt az ÁOK és FOK klinikái, ill. a GYTK és ETK tanszékei és intézetei részére kísérletes kutatási projektek megvalósításához valamint a klinikákon és intézetekben folyó doktori képzéshez,
- e) önálló tudományos és ezzel kapcsolatos pályázati tevékenységet végez klinikai orientációjú élettudományi kutatások területén, valamint ehhez kapcsolódóan tudományos diákköri képzést folytat és PhD programot vezet.

Az egészségügyi szolgáltatás biztosításával összefüggő központi szervezeti egységek

A Klinikai Központ

79. §

²⁶⁰ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) g). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁶¹ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 8. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

A Klinikai Központ jogállása és feladatai

(1) A Semmelweis Egyetem orvos- és egészségtudományi képzést folytat, ehhez kapcsolódóan az Nftv. 97. § (1) bekezdés a) pontja alapján részt vesz az egészségügyi ellátásban, és e célból Klinikai Központot, mint egészségügyi szolgáltatót létesít és tart fenn.

(2) Az Egyetem oktatási és tudományos kutatási szervezeti egysége a klinika elnevezést akkor használhatja, ha az megelőző, gyógyító vagy rehabilitációs tevékenységét a Klinikai Központ szervezetében folytatja.

(3) A Klinikai Központ működése során az egészségügyi szolgáltatás megszervezése, illetve irányítása körében elsődleges szempont a betegellátás biztonságának folyamatos fenntartása, a magas színvonalú és a legmagasabb progresszivitási szintű egészségügyi ellátás feltételeit teljesítő egészségügyi szolgáltatás megszervezése és folyamatos biztosítása.

(4)²⁶² ²⁶³ A Klinikai Központ vezetője a Klinikai Központ elnöke. Az elnök felelős az egészségügyi szolgáltatás irányításáért, koordinálásáért. A Klinikai Központ elnökének és klinikai rektorhelyettesnek – amennyiben valamennyi feltétel teljesül – ugyanazt a személyt is meg lehet bízni.

(4a)²⁶⁴ A Klinikai Központ elnöke önállóan irányítja a Klinikai Központ szakmai tevékenységét, így a gyógyító-megelőző és rehabilitációs tevékenységet, továbbá az Egyetem stratégiai céljait meghatározó dokumentumokban foglaltak figyelembevételével, az illetékes kar dékánjával egyetértésben szakmailag irányítja

- a) a betegellátás és az oktatási-tudományos tevékenység összehangolásának feladatait,
- b) a korszerű betegellátási módszerek oktatási és kutatási feladatokhoz való illesztését,
- c) valamint a klinikai kutatások prioritizálását és a kutatások folytatásának belső szervezeti ellenőrzését,
- d) előzetesen véleményezi, illetve javaslatot tesz e bekezdésben felsoroltakhoz kapcsolódó források elosztására.

(4b)²⁶⁵ A Klinikai Központ elnöke szakmai felügyeletet gyakorol az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóságnak a betegellátással közvetlenül összefüggő tevékenységéhez kapcsolódóan.

²⁶² Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁶³ Módosította a 46/2018. (V.31.) számú szenátusi határozat 6.§ (1). Hatályos: 2018.06.05.-től.

²⁶⁴ Megállapította a 90/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁶⁵ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

(5)²⁶⁶ A Klinikai Központ elnöke tekintetében a munkáltatói jogokat - a rektorhelyettesre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével – a rektor gyakorolja azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az egészségügyi szolgáltatás nyújtásával összefüggő tevékenységet végző közalkalmazottak tekintetében – jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a munkáltatói jogokat a Klinikai Központ elnöke gyakorolja azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(5a)^{267 268} A Klinikai Központ elnökének felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészségtudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie; e rendelkezéstől eltérni vagy szigorúbb feltételt előírni a pályázatban nem lehet. A Klinikai Központ elnökének megbízásához be kell szerezni az egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértését.

(6) A kancellár irányítja a Klinikai Központ gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységét, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeit is és gyakorolja az ezen feladatokat ellátó közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogokat.

(7) A Klinikai Központ elnöke és a kancellár közösen, évente kötelesek beszámolni a Klinikai Központ működéséről a Szenátusnak. Az elnök a Klinikai Központ szakmai működéséről, a kancellár pedig a Klinikai Központ működtetésével összefüggő feladatok ellátásáról készíti el a beszámolót.

(8)²⁶⁹ A Klinikai Központ elnöke szakmailag irányítja az egészségügyi szolgáltatások megszervezését, ennek keretében különösen:

- a) irányítja és ellenőrzi a Klinikai Központ keretébe tartozó szervezeti egységek esetében a betegellátással összefüggő szakmai feladatok ellátását, a klinikák és a betegellátást végző szervezeti egységek által nyújtott szolgáltatás szakmai tartalmát és minőségét,
- b) dönt a Klinikai Központ szervezetébe tartozó szervezeti egységek egészségügyi ellátásának megszervezésével, hatékonyságának javításával, kapacitásainak optimális kihasználásával, valamint a betegellátó tevékenység szervezeti egységei között a feladatok összehangolásával összefüggő szakmai kérdésekben,
- c) javaslatot tesz a betegellátást végző szervezeti egységek struktúrájára,
- d) kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik, a kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint a kancellár egyetértésével jogosult kötelezettségvállalásra,

²⁶⁶ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁶⁷ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁶⁸ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 6.§ (2). Hatályos: 2018. 06.05. -től.

²⁶⁹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- e) gyakorolja az egészségügyi szolgáltató – ide nem értve az adott szervezeti egység által ellátott oktatási-kutatási - tevékenység feletti szakmai és napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jogokat a jogszabályokban, illetve a jelen szabályzatban meghatározott, az egészségügyi szolgáltató tevékenység keretében foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében,
- f) figyelemmel kíséri a járóbeteg- és fekvőbeteg-ellátási kapacitások adatait, szakmai szempontból értékeli a betegforgalmi adatokat,
- g) koordinálja a betegellátó tevékenység feltételeinek javítását segítő pályázatok szakmai tartalmának kialakítását, részt vesz a pályázatok egyetemi rangsorolásában,
- h) kiadja a betegellátást érintő belső intézkedéseket [így különösen beteglátogatási tilalom elrendelése, feloldása, hatósági vizsgálatok alapján hozott határozatok végrehajtásának elrendelése és ellenőrzése],
- i) irányítja a gyógyító-megelőző tevékenységgel kapcsolatos adatszolgáltatást és tájékoztatást,
- j) irányítja a gyógyszerellátást,
- k) engedélyezi a külföldi állampolgárok klinikai ellátását,
- l) ²⁷⁰közvetlenül irányítja a Kabinet tevékenységét és gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kabinet közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges,
- m) ²⁷¹jóváhagyja a Klinikai Központ szervezetébe tartozó klinikák szervezeti ügyrendjét, figyelemmel a 3/A. § (18) bekezdésében meghatározottakra,
- n) ²⁷²szakmai irányítási jogkör kiterjed a jelen szabályzatban meghatározott, a dékán közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység betegellátási tevékenységére vonatkozóan is,
- o) ²⁷³szakmailag irányítja a Konduktív Pedagógiai Központ Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály egészségügyi ellátással összefüggő feladatait²⁷⁴,
- p) szakmai felügyeletet gyakorol a Konduktív Pedagógiai Központ iskola-egészségügyi ellátást végző szervezeti egység egészségügyi feladatainak biztosítása tekintetében.

(9) A kancellár irányítja a Klinikai Központ működtetését, amelynek keretében:

- a) kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik, a kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint,
- b) irányítja a Klinikai Központ finanszírozásával összefüggő feladatokat, értékeli és elemzi a gazdálkodás körében keletkező adatokat, folyamatokat, a minőségbiztosítási tevékenységet, javaslatot tesz a működés hatékonyságának javítására, ennek érdekében elemzi a kontrolling adatait,

²⁷⁰ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 15. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

²⁷¹ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 15. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

²⁷² Módosította a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016. december 01.

²⁷³ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 10.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

²⁷⁴ Módosította a 100/2017. (X.28.) számú szenátusi határozat 5.§ a) pontja. Hatályos 2017. 10. 04-től.

- c) irányítja a Klinikai Központ működésével összefüggő közigazgatási szervekkel történő kapcsolattartást és a jogi ügyeket, különös tekintettel a közreműködői szerződések megkötésével, a személyi-tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat,
- d) irányítja a Klinikai Központ üzemeltetésével, a műszaki biztonság feltételeinek megteremtésével, továbbá a létesítményhasznosítással összefüggő feladatokat,
- e) irányítja a Klinikai Központ folyamatos működéséhez szükséges logisztikai feladatok szervezését, a szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatok ellátását,
- f) ellátja a betegélelmezés biztosításával kapcsolatos feladatokat.

(10) A Klinikai Központ irányításával összefüggő feladatok ellátása során az elnök és a kancellár együttműködik.

(11) A Klinikai Központ finanszírozásának és az erőforrások hatékony felhasználásának, valamint az optimális szervezeti működésnek a megvalósítása érdekében az elnök és a kancellár együttesen dönt:

- a) a Klinikai Központ egyes szervezeti egységei közötti kapacitás-átcsoportosításról,
- b) a Klinikai Központ finanszírozásának elveiről, a bevétel felosztás rendszeréről, a finanszírozási egységek elosztásának rendszeréről, elveiről,
- c) a Klinikai Központ egyes szervezeti egységeinek a kapacitást, a területi ellátási kötelezettséget, illetve a finanszírozási egységeket érintő módosításának kezdeményezéséről.

(12)²⁷⁵²⁷⁶ A Klinikai Központ szervezetét, valamint szervezeti ügyrendjét a jelen szabályzatban foglaltakra figyelemmel a Klinikai Központ elnöke és a kancellár közösen határozza meg. A szervezeti ügyrend összeállításánál figyelemmel kell lenni a 80.§ (5) bekezdésében, a 80.§ (10) bekezdésében és a 81.§ (7) bekezdésében foglaltakra, egyes esetekben a kancellár egyetértési jogot gyakorol a szervezeti ügyrend meghatározott tartalmi elemei tekintetében. A szervezeti ügyrendet a minőségügyért felelős teszi közzé a minőségirányítási honlapon.

(13)²⁷⁷ Az elnök tevékenységét:

- a) a Klinikai Központ elnöksége,
- b) a Klinikai Központ tanácsadó testülete,
- c) a Klinikai Központ Kibővített Tanácsadó Testülete segíti.

²⁷⁵ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁷⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (24). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁷⁷ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

(14)²⁷⁸ A kancellár és a Klinikai Központ elnöke tevékenységét az orvos-főigazgató segíti, aki az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság vezetője.

(15)²⁷⁹ A Klinikai Központ elnöke – a kancellár tájékoztatása mellett – képviseli a Klinikai Központot harmadik féllel szemben. A kancellár – az elnök tájékoztatása mellett – az irányítási jogkörébe tartozó szakterületeken jogosult harmadik féllel szemben - különös tekintettel a hatósági, vagy szerződéskötési eljárásokra - a Klinikai Központ önálló képviselőjére.

(16)^{280 281} A Klinikai Központ elnökének munkáját általános elnökhelyettes segíti, valamint a Klinikai Központ elnökének hatáskörébe tartozó egyes feladatok ellátására megbízott elnökhelyettes(ek) segítheti(k). Az általános elnökhelyettes jogosultságait, kötelezettségeit, felelősségét a Klinikai Központ szervezeti ügyrendje tartalmazza. Az egyes feladatok ellátására megbízott elnökhelyettes feladatait a Klinikai Központ elnöke írásban határozza meg, jogosultságait, kötelezettségeit, felelősségét a Klinikai Központ ügyrendje tartalmazza. A Klinikai Központ elnökhelyettese tekintetében – ezen feladatkör ellátásához kapcsolódóan - a munkáltatói jogokat a Klinikai Központ elnöke gyakorolja.

(17)²⁸² Az általános elnökhelyettes feladata különösen:

- a) a Klinikai Központ elnökének általános helyettesítése, (ide nem értve a munkáltatói jogok gyakorlását),
- b) a Klinikai Központ elnöke által meghatározott feladatok ellátása,
- c) a Klinikai Központ elnökének akadályoztatása esetén a Klinikai Központ Elnöksége, a Klinikai Központ Tanácsadó Testülete és a Klinikai Központ Kibővített Tanácsadó Testülete elnöki feladatainak ellátása,
- d) a Klinikai Központ képviselője a Klinikai Központ elnöke által átadott hatáskörben.

80. §²⁸³

A Klinikai Központ szervezete

A Klinikai Központ vezetése

(1) A Klinikai Központ-hoz tartozik az Egyetem minden olyan szervezeti egysége, amely gyógyító-megelőző, valamint rehabilitációs betegellátó tevékenységet végez ezen tevékenységét érintően,

²⁷⁸ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁷⁹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. § (5). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁸⁰ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 15. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

²⁸¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) h). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁸² Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 15. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

²⁸³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 17. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

továbbá a jelen szabályzatban meghatározott további szervezeti egységek, amelyek az egészségügyi szolgáltatás biztosításához közvetlenül kapcsolódó feladatokat látnak el.

(2)²⁸⁴ A Klinikai Központ elnöksége (a továbbiakban: KKE) a Klinikai Központ elnöke részére szakmai-stratégiai irányítással összefüggő, 10 tagú javaslattevő szerv, melynek vezetője a Klinikai Központ elnöke. A Klinikai Központ elnöke hívja össze és vezeti a KKE üléseit. A Klinikai Központ elnöke ezen jogkörében felelős a testület működésének biztosításáért, az ülések megszervezéséért és vezetéséért, a jegyzőkönyv készítéséért, a testület által hozott javaslatok határozatba foglalásáért és az érintettek részére történő eljuttatásáért, valamint a tájékoztatásért és a közzétételéért. A Klinikai Központ elnökségének tagjaira a Klinikai Központ elnöke tesz javaslatot, azzal, hogy az általa javasolt személy megbízására az érintett kar dékánja előzetes véleményének a kikérését követően kerül sor. A megbízás 5 évre szól, amely meghosszabbítható. A KKE-nek tagja az Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinika igazgatója, a Klinikai Központ főgyógyszerésze, továbbá biztosítani kell, hogy az Elnökség munkájában részt vegyen az Egyetem közalkalmazottjaként dolgozó, az egészségügyi közgazdaságtan és menedzserképzés elismert képviselője.

(3) A KKE ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a(z)

a) rektort illetve az általános rektorhelyettest

b) ²⁸⁵ orvos-főigazgatót,

c) transzplantációt érintő szakmai kérdésekben a Transzplantációs és Sebészeti Klinika igazgatóját.

(4) A Klinikai Központ elnöke egyes speciális kérdések megtárgyalásához kapcsolódóan, eseti jelleggel szakértőt hívhat meg tanácskozási joggal a KKE ülésére.

(5)²⁸⁶ A KKE működésének részletes szabályait, a tagjainak jogállására, a javaslatételre irányuló döntéshozatalára, valamint üléseinek rendjére vonatkozó részletes szabályokat a Klinikai Központ szervezeti ügyrendje tartalmazza, amelyhez a kancellár egyetértése szükséges.

(6) A KKE hatásköre:

a) javaslatot tesz a Klinikai Központ elnöke részére a Klinikai Központ szervezetébe tartozó szervezeti egységeket érintő szakmai-stratégiai kérdésekben,

b) javaslatot tesz a Klinikai Központ elnöke részére a Klinikai Központ szervezeti egységeit érintő szakmai fejlesztések irányairól, a beruházások, valamint a szolgáltatás nyújtásával összefüggő pályázatokon való részvételről,

²⁸⁴ Módosította: 10/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. március 7-től.

²⁸⁵ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 16. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

²⁸⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) i). Hatályos: 2017. 12. 09-től

- c) javaslatot tesz a Klinikai Központ szervezeti egységeit érintő szakmai eljárások, folyamatok és protokollok tartalmára, folyamatosan figyelemmel kíséri a betegellátás biztonságát, szükség esetén javaslatot tesz a Klinikai Központ elnökének intézkedés megtételére,
- d) javaslatot tesz az egészségügyi szolgáltatás szervezeti struktúrájára, a betegellátás szervezésének fejlesztésére,
- e) javaslatot tesz a Klinikai Központ elnöke részére olyan új eljárások alkalmazására – figyelemmel a hatályos jogszabályokban meghatározott rendelkezésekre – amelyek a betegellátás minőségének javítását eredményezik.

(7) A Klinikai Központ Tanácsadó Testülete (a továbbiakban: KKTT) a Klinikai Központ elnökének és a szakmai, illetve finanszírozási kérdések összehangolása tekintetében a kancellárnak véleményező, javaslattevő, tanácsadó szerve. 5 klinikus tagját a Klinikai Központ elnöke bízza meg. A KKTT elnöke a Klinikai Központ elnöke. Az elnök ezen jogkörében felelős a testület működésének biztosításáért, az ülések megszervezéséért és vezetéséért, a jegyzőkönyv készítéséért, a testület által hozott javaslatok határozatba foglalásáért és az érintettek részére történő eljuttatásáért, valamint a tájékoztatásért, közzétételéért. A KKTT ülésére szükség esetén az ülés témája szerint érintett szakértőt a Klinikai Központ elnöke, illetve a kancellár kezdeményezésére eseti jelleggel meg kell hívni.

(8) A KKTT:

- a) közreműködik az egészségügyi szolgáltatás nyújtásával összefüggő szakmai, finanszírozási, fejlesztési, kutatási és stratégiai döntések meghozatalában,
- b) elősegíti a betegellátás szakmai feladatai, illetve a működtetés során jelentkező, összetett szempontokat igénylő kérdések közötti összhang megteremtését,
- c) véleményt nyilvánít a Klinikai Központ szervezeti felépítésével, a kapacitásokkal, a betegellátás feladatainak szervezésével összefüggő kérdésekben,
- d) véleményt nyilvánít a Klinikai Központ szervezetét érintő fejlesztések, beruházások és pályázatok prioritásainak meghatározása során,
- e) véleményt nyilvánít a finanszírozási egységek (súlyszám) elosztásának elvei kidolgozása során, vitás kérdésekben állást foglal a finanszírozási erőforrások elosztásáról,
- f) javaslatot tehet, illetve kezdeményezéssel élhet az elnök, illetve a kancellár részére a hatáskörükbe tartozó terület(ek)re vonatkozó feladatok ellátására, döntés meghozatalára, intézkedés megtételére.

(9) A KKTT állandó tagjai:

- a) ÁOK, FOK, GYTK dékánja,
- b) orvos-főigazgató,
- c) ²⁸⁷
- d) ápolási igazgató,

²⁸⁷ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 16. § (2) bekezdés. Hatálytalan: 2016.09.30.

- e) Klinikai Központ főgyógyszerész,
 - f) az egészségügyi közgazdaságtant és menedzserképzést képviselő szakember,
 - g) emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató,
 - h) reprezentatív szakszervezetek képviselőjében 1 fő,
 - i) 5 klinika igazgató.
- (10) A KKTT állandó meghívott tagja – szavazati jog nélkül – az ETK dékánja.

(11) A KKTT állandó tagjai közül az 5 klinika igazgató személyét a Klinikai Központ elnökének kijelölését követően a Szenátus többségi szavazással erősíti meg. A klinikaigazgatók megbízatása 3 évre szól, amely egy alkalommal meghosszabbítható.

(12) A Klinikai Központ Kibővített Tanácsadó Testülete az Egyetem fenntartásában lévő klinikák igazgatóinak a rektorral, az általános rektorhelyettessel, az ÁOK, FOK és GYTK dékánjával kiegészített testülete, amelyet a Klinikai Központ elnöke a betegellátás szervezése során felmerülő igények szerint, de legalább évente két alkalommal összehív.

(12a)²⁸⁸ A jelen szakasz (2), (7), illetve (12) bekezdésében meghatározott testületek napirendjére kerülő kérdésekben írásbeli előterjesztést kell készíteni (vezetői összefoglaló, határozati javaslat, költségvetési hatással járó előterjesztés esetén a kancellár előzetes véleményének kikérése) az SzMR 17. § (1)-(2) és (4) bekezdése – költségvetési hatás esetén a jelen szakaszban meghatározott tartalom - szerint, kivéve a jogszabály vagy szabályzat alapján egyedi eljárásrendet igénylő ügyekben. Az írásbeli előterjesztés és az előzetes vélemény mellőzhető különösen, ha soron kívüli, vagy egyedi, azonnali döntést igénylő kérdéstről haladéktalanul kell a testületnek döntenie. Ebben az esetben az ülésre meg kell hívni a kancellárt, hogy kifejtse álláspontját, amely azonban nem jelenti a kancellári egyetértési jog gyakorlását.

(13)²⁸⁹ A Klinikai Központ Tanácsadó Testülete és a Klinikai Központ Kibővített Tanácsadó Testülete működésének részletes szabályait, a tagjainak jogállására, a javaslattételre irányuló döntéshozatalára, valamint üléseinek rendjére vonatkozó részletes szabályokat a Klinikai Központ szervezeti ügyrendje tartalmazza, amelyhez a kancellár egyetértése szükséges.

80/A. §²⁹⁰

Az orvos-főigazgató²⁹¹

²⁸⁸ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 16. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

²⁸⁹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) i). Hatályos: 2017. 12. 09-től

²⁹⁰ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁹¹ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 17. §. Hatályos: 2016.09.30.

(1) Az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság (a továbbiakban: OFMI) vezetője az orvos-főigazgató, akinek a tekintetében a munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja. A főigazgató megbízásával, valamint a megbízás visszavonásával kapcsolatos munkáltatói jogkör tekintetében a Klinikai Központ elnöke előzetes véleményezési jogot gyakorol. Az orvos-főigazgató a Klinikai Központ elnökének – a Klinikai Központ feladatait érintő - szakmai felügyelete mellett végzi a tevékenységét.

(2) A Klinikai Központtal összefüggő finanszírozási és orvosszakmai irányítás tekintetében az orvos-főigazgató a hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben közreműködik a Klinikai Központ tevékenységének irányításában, ennek keretében a szervezeti egységek együttműködnek az orvos-főigazgatóval a feladatok ellátásában, különösen a finanszírozással összefüggő kérdésekben.

(3)²⁹²

80/B. §²⁹³

A Klinikai Központ szervezetébe tartozó szervezeti egységek

(1) A Klinikai Központ elnöke szakmailag, a kancellár pedig a működtetés tekintetében irányítja a Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatást nyújtó alábbi szervezeti egységeinek egészségügyi szolgáltatási tevékenységét:

- a) Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinika,
- b) I. sz. Belgyógyászati Klinika,
- c) II. sz. Belgyógyászati Klinika,
- d) III. sz. Belgyógyászati Klinika,
- e) Bőr-, Nemikórtani és Bőronkológiai Klinika,
- f) Genomikai Medicina és Ritka Betegségek Intézete,
- g) Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika,
- h) I. sz. Gyermekgyógyászati Klinika,
- i) II. sz. Gyermekgyógyászati Klinika,
- j) ²⁹⁴
- k) Klinikai Pszichológia Tanszék,
- l) Laboratóriumi Medicina Intézet,
- m) ²⁹⁵

²⁹² Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 17. §. Hatálytalan: 2016.09.30.

²⁹³ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

²⁹⁴ Hatályon kívül helyezte a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (3) bekezdés. Hatálytalan: 2016. december 01.

²⁹⁵ Hatályon kívül helyezte a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (3) bekezdés. Hatálytalan: 2016. december 01.

- n) Mellkassebészeti Klinika,
- o) MR Kutatóközpont,
- p) Neurológiai Klinika,
- q) ²⁹⁶Nukleáris Medicina Központ,
- r) Ortopédiai Klinika,
- s) I. sz. Patológiai és Kísérleti Rákkutató Intézet,
- t) II. sz. Patológiai Intézet,
- u) Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika,
- v) Pulmonológiai Klinika,
- w) ²⁹⁷Radiológiai Klinika,
- x) I. sz. Sebészeti Klinika
- y) II. sz. Sebészeti Klinika,
- z) Szemészeti Klinika,
- aa) ²⁹⁸Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika,
 - aaa) Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika I. sz. részleg,
 - aab) Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika II. sz. részleg,
- bb) ²⁹⁹,
- cc) Transzplantációs és Sebészeti Klinika,
- dd) Urológiai Klinika,
- ee) Városmajori Szív- és Érgyógyászati Klinika
- ff) Kútvölgyi Klinikai Tömb,
- gg) Arc-, Állsont-, Szájsebészeti és Fogászati Klinika,
- hh) Fogászati és Szájsebészeti Oktató Intézet,
- ii) Fogpótlástani Klinika,
- jj) Gyermekefogászati és Fogszabályozási Klinika,
- kk) Konzerváló Fogászati Klinika,
- ll) Parodontológiai Klinika,
- mm) Orális Diagnosztikai Tanszék,
- nn) Egyetemi Gyógyszertár, Gyógyszerügyi Szervezési Intézet,
- oo) a fenti szervezeti egységekhez tartozó valamennyi betegellátó szervezeti egység,
- pp) a betegellátást diagnosztikus tevékenységgel segítő intézetek,
- qq) ³⁰⁰Onkológiai Központ,
- rr) ³⁰¹Sürgősségi Betegellátó Osztály.

²⁹⁶ Módosította a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (4) bekezdés. Hatályos: 2016. december 01.

²⁹⁷ Megállapította a 89/2016. (VI.29.) sz. szenátusi határozat. Hatályos 2016. június 30.tól.

²⁹⁸ Módosította a 109/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. október 1-től.

²⁹⁹ Hatályon kívül helyezte a 109/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan 2018. október 1-től.

³⁰⁰ Megállapította a 140B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 4. §-a. Hatályos: 2016. január 1-től.

(1a) A Klinikai Központ elnöke szakmailag, a kancellár pedig a működtetés tekintetében irányítja a Pető András Kar keretein belül működő Konduktív Pedagógiai Központ szervezetében egészségügyi szolgáltatást nyújtó Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztályt³⁰².

(2) Annál a közalkalmazottnál, aki a Semmelweis Egyetem képzési feladataiban és egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladataiban is munkakörében rögzített feladatként részt vesz, meg kell határozni, hogy a teljes munkaidő mekkora részét kell az oktatói, illetve az egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladatokra fordítani.

81. §

A Klinikai Központra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) Klinikai Központ, mint az Egyetem egészségügyi szolgáltatója – megállapodás alapján – részt vesz közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatások nyújtásában, a progresszív betegellátásban a OEP-el kötött finanszírozási szerződés alapján. Az egészségbiztosítási pénztár által az egészségügyi szolgáltatás ellenértékéért biztosított összeg csak a szerződésben meghatározott feladatokra használható fel.

(2) Az Egyetem közreműködik a regionális egészségfejlesztési tevékenységben, és megállapodás alapján részt vehet a szervezet-átalakítási és finanszírozási modellkísérletekben.

(3) Az Egyetem Klinikai Központja jogszabályban meghatározottak szerint ellát igazságügyi szakértői tevékenységet.

(4) Az Egyetem Klinikai Központja az Egyetem mint központi költségvetési szerv részeként működik, ezért az Egyetem egészségügyi szolgáltatásának központi beruházási és felújítási, valamint fejlesztési forrásait az egészségügyért felelős minisztérium fejezeti költségvetésében kell megtervezni.

(5) A Klinikai Központ által végzett egészségügyi tevékenységre, továbbá az egészségügyi kutatásra, egészségügyi szak- és továbbképzésre alkalmazni kell az egészségügy szakmai irányítására és szervezésére, az egészségügyért felelős miniszter szakmai irányítási jogkörére vonatkozó rendelkezéseket – különös tekintettel az Eütv. 155. §-ban a fenntartói jogok körében meghatározott jogkörökre vonatkozóan -, továbbá mindazokat a jogszabályokat, amelyek meghatározzák az

³⁰¹ Megállapította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2016. május 27-től.

³⁰² Megállapította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

egészségügyi szolgáltatás megszervezését, a feladatellátásban közreműködők szakképzettségét, az egészségügyi szolgáltatás finanszírozását.

(6) A Klinikai Központ elnöke a klinikai főgyógyszerész megbízásakor egyetértési jogot gyakorol.

(7)³⁰³³⁰⁴ A Klinikai Központ működésének részletes szabályait az orvos-főigazgató által előkészített, a Klinikai Központ elnöke, a rektor és a kancellár által közösen elfogadott szervezeti ügyrend tartalmazza, amely magában foglalja az egészségügyi ellátás megszervezésével összefüggő feladatok ellátásának rendjét, az egyes klinikák közötti szakmai együttműködés részletes rendjét, a finanszírozás körében ellátandó feladatok megszervezésének rendjét, az egészségügyi szolgáltatás feltételeinek biztosítására irányuló operatív feladatok ellátásának rendjét, az egyes klinikák részére nyújtott háttérszolgáltatások szervezésének rendjét, továbbá azon egészségügyi szolgáltatások szervezésével összefüggő feladatokat, amelyek nem a klinikák keretében végzik tevékenységüket.

82. §³⁰⁵

83. §^{306, 307}

A Klinikai Központ elnöke által irányított szervezeti egységek jogállása

(1) A Klinikai Központ szervezetén belül a Klinikai Központ elnöke által közvetetten és közvetlenül irányított szervezeti egységek az Egyetem alapfeladatát végző szervezeti egységek, amelyek az egészségügyi szolgáltatás biztosításához kapcsolódó egyes szakmai tevékenységek irányítását végzik. A (2) bekezdésben meghatározott szervezeti egységek közül a Szakmai Irányítási és Szervezési Főigazgatóság, a Klinikai Központ Kabinet és az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkezik.

(2) A Klinikai Központ elnöke által közvetlenül irányított szervezeti egységek:

a) Klinikai Központ Kabinet

b) Szakmai Irányítási és Szervezési Főigazgatóság

ba) Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság,

bb) Kórházhigiénés Osztály,

³⁰³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 20. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁰⁴ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) j). Hatályos: 2017. 12. 09-től

³⁰⁵ Hatályon kívül helyezte a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 21. §. Hatálytalan: 2015. szeptember 28-tól.

³⁰⁶ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 22. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁰⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2016.09.30.

- bc) Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat,
- bd) Sugárvédelmi Szolgálat.

(3) A (2) bekezdés b) pontjában meghatározott szervezeti egységek vezetői felett a munkáltatói jogkört a Klinikai Központ elnöke gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges, továbbá azzal, hogy a napi munkavégzés kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jogot a szakmai irányítási és szervezési főigazgató gyakorolja. A Klinikai Központ Kabinet valamennyi közalkalmazottja felett a munkáltatói jogkört a Klinikai Központ elnöke gyakorolja.

(4) A jelen szakasz (2) bekezdés b) pontjában meghatározott szervezeti egységek közalkalmazottjai felett a munkáltatói jogokat – az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértésével – a szervezeti egység vezetője gyakorolja.

84. §^{308, 309}

Klinikai Központ Kabinet jogállása és feladatai

(1) A Klinikai Központ Kabinet a Klinikai Központ elnökének stratégiai döntéseit előkészítő, véleményező, javaslattevő szervezeti egység, amely a Klinikai Központ elnökének közvetlen irányítása alatt áll. A Klinikai Központ Kabinet önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkezik.

(2) A Klinikai Központ Kabinet feladatai különösen:

- a) stratégiai döntés-előkészítő és végrehajtás-ellenőrző tevékenységet végez, mellyel közvetlenül támogatja a Klinikai Központ elnökének, valamint a tanácsadó testületeinek munkáját;
- b) a Klinikai Központ feladatkörébe tartozó szakmai kérdésekben stratégiai koncepciók kidolgozása, szervezet- és működésfejlesztési elemzések készítése, javaslattevő a Klinikai Központ elnöke számára;
- c) képviseli a Klinikai Központot a komplex egyetemfejlesztési nagyprojektekben;
- d) részt vesz a Klinikai Központ költségvetésének elkészítésében, támogatást nyújt a klinikáknak a költségvetés végrehajtása során;
- e) közreműködik a Klinikai Központ fejlesztését célzó projektek előkészítésében és megvalósulásuk ellenőrzésében;
- f) a Klinikai Központ képviselőjében kapcsolatot tart a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

³⁰⁸ Hatályon kívül helyezte a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 23. §. Hatálytalan: 2015. szeptember 28-tól.

³⁰⁹ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 19. §. Hatályos: 2016.09.30.

(3) A kabinetvezető a Klinikai Központ Kabinet vezetője, aki a Klinikai Központ elnökének közvetlen irányítása alatt áll.

84/A. §³¹⁰

A Szakmai Irányítási és Szervezési Főigazgatóság jogállása és feladatai

(1) A Szakmai Irányítási és Szervezési Főigazgatóság az Egyetem alapfeladatát végző, önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység, amely a Klinikai Központ elnökének közvetlen irányítása alatt áll és az egészségügyi szolgáltatás biztosításához kapcsolódó egyes szakmai tevékenységek irányítását végzi. Az orvos végzettséggel rendelkező főigazgatót a Klinikai Központ elnöke bízza meg és vonja vissza a megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(2) A Szakmai Irányítási és Szervezési Főigazgatóság feladatai:

a) szakmai, orvosszakmai tevékenysége körében, különösen:

- aa) elősegíti az Egyetem gyógyító tevékenységéhez szükséges egységes szakmai színvonal kialakítását,
- ab) irányítja és ellenőrzi a Szakmai Irányítási és Szervezési Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek munkáját,
- ac) ellátja a Klinikai Központ keretébe tartozó szervezeti egységek esetében a betegellátással összefüggő szakmai feladatok koordinálását, összehangolását, figyelemmel kísérve a klinikák és a betegellátást végző szervezeti egységek által nyújtott szolgáltatás szakmai tartalmát és minőségét,
- ad) előkészíti a Klinikai Központ elnökének a betegellátást végző szervezeti egységek struktúrájára vonatkozó javaslatát,
- ae) előkészíti a Klinikai Központ elnökének a Klinikai Központ szervezetébe tartozó szervezeti egységek egészségügyi ellátásának megszervezésével, hatékonyságának javításával, kapacitásainak optimális kihasználásával, valamint a betegellátó tevékenység szervezeti egységei között a feladatok összehangolásával összefüggő szakmai kérdésekben meghozott döntését,
- af) koordinációs feladatokat lát el a betegellátó tevékenység feltételeinek javítását segítő pályázatok szakmai tartalmának kialakításában, részt vesz a pályázatok egyetemi rangsorolásában,
- ag) részt vesz a betegellátás és az oktatási-tudományos tevékenység összehangolását szolgáló feladatellátásban,
- ah) részt vesz a korszerű betegellátási módszerek oktatási és kutatási feladatokhoz való illesztésében,

³¹⁰ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 20. §. Hatályos: 2016.09.30.

ai) szakmai és stratégiai szempontból értékeli és szükség szerint prioritizálja a Klinikai Központ keretébe tartozó szervezeti egységek kérelmeit, megkereséseit.

b) egyéb tevékenysége körében, különösen:

ba) előkészíti a Klinikai Központ Elnökének, valamint tanácsadó testületeinek (Klinikai Központ Elnöksége, Klinikai Központ Tanácsadó Testülete és Klinikai Központ Kibővített Tanácsadó Testülete) döntéseit, javaslatait, állásfoglalásait, és ellenőrzi a döntések végrehajtását, a Szakmai Irányítási és Szervezési főigazgató tanácskozási joggal részt vesz ezen testületek ülésein,

bb) figyelemmel kíséri a Klinikai Központ működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat, segítséget nyújt a jogszabályok egységes értelmezésében, azoknak a Klinikai Központ egyéb szervezeti egységei felé történő kommunikációjában,

bc) részt vesz a szabályzatok, utasítások előkészítésében,

bd) gondoskodik a Kari Tanács, a Rektori értekezlet, illetve a Szenátus számára készülő előterjesztések elkészítéséről,

be) a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal együttműködik a Klinikai Központ működésével kapcsolatos megállapodások, szerződéstervezetek előkészítésében,

bf) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Klinikai Központ Elnöke számára meghatároz.

85. §

Az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság jogállása

(1) Az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság az Egyetem alapfeladatainak ellátását végző központi szervezeti egység, amely közreműködik az egészségügyi szolgáltatás keretében végzett ápolási tevékenység magas színvonalú ellátásában és szervezésében.

(2)³¹¹ Az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság vezetője az ápolási igazgató, akit a Klinikai Központ elnöke bíz meg és vonja vissza a megbízását, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az ápolási igazgató feletti munkáltatói jogköröket a Klinikai Központ elnöke gyakorolja.

(3) Az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat – az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése mellett – az Igazgatóság közalkalmazottai tekintetében.

³¹¹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 24. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

86. §

A Klinikai Központ elnöke által közvetlenül irányított szervezeti egységek feladatai³¹²

(1) Az Ápolásvezetési és Szakdolgozói Oktatási Igazgatóság feladatai:

a) Az ápolásvezetési tevékenységek körében:

- aa) a Klinikai Központban folyó egészségügyi szakdolgozói tevékenység rendjének és színvonalának felügyelete, összehangolása a fekvő- és járóbeteg ellátásban egyaránt,
- ab) a szakdolgozói munkaerőhelyzet központ szintű felmérése – ÁNTSZ ápolás szakfelügyeleti célvizsgálatainak előkészítése, koordinálása,
- ac) minőségbiztosítási tevékenység koordinációja, a betegápolási tevékenység vonatkozásában, valamint a tudományos tevékenység segítése,
- ad) az Ápolási Bizottság működésének szervezése, irányítása,
- ae) tanácsadás ápolásszakmai kérdésekben.

b) Az oktatási tevékenységek körében:

- ba) OKJ szakképzések szervezése, kötelező szakmacsoportos képzések, akkreditált továbbképzések szervezése kölcsönös együttműködés mellett az ETK-val,
- bb) keretszerződés szerint a főiskolai hallgatók klinikai gyakorlati képzésének koordinálása,
- bc) együttműködési megállapodás szerint az egészségügyi szakképzést folytató intézmények hallgatói gyakorlati képzésének koordinálása,
- bd) orvos- és fogorvostan hallgatók összefüggő ápolási gyakorlatának szervezése, koordinálása,
- be) az Egyetem klinikáin és az elméleti intézetekben a szakdolgozók szakképzésének és továbbképzésének koordinálása,
- bf) rendezvények, tudományos ülések szervezése,
- bg) nyelvtanfolyamok szervezése szakdolgozók részére, a szakdolgozói tevékenységhez kötődő oktatási, továbbképzési és egyéb pályázatok elkészítése.

(2) A Kórházhigiénés Osztály feladatai:

- a) az Egyetem klinikáin folyó megelőző higiénés tevékenység koordinálása, segítése,
- b) a nozokomiális fertőzések felderítése, kivizsgálása és szükséges esetben a járványok felszámolása, illetve a fertőzés-surveillance tevékenység koordinálása,
- c) együttműködés a klinikai higiénikus feladatokat ellátó személyekkel,
- d) kapcsolatot tart a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálattal, a mikrobiológiai laboratóriumokkal, az infektológiai hálózattal,

³¹² Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 25. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- e) a sterilizáló berendezések rendszeres hatósági biológiai ellenőrzésének szervezése, közreműködés az ellenőrzések lebonyolításában és az ellenőrzés során keletkezett megállapítások, intézkedések végrehajtásában,
- f) rendszeres oktatás szervezése a klinikákon dolgozó higiénikus feladatot ellátó közalkalmazottak részére,
- g) a Fertőtlenítő Állomáson a betegellátás során keletkezett fertőtlenítés illetve a hatályos jogszabályok által előírt időközönként a rovar-rágcsálóirtást, illetve szükség szerint záró fertőtlenítést végez.

(3) A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat feladatai:

- a) az Egyetem új közalkalmazottainak előzetes, munkaköri alkalmassági vizsgálatainak elvégzése,
- b) az Egyetem közalkalmazottainak - ide nem értve a Kútvölgyi Klinikai Tömb közalkalmazottait - időszakos, soron kívüli és záró vizsgálata,
- c) a foglalkozási megbetegedések, fokozott expozíciós esetek kivizsgálása, munkahelyek szemléje,
- d) a munkavégzés egészségkárosító hatásának vizsgálata,
- e) az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadás,
- f) közreműködés a munkahelyi veszélyforrások feltárásában, a foglalkozás-egészségügyi, fiziológiai, ergonómiai és higiénés feladatok megoldásában és az Egyetem katasztrófa-megelőző, - elhárító, - felszámoló és az előidézett károsodások rehabilitációs tervének kidolgozásában,
- g) időszakos oltások szervezése,
- h) az egyetemi hallgatók szűrővizsgálata.

(4) A Sugárvédelmi Szolgálat feladatai:

- a) elkészíti a munkahelyi sugárvédelmi szabályzatot,
- b) összehangolja és koordinálja az egyes intézetek sugárvédelmi tevékenységét,
- c) ellenőrzi az intézetek sugárvédelmi tevékenységét,
- d) nyilvántartást vezet az Egyetem azon szervezeti egységei tekintetében, amelyek sugárvédelmi tevékenységet folytatnak, amely tartalmazza a
 - da) hatósági engedélyeket,
 - db) intézeti sugárvédelmi szabályzatokat,
 - dc) a munkavállalók oktatásával kapcsolatos adatokat,
 - dd) a munkavállalók személyi sugárterhelésével kapcsolatos adatokat,
 - de) a munkaköri alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatokat,
 - df) a sugárveszélyes tevékenység típusáról és azokkal kapcsolatos sugárforrásokról, radioaktív készítmény igényekre vonatkozó adatokat,
 - dg) az időszakos és rendkívüli sugárvédelmi ellenőrzések eredményeire, a mérési jegyzőkönyvekre vonatkozó adatokat,

- dh) a radioaktív anyag környezeti kibocsátására vonatkozó adatokat,
- di) a környezeti sugárvédelmi mérések eredményeire, mérési jegyzőkönyvekre vonatkozó adatokat,
- e) szükség esetén kezdeményezi a hatósági engedély és a sugárvédelmi szabályzat megújítását, módosítását, visszavonását,
- f) a sugárveszélyes munkahelyek munkavédelmi és környezetvédelmi szemléjén, hatósági ellenőrzésen részt vesz,
- g) kapcsolatot tart a szakhatóságokkal és más szervekkel.

Az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság³¹³

87. §³¹⁴

Az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság jogállása³¹⁵

- (1) Az OFMI az Egyetem alapfeladatainak ellátásában részt vevő, önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi szervezeti egység, amely a kancellár irányítása és a Klinikai Központ elnökének szakmai felügyelete alatt áll.
- (2) Az OFMI vezetője az orvos-főigazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat azzal, hogy a főigazgató megbízásával, valamint a megbízás visszavonásával kapcsolatos munkáltatói jogkör tekintetében a Klinikai Központ elnöke előzetes véleményezési jogot gyakorol.
- (3)³¹⁶
- (4) Az OFMI közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat – az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértésével – az orvos-főigazgató gyakorolja.

88. §

Az OFMI³¹⁷ feladatai

Az OFMI³¹⁸ általános feladatai:

- a) felelős az Egyetem egészségügyi tevékenységének finanszírozásával összefüggő feladatokért,

³¹³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³¹⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 26. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³¹⁵ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³¹⁶ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 21. §. Hatálytalan: 2016.09.30.

³¹⁷ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³¹⁸ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- b) ³¹⁹döntés-előkészítő tevékenységet végez a Klinikai Központ elnöke, a kancellár, a KKE és a KKTT, valamint a KKKTT részére,
- c) finanszírozási tevékenységével, szakértői tevékenységével elősegíti az egyetemi gyógyító tevékenységéhez szükséges egységes szakmai színvonal kialakítását,
- d) vizsgálja és elemzi a beruházások-fejlesztések szakmai indokoltságát a stratégiai célok elérése érdekében,
- e) Minőségbiztosítási Osztályával az Egyetem valamennyi szervezeti egységére vonatkozóan folyamatosan fejleszti és működteti a minőségbiztosítási rendszert (MIR, ISO 9001, MEES³²⁰), ennek érdekében rendszeres ellenőrzéseket tart és továbbképzéseket szervez,
- f) ³²¹figyelemmel kíséri a klinikáknak a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) felé történő elszámolását.
- g) javaslatot készít a Klinikai Központ belső elszámolási rendszerének kialakítására és a finanszírozási szabályok módosulásából adódó szabályok alkalmazására, ennek megvalósítása érdekében szorosan együttműködik a Kontrolling Igazgatósággal,
- h) munkájával segíti az egyetem mindenkorai költségvetésének betartását a klinikák számára nyújtott szolgáltatásaival, szaktanácsaival,
- i) figyelemmel kíséri az egyetemi gyógyszerfelhasználást, javaslatot dolgoz ki a felhasználás racionális keretek között tartásának, és finanszírozhatóságának érdekében,
- j) elemző tevékenységet végez az Egyetemen működő informatikai rendszer adatbázisából történő lekérdezésekkel, rendszeres és ad hoc adatszolgáltatást végez az egészségügyi szolgáltatásokkal kapcsolatban döntés-előkészítési céllal,
- k) ³²²folyamatos kapcsolatot tart fenn a NEAK-kal és a Budapest Főváros Kormányhivatalának Népegészségügyi Szakigazgatási Szervével, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal, kiemelten az Országos Tisztifőorvosi Hivatallal, a hatósági eljárások tekintetében a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal együttműködve látja el feladatait,
- l) felelős a szerződéskötésekért és engedélyeztetésekért, centralizált ügyintézkést valósít meg, segítséget nyújtva a klinikák részére az adminisztratív ügyintézésben, az eljárások során a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal együttműködve látja el feladatait,
- m) segíti az Egyetem mindenkorai költségvetésének betartását a klinikák számára nyújtott szolgáltatásaival, szaktanácsaival,
- n) kivitelezzi a szükséges centralizációs folyamatokat, közreműködik a tevékenységek racionalizálásában.

³¹⁹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 27. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³²⁰ Módosította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2016. október 28.

³²¹ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (6) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³²² Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

89. §

Az OFMI³²³ szervezeti felépítése

(1) Az OFMI³²⁴ szervezeti egységei a következők:

- a) Finanszírozási Osztály,
 - aa) a Kód-koordinátori csoport,
 - ab) a Bevétel-gazdálkodási csoport,
 - ac) a Kórházi Vezetői Informatikai és Kontrolling rendszer üzemeltetési csoport,
- b) Központi várólista-kezelési Osztály,
- c) Műszergazdálkodási Csoport,
- d) Minőségbiztosítási Osztály.

(2) Az orvos-főigazgató³²⁵ közvetlen irányítása mellett látja el a tevékenységét a

- a) közigazgatási szakreferens,
- b) a gyógyszervizsgálati referens.

90. §

Az OFMI³²⁶ szervezeti egységeinek feladatai

(1) A Finanszírozási Osztály feladatai:

- a) az egyetemi betegellátó tevékenységek finanszírozásának koordinációja, a betegellátásból származó bevételek tervezése, elemzése, visszajelzés a klinikák részére és szükség esetén szakmai támogatás biztosítása,
- b) ³²⁷végzi az Egyetem gyógyító, betegellátó tevékenységének egyetemi szintű összesítését és a teljesítmény NEAK felé történő jelentését, illetve elvégzi a “Medsol support” segítségével a jelentés tartalmában szükséges technikai és esetenként tartalmi javításokat,
- c) ³²⁸intézkedik a NEAK által kiutalt bevételek felosztásáról,
- d) koordinálja és ellenőrzi az egyedi, tételes és méltányossági alapon történő finanszírozások adminisztrációját, jelentését,

³²³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³²⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³²⁵ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³²⁶ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³²⁷ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³²⁸ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

- e) az Egyetem betegellátó tevékenységével és annak finanszírozásával kapcsolatos statisztikai adatokat szolgáltat a Kórházi Vezetői Információs Kontrolling (a továbbiakban: KVIK) rendszer segítségével a vezetői döntések támogatásához.
- f) a kód-koordinátori tevékenysége körében
- fa) az Egyetem betegellátó tevékenységéből adódó teljesítményének, ellátott és lezárt eseteinek folyamatos ellenőrzése, lezáratlan esetek figyelemmel kísérése a MEDSOL rendszeren keresztül,
 - fb)³²⁹ a NEAK visszaigazolásának elemzése, fekvő- és járóbeteg hibalisták feldolgozása, egyeztetése az egységek kódolásért felelős dolgozóival,
 - fc) a járó-fekvő ellátásban jelentkező összeférhetlenségi problémák tisztázása külső intézmények és az Egyetem szervezeti egységei között, a javítások megtörténtének jelzése külső intézmény felé,
 - fd) a kódolással összefüggő módszertani segítségnyújtás a klinikák részére, folyamatos konzultáció tartása a szervezeti egységek kódfelelős orvosaival,
 - fe) a külföldön élő magyarok központi költségvetésből támogatott ellátásként finanszírozott ambuláns és fekvő betegek figyelemmel kísérése,
 - ff) az ideiglenes tartózkodásra jogosult külföldi állampolgárok ellátására az OEP-től érkező bevételek szervezeti egységekre szétosztása, erről a Pénzügyi Igazgatóság tájékoztatása.
- g) a bevétel-gazdálkodási tevékenysége körében:
- ga)³³⁰ a NEAK bevétel elszámolási rendszer üzemeltetésével kapcsolatos előkészítési, adatbeviteli és feldolgozási feladatok elvégzése, táblázatainak elkészítése, ellenőrzése, adatszolgáltatás felső vezetőknek és a szervezeti egységeknek,
 - gb)³³¹ a NEAK kiutalás kasszánkénti elkészítése,
 - gc)³³² az ágykiesések gyűjtése a klinikáktól, ezekből táblázat készítése, éves elszámolása a NEAK részére,
 - gd) esetfinanszírozott eszközökről és nagy értékű műtétekről jelentések (EFI, DONOR, MŰVESE) elkészítése.
- g) a Kórházi Vezetői Informatikai és Kontrolling rendszer üzemeltetési feladatainak tevékenysége körében
- ha) előbesorolt fekvő és ambuláns jelentések valamint az elszámolások, visszajelzések (fekvő, járó REP, járó elszámolás) betöltése a KVIK rendszerbe,
 - hb) az egyetemi betegadatbázisokból a KVIK programban előre definiált rendszeres leválogatások, gyűjtések és lekérdezések, grafikonok készítése és a felhasználók számára elérhetővé tétele,

³²⁹ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³⁰ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³¹ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³² Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

- hc) együttműködés a Controlling Igazgatósággal az egyetemi belső elszámolás eseti, illetőleg rendszeres tevékenységeivel, valamint a betegforgalommal kapcsolatos kérdésekben,
- hd) betegforgalmi jelentések elemzése, controlling rendszer felé adatszolgáltatás,
- he) havi jelentések és visszaigazolások összegzése, forgalmi táblázatok előállítása, továbbítása a menedzsment és a klinikák felé,
- hf) a KVIK rendszer lehetőségeinek kihasználásával lekérdezések és adatleválogatások készítése a management és a klinikai felhasználók egyedi igényeinek teljesítésére.

(2) A Központi Várólista-kezelési Osztály feladatai:

- a) a hatályos jogszabályokban meghatározott és a klinikák igénye alapján megnyitott kapacitáshiány miatt vezetett várólistákhoz tartozó beavatkozások tekintetében on-line nyilvántartás vezetésével kapcsolatos koordináció,
- b) a várólista-kezelőkkel való folyamatos kapcsolattartás, adatok egyeztetése és a várólista-kezeléssel összefüggő módszertani feladatok ellátása,
- c) ³³³a NEAK-tól származó adatok és listák adattartalma alapján a várólista-kezelők tájékoztatása.

(3) A műszergazdálkodási csoport feladatai:

- a) a jogszabályban meghatározott, nyilvántartásra kötelezett műszerállomány adatainak összesítése,
- b) elősegíti a hatékony műszergazdálkodást, a felülvizsgálatra, karbantartásra, hitelesítésre és kalibrálásra kötelezett műszerpark nyilvántartását, valamint közreműködik a műszerbeszerzések tervezésében,
- c) részt vesz a műszergazdálkodási feladatok szabályozásában, irányításában, koordinálásában és ellenőrzésében,
- d) a betegellátáshoz szükséges orvostechnikai eszközök beszerzéseit véleményezi,
- e) a műszerfelelősök adatszolgáltatásai alapján a gép és műszer igények, időszakos felülvizsgálatok, hitelesítések, karbantartások gazdasági egységenkénti nyilvántartását, ellenőrzését végzi, valamint az orvostechnikai műszerekkel kapcsolatos adatot szolgáltat belső és külső szervezeteknek,
- f) az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél a műszerek selejtezési eljárását lebonyolítja és adminisztrálja és segítséget nyújt a feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítésében.

(4) A Minőségbiztosítási Osztály feladatai:

- a) szervezi a minőségbiztosítási rendszer kialakítását és folyamatos auditálását,
- b) elkészíti a tanúsítások és auditálások időbeni ütemezését, segíti az egyes szervezeti egységek önálló minőségbiztosítási tevékenységét, előkészíti az Egyetem minőségirányítási tervét és a minőségbiztosítási tevékenység beszámolóit,

³³³ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

- c) kidolgozza és folyamatosan aktualizálja a Minőségirányítási Kézikönyvet, minőségpolitikát, minőségcélokat,
- d) kidolgozza a Minőségirányítási rendszer követelményeit, elősegíti azok megvalósítását,
- e) ³³⁴ az Egyetem szervezeti egységei minőségirányítási vezetőinek, megbízottainak szakmai felügyeletét végzi,
- f) a minőségirányítási dokumentációs rendszer kialakítása, nyomonkövetési rendszerének kezelése, a kezelés ellenőrzése,
- g) a minőségirányítási tevékenységet érintő dokumentumok azonosítása, nyilvántartása, naprakész állapotának biztosítása,
- h) a minőségirányítási oktatások megszervezése és lebonyolítása,
- i) a belső auditterv elkészítése, külső és belső auditok előkészítése és lebonyolítása,
- j) az Egyetem minőségirányítással kapcsolatos kötelezettségeinek (akkreditáció, minőségfejlesztési terv, stb.) teljes körű menedzselése.

(5) A közigazgatási szakreferens tevékenységi körében:

- a) feladata a gyógyító, betegellátó tevékenységhez szükséges szakhatósági engedélyek és ehhez a tevékenységhez szorosan kapcsolódó finanszírozási szerződések naprakész vezetése, napi kapcsolattartás a hatóságokkal,
- b) az ÁNTSZ engedélyek beszerzésével kapcsolatos ügyintézés, ennek érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a klinikákkal, illetve intézetekkel,
- c) a közreműködői szerződések létesítéséhez szükséges jogi segítségnyújtás, valamint ezek naprakész nyilvántartása,
- d) ³³⁵ a NEAK szerződés mellékleteinek kezelése (alapszerződések, ágyszám-, óraszám, TVK szerződések),
- e) ³³⁶ várólista kiegészítő jelentés készítése a NEAK felé,
- f) ³³⁷ az aktív- krónikus fekvőbeteg ellátás és járóbeteg-szakellátásra vonatkozó aktuális NEAK szerződés szerinti szakrendelési idő, illetve ágyszámok nyilvántartása, módosítás esetén az illetékesek értesítése,
- g) ³³⁸ egyszer használatos eszközök, implantátumok, nagy értékű műtétek NEAK által meghatározott keretének klinikánkénti elosztása,
- h) ³³⁹ egyszer használatos eszközök, implantátumok év végi készletének nyilvántartása, a klinikák által beküldött anyagból jelentés készítése a NEAK felé,
- i) az Országos Vérellátó Szolgálattal való kapcsolattartás a vérszámlákkal való ügyintézés érdekében,

³³⁴ Módosította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2016. október 28.

³³⁵ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³⁶ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³⁷ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³⁸ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

³³⁹ Módosította a 101/2018. (VIII.23.) sz. szenátusi határozat 1. § (7) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 24-től.

- j) a Humán Erőforrás Nyilvántartás (HENYÍR) jelentések elkészítése, ennek érdekében együttműködés az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatósággal³⁴⁰,
- k) az orvos-főigazgató³⁴¹ tevékenységének közigazgatási szempontú támogatása.

(6) A gyógyszervizsgálati referens:

- a) feladata az Egyetem által megkötött, szponzorált klinikai vizsgálatok szerződésállományának kezelése, nyilvántartása, valamint a szerződéskötés folyamatának előkészítése a Klinikai és Preklinikai Kutatási Szabályzatban megfogalmazottak szerint,
- b) a külső kutatási vizsgálatok teljes engedélyezési folyamatának adminisztratív lebonyolítási folyamatát végzi, melynek során felvilágosítást ad az ügymenetről, ellenőrzi a dokumentáció alaki megfelelőségét, intézkedik a szerződés elkészítéséről, illetve annak aláírásáról, éves statisztikai összefoglalást készít, valamint gondoskodik a szerződés megkötéséhez szükséges dokumentáció megőrzéséről.

91. §³⁴²

Az OFMI-ra³⁴³ vonatkozó speciális rendelkezések

Az OFMI működésének részletes szabályait az orvos-főigazgató által előkészített, a Klinikai Központ elnöke és a kancellár által közösen jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell az OFMI³⁴⁴ működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, a szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt, továbbá közigazgatási és gyógyszervizsgálati referensek részletes feladatainak meghatározásával, valamint a hatósági kapcsolattartás rendjét.³⁴⁵

³⁴⁰ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 8.§ (2). Hatályos 2016. szeptember 2-től.

³⁴¹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁴² Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 28. §. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁴³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁴⁴ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (3). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

³⁴⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) k). Hatályos: 2017. 12. 09-től

A központi, funkcionális szervezeti egységek

A Főigazgatóságok

A Gazdasági Főigazgatóság

92. §

A Gazdasági Főigazgatóság jogállása és feladatai

(1) A Gazdasági Főigazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása mellett ellátja az Egyetem jelen szabályzat szerinti gazdálkodásával összefüggő feladatokat.

(2) A Gazdasági Főigazgatóság általános feladatai:

- a) a költségvetés tervezése mind az elemi költségvetésre, mind a vezetői költségvetésre vonatkozóan;
- b) az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, felhasználásuk figyelemmel kísérése, a keretgazdálkodás ellenőrzése,
- c) a likviditás biztosítása, a pénzellátás kezelése, forint és deviza elszámolás,
- d) a pályázatok, projektek pénzügyi ellenőrzése és elszámoltatása,
- e) a decentralizált gazdálkodást folytató szervezetek kötelezettségvállalási, ellenjegyzési jogosultságainak koordinálása és nyilvántartása,
- f) az egyetemi beszámolók elkészítése; a pénzügyi-, számviteli rend betartása,
- g) az egyetemi beszerzési tevékenység lebonyolítása;
- h) ³⁴⁶
- i) a kontrolling tevékenység ellátása,
- j) a gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok teljesítése.

³⁴⁶ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 8.§ (3). Hatályos 2016. szeptember 2-től.

(3) A Főigazgatóság feladatkörébe tartozik a gazdasági szervezet részét képező, az egyetemi decentralizált gazdálkodást és üzemeltetést végző karok, tömbök, szervezeti egységek gazdasági részlegeinek irányítása a Főigazgatóság feladatai tekintetében a következők szerint:

- a) ³⁴⁷, ³⁴⁸³⁴⁹Kari gazdasági igazgatók, tömbigazgatók, gazdasági vezetők szakmai irányítása és beszámoltatása az egészségügyi hálózatirányítási igazgató és az oktatási hálózatirányítási igazgató – jelen szakaszban meghatározottak szerint történő – munkáltatói jogának gyakorlásával,
- b) az Egyetem szervezeti egységeiben gazdálkodási feladatokat ellátó beosztott dolgozó felett szakmai irányítási, utasítási és ellenőrzési jog gyakorlása a napi munkavégzéshez kapcsolódóan az adott szervezeti egység gazdasági vezetőjén, gazdasági igazgatóján keresztül.

93. §

A Gazdasági Főigazgatóság belső szervezeti felépítése

(1) A Gazdasági Főigazgatóság vezetője a gazdasági főigazgató, akit a kancellár biz meg és vonja vissza a megbízását. A gazdasági főigazgató felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja. A gazdasági főigazgató a feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági főigazgató az Egyetem gazdasági vezetője és gazdasági szervezetének irányítója.

(2) ³⁵⁰ ³⁵¹ ³⁵²A gazdasági főigazgató gyakorolja

- a) a munkáltatói jogokat a Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetői tekintetében,
- b) a munkáltatói jogokat az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató és az oktatási hálózat-irányítási igazgató tekintetében
- c) a 93.§ (3) bekezdés ca)-cd) pontjai szerinti tömbigazgatók esetében az SZMSZ 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogokat,
- d) a 93.§ (3) bekezdés fa)-fb) pontjai szerinti kari gazdasági igazgatók esetében az SZMSZ 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogokat,
- e) a 93.§ (3) bekezdés fc)-fh) pontjaiban meghatározott szervezeti egységek gazdasági vezetői tekintetében az SZMSZ 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.
- f) ³⁵³ a 93.§ (3) bekezdés faa)-fac) pontjaiban meghatározott tömbigazgatók tekintetében a vezetői megbízást és a megbízás visszavonását.

³⁴⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 22. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

³⁴⁸ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

³⁴⁹ Módosította a 135/2016. (XII. 15.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

³⁵⁰ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 6. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től.

³⁵¹ Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 27-től.

³⁵² Módosította a 135/2016. (XII. 15.) számú Szenátusi határozat 2. § (1) bekezdés. Hatályos: 2017. január 1-től.

(2a)³⁵⁴ A gazdasági főigazgató közvetlenül irányítja a Műszaki Főigazgatóság Gazdálkodási Feladatait Ellátó Osztály tevékenységét. A gazdasági főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat a Műszaki Főigazgatóság Gazdálkodási Feladatait Ellátó Osztály osztályvezetője tekintetében.

(2b) A Klinikai Központ elnöke véleményezési, javaslattevési jogot gyakorol az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató kinevezésével kapcsolatban.

(2c)³⁵⁵

(2d) Az oktatási rektorhelyettes véleményezési, javaslattevési jogot gyakorol az oktatási hálózat-irányítási igazgató kinevezésével kapcsolatban.

(3) A Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek a következők:

a) Pénzügyi Igazgatóság,

aa) Pénzügyi Osztály,

ab) Számviteli Osztály,

ac)³⁵⁶

b) Kontrolling Igazgatóság,

ba) Tervező-elemző Osztály,

bb) Bevételelemző Osztály,

bc) AVIR Információs Központ,

c) ³⁵⁷³⁵⁸ Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság

ca) Belső Klinikai Tömbigazgatóság

cb) Külső Klinikai Tömbigazgatóság

cc) Városmajori Klinikai Tömbigazgatóság

cd) Kútvölgyi Klinikai Tömbigazgatóság

ce)³⁵⁹ Laboratóriumi Medicina Intézet gazdasági feladatait ellátó egység

cf)³⁶⁰ Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság Gazdasági Csoport.

d) Beszerzési Igazgatóság,

da) Beszerzés-minősítési és Közbeszerzési Főosztály,

daa) Beszerzés-tervezési és minősítési Osztály,

³⁵³ Módosította: 10/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2018. március 7-től.

³⁵⁴ Megállapította a 2a)-2d) bekezdéseket a 135/2016. (XII. 15.) számú Szenátusi határozat 2. § (2) bekezdés. Hatályos: 2017. január 1-től.

³⁵⁵ Hatályon kívül helyezte a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁵⁶ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 6. § (2) bekezdése. Hatálytalan 2016. július 1-től. 2016. június 30-ig hatályos szöveg: „Bérosztály”.

³⁵⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 6. § (4) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „c) Vagyongazdálkodási Igazgatóság, ca) Vagyongazdálkodási Osztály, cb) Központi és elfekvő raktár, cc) Selejtezési Bizottság”.

³⁵⁸ Módosította a 135/2016. (XII. 15.) számú Szenátusi határozat 3. § (1) bekezdés. Hatályos: 2017. január 1-től.

³⁵⁹ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁶⁰ Megállapította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

- dab) Közbeszerzési Osztály,
- db) Beszerzési Osztály,
- dc) Beszerzési szerződés-előkészítő Osztály,
- e) Gazdálkodás-felügyeleti Osztály,
- f) ³⁶¹³⁶² Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság
 - fa) az ÁOK kari gazdasági feladatait ellátó szervezeti egység, valamint az ÁOK kari gazdasági igazgatója által irányított
 - faa) Elméleti Orvostudományi Központ Tömbigazgatóság
 - fab) Nagyváradi téri Elméleti Tömb Tömbigazgatóság
 - fac) Anatómiai Tömb Tömbigazgatóság,
 - fb)³⁶³ az EKK, ETK, FOK, GYTK, PAK kari gazdasági feladatait ellátó szervezeti egységek,
 - fc)³⁶⁴ Központi Könyvtár Gazdasági Feladatait Ellátó Egység
 - fd)³⁶⁵ Kollégiumok Igazgatósága Gazdasági Feladatait Ellátó Egység
 - fe)³⁶⁶
 - fh)³⁶⁷
 - fi)³⁶⁸ Külföldi Hallgatók Titkársága Gazdasági Feladatait Ellátó Egység
 - fj)³⁶⁹ Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság Gazdasági Csoport.

94. §

A Gazdasági Főigazgatóság szervezeti egységeinek jogállása és feladatai

(1) A Pénzügyi Igazgatóság vezetője a pénzügyi igazgató. A pénzügyi igazgató felelős a Pénzügyi Igazgatóság tevékenységéért, a Pénzügyi Igazgatóságon hozott döntésekért, azok végrehajtásáért. A Pénzügyi Igazgatóságon dolgozó közalkalmazottak esetében a munkáltatói jogokat a pénzügyi igazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(2) A Pénzügyi Igazgatóság a Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó, a Pénzügyi Igazgató irányításával működő önálló gazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egység.

³⁶¹ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 6. § (3) bekezdése. Hatálytalan 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „Tömbigazgatóságok”.

³⁶² Módosította a 135/2016. (XII. 15.) számú Szenátusi határozat 3. § (2) bekezdés. Hatályos: 2017. január 1-től.

³⁶³ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 11.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

³⁶⁴ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁶⁵ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁶⁶ Hatályon kívül helyezte a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁶⁷ Hatályon kívül helyezte a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁶⁸ Megállapította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

³⁶⁹ Megállapította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

(3) A Pénzügyi Osztály feladatai:

- a) A szállítóktól beérkező számlák kezelése (forintos, devizás),
- b) kapcsolattartás a szállítókkal, vevőkkel, intézményekkel,
- c) kötelezettségállomány kezelése a likviditási helyzetnek megfelelően,
- d) bevételek könyvelése, kintlévőségek kezelése,
- e) kiadások és bevételek teljes körű bankszámlákkal szembeni könyvelése,
- f) az Egyetemen megkötött kutatási és támogatási szerződések kezelése, a keretek megnyitása, a pályázati elszámolások számszaki ellenőrzése, KK szerződések koordinálása a vizsgálatot végző és a szerződő partner között, továbbá kapcsolattartás a támogatókkal és a témavezetőkkel a pályázat futamideje alatt,
- g) a szervezeti egységek által kezelt készpénzállománnyal történő ellátás, azzal való gazdálkodás ellenőrzése

370

(4) A Számviteli Osztály feladatai:

- a) A hatályos számviteli jogszabályok betartása mellett az egyetemi számlarendnek megfelelően biztosítja a gazdasági események könyvelését,
- b) gondoskodik az egyetemi és az idegen tulajdonban lévő vagyonban beálló változások időbeni regisztrálásáról,
- c) az MTA, MNV Zrt. felé beszámoló elkészítése a vagyonváltozásról,
- d) az egyetemi költségvetés, a féléves és éves beszámoló elkészítése határidőre, a mindenkori felügyeleti szerv utasítása és körirata alapján,
- e) gondoskodik a számviteli bizonylatok megőrzéséről.
- f) leltárellenőrzési terv elkészítése, jóváhagyatása, a leltározások elrendeléséről a szervezeti egységek vezetőinek és gazdasági vezetőinek kiértékelése,
- g) éves beszámoló jelentés összeállítását a leltárellenőrzésről.

(5)³⁷¹

³⁷⁰ Hatályon kívül helyezte az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatálytalan: 2017. június 01.-től.

³⁷¹ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 7. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2016. július 1-től. 2016. június 30-ig hatályos szöveg: „A Bérosztály feladatai

- a) *Időadatok és nem rendszeres jövedelmek rögzítése,*
- b) *belépő és kilépő dolgozók adatainak teljes körű rögzítése, alapbizonylatok továbbítása MÁK felé,*
- c) *levonások rögzítése és utalása,*
- d) *önkéntes, egészségpénztárak- és nyugdíjpénztárak felé a levont tagdíj és a választott hozzájárulás utalása és a pénztárak felé az adatszolgáltatás küldése,*
- e) *egyéb, a munkáltató által adott kedvezmények biztosításával összefüggő feladatok teljeskörű ellátása,*
- f) *iskolakezdesi támogatás kezelése,*
- g) *adókedvezmények rögzítése,*
- h) *kompensáció rögzítése, nyilatkozat továbbítása MÁK felé,*
- i) *a társadalombiztosítás körében biztosított ellátásokkal összefüggő és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatások és igazolások teljesítése, kiadása,*

(6) A Kontrolling Igazgatóság vezetője a kontrolling igazgató. A kontrolling igazgató felelős a Kontrolling Igazgatóság tevékenységéért, a Kontrolling Igazgatóságon hozott döntésekért, azok végrehajtásáért. A Kontrolling Igazgatóságon dolgozó közalkalmazottak esetében a munkáltatói jogokat a kontrolling igazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(7) A Tervező-elemző Osztály feladatai:

- a) az Egyetem gazdasági jellegű terveinek, beszámolóinak és elemzéseinek, valamint az éves vezetői költségvetési tervnek az elkészítése,
- b) a tervek teljesülésének nyomon követése,
- c) a keretgazdálkodás feltételeinek biztosítása és ellenőrzése,
- d) az Egyetem gazdasági informatikai rendszere (SAP) költségvetés-menedzsment (KVM) és kontrolling (CO) moduljainak kezelése, fejlesztése, azokban operatív műveletek végrehajtása, adatbázisok kezelése, azokból információ kinyerése,
- e) igény szerint ad hoc kimutatások készítése.

(8) A Bevételelemző Osztály feladatai:

- a) részvétel az egészségügyi szolgáltatói teljesítmény és bevételi tervek elkészítésében, a teljesítés monitorozásában, a visszaigazolt teljesítmény és bevételi adatok elemzésében és prognózisok készítésében
- b) részvétel az egyetemi vezetői költségvetés elkészítésében, köztük az egyéb bevételi adatok (oktatás, devizatandíjas, egyéb speciális bevételek) kimutatásainak elkészítésében
- c) bevételi terv-tény, illetve előző év – tárgyév összehasonlítások készítése gazdálkodási elemzésekhez, figyelembe véve a strukturális, betegforgalmi, finanszírozási, és egyéb változásokat, valamint a teljesítmények alakulását
- d) részvétel a Vezetői Információs Rendszer (VIR) kialakításában, fejlesztésében.

(9) Az AVIR Információs Központ feladatai:

- a) az igazgatóság által kifejlesztett Adattár-alapú Vezetői Információs Rendszer (AVIR) működtetése, amelynek adatbázisát az Egyetem különböző információs rendszereiből (SAP, Medsol, Neptun,

j) pályázati elszámolásokhoz adatszolgáltatások elkészítése,

k) számfejtések ellenőrzése, szükség szerinti korrekciója,

l) letiltással, társadalombiztosítási ellátásokkal kapcsolatos iratok, bizonylatok - másolat készítése után - továbbítása a MÁK felé,

m) társadalombiztosítási ellátás folyósításához szükséges anyagok, adatrögzítés előtti ellenőrzése, szükség szerint a hiányzó adatok bekérése,

n) adatszolgáltatás az apák munkaidő-kedvezményéről MÁK felé,

o) beérkezett családtámogatási ellátások iránti kérelmek továbbítása végzéssel a MÁK felé.”

- stb.) valamint a szakigazgatóságoktól és más szervezeti egységektől, illetve külső forrásokból (OEP, EMMI) származó rendszeres, szűrt adatok folyamatosan bővítik.
- b) az adatbázis kezelése, a különböző szintű és összetételű riportok, műszerfalak (dashboard), kimutatások rendszeres elkészítése.
- c) az Egyetem honlapján – jogosultsági szintekhez kötött – Web felületű hozzáférhetőségének biztosítása, a felülethez kapcsolódó adminisztrátori feladatok ellátása.

(10)^{372 373 374} Az Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság vezetője az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató, az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság vezetője az oktatási hálózat-irányítási igazgató (a továbbiakban együttes említés esetén: hálózat-irányítási igazgató). A hálózat-irányítási igazgató felelős az általa irányított igazgatóság tevékenységéért, az általa irányított igazgatóságon hozott döntésekért, azok végrehajtásáért.

(11) Az Általános Orvostudományi Kar kari gazdasági igazgatója közvetlenül irányítja a 93.§ (3) bekezdés faa)-fac) pontjai szerinti tömbigazgatóságok tevékenységét, felelős az általa irányított tömbigazgatóságon hozott döntésekért, azok végrehajtásáért.

(12)³⁷⁵ Az Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság központi szervezetében dolgozó közalkalmazottak esetében, valamint a 93.§ (3) bekezdés c) pontjának cf) alpontja szerinti gazdasági csoportban foglalkoztatott közalkalmazottak esetében a munkáltatói jogokat az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. A 93.§ (3) bekezdés ca)-cd) pontja szerinti tömbigazgatók esetében az SZMSZ 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogok kivételével, továbbá a 93.§ (3) ce) pontja szerinti szervezeti egységek gazdasági vezetői tekintetében a munkáltatói jogokat – az SZMSZ 6. sz. melléklet 4.a) pontjában meghatározott munkáltatói jogok kivételével - az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató gyakorolja azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(13)³⁷⁶ Az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság központi szervezetében dolgozó közalkalmazottak esetében, valamint a 93.§ (3) bekezdés f) fj) pontja szerinti gazdasági csoportban foglalkoztatott közalkalmazottak esetében a munkáltatói jogokat az oktatási hálózat-irányítási igazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

³⁷² Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 7. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től.

³⁷³ Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 3. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 27-től.

³⁷⁴ Megállapította a 10)-13g) bekezdéseket a 135/2016. (XII.15.) számú szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

³⁷⁵ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2017. 10. 01-től.

³⁷⁶ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos 2017. 10. 01-től.

(13a) Az oktatási hálózat-irányítási igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat

a) a 93.§ (3) bekezdés fa)-fb) pontja szerinti kari gazdasági igazgatók tekintetében az SzMSz 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogok kivételével,

b) a 93.§ (3) bekezdés faa)-fac) pontja szerinti tömbigazgatók esetében az SzMSz 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogok tekintetében,

c)³⁷⁷ továbbá a 93.§ (3) fc)-fi) pontja szerinti szervezeti egységek gazdasági vezetői tekintetében az SzMSz 6. sz. melléklet 4.a) pontja szerinti munkáltatói jogok kivételével, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(13b) A 93.§ (3) bekezdés faa)-fac) pontja szerinti tömbigazgatók esetében az SZMSZ 6. sz. melléklet 4.b) pontja szerinti munkáltatói jogokat az Általános Orvostudományi Kar kari gazdasági igazgatója gyakorolja.

(13c) Az Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság feladatai:

A 93.§ (3) bekezdés c) pontjában meghatározott szervezeti egységek tekintetében

a) közreműködik az egészségügyi szolgáltatásokkal összefüggésben a kancellár feladatkörét érintő, gazdálkodással, működtetéssel kapcsolatos stratégiai döntések előkészítésében, értékeli, elemzi a jogszabályi és gazdálkodási környezetet és mindezek figyelembevételével tesz javaslatot a stratégiai döntések meghozatalára,

b) az Egyetem gazdálkodással, működtetéssel kapcsolatos tevékenységének értékelése során szerzett tapasztalatok alapján közreműködik a kancellár szervezetalakítási hatáskörének gyakorlásában, javaslatot tesz a szervezeti és működési szabályok módosítására, szabályzatok megalkotására, vagy tulajdonosi döntések meghozatalára,

c) általános felügyeletet gyakorol a szervezeti egységek gazdálkodással összefüggő feladatainak tekintetében, illetve koordinációs tevékenységet lát el a szakmai irányítást gyakorló vezetőkkel

d) közreműködik a rektor, a Klinikai Központ Elnöke illetve a kancellár irányítási és működtetési feladatainak ellátásában a szervezeti egységek tekintetében,

f) ellátja a 93. § (3) ca)-cd) pontokban meghatározott tömbigazgatóságok működésének szakmai irányítását, felügyeletét,

g) adatot szolgáltat a Klinikai Központ részére az egészségügyi hálózathoz tartozó szervezeti egységek gazdálkodásával összefüggésben, továbbá a Klinikai Központ részére elemzést készít az egészségügyi szolgáltatásokat végző szervezeti egységek gazdálkodási feladataival kapcsolatosan,

h)³⁷⁸ ellátja a következő központi szervezeti egységek gazdálkodási feladatait: Ápolásvezetési Igazgatóság, Beszerzési Igazgatóság, Egészségügyi-hálózatirányítási Igazgatóság, Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság, Igazgatási és Iratkezelési Igazgatóság, Innovációs Igazgatóság, Jogi és

³⁷⁷ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2017. 10. 01-től.

³⁷⁸ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

Igazgatási Főigazgatóság, Klinikai Központ, Klinikai Központ Kabinat, Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság, Központi Igazgatási Épület, Központi Levéltár, Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága, Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság, Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság, Oktatásigazgatási Hivatal, Szakmai, Irányítási és Szervezési Főigazgatóság.

(13d) Az Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság keretében az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató tevékenységét törzskari csoport segíti az egészségügyi szolgáltatásokkal összefüggő, a Klinikai Központ részére teljesítendő adatok szolgáltatása és elemzések elvégzése érdekében. A Klinikai Központ elnöke az egészségügyi hálózat-irányítási igazgatótól közvetlenül kérheti a (13) bekezdés g) pontja szerinti adatokat, elemzéseket a kancellár egyidejű tájékoztatása mellett.

(13e) Az Oktatási Hálózat-irányítási igazgatóság feladatai:

A 93.§ (3) bekezdés f) pontjában meghatározott szervezeti egységek tekintetében

- a) közreműködik az oktatási tevékenységgel összefüggésben a kancellár feladatkörét érintő, gazdálkodással, működtetéssel kapcsolatos stratégiai döntések előkészítésében, értékeli, elemzi a jogszabályi és gazdálkodási környezetet és mindezek figyelembevételével tesz javaslatot a stratégiai döntések meghozatalára,
- b) az Egyetem gazdálkodással, működtetéssel kapcsolatos tevékenységének értékelése során szerzett tapasztalatok alapján közreműködik a kancellár szervezetalkítási hatáskörének gyakorlásában, javaslatot tesz a szervezeti és működési szabályok módosítására, szabályzatok megalkotására, vagy tulajdonosi döntések meghozatalára,
- c) általános felügyeletet gyakorol a szervezeti egységek gazdálkodással összefüggő feladatainak tekintetében, illetve koordinációs tevékenységet lát el a szakmai irányítást gyakorló vezetőkkel
- d) közreműködik a rektor, illetve a kancellár irányítási és működtetési feladatainak ellátásában a szervezeti egységek tekintetében,
- f) ellátja a 93.§ (3) bekezdés faa)-fac) pontjai szerinti tömbigazgatóságok működésének szakmai irányítását az ÁOK kari gazdasági igazgatóján keresztül, valamint szakmai felügyeletét.

(13f) Az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság gyakorolja a szakmai, funkcionális felügyeletet a következő szervezeti egységek tekintetében:

- a) Napköziotthonos Óvoda,
- b) Testnevelési és Sportközpont, sporttelep,
- c) Központi Könyvtár gazdasági feladatai,
- d) Kollégiumok Igazgatósága.

(13g) A Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Feladatait Ellátó Gazdálkodási Osztály a gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó, osztályvezető irányításával működő szervezeti egység, melynek feladata a Műszaki Főigazgatóság és a hozzá tartozó szervezeti egységek gazdasági, gazdálkodási feladatainak ellátása. A Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Feladatait Ellátó Gazdálkodási Osztály közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat az osztályvezető gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(14) A Beszerzési Igazgatóság vezetője a Beszerzési Igazgató. A Beszerzési Igazgató felelős a Beszerzési Igazgatóság tevékenységéért, a Beszerzési Igazgatóságon hozott döntésekért, azok végrehajtásáért. A Beszerzési Igazgatóságon dolgozó közalkalmazottak esetében a munkáltatói jogokat a Beszerzési Igazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(14a)^{379 380 381} A Beszerzési Igazgatóság önállóan látja el és intézi az Egyetem beszerzéssel kapcsolatos feladatait, valamint a közbeszerzés során megkötendő szerződések jogi ellenjegyzését végzi, mely alól kivételt képeznek a Kiemelt Beruházások Igazgatóságának feladatkörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó beszerzések, közbeszerzések, valamint ezek során kötendő szerződések..

(15) A Beszerzés-minősítési és Közbeszerzési Főosztály végzi az Egyetem szervezeti egységei által kezdeményezett beszerzések minősítést, ezen belül a Beszerzés-tervezési és Minősítési Osztály feladatai:

- a) előkészíti a beszerzések minősítését,
- b) ellátja a (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tervezési feladatokat, összeállítja az éves közbeszerzési tervet,
- c) ³⁸²lefolytatja és dokumentálja a hatáskörébe utalt 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásokat,
- d) ³⁸³az SAP rendszerben rögzíti és nyilvántartja a Beszerzési Igazgatóság által lefolytatott (köz)beszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződéseket.”

(16) A Beszerzés-minősítési és Közbeszerzési Főosztályon belül a Közbeszerzési Osztály lefolytatja és dokumentálja az Egyetem szervezeti egységeinek igényei alapján a közbeszerzési eljárásokat.

(17)³⁸⁴ A Beszerzési Igazgatóságon belül a Beszerzési Osztály lefolytatja és dokumentálja a hatáskörébe utalt 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásokat, és a

³⁷⁹ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. december 1-től.

³⁸⁰ Módosította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 5. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

³⁸¹ Módosította: 12/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2018. március 07.-től.

³⁸² Módosította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 5. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

³⁸³ Megállapította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 5. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

Beszerezési Szabályzat szerinti egyszerű beszerzési eljárásokat, kivéve a saját hatáskörbe visszautalt beszerzési eljárásokat.

(18)³⁸⁵ A Beszerzési Igazgatóságon belül a Beszerzési szerződés-előkészítő Osztály feladata a Beszerzési Igazgatóság által lefolytatott (köz)beszerzési eljárásokhoz tartozó szerződések előkészítése, jogi ellenjegyzése, illetve a közbeszerzéshez kapcsolódó jogorvoslati eljárásokban az Egyetem képviselőjének biztosítása.

(19) A Gazdálkodás-felügyeleti Osztály a Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó, a gazdasági főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó, az osztályvezető irányításával működő szervezeti egység, melynek elsődleges feladata az egyetemi gazdálkodás szabályosságának felügyelete, a belső kontrollrendszerek továbbfejlesztési lehetőségeinek vizsgálata, elemzése és értékelése, a gazdasági terület folyamatainak monitoringja, a gazdasági főigazgató munkájának közvetlen támogatása. A Gazdálkodás-felügyeleti Osztály közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat a gazdasági főigazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(20) A Gazdálkodás-felügyeleti Osztály feladatai:

- a) ^{386, 387} a gazdasági főigazgató, valamint a hálózat-irányítási igazgató kari gazdasági igazgatókkal, tömbigazgatókkal és gazdasági vezetőkkel – ideértve a Műszaki Főigazgatóság gazdasági feladatait ellátó osztály osztályvezetőjét is – kapcsolatos munkáltatói jogkör gyakorlásából adódó feladatainak ellátásában történő közreműködés, munkakör átadás-átvételek lebonyolítása, gazdasági vezetői értekezletek és oktatások szervezése,
- b) ³⁸⁸ a kari gazdasági igazgatók, a tömbigazgatók és a gazdasági vezetők – ideértve a Műszaki Főigazgatóság gazdasági feladatait ellátó osztály osztályvezetőjét is – által végzett tevékenységek szakmai-módszertani támogatása, a gazdasági terület folyamatainak monitoringja, a szabálytalanságok kezelésének kontrollja, ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők megszüntetése és kiküszöbölése érdekében,
- c) meghatározott központi szervezeti egységek és keretek gazdasági adminisztrációs tevékenységének végzése,
- d) ³⁸⁹ eseti és rendszeres kimutatások, elemzések készítése; beleértve az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságokkal összefüggő és a kancellár hatáskörébe tartozó tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos döntések gazdasági szempontból történő előkészítését,

³⁸⁴ Módosította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 5. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

³⁸⁵ Módosította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 5. § (4) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

³⁸⁶ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 22. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

³⁸⁷ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

³⁸⁸ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 22. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

³⁸⁹ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

- e) ellát³⁹⁰ja a székhely-szolgáltatással és a székhely-használattal összefüggő adminisztrációs feladatokat, vezeti az egyetemi szintű nyilvántartást,
- f) ellátja a Rektori Titkárság, a Kancellári Titkárság, a Kancellári Kabinet, a Gazdasági Főigazgatóság Titkárság gazdálkodási feladatait.

(21) A Tömbigazgatóság az azonos telephelyen, vagy szervezeti értelemben összevont, de különböző telephelyen működő szervezeti egységek integrált gazdálkodási, valamint koncentrált gazdasági-műszaki feladatainak megvalósítását elősegítő szervezeti egység.

(22) A tömbök a Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó, igazgató irányításával működő, önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egységek, melyek ellátják az Egyetem tömbszerűen működő egységeinek, illetve az ott található szervezeti egységeknek a gazdálkodási és üzemeltetési, továbbá pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési feladatait.

(23) A Tömbigazgatóságok tevékenységét a következő szervezeti felépítésben végzik:

- a) Elméleti Orvostudományi Központ
- b) Nagyváradi téri elméleti Tömb
- c) Kútvölgyi Klinikai Tömb
- d) Városmajori Klinikai Tömb
- e) Belső Klinikai Tömb
- f) Külső Klinikai Tömb
- g) ³⁹¹Anatómiai Tömb.

(24)^{392 393} A tömbök vezetői az igazgatók. A tömbökben dolgozó közalkalmazottak esetében a munkáltatói jogokat a tömbigazgató gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(25) A tömbök gazdálkodási feladataikat a gazdasági főigazgató, az üzemeltetési feladatok ellátása tekintetében a műszaki főigazgató szakmai-módszertani iránymutatása alapján végzik.

³⁹⁰ Megállapította a 135/2016. (XII. 15.) számú Szentási határozat 5. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

³⁹¹ Megállapította a 112/B/2015. számú szenátusi határozat 9. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. január 1-től.

³⁹² Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 7. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től.

³⁹³ Módosította a 135/2016. (XII. 15.) számú Szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

95. §

A Gazdasági Főigazgatóságra vonatkozó speciális szabályok

(1)³⁹⁴ A gazdasági főigazgató feladatainak részletezését a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a jelen szakasz (2) bekezdésében meghatározott szervezeti ügyrend állapítja meg. A Gazdálkodási Szabályzatot a Szenátus fogadja el.

(2)³⁹⁵ A Gazdasági Főigazgatóság működésének részletes szabályait a gazdasági főigazgató által előkészített és a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell a Gazdasági Főigazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

(3) A gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alatt áll a gazdasági főigazgató titkársága.

Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság

96. §

Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság jogállása és feladatai

(1) Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása mellett gondoskodik az Egyetem működéséhez és feladatellátásához szükséges számú és minőségű humán erőforrás rendelkezésre állásáról és ennek érdekében tervezési és minősítési feladatokat lát el. Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a kancellár irányítása alatt áll. Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a rektor és a kancellár munkáltatói jogkörének gyakorlásával kapcsolatos szakmai feladatokat teljes körűen ellátja.

³⁹⁴ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) l). Hatályos: 2017. 12. 09-től

³⁹⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) l). Hatályos: 2017. 12. 09-től

(2) Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság általános feladatai:

- a) az Egyetem emberierőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységének koordinálása,
- b) a tervszerű létszámgazdálkodás megvalósítása, az oktatói követelményrendszer és az oktatói-kutatói életpálya-modell kidolgozása és az ebből eredő feladatok megvalósítása,
- c) az Egyetem emberi erőforrásának menedzselése, motiválása, fejlesztése és hatékony felhasználása az Egyetem stratégiájában megfogalmazott szervezeti céljai megvalósítása elérésének érdekében,
- d) a emberierőforrás-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó belső kommunikáció megvalósítása,
- e) a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) a hatáskörébe tartozó kitüntetésekkel összefüggő feladatok ellátása,
- g) a szervezetfejlesztéssel járó szervezeti változások menedzselése,
- h) aktív részvétel a szervezeti kultúra fejlesztésében.

97. §

Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság szervezeti felépítése

(1) Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság vezetője a főigazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza a megbízását. A főigazgató felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja. A főigazgató a feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(2) A főigazgató az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetőit megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. A főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat a főigazgatóság közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(3) Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság szervezeti egységei:

- a) Munkaügyi Igazgatóság,
- b) Folyamatszervezési és Bérgazdálkodási Igazgatóság.

98. §

Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai

(1) A Munkaügyi Igazgatóság feladatai:

- a) ellátja az Egyetem közalkalmazottaival, illetve az egyéb foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos teljes körű munkaügyi szakmai és jogi feladatokat,
- b) vezeti a közalkalmazottakkal, illetve az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban levőkkel összefüggő személyi nyilvántartásokat, szükség esetén adatszolgáltatást teljesít,
- c) lebonyolítja az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges, továbbá a vezetői megbízással kapcsolatos pályázatokat, biztosítja a pályázatok eredményes elbírálásához szükséges feltételeket, ennek érdekében együttműködik a munkáltatói jogkör gyakorlójával,
- d) közreműködik az Egyetem feladatainak ellátásához szükséges emberierőforrás-gazdálkodás tervezési feladataiban, szükség esetén előkészíti a feladatok ellátásához szükséges létszám biztosítására vonatkozó és a Szenátus hatáskörébe tartozó kérdésekben a létszám biztosításához kapcsolódó előterjesztéseket,
- e) folyamatosan kapcsolatot tart a munkáltatói jogköröket gyakorló szervezeti egység vezetőikkel, annak érdekében, hogy a feladatok ellátásának feltételei biztosítottak legyenek a szükséges emberi erőforrás rendelkezésre állása révén,
- f) kapcsolatot tart a Gazdasági Főigazgatósággal az Egyetem emberierőforrás-gazdálkodásával összefüggő költségvetési kereteinek biztosítása és fenntarthatósága érdekében,
- g) teljes körűen ellátja a bérelszámoláshoz kapcsolódó rendszeres és nem rendszeres operatív feladatokat.³⁹⁶

(2) A Folyamatszervezési és Bérigazgatóság feladatai:

- a) biztosítja az Egyetem közalkalmazottai, illetve egyéb foglalkoztatási jogviszonyban levő személyek esetében a bérigazgatással összefüggő feladatokat,
- b) ellátja a személyi juttatások előirányzattal összefüggő gazdálkodási feladatokat,
- c) ellenőrzi a juttatások körében a fedezet rendelkezésre állását, szükség esetén egyeztetést kezdeményez a munkáltatói jogkör gyakorlójával,
- d) közreműködik a rektor munkáltatói jogkörének gyakorlása esetében a kancellár egyetértési jogának biztosításában az illetmények, illetve az egyéb jogviszonyra tekintettel adható juttatások tekintetében,
- e) ³⁹⁷ ³⁹⁸ teljes körűen ellátja a bérigazgatáshoz kapcsolódó rendszeres és nem rendszeres operatív feladatokat, támogatást nyújt a bérelszámolási feladatok ellátásához a Munkaügyi Igazgatóság részére..

³⁹⁶ Módosította a 103/2016. (IX.1.) sz. határozat 2.§ (1) bekezdése. Hatályos: 2016. szeptember 2-től

³⁹⁷ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 8. §-a. Hatályos: 2016. július 1-től.

99. §

Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a Munkaügyi Igazgatóság szolgáltatásaként

a) az Egyetem közalkalmazottai és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek humánpolitikai ügyeivel összefüggő személyes kapcsolattartás érdekében történő ügyintézés,

b) az Egyetem közalkalmazottai és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek részére adatok, igazolások kiadása, tájékoztatás nyújtása, illetve a foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok átvételének megszervezése érdekében, ezen feladatok ellátását az ügyfélszolgálat keretében valósítja meg.

(2)³⁹⁹ Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság működésének részletes szabályait az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató által előkészített és a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

³⁹⁸ Módosította a 103/2016. (IX.1.) sz. szenátusi határozat 2.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2016. szeptember 2.-től

³⁹⁹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) m). Hatályos: 2017. 12. 09-től

A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság

100. §

A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság jogállása és feladatai

A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása mellett ellátja az Egyetem általános jogi, igazgatási, szabályozási, szerződéskötési, jogi képviseleti és egyéb jogi feladatait, valamint szervezi és irányítja az Egyetem központi ügyviteli feladatait, továbbá felügyeli egyes, az Egyetem ügyvitelszervezéssel összefüggő feladatait.

101. §

A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság szervezeti felépítése

(1) A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság vezetője a főigazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását. A főigazgató felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja. A főigazgató feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(2) A főigazgató – jelen szabályzatban meghatározott kivételekkel - a Jogi és Igazgatási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetőit megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. A főigazgató – jelen szabályzatban meghatározott kivételekkel - gyakorolja a munkáltatói jogokat a főigazgatóság közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság szervezeti egységei:

a) Jogi Igazgatóság

aa) ⁴⁰⁰

ab) ⁴⁰¹

ac) ⁴⁰²

⁴⁰⁰ Hatályon kívül helyezte az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 4. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2016. június 1-től.

⁴⁰¹ Hatályon kívül helyezte az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 4. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2016. június 1-től

⁴⁰² Hatályon kívül helyezte az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 4. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2016. június 1-től

- b) Igazgatási és Iratkezelési Igazgatóság
 - ba) Ügyviteli Főosztály,
 - bb) Központi iktatás, érkeztetés, iratkezelés,
 - bc) Központi Irrattár,
 - bd) Központi Levéltár,
 - be) Központi Könyvtár.
- c) ⁴⁰³Adatvédelmi és Betegjogi Központ (ABK).

102. §

A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság feladatai

(1) A Jogi Igazgatóság általános feladatai:

- a) ellátja az Egyetem általános jogi feladataival kapcsolatos irányító, szervező és koordináló feladatokat,
- b) ⁴⁰⁴közreműködik az Egyetemi testületek, Bizottságok elé kerülő előterjesztések, szabályzatok, valamint az utasítások előkészítésében a jogi megfelelés biztosításával,
- c) koordinálja, segíti a Szenátus és a rektor által létrehozott állandó és ad hoc bizottságok munkáját,
- d) közreműködik a kancellár feladatkörébe tartozó feladatok jogi támogatásában, segítséget nyújt a kancellár részére az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakításában,
- e) irányítja és koordinálja az Egyetem jogi képviselői bíróságok és más hatóságok előtt,
- f) vezeti az Egyetem központi szerződésnyilvántartását.

(2) ⁴⁰⁵A főigazgató irányítja a Jogi Igazgatóság tevékenységét a következő feladatok tekintetében:

- a) az aláírást megelőzően jogi szakmai kontrollt gyakorlása a kiemelt jelentőségű ügyekben született beadványok esetében készített választervezetekkel kapcsolatban,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben jogi tanácsadás nyújtása az Egyetem valamennyi szervezeti egysége részére,
- c) a rektor vagy a kancellár megbízásából történő közreműködés kiemelt jelentőségű ügyek kezelésében, megállapodások előkészítésében, továbbá jogi szakmai vélemények elkészítésében,
- d) a Szenátus és a konzisztórium üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyvek hitelesítésével kapcsolatos feladatok ellátása, a határozatok végrehajtásának szervezése és figyelemmel kísérése, az érintett egységek és személy tájékoztatása a döntések, határozatok tartalmáról,

⁴⁰³ Megállapította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 17. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴⁰⁴ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 23. §. Hatályos: 2016.09.30.

⁴⁰⁵ Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. június 1-től.

- e) az Adatvédelmi Felelős útján, annak feladat- és hatáskörében, tájékoztatás nyújtása a közérdekű adatmegismerési igényekkel kapcsolatban, a külön szabályzatban meghatározottak szerint megkeresésre állásfoglalás a feladatkörébe nem tartozó közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesíthetősége tekintetében, továbbá jogi állásfoglalás nyújtása, és szükség esetén ellenőrzése a külön szabályzatban meghatározott, közérdekű adatokkal kapcsolatos közzétételi, nyilvántartási, adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat,
- f) a kancellár irányítása mellett a külső jogi képviselők munkájáról a számonkérés, valamint a peres, nemperes jogi ügyek intézésében történő közreműködés,
- g) a kodifikációs jogi szakmai munka általános irányítása,
- h) gondoskodik a belső szabályzatok kihirdetéséről, naprakész szabályzattár működtetéséről, a szabályzatok archiválásáról, szükség esetén a helyesbítés kezdeményezéséről,

(3)⁴⁰⁶ Az egészségügyi és oktatási jogi feladatokért felelős jogi igazgató irányítja:

- a) a közigazgatási, hatósági ügyek intézését, a kancellár megbízásából eljár hatósági ügyekben az Egyetem képviseletében, folyamatos kapcsolatot tart az Egyetemet érintő közigazgatási ügyekben eljáró hatóságokkal,
- b) ellátja az oktatási, valamint az egészségügyi tevékenység végzésével összefüggő jogi ügyek kezelését, biztosítja a megfelelő jogi háttérrel a szakmai stratégia megvalósítása érdekében,
- c) elkészíti azon megállapodásokat, szerződéseket, melyek nem tartoznak más szervezeti egység hatáskörébe, ideértve különösen a különböző együttműködési megállapodásokat, szándéknyilatkozatokat,
- d) ellátja a civil szervezetekkel összefüggő jogi feladatokat,
- e) közreműködik a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság által előkészített egyes – különösen a külső kapcsolatokra, a tájékoztatásra vonatkozó - anyagainak jogi szempontú ellenőrzésében,
- f) közreműködik az Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság feladatkörében keletkező és jogi szakértelmet igénylő feladatok ellátásában, az OFMI által előkészített szerződések véglegesítésében.
- g) közreműködik a betegpanaszok kivizsgálásának jogi feladataiban,
- h) a finanszírozási szerződés, a közreműködői szerződések, valamint az OFMI feladatkörébe tartozó klinikai vizsgálati szerződések esetében jogi együttműködés az OFMI tekintetében,
- i) munkaterv szerinti végrehajtását monitorozza az Egyetem egészségügyi és oktatási tárgyú szabályzatalkotási tevékenységét, közreműködik az ügyrendek, eljárásrendek készítésében, az Egyetem működéséhez kapcsolódó ügymenet szabályozás kialakításában,
- j) megkeresés alapján elvégzi az egészségügyi és oktatási tárgyú szakterületek egyes szervezeti egységei által készített belső szabályzatok - a szabályozás célját és a szabályozási koncepciót

⁴⁰⁶ Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. június 1-től.

- tartalmazó – tervezetének szövegezésével kapcsolatos kodifikációs feladatokat, melynek során vizsgálja a javasolt tervezet, a hatályos joganyag, illetve az egyéb belső szabályzatok összhangját,
- k) az egészségügyi és oktatási tárgyú szakterületek egyes szervezeti egységeinek megkeresése alapján gondoskodik a belső szabályzatok tervezeteinek Egyetemen belüli egyeztetéséről, közreműködik az egységes javaslat elkészítésében,
 - l) koordinálja a jogszabálytervezetek véleményezését, összegyűjti a jogszabály tervezetekkel érintett szervezeti egységek véleményét, kialakítja az Egyetem álláspontját, szükség esetén részt vesz egyeztetésen,
 - m) elvégzi a Szenátus elé kerülő oktatási és egészségügyi tárgyú előterjesztések jogi szempontú vizsgálatát, szükség esetén egyeztetést kezdeményez annak tartalmát illetően,
 - n) az Egyetemet érintő jogszabálytervezetek előkészítése során részt vesz a jogszabály előkészítését végző szervezettel történő egyeztetésben, valamint a társszakterületekkel együttműködik.

(4)⁴⁰⁷ A polgári és gazdasági jogi ügyekért felelős jogi igazgató irányítja

- a) az Egyetem általános polgári, kötelmi jogi feladatellátásának biztosítását, a szerződések megkötése során – ide nem értve a közbeszerzéseket -, a jogi szakértelem biztosítását, szükség esetén együttműködik a Beszerzési Igazgatósággal,
- b) kialakítja a jogi megfelelés rendszerét az Egyetem részvételével összefüggő szerződéses kapcsolatok fenntartásában, véleményezi és elkészíti az Egyetem által használt szerződésmintákat,
- c) előkészíti a kancellár részére a tulajdonosi joggyakorlással összefüggő döntéseket, biztosítja azok jogi megfelelését,
- d) jogi véleményt ad a kancellár tulajdonosi joggyakorlással összefüggő döntéseit megelőzően, továbbá az Egyetem tulajdonosi közreműködésével létrejött gazdasági társaságok működésével összefüggő, a tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó intézkedések kidolgozásában és részt vesz azok jogi támogatásában,
- e) közreműködik az Uniós és egyéb pályázatokkal összefüggő megállapodások véleményezésében, jogi megfelelésének biztosításában, gondoskodik a projekteknek a hatályos jogszabályoknak való megfeleléséről,
- f) ellátja a szellemi alkotásokkal, valamint az Innovációs Igazgatóság feladatkörébe tartozó kutatás-fejlesztéssel és azok szerződéseivel kapcsolatos jogi feladatokat, az Innovációs Igazgatósággal együttműködésben (az Egyetemen keletkező – jogilag védhető és nem védhető – szellemi alkotások hatékony és optimális gazdasági hasznosításának illetve a hasznosítást megvalósító vállalkozások alapításának elősegítése (licencia eladás, szabadalmaztatás, spin-off cégek alapítása, és jogi tanácsadás),

⁴⁰⁷ Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. június 1-től.

- g) ellátja az Egyetem tulajdonában/vagyonkezelésében álló ingó- és ingatlan vagyonhoz kapcsolódó jogi feladatköröket, ideértve a szükséges egyeztetéseken való részvételt, a tulajdonosi joggyakorlóval való kapcsolattartást, a szerződések szövegezését,
- h) ellátja a kötelezettségvállalásokkal, illetve egyéb, az Egyetem gazdálkodási érdekkörébe tartozó feladatokkal összefüggő folyamatokkal kapcsolatos jogi támogatást,
- i) kidolgozza az Egyetem szerződéskötési rendszerére vonatkozó szabályozást és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
- j) ⁴⁰⁸a kancellár irányítása mellett kezeli az Egyetem tulajdonosi közreműködésével létrejött gazdasági társaságok létesítő- és alapdokumentumait, továbbá végzi az azokkal kapcsolatos jogi jellegű ügyintézés; felelős a gazdasági társaságok aktuális alapadatok nyilvántartásáért, valamint kezeli az összeférhetlenségi nyilatkozatokat,
- k) a polgári jogi tárgyú és a gazdasági ügyeket érintő szakterületek egyes szervezeti egységeinek megkeresése alapján gondoskodik a belső szabályzatok tervezeteinek Egyetemen belüli egyeztetéséről, közreműködik az egységes javaslat elkészítésében,
- l) megkeresés alapján elvégzi a polgári jogi, illetve gazdasági jogi tárgyú szakterületek egyes szervezeti egységei által készített belső szabályzatok - a szabályozás célját és a szabályozási koncepciót tartalmazó – tervezetének szövegezésével kapcsolatos kodifikációs feladatokat, melynek során vizsgálja a javasolt tervezet, a hatályos joganyag, illetve az egyéb belső szabályzatok összhangját,
- m) az Egyetemet érintő jogszabálytervezetek előkészítése során részt vesz a polgári jogi és gazdasági jogi tárgyú jogszabály előkészítését végző szervezettel történő egyeztetésben, valamint a társszakterületekkel együttműködik.
- n) előkészíti az Egyetem létesítő dokumentumának szükséges módosításait, azt egyezteti a fenntartóval,
- o) ⁴⁰⁹egyszemélyes gazdasági társaság esetén felelős a Javadalmazási szabályzat előkészítéséért.

(5) Az Igazgatási és Iratkezelési Igazgatóság

a) Ügyviteli Főosztály feladatai:

- aa) ellátja a Jogi és Igazgatási Főigazgató teljes körű titkársági feladatait,
- ab) teljes körűen biztosítja a Szenátus és egyéb döntéshozatali szervek – így különösen a Felülbírálati Bizottság - tevékenységek adminisztrációs feladatait, az ülések előkészítését, a jegyzőkönyvek készítését, továbbá a szükséges határozatok aláírásra történő előkészítését,
- ac) ellátja a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság tekintetében az ügymenetek kontrollját.

b) Központi iktatás, érkeztetés, iratkezelés

⁴⁰⁸ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴⁰⁹ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

- ba) ellátja az Egyetem központi címére érkező iratok, dokumentumok átvételével, beérkeztetésével, iktatásával, valamint a megfelelő szervezeti egységhez/személyhez történő továbbításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
 - bb) kezeli az Egyetem iktatási rendszerét, ellátja az iktatási rendszer egységes alkalmazásával kapcsolatos módszertani feladatokat, biztosítja a szakmai segítségnyújtást a szervezeti egységek részére az egységes alkalmazás biztosítása érdekében,
 - bc) az iratkezelés körében gondoskodik az Egyetem szervezeti egységei által a központi telephelyről történő szakszerű továbbításával kapcsolatos feladatokat,
 - bd) kapcsolatot tart a Magyar Postával, felelős a Magyar Postával kötött szerződés szakmai előkészítéséért, a szükséges egyeztetések lefolytatásáért,
 - be) folyamatosan ellenőrzi a szervezeti egységek iratkezelésével kapcsolatos szakmai tevékenységét, gondoskodik a szakmai továbbképzésről, illetve szakmai iránymutatásról az iratkezeléssel összefüggő kérdésekben.
- c) Központi Irrattár
- ca) ellátja az Egyetem szervezeti egységei által átadott iratok szakszerű irrattározási feladatait,
 - cb) gondoskodik az iratok szakszerű és a hatályos jogszabályok szerinti minősítéséről, megőrzéséről,
 - cc) szükség esetén biztosítja a dokumentumok visszakeresését, a szervezeti egységek részére történő eljuttatását,
 - cd) gondoskodik a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az iratok szakszerű selejtezéséről, vagy a Levéltár részére történő átadásáról.
- d) A Központi Levéltár feladatai:
- da) az Egyetem központi funkcionális szervezeti egységeként, gyűjti, feltárja, rendszerezi, nyilvántartja és rendelkezésre bocsátja az Egyetemre vonatkozó levéltári anyagot,
 - db) szükség esetén biztosítja a levéltárban elhelyezett dokumentumok kutathatóságával összefüggő feladatokat,
 - dc) ellátja a hatályos jogszabályok szerinti tárolási, archiválási feladatokat.
- e) A Központi Könyvtár feladatai:
- ea) központi szolgáltatói feladatokat ellátó szervezeti egység, nyilvános egyetemi könyvtár, amely tevékenységével a felsőoktatást, kutatást, gyógyítást szolgálja az Egyetemen oktatott és kutatott tudományok területén,
 - eb) gyűjti, feltárja, rendelkezésre bocsátja a hazai és nemzetközi szakirodalom hagyományos és elektronikus hordozókon megjelenő dokumentumait,
 - ec) együttműködik más könyvtárakkal a hazai és külföldi információs rendszer felhasználása érdekében,
 - ed) összehangolja az egyetemi könyvtári hálózat tevékenységét és a könyvtári információs szolgáltatást,

ee) az Egyetem könyvtári rendszerének működését koordinálja, ennek keretében szakmai felügyeletet gyakorol a kari, illetőleg az egyes szervezeti egységeknél lévő könyvtárak felett.

103. §

A Jogi és Igazgatási Főigazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések

(1)⁴¹⁰ A Központi Könyvtár és a Központi Levéltár vezetője tekintetében – a megbízás és a megbízás visszavonását kivéve - a munkáltatói jogokat a jogi és igazgatási főigazgató látja el, azzal, hogy a Központi Könyvtár tekintetében a szakmai felügyeletet a tudományos és innovációs rektorhelyettes látja el.

(2) A Központi Könyvtár vezetője a könyvtári igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását, továbbá illetménye megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A Központi Könyvtár igazgatója munkáltatói jogkört gyakorol a Központi Könyvtár közalkalmazottaival kapcsolatban, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A Központi Levéltár vezetője a levéltári igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását, továbbá illetménye megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(5) A Központi Levéltár igazgatója munkáltatói jogkört gyakorol a Központi Levéltár közalkalmazottaival kapcsolatban, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(6) A jogi és igazgatási főigazgató közvetlen irányítása mellett látják el feladatukat az esélyegyenlőségi koordinátorok.

(7) Az esélyegyenlőségi koordinátorok feladatainak részletes meghatározását, valamint az Egyetem egészére kiterjedő, esélyegyenlőséggel összefüggő feladatok ellátására vonatkozó szabályokat – ideértve az egyes, esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat ellátó, a Szenátus által létrehozott bizottságok hatáskörére, eljárásrendjére vonatkozó szabályokat is – a Jogi és Igazgatási Főigazgató által előkészítendő Esélyegyenlőségi Szabályzat tartalmazza.

⁴¹⁰ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

Műszaki Főigazgatóság

104. §

A Műszaki Főigazgatóság jogállása és feladatai

(1) A Műszaki Főigazgatóság az Egyetem – kancellárnak közvetlen irányítása mellett működő - üzemeltetési és belső szolgáltatási feladatait szervező és ellátó, önálló keretgazdálkodással rendelkező központi funkcionális és szolgáltató szervezeti egysége.

(2) A Műszaki Főigazgatóság előkészíti az Egyetem működési, üzemeltetési, szolgáltatásfejlesztési tevékenységére vonatkozó tervét és irányítja az erre vonatkozó feladatok végrehajtását, és ezen feladatok teljesítésével biztosítja az Egyetem szervezeti egységeinek zavartalan, szabályszerű és szakszerű működtetését. A működési, üzemeltetési, szolgáltatásfejlesztési terv megvalósítása során folyamatosan irányítja és szervezi az Egyetem műszaki, üzemeltetési és belső szolgáltatási feladatait, az ehhez szükséges döntéseket saját hatáskörében meghozza.

(3)⁴¹¹ Az Egyetem Integrált Irányítási Rendszeréhez (IIR) kapcsolódóan biztosítja a Környezetirányítási (KIR) és Energiairányítási (EIR) Rendszerek működtetését, felügyeli az egyetemi környezetirányítási vezető és egyetemi energiairányítási vezető munkáját.

105. §

A Műszaki Főigazgatóság szervezeti felépítése

(1) Az Műszaki Főigazgatóság vezetője a műszaki főigazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza a megbízását. Az műszaki főigazgató felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja. A műszaki főigazgató feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(2)⁴¹² A főigazgató a Műszaki Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetőit és a főigazgató alá közvetlenül tartozó közalkalmazottakat megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

⁴¹¹ Megállapította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2016. október 28.

⁴¹² Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

(2a)⁴¹³ A Műszaki Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat a szervezeti egység vezetője gyakorolja azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységei a következők:

- a) Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság,
- b) Biztonságtechnikai Igazgatóság,
- c) Informatikai Igazgatóság,
- d) Szolgáltatási Igazgatóság,
- e) ⁴¹⁴Vagyon- és Létesítmény-gazdálkodási Igazgatóság.

106. §

A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai

(1) A Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóságot a beruházási és létesítmény-fenntartási igazgató vezeti, alapvető feladatai a következők:

- a) műszaki és szolgáltatási terv kidolgozása, az Egyetem által elfogadott stratégia végrehajtása,
- b) az Egyetem létesítményeinek, eszközeinek műszaki üzemeltetése, karbantartása,
- c) ⁴¹⁵beruházások, felújítások, és kivitelezési munkálatok műszaki tervezése és irányítása, a Kiemelt Beruházások Igazgatósága feladatkörébe tartozó beruházások kivételével,
- d) energetika és közműellátás biztosítása, felügyelete,
- e) létesítményüzemeltetési szolgáltatások: hibajavítás, karbantartás, speciális berendezések karbantartása-javítása.

(2) A Biztonságtechnikai Igazgatóságot a biztonságtechnikai igazgató vezeti, alapvető feladatai a következők:

- a) biztonsági terv kidolgozása,
- b) ⁴¹⁶biztonsági feladatok: vagyonvédelem, munkavédelem, tűzvédelem, katasztrófavédelem, környezetvédelem, hulladékgazdálkodás,
- c) őrzés-védelem, portaszolgálatok biztosítása,
- d) érintés és villámvédelmi mérések.

⁴¹³ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴¹⁴ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁴¹⁵ Módosította: 12/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. március 07.-től.

⁴¹⁶ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 10. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

(3) Az Informatikai Igazgatóságot az informatikai igazgató vezeti, feladatai a következők:

- a) informatikai- és kommunikáció-technológiai fejlesztési terv kidolgozása, az Egyetem által elfogadott stratégia végrehajtása, szabályozási környezet kialakításának előkészítése,
- b) központi informatikai- és távközlési szolgáltatások biztosítása, így különösen:
 - ba) központi informatikai infrastruktúra (hálózat, szerverek, tárolók, mentési rendszerek),
 - bb) központi informatikai-alkalmazások üzemeltetése (gazdasági-, oktatási- és medikai rendszerek),
 - bc) a központi egyetemi honlap-rendszer üzemeltetése,
 - bd) munkaállomás management, felhasználói támogatás: helpdesk rendszer,
 - be) telekommunikáció biztosítása, távközlés,
- c) informatikai fejlesztések, koordinációja, tervezése; integráló tevékenységek támogatása, elvégzése,
- d) irodatechnikai rendszerek, levelező- és iktatórendszerek, egyéb ügyviteli informatikai alkalmazások támogatása.
- e) az informatikai-, távközlési-, irodatechnikai- és oktatástechnológiai beszerzések szakmai jóváhagyása, a beszerzésben való közreműködés.

(4) A Szolgáltatási Igazgatóságot a szolgáltatási igazgató vezeti, alapvető feladatai a következők:

- a) ⁴¹⁷működési feltételek biztosítása (különösen takarítás, textiltisztítás-javítás, ételmezés, orvosi-gáz ellátás, parkfenntartás, postai szolgáltatási feladatok ellátásának szervezése, biztosítása, biztosíttatása),
- b) logisztikai terv kidolgozása, az Egyetem által elfogadott stratégia végrehajtása,
- c) belső szállítási feladatok ellátása,
- d) sofőrszolgálat biztosítása,
- e) ⁴¹⁸Műszaki Főigazgatósági szolgáltatásokat szervező és nyilvántartó diszpécser központ (Operatív Irányító Központ) működtetése,
- f) ⁴¹⁹az Egyetemi üdülők működtetése, üzemeltetése, vendégforgalommal kapcsolatos adminisztrációs ügyek intézése.

(5)⁴²⁰ Vagyon- és Létesítmény-gazdálkodási Igazgatóságot a vagyon- és létesítmény-gazdálkodási igazgató vezeti, alapvető feladatai a következők:

- a) az Egyetem vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek koordinálása;
- b) az Egyetem ingatlan vagyonának nyilvántartása;
- c) az egyetemi vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálása, teljesítése;

⁴¹⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 10. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴¹⁸ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 10. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴¹⁹ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 10. § (4) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴²⁰ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 10. § (5) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től.

- d) az Egyetem ingatlanvagyonának hasznosításának előkészítése;
- e) az ingatlanvagyonnal kapcsolatos beruházásokhoz, felújításokhoz, pályázatokon való részvételhez, tulajdonosi joggyakorlók szükség szerinti hozzájárulásainak megszerzése;
- f) az Egyetem passzív - csak tárolási funkcióra használt, vagy funkció nélküli - ingatlanjainak fenntartása, felügyelete;
- g) az Egyetem egységes és elektronikus létesítmény kataszter nyilvántartás kialakítása, a szervezetek működési helyszíneinek naprakész helyiségnyilvántartása;
- h) az Egyetem létesítmény-gazdálkodás biztosítása, elhelyezési igények nyilvántartása, elhelyezési igényekre elbírálásához javaslatkérdések előkészítése;
- i) a Központi és Elfekvő Raktár működtetése, a funkciókat befogadó ingatlanok üzemeltetése;
 - a. az Egyetemen belül működő valamennyi szervezeti egység raktári anyagokkal történő ellátásának biztosítása;
 - b. szervezeti egységek feleslegesség vált, de még használható eszközeinek tárolása, hasznosításával kapcsolatos ügyletek intézése;
- j) a selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása (Selejtezési Bizottság működtetése).

107. §

A Műszaki Főigazgatóságra vonatkozó speciális szabályok

(1)⁴²¹⁴²² A Műszaki Főigazgatóság működésének részletes szabályait az műszaki főigazgató által előkészített és a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrend tartalmazza a Műszaki Főigazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

(2)⁴²³ Az Energiairányítási Rendszer működtetése érdekében az Egyetem „Energiairányítási csoport” néven munkacsoportot hozott létre, vezetőjét a Kancellár bízta meg. A munkacsoport feladata az EIR Rendszer folyamatainak szervezése, a belső auditálás lebonyolítása. Az EIR folyamatok dokumentációs rendszerét az Integrált Irányítási Kézikönyv tartalmazza.

⁴²¹ Megállapította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2016. október 28.

⁴²² Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) n). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁴²³ Megállapította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2016. október 28.

Az Igazgatóságok

Az Ellenőrzési Igazgatóság

108. §

Az Ellenőrzési Igazgatóság jogállása

(1) Az Ellenőrzési Igazgatóság az Egyetem központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása mellett ellátja az Egyetem gazdálkodásával és működésével kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat, figyelemmel az államháztartási törvényre és a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseire.

(2) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője az igazgató, akit a kancellár – a fenntartó előzetes hozzájárulásával – pályázat alapján bíz meg és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(3) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője gyakorolja az Ellenőrzési Igazgatóság közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

109. §

Az Ellenőrzési Igazgatóság feladatai

Az Ellenőrzési Igazgatóság feladatai:

- a) tájékoztatja a kancellárt az Egyetem ellenőrzési nyomvonalainak figyelembevételével, az ellenőrzési tevékenység során feltárt tapasztalatokról, és ennek keretében szükség esetén a 110. § (2) bekezdés figyelembevételével intézkedést kezdeményez az érintett szervezeti egységek vezetői részére,
- b) a kancellár felkérésére (cél)ellenőrzést folytat le az Egyetem szervezeti egységeinél, illetve az Egyetem fenntartásában, vagy vagyonkezelésében levő intézményeinél, azzal, hogy a rektor feladatkörébe tartozó esetben a rektor kezdeményezheti a kancellárnál a (cél)ellenőrzés lefolytatására történő felkérést,

- c) a kancellár által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján belső ellenőrzési tevékenységet végez,
- d) felkérés alapján végzett tanácsadó tevékenysége keretében véleményt mondhat, javaslatot tehet, és szakértői támogatást nyújthat, mellyel segíti az Egyetem működését, a belső kontrollrendszerek továbbfejlesztését.

110. §

Az Ellenőrzési Igazgatóságra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) Az Ellenőrzési Igazgatóság ellenőrzési hatásköre kiterjed az Egyetem minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára. Az Ellenőrzési Igazgatóság bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, a gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg, melyet ellenőrzési jelentésben rögzít.

(2) Az Ellenőrzési Igazgatóság jelentéseit közvetlenül a kancellárnak küldi meg. Amennyiben az ellenőrzési megállapítások intézkedési kötelezettséget vonnak maguk után, a kancellár realizáló levélben felhívást intéz a vizsgált szervezeti egység, illetve a javaslatokban intézkedésre megjelölt egyéb területek vezetőihez az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok alapján történő intézkedési terv készítésére.

(3) Az Ellenőrzési Igazgatóság a kancellár jóváhagyásával belső ellenőrzési kézikönyvet készít, amely tartalmazza a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott ellenőrzési módszereket és eljárásokat.

(4) Az Ellenőrzési Igazgatóság által a kancellár jóváhagyásával készített éves ellenőrzési tervet tájékoztatás céljából a kancellár megküldi a rektor részére.

111-113. §⁴²⁴

⁴²⁴ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 11. §-a. Hatálytalan: 2016. május 1-től.

A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság

114. §

A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság jogállása és feladatai

(1) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása mellett ellátja az Egyetem kommunikációs és rendezvényszervezéssel összefüggő feladatait.

(2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság vezetője az igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását. Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja. Az igazgató a feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(3) Az igazgató a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetőit megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat az Igazgatóság közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság feladatai:

- a) az egyetem magyar nyelvű központi honlapjának tartalmi gondozása, a központi honlap rendszerben alhonlapok létrehozása, a honlap rendszer funkcióinak fejlesztése az Informatikai Igazgatósággal együttműködve, az egységes honlap arculat kialakításának koordinálása,
- b) az egyetemi honlap rendszer hírportáljának tartalmi működtetése, cikkek és fotók készítése az egyetemi rendezvényeken, a „Nyilatkozattétel, és a sajtóesemények, valamint a honlaprendszer tartalmi működésének rendjéről a Semmelweis Egyetemen” elnevezésű szabályzat rendelkezéseire figyelemmel,
- c) az Egyetem sajtókapcsolatainak ápolása, központi sajtórendezvények szervezése, interjúszervezés, az egyetemi egységek sajtórendezvényeinek szakmai segítése, pozitív sajtóhírek generálása,
- d) az egyetemről szóló sajtómegjelenések gyűjtése, sajtófigyelés, a megjelenések digitális archiválása,
- e) az Egyetem központi rendezvényeinek szervezése, lebonyolítása, az egyetemi egységek szakmai rendezvényeinek segítése,
- f) a Semmelweis Egyetem Újság szerkesztése, cikkek írása,
- g) az egyetemi ajándéktárgyak gondozása,

- h) központi egyetemi kiadványok szerkesztése, gondozása magyar nyelven, valamint angol nyelven az Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságával közreműködve,
- i) fotók, összegytemi videók, rövid PR-filmek készítése,
- j) a kommunikációs és rendezvényszervezői munka során hozzájárul az Egyetem hagyományainak ápolásához,
- k) részvétel az egyetem tárgyi emlékeinek megőrzésében az egyetemi fotóarchívum kiépítésével,
- l) az Arculati kézikönyv aktualizálása,
- m) ellátja a rektor, illetve a kancellár személyéhez köthető sajtókommunikációs, továbbá az Egyetemi honlappal és a Semmelweis Egyetem újsággal kapcsolatos belső kommunikációs feladatokat, valamint a központi rendezvényekkel összefüggő feladatokat.

115. §

A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság belső szervezeti felépítése

(1) A Kommunikációs és Rendezvény Igazgatóság szervezeti egységei a következők:

- a) Kommunikációs csoport,
- b) Rendezvényszervezési és Kulturális csoport.

(2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság igazgatója – a kancellár előzetes egyetértése mellett - munkáltatói jogkört gyakorol a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság dolgozói felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

116. §

A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság szervezeti egységeinek feladatai

(1) A Kommunikációs csoport feladatai:

- a) szervezi az Egyetem központi sajtótájékoztatóit, sajtómegjelenéseit, folyamatosan kapcsolatot tart a szerkesztőségek képviselőivel, koordinálja az Egyetem médiában történő megjelenésének feladatait, interjúkat szervez, ennek érdekében együttműködik az Egyetem vezetőivel, illetve szervezeti egységeivel,
- b) összegyűjti és digitálisan archiválja az Egyetemről szóló sajtó megjelenéseket,
- c) ellátja az egyetemi újság szerkesztésével kapcsolatos feladatokat, cikkeket ír, fotókat készít és ennek érdekében széleskörű kapcsolatokat épít ki az egyetem polgáraival az újság tartalmának, témáinak aktualizálása, frissítése érdekében,

- d) a szervezeti egységekkel együttműködve, azok információi alapján frissíti és aktualizálja az Egyetem magyar nyelvű központi statikus honlapjának tartalmát,
- e) ⁴²⁵a központi honlap rendszerben alhonlapokat hoz létre a szervezeti egységek kérésére, az Informatikai Igazgatósággal közösen fejleszti a honlap rendszer funkcióit, koordinálja a honlaparculat kialakítását,
- f) működteti az Egyetem hírportálját (cikkeket, fotókat készít),
- g) fotókat készít, építi a digitális fotóarchívumot és koordinálja az összegyűjtött videókat, PR-filmek elkészítését, megjelenését,
- h) gondozza az Egyetemi központi kiadványokat.

(2) A Rendezvényszervezési és Kulturális csoport feladatai:

- a) széleskörű kapcsolatot tart mindazon szervezetekkel, amelyek tevékenysége segíti az Egyetem polgárai kulturális lehetőségeinek bővítését, programokat szervez, törekszik állandó kapcsolatok kiépítésére, illetve fenntartására,
- b) az Egyetem központi rendezvényeit szervezi, lebonyolítja, az ehhez kapcsolódó szakmai munkát irányítja, illetve koordinálja az Egyetem vezetői és szervezeti egységei közötti feladatellátást,
- c) aktualizálja az Egyetemi Arculati kézikönyvet, gondozza az Egyetemi ajándéktárgyakat.

117. §

A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságra vonatkozó speciális szabályok

(1)⁴²⁶ A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság működésének részletes szabályait az igazgató által előkészített és a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti, amely tartalmazza az Igazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, az egyes feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadványozási jogosultságokkal együtt.

(2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság a rektor tevékenységével összefüggő sajtókapcsolatok, külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, kommunikációs és sajtó rendezvények szervezése, interjú szervezés körében ellátott feladatai esetében a rektor közvetlen irányítási és utasítási jogkörrel rendelkezik.

⁴²⁵ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴²⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) o). Hatályos: 2017. 12. 09-től

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága

118. §

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának jogállása

(1)⁴²⁷ A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága az Egyetem önálló keretgazdálkodással rendelkező központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása és a tudományos és innovációs rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét. A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának vezetője az igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(2) A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója – az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértésével – munkáltatói jogkört gyakorol a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága közalkalmazottaival kapcsolatban, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

119. §

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának feladatai⁴²⁸

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának feladatai:

- a) az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése és koordinálása,
- b) ⁴²⁹nemzetközi megállapodásokkal összefüggő feladatok ellátása,
- c) az oktatói, kutatói és hallgatói mobilitás elősegítése, az Európai Unió mobilitási programjaival (Erasmus, Leonardo) kapcsolatos egyetemi feladatok koordinálása,
- d) ⁴³⁰az Egyetem a nemzetközi felsőoktatási szervezetekben fennálló tagságával kapcsolatos feladatainak ellátása,
- e) ⁴³¹az Egyetem nemzetközi stratégiájának fejlesztése, illetve annak megvalósítása terén szakmai felügyelet gyakorlása a karok nemzetközi kapcsolatokért felelős szervezeti egységei felett.

⁴²⁷ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

⁴²⁸ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 18. § (1) bekezdés. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴²⁹ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 18. § (2) bekezdés. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴³⁰ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 18. § (3) bekezdés. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴³¹ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 18. § (4) bekezdés. Hatályos: 2017. június 01.-től.

120.§

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságára vonatkozó speciális rendelkezések

(1)⁴³² A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága működésének részletes szabályait a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága igazgatója által előkészített és a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

(2) A rektor tevékenységével összefüggő nemzetközi kapcsolattartás, együttműködés, nemzetközi szervezetekben történő részvétel körében ellátott feladatok esetében a rektor közvetlen irányítási, utasítási jogkört gyakorol.

A Kollégiumok Igazgatósága

121. §

A Kollégiumok Igazgatósága jogállása

(1) A Kollégiumok Igazgatósága az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása alatt áll. A Kollégiumok Igazgatósága irányítja a (3) bekezdésben meghatározott kollégiumok tevékenységét.

(2) A Kollégiumok Igazgatóságának vezetője az igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza a megbízását. Az igazgató felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja. Az igazgató a feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(3) Az igazgató a Kollégiumok Igazgatóságához tartozó szervezeti egységek vezetőit megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat az igazgatóság közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

⁴³² Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) p). Hatályos: 2017. 12. 09-től

(4)⁴³³ A Kollégiumok Igazgatósága által irányított kollégiumok a következők:

- a) Balassa János Kollégium,
- b) id. Bókay János Kollégium,
- c) Kátay Gábor Kollégium,
- d) Markusovszky Lajos Kollégium,
- e) Selye János Kollégium,
- f) Korányi Frigyes Szakkollégium,
- g)⁴³⁴ Pető András Kar Kollégiuma.

(5)⁴³⁵ A kollégiumok a kollégiumi igazgató irányítása alatt álló szolgáltató egységek, amelyek a közösség életére kiterjedő önkormányzati vezetéssel működnek. A kollégiumok működésének rendjét – így különösen a kollégiumok 122. § szerinti feladatai ellátásának részletes szabályait, a hallgatók jogait és kötelezettségeit, valamint a hallgatókkal kapcsolatos eljárások részletes rendjét – a kancellár előterjesztése alapján - a Szenátus fogadja el. A Kollégiumok Igazgatósága szervezeti és működési rendjének tartalmaznia kell az önkormányzati működés részletes szabályait.

122. §

A Kollégiumok Igazgatósága feladatai

A Kollégiumok Igazgatósága feladatai:

- a) a hallgatók tanulmányainak megkezdéséhez és folytatásához szükséges lakhatási és lakhatáshoz kapcsolódó szolgáltatások nyújtása,
- b) az irányítása alá tartozó kollégiumok működésének teljes körű szakmai irányítása, a működéshez kapcsolódó alapvető dokumentumok előkészítése és a végrehajtás ellenőrzése,
- c) a szakkollégium működéséhez kapcsolódó és a jogszabályban meghatározott feladatok ellátása, az alapidokumentumok előkészítése és karbantartása,
- d) a kollégiumok működéséhez kapcsolódó önkormányzati testületek működési feltételeinek biztosítása,
- e) a kollégiumi jogviszony létesítésével, megszüntetésével, nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása,
- f) a hallgatók önképzéséhez, művelődéséhez és a szabadidő kulturált, tartalmas eltöltéséhez a feltételek biztosítása.

⁴³³ Módosította a 86/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2016. január 1-től.

⁴³⁴ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 12.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁴³⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (26). Hatályos: 2017. 12. 09-től

123. §

A Kollégiumok Igazgatóságára vonatkozó speciális rendelkezések

A Kollégiumok Igazgatósága feladatkörébe tartozik az Egyetem nővérszállóinak irányítási, gazdálkodási és működési feladatainak ellátása.

A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep

124. §

Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep jogállása

(1)⁴³⁶ A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi szervezeti egysége, amely a kancellár irányítása és az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság⁴³⁷ szakmai felügyelete alatt áll.

(2) A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep vezetője az igazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(3) A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep közalkalmazottai tekintetében az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

125. §

A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep feladatai

A Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep feladata:

- a) az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon, a Gyógyszerésztudományi Karon és az Egészségügyi Közszolgálati Karon a hallgatók curriculumon belüli testnevelési óráinak megszervezése;
- b) a hallgatói szabadidősport lehetőségének biztosítása;
- c) az Egyetem dolgozói számára tömeg- és szabadidősport megteremtése;

⁴³⁶ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁴³⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 12. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. áprilisi 30-ig hatályos szöveg: „*Intézményfelügyeleti Igazgatóság*”.

- d) az Egyetemen belüli és Egyetemen kívüli sportversenyek és rendezvények szervezése;
- e) "Jó tanuló, jó sportoló" pályázatok bonyolítása;
- f) a jogelőd Semmelweis Orvostudományi Egyetem sportlétesítményeinek üzemeltetése;
- g) a létesítmények szabad kapacitásának értékesítése;
- h) felkérésre a diáksportkör működtetése.

125/A.§⁴³⁸⁴³⁹

(1)

(2)

(3) a)

b)

c)⁴⁴⁰

125/B.§⁴⁴¹⁴⁴²

125/C. §⁴⁴³

A Kiemelt Beruházások Igazgatósága jogállása és feladatai

- (1) A Kiemelt Beruházások Igazgatósága az Egyetem kiemelt beruházási feladatainak előkészítését, menedzselését végző olyan önálló keretgazdálkodással rendelkező központi szervezeti egység, amely a kancellár irányítása alatt áll.
- (2) A Kiemelt Beruházások Igazgatósága élén az igazgató áll. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört a Kancellár gyakorolja. A Kiemelt Beruházások Igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogot az Igazgatóság munkatársai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.
- (3) A Kiemelt Beruházások Igazgatósága feladatai az Egyetem kiemelt fejlesztési feladataihoz kapcsolódóan:
 - a) a fejlesztési munkacsoportok által kidolgozott koncepciók gondozása, a koncepciók véglegesítéséhez szükséges műszaki szakértelem és információk biztosítása,
 - b) kapcsolattartás a fejlesztési munkacsoportokkal, részükre folyamatos szakmai tájékoztatás és betekintés biztosítása a munkafolyamatokba, szükséges konzultációk szervezése,
 - c) a műszaki előkészítési feladatok ellátása,
 - d) a szakhatósági kapcsolatok tartása,
 - e) a tervezések előkészítése,

⁴³⁸ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 13. §. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁴³⁹ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 3.§. Hatálytalan: 2018. 02. 01-től

⁴⁴⁰ Hatályon kívül helyezte a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 7.§. Hatálytalan. 2017. 10. 04-től.

⁴⁴¹ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 13. §. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁴⁴² Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 3.§. Hatálytalan: 2018. 02. 01-től

⁴⁴³ Megállapította: 12/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. március 07.-től.

- f) a fejlesztésekhez tartozó beszerzési, közbeszerzési, jogi feladatok teljes körű ellátása,
- g) a támogatási szerződésekben rögzített adatszolgáltatások és elszámolások lebonyolítása,
- h) a kapcsolódó számlák kifizetésének előkészítése,
- i) a kivitelezési munkák során a megrendelői szempontok érvényesítése, a műszaki ellenőrzés biztosítása,
- j) a beruházások átadás átvételének lebonyolítása,
- k) a működése során keletkezett iratanyag (tervdokumentációk) archiválásra történő előkészítése.

(4) A Kiemelt Beruházások Igazgatósága gazdálkodási szakmai felügyeletét – a beszerzések kivételével - a gazdasági főigazgató, műszaki szakmai felügyeletét a műszaki főigazgató látja el. A gazdasági főigazgató előzetes véleményezési és javaslattevési jogot gyakorol az igazgatóság pénzügyi osztályvezetője kinevezésével kapcsolatban.

(5) A Kiemelt Beruházások Igazgatósága tevékenységéhez kapcsolódóan a kancellár ill. a Szenátus támogatja a beruházással érintett szervezeti egységek humán erőforrásának megerősítését és ennek feltételeit a vezetői költségvetés keretei között kell biztosítani a feladatok időbeli felmerülésében és arányában.

125/D. §⁴⁴⁴

A Kiemelt Beruházások Igazgatóságára vonatkozó speciális rendelkezések

- (1) A kiemelt beruházások befejeztével a Kiemelt Beruházások Igazgatósága megszűnéséről a Szenátus dönt.
- (2) A Kiemelt Beruházások Igazgatósága működésének részletes szabályait az igazgató által előkészített, a kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti, mely tartalmazza az igazgatóság szervezeti tagozódásának részleteit, a feladatok részletes meghatározását, a feladatok ellátásához tartozó hatásköröket, a szignálási és a kiadmányozási jogosultságokat is.

⁴⁴⁴ Megállapította a 12/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. március 07.

A Tanárképző Központ

126. §

A Tanárképző Központ jogállása

(1) A Tanárképző Központ önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott oktatási és központi szolgáltató szervezeti egység.

(2) A Tanárképző Központ vezetője az igazgató. Az igazgatót pályázat alapján a rektor bízza meg, és vonja vissza a megbízását, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

127. §

A Tanárképző Központ feladatai

A Tanárképző központ feladatai:

- a) az Egyetemen a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, az illetékes karokkal való folyamatos együttműködés és egyeztetés,
- b) valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Tanárképző Központ biztosítja.

128. §

A Tanárképző Központra vonatkozó speciális rendelkezések

(1) A Tanárképző Központ a tanárképzéssel érintett kar, karok dékánjának közvetlen szakmai felügyelete alatt működik.

(2) A Tanárképző Központ a szakmai felügyelet koordinálása érdekében a kancellárból, a tanárképzéssel érintett karok dékánjaiból és a Tanárképző Központ vezetőjéből álló Operatív Bizottságot működtet.

(3)⁴⁴⁵ A Tanárképző Központ működésének részletes szabályait a Tanárképző Központ igazgatója által előkészített és a rektor által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti. A szervezeti ügyrendnek tartalmaznia kell a Tanárképző Központ működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, valamint a szervezeti tagozódás részleteit a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

A Semmelweis Egyetem fenntartásában működő köznevelési intézmények⁴⁴⁶

Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvoda

129. §

A Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvoda jogállása

(1) Az Egyetem a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján napköziotthonos óvodát létesít és tart fent, amelynek elnevezése: Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvoda (a továbbiakban: óvoda).

(2) Az óvoda székhelye: 1089 Budapest Elnök u. 4. (hrsz.: 38726)

(3) Az óvoda önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező, önálló jogi személy, amely a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott feladatait önállóan látja el, fenntartásának célja, hogy elsődlegesen segítse az Egyetem közalkalmazottainak a gyermekek nevelésével kapcsolatos feladatainak ellátását, biztosítsa a munkavégzés időtartama alatt a gyermek fejlődéséhez szükséges családi szolgáltatást.

(4) Az óvoda vezetője az intézményvezető, akit a rektor bíz meg és vonja vissza a megbízását és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(5)⁴⁴⁷ Az óvoda szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatait az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság⁴⁴⁸ látja el.

⁴⁴⁵ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) q). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁴⁴⁶ Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 14.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁴⁴⁷ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 8. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁴⁴⁸ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 12. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „Intézményfelügyeleti Igazgatóság”.

(6)⁴⁴⁹⁴⁵⁰ Az óvoda alapító okiratát, a Szenátus fogadja el. Az óvoda szervezeti és működési szabályzatát, valamint annak módosítását az intézményvezető készíti el az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság⁴⁵¹ javaslatainak figyelembevételével, a szakalkalmazotti értekezlet fogadja el, és – a fenntartóra háruló többletkötelezettség esetén – a fenntartó nevében az egyetértési jogot, a kancellár hozzájárulását követően a rektor gyakorolja.

(7) Az óvoda közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

130. §

Az Óvoda feladatai

Az óvoda a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján ellátja elsősorban az Egyetem közalkalmazottainak gyermekei részére a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó időszakban az óvodai neveléssel összefüggő, a hatályos jogszabályokban meghatározott szakmai feladatokat.

131. §

A Napköziotthonos Óvodára vonatkozó speciális rendelkezések

(1) Az óvodába történő felvétel során elsődlegesen az Egyetem közalkalmazottainak gyermekei számára kell az elhelyezést biztosítani, de a jelentkezési időszakot megelőzően történő előzetes igények felmérésének eredményei alapján nem egyetemi közalkalmazottak gyermekei is felvehetők az óvodába.

(2) Az óvodába történő felvételtől az intézményvezető dönt, felvétel esetén írásos értesítés, a felvétel elutasítása esetén határozati formában.

(3) Az intézményvezető gondoskodik az óvodai felvételi időszakot megelőző legalább harminc nappal a felvétellel kapcsolatos közlemény eljuttatásáról a fenntartó részére, annak közzététele érdekében.

⁴⁴⁹Módosította a 112/B/2015. számú szenátusi határozat 11. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁴⁵⁰Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 10. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁴⁵¹Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 12. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „*Intézményfelügyeleti Igazgatóság*”.

(4)⁴⁵² Az óvoda házirendjét, illetve pedagógiai szakmai programját az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság⁴⁵³ részére meg kell küldeni, amely szerv a rektor és a kancellár egyetértésével a fenntartó nevében nyilatkozik annak elfogadásáról.

(5) Az intézményvezető évente egy alkalommal beszámol a Szenátus részére az óvoda tárgyévi működéséről, a gazdálkodással és a szakmai feladatok ellátásával összefüggő feladatok teljesüléséről.

(6) A Szenátus 2015. március 31-ig kiadja az óvoda alapító okiratát.

(7)⁴⁵⁴

(8) Az intézményvezető 2015. május 31-ig gondoskodik az aktualizált házirend és a szakmai program fenntartó részére történő megküldéséről.

A Pető András Kar működéséhez kapcsolódó köznevelési intézmények fenntartása és
konduktív pedagógiai szakmai feladatok ellátása⁴⁵⁵

A Konduktív Pedagógiai Központ

131/A.§

A Konduktív Pedagógiai Központ jogállása

- (1) A Konduktív Pedagógiai Központ olyan, önálló keretgazdálkodással rendelkező intézmény, amely
- a) ellátja a köznevelésről szóló 2011. CXC. törvényben meghatározott köznevelési feladatokat, amely szervezeti egységek fenntartója a Semmelweis Egyetem és az egyetem fenntartói feladatokkal összefüggő hatásköreit a Pető András Kar gyakorolja,
 - b) ellátja azon, a konduktív pedagógiai neveléshez kapcsolódó további pedagógia, rehabilitációs és egészségügyi szakmai feladatokat, amelyeket jelen szakasz meghatároz.
- (2) A Konduktív Pedagógiai Központ szervezeti keretében működő, a (4) bekezdés b) c) és e⁴⁵⁶) pontja szerinti intézmény önálló jogi személy.
- (3) A Konduktív Pedagógiai Központ élén igazgató áll, aki konduktor végzettséggel rendelkezik.

⁴⁵² Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 10. §. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁴⁵³ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 12. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „*Intézményfelügyeleti Igazgatóság*”.

⁴⁵⁴ Hatályon kívül helyezte a 112/B/2015. számú szenátusi határozat 11. § (2) bekezdése. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁴⁵⁵ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 15.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁴⁵⁶ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 8.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

a) az igazgató felett a munkáltatói jogkört a Pető András Kar dékánja gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges,

b) a rektor által átadott hatáskörben az igazgató gyakorolja a Konduktív Pedagógiai Központ szervezetébe tartozó, a (4) bekezdés b) c) és e) pontja szerinti köznevelési feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetői (intézményvezető) feletti munkáltatói jogkört, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges,

c)⁴⁵⁷ a Konduktív Pedagógiai Központ szervezetébe tartozó és a (4) bekezdés a) pontja szerinti szervezeti egység vezetője felett a Központ igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges,

d) a (4) bekezdés ca)-cc) pontjai szerinti köznevelési feladatokat ellátó szervezeti egységek és a cd) pont szerinti szervezeti egység vezetői (egységvezetők) és közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogkört a köznevelési feladatot ellátó szervezeti egység vezetője (a (4) bekezdés c) pontja szerinti intézményvezető) gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges,

e) a (4) bekezdés b) és e) pont szerinti köznevelési feladatokat ellátó szervezeti egység munkatársai felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges,

f)⁴⁵⁸ a Konduktív Pedagógiai Központ szervezetébe tartozó Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály orvosai és egészségügyi szakképzettségű szakdolgozóinak osztályvezetője felett a Klinikai Központ elnöke gyakorolja a munkáltatói jogkört azzal, hogy a pályázat kiírása, a kinevezés, a kinevezés-módosítás, valamint a vezetői megbízás és visszavonás tekintetében a Konduktív Pedagógiai Központ igazgatójának egyetértése szükséges. A Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály konduktorainak osztályvezetője felett a Konduktív Pedagógiai Központ igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogkört azzal, hogy a pályázat kiírása, a kinevezés, a kinevezés-módosítás, valamint a vezetői megbízás és visszavonás tekintetében a Klinikai Központ elnöke egyetértése szükséges. A Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály konduktorai felett a konduktor osztályvezető, orvosai és egészségügyi szakképzettségű dolgozói felett az orvos osztályvezető gyakorolja a munkáltatói jogkört.

g)^{459/460} a Konduktív Pedagógiai Központ azon munkatársai tekintetében, akik nem tartoznak a jelen bekezdés a)-f) pont hatálya alá, a munkáltatói jogkört a Központ igazgatója gyakorolja, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A Konduktív Pedagógiai Központ szervezeti felépítése:

a) Központi Titkárság

b)⁴⁶¹ Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Óvodája

c)⁴⁶² Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Általános Iskolája, Egységes Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye és Kollégiuma

⁴⁵⁷ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 9.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁵⁸ Megállapította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 9.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁵⁹ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 10.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶⁰ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 9.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶¹ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 8.§ (2) bekezdés a) pontja. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

ca) Pedagógiai Szakszolgálat

cb) Utazó Konduktori Szolgálat

cc)⁴⁶³ Konduktív Gyakorló Általános Iskola és Kollégium

cd) Iskola-egészségügyi-ellátás

d)⁴⁶⁴ Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály

e)⁴⁶⁵ Semmelweis Egyetem Pető András Pedagógiai Intézete.

(5) A Központi Titkárság ellátja a Központ adminisztratív, ügyviteli és szakmai dokumentációs feladatait.

(6)⁴⁶⁶ A Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Óvodája ellátja a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti óvodai nevelés feladatait.

(7)⁴⁶⁷ A Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Általános Iskolája, Egységes Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye és Kollégiuma ellátja a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti, általános iskolai nevelés-oktatás, kollégiumi ellátás, pedagógiai szakszolgálati feladatait, a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelését, oktatását, valamint azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátását biztosítja, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatóak együtt.

(8) Az iskola-egészségügyi ellátás keretében a Központ biztosítja az iskolaorvosi, a védőnői, valamint a fogorvosi és fogászati asszisztens közreműködésével ellátott, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat. Az iskola-egészségügyi feladatok ellátása tekintetében a Klinikai Központ elnöke szakmai felügyeletet gyakorol.

(9)⁴⁶⁸⁴⁶⁹ A Pető András Kar működéséhez kapcsolódó Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály feladata a központi idegrendszeri sérülésből adódó mozgássérültek fejlesztésével, rehabilitációjával kapcsolatos feladatok megszervezése, továbbá a (4) bekezdés szerint szolgáltatásokat igénybevevők számára szükséges és a rendelkezésre álló feltételek szerinti egészségügyi ellátás biztosítása, továbbá a konduktor alapszak gyakorlati követelményeinek biztosítása. A szervezeti egység feladataihoz kapcsolódó egészségügyi ellátás szakmai irányítását a Klinikai Központ elnöke végzi.

(10)⁴⁷⁰ A Semmelweis Egyetem Pető András Pedagógiai Intézete biztosítja a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti pedagógiai szakmai szolgáltatást.

(11) A jelen szakasz szerinti intézmény irányítása, illetve a fenntartói jogok gyakorlása a PAK dékánjának hatásköre, azzal, hogy a költségvetési hatással járó döntéshez a kancellár egyetértése

⁴⁶² Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 9.§ (1) bekezdés a) pontja. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶³ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 10.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04.

⁴⁶⁴ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 5.§ b) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶⁵ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 11.§ (1) bekezdés a) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶⁶ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 8.§ (2) bekezdés b) pontja. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶⁷ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 9.§ (1) bekezdés b) pontja. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶⁸ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 5.§. c) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁶⁹ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 11.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁴⁷⁰ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 11.§ (1) bekezdés b) pontja. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

szükséges és a fenntartó számára többletkötelezettséget jelentő döntés meghozatala a Szenátus hatásköre.

Egyéb szervezeti egységek

132. §

A Rektori Titkárság

(1) A Rektori Titkárság az Egyetem önálló gazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egysége, amely a rektor közvetlen irányítása alatt áll. A Rektorhelyettesek Titkársága a Rektori Titkárság részét képező szervezeti egység.

(2) A Rektori Titkárság ellátja a rektor és a rektorhelyettesek munkájával összefüggő adminisztratív, igazgatási és ügyviteli tevékenységeket, ennek keretében különösen előkészítő, szervező, kapcsolattartó és adminisztratív feladatokat lát el.

(3) A Rektori Titkárság vezetője a titkárságvezető, akit a rektor bíz meg és vonja vissza megbízását, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A Rektori Titkárság és a Rektorhelyettesek Titkárságának közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a Rektori Titkárság titkárságvezetője, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

(5)⁴⁷¹ ⁴⁷²A tudományos csoport a rektorhelyettesi titkárság keretében működő csoport, melynek irányítását és felügyeletét a tudományos és innovációs rektorhelyettes látja el.

(6)⁴⁷³ A tudományos csoport feladatai:

- a)⁴⁷⁴ a tudományos és innovációs rektorhelyettes munkájának közvetlen támogatása,
- b) az Egyetem rangsorához kapcsolódó ranking adatszolgáltatás koordinálása a Központi Könyvtár munkatársaival közösen,
- c) segíti a tudományos kutatómunkával kapcsolatos állandó és ad hoc bizottságok működését,

⁴⁷¹ Megállapította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 16. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴⁷² Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

⁴⁷³ Megállapította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 16. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴⁷⁴ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

- d) szervezi és lebonyolítja az egyetemi tudományos rendezvényeket, ellátja a tudományos emlékérmek és jutalomdíjak odaítélésével és a díjátadással kapcsolatos teendőket,
- e) a Semmelweis Egyetem Kutatói Szalon rendezvényeinek szervezése és a Semmelweis Tudományos Hírlevél szerkesztése és annak kiküldése,
- f) előkészíti a hazai és nemzetközi tudományos kitüntetések elnyerésére vonatkozó felterjesztéseket, kapcsolatot tart, együttműködik az országos tudományos fórumokkal.

133. §

A Kancellári Kabinet

(1) A kancellári kabinet a kancellár feladatainak ellátásához, jogköreinek gyakorlásához kapcsolódó stratégiai döntéseket előkészítő, véleményező, javaslattevő szervezeti egység, amely a kancellár közvetlen irányítása alatt áll.

(2) A kancellári kabinet feladatai különösen:

- a) a kancellár egyes jogköreinek szervezésével, a döntéshozatallal összefüggő stratégiai kérdésekben véleménynyilvánítás,
- b) a kancellár feladatkörébe tartozó döntések meghozatalához szükséges szervezeti jellegű információk alapján tanácsadás a kancellár részére,
- c) a kancellár részére tárgyalási álláspontra vonatkozó javaslat megtétele, vagy tárgyalási ajánlatok tartalmának értékelése, elemzése,
- d) a jogszabályi rendelkezések és az Egyetemi szabályzatokban foglalt feladatok ellátásával összefüggő operatív-irányítási kérdésekben konzultáció biztosítása,
- e) az Egyetemet érintő és a kancellár feladatkörébe tartozó szakmai kérdésekben koncepció kidolgozása, vagy véleményezése, javaslattétel, elemzések készítése,
- f) ⁴⁷⁵a belső kontrollrendszer szervezeti szintű koordinálása, ennek körében
 - fa) a jogszabályi követelmények figyelembe vételével javaslatot készít a szervezet minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a nyomomonkövetési rendszer kialakítására, működtetésére és fejlesztésére, elkészíti a belső kontrollrendszer szervezeti szintű szabályozását, valamint e tevékenysége részeként gondoskodik a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje és a kockázatkezelési szabályzat folyamatos megfelelőségéről, a szervezeti szintű szabálytalanságok nyilvántartásáról és a kockázatkezelési rendszer működtetéséről;
 - fb)⁴⁷⁶ a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott, külső ellenőrzési szervekkel (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai

⁴⁷⁵ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 5. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12.-től.

⁴⁷⁶ Megállapította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 8. § (1) bekezdés. Hatályos: 2017. június 01.-től.

Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett ellenőrzés) kapcsolatos koordinációs feladatkörében ellátja a külső ellenőrzési szervek ellenőrzési megállapításaihoz kapcsolódó nyilvántartási feladatokat és – a vizsgálattal érintett szervezeti egységek tájékoztatása alapján – a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásának monitorozását, elkészíti az erről szóló beszámolót a fejezetet irányító költségvetési szerv vezetőjének és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének. Jelen feladata nem terjed ki a külső ellenőrzési szervek adat-és információs igényeinek teljesítésére;

fc) az integrált kockázatkezelési rendszert úgy alakítja ki, hogy annak része legyen a gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kockázatfelmérés is.

g) ⁴⁷⁷koordinálja az Egyetem gazdasági társaságai felett a kancellár tulajdonosi joggyakorlásához kapcsolódó feladatokat; nyilvántartja és figyelemmel kíséri az ebbe a körbe tartozó döntéseket és azok megvalósulását; nyilvántartja a gazdasági társaságok belső kontrollrendszerét érintő dokumentumait.

(3) A kancellári kabinet vezetője a kabinetvezető, aki a kancellár közvetlen irányítása alatt végzi a tevékenységét és felette a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár látja el.

(4) A kancellári kabinet közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja.

(5) ⁴⁷⁸A kancellári kabinet szervezi a kancellár által tartott vezetői értekezleteket.

(6) ⁴⁷⁹⁴⁸⁰A kancellári kabinet működésének részletes szabályait szervezeti ügyrendben kell rögzíteni.

134. §

A Kancellári Titkárság

(1) A Kancellári Titkárság az Egyetem önálló gazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egysége, amely a kancellár közvetlen irányítása alatt áll.

(2) A Kancellári Titkárság biztosítja a kancellár munkájával összefüggő adminisztratív, igazgatási és ügyviteli feladatokat, ennek keretében különösen előkészítő, szervező, kapcsolattartó és adminisztratív feladatokat lát el.

⁴⁷⁷ Megállapította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 8. § (2) bekezdés. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴⁷⁸ Módosította 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 5. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴⁷⁹ Módosította 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 5. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁴⁸⁰ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (25) r). Hatályos: 2017. 12. 09-től

(3) A Kancellári Titkárság vezetője a titkárságvezető, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását.

(4) A Kancellári Titkárság közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat közvetlenül a kancellár gyakorolja.

Az Egyetem működésére vonatkozó speciális rendelkezések

135. §

A munkavállalók szervezetei, érdekvédelem, érdekegyeztetés

(1) Az Egyetem dolgozóinak érdekképviselőit az egyetemen működő bejegyzett szakszervezetek-, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározott részvételi jogokat pedig a Közalkalmazotti Tanács látják el (továbbiakban együtt: érdekképviselői szervezetek).

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt érdekképviselői szervezetek a törvényben megszabott keretek között saját szabályzataik alapján járnak el.

(3) Az Egyetem és az érdekképviselői szervezetek kapcsolatát, a képviselő és az érdekegyeztetés rendjét a szakszervezetekkel megkötött Kollektív Szerződés, a közalkalmazotti szabályzat, valamint az Egyetem és köztük létrejött egyéb írásbeli megállapodás szabályozza.

(4) Az egyetemi reprezentatív szakszervezetek a Szenátusba két tagot delegálnak. A Kari Tanács ülésére a reprezentatív szakszervezetek és a Közalkalmazotti Tanács egy-egy állandó meghívottat küldhet, akiknek szavazati joguk nincs. Az intézeti tanács ülésére az egyetemi reprezentatív szakszervezetek egy állandó meghívottat küldhetnek, akinek szavazati joga nincs.

(5) Érdekvédelmi szervezet vezetője nem lehet az Egyetem vezető-, vagy magasabb vezető beosztású tisztségviselője; az Egyetem vezető-, vagy magasabb vezető beosztású tisztségviselője érdekvédelmi szervezetben nem láthat el vezetői feladatot.

(6) Érdekegyeztetés szükségessége esetén a szakszervezet vezetői, illetőleg a kompetencia-szintnek megfelelően a tanszékvezető/intézetigazgató, a dékán, a rektor vagy a kancellár illetékes a tárgyalásra. Abban az esetben, ha valamely szakszervezet tárgyalást kezdeményez az Egyetem vezető tisztségviselőivel, arról a Reprezentatív Szakszervezetet tájékoztatni kell.

(7) A reprezentatív szakszervezet kezdeményezése alapján az Egyetemen Intézményi Érdekegyeztető Tanács működik.

135/A. §

Munkavédelmi képviselők és a munkahelyi munkavédelmi bizottság

(1) Az Egyetemen munkavállalók az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviseletére jogosultak maguk közül munkavédelmi képviselőket választani. A jelöltállítás szabályairól a munkavállalók képviselői és a munkáltató állapodik meg.

(2) Ha a munkavédelmi képviselők száma eléri a 3 főt, úgy a munkavédelemről szóló törvényi rendelkezéseknek megfelelően munkavédelmi bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hozhatnak létre, amely gyakorolja a munkavédelmi képviselőt megillető jogokat, ha azok a munkavállalók összességét érintik.

(3) A munkavédelmi képviselő, illetve annak létrehozása esetén a Bizottság eljár a munkavédelemről szóló jogszabályokban, valamint a munkavédelmi szabályzatban rögzített hatáskörébe tartozó ügyekben.

(4) A munkavédelmi képviselő, illetve annak létrehozása esetén a Bizottság munkájához szükséges eszközöket, így különösen a működési, technikai, anyagi feltételeket, továbbá a vonatkozó szakmai előírásokat, az Egyetem biztosítja.”

(5) Az Egyetemen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeivel kapcsolatos érdekegyeztetés céljából – a munkavállalók és a munkáltató részvételével - Paritásos Munkavédelmi Testület (a továbbiakban: Testület) működik az SZMSZ. 3.sz. mellékletében meghatározottak szerint.

136. §

Az adatkezelés és adattovábbítás rendszere

(1) Az Egyetem azokat az adatokat tartja nyilván, amelyek rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. Ez utóbbi célból az Egyetem azokat az adatokat kezeli, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

(2) Az Egyetem nyilvántartja a beiratkozott hallgatókat. A beiratkozott hallgatóról törzslapot állít ki, amelyen feltünteti a hallgató személyes adatait, valamint a tanulmányok folytatásával, a hallgatói jogviszonyból adódó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.

(3) Az Egyetem az alkalmazottak és a hallgatók személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, illetve a törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeli. A közalkalmazottak személyes adatai – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított tíz évig kezelhetők. A hallgatók személyes adatai a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelhetők.

(4) Adattovábbításra a rektor, a kancellár és – a meghatalmazás keretei között – az általuk meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult. Az adatkezelés és –továbbítás rendjét az Egyetem külön szabályzata határozza meg, amelyet a Szenátus fogad el..

(5) Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

(6) Az Egyetem – önkéntes adatszolgáltatás alapján – ellátja a pályakövetés feladatait, amelynek keretében figyelemmel kísérik azoknak a munkaerő-piaci helyzetét, akik az Egyetemen szereztek bizonyítványt, oklevelet.

(7) Az Nftv. 3. sz. melléklete határozza meg az Egyetem által kezelhető adatokat, amelyek statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára – személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.

(8) Az Egyetem adatokat szolgáltat az Országos Felsőoktatási Információs Központ által működtetett felsőoktatási információs rendszerhez, amely – központi nyilvántartás keretében – a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, hallgatói, oktatói és más alkalmazotti adatokat tartalmazza. A felsőoktatás információs rendszer keretében folyó adatkezelés jogszerűségéért az Egyetem nem felelős. Az érintett joga, hogy a felsőoktatási információs rendszerbe – saját adatai tekintetében – betekintszen és adatainak helyesbítését kérje, illetőleg kérheti adatainak – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését is. Az érintett ezeket a jogait nem az Egyetemen, hanem az Országos Felsőoktatási Információs Központnál gyakorolhatja.

(9) A Semmelweis Egyetem intézményi OM-azonosítója az Országos Felsőoktatási Információs Központnál: F162576.

(10) Az Egyetem a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatónak, kutatónak – kérelmére – oktatói, kutatói igazolványt (a továbbiakban: oktatói igazolvány) ad ki. Az oktatói igazolványt az

Országos Felsőoktatási Információs Központ készített el, és küldi meg az Egyetemen keresztül a jogosult részére. Az oktatói igazolvány tartalmazza az igazolvány számát, a jogosult nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, az Egyetem nevét, címét és OM-azonosítóját, a jogosult fényképét és aláírását. Az oktatói igazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni. Az igényléshez szükséges adatok továbbítására az Egyetem jogosult.

(11) Az Egyetem a hallgató részére diákigazolványt ad ki. Az Egyetemre beiratkozott hallgató a diákigazolvány igénylést az Egyetem tanulmányi rendszerében kezdeményezi elektronikus módon, vagy ha a hallgató nem rendelkezik a tanulmányi rendszerhez hozzáféréssel, az Egyetemen keresztül a diákigazolvány iránti igényét bejelenti. A diákigazolvány elkészítéséről a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv gondoskodik, amelyet adatfeldolgozó útján küld meg a hallgató részére. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a hallgató nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, aláírását, a hallgató fényképét, azonosító számát, a felsőoktatási intézmény nevét, címét, a diákigazolvány lejáratának időpontját, az érvényességre vonatkozó adatot, a diákigazolvány típusának megjelölését, az igazolvány kiállításának napját, az igazolvány egyedi azonosítására szolgáló adatchip azonosítót, a munkarend megjelölését. A diákigazolványon a kedvezmények igénybevételéhez szükséges további – nem személyes adatok – is feltüntethetők. A diákigazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni. Az elkészítéshez szükséges adatok továbbítására az Egyetem jogosult.

(12) Az Egyetem adatot szolgáltat az Országos Felsőoktatási Információs Központnak a kiadott oklevelek és doktori fokozatok nyilvántartásához.

(13) Az Egyetem iratkezelésének alapvető szabályait a jogszabályban foglaltakra figyelemmel az Egyetem iratkezelési szabályzata határozza meg, amelyet a kancellár fogad el.

137. §

Az Egyetem integrált irányítási rendszere⁴⁸¹

(1) Az Egyetemen folyó oktató- és kutató munka minőségét biztosító intézkedések bevezetése, ellenőrzése és értékelése a Szenátus feladata. A Szenátus ezt a feladatát a Minőségfejlesztési Tanács útján látja el.

⁴⁸¹ Módosította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2016. október 28.

(2) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerét a felsőoktatási minőségpolitika követelményrendszerére alapozva határozza meg. Az Egyetem kinyilvánítja elkötelezettségét a teljes körű minőségbiztosítási rendszer kialakítására.

(3) Az Egyetem minőségbiztosítási és minőségellenőrzési rendszere az Egyetem egészére kiterjedő, tudatos és szervezett tevékenységek rendszere, amely szakmai céljainak és tényleges működésének folyamatos közelítését szolgálja, és amelynek középpontjában a közvetlen és közvetett partnerek igényeinek kielégítése áll, különös tekintettel a hallgatók teljes körére – függetlenül a képzés formájától és finanszírozásának módjától –, a munkaadókra, a kutatások és egyéb szolgáltatások megrendelőire, a hazai és nemzetközi tudományos közösségre.

(4) A minőségbiztosítás és minőségfejlesztés az Egyetem valamennyi közalkalmazottjának kötelessége. Munkaköri feladatait mindenki olyan szinten köteles ellátni, hogy az Egyetem szakmai célkitűzései és eredményei mindenkor összhangban legyenek.

(5) Az Egyetem minőségbiztosítási tevékenységét az orvos-főigazgató⁴⁸² irányítja és a Minőségfejlesztési és Minőségértékelő Bizottság koordinálja.

(6) A Szenátus minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos feladatai:

- a) az Egyetem küldetésnyilatkozata, az intézményi fejlesztési tervben megjelölt stratégiai koncepció, az Alapító Okiratban meghatározott feladatok összhangjának biztosítása a minőségbiztosítás- a minőség-ellenőrzés- és a minőségértékelés rendszerével,
- b) a minőségbiztosítási rendszer elfogadása, folyamatos korszerűsítése,
- c) az alapfeladatok ellátásához szükséges optimális szervezeti felépítés biztosítása,
- d) a képzési kínálat bővítése és folyamatos korszerűsítése,
- e) az egyetemi szintű tehetség-gondozás feltételeinek kialakítása,
- f) a humán erőforrások fejlesztése, az oktatói- és kutatói követelményrendszer meghatározása és teljesítmény-alapú értékelésének kidolgozása,
- g) az éves önértékelő jelentés elfogadása.

(7) Az Egyetem Karainak és oktatási szervezeti egységeinek minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos feladatai:

- a) ⁴⁸³szervezeti és működési rendjükben, illetve szervezeti ügyrendjükben meghatározzák a teljes körű minőségbiztosítási rendszer kiépítésével kapcsolatos feladataikat,
- b) létrehozzák a minőségbiztosítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit,
- c) kidolgozzák a minőségértékelés szempontjait és módszereit,

⁴⁸² Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 31. § (4). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁴⁸³ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (27). Hatályos: 2017. 12. 09-től

- d) felhasználják a teljesítmények értékeléséhez az oktatói munka hallgatói véleményezésének tapasztalatait,
- e) készítik és elfogadják a Kar éves önértékelő jelentését.

(8) Az Egyetem gyógyító- megelőző és betegellátási feladatot ellátó Klinikai Központja ezen tevékenységével összefüggő minőségbiztosítási rendszerét az Klinikai Központ keretében működő szervezeti egységek alakítják ki.

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje

138-144. §⁴⁸⁴

⁴⁸⁴ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

145. §

Az egyetemi vezetők és testületek demokratikus választásának szabályai

(1) Az egyetemi-, a kari-, az intézeti-, és az önkormányzati testületekbe való választás során – amennyiben jelen szabályzat a testületi tagság létesítését választáshoz köti, valamint a testületek tisztségviselőinek megválasztása a jogok gyakorlásához szükséges - a jelen Szabályzatban foglalt alapelveket és rendelkezéseket, valamint az érintett szervezetek választási eljárásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(2) Az oktatói/kutatói és más alkalmazotti képviselők választásának szervezése az Egyetem tisztségviselőinek, a hallgatói képviselők választásának megszervezése a Hallgatói Önkormányzat, a Doktorandusz Önkormányzat képviselőinek és tisztségviselőinek megválasztása a Doktorandusz Önkormányzat feladata.

(3)⁴⁸⁵ Minden egyetemi közalkalmazott és hallgató – a jogszabályban, illetve a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feltételekre vonatkozó rendelkezések szerint – választó és egyben választható.

(4)⁴⁸⁶

(5) A választott hallgatók és oktatók választóikat képviselik, előttük a képviselet körében kifejtett tevékenységükről kötelesek rendszeresen beszámolni.

(6) A testületek választott tagjait a választásra jogosult testületek a megbízatásuk alól felmenthetik, illetve visszahívhatják.

(7) A választottak megbízásukról lemondhatnak.

(8) Ha az (1) bekezdésben meghatározott testületi tagság feltétele választáshoz kötött, az érintett testületnek – figyelemmel a jelen szabályzatban meghatározott rendelkezésekre - választási szabályzatot kell elfogadnia, amelynek tartalmi elemei a következők:

- a) a választásra jogosultak körének meghatározása,
- b) a választói jog és a választhatóság feltételei és szabályai,

⁴⁸⁵ A (3) bekezdés 2. mondatát törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

⁴⁸⁶ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

- c) a választási eljárás részletes szabályai, különös tekintettel a jelölésre, a szavazás lebonyolítására, időpontjára, a választásra jogosultak tájékoztatására vonatkozó rendelkezések,
- d) a választás eredményének hiteles megállapítására és a választás lebonyolításával összefüggő felügyeletre vonatkozó rendelkezések, a vitás kérdések rendezésére vonatkozó eljárásrend,
- e) a választás eredményének a rektor részére történő bejelentésére vonatkozó szabályok.

146. §

- (1) A választásokat 3 évenként vagy szükség szerint kell megtartani.
- (2) A választásokat a rektor rendeli el. A választásokat olyan időpontban kell megtartani, hogy az új tanév első tanácsülésén az újonnan választott küldöttek részt vehessenek.
- (3) A Szenátusban megüresedett hely betöltésére a rektor, az intézeti tanácsi hely betöltésére az intézetigazgató is elrendelhet választást.
- (4) A választásokat megelőzően megfelelő időben választási bizottságot kell létrehozni. A választási bizottság elnökből és legalább 2 tagból áll.
- (5) A választási bizottság feladata a választások szabályszerű lebonyolításának megszervezése.
- (6) A választásra összehívott testület, intézeti vagy választói (köz)gyűlés (a továbbiakban, együtt: választói gyűlés) akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképességet minden szavazás előtt vizsgálni kell.

147. §

- (1) A választói gyűlésen résztvevőket a jelölés és a szavazás rendjéről tájékoztatni kell.
- (2) A Szenátus és az intézeti tanács tagjainak megválasztása jelölőlista alapján történik. Külön-külön jelölőlistát kell készíteni a Szenátus és az intézeti tanács tagjainak megválasztására.
- (3) Jelölő listára felvehető minden választható személy. A listát a szavazás előtt mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A jelöltek nevét a jelölőlistán alfabetikus sorrendben kell felsorolni.
- (4) A jelölőlista összeállítását követően

- a) a választói gyűlés elnöke gondoskodik a szavazólapok elkészítéséről,
- b) a választói gyűlés a szavazatok összeszámlálására és a választás eredményének megállapítására – a jelöltlistán nem szereplő jelenlévők közül – háromtagú szavazatszámoló bizottságot választ. A bizottság összetételére a választói gyűlés tagjai tesznek javaslatot.

148. §

(1) A választás titkosan történik.

(2) A szükségesnél több jelöltre szavazatot tartalmazó szavazólap, valamint a jelöltlistán fel nem tüntetett személyekre leadott szavazatok érvénytelenek. Érvényes az a szavazólap, amelyből a szavazó akarata kétséget kizáróan megállapítható.

149. §

(1) A megválasztás szükséges feltétele, hogy a jelölt a szavazatok többségét elnyerje.

(2) Amennyiben valamely tisztség elnyerésére egynél több személy pályázik, és egyik jelölt sem kapta meg a szavazatok többségét, az első szavazási fordulóból azok jutnak tovább, akik a legtöbb szavazatot kapták. A legkevesebb szavazatot kapott jelölt neve a második szavazási fordulóban már nem szerepel a szavazólapon. A szavazási eljárás ilyen módon folyik tovább mindaddig, amíg az egyik jelölt nem kapja meg a szavazatok többségét, vagy amíg az utolsó fordulóra két jelölt marad.

Amennyiben a megmaradt két jelölt közül a következő szavazási fordulóban egyik sem kapja meg a szavazatok többségét, egy alkalommal meg kell ismételni a szavazást; ennek eredménytelensége esetén a pályázat eredménytelen. Ilyen esetben gondoskodni kell új pályázat kiírásáról és a kinevezési jogkör gyakorlója jogosult a tisztség megbízással történő betöltésére az új pályázatról történő testületi döntésig terjedő hatállyal.

(3) A testületek tagjainak megválasztásánál a szavazatszámoló bizottság a szavazatok összeszámlálása alapján állapítja meg a többséget kapott személyek nevét. A testületek megválasztott tagjai a legtöbb szavazatot elnyert jelöltek, akik a rájuk leadott szavazatok sorrendjében foglalják el a testületben betölthető tagsági helyeket.

150. §

(1) Amennyiben a rendelkezésre álló helyek betöltésére nem kerülhet sor, az üresen maradt helyek betöltésére ugyanazon választási gyűlésen új választást kell tartani.

(2) E választás során az előzőekben meg nem választott és újrjelölésükhöz hozzájáruló jelöltek a korábban megkapott szavazatok számának sorrendjében kerülnek fel az újabb listára. Az újabb szavazásnál a legtöbb szavazatot elnyert jelöltek a rájuk leadott szavazatok sorrendjében foglalják el a testületben betölthető tagsági helyeket.

151. §

Az Egyetemen megrendezett egyes, hallgatókat érintő rendezvényekkel kapcsolatos főbb szabályokról

(1) A Semmelweis Egyetemen egyetemi, azaz az egyetem működésével összefüggő, a „Semmelweis Egyetem” megnevezést használó hallgatói, vagy kifejezetten a Semmelweis Egyetem hallgatóinak és más polgárainak szervezett egyes rendezvényekkel kapcsolatos egyes szabályokat ezen § tartalmazza.

(2) A szabályozás célja a rendezvények magas minőségi színvonalon történő biztonságos megrendezésének egységes megalapozása, a felelősségi viszonyok rögzítése, az egyetemi hagyományok megtartásának elősegítése, mindezekkel együtt az Egyetem sikeres működésének elősegítése.

(3) Minden szervezett rendezvény esetében szükséges, hogy mind a rendezvény, mind annak szervezője úgy szervezeti szinten, mint felelős személy szintjén is egyértelműen meghatározott legyen.

(4) Minden rendezvény szervezése során a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek maradéktalan betartásán túl figyelemmel kell lenni az Egyetem hagyományaira, értékrendjére, etikai normáira, írott és íratlan erkölcsi szabályaira.

(5) Egyetemi rendezvényt szervező egyetemi hallgatói szervezetnek vagy a szervező egyetemi polgárnak minden esetben vállalnia kell az alábbiakat:

- a) a rendezvény megfelelő és biztonságos előkészítését;
- b) a lebonyolítást végző szervezők toborzását és felkészítését;

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

- c) a lebonyolításhoz szükséges eszközök biztosítását;
- d) a szervezett rendezvény jogszabályi előírásoknak való megfelelést;
- e) a rendezvény biztonságos lebonyolításáért felelős és az azt végző személyzet biztosítását;
- f) a rendezvény Egyetem meghatározott szervezeti egységei felé történő bejelentését, a szervezési és lebonyolítási teendők folyamán az Egyetem meghatározott szervezetei felé történő folyamatos kommunikációt, a hatósági bejelentésekhez szükséges felelős adatszolgáltatást és az együttműködést;
- g) a rendezvény költségvetésének előkészítését, előterjesztését, és annak pénzügyi fedezete rendelkezésre állásának biztosítását a rendezvény megkezdése előtt.

(6) Szervezet esetében minden rendezvény vonatkozásában meg kell jelölni a felelős szervező személyt, vagy személyeket. Ennek elmaradása esetén a rendezvénnyel kapcsolatos felelősség a szervezet vezetőjét terheli.

(7) Minden szervezet köteles felelős szervezőt megnevezni 150 fős létszámot meghaladó rendezvény előtt legalább 75 nappal (ez esetben a felelős szervező az alapadatokkal kitöltött – Rendezvénybiztosítási Szabályzat szerinti – bejelentő lapot köteles a kijelölést követően azonnal megküldeni Biztonságtechnikai Igazgatóság irányába), illetve a 150 fős létszámot meg nem haladó rendezvények előtt legalább 5 munkanappal. Több felelős szervező esetén a felelős szervezők egyetemlegesen felelnek a rendezvény megszervezéséért.

(8) Jelen szakasz alkalmazása szempontjából egyetemi hallgatói szervezetnek minősül különösen:

- a) hallgatói önkormányzat, annak egyetemi szintű vezető testülete;
- b) kari hallgatói önkormányzatok, illetve azok közvetlenül és közvetetten megválasztott képviselői (továbbiakban: kari hallgatói önkormányzatok);
- c) doktorandusz önkormányzat;
- d) külföldi hallgatók egyes szervezetei:
 - da) International Student Association of Semmelweis (ISAS);
 - db) Deutschsprachige Studentenvertretung Semmelweis (DSVS);
- e) Instruktor Öntevékeny Csoport (IÖCS);
- f) Humánia Pályaszocializációs Műhely (HuMánia).

(9) A (8) bekezdésben fel nem sorolt egyetemi hallgatói szervezetek, ill. egyetemi polgárok is szervezhetnek rendezvényt, ha

- a) a szervezet valamely egyetemi szabályzat szerint egyetemi szervezetnek minősül és
- b) vezetője, tagsága, működési szabályai ismertek és
- c) a felelősségi viszonyok egyértelműen megállapíthatóak és

d) a rendezvény előzetesen jóváhagyásra került a jelen §-ban meghatározottak szerint.

(10) Jelen szakaszban foglalt szabályozás a (8) – (9) bekezdésben foglaltakon túl vonatkozik az Alumni Igazgatóság egyes – külön felsorolt – rendezvényeire.

(11) Jelen szabályzatban meghatározott egyes szervezetek az a.)-f.) pontokban meghatározott típusú rendezvények szervezése, rendezése vonatkozásában rendelkeznek szervezői feladatokkal:

- a) A hallgatói önkormányzat (egyetemi szintű vezető testülete) és a kari hallgatói önkormányzatok alapvető feladata azon rendezvények szervezése, ill. ilyen egyetemi szervezésű rendezvényeken közreműködés, amelyek az Egyetemet hivatottak népszerűsíteni leendő, felvételre jelentkező hallgatók számára (pl. Nyílt nap, Educatio kiállításon megjelenés); valamint saját működéséhez, annak fejlesztéséhez, fenntartásához szükséges rendezvények szervezése; illetve olyan rendezvények szervezése, amelyek központi szervezési feladatait hagyományyszerűen többségben a hallgatói önkormányzat egyes kari választmányainak tagjai látják el.
- b) A doktorandusz önkormányzat feladata azon rendezvények megszervezése, amelyek az egyetemet hivatottak népszerűsíteni leendő doktoranduszok számára; valamint amelyek a saját működésének fejlesztéséhez, fenntartásához szükségesek; illetve amely rendezvények központi szervezési feladatait hagyományyszerűen többségben választmányi tagok látják el.
- c) A külföldi hallgatók egyes nevesített szervezetei feladata azon rendezvények megszervezése, amelyek a saját működésük fejlesztéséhez, fenntartásához szükségesek; illetve amely rendezvények központi szervezési feladatait hagyományyszerűen többségben saját tagjaik látják el.
- d) Az Instruktor Öntevékeny Csoport feladata azon rendezvények megszervezése, amelyek az egyetemre felvett személyek, ill. beiratkozásukat követően hallgatók egyetemi közösségbe integrálását segítik, valamint a saját működésének fejlesztéséhez, fenntartásához szükségesek; továbbá azon rendezvények megszervezése felett, amely rendezvények központi szervezési feladatait hagyományyszerűen többségben instruktorok (az Instruktor Öntevékeny Csoport tagjai) látják el.
- e) Az Alumni Igazgatóság feladata azon rendezvények megszervezése, amelyek a hallgatók szakmai előmenetelét, karriertervezését hivatottak elősegíteni; valamint amelyek a tanulmányok alatti és tanulmányok befejeztét követő kapcsolattartást hivatottak segíteni; továbbá azon rendezvények megszervezése, amelyek saját működésének fejlesztéséhez, fenntartásához szükségesek.
- f) A Humánia Pályaszocializációs Műhely feladata a közreműködésével meghirdetett tantárgyakkal, az azt felvevő hallgatókkal, ill. a szervezet tagjai részvételével megszervezett rendezvények megszervezése; valamint azon rendezvények megszervezése, amelyek saját működésének fejlesztéséhez, fenntartásához szükségesek.

(12) A (8) – (10) bekezdésekben meghatározott szervezetek, ill. egyetemi polgárok további, az Egyetem hallgatóinak közösségét építő és egyéb rendezvényeket szervezhetnek, amennyiben azok

nem ütköznek egyetemi szabályzatba, jogszabályba; illetve nem ütköznek a (11) bekezdés a)-f) pontokban meghatározottakkal, vagy ütközés esetén a rendezésről a (11) bekezdésben meghatározott szervezetekkel megállapodtak; illetve 150 főt meghaladó létszám esetén amennyiben azok megszervezését a Rektor, vagy a Rektor felhatalmazásával e körben eljáró személy – a költségvetésre vonatkozóan a Kancellár egyetértésével – jóváhagyta.

(13) Jelen szakaszban nevesített szervezetek a (11) bekezdésben felsorolt rendezvénytípusokon belül különösen az alábbi, meghatározott rendezvények szervezéséért, megrendezéséért felelősek.

a) Kari hallgatói önkormányzatok, hallgatói önkormányzat egyetemi vezető testülete:

- 1) Medikus Kupa;
- 2) egyetemi hallgatói nap, illetve kari napok és kari sportnapok;
- 3) Jégfarsang;
- 4) NET-futás;
- 5) Educatio Kiállításon az egyetem hallgatói részről képviseletéért.

b) Külföldi hallgatók egyes szervezetei: a kifejezetten külföldi hallgatók számára szervezett rendezvények, ezen belül:

ba) Deutschsprachige Studentenvertretung Semmelweis:

- 1) Freshmen's Rallye;
- 2) NEPTUN-Courses;
- 3) "Life in Budapest"-Lecture;
- 4) "Exam-Period"-Lecture;
- 5) Studium generale;
- 6) Christmas stand.

bb) International Student Association of Semmelweis:

- 1) International Freshmen's Day.

c) Instruktor Öntevékeny Csoport:

- 1) gólyatábor (az egyetemre felvett személyek, leendő elsőéves hallgatók rendezvénye a tanévkezdést megelőzően);
- 2) gólyabál;
- 3) gólyahajó;
- 4) jegyzetbörze;
- 5) instruktorképzés.

d) Alumni Igazgatóság:

- 1) karriernap;
- 2) végzős bál;
- 3) alumni találkozók;

4) egyéb alumni rendezvények.

(14) Az egyetem hagyományaira tekintettel egyes rendezvények szervezése több szervező szervezet kooperációjában történik (továbbiakban közös rendezvények).

a) Közös rendezvények esetén a szervezésben közreműködőknek együtt kell működniük a rendezvény sikeres lebonyolítása érdekében. Együttműködés hiányában a rendezvény nem szervezhető meg.

b) Közös rendezvények különösen:

ba) Semmelweis Karnevál (a Hallgatói Önkormányzat, az IÖCS és a külföldi hallgatók (8) bek. d.) pontjában meghatározott egyes szervezeteinek közös szervezésében);

bb) Semmelweis Tavasz Fesztivál (a Hallgatói Önkormányzat és az IÖCS közös szervezésében);

bc) International Barbeque (a Deutschsprachige Studentenvertretung Semmelweis és a International Student Association of Semmelweis közös szervezésében).

c) Más közös rendezvények esetén is irányadóak e bekezdés rendelkezései.

d) Közös rendezvény esetén a szervező szervezetek kötelesek rögzíteni, hogy az egyes szervezetek a rendezvény költségvetésének mely részét, tételeit biztosítják, és ezek vonatkozásában kötelezettek az (5) bekezdés g.) pontjában foglaltak teljesítésére.

e) A közös rendezvény együttműködés hiányában történő meghiúsulása esetén az Egyetem Rektora – egyetemi költségvetést érintő rendezvény vonatkozásában a Kancellár egyetértésével – a rendezvény megszervezéséről gondoskodhat, ez esetben megnevezi a felelős szervező személyt vagy szervezetet.

f) Az e) pont szerint kijelölt szervező személy vagy szervezet köteles ezen szabályzat, valamint minden más egyetemi szabályzat, jogszabály betartására.

(15) A 150 főt meghaladó, jelen paragrafusban meghatározott rendezvényeket az egyetem vezetésével előzetesen engedélyeztetni kell. Az engedély megadására a Rektor jogosult, azzal, hogy a rendezvény egyetemi költségvetést érintő döntései tekintetében a Kancellár egyetértése szükséges. Az előzetes engedély iránti kérelmet a rendezvény előtt 75 nappal kell benyújtani, amelynek tartalmaznia kell:

a) a rendezvény tervezett időpontját és helyszínét;

b) a szervezésért felelős szervezet megnevezését és a felelős szervező személy nevét;

c) a rendezvény megtartásának célját, indokoltságát és tervezett programját;

d) a rendezvény szervezésében közreműködő szervezetek, illetve az azokkal kötendő (vagy már megkötött) megállapodásokat vagy megállapodások tervezetét;

e) a rendezvény részletes költségtervét a fedezet rendelkezésre állásának igazolásával, illetve a rendezvénnyel kapcsolatosan az Egyetemet terhelő kötelezettségek, valamint az Egyetem részére járó bevétel részletes bemutatásával, továbbá az elszámolási kötelezettség teljesítéséért felelős személy megjelölésével;

f) a rendezvény vonatkozásában a Semmelweis Egyetem hallgatói, ill. más polgárai által fizetendő díj mértékének megjelölését;

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

- g) amennyiben szükséges, a rendezvénnyel összefüggő beszerzés lebonyolításához kapcsolódó dokumentációt;
- h) a rendezvény biztonságának biztosítására vonatkozó tervet, amely tartalmazza a közreműködő személyt/szervezetet, a biztonsági intézkedésre jogosultak körét, a felmerült problémás helyzetek kezelésének rendjét, az esetleges panaszok kivizsgálásának eljárását és az ezen eljárás lefolytatásáért felelős személyt.

(16) A (13) – (14) bekezdésben nevesített és felsorolt rendezvények rendezése során a szervezésért felelős szervezet használhatja az Egyetem nevét, címerét, logóját stb.; a szervezés és lebonyolítás során a rendezvényt mint hivatalos egyetemi rendezvény szervezheti.

(17) A (13) – (14) bekezdésben felsoroltakon túlmenően megszervezett rendezvények esetében az Egyetem nevét, címerét, logóját stb. felhasználni, illetve a rendezvényt hivatalos egyetemi rendezvényként meghirdetni csak a Rektor, vagy a Rektor felhatalmazásával e körben eljáró személy előzetes jóváhagyásával és a Kancellár egyetértésével lehet. A felsoroltakon túlmenően megszervezett rendezvényre vonatkozóan eseti és rendszeres jóváhagyás is adható.

(18) A (8) és (10) bekezdésben felsorolt szervezetek és egyéb egyetemi hallgatói szervezetek megállapodhatnak rendezvények közös szervezéséről, rendelkezhetnek a saját hatáskörükbe tartozó rendezvények szervezési feladatainak átadásáról, a megszervezés elhalasztásáról. Közös szervezés esetén a megállapodásnak tartalmaznia kell a felelősségi köröket és azok részletes megoszlását.

(19) A más egyetemi szabályzatokban, vagy jogszabályokban meghatározott feladatok végzéséért, engedélyek beszerzéséért, bejelentések megtételéért, a rendezvény szabályszerű lebonyolításáért stb. a (6) bekezdés szerinti felelős szervező felel. Egyetemi területen szervezett rendezvény esetében az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet, illetve a zenés, táncos rendezvények biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet szerinti bejelentés, engedélyeztetés kezdeményezése (a hatóság irányába), koordinálása – a rendeletekben foglalt felelősségi körök fenntartása mellett – a Biztonságtechnikai Igazgatóság feladata. Egyéb hatósági engedélyek beszerzése (pl.: területfoglalás, zajterhelés stb.) Biztonságtechnikai Igazgatósággal egyeztetett módon a szervező feladata.

(20) A 150 fő alatti, az egyes szervezetek által alapvetően saját tagjaik számára megrendezett rendezvények szervezéséhez külön rektori – vagy a Rektor által megbízott személy általi – előzetes engedélyre nincs szükség, azonban egyebekben az ilyen rendezvényekre is e § rendelkezései értelemszerűen vonatkoznak.

(21) Az e §-ban meghatározott rendezvények egyetemi költségvetést érintő döntései vonatkozásában – a beszerzésekre vonatkozó általános szabályok szerint – a Kancellár egyetértése szükséges. Amennyiben egyetemi költségvetésben kiadási előirányzattal rendelkező egyetemi szervezet a rendezvény szervezője, úgy annak beszerzéseire a szervezetre vonatkozó általános szabályok is vonatkoznak.

(22) A rendezvény szervezése során a felelős szervező(k), felel(nek) a rendezvény megszervezése vonatkozásában a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek maradéktalan betartásáért, az Egyetem hagyományaira, értékrendjére figyelemmel történő megrendezéséért, valamint a Egyetem etikai normáinak, írott és íratlan erkölcsi szabályainak betartásáért. Az egyes szervező személyek vonatkozásában a fentiekkel összhangban álló szervező kiválasztásáért felel(nek) a rendezvény felelős(i).

152. §

Egyes, az Egyetem szervezeti keretei között működő és az Egyetem hallgatóit tömörítő, vagy az Egyetem hallgatóinak érdekében létrejött szervezetekre vonatkozó rendelkezések

(1) Az Egyetem elismerve a hallgatók önszerveződéshez kapcsolódó jogát – lehetőségeihez mérten – támogat minden olyan szervezetet, amely a hallgatók szabadidős, sport, rekreációs, kulturális, egyetemi közéleti tevékenységéhez kapcsolódó feladatot lát el. Jelen szakasz hatálya nem terjed ki a Hallgatói és a Doktorandusz Önkormányzatokra.

(2) Az Egyetem elismeri a hallgatók közösség-szervezésre vonatkozó jogát, azzal, hogy támogatást olyan szervezet részére nyújt, amelynek működése, alapelvei és missziója megfelel a jogszabályoknak, az Egyetem szabályzatainak, teljesítik az Egyetemen létesített hallgatói jogviszony keretében tett eskü morális tartalmát és mindezek figyelembevételével segítik az Egyetem hallgatóinak fejlődését, továbbá az Egyetem a szervezeti és működési szabályzatában a szervezetet, mint az Egyetem keretei között működő és az Egyetem hallgatóit tömörítő szervezetet elismeri.

(3) Valamely szervezet a (2) bekezdés szerinti elismerést a rektornál kezdeményezheti, azzal, hogy bemutatja a szervezet működését, tagjait, alapdokumentumait, valamint eddigi és tervezett tevékenységét. Amennyiben a kezdeményezés alapján a rektor megállapítja, hogy a szervezet tevékenysége megfelel az (1)-(2) bekezdésben foglalt alapelveknek, a rektor az elismerés érdekében kezdeményezi a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását. Az elismerés indokolás nélkül, a szabályzat módosításával visszavonható.

(4) Az Egyetem szervezeti keretei között működő és az Egyetem hallgatóit tömörítő szervezetként az Egyetem elismeri az Instruktori Öntevékeny Csoportot (a továbbiakban: IÖCS), amelynek közéleti tevékenysége az Egyetemre felvett hallgatók egyetemi életbe történő integrálása és az egyetemi élet során a hallgatók közötti kapcsolattartás fejlesztése révén folyamatos támogatás nyújtása részükre.

(5) Az IÖCS szervezeti és működési szabályzatát a szervezet fogadja el és a rektor hagyja jóvá.

153. §

(1)^{487 488} Az Egyetem által létesített, illetve az Egyetem tulajdonosi részvételével működő gazdasági társaságokat a 4. sz. melléklet tartalmazza. A Bionikai Innovációs Központ Nonprofit Kft. tekintetében a gazdasági társaságok szakmai tevékenységére vonatkozóan a rektor szakmai felügyeletet gyakorol, a tudományos és innovációs rektorhelyettes útján. A Semmelweis Egészségügyi Szolgáltató és Tanácsadó Kft. tekintetében a gazdasági társaság által ellátott szakmai feladatra vonatkozóan a rektor szakmai felügyeletet lát el, amelyet a klinikai rektorhelyettes útján gyakorol. A YES-YOUR EDUCATION SERVICE Kft. szakmai tevékenysége tekintetében a rektor szakmai felügyeletet gyakorol az oktatási rektorhelyettes útján.

(2) Az Egyetem magasabb vezetőinek, vezetőinek, illetve közalkalmazottainak vagyonynyilatkozattételre vonatkozó kötelezettségeit az 5. sz. melléklet szerinti szabályzat tartalmazza.

(3) A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjét a 6. sz. melléklet tartalmazza.

154. §⁴⁸⁹

Átmeneti rendelkezések

(1)⁴⁹⁰ Az Egyetem Szenátusának 12/2018. (III. 1.) számú határozatával módosított az SZMR 93. § (14a) bekezdése a kiemelt beruházások és az EKLSZ tárgykörében folyamatban lévő beszerzési eljárásoknak a Kiemelt Beruházások Igazgatósága részére történő átadására vonatkozó kancellári döntésben meghatározott időpontban lép hatályba.

(2)⁴⁹¹ Az SZMR 80/B.§ (1) bekezdés aa) pontja szerinti Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika az I. sz. és a II. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika összeolvadásával jön létre 2018. október 1. napján. A 80/B.§ (1) bekezdés aaa) pontja szerinti részleg az I. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika szakmai

⁴⁸⁷ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 9. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴⁸⁸ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz., szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

⁴⁸⁹ Megállapította: 12/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos 2018. március 07.-től.

⁴⁹⁰ A bekezdés számozását módosította a 109/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos 2018. október 1-től.

⁴⁹¹ Beiktatta a 109/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos 2018. október 1-től.

feladatait változatlan helyszínen, kapacitással, szakmai összetétellel, míg a 80/B.§ (1) bekezdés aab) pontja szerinti részleg a II. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika szakmai feladatait változatlan helyszínen, kapacitással, szakmai összetétellel látja el.

(3) ⁴⁹²Az SZMR 80/B.§ (1) bekezdés aa) pontja szerinti szervezeti egység az ügyrendjét az összeolvadás időpontját követő 30 napon belül elkészíti. Az ügyrendben rendelkezni kell az intézeti tanács létrehozásáról. Az intézeti tanács megválasztására az összeolvadás időpontját követő 60 napon belül kerül sor.

⁴⁹² Beiktatta a 109/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos 2018. október 1-től.

A Semmelweis Egyetem organogramja⁴⁹³

⁴⁹³ Az organogram külön formátumban mellékelten érhető el.

⁴⁹⁴ Hatályon kívül helyezte: 34/2015 (V.7.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2015. május 15.

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

Jogszabály által meghatározott és a Semmelweis Egyetemen működő, továbbá a Szenátus által létrehozott állandó feladatú testületek/bizottságok feladatköre

A) JOGSZABÁLY ÁLTAL MEGHATÁROZOTT TESTÜLETEK

I. KÓRHÁZI FELÜGYELŐ TANÁCS

Figyelemmel az Eütv. 156. § (1) bekezdésére és a kórházi felügyelő tanácsról szóló 23/1998. (XII. 27.) EüM rendeletre a kórházi felügyelő tanács létrehozásával összefüggő feladatok ellátása a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi intézmény orvosszakmai vezetőjének hatáskörébe tartozik. E körben az orvosszakmai vezető a fenntartó által meghatározottak szerint gondoskodik arról, hogy a felügyelő tanács az Eütv. 156. § (4) bekezdésében meghatározott létszámban megalakuljon.

Feladatai:

- a) véleményt nyilvánít és javaslatokat tesz az intézmény működésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben,
- b) biztosítja a kapcsolattartást az intézmény vezetése és az érintett lakosság között,
- c) képviseli az érintett lakosság érdekeit az intézmény működésében,
- d) figyelemmel kíséri az intézmény működését.

Összetétele: A kórházi felügyelő tanács a jogszabályban meghatározott legalább kilenc, legfeljebb tizenhét tagból álló testület, amelynek létszámát az orvosszakmai vezető által kiadott ügyrend tartalmazza. A tagok felét az intézmény ellátási körzetében, az egészségügy területén működő társadalmi szervezetek küldöttei, másik felét az intézmény küldöttei alkotják. A tanács elnökét minden esetben a társadalmi szervezetek küldöttei közül kell megválasztani.

A Kórházi Felügyelő Tanács

- a) létszámára, megalakításának és működésének részletes szabályaira vonatkozó rendelkezéseket az ügyrend tartalmazza, amelyet az orvosszakmai vezető fogad el.

II. A SEMMELWEIS EGYETEM REGONÁLIS, INTÉZMÉNYI TUDOMÁNYOS ÉS KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁGA

Az RKEB (IKEB)

- a) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 159. § (6) b) pontja,
- b) az emberen végzett orvostudományi kutatások, az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata, valamint az emberen történő alkalmazásra szolgáló, klinikai vizsgálatra szánt orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálata engedélyezési eljárásának szabályairól szóló 235/2009. (X.20.) kormányrendelet,
- c) az emberen végzett orvostudományi kutatásra vonatkozó 23/2002.(V.9.) EüM rendelet,
- d) és az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatáról és a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásáról szóló 35/2005. (VIII. 26.) EüM rendelet alapján az Egyetemen létrehozott bizottság.

Feladatai:

- a) A Semmelweis Egyetem RKEB ellátja a Semmelweis Egyetemen és intézményeiben folyó orvostudományi kutatásokkal és klinikai vizsgálatokkal kapcsolatban az intézményi kutatásetikai bizottság feladatait, valamint az emberen végzett orvostudományi kutatásra vonatkozó 23/2002.(V.9.) EüM rendelet melléklete alapján a Semmelweis Egyetem és intézményei, Pest megyei és az egészségügyért felelős minisztériumnak a főváros területén lévő közvetlen felügyelete alatt álló egészségügyi intézmények tekintetében,
- b) A regionális kutatásetikai feladatai körében szakmai-etikai véleményt ad minden olyan, emberen végzett kutatással kapcsolatban, amely esetében a jogszabály nem írja elő, hogy az etikai-szakmai véleményt az Egészségügyi Tudományos Tanács Tudományos és Kutatásetikai Bizottsága, a Klinikai Farmakológiai Etikai Bizottsága, illetve a Humán Reprodukciós Bizottsága adja meg.

III. PARITÁSOS MUNKAVÉDELMI TESTÜLET⁴⁹⁵

(1) Az Egyetemen a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 70/B.§ (1) bekezdésében meghatározott feltétel teljesülése okán az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeivel kapcsolatos érdekegyeztetés céljából – a munkavállalók és a munkáltató részvételével - Paritásos Munkavédelmi Testületet (a továbbiakban: Testület) működik.

Feladatai:

A Testület ellátja mindazokat a feladat- és hatásköröket, amelyet jogszabály a hatáskörébe utal, így különösen:

- a) rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal értékeli a munkahelyi munkavédelmi helyzet és tevékenység alakulását, és az ezzel összefüggő lehetséges intézkedéseket;
- b) megvitatja a munkahelyi munkavédelmi programot, figyelemmel kíséri annak megvalósítását;

⁴⁹⁵ Megállapította a 73/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 2.§-a. Hatályos: 2017. 08. 08-tól.

c) állást foglal a munkavédelmet érintő normatív belső szabályzatok tervezetéről.

Összetétele:

A Testületnek a munkavállalói és munkáltatói oldalán azonos számú, 5 évre megbízott rendes, valamint póttagjai vannak. A póttag meghatalmazás alapján helyettesíti a rendes tagot, illetve a rendes tag megbízásának valamilyen ok miatti megszűnése esetén helyére lép.

A Testület elnöki tisztségét a munkavállalók, illetve a munkáltatók képviselői felváltva gyakorolják.

A testület rendes és póttagjainak számában, a tagok megbízásának megszűnése, valamint a visszahívás feltételeiben, elnöklési és működési rendjében, ügyrendjében, egyéb, a testület tevékenységével összefüggő eljárási kérdésekben a munkavállalók képviselői és a munkáltatók képviselői megállapodnak meg, azzal, hogy a kérdésben a munkáltató képviselőjét a Testületben mindenkor működő munkáltatói képviselők látják el.

A testület működésének feltételeit az Egyetem biztosítja.

B) A SEMMELWEIS EGYETEM ÁLLANDÓ FELADATÚ TESTÜLETEI/BIZOTTSÁGAI ÉS AZOK FELADATKÖRE

I. TUDOMÁNYOS TANÁCS

feladatai:

- a) az egyetemen folyó tudományos munkával kapcsolatos stratégiai állásfoglalások kidolgozása,
- b) emlékérmek és jutalomdíjak, valamint kutatási jutalmak odaítélésének előkészítése.

II. TANULMÁNYI ÉS VIZSGABIZOTTSÁG

A hallgatók tanulmányi ügyeivel kapcsolatosan jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatásköröket gyakorló, a Karon működő bizottság.

III. SZOCIÁLIS ÉS ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG

A hallgatók szociális és juttatási ügyeivel kapcsolatosan jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatásköröket gyakorló, a Karon működő bizottság.

IV. ETIKAI ÉS FEGYELMI BIZOTTSÁG⁴⁹⁶⁴⁹⁷

A hallgatók etikai és fegyelmi ügyeivel kapcsolatosan jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatásköröket gyakorló, a Karon működő, illetve a Doktori Tanács által létrehozott bizottság.

V. EGYETEMI ETIKAI BIZOTTSÁG

feladatai:

- a) az Egyetemen belül felmerülő etikai ügyben való állásfoglalás,
- b) a betegjogok érvényesítésében való közreműködés,
- c) a szerv- és szövetátültetés törvényben szabályozott kivételes eseteiben a jóváhagyás megadása,
- d)⁴⁹⁸ az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, szabályzatai és Etikai kódexe által a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben döntés.

VI. HABILITÁCIÓS BIZOTTSÁG

feladatai: a habilitációs eljárás lefolytatása, amelynek részletes szabályait az Egyetemnek – az SZMSZ részét képező – külön szabályzata tartalmazza.

VII. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI ÉS MINŐSÉGÉRTÉKELŐ BIZOTTSÁG

feladatai:

- a) az Egyetem küldetésnyilatkozata, az intézményi fejlesztési tervben megjelölt stratégiai koncepció, az Alapító Okiratban meghatározott feladatok és a minőségbiztosítás-, a minőség-ellenőrzés- és a minőségértékelés összhangját biztosító intézkedések kidolgozásának előkészítése,
- b) a minőségbiztosítási rendszer folyamatos korszerűsítésének előkészítése,
- c) javaslat készítése az alapfeladatok ellátásához szükséges optimális szervezeti felépítésre,
- d) a humán erőforrások fejlesztése, az oktatói- és kutatói követelményrendszer meghatározása és teljesítmény-alapú értékelésére javaslatok kidolgozása,
- e) az intézményi hatáskörben indított szakirányú továbbképzési szakok és a felsőfokú szakképzések minőségének vizsgálata,
- f) a személyi és tárgyi feltételek fennállásának, az oktatási és kutatási tevékenység eredményeinek összegzése.
- g) egyetemi minőségcélok kitzése.

VIII. KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG

A hallgatók kreditátvitellel összefüggő ügyeivel kapcsolatosan jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatásköröket gyakorló, a Karon működő bizottság.

IX. SEMMELWEIS EGYETEM MUNKAHELYI ÁLLATJÓLÉTI BIZOTTSÁG

⁴⁹⁶ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú határozat 8.§ (1). Hatályos 2016. szeptember 2-től.

⁴⁹⁷ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁴⁹⁸ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

feladatai:

- a) az intézmény állatkísérleti szabályzatának (etikai kódex) előkészítése,
- b) az állatkísérleti szabályzat végrehajtásának ellenőrzése,
- c) az állatkísérletek szakmai-etikai felügyelete,
- d) az állatkísérletekkel összefüggő adatszolgáltatás biztosítása
- e) az állatokkal foglalkozó és az állatkísérletekre jogosult személyek oktatásának, képzésének megszervezése.

X. KÜLSŐ KUTATÁSI MUNKÁKAT VÉLEMÉNYEZŐ BIZOTTSÁG

feladatai:

- a) elvégzi az Egyetemre a klinikai és preklinikai kutatásról szóló szabályzatban meghatározottak szerint benyújtott és engedélyezett szerződések anyagának értékelését éves szinten, különös tekintettel arra, hogy az Egyetem érdekei kellőképpen érvényesültek-e,
- b) felkérésre segítséget nyújt a klinikai és preklinikai kutatásról szóló szabályzatban meghatározott gyógyszervizsgálati referensnek a kutatás során felmerülő szakmai kérdések tisztázásában,
- c) a helyi klinikai farmakológus szakorvos bevonásával továbbképzés céljával tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket a klinikai farmakológiai munka alapelveiről, valamint a klinikai és preklinikai kutatásról szóló szabályzatban foglaltakról, illetve azok változásairól.

XI. GYÓGYSZERTERÁPIÁS BIZOTTSÁG

feladatai:

- a) az Egyetem gyógyszerellátására javaslat kidolgozása,
- b) a gyógyszer-ellátottság felmérése,
- c) a gyógyszer-beszerezések előkészítése,
- d) a gyógyszer felhasználás és készletezés optimalizálása.

XII. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI TANÁCS

feladatai:

- a) vezetőségi átvizsgálás lefolytatása,
- b) helyesbítő és megelőző tevékenységek indítványozása.

A Minőségfejlesztési Tanács tagjai:

A Minőségfejlesztési Tanács szavazati jogú és állandó ill. szakértői meghívott tagokból áll.

A Minőségfejlesztési Tanács szavazati jogú tagjai:

- rektor (a tanács elnöke)
- a kancellár
- az Általános Orvostudományi Kar dékánja
- a Fogorvostudományi Kar dékánja
- a Gyógyszerésztudományi Kar dékánja
- az Egészségtudományi Kar dékánja
- az Egészségügyi Közszolgálati Kar dékánja
- a Doktori Tanács elnöke
- a gazdasági főigazgató
- az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató
- a műszaki főigazgató
- az orvos-főigazgató⁴⁹⁹
- a minőségfejlesztési vezető
- a környezetirányítási vezető
- a Klinikai Központ elnöke
- a Klinikai Központ ápolási igazgatója
- energiai irányítási vezető.⁵⁰⁰

Állandó meghívottak:

- a betegjogi képviselő
- a kórházhygiénés főorvos,
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

Szakértői meghívottak: a rektor által meghívott külső tagok, szakértők

⁴⁹⁹ Módosította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2016. október 28.

⁵⁰⁰ Módosította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2016. október 28.

XIII. ALUMNI IGAZGATÓTANÁCS

1. feladatai:

- a./az Alumni Igazgatóság hosszú távú működési céljainak meghatározása
- b./az egyetemi Alumni Stratégia és Karrierstratégia meghatározása és teljesülésének ellenőrzése
- c./ az Alumni Igazgatóság folyamatos ellenőrzése
- d./ az egyetemi hallgatók karriertervezését érintő főbb célok meghatározása,
- e./ egyetemi hallgatók munkavállalását érintő főbb karriertrendek, jogszabályok és a munkavállalási környezet monitorozása
- f./ az Alumni Igazgatóság és az Egyetem más szervezeti egységei működésének összehangolása
- g./ legalább kéthavonta az Alumni Igazgató beszámoltatása az Igazgatóság működéséről és az Alumni közösséget érintő feladatok végrehajtásának állásáról
- h./ az Alumni Igazgatóság beszerzéseinek szakmai véleményezése
- i./ az Alumni Igazgatóság egyes rendezvényein az Igazgatóság bemutatása, népszerűsítése, megjelenés
- j.) döntés Alumni tag kizárásáról.

2. Tagjai:

Az Alumni Igazgatótanács legalább 14 legfeljebb 16 főből álló testület, amelynek tagja a kancellár is. Tagjait – a kancellár kivételével – a rektor bízza meg 3 éves határozott időtartamra. Az Igazgatótanács tagjaira a következők tesznek javaslatot a rektor részére:

- a.) az Általános Orvostudományi Kar dékánja 1 főre,
- b.) az Egészségügyi Közszolgálati Kar dékánja 1 főre,
- c.) az Egészségtudományi Kar dékánja 1 főre,
- d.) a Fogorvostudományi Kar dékánja 1 főre,
- e.) a Gyógyszerésztudományi Kar dékánja 1 főre,
- f.) a Doktorandusz Önkormányzat Küldöttgyűlése 1 főre,
- g.) a Külföldi Hallgatók Titkársága 2 főre (angol és német nyelvű oktatásra bontottan),
- h.) Továbbképzési Központ 1 főre,
- i.) Hallgatói Önkormányzat elnöksége 1 főre,
- j.) Instruktor Öntevékeny Csoport 1 főre,
- k.) Doktori Iskola 1 főre,
- l.) a Külföldi Hallgatók az ISAS (angol nyelvű) részéről 1 főre, a DSVS (német nyelvű) részéről 1 főre.

Az Alumni Igazgatótanács tagjának megbízatása megszűnik:

- a./ a határozott időtartam elteltével, kivéve, ha azt az Egyetem Rektora meghosszabbítja,
- b./ lemondással,
- c./ a megbízatás visszavonásával,
- d./ a tag halálával.

A megbízatás visszavonására az Egyetem Rektora jogosult, amennyiben a tag az Egyetem vagy az Alumni Igazgatóság érdekeivel ellentétesen cselekszik, vagy feladatát nem látja el, vagy feladatának ellátására méltatlanná vált.

XIV. EGYETEMI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG⁵⁰¹

feladatai: az Egyetem Esélyegyenlőségi tervében foglaltak figyelembevételével:

- a) véleményezi az Esélyegyenlőségi Tervet és annak elfogadására, illetve módosítására javaslatot tesz a rektor és a kancellár számára;
- b) figyelemmel kíséri a férfiak és nők arányos képviseletét az egyetemi testületekben, szükség esetén minden tanév végén - az Esélyegyenlőségi Terv véleményezésének részeként - javaslatot tesz a rektor és a kancellár számára az arányos képviselet biztosítására;
- c) ajánlást fogalmazhat meg az esélyegyenlőség érvényesülésének előmozdítása érdekében,
- d) véleményezi a Felvételi Tájékoztató esélyegyenlőséget érintő részeit;
- e) minden tanév végére - az Esélyegyenlőségi Terv véleményezésének részeként - javaslatot tesz a kancellár és a rektor számára a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, valamint a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére, személyi feltételek javítására;
- f) az Esélyegyenlőségi Terv véleményezésének részeként javaslatot tesz a rektor és kancellár részére az Egyetemre hallgatói jogviszony létesítése céljából jelentkező, fogyatékossgal élő személyek felvételi eljárásának lebonyolításához szükséges feltételek biztosítására;
- g) a tárgyévi Esélyegyenlőségi Tervben előírányzott keret ismeretében javaslatot tesz a rektor és a kancellár részére arra vonatkozóan, hogy a fogyatékossgal élő hallgatók hogyan vehetik igénybe a rendelkezésre álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat; továbbá koordinálja a szükséges feltételek biztosítását;

⁵⁰¹ Módosította a 72/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 06. 29.

- h) ajánlást fogalmaz meg az egyetem és a karok vezetői számára a fogyatékos hallgatók tanulmányi feltételeinek javítására;
- i) kiemelt feladatként kezeli a fogyatékkal élő hallgatók tájékoztatását az esélyegyenlőséggel kapcsolatos lehetőségek tekintetében,
- j) elbírálja a fogyatékos hallgatók tantárgyi- és vizsgakövetelmények alóli felmentés vagy más engedmény iránti kérelmét;
- k) javaslatot tesz az intézményi koordinátor és bevont szakértők ajánlása alapján a rektornak és a kancellárnak az esélyegyenlőségre vonatkozó egyetemi előírások alkalmazása körében észlelt szabálytalanságok megszüntetésére irányuló bejelentések kapcsán;
- l) ajánlásokat fogalmaz meg egészségügyi, pályaalkalmassági és szakmai alkalmassági vizsgálatok sérülés-specifikus követelményeinek vonatkozásában;
- m) figyelemmel kíséri az esélyegyenlőség érvényesülését és a hátrányos megkülönböztetés tilalma megvalósítását az Egyetem valamennyi szervezeti egysége, dolgozója tekintetében;
- n) ajánlást tesz a nők, a fiatal és a 40 évnél idősebb, a fogyatékos, illetve a megváltozott munkaképességű dolgozók munkakörülményeire és a tíz éven aluli gyermeket/gyermeket nevelő, illetve a gyermeket egyedül nevelő dolgozók foglalkoztatási körülményeire;
- o) ellenőrzi az esélyegyenlőséget érintő elrendelt intézkedések végrehajtásának eredményességét

- p) eljár egyedi esélyegyenlőségi ügyekben.

⁵⁰²XV.

⁵⁰² Hatályon kívül helyezte a 72/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 3.§. Hatálytalan: 2017. 06. 29-től.

A Semmelweis Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetek

GAZDASÁGI TÁRSASÁG NEVE	EGYETEMI TULAJDONI HÁNYAD	CÉGJEGYZÉK-SZÁMA
Semmelweis Kiadó és Multimédia Stúdió Kft.	100 %	01-09-870237
Semmelweis Egészségügyi Kft.	100 %	01-09-879749
Bionikai Innovációs Központ Nonprofit Kft.	50 %	01-09-171168
YES-YOUR EDUCATION SERVICE Kft.	50 %	01-09-290671

⁵⁰³ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 10. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

Vagyonynyilatkozat-tétel

1. A Szabályzat célja

1.1 A jelen vagyonynyilatkozat-tételi szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) rendelkezéseinek a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) szervezetében történő végrehajtásának az eljárási rendjét szabályozza.

1.2 Amennyiben a jelen Szabályzat és Törvény mindenkor hatályos rendelkezései között eltérés lenne, a Törvény rendelkezését kell alkalmazni.

2. Alapfogalmak

2.1 A Törvény alapján az egyes alapfogalmak meghatározása:

2.1.1 *Vagyonynyilatkozat*: a Törvény *mellékletében* rögzített adattartalomnak megfelelő nyilatkozat, amelyet a nyilatkozatot tevő a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről tesz.

2.1.2 *Hozzátartozó*: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

2.2 A Szabályzat értelmezésében egyes alapfogalmak meghatározása:

2.2.1 *Közszolgálatban álló személy*: a jelen Szabályzat alkalmazásában az a személy, aki a Semmelweis Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll.

2.2.2 *Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett*: az a személy, aki a Törvény 3. § rendelkezése alapján köteles vagyonynyilatkozatot tenni.

2.2.3 *Őrzésért felelős*: a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint a rektor, a rektor munkáltatói jogkörébe, a kancellár, a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak esetében, akik az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében az ebből eredő kötelezettségeknek az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság főigazgatója útján tesznek eleget. A jelen szabályzatban a továbbiakban az „őrzésért felelős” megjelölésen az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgatót kell érteni.

Egyszemélyes társaság esetén gondoskodik a vagyonynyilatkozatok kezeléséről, őrzéséről, részesedés esetén ezt a feladatát a taggyűlés/tulajdonosi joggyakorló erre vonatkozó határozata alapján látja el.⁵⁰⁵

2.2.4 *Meghallgatás*: a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettel szemben a rektor, a rektor munkáltatói jogkörébe, a kancellár, a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak esetében, a rektor vagy a kancellár által fogatosított eljárás, amelynek részletes szabályait a jelen Szabályzat határozza meg.

3. A Szabályzat hatálya

3.1 A Szabályzat hatálya azon személyekre terjed ki, akiket a Szabályzat I. számú függeléke alapján vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terhel.

3.2 A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget az Egyetem kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezet esetében, annak létesítő okiratában fel kell tüntetni.

4. vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett jogviszony létrehozása

4.1 A közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszonyt - a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása esetén - **a vagyonynyilatkozat-tétel teljesítéséig** és a nem teljesítés szankciójaként alkalmazott időtartamon belül nem lehet létrehozni.

⁵⁰⁴ Módosította a 103/2016. sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos 2016. szeptember 2-től.

⁵⁰⁵ Módosította az 55/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 11. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

4.2 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást vagy feladatkört betöltő kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a kinevezést, megbízást vagy vele más szerződéses jogviszony létesítését követő 30 napon belül köteles teljesíteni.

5. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

5.1 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.

5.2 A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

Eljárás meghatalmazott útján

5.3 Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett nem személyesen tesz eleget a vagyonyilatkozat leadására/átvételére vonatkozó kötelezettségének, csak érvényesen meghatalmazott útján járhat el IV. számú függelék Meghatalmazás formanyomtatvány alkalmazása.

Hiányos tartalmú vagy egyéb okból érvénytelen meghatalmazás nem fogadható el. A meghatalmazottnak a meghatalmazásának igazolásakor személyazonosságát is igazolnia kell. Az érvényes meghatalmazás alapján eljáró meghatalmazottnak az eljárása ugyanolyan hatályú, mint ha a kötelezett személyesen járt volna el. Az eljárással kapcsolatos szabályokról, ügyrendről a kötelezett köteles a meghatalmazottat tájékoztatni.

6. A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége

6.1 A vagyonyilatkozatot kell tenni:

6.1.1 A 4.2 pontban foglalt kivétellel vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejöttét, illetve feladatkör ellátását megelőzően, de:

➤ nem kell vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy beosztásának, munka- vagy feladatkörének megváltozása, továbbá jogviszonyának megszűnése és egyidejűleg új jogviszony létesítése esetén, ha a korábbi és az új jogviszony, feladatkör, beosztás is vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoz meg.

Ebben az esetben a közalkalmazottnak a módosult vagy új jogviszonyának megfelelő szervezetben az őrzésért felelős személyt tájékoztatnia kell, hogy korábban érvényes vagyonyilatkozatot tett.

6.1.2 Továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, feladatkör vagy beosztás megszűnését követő 15 napon belül záró vagyonyilatkozatot köteles tenni, de:

➤ Nem kell záró vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, hogy az áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

Ebben az esetben a közalkalmazottnak a módosult vagy új jogviszonyának megfelelő szervezetben az őrzésért felelős személyt tájékoztatnia kell, hogy korábban érvényes vagyonyilatkozatot tett.

Az őrzésért felelős személy köteles intézkedni arról, hogy a korábbi őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozatot részére átadja.

6.1.3 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően – ha törvény eltérően nem rendelkezik – újabb vagyonyilatkozatot az **I. sz. függelékben** meghatározott gyakorisággal kell teljesíteni.

➤ A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget ebben az esetben az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

6.2 A munkakörök változása, illetve feladatkörök áttelepítése (különösen átszervezés, munkakörök összevonása, szétválasztása, egyes munkakörökhöz tartozó feladatkörök módosítása) esetén az ezt elrendelő, illetve jóváhagyó személynek minden esetben tájékoztatnia kell az őrzésért felelőst, aki megvizsgálja, hogy az átszervezés, módosítás nem jár-e a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésével, módosulásával, megszűnésével. Az illetékes vezető a tájékoztatás elmulasztásáért teljes körű felelősséggel tartozik.

6.3 Amikor a kötelezett a rá irányadó idő elteltével új vagyonyilatkozatot tesz – a 7.9 pontban foglaltak kivételével – az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. A nyilatkozat átadását a kötelezett az **II. számú függelék szerinti nyomtatvány** kitöltésével és aláírásával igazolja.

7. A vagyonyilatkozat őrzése

7.1 Az őrzésért felelős személy (jelen szabályzat: 2.2.3 pont) köteles az őrzés biztonságos feltételeit folyamatosan biztosítani, annak érdekében, hogy az arra jogosultakon kívül a nyilatkozatokhoz senki ne férhessen hozzá.

7.2 A vagyonyilatkozatot, valamint a záró vagyonyilatkozatot két példányban a Törvény mellékleteként kiadott nyomtatványon kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettél marad, másik példányát az őrzésért felelős a jelen szabályzatnak megfelelő biztonsági előírások szerint kezeli. A kitöltendő nyomtatványon feltüntetett „Vagyonyilatkozat nyilvántartási száma:” megjegyzéshez, a vagyonyilatkozat/záró vagyonyilatkozat-tételre küldött felszólító levélben feltüntetett „Vagyonyilatkozat nyilvántartási szám” bejegyzésnél feltüntetett számot kell beírni.

7.3 A Törvény mellékleteként kitöltendő vagyonyilatkozat nyomtatvány a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság honlapján (<http://semmelweis.hu/human/nyomtatvanyok/vagyonyilatkozatok/>⁵⁰⁶) megtalálható, elektronikus úton kitölthető, kinyomtatható, majd a kitöltött példányt - a 7.2 pontban leírtaknak megfelelően - az őrzésért felelősnek személyesen vagy meghatalmazott útján - az 5.7 pontnak megfelelően - kell átadni.

7.4 A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

7.5 Az őrzésért felelős a nyilatkozat átvételét a nyilatkozónál maradó nyilatkozat-példány zárt borítékára rávezetett „a nyilatkozatot sértetlen borítékban a mai napon átvettem, Kelt:....., (olvasható aláírás)” szöveggel és aláírásával látja el.

7.6 Az őrzésért felelős a nyilatkozattételi kötelezettség alá tartozó személyekről köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből kitűnik, hogy a kötelezett mikor köteles a következő vagyonyilatkozat-tételre. A nyilvántartás kizárólag a név, beosztás, munkakör és dátum adatokat tartalmazhatja, és ezeket az adatokat az őrzésért felelős személyen kívül csak a jogszabályi rendelkezéssel feljogosított személyek ismerhetik meg.

7.7 A nyilatkozatokat biztonságos őrzésnek megfelelő, az erőszakos kinyitási kísérleteknek is ellenálló fém szekrényben kell elhelyezni.

7.8 A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak az egyetem rektora és kancellárja jogosult felbontani az ellenőrzési eljárás során, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat indításáról. Továbbá a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

Záró vagyonyilatkozat

7.9 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat – jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában – általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett által tett záró vagyonyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi, majd 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja (V. és VI. sz. függelék).

8. A tájékoztatás tartalma

8.1 Az **őrzésért felelős** köteles a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet - vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítése, munka- vagy feladatkör betöltése kivételével - legalább 30 nappal, záró vagyonyilatkozat esetén 15 nappal megelőzően tájékoztatni.

8.2 A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

8.2.1 A Törvény azon rendelkezésére történő hivatkozást, amely alapján az érintett vagyonyilatkozat-tételre kötelezett,

8.2.2 a Törvény melléklete szerinti nyomtatványt,

8.2.3 a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges és leadásával kapcsolatos írásbeli útmutatást,

8.2.4 a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést,

8.2.5 továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésekor a nyilatkozat megtételének gyakoriságát.

⁵⁰⁶ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

9. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei

9.1 Aki nem tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének, az egyfelől nem töltheti be a nyilatkozattételre alapot adó munkakört, illetve a Törvényben meghatározott esetekben a nyilatkozattétel elmulasztása a közalkalmazotti vagy egyéb jogviszony megszűnését eredményezi, és a Törvényben meghatározott esetekben három évig közalkalmazotti (közszolgálati) jogviszonyban nem állhat, illetve nem létesíthet.

9.2 Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított **nyolc napon belül** teljesítse.

9.3 A határidő eredménytelen eltelte esetén, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

9.4 Az önhibán kívüli ok esetén a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

9.5 Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonyilatkozat-tétel megtagadását haladéktalanul jelenteni a rektor, vagy a kancellár felé. A megtagadás miatt alkalmazandó jogkövetkezményről a határozat meghozatala a rektor, vagy a kancellár hatáskörébe tartozik.

10. Ellenőrzési eljárás, vagyongyarapodási vizsgálat és a meghallgatás szabályai

10.1 Az őrzésért felelős személy ellenőrzési eljárást folytathat le

a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül, illetve

b) ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi-kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.

10.2. A Törvény 14. § (2) bekezdés alapján ellenőrzési eljárás lefolytatása esetén a rektor, vagy kancellár a kötelezettet **meghallgatja**. Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve, ha a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős már korábbi meghallgatás során tisztázott.

10.3 **Titoktartási kötelezettség a meghallgatási eljárás során:** A meghallgatáson részt vevő valamennyi személy – kivéve a meghallgatott személyt – köteles nyilatkozatot tenni arra nézve, hogy a meghallgatáson tudomására jutott bármely adatot, tény, körülményt, ismeretet bizalmasan kezel, és azt hivatali titokként megőrzi, és tudomásul veszi, hogy kizárólag törvényes jogkörében eljáró hatóság törvényes eljárása során, a hatóság írásbeli rendelkezése alapján közölheti a hatósággal. A titoktartási kötelezettség megsértéséért a jogsértő személy teljes körű felelősséggel tartozik. A titoktartási nyilatkozat a jelen Szabályzat **III. számú függelékét** képezi. A titoktartási nyilatkozat őrzésére a 10.11 pont rendelkezését kell alkalmazni.

10.4 A rektor, vagy a kancellár, az őrzésért felelős személy, illetve az esetlegesen jelen lévő ügyvéd az egyébként fennálló titoktartási kötelezettségek tekintetével nem kötelesek nyilatkozatot tenni.

10.5 A meghallgatáson a rektor, vagy a kancellár mellett részt vesz az őrzésért felelős személy, továbbá az érintett kötelezett szakterületének megfelelően a dékán, illetve az illetékes főigazgató. A rektor, vagy a kancellár jogosult az Egyetem jogi képviselőjét ellátó ügyvédet meghívni a meghallgatás jogszerű lefolytatásának biztosítása érdekében.

10.6 A meghallgatást a rektor, vagy a kancellár vezeti, meghatározza a meghallgatás menetét, illetve engedélyezi a megszólalásokat, kérdések feltételét. A rektor, vagy a kancellár a meghallgatás vezetéséhez a jelenlévő ügyvéd közreműködését igénybe venni.

10.7 A meghallgatáson biztosítani kell, hogy a meghallgatott személy összefüggően kifejtthesse álláspontját, illetve a kérdésekre zavartalanul válaszolhasson. Ezt követően lehet számára kérdéseket feltenni. A rektor, vagy a kancellár biztosítja, hogy a meghallgatáson a meghallgatott személy befolyástól mentesen válaszolhasson a kérdésekre, illetve különösen ne merülhessen fel olyan kérdés, amely az ügyvel nincs összefüggésben, avagy amelynek feltétele a meghallgatott személyiségi jogait sértené.

10.8 Meghallgatásra – a kötelezett kérelme alapján – érdekképviselői szerv képviselőjének vagy a kötelezett által megbízott más személynek a jelenlétében kerülhet sor. Amennyiben azonban a meghallgatáson értesítés ellenére nem jelennek meg, távollétük a meghallgatás megtartását nem akadályozza.

10.9 A meghallgatásra az érintett személy jogi képviselő segítségét igénybe veheti. A jogi képviselő jogosult a meghallgatottat a meghallgatás során tájékoztatni a jogairól, észrevételeket tehet, indítványozhatja egyes körülményekre nézve kérdések feltételét. A jogi képviselő azonban a meghallgatás menetét nem akadályozhatja, és a meghallgatott saját maga köteles a neki feltett kérdésekre válaszolni. Jogi képviselőként ügyvéd járhat el, illetve bármely, az Egyetemen működő érdekképviselési szerv jogtanácsosa.

10.10 A Közalkalmazotti Tanács, illetve a szakszervezet képviselője észrevételt tehet, amennyiben az eljárásban jogsértést észlel. Az észrevételt jegyzőkönyvezni kell.

10.11 A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételére jegyzőkönyvvezetőt kell felkérni. A jegyzőkönyvvezető kizárólag az Egyetem közalkalmazott dolgozója lehet. A jegyzőkönyvnek az elhangzottakat összefoglalóan kell tartalmaznia, a tartalmi hűség megtartásával. Amennyiben a jelenlévők ezt kéri, és a rektor, vagy a kancellár a kérést nem utasítja el, a jegyzőkönyv az elhangzottak egyes részeit szó szerint rögzíti.

10.12 A jegyzőkönyvet elsőként a jegyzőkönyvvezető, majd valamennyi jelen lévő aláírja. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a titoktartási nyilatkozatokat, és a jegyzőkönyvvel együtt lezárt borítékba helyezni. A borítékot az érintett személy vagyony nyilatkozatával együtt kell megőrizni, a vagyony nyilatkozatra vonatkozó szabályok szerint.

10.13 A rektor, vagy a kancellár a meghallgatást követően, amennyiben minden körülményt érdemben szabályszerűnek talál, további eljárást nem kezdeményez.

10.14 A rektor, vagy a kancellár – a vagyony nyilatkozat haladéktalan megküldésével – az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapódásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát kezdeményezi, ha

- a) a 10.1 a) pontja szerinti ellenőrzés során a vagyony nyilatkozatok tartalmából alaposan feltehető, hogy a kötelezett vagyongyarapódása a nyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható,
- b) a kötelezett a záró vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget, vagy
- c) a meghallgatási eljárás során a 10.1 b) pont szerinti meghallgatást követően, a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitel érdemlően.

10.15 Az őrzésért felelős a vagyony nyilatkozat megküldésével az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapódásának vizsgálatát kezdeményezheti akkor is, ha a kötelezett vagyongyarapódása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

10.16 Az állami adóhatóság a 10.15 pontban foglalt kezdeményezésre soron kívül, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott vagyongyarapodási vizsgálatot folytat le.

10.17 Az állami adóhatóság a vagyongyarapodási vizsgálat alapján lefolytatott hatósági eljárásban hozott határozatában - az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottakon túl - megállapítja, hogy milyen összegű jövedelem fedezi a kötelezett vagy a vele egy háztartásban élő hozzátartozó törvényesen megszerzett jövedelmét meghaladó mértékű vagyongyarapodást, illetve életvitelre fordított kiadásokat.

10.18 Az állami adóhatóság a jogerős határozat megküldésével, valamint a vagyony nyilatkozatok visszaküldésével értesíti a vizsgálatot kezdeményezőt.

10.19 Ha a kötelezett a jogerős határozat bírósági felülvizsgálata iránt pert indított, erről az őrzésért felelőst a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíti. Az állami adóhatóság a per jogerős befejezéséről az eljárást lezáró határozat megküldésével az őrzésért felelőst értesíti.

11. Hatályba léptető és záró rendelkezések

11.1 A vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett személyek további tájékoztatásért fordulhatnak az őrzésért felelős személyhez.

11.2 A vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségnek úgy kell eleget tenni, hogy a nyilatkozatok legkésőbb a határidő napjáig az őrzésért felelős személyhez beérkezzenek.

11.3 A jelen Szabályzatot minden esetben a vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire figyelemmel kell értelmezni és alkalmazni.

I. számú függelék

A Semmelweis Egyetem közalkalmazottjai és az Egyetemmel más jogviszonyban álló személyek közül vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek az alábbi gyakorisággal kötelesek nyilatkozatot tenni:

Törvényi hivatkozás (2007. CLII. tv.)	Munkakör/beosztás/tisztség/megbízás/feladat kör	A nyilatkozat megtételének gyakorisága	Törvényi hivatkozás (2007. CLII. tv.)
3. § (1) b) pont	ÁKB szavazati joggal résztvevő állandó tagjai	évente	5. § (1) ca) pont
3. § (1) b) pont	azon közalkalmazottak, akik a közbeszerzési eljárások tekintetében javaslattételi, döntési, ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek	évente	5. § (1) ca) pont
3. § (1) c) pont	Szenátus tagjai (közalkalmazotti jogviszonyban állók)	kétévente	5. § (1) cb) pont
3. § (1) c) pont	kötelezettségvállalási joggal rendelkező közalkalmazottak (ideértve a helyetteseiket is)	kétévente	5. § (1) cb) pont
3. § (1) c) pont	kötelezettségvállalások ellenjegyzői (pénzügyi, szakmai, jogi ellenjegyzők) (ideértve a helyetteseiket is)	kétévente	5. § (1) cb) pont
3. § (1) c) pont és (3) eb) pont	jogtanácsosok, amennyiben munkakörük szerint jogi képviseletre jogosultak, illetve a megbízott ügyvédek	kétévente	5. § (1) cb) pont
3. § (1) e) pont	az Ellenőrzési Igazgatóság munkatársai	kétévente	5. § (1) cb) pont
3. § (3) c) pont	a Semmelweis Egyetem kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselői és felügyelőbizottságának tagjai	ötévenként	5. § (1) cc) pont
3. § (3) eb) pont	Szenátus tagjai (Hallgatói Önkormányzat képviselői, Doktorandusz Önkormányzat elnöke)	kétévenként	5. § (1) cb) pont

II. számú függelék

Nyilvántartási szám:/.....-.....

Nyilatkozat

Alulírott (név),
.....(munkakör/feladatkör/beosztás/tisztség)

a/az- ban/-ben (szervezeti egység/szervezet megnevezése) kijelentem, hogy a tisztségem alapján a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság főigazgatója, mint a vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy részére az alulírott napon a törvényi kötelezettségemnek megfelelően a vagyonyilatkozatomat tartalmazó borítékot a meghatalmazott ügyintéző részére átadtam.

Kelt: Budapest,

.....

(átadó neve nyomtatottan)

.....

(átadó aláírása)

A vagyonyilatkozatot tartalmazó lezárt 2 db borítékot sértetlenül átvettem, mindkettőt az alábbi nyilvántartási számmal elláttam:, majd egy borítékot a kötelezettnek visszaadtam.

k.m.f.

.....

(átvevő ügyintéző neve nyomtatottan)

.....

(átvevő ügyintéző aláírása)

P.H.

III. számú függelék

Iktatószám:/.....

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott (név, munkakör / beosztás) kijelentem, hogy a 20... .. napján megtartandó **meghallgatási eljárással** kapcsolatban tudomásomra jutó minden adatot, tényt, körülményt, ismeretet bizalmasan kezelem, harmadik személyek tudomására nem hozom, illetve nem teszem hozzáférhetővé.

Tudomásul veszem, hogy kizárólag törvényes jogkörében és a törvényes módon eljáró hatóság írásbeli rendelkezése alapján közölhetem a hatósággal.
Tudomásul veszem, hogy a jelen titoktartási kötelezettség időbeli korlát nélkül terhel.

Kelt: Budapest, 20... .. napján.

.....

(a nyilatkozatot tevő neve nyomtatottan)

.....

(a nyilatkozatot tevő aláírása)

IV. számú függelék

Nyilvántartási szám:/.....-.....

MEGHATALMAZÁS

(jelen minta alkalmazása javasolt)

Alulírott (anya neve:, szem. ig. sz.:, lakcím:)
.....) meghatalmazom-t (anya neve:
....., szem. ig. sz.:, lakcím:.....), hogy az egyes
vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján megtett vagyonnyilatkozatom/záró vagyonnyilatkozatom nevében és
helyettem leadja* a vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős, a Semmelweis Egyetem rektora/kancellárja által megbízott Emberierőforrás-gazdálkodási
Főigazgatóság főigazgatója részére.

* A leadási jogosultság magában foglalja, hogy egyidejűleg a Szabályzatban meghatározott esetekben az őrzött vagyonnyilatkozatot átvegye.

Kelt,

.....
meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom, Budapest, 201..... napján,

.....
meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.	2.
név:	név:
lakcím:	lakcím:
szem. ig. sz.:	szem. ig. sz.:
aláírás:	aláírás:

Átvétel dátuma: Budapest, 201.....

.....
(átadó neve nyomtatottan)

.....
(átvevő ügyintéző neve nyomtatottan)

.....
(átadó aláírása)

.....
(átvevő ügyintéző aláírása)

P.H.

V. számú függelék

Nyilvántartási szám:/.....-.....

**IGAZOLÁS
A ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL**

Igazolom, hogy-tól/-től (kötelezett neve) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírtaknak megfelelően a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony megszűnésére tekintettel a záró vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot sértetlenül átvettem.

Tájékoztattam a kötelezettet, hogy a Semmelweis Egyetem a már leadott vagyonyilatkozatot és a záró vagyonyilatkozatot 3 évig köteles megőrizni.

Kelt: Budapest,

.....

(átadó neve nyomtatottan)

.....

(átadó aláírása)

A vagyonyilatkozatot tartalmazó lezárt 2 db borítékot sértetlenül átvettem, mindkettőt az alábbi nyilvántartási számmal elláttam:, majd egy borítékot a kötelezettnek visszaadtam.

k.m.f.

.....

(átvevő ügyintéző neve nyomtatottan)

.....

(átvevő ügyintéző aláírása)

P.H.

VI. számú függelék

Nyilvántartási szám:/.....

IGAZOLÁS
A SZABÁLYZAT 7.9 PONTJA SZERINTI
VAGYONNYILATKOZAT, ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL

Igazolom, hogy (kötelezett neve) részére az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírtaknak megfelelően a leadott vagyonyilatkozatot és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony megszűnésére tekintettel leadott záró vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékokat sértetlenül átadtam.

Kelt: Budapest,

.....

(átadó ügyintéző neve nyomtatottan)

.....

(átvevő neve nyomtatottan)

.....

(átadó ügyintéző aláírása)

.....

(átvevő aláírása)

P.H.

VII. számú függelék

Iktatószám:

Nyilatkozat
a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről
több jogviszony létesítése esetén
(segédlet)

Alulírott (anya neve:, szem. ig. sz.:, (lakcím:))
..... (munkakör/feladatkör/beosztás/tisztség) a/az- ban/-ben (szervezeti egység/szervezet megnevezése) kijelentem, hogy a tisztségem alapján fennálló vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségemnek eleget téve a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság főigazgatója (név:, cím: Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság, 1085 Budapest, Üllői út 26.), mint a vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy részére napon, nyilvántartási számmal ellátva - a törvényi rendelkezés értelmében - a vagyonyilatkozatomat leadtam.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett
aláírása

.....
vagyonyilatkozat őrzésért felelős

P.H.

A munkáltatói jogok gyakorlása

1. Az Egyetemen a munkáltatói jogkört

a)⁵⁰⁷ az Nftv. 13.§ (2) bekezdése alapján az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak tekintetében a rektor

b) az Nftv. 13/A.§ (2) e) pontja alapján az a) pont alá nem tartozó esetekben a kancellár

c) az Nftv. 99.§ (3) bekezdése alapján a rektor

d)⁵⁰⁸ az Nftv. 103.§ (4) bekezdése alapján a rektor

gyakorolja, aki ezt a jogkörét jelen szabályzat szerint részben saját maga, részben hatáskör átruházással az Egyetem magasabb vezetői és vezető munkatársai útján gyakorolja.

Az átruházott munkáltatói jogkört gyakorlója nem adhatja tovább. Az átruházott munkáltatói jogkör gyakorlását a rektor, illetve a kancellár egyedi intézkedéssel visszavonhatja és más vezető hatáskörébe utalhatja, az érintett vezetők munkaköri leírásának egyidejű módosításával.

2. Munkáltatói jogkör átruházást tartalmazó munkaköri leírást csak a rektor a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó, illetve a kancellár a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében írhat alá.

3. A munkáltatói jogkörön az alkalmazáshoz kapcsolódó kötelezettségvállalási- és a munkavégzéssel kapcsolatos irányítási-, utasítási-, ellenőrzési munkáltatói jog érvényre juttatását kell érteni.

4. A munkáltatói jogok közé tartoznak különösen az alábbiak:

a) kötelezettségvállalási jog:

- közalkalmazotti, munkaviszony, és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, megszüntetése, kinevezés, kinevezés módosítás, munkaszerződés módosítása,
- vezetői megbízás és annak visszavonása,
- illetmény, illetménypótlékok, kereset- és illetménykiegészítés megállapítása, módosítása,
- jutalmazás,
- tanulmányi szerződés-kötés.

b) munkavégzéssel kapcsolatos irányítási-, utasítási-, ellenőrzési jogok:

- munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése, a munkáltatói engedélyhez nem kötött további jogviszony létesítésének tudomásulvétele,
- összeférhetlenség vizsgálata,
- ⁵⁰⁹munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás,
- szabadság kiadása,
- fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- minősítés,
- a napi munkavégzéshez, vagyis a dolgozó munkaköri leírásában meghatározott, valamint az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok napi szintű ellátását biztosító utasítási, ellenőrzési és irányítási jog,
- munkaidő beosztás meghatározása.

5. A munkáltatói jogok gyakorlásánál be kell tartani a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban, valamint a rektori, illetve kancellári körlevelekben, utasításokban leírtakat, az azokban foglalt eljárási rendet, és egyeztetési kötelezettséget.

6. A munkáltatói jogkör változásáról az intézkedésben érintett személyek írásbeli tájékoztatást kapnak az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságtól.

⁵⁰⁷ Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 16.§ a) pont. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁵⁰⁸ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 16.§ b) pont. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁵⁰⁹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 16.§ c) pont. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
1.	Oktató, ha egyetemi tanár			dékán		köztársasági elnök (megbízás és visszavonás); az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
2.	Oktató, ha főiskolai tanár			dékán		miniszterelnök (megbízás és visszavonás); az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
3.	Az egyetemi/főiskolai docensek, tudományos tanácsadók, kutatóprofesszorok tekintetében			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
4.	Tudományos főmunkatárs			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
5.	Rektorhelyettes	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
6.	⁵¹⁰ Klinikai Központ elnöke	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
6a. ⁵¹¹	A Klinikai Központ elnöke által közvetlenül irányított szervezeti egységek vezetői			Klinikai Központ elnöke		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
6b. ⁵¹²	Klinikai Központ elnökhelyettesen ezen feladatkör tekintetében			Klinikai Központ elnöke		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
7.	⁵¹³ A Klinikai Központ elnöke által közvetlenül irányított szervezeti egységek közalkalmazottai, ide nem értve a Kabinet közalkalmazottait ⁵¹⁴			a szervezeti egység vezetője		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
7a. ⁵¹⁵	A Klinikai Központ Kabinetének közalkalmazottai ⁵¹⁶			Klinikai Központ elnöke		
8.	⁵¹⁷ Orvos-főigazgató		X			Klinikai Központ elnöke előzetes véleményezési jogot gyakorol
8a. ⁵¹⁸						
8b. ⁵¹⁹						
9.	Orvosszakmai, Finanszírozási és Minőségbiztosítási Főigazgatóság közalkalmazottai ⁵²⁰				orvos-főigazgató ⁵²¹	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
10.						
11.	⁵²³					
12.						
13.	Dékán	X				Szenátus véleményt nyilvánít, rangsorol és a rangsor figyelembevételével a rektor bízza meg; az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
14.	Dékán-helyettes			dékán		Kari Tanács javaslatára a Szenátus véleményt nyilvánít, rangsorol és a rangsor alapján a dékán bízza meg; az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
15.	⁵²⁵					
16.	Egyetemi Doktori Tanács elnöke	X				Szenátus döntése alapján; az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
17.	Egyetemi Doktori Tanács elnökhelyettese	X ⁵²⁶		⁵²⁷		Szenátus jóváhagyásával a rektor bízza meg az elnök felterjesztése alapján; az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges

⁵¹⁰ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. a) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵¹¹ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. b) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵¹² Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § a) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁵¹³ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. c) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵¹⁴ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § b) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁵¹⁵ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. d) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵¹⁶ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § c) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁵¹⁷ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. e) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵¹⁸ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § d) pont. Hatálytalan: 2016. szeptember 30.

⁵¹⁹ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § d) pont. Hatálytalan: 2016. szeptember 30.

⁵²⁰ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. h) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵²¹ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. i) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵²² Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § d) pont. Hatálytalan: 2016. szeptember 30.

⁵²³ Hatályon kívül helyezte a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. § k) pont. Hatálytalan: 2015. szeptember 28-tól.

⁵²⁴ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § d) pont. Hatálytalan: 2016. szeptember 30.

⁵²⁵ Hatályon kívül helyezte a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. § a) pontja. Hatálytalan: 2016. január 23-tól.

⁵²⁶ Megállapította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § a) pontja. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁵²⁷ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § a) pontja. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
18.	⁵²⁸					
19.	Doktori Titkárság vezetője ⁵²⁹	X ⁵³⁰		⁵³¹		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
19a. ⁵³²	Doktori Titkárság munkatársai			Doktori Titkárság vezetője		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
20.	Központi gyakornokok			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
21.	Intézetigazgató (az intézetigazgató, a klinika igazgató és a tanszékvezető)			dékán		a Klinikai Központ alá tartozó esetben a vezetői megbízás és a megbízás visszavonása, valamint a pályázati kiírás tekintetében a Klinikai Központ elnöke egyetértési jogot gyakorol, illetve a pályázat közzétételét megelőzően a dékán és a Klinikai Központ elnöke egyetértési jogot gyakorol; nyilvános pályázat alapján; az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁵³³
21a. ⁵³⁴	Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője (klinikaigazgató vagy intézetigazgató)			Klinikai Központ elnöke		a 21. sorban foglaltaktól eltérően, kizárólag az egészségügyi szolgáltató tevékenység feletti szakmai és napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jog gyakorlása
21b. ⁵³⁵	Kizárólag egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője			Klinikai Központ elnöke		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
22.	Intézetigazgató helyettese			intézetigazgató, ETK-n a dékán PAK-on a dékán ⁵³⁶		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
23.	A FOK-on az Oktatási Centrum Igazgatóságán – a gazdasági vezető kivételével – valamennyi munkatárs			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
24.	A FOK-on a Szak- és Továbbképzési Titkárság valamennyi munkatársa			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
25.	Az Egészségtudományi Karon - a gazdasági vezető kivételével - valamennyi munkatárs			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
26.	⁵³⁷					
27.	⁵³⁸ Kar gazdasági igazgatója		⁵³⁹		gazdasági főigazgató ⁵⁴⁰	jelen melléklet 4.a pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁵⁴¹⁵⁴²
27a. ⁵⁴³	Kar gazdasági igazgatója				oktatási hálózat-irányítási igazgató ⁵⁴⁴⁵⁴⁵	a megbízás és a megbízás visszavonása kivételével a munkáltatói jogok gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges
28.	Dékáni Hivatal vezetője			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
29.	Dékáni Hivatal munkatársai			dékán		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
30.	Oktatásigazgatási Hivatal hivatalvezetője	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
31.	EDTI igazgatója	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
32.	EDTI közalkalmazottai			EDTI igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
33.	Alumni Igazgatóság igazgatója	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
34.	Alumni Igazgatóság közalkalmazottai			Alumni igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
35.	Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság igazgatója	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
36.	Nyelvi Kommunikációs Igazgatóság közalkalmazottai			nyelvi kommunikációs igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
37.	Szak- és Továbbképzési Igazgatóság igazgatója ⁵⁴⁶	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
38.	Szak- és Továbbképzési Igazgatóság igazgatója feletti munkáltatói jogkör a			oktatási rektorhelyettes ⁵⁴⁸		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges

⁵²⁸ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § a) pontja. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁵²⁹ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § c) pontja. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁵³⁰ Megállapította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § c) pontja. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁵³¹ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § c) pontja. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁵³² Megállapította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § d) pontja. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁵³³ Módosította a 90/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. l) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵³⁴ Megállapította a 90/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 29. §. m) pont. Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁵³⁵ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § a) pontja. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁵³⁶ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 16.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁵³⁷ Hatályon kívül helyezte a 92/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 7. § a). Hatálytalan: 2015. október 15-től.

⁵³⁸ Módosította a 92/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 7. § b) pont. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁵³⁹ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § b) pontja. Hatálytalan: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „X”.

⁵⁴⁰ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § b) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁴¹ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § b) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „a megbízás és a megbízás visszavonása”.

⁵⁴² Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § a) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁴³ Megállapította a 92/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 7. § c) pont. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁵⁴⁴ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § c) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től. 2016. április 30-ig hatályos szöveg: „gazdasági főigazgató”.

⁵⁴⁵ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § b) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁴⁶ Módosította a 100/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
	megbízás és a megbízás visszavonása kivételével ⁵⁴⁷					
39.	Szak- és Továbbképzési Igazgatóság közalkalmazottai ⁵⁴⁹			továbbképzési igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
40.	Műszaki főigazgató		X			
41.	Műszaki Főigazgatóság vezetői és a Főigazgatóság alá közvetlenül tartozó közalkalmazottak ^{550 551}				műszaki főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
41a. ⁵⁵²	Műszaki Főigazgatóság közalkalmazottai				szervezeti egység vezetője	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
41b. ⁵⁵³	Energiairányítási vezető		X			energiairányítási feladatkörével kapcsolatos megbízás, megbízás visszavonása
42.	Gazdasági főigazgató		X			
43.	Gazdasági Főigazgatóság vezetői (ide nem értve a Tömbigazgatókat, tömbigazgatóságok vezetőit és a Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Feladatait Ellátó Gazdálkodási Osztály vezetőjét) ^{554 555 556}				gazdasági főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
43a. ⁵⁵⁷	Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Feladatait Ellátó Gazdálkodási Osztály vezetője				gazdasági főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁵⁵⁸
44.	Gazdasági Főigazgatóság közalkalmazottai				gazdasági főigazgató	azon közalkalmazottak esetében, akik felett a Gazdasági Főigazgatóság valamely igazgatója nem gyakorol munkáltatói jogot; illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
45.	Pénzügyi Igazgatóság közalkalmazottai				pénzügyi igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
46.	Kontrolling Igazgatóság közalkalmazottai				kontrolling igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
47.	Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság központi szervezetének, valamint az Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság Gazdasági Csoportjának közalkalmazottai ^{560 561 562}				egészségügyi hálózat-irányítási igazgató ⁵⁶³	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
47a. ⁵⁶⁴	Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság központi szervezetének, valamint az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság Gazdasági Csoportjának közalkalmazottai ⁵⁶⁵				oktatási hálózat-irányítási igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
48.	Beszerezési Igazgatóság közalkalmazottai				beszerzési igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
49.	Gazdálkodásfelügyeleti Osztály közalkalmazottai				gazdasági főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
49a. ⁵⁶⁶	Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Feladatait Ellátó Gazdálkodási Osztály közalkalmazottai				műszaki főigazgatóság gazdasági feladatait ellátó gazdálkodási osztályvezető	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
50.	Belső Klinikai Tömb, Külső Klinikai Tömb, Városmajori Klinikai Tömb, Kútvölgyi Klinikai Tömb tömbigazgatója ^{567 568}		569		gazdasági főigazgató ⁵⁷⁰	jelen melléklet 4.a pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁵⁷¹
50a.	Belső Klinikai Tömb, Külső Klinikai Tömb, Városmajori Klinikai Tömb, Kútvölgyi Klinikai Tömb tömbigazgatója ⁵⁷²				egészségügyi hálózat-irányítási igazgató	jelen melléklet 4.b pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása
50b. ⁵⁷³	EOK, NET, Anatómiai Tömb tömbigazgatója				gazdasági főigazgató	Jelen melléklet 4.a pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása közül a megbízás és a megbízás visszavonása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a

⁵⁴⁸ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁵⁴⁷ Módosította a 100/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁵⁴⁹ Módosította a 100/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁵⁵⁰ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. § b) pontja. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁵⁵¹ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § d) pontja. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁵⁵² Megállapította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. § c) pontja. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁵⁵³ Megállapította a 116/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2016. október 28.

⁵⁵⁴ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. § d) pontja. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁵⁵⁵ Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 5. § a) pontja. Hatályos: 2016. május 27-től.

⁵⁵⁶ Módosította: 10/2018.(III.1.) számú szenátusi határozat 4.§ a) pont. Hatályos: 2018. március 7-től.

⁵⁵⁷ Megállapította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 5. § b) pontja. Hatályos: 2016. május 27-től.

⁵⁵⁸ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § c) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁵⁹ Hatályon kívül helyezte a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § d) pontja. Hatálytalan: 2017. január 1-től.

⁵⁶⁰ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § e) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁶¹ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § e) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁶² Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 8.§ a) pontja. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

⁵⁶³ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § e) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁶⁴ Megállapította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § f) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁶⁵ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 8.§ b) pontja. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

⁵⁶⁶ Megállapította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 5. § d) pontja. Hatályos: 2016. május 27-től.

⁵⁶⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § f) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁶⁸ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § g) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁶⁹ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § f) pontja. Hatálytalan: 2016. május 1-től.

⁵⁷⁰ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § f) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁷¹ Megállapította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § f) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁷² Megállapította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § h) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁷³ Megállapította: 10/2018.(III.1.) számú szenátusi határozat 4.§ b) pont. Hatályos: 2018. március 7-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
						kancellár egyetértése szükséges.
51.	EOK, NET, Anatómiai Tömb tömbigazgatója ^{574,575}				oktatási hálózat-irányítási igazgató ⁵⁷⁶	jelen melléklet 4.a pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása, azzal, hogy a megbízás és a megbízás visszavonása kivételével a munkáltatói jogkörök gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁵⁷⁷
51a. ⁵⁷⁸	, NET, Anatómiai Tömb tömbigazgatója ⁵⁷⁹				ÁOK kari gazdasági igazgatója	jelen melléklet 4.b pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása
51b. ⁵⁸⁰	EOK tömbigazgatója				oktatási hálózat-irányítási igazgató	jelen melléklet 4.a pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása a vezetői megbízás és a vezetői megbízás visszavonása kivételével, valamint a 4.b pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
52.	Tömbök gazd. és üz. igazgatóságon dolgozó közalkalmazottai, vezetői ⁵⁸¹				tömbigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
53.	Jogi és igazgatási főigazgató		X			
54.	Jogi és Igazgatási Főigazgatóság vezetői – ide nem értve a Központi Levéltári igazgatót és a Központi Könyvtári igazgatót				jogi és igazgatási főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
55.	Központi Levéltár igazgatója tekintetében a megbízás és a megbízás visszavonása		X			
56.	Központi Levéltár igazgatója feletti – a megbízás és a megbízás visszavonása kivételével - munkáltatói jogkörök				jogi és igazgatási főigazgató	megbízás és megbízás visszavonása kivételével a munkáltatói jogkörök gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
57.	Központi Levéltár közalkalmazottai				központi levéltári igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
58.	Központi Könyvtár igazgatója tekintetében a megbízás és megbízás visszavonása		X			
59.	Központi Könyvtár igazgató feletti – a megbízás és a megbízás visszavonása kivételével – munkáltatói jogkörök				jogi és igazgatási főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
60.	Központi Könyvtár közalkalmazottai				központi könyvtári igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
61.	Jogi és Igazgatási Főigazgatóság közalkalmazottai				jogi és igazgatási főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
62.	Rektori Titkárság titkárságvezető	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
63.	Rektori Titkárság közalkalmazottai			Rektori Titkárság titkárságvezető		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
64.	Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatója és igazgatóhelyettese ⁵⁸²	X				a vezető oktatók közül a rektor nevezi ki az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
65.	Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatója ⁵⁸³			oktatási rektorhelyettes ⁵⁸⁴		a munkáltatói jog gyakorlása a vezetői megbízást és annak visszavonását kivéve munkáltatói jog gyakorlása a vezetői megbízást és annak visszavonását kivéve, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
65.a ⁵⁸⁵	Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatóhelyettese			Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatója		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
66.	Külföldi Hallgatók Titkárságának közalkalmazottai			Külföldi Hallgatók Titkársága igazgatója ⁵⁸⁶		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
67.	Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság vezetője		X			
68.	Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság vezetői és közalkalmazottai				kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
69.	Innovációs Igazgatóság vezetője		X			
70.	Innovációs Igazgatóság közalkalmazottai				innovációs igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
70a. ⁵⁸⁷	Klinikai Kísérleti Kutató Intézet igazgatója	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
70b. ⁵⁸⁸	Klinikai Kísérleti Kutató Intézet közalkalmazottai			Klinikai Kísérleti Kutató Intézet igazgatója		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
71.						
72.	Nyelvi Kommunikációs Központ vezetője	X				oktatási rektorhelyettes irányítása alatt áll az illetmény megállapítása tekintetében a

⁵⁷⁴ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § g) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁷⁵ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § i) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁷⁶ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § g) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁷⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § g) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁷⁸ Módosította: 10/2018.(III.1.) számú szenátusi határozat 4.§ c) pont. Hatályos: 2018. március 7-től.

⁵⁷⁹ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § j) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁵⁸⁰ Megállapította: 10/2018.(III.1.) számú szenátusi határozat 4.§ d) pont. Hatályos: 2018. március 7-től

⁵⁸¹ Módosította: 10/2018.(III.1.) számú szenátusi határozat 4.§ e) pont. Hatályos: 2018. március 7-től.

⁵⁸² Módosította a 136/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 3.§ a). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁵⁸³ Módosította a 136/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 3.§ b). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁵⁸⁴ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁵⁸⁵ Megállapította a 136/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 3.§ d). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁵⁸⁶ Módosította a 136/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 3.§ c). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁵⁸⁷ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 8. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁵⁸⁸ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 8. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁵⁸⁹ Hatályon kívül helyezte: 100/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat. Hatálytalan: 2015. október 15-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
						kancellár egyetértése szükséges
73.	Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgató		X			
74.	Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság vezetői és közalkalmazottai				emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
75.	Ellenőrzési Igazgatóság igazgatója		X			a fenntartó előzetes hozzájárulásával
76.	Ellenőrzési Igazgatóság közalkalmazottai				ellenőrzési igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
77.	Az Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda Titkára	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
78.	Országos Záróvizsga Bizottság Koordinációs Iroda közalkalmazottai			Jogviszony létesítése és megszüntetése: oktatási rektorhelyettes ⁵⁹⁰ , munkavégzéshez kapcsolódó munkáltatói jogok: titkár		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
79.	Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója		X			
80.	Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóság közalkalmazottai				nemzetközi kapcsolatok igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
81.	Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep igazgatója		X			
82.	Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep közalkalmazottai				testnevelési és sportközpont, sporttelep igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
83.	Tanárképző Központ igazgatója	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
84.	Kollégiumok Igazgatósága igazgatója		X			
85.	Kollégiumok Igazgatóságának vezetői és közalkalmazottai				kollégiumi igazgató	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
86.	⁵⁹¹					
87.	⁵⁹²					
88.	Kutatási projektvezetők	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
89.	A szervezeti egységben foglalkoztatott tanársegéd, adjunktus, mesteroktató, tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs munkakörökben foglalkoztatott oktatók és kutatók ⁵⁹³			intézet/klinika igazgatója, tanszékvezető; ETK-n dékán PAK-on a dékán ⁵⁹⁴		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
90.	A rezidens, klinikai/intézeti orvos, klinikai/intézeti szakorvos, klinikai/intézeti főorvos, klinikai/intézeti gyógyszerész, klinikai/intézeti szakgyógyász, klinikai/intézeti főgyógyász munkakörben foglalkoztatottak			intézet/klinika igazgató, tanszékvezető, az Onkológiai Központ igazgatója ⁵⁹⁵		az Intézeti Tanács véleménye alapján, a Klinikai Központ elnökének jóváhagyása mellett az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
90a. ⁵⁹⁶	2015.07.01. napját követően támogatott szakképzését megkezdő rezidens			intézet/klinika igazgató, tanszékvezető, az Onkológiai Központ igazgatója ⁵⁹⁷		a közalkalmazotti jogviszony létesítésére és megszüntetésére, az illetmény és a munkakör megállapítására, valamint a munkarend meghatározására irányuló munkáltatói jogkörök kivételével (melyeket az ENKK gyakorol) az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlása
91.	Tanári munkakörben foglalkoztatottak			intézet/klinika igazgató, tanszékvezető; ETK-n a dékán PAK-on a dékán ⁵⁹⁸		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
92.	Tanári munkakörben foglalkoztatott műszaki tanár			dékán (csak az ETK-n)		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
93.	Oktatást, kutatást segítő munkakörben foglalkoztatottak			intézet/klinika igazgató, tanszékvezető; ETK-n a dékán PAK-on a dékán ⁵⁹⁹		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
94.	⁶⁰⁰					
95.	Klinikai vezető ápoló, intézeti vezető asszisztens munkakörben foglalkoztatottak ⁶⁰¹⁶⁰²			Klinikai Központ elnöke ^{603 604}		a pályázati kiírás tekintetében az ápolási igazgató és a klinika/intézet igazgatója véleményezési jogot, a klinika/intézet igazgatója a napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jogot gyakorol;

⁵⁹⁰ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁵⁹¹ Hatályon kívül helyezte a 3462016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § h) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁹² Hatályon kívül helyezte a 3462016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § h) pontja. Hatályos: 2016. május 1-től.

⁵⁹³ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. e) pontja. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁵⁹⁴ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 16.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁵⁹⁵ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. f) pontja. Hatályos: 2016. január 2-től.

⁵⁹⁶ Megállapította a 100/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁵⁹⁷ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. g) pontja. Hatályos: 2016. január 2-től.

⁵⁹⁸ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 16.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁵⁹⁹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 16.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁰⁰ Hatályon kívül helyezte a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. § h) pontja. Hatálytalan: 2016. január 23-tól.

⁶⁰¹ Módosította a 2/B/2016. (I.28.) számú szenátusi határozat 1. § a) pontja. Hatályos: 2016. január 30-tól.

⁶⁰² Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § i) pontja. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁶⁰³ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. i) pontja. Hatályos: 2016. január 2-től.

⁶⁰⁴ Módosította a 2/B/2016. (I.28.) számú szenátusi határozat 1. § a) pontja. Hatályos: 2016. január 30-tól.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
						az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ^{605 606}
96.	Az egészségügyi ellátás területén szakdolgozói és egyéb fizikai munkakörben foglalkoztatottak			intézet/klinika igazgató, tanszékvezető, az Onkológiai Központ igazgatója ⁶⁰⁷		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
97.	Szervezeti egységben a gazdasági vezető				gazdasági főigazgató	jelen melléklet 4.a pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁶⁰⁹
97a. ⁶¹⁰ 611	Szervezeti egységben a gazdasági vezető				a Klinikai Központban tartozó szervezeti egység esetében az egészségügyi hálózat-irányítási igazgató, az oktatási szervezeti egység esetében az oktatási hálózat-irányítási igazgató	jelen melléklet 4.b pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlása, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
98.	⁶¹² A Laboratóriumi Medicina Intézet, Kollégiumok Igazgatósága, Központi Könyvtár és a Külföldi Hallgatók titkársága esetében a gazdasági-műszaki területen foglalkoztatott közalkalmazottak, munkavállalók ⁶¹³⁶¹⁴				gazdasági vezető ⁶¹⁵	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
98a. ⁶¹⁶	A karon a gazdasági-műszaki területen és egyéb fizikai munkakörben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott, munkavállaló				kar gazdasági igazgatója	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
99.	A Kútvölgyi Klinikai Tömb tekintetében: a Járóbeteg-ellátási Igazgatóság közalkalmazottai ^{617 618}			Klinikai Központ elnöke ⁶¹⁹		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
99a. ⁶²⁰						
100.	Városmajori Szív- és Érgyógyászati Klinika közalkalmazottai, és az egészségügyi tevékenységet ellátó oktatók, kutatók			klinikaigazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
101.	Városmajori Szív- és Érgyógyászati Klinikán a Tanszék oktatói és kutatói tekintetében az oktatási, kutatási tevékenység vonatkozásában			tanszékvezető		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
102.	Napköziotthonos Óvoda intézményvezetője	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
103.	Napköziotthonos Óvoda közalkalmazottai			intézményvezető		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
104.	Kancellári Titkárság és Kancellári Kabinet vezetői, közalkalmazottai		X			
105.	Oktatási és Neptun Csoport közalkalmazottai ⁶²¹			hivatalvezető		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
106.	Korányi Projekt Lebonyolító Iroda		X			
107.	TDK közalkalmazottai			TDK Tanács elnöke		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
108.	A klinikai vezető ápoló, intézeti vezető asszisztens irányítása alá tartozó munkaköri csoportban foglalkoztatott közalkalmazottak ⁶²²			a klinikai vezető ápoló, intézeti vezető asszisztens ⁶²³		a jelen melléklet 4. b) pontja közül a napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jog
109.	Cellscreen közalkalmazottai			tudományos és innovációs rektorhelyettes ⁶²⁴		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
110.	MR Kutató Központ közalkalmazottai			tudományos és innovációs rektorhelyettes ⁶²⁵		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
111.	Klinika/Tanszék szervezeti egységben oktatói, kutatói és egyéb munkakörben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott felett			intézet/klinika igazgató, tanszék vezető		a jelen melléklet 4. b) pontja közül a napi munkavégzéshez kapcsolódó utasítási, ellenőrzési és irányítási jog
112.	Konduktív Pedagógiai Központ			dékan		az illetmény megállapítása tekintetében a

⁶⁰⁵ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. i) pontja. Hatályos: 2016. január 2-től.

⁶⁰⁶ Módosította a 2/B/2016. (I.28.) számú szenátusi határozat 1. § a) pontja. Hatályos: 2016. január 30-tól.

⁶⁰⁷ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. j) pontja. Hatályos: 2016. január 2-től.

⁶⁰⁸ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § k) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁶⁰⁹ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú Szenátusi határozat 7. § e) pontja. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁶¹⁰ Megállapította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § f) pontja. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁶¹¹ Módosította a 135/2016. (XII.15.) számú Szenátusi határozat 11. § l) pontja. Hatályos: 2017. január 1-től.

⁶¹² Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. k) pontja. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁶¹³ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 22. § (4) bekezdés. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁶¹⁴ Módosította a 101/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 8. § c) pontja. Hatályos: 2017. 10. 01-től.

⁶¹⁵ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 22. § (4) bekezdés. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁶¹⁶ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 24. § e) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁶¹⁷ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 5. l) pontja. Hatályos: 2016. március 1-től.

⁶¹⁸ Módosította a 2/B/2016. (I.28.) számú szenátusi határozat 1. § b) pontja. Hatályos: 2016. január 30-tól.

⁶¹⁹ Módosította a 2/B/2016. (I.28.) számú szenátusi határozat 1. § b) pontja. Hatályos: 2016. január 30-tól.

⁶²⁰ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 7. § g) pontja. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁶²¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 4.§ (12). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁶²² Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § j) pontja. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁶²³ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 13. § j) pontja. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁶²⁴ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

⁶²⁵ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
⁶²⁶	igazgató					kancellár egyetértése szükséges
113.	Konduktív Pedagógiai Központ köznevelési intézményeinek (Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Óvodája, Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Általános Iskolája, Egységes Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye és Kollégiuma, Semmelweis Egyetem Pető András Pedagógiai Intézete) ⁶²⁷ intézményvezetői ⁶²⁷			Konduktív Pedagógiai Központ igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
114.	Konduktív Pedagógiai Központ köznevelési intézményeinek intézmény-egységvezetői és közalkalmazottai			Konduktív Pedagógiai Központ köznevelési intézményeinek intézményvezetői		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
115. ⁶²⁸	Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály orvosainak és egészségügyi szakképzettsegi szakdolgozóinak osztályvezetője ⁶²⁹			Klinikai Központ elnöke ⁶³⁰		a kinevezés, kinevezés-módosítás, valamint a vezetői megbízás és visszavonás tekintetében a Konduktív Pedagógiai Központ igazgatójának egyetértése szükséges, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges ⁶³¹
115 a. ⁶³²	Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály konduktorainak osztályvezetője			Konduktív Pedagógiai Központ igazgató		a kinevezés, kinevezés-módosítás, valamint a vezetői megbízás és visszavonás tekintetében a Klinikai Központ elnöke egyetértése szükséges; az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
115 b. ⁶³³	Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály orvos közalkalmazottai és egészségügyi szakképzettsegi szakdolgozói			Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály orvos osztályvezetője		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
115 c. ⁶³⁴	Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály konduktor közalkalmazottai			Pető András Rehabilitációs és Egészségügyi Ellátási Osztály konduktor osztályvezetője		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
116.	Konduktív Pedagógiai Központ Központi Titkárság vezetője és közalkalmazottai			Konduktív Pedagógiai Központ igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
117.	Hári Mária Kari Könyvtár és Forrásközpont vezetője és közalkalmazottai				Dékán	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
118.	Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda osztályvezetője és közalkalmazottai				Dékán	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
119 ⁶³⁵						
120. ⁶³⁶						
121. ⁶³⁷	Kiemelt Beruházások Igazgatóságának igazgatója		X			
122. ⁶³⁸	Kiemelt Beruházások Igazgatósága szervezeti egység vezetői és közalkalmazottai				Kiemelt Beruházások Igazgatósága igazgatója	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges

⁶²⁶ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 16.§ j) pont. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶²⁷ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 13.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶²⁸ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 12.§ a) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶²⁹ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 5.§ d) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶³⁰ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 12.§ a) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶³¹ Módosította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 12.§ a) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶³² Megállapította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 12.§ b) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶³³ Megállapította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 12.§ c) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶³⁴ Megállapította a 100/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 12.§ d) pont. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

⁶³⁵ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 4.§. Hatálytalan: 2018. 02. 01-től.

⁶³⁶ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 4.§. Hatálytalan: 2018. 02. 01-től.

⁶³⁷ Megállapította a 12/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 4. §. Hatályos 2018. március 07.-től.

⁶³⁸ Megállapította a 12/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 4. §. Hatályos 2018. március 07.-től.

II. rész⁶³⁹

A Semmelweis Egyetem oktatóinak és kutatóinak, továbbá más dolgozóinak jogállásáról, a foglalkoztatási követelményrendszer részletes szabályairól

Preambulum

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) az oktatói, tanári és tudományos kutatói munkakörökben, az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában, továbbá az Egyetem működését biztosító más területeken foglalkoztatottak jogainak és kötelezettségeinek, valamint alkalmazásuk feltételeinek meghatározásával biztosítja, hogy az Egyetem működése minden szempontból megfeleljen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott minőségi felsőoktatás színvonalának megvalósításához.

Az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere részletesen meghatározza az Egyetem alapfeladatainak ellátásához és működéséhez szükséges emberierőforrás-gazdálkodás alapelveit, eszközeit és szabályait.

Az Egyetem biztosítja az oktatás és tudományos kutatás szabadságát, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott alapelvek, valamint a jogok és kötelezettségek gyakorlása révén érvényesíti az intézményi autonómiát.

A jelen szabályzat az Nftv. rendelkezései szerint a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának része, és a törvényi rendelkezések mellett, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott egyéb rendelkezésekre tekintettel értelmezendő és alkalmazandó.

⁶³⁹ Megállapította a 9/b/2015. (II.05.) Szenátusi határozat.

1. §

Az alkalmazottak köre és a foglalkoztatás általános szabályai

(1) A Semmelweis Egyetemen az oktatással, az önálló kutatási tevékenységgel, az egészségügyi ellátással, és az egyetem működésével összefüggő feladatokat

- a) oktatói,
- b) tanári,
- c) tudományos kutatói,
- d) egészségügyi,
- e) ügyvivő-szakértői,
- f) tanszéki mérnöki,
- g) ügyintézői (gazdasági, műszaki, igazgatási),
- h) ügyviteli,
- i) szakmai-szolgáltató,
- j) műszaki-szolgáltató,
- k) és más, jogszabályban meghatározott

munkakörre létesített határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, illetve határozott időre szóló megbízási jogviszony keretében látják el.

(2) Helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására határozott idejű közalkalmazotti jogviszony is létesíthető.

(3) A foglalkoztatás során, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt (a továbbiakban: Kjt.) az Nftv.-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(4) Az egészségügyi dolgozók és az egészségügyben dolgozók tekintetében az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvényben meghatározott rendelkezéseket is alkalmazni kell.

(4a)⁶⁴⁰ A köznevelési intézményekben dolgozók tekintetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott rendelkezéseket is alkalmazni kell.

(5) Az alkalmazás általános feltétele:

- a) az előírt iskolai végzettség, szakképzettség megléte,

⁶⁴⁰ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 17.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- b) büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- c) a foglalkoztatott ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

2. §

Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei

(1) Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy:

- a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos minden kérdésben, és ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- b) részt vegyen - közvetlenül, vagy képviselője útján - az érdekét érintő döntések meghozatalában és az intézmény vezető testületeiben,
- c) választó és választható legyen az Egyetem testületeibe,
- d) a megfelelő előírásokat figyelembe véve használja az Egyetem létesítményeit, berendezéseit,
- e) észrevétellel és panasszal forduljon az Egyetem vezetőihez,
- f) az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
- g) az őt érintő munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatban jogorvoslattal éljen.

(2) Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy:

- a) betartsa az SZMSZ-ben foglalt előírásokat,
- b) ellássa a munkaköri leírásban foglalt feladatait.

I. fejezet

Oktatókra, kutatókra, tanárookra vonatkozó szabályok

3. §

Általános jogok

(1) Az oktatók, tudományos kutatók és tanárok jogosultak:

- a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási- és képzési módszerek megválasztására a képesítési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
- b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztésére,
- c) munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladataik mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására - amennyiben annak feltételei adottak,
- d) találmányok szabadalmaztatására, tudományos kutatási eredményeik közzétételére az egyetemi szabályzatoknak megfelelően,
- e) külső, szerződéses munkák vállalásának kezdeményezésére az egyetemi szabályzatoknak megfelelően,
- f) külföldi tanulmányutak, ösztöndíjak, kongresszusi támogatások megpályázására és tudományos célú pályázatokon való részvételre,
- g) arra, hogy világnézetük, és értékrendjük szerint végezzenek oktatói munkát, anélkül, hogy hallgatóikat annak elfogadására kényszerítenék, vagy készítenék,
- h) arra, hogy emberi méltóságukat, és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, oktatói tevékenységüket értékeljék és elismerjék,
- i) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezni,
- j) ⁶⁴¹

(2) Az oktató, a tanár, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

(3) Az oktatók és kutatók részére kiírt kutatási pályázatok elbírálásának rendjét külön szabályzat tartalmazza.

⁶⁴¹ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 1. §-a. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

4. §

Általános köteleességek

Az oktatók, tudományos kutatók és tanárok kötelesek:

- a) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetíteni,
- b) oktatói tevékenységük során figyelembe venni a hallgató egyéni képességét és tehetségét, fogyatékoságát, valamint emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartani,
- c) közreműködni az oktatás tartalmi- és módszertani fejlesztésében,
- d) szakterületük fejlődését folyamatosan követni és annak eredményeit munkájukban hasznosítani,
- e) részt venni az Egyetem közéletében,
- f) ellátni a választáson elnyert tisztséget,
- g) tevékenységükben olyan magatartást tanúsítani, mely az erkölcsi, a szakmai és tudományetikai normáknak megfelel,
- h) gyógyítást végző szakterületen részt venni a szervezeti egység belső munkamegosztásából rájuk eső fekvő-járóbeteg- és szakellátási feladatokban,
- i) megbízás alapján részt venni a TDK - munka, valamint a hallgatói diplomamunkák, pályamunkák készítésének irányításában, bírálatában,
- j) tudományos munkát végezni, és annak eredményeit közzétenni,
- k) a hallgatók részére biztosítani az általuk oktatott tantárgy elsajátításához szükséges nyomtatott és elektronikus tananyagot (tankönyv, jegyzet),
- l) a kontaktórákon túlmenően a hallgatók egyéni felkészülését a kar által szervezett módon segíteni,
- m) tutori feladatokat ellátni,
- n) megbízás alapján oktatásszervezési feladatokat ellátni,
- o) tudomásul venni, hogy a hallgatók jogosultak véleményt mondani munkájukról.

5. §

Az alkalmazás általános szabályai

(1) Oktatói, tudományos kutatói és tanári feladat oktatói, kutatói és tanári munkakörre létesített közalkalmazotti vagy megbízási jogviszony keretében látható el.

(2) Megbízási jogviszony keretében az oktatói, a kutatói, illetve a tanári feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát. Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladatot az óraadó oktatók látják el. Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy megbízási jogviszony alapján is elláthatók,

ebben az esetben a megbízási szerződésben, kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat milyen arányban kell ellátni. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói, kutatói, tanári feladatokra. A felsőoktatási intézmény a vele közalkalmazotti, illetve munkaviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói, kutatói, tanári feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

(3) Oktatói és tudományos kutatói munkakörben az alkalmazható, aki mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik.

(4)⁶⁴² Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató – írásban adott – nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél az előzőekben meghatározottak szerint figyelembe lehet őt venni.

(5) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki – ha jelen szabályzat szigorúbb követelményt nem támaszt – felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.

(6) Az oktatói, tudományos kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és a munkaköri cím használatának jogával.

(7)^{643 644} Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – egyetemi vagy főiskolai tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles az Egyetem graduális, és posztgraduális képzésében a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működésével és igénylik az oktató szakértelmét. A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés *o*) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.

(8)⁶⁴⁵ A munkáltató a tanításra fordított időt legfeljebb negyven százalékkal megemelheti, illetve legfeljebb huszonöt százalékkal csökkentheti. A tanításra fordított idő megállapításánál a tanulmányi követelmények számonkérésével, a tananyagfejlesztéssel, a tankönyv- és a segédletkészítéssel, az oktatói felkészüléssel

⁶⁴² Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁴³ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁴⁴ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 6. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁶⁴⁵ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.

(9) Tanári munkakörben a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.

(9a)⁶⁴⁶ A (9) bekezdésben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.

(10) Az oktatói, tudományos kutatói, és az ehhez kapcsolódó egészségügyi feladatok egy munkakörben is elláthatók, de ebben az esetben, a közalkalmazott kinevezési okmányában, illetve az ehhez kapcsolódó munkaköri leírásában – az egyetemi követelményrendszer figyelembevételével – kell rögzíteni az oktatók és tudományos kutatók:

- a) konkrét feladatstruktúráját,
- b) rendszeresen ellátandó oktatási, kutatási, gyógyítási és egyéb feladatok körét,
- c) azt, hogy munkaidejének milyen hányadában kell ellátnia az egyes feladatokat,
- d) valamint, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket milyen ütemezésben kell teljesíteni.

(11)⁶⁴⁷ Az oktatók és tudományos kutatók feladatainak teljesítését, egy periódus értékelését és az elkövetkezendő periódus követelményeit, a fejlődés irányait minősítésben kell összefoglalni és rögzíteni, fenntartva a munkáltató azon jogkörét, hogy a minősítést szükség szerint bármikor megtehesse.

(12) Az oktatói, tudományos kutatói munkakörök betöltésére kiírt pályázatokban az e szabályzatban meghatározottakon túlmenően a munkáltatói jogkör gyakorlója további, az elvégzendő feladatnak megfelelő speciális követelményeket is meghatározhat.

(13)^{648 649} A mesteroktató kivételével, nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tizedik év végéig nem szerzett tudományos fokozatot.

⁶⁴⁶ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 18.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁴⁷ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 25. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁶⁴⁸ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

(14)⁶⁵⁰ A (13) bekezdésben meghatározott határidőbe nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szünetelt szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik.

(15)⁶⁵¹ A munkáltató rendes felmondással, illetve felmentéssel – a munka törvénykönyvében és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató

- a) nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,
- b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban előírt,
- c) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a munka törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény munkaviszonyra, illetve közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

(16) Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a tanári cím használatának jogát nem vonja meg.

(16a)⁶⁵² Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható.

⁶⁴⁹ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 6. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁶⁵⁰ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁵¹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁵² Megállapította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 2. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

6. §

Az Egyetemen ellátott feladatok biztosítására létesített munkakörök

(1) Az Egyetemen az oktatási, tudományos kutatási és gyógyítási feladatok magas szintű ellátásának biztosításához a következő munkakörök szervezhetők:

- a) Oktatói munkakörök:
 - aa) tanársegéd
 - ab) adjunktus
 - ac) főiskolai docens
 - ad) egyetemi docens
 - ae) főiskolai tanár
 - af) egyetemi tanár
 - ag)⁶⁵³ mesteroktató
- b) Tanári munkakörök:
 - ba) testnevelő tanár
 - bb) nyelvtanár
 - bc) kollégiumi tanár
 - bd) mestertanár
 - be) műszaki tanár
- c) Tudományos kutatói munkakörök:
 - ca) tudományos segédmunkatárs
 - cb) tudományos munkatárs
 - cc) tudományos főmunkatárs
 - cd) tudományos tanácsadó
 - ce) kutató professzor
- d) Klinikusi/Intézeti munkakörök:
 - da) klinikai orvos
 - db) klinikai szakorvos
 - dc) klinikai főorvos
 - dd) intézeti /klinikai gyógyszerész
 - de) intézeti /klinikai szakgyógyszerész
 - df) intézeti /klinikai főgyógyszerész

⁶⁵³ Megállapította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 7. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól.

A munkakörök betöltésének általános követelményei

7. §⁶⁵⁴

A Semmelweis Egyetemen oktatóként, tudományos kutatóként és tanárként az működhet, aki

- a) szakirányú felkészültsége, sokoldalú műveltsége, etikus közösségi magatartása alapján alkalmas arra, hogy oktató-nevelő munkája során a hallgatók számára követendő emberi, szakmai példaként szolgáljon,
- b) jó előadókészséggel, pedagógiai és didaktikai érzékkel rendelkezik,
- c) beosztásának megfelelő szintű és önállóságú kutatómunka folytatására képes, ismeri a tudományos kutatómunka etikai szabályait,
- d) rendelkezik a folyamatos önképzés és önfejlesztés igényével és gyakorlatával,
- e) gyógyító munkájában olyan magatartást tanúsít, mely az egészségügyi dolgozók erkölcsi, szakmai megbecsülését, tekintélyét biztosítja,
- f) ⁶⁵⁵neveléstudományi, általános és speciális pedagógiai munkájában olyan magatartást tanúsít, amely a pedagógiai gyakorlóterületen dolgozók erkölcsi, szakmai megbecsülését, tekintélyét biztosítja,
- g) idegen nyelvismeretét folyamatosan szinten tartja, ill. bővíti,
- h) hivatásának tekinti, hogy a hallgatóságból autonóm módon gondolkodó és cselekvő értelmiséget képezzen, neveljen és bizonyos személyiségjegyek (igényesség, empatikus készség, tolerancia, példamutató erkölcsi magatartás és viselkedéskultúra) alapján alkalmas is erre,
- i) oktató, tudományos (és gyógyító) tevékenységében mind a szakmai környezet, mind a hallgatók (és betegek) részéről folyamatosan pozitív visszajelzések regisztrálhatók,
- j) folyamatosan fejleszti szakmai felkészültségét, igényes munkavégzésre törekszik, betartva hivatása, továbbá a tudományos kutatómunka etikai szabályait.

⁶⁵⁴ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 3. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁵⁵ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 19.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

Az oktatói munkakörök betöltésének speciális követelményei

8. §

Tanárségéd

(1)⁶⁵⁶ A tanárségéd kinevezője a tanszékvezető vagy az intézet/klinika igazgatója, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(2) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) a doktori képzés megkezdése,
- c) szakvizsga,
- d) szakvizsgát nem igénylő szakterületen és a fogorvosoknál legalább 2 év szakmai gyakorlat a doktori képzés megkezdése előtt vagy Ph.D. fokozat,
- e) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismerete, amely alkalmassá teszi őt a szakirodalom követésére.

(3) A munkakör betöltője:

- a) a tanárségédi cím használatára jogosult,
- b) oktatómunkát végez; gyakorlatokat, szemináriumot vezet, szükség esetén az általa művelt speciális területen előadásokat tart,
- c) ⁶⁵⁷ a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti tizenkettő órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,
- d) rendszeresen folytat kutatást, eredményeit folyamatosan publikálja,
- e) ⁶⁵⁸ első szerzős közleményeket jelentet meg – a PAK kivételével; szakterületén bekapcsolódik a nemzetközi tudományos életbe,
- f) klinikai területen gyógyító munkát végez.

(4) Előmeneteli követelmény:

⁶⁵⁶ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 20.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁵⁷ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 4. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁵⁸ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 21.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- a) munkába állásának napjától számított 5. év végéig idegennyelv-ismeretét olyan szintre emeli, mellyel publikációk írására, tudományos előadások tartására, vitára képes,
- b) ⁶⁵⁹munkába állásának napjától számított 8. év végéig megjelentet legalább kettő elsőszerzős közleményt – a PAK kivételével,
- c) ⁶⁶⁰munkába állásának napjától számított 8. év végéig megjelentet legalább kettő idegen nyelvű, impakt faktoros közleményt, vagy a társadalomtudomány, illetve a pedagógusképzés területén dolgozó tanársegédek esetében a tudományterülete követelményeinek megfelelő, legalább kettő idegen nyelvű közleményt,
- d) kívánatos, hogy évi rendszerességgel vegyen részt hazai tudományos konferenciákon és jelentessen meg magyar és idegen nyelvű első szerzős és társszerzős közleményeket,
- e) ⁶⁶¹oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tizedik év végéig tudományos fokozatot szerez.

(5) ⁶⁶² Amennyiben a munkakör betöltője

- a) az előírt feltételeket nem teljesíti, foglalkoztatása az Nftv. 31. §-ában foglaltak szerint megszűnik vagy megszüntethető,
- b) az előmeneteli követelményeket teljesíti, adjunktusi munkakör betöltésére pályázhat.

9. §

Adjunktus

(1) Az adjunktus az Egyetem alapvető feladatait ellátni képes nagy tudású, tapasztalt oktató. Az oktatás, kutatás, (betegellátás) területén felelős megbízással terhelhető. Szervezői és vezetői adottságai alapján képes arra, hogy kisebb részleget vezessen, vagy más személyek munkáját irányítsa.

(2) ⁶⁶³ Kinevezője a tanszékvezető vagy az intézet/klinika igazgatója, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A kinevezés feltétele:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) doktori fokozat,
- c) szakvizsga,

⁶⁵⁹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 22.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁶⁰ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 23.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁶¹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁶² Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 4. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁶³ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 24.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- d) szakvizsgát nem igénylő szakterületen és a fogorvosoknál legalább 2 év szakmai gyakorlat,
- e) legalább egy világnyelv aktív ismeretével rendelkezik,
- f) elismert és dokumentált tudományos munkásságot képes felmutatni
 - fa) elméleti intézeti kinevezés esetén rangos hazai és nemzetközi folyóiratokban megjelentetett elsőszerzős közlemények publikálásával és nemzetközi kongresszusokon elhangzott előadások dokumentálásával,
 - fb) klinikai kinevezések esetén szakmai folyóiratokban megjelentetett elsőszerzős közlemények és nemzetközi kongresszuson elhangzott előadások dokumentálásával,
- g) egyetemi oktatói tapasztalata van,
- h) klinikai területen osztály- és ügyeletvezetői gyakorlattal rendelkezik.

(4) A munkakör betöltője

- a) az adjunktusi cím használatára jogosult,
- b) magas színvonalú elméleti- és gyakorlati oktatómunkát végez,
- c) szakterületén egyes témákból tantermi előadások tart,
- d) rendszeresen vezet gyakorlatokat,
- e) TDK-nevelő munkát folytat,
- f) ⁶⁶⁴a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti tizenkettő órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,
- g) orvostudományi szakterületen részt vesz a szakorvos/szakgyógyszerész-jelöltek szakmai fejlődésének irányításában,
- h) klinikai területeken működő adjunktus a gyógyítás terén megfelelő elméleti felkészültséggel, gyakorlati jártassággal rendelkezik, műtéti szakmában a rutin megoldásokat készség szinten műveli, bizonyos gyógyító, diagnosztikus eljárásokat önállóan végez el,
- i) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

(5) Előmeneteli követelmény:

- a) az adjunktusi munkakörbe lépésének napjától számított 4. év végéig idegen nyelvismeretét olyan szintre emeli, mely alkalmassá teszi őt tantermi előadások megtartására,
- b) magyar és idegen nyelvű előadásokat rendszeresen tart, nemcsak szűkebb tématerületen, hanem a tananyag szélesebb körének megfelelően,

⁶⁶⁴ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

- c) rendszeres, folyamatosan dokumentált tudományos munkásságot fejt ki, nemzetközi idézettséggel rendelkezik,
- d) a négyéves ciklus alatt olyan szintű publikációs aktivitást fejt ki, amely összemérhető a tudományterületének megfelelő doktori követelményekkel.

(6) Amennyiben a munkakör betöltője nem teljesíti az előírt feltételeket foglalkoztatása az Nftv. 31. §-ában foglaltak szerint megszüntethető.

10. §

Egyetemi docens

(1) Az egyetemi docens kiemelt feladatokat ellátó, tudományos fokozattal rendelkező vezető oktató, szakterületének kiváló művelője. Alkalmas intézeti/klinikai/tanszéki részleg vagy tudományos csoport munkájának vezetésére.

(2) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi docensi munkakör nyilvános pályázat útján tölthető be. Kinevezője a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) szakvizsga megléte (amennyiben az az adott szakterületen megszerezhető),
- c) tudományos fokozat megléte, ami lehet:
 - ca) doktori fokozat,
 - cb) a tudomány (ok) kandidátusa,
 - cd) a tudomány (ok) doktora,
 - ce) külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat,
- d) legalább egy világnyelven előadás tartására képes, mind az általa művelt tudományterületen, mind az oktatott tantárgy teljes tematikai spektrumában,
- e) legalább 10 éves oktatói múlt áll mögötte,
- f) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, szervezésére,
- g) elismert szakmai- és tudományos tapasztalattal bír,
- h) hazai és nemzetközi szintű, sikeresen elnyert kutatási pályázatok témavezetője vagy résztvevője,
- i) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és valamennyi munkatársa számára.

(4) A munkakör betöltője:

- a) az egyetemi docensi cím használatára jogosult,
- b) szakképzettségének megfelelő területen magas szintű szakmai tevékenységet végez, a legújabb hazai és nemzetközi tudományos ismereteket korszerű médiatár alkalmazásával eredményesen adja át a hallgatóknak,
- c) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi tudományos eredményeket, és képes arra, hogy ismereteit előadásában a hallgatóságnak eredményesen átadja,
- d) megfelelő gyakorlattal rendelkezik oktatási segédeszközök (tankönyv, jegyzet, stb.) készítésében,
- e) aktív egyetemi oktatói tevékenységet folytat, rendszeresen vezet gyakorlatot és tart tantermi előadást,
- f) részt vesz az oktatói utánpótlás képzésében, és nevelésében irányítja a szakterületéhez kapcsolódó TDK munkát,
- g) irányítja orvostudományi szakterületen a szakorvos/szakgyógyszerész-jelöltek szakvizsgára való felkészítését,
- h) a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti tíz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,
- i) részt vesz az egyetemi oktatás szervezésében, ellenőrzésében,
- j) nagyobb osztály, részleg, klinika vezetésére alkalmas,
- k) klinikai tudományágak esetében a gyógyítás vonatkozásában hivatását mind elméleti, mind gyakorlati téren, alkotó módon műveli, szakterületén, új eredmények elérésére törekszik,
- l) műtéti szakmában a rutinmegoldások mellett nagyobb, és speciális műtéti megoldásokra is képes,
- m) tudományos téren elismert kutatási eredményekkel rendelkezik,
- n) irányítja a fiatalabb kutatók munkáját,
- o) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi, érdemleges nemzetközi idézettséggel rendelkezik,
- p) rendszeresen megjelentet a tudományterületének megfelelő színvonalú hazai és nemzetközi közleményeket,
- q) rendszeresen részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos rendezvényeken,
- r) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn,
- s) a Habilitációs Bizottság elnökének felkérésére előbírálóként vagy a szakértő bizottság elnökeként, illetve tagjaként részt vehet a habilitációs eljárás lefolytatásában,
- t) doktori szigorlaton részt vehet, mint kérdező.

11. §

Egyetemi tanár

- (1) Az egyetemi tanár az Egyetemen a legmagasabb szakmai munkakört ellátó vezető oktató, aki bármely egyetemi tisztség viselésére megválasztható.
- (2) Az egyetemi tanár tudományterülete egyik ágának nemzetközi tekintélyű képviselője, aki az Egyetemen e tudományág műveléséért, oktatásáért, és a kapcsolódó tevékenységért felelős. Feladatait az intézetigazgató határozza meg, szakmai munkáját önállóan végzi.
- (3) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi tanári munkakör nyilvános pályázat útján tölthető be.
- (4) Az oktatót egyetemi tanárrá a rektor javaslatára a miniszter kezdeményezése alapján a köztársasági elnök nevezi ki.
- (5) Az egyetemi tanári munkakörben foglalkoztatott oktató esetében a közalkalmazotti jogviszonyt a dékán létesíti, illetve szünteti meg. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.
- (6) A kinevezés feltételei:
- a) mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) szakvizsga megléte (amennyiben az az adott szakterületen megszerezhető),
 - c) tudományos fokozat megléte, ami lehet:
 - ca) doktori fokozat,
 - cb) a tudomány (ok) kandidátusa,
 - cc) a tudomány (ok) doktora,
 - cd) külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat,
 - d) habilitációval rendelkezik,
 - e) az elméleti orvostudomány és az elméleti gyógyszerésztudomány területére pályázó rendelkeznek az MTA Doktora címmel, amennyiben e címet még nem szerezte meg, úgy tudományos munkásságának scientometriai értékei (az eredeti közlemények összesített impakt faktora, valamint a független hivatkozások száma) érik el az MTA Doktora cím megszerzéséhez szükséges, az MTA tudományág szerint illetékes tudományok osztálya által az adott szakterület vonatkozásában meghirdetett minimális követelményeket,
 - f) az MTA Doktora címmel nem rendelkező, a klinikai orvostudomány vagy a gyakorlati

gyógyszerésztudomány területére pályázó tudományos munkásságának scientometriai értékei (az eredeti tudományos közlemények összesített impakt faktora, valamint a független hivatkozások száma) ériék el az MTA Doktora cím megszerzéséhez szükséges, az MTA tudományág szerint illetékes tudományok osztálya által az adott szakterület vonatkozásában meghirdetett minimális követelmények kétharmadát,

- g) a neveléstudományok területére pályázó rendelkezzen az MTA doktora címmel. Amennyiben e címet még nem szerezte meg, úgy rendelkezzen az utóbbi tíz évben – a Ph.D. disszertációtól eltérő – legalább 3, saját eredményeket is tartalmazó könyvvel (vagy felsőoktatásban oktatott tankönyvvel); továbbá legalább 20 tudományos cikkel vagy könyvfejezettel, melyek közül legalább 4 nemzetközi folyóiratban, illetve kiadónál jelent meg. A munkásságára vonatkozó független hivatkozások száma haladja meg a 60-at,
- h) az eddigiekben felsorolt tudományterületektől eltérő tudományágban működő pályázónak – az általános követelményeken túlmenően – meg kell felelnie a MAB illetékes tudományági bizottsága kiváncsomságrendszerének (megtekinthető a www.mab.hu honlapon). A konkrét oktatói tudományági bizottsági követelményeket a MAB SzMSz-e tartalmazza,
- i) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart a diszciplína teljes szélességében,
- j) kiemelkedő tudományos kutatói tevékenysége és tudományos eredményei révén széleskörű hazai és nemzetközi elismertségre tett szert,
- k) legalább 10 éves oktatói múlt áll mögötte –, klinikus esetében szakvizsga letétele után legalább 10 éves szakmai gyakorlat – melynek során igazolta, hogy oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalata alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére,
- l) tudományos tevékenységét hazai és nemzetközi szintű, sikeresen elnyert kutatási pályázatok fémjelzik.

(7) Az egyetemi tanári pályázat MAB előírásait is figyelembe vevő formai és tartalmi követelményeit a 2. sz. melléklet tartalmazza

(8) A munkakör betöltője:

- a) a professzori cím használatára jogosult,
- b) részt vesz az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében, magas szinten és rendszeresen végzi az egyetemi oktatás szervezését, irányítását, művelését és ellenőrzését,
- c) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi eredményeket, és ezeket a hallgatóságnak magas színvonalon képes átadni,
- d) aktív egyetemi oktatói tevékenységet folytat, rendszeresen tantermi előadás tart és önálló kurzust hirdet,
- e) széleskörű felkészültséggel rendelkezik az oktatási eszközök (tankönyv, jegyzet, stb.) készítésében,
- f) tudományos és gyógyító munkája során új megoldások és eredmények felmutatására törekszik,
- g) az általa művelt tudományág elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa,
- h) saját tudományágán kívül tájékozott a határterületek vonatkozásában,

- i) önálló támogatással rendelkező kutatócsoportot vezethet,
- j) tudományos eredményeit rendszeresen közzéteszi, nagyobb művek (könyv, monográfia, stb.) megírására is vállalkozik,
- k) tudományos utánpótlás nevelésére, szakmai műhely, iskola alapítására törekszik,
- l) ⁶⁶⁵a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti nyolc órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,
- m) klinikai tudományágak esetében a gyógyítás vonatkozásában hivatását mind elméleti, mind gyakorlati téren, alkotó módon műveli, szakterületén, új eredmények elérésére törekszik,
- n) az egyetemi közéletben, a kari feladatok megoldásában kezdeményező, vezető szerepet vállalhat,
- o) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- p) széleskörű hazai- és nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik, rendszeres résztvevője a nemzetközi tudományos közéletnek, aktív részt vállal a hazai- és nemzetközi tudományos társaságok munkájában,
- q) a Habilitációs Bizottság elnökének felkérésére előbírálóként vagy a szakértő bizottság elnökeként, illetve tagjaként részt vesz a habilitációs eljárás lefolytatásában,
- r) a doktori fokozat szerzési eljárásban bírálóként, védési bizottság elnökeként vagy tagjaként rendszeresen részt vehet.

(9)⁶⁶⁶

11/A. §⁶⁶⁷

Mesteroktató

- (1) ⁶⁶⁸A mesteroktató kinevezője a tanszékvezető vagy az intézet/klinika igazgatója, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.
- (2) A kinevezés feltétele:
 - a) mesterfokozat,
 - b) legalább egy idegen nyelv ismerete,
 - c) legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat, ismeret,
 - d) az érintett alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.

⁶⁶⁵ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁶⁶ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 7. §-a. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁶⁶⁷ Megállapította a 1416B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 8. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁶⁶⁸ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 25.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(3) A munkakör betöltője:

- a) a mesteroktató cím használatára jogosult,
- b) oktató munkát végez, gyakorlatokat, vezet,
- c) heti teljes munkaidejéből – két egymás követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető.
- d) munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat,
- e) klinikai területen gyógyító munkát végez.

(4)⁶⁶⁹ A mesteroktató második fizetési fokozatba sorolásának feltétele az adott munkakörben eltöltött öt év.

12. §

Főiskolai docens

(1) Az egy évnél hosszabb időre szóló főiskolai docensi munkakör nyilvános pályázat útján tölthető be. Kinevezője a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(2) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) tudományos fokozat megléte, ami lehet:
 - ba) doktori fokozat,
 - bb) a tudomány (ok) kandidátusa,
 - bc) a tudomány (ok) doktora,
 - bd) külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat,
- c) legalább egy idegen nyelven tárgyalóképes,
- d) legalább 10 éves eredményes szakmai (ezen belül számottevő felsőoktatási) gyakorlat megléte,
- e) alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére,
- f) elismert szakmai- és tudományos tapasztalattal bír,
- g) tudományos teljesítményét a hazai és nemzetközi szakmai közéletben elismert publikációs tevékenység jellemzi,
- h) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók és valamennyi munkatársa számára.

(3) A munkakör betöltője:

⁶⁶⁹ Megállapította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

- a) a főiskolai docensi cím használatára jogosult,
- b) folyamatosan lásson el oktatási feladatokat, tartson előadásokat, vezessen speciális kollégiumokat,
- c) segítse és szervezze a kiemelkedő tehetségű hallgatók Tudományos Diákköri és más ismeretfejlesztő tevékenységét; irányítja a szakterületéhez kapcsolódó TDK munkát,
- d) a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti tíz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,
- e) önálló feladatok vállalásával új programok, tematikák, jegyzetek, tankönyvek, audiovizuális anyagok vagy egyéb oktatási segédanyagok készítésével az oktatott tananyag minél szemléletesebb, didaktikusabb átadását segítsé,
- f) tudományos munkáját az önálló kutatási terület és az ehhez kapcsolódó színvonalas publikációs tevékenység jellemezze,
- g) rendszeresen megjelentet a tudományterületének megfelelő színvonalú hazai és nemzetközi közleményeket,
- h) kezdeményezően vesz részt a kari, egyetemi és országos szakmai,- közéleti fórumokon.

13. §

Főiskolai tanár

- (1) Az egy évnél hosszabb időre szóló főiskolai tanári munkakör nyilvános pályázat útján tölthető be.
- (2) Az oktatót főiskolai tanárrá a rektor javaslatára a miniszter kezdeményezése alapján a miniszterelnök nevezi ki.
- (3) A főiskolai tanári munkakörben foglalkoztatott oktató esetében a közalkalmazotti jogviszonyt a dékán létesíti, illetve szünteti meg. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.
- (4) A kinevezés feltételei:
 - a) mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) tudományos fokozat megléte, ami lehet:
 - ba) doktori fokozat,
 - bb) a tudomány (ok) kandidátusa,
 - bc) a tudomány (ok) doktora,
 - bd) külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat,

- c) legalább egy világnyelven előadás tartására képes,
- d) legalább 10 éves oktatói múlt áll mögötte,
- e) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére,
- f) elismert szakmai- és tudományos tapasztalattal bír,
- g) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és valamennyi munkatársa számára.

(5) A munkakör betöltője:

- a) az főiskolai tanári cím használatára jogosult,
- b) szakképzettségének megfelelő területen magas szintű szakmai tevékenységet végez, a legújabb hazai és nemzetközi tudományos ismereteket korszerű médiatár alkalmazásával eredményesen adja át a hallgatóknak,
- c) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi tudományos eredményeket, és képes arra, hogy ismereteit előadásaiban a hallgatóságnak eredményesen átadja,
- d) megfelelő gyakorlattal rendelkezik oktatási segédeszközök (tankönyv, jegyzet, stb.) készítésében,
- e) aktív oktatói tevékenységet folytat, rendszeresen gyakorlatot vezet, tantermi előadást tart,
- f) részt vesz az oktatói utánpótlás képzésében, és nevelésében irányítja a szakterületéhez kapcsolódó TDK munkát,
- g) ⁶⁷⁰a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti nyolc órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 8. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,
- h) részt vesz az oktatás szervezésében, ellenőrzésében,
- i) nagyobb osztály, részleg, vezetésére alkalmas,
- j) tudományos munkájában átfogó, szintetizáló eredmények elérésére törekszik, irányítja a fiatalabb kutatók munkáját,
- k) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- l) rendszeresen megjelentet a tudományterületének megfelelő színvonalú hazai és nemzetközi közleményeket,
- m) rendszeresen részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos rendezvényeken,
- n) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

(6)⁶⁷¹

⁶⁷⁰ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 8. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁷¹ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 9. §-a. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

A tanári munkakörök betöltésének speciális követelményei

14. §

Nyelvtanár, testnevelő tanár

- (1) ⁶⁷²Kinevezője a tanszékvezető vagy az intézet/klinika igazgatója, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.
- (2) A kinevezés feltételei: mesterfokozat vagy alapfokozat és szakirányú szakképzettség
- (3) A munkakör betöltője:
- a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott oktatási feladatokat látja el,
 - a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti húsz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 9. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető.

15. §

Kollégiumi tanár

- (1) ⁶⁷³Kinevezője kollégiumi önkormányzat véleményét figyelembe véve a szervezeti egység vezetője, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.
- (2) A kinevezés feltételei: mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség
- (3) A munkakör betöltője:
- közvetlen kapcsolatot tart fenn a kollégium lakóival, segíti a kollégisták beilleszkedését, problémáinak megoldását,

⁶⁷² Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 26.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁷³ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 27.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- b) segíti a hallgatók önképzését, különös figyelmet fordítva a kiváló képességű, valamint a hátrányos helyzetű hallgatókra,
- c) aktívan közreműködik a kollégium közösségi életének tervezésében, szervezésében, a szabadidő tartalmas eltöltésében,
- d) munkájával hozzájárul az Egyetem oktatási-nevelési céljainak megvalósulásához.

16. §

Mestertanár

(1)⁶⁷⁴ Mestertanár elnevezésű munkakörbe lehet átsorolni azt a mesterfokozattal rendelkező közalkalmazottat, aki a felsőoktatási intézmény által folytatott alapképzésben, szakmai-elméleti és gyakorlati oktatásban vesz részt. Szervezői és vezetői adottságai alapján képes arra, hogy kisebb részleget vezessen, vagy több személy munkáját irányítsa.

(2)⁶⁷⁵ Kinevezője a tanszékvezető vagy az intézet/klinika igazgatója, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) szakvizsga megléte (amennyiben az az adott szakterületen megszerezhető),
- c) legalább egy világnyelven előadás tartására képes,
- d) legalább 10 éves oktatói múlt áll mögötte vagy egyetemi (kari) kitüntetés birtokosa,
- e) alkalmas a hallgatók tanulmányi munkájának vezetésére,
- f) elismert szakmai tapasztalattal bír,
- g) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és valamennyi munkatársa számára.

(4) A munkakör betöltője:

- a) a mestertanári munkaköri cím használatára jogosult,
- b) magas színvonalú elméleti- és gyakorlati oktatómunkát végez,
- c) rendszeresen vezet gyakorlatokat,
- d) szakterületén egyes témákból tantermi előadások tart,
- e) TDK-nevelő munkát folytat,
- f) megfelelő gyakorlattal rendelkezik oktatási segédeszközök (tankönyv, jegyzet, stb.) készítésében,
- g) a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti húsz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a

⁶⁷⁴ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 8. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁶⁷⁵ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 28.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani, azzal, hogy jelen foglalkoztatási követelményrendszer „Az alkalmazás általános szabályai” rész 9. pontjában foglaltak szerint a tanításra fordított idő növelhető, illetve csökkenthető,

- h) ⁶⁷⁶a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.
- i) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

17. §⁶⁷⁷

Tudományos kutatói munkakörök

18. §

(1)⁶⁷⁸ Tudományos kutatói munkakörben az foglalkoztatható, aki munkaidejének legalább 80%-át az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá a munkaköréhez tartozó feladatként oktatással összefüggő feladatokat is ellát. A tudományos kutató kutatási tevékenységének eredményére vonatkozó adatokat az Adatbázisban rögzíteni kell.

(2) Az egy évnél hosszabb időre szóló tudományos tanácsadói, kutató professzori és tudományos főmunkatársi munkakörök nyilvános pályázat útján tölthetők be.

⁶⁷⁶ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 29.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁷⁷ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 9. §-a. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁶⁷⁸ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 10. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

19. §

Tudományos segédmunkatárs

(1) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) doktorandusz vagy doktorjelölti jogviszony.

(2) A munkakör betöltője:

- a) a tudományos segédmunkatársi cím használatára jogosult,
- b) kutatómunkáját irányítással végzi,
- c) elsajátítja a kutatómunka módszertanát,
- d) tudományos eredményeiről társszerzőként közleményeket jelentet meg,
- e) igény esetén bekapcsolódik az oktatói tevékenységbe.

(3)⁶⁷⁹ Kinevezője az oktatási-szervezeti egység vezetője, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

20. §

Tudományos munkatárs

(1) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) tudományos fokozat megléte, ami lehet:
 - ba) doktori fokozat,
 - bb) a tudomány (ok) kandidátusa,
 - bc) a tudomány (ok) doktora,
 - bd) a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat doktori fokozat,
- c) legalább 3 éves kutatói, gyakorlat,
- d) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismeretével bír, mely alkalmassá teszi őt a szakirodalom követésére.

(2) A munkakör betöltője:

- a) a tudományos munkatársi cím használatára,
- b) tudományos eredményeiről közleményeket jelentet meg,
- c) szakterületén bekapcsolódik a nemzetközi tudományos életbe.

⁶⁷⁹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 30.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(3)⁶⁸⁰ Kinevezője az oktatási-szervezeti egység vezetője, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

21. §

Tudományos főmunkatárs

(1) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) tudományos fokozat megléte, ami lehet:
 - ba) doktori fokozat,
 - bb) a tudomány (ok) kandidátusa,
 - bc) a tudomány (ok) doktora,
 - bd) külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat,
- c) legalább 6 éves kutatói gyakorlat,
- d) a tudományos főmunkatársi minősítő eljárást sikerrel teljesítette,
- e) legalább egy világnyelven előadás tartására képes,
- f) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére,
- g) elismert és dokumentált tudományos munkásságot képes felmutatni,
- h) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és valamennyi munkatársa számára.

(2) A munkakör betöltője:

- a) a tudományos főmunkatársi cím használatára jogosult,
- b) magas színvonalú elméleti- és gyakorlati oktatómunkát végez,
- c) TDK-nevelő munkát folytat,
- d) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn,
- e) rendszeres, folyamatosan dokumentált tudományos munkásságot fejt ki,
- f) szakterületén magas szintű szakmai tevékenységet végez,
- g) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi tudományos eredményeket, és képes arra, hogy ismereteit előadásában a hallgatóságnak eredményesen átadja,
- h) elismert kutatási eredményekkel rendelkezik,
- i) irányítja a fiatalabb kutatók, kutatócsoportok munkáját,

⁶⁸⁰ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 31.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- j) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- k) rendszeresen részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos rendezvényeken,
- l) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

(3)⁶⁸¹ Kinevezője az oktatási-szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a dékán, az Egészségtudományi Karon és a Pető András Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

22. §

Tudományos tanácsadó

(1) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) ⁶⁸²- MTA doktora tudományos cím, vagy a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 8. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az MTA doktora címmel egyenértékűnek tekintett „tudomány(ok) doktora” tudományos fokozat, vagy
 - legalább 10 év kiemelkedő kutatói munkásság és tudományos fokozat (doktori fokozat, a tudomány(ok) kandidátusa, külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat) megléte,
- c) az adott tudományág olyan nemzetközileg elismert képviselője,
- d) ⁶⁸³
- e) kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalat, mely alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának irányítására, koordinálására, valamint kutatási projektek vezetésére,
- f) idegen nyelven publikál,
- g) ⁶⁸⁴
- h) példamutató, követendő magatartást tanúsít.

(2) A munkakör betöltője:

- a) a tudományos tanácsadói cím használatára jogosult,
- b) vezető kutató, szakterületének kiváló művelője,
- c) képes munkacsoportot önállóan irányítani,
- d) kutatási projektet vezethet,
- e) irányítja a fiatalabb kutatók, kutatócsoportok munkáját,

⁶⁸¹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) szenátusi határozat 32.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁶⁸² Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 10. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁶⁸³ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 10. §-a. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁶⁸⁴ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 10. §-a. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

- f) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi tudományos eredményeket,
- g) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- h) rendszeresen részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos rendezvényeken,
- i) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

(3)⁶⁸⁵

(4) Kinevezője az oktatási-szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a dékán, Egészségtudományi Karon a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

23. §

Kutató professzor

(1) A kinevezés feltételei:

- a) mesterfokozat és szakképzettség,
- b) ⁶⁸⁶ - a Magyar Tudományos Akadémia rendes vagy levelező tagja, vagy
 - az MTA doktora tudományos cím, vagy a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 8. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az MTA doktora címmel egyenértékűnek tekintett „tudomány(ok) doktora” tudományos fokozat megszerzését követően legalább 20 év kiemelkedő kutatói munkásság, vagy
 - tudományos fokozat (doktori fokozat, a tudomány(ok) kandidátusa, külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat) megléte, legalább 20 év kiemelkedő kutatói munkásság, továbbá a Semmelweis Egyetem által adományozott Doctor Honoris Causa vagy Professor Honoris Causa cím, vagy az MTA tiszteleti vagy külső tagsága,⁶⁸⁷
- c) idegen nyelven publikál, előadást tart,
- d) kiemelkedő tudományos kutatói tevékenysége és tudományos eredményei révén széleskörű hazai és nemzetközi elismertségre tett szert,
- e) ⁶⁸⁸⁶⁸⁹

(2) A munkakör betöltője:

- a) a kutató professzori cím használatára jogosult,
- b) az általa művelt tudományág elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa,
- c) tudományterülete egyik ágának nemzetközi tekintélyű képviselője,

⁶⁸⁵ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 11. §-a. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁶⁸⁶ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 11. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁶⁸⁷ Módosította a 2/2018. (I.25.) szenátusi határozat. Hatályos: 2018. 01. 31-től.

⁶⁸⁸ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 11. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁶⁸⁹ Hatályon kívül helyezte a 2/2018. (I.25.) szenátusi határozat. Hatályos: 2018. 01. 31-től.

- d) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi eredményeket, és ezeket a hallgatóságnak átadja,
- e) önálló támogatással rendelkező kutatócsoporttal rendelkezik,
- f) tudományos eredményeit rendszeresen közzéteszi,
- g) tudományos utánpótlás nevelésére, szakmai műhely, iskola alapítására törekszik,
- h) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- i) széleskörű hazai- és nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik, rendszeres résztvevője a nemzetközi tudományos közéletnek, aktív részt vállal a hazai- és nemzetközi tudományos társaságok munkájában,
- j) példamutató, követendő magatartást tanúsít.

(3)⁶⁹⁰ Kinevezője és munkáltatója a dékán. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

Klinikusi / intézeti munkakörök

24. §

(1) A klinikusi/intézeti munkakörök a gyógyítási, valamint a gyógyszerészi feladatok ellátására létesített munkakörök.

(2) Klinikusi munkakörben az foglalkoztatható, aki munkaidejének legalább 90 %-át az Egyetem egészségügyi szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá a munkaköréhez tartozó feladatként oktatással összefüggő feladatokat is ellát.

25. §

Klinikai orvos

(1) A klinikai orvos kinevezésének feltétele: egyetemi diploma

(2) A munkakör betöltője:

- a) a kapott útmutatások szerint gyógyító munkát végez,
- b) felkészül a szakvizsgára melyet - a szakvizsgálóhoz előírt szakképzési időt követő legfeljebb két éven belül - eredményesen abszolvál,
- c) irányítás mellett oktatással összefüggő feladatokat lát el,
- d) részt vesz az ügyeleti ellátásban.

⁶⁹⁰ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

(3) Kinevezője– az Intézeti Tanács véleményének kikérését követően – a klinikai központ elnökének jóváhagyása mellett a klinika igazgatója. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(4) Kinevezése határozott időtartamra a szakvizsga megszerzéséig szól.

26. §

Intézeti gyógyszerész/klinikai gyógyszerész

(1) Az intézeti gyógyszerész/klinikai gyógyszerész kinevezésének feltétele az egyetemi diploma.

(2) A munkakör betöltője:

- a) a kapott útmutatások szerint gyógyszerellátó / klinikai gyógyszerészi munkát végez,
- b) felkészül a szakvizsgára melyet - a szakvizsgálóhoz előírt szakképzési időt követő legfeljebb két éven belül - eredményesen abszolvál,
- c) a szakképzési tervében foglaltak szerint részt vesz a szakvizsgálóhoz szükséges szakgyakorlatokon,
- d) irányítás mellett oktatással összefüggő feladatokat lát el.

(3) Kinevezője– az Intézeti Tanács véleményének kikérését követően – a klinikai központ elnökének jóváhagyása mellett a klinika/intézet igazgatója. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(4) Kinevezése határozott időtartamra, a szakvizsga megszerzéséig szól.

27. §

Klinikai szakorvos

(1) A kinevezés feltétele:

- a) egyetemi diploma.
- b) szakvizsga megléte.
- c) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismeretével bír, mely alkalmassá teszi őt a szakirodalom követésére.
- d) legalább 5 éven keresztül különlegesen magas szintű diagnosztikai és/vagy terápiás tevékenységet fejtett ki-

(2) A munkakör betöltője:

- a) önállóan végez gyógyító munkát,
- b) ügyeletet vezet,
- c) részt vesz az, oktatással összefüggő feladatok ellátásában,
- d) segíti a klinikai orvosok szakvizsgára való felkészülését,
- e) a gyógyítás terén megfelelő elméleti felkészültséggel, gyakorlati jártassággal rendelkezik, műtéti szakmában a rutin megoldásokat készség szinten műveli, bizonyos gyógyító, diagnosztikus eljárásokat önállóan végez el.

(3) Kinevezője– az Intézeti Tanács véleményének kikérését követően – a klinikai központ elnökének jóváhagyása mellett a klinika igazgatója. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A munkakör betöltője kötelezhető a tudományos minősítés megszerzésére.

28. §

Intézeti szakgyógyszerész / Klinikai szakgyógyszerész

(1) A kinevezés feltétele:

- a) egyetemi diploma,
- b) szakvizsga megléte,
- c) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismeretével bír mely alkalmassá, teszi őt a szakirodalom követésére.

(2) A munkakör betöltője:

- a) önállóan végez gyógyszerellátó/klinikai gyógyszerészi munkát,
- b) részt vesz az oktatással összefüggő feladatok ellátásában,
- c) segíti az intézeti / klinikai gyógyszerészek szakvizsgára való felkészülését,
- d) a gyógyszerellátás/klinikai gyógyszerészet terén megfelelő elméleti felkészültséggel, gyakorlati jártassággal rendelkezik.

(3) Kinevezője – az Intézeti Tanács véleményének kikérését követően – a klinikai központ elnökének jóváhagyása mellett a klinika/intézet igazgatója. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

29. §

Klinikai főorvos

(1) A kinevezés feltétele:

- a) egyetemi diploma,
- b) szakvizsga megléte,
- c) legalább egy világnyelv aktív ismeretével rendelkezik,
- d) legalább 10 éven keresztül különlegesen magas szintű diagnosztikai és/vagy terápiás tevékenységet fejtett ki,
- e) alkalmas a tevékenység vezetésére, összehangolására.

(2) A munkakör betöltője:

- a) önállóan végez gyógyító munkát,
- b) ügyeletet vezet,
- c) részt vesz az oktatással összefüggő feladatok ellátásában,
- d) segíti a klinikai orvosok szakvizsgára való felkészülését,
- e) a gyógyítás terén megfelelő elméleti felkészültséggel, gyakorlati jártassággal rendelkezik, műtéti szakmában a rutin megoldásokat készség szinten műveli, bizonyos gyógyító, diagnosztikus eljárásokat önállóan végez el,
- f) műtéti szakmában a rutinemegoldások mellett nagyobb, és speciális műtéti megoldásokra is képes.

(3) Kinevezője– az Intézeti Tanács véleményének kikérését követően – a klinikai központ elnökének jóváhagyása mellett a klinika igazgatója. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

30. §

Intézeti főgyógyszerész / Klinikai főgyógyszerész

(1) A kinevezés feltétele:

- a) egyetemi diploma,
- b) szakvizsga megléte,
- c) tudományos fokozat,
- d) legalább egy világnyelv aktív ismeretével rendelkezik.

(2) A munkakör betöltője:

- a) önállóan végez gyógyszerellátó / klinikai gyógyszerészi munkát,

- b) részt vesz az oktatással összefüggő feladatok ellátásában,
- c) segíti az intézeti / klinikai gyógyszerészek szakvizsgára való felkészülését,
- d) a gyógyszerellátás/klinikai gyógyszerészet terén megfelelő elméleti felkészültséggel, gyakorlati jártassággal rendelkezik,
- e) a gyógyszerellátás területén szervezeti egységek irányítására képes.

(3) Kinevezője – az Intézeti Tanács véleményének kikérését követően – a klinikai központ elnökének jóváhagyása mellett a klinika/intézet igazgatója. Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.

31. §

Az egészségügyi tevékenység ellátására létesíthető további munkaköröket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet és annak melléklete határozza meg.

31/A.§⁶⁹¹

A Semmelweis Egyetem által fenntartott köznevelési intézményekben létesíthető munkaköröket az intézmények saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

⁶⁹¹ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 33.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

II. fejezet

Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök

32. §

(1) Az oktatók, tudományos kutatók, és tanárok munkáját

- a) ügyvivő-szakértő,
- b) tanszéki mérnök,
- c) ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási),
- d) ügyviteli,
- e) szakmai szolgáltató, és
- f) műszaki szolgáltató

munkakörben alkalmazott munkatársak segítik.

(2)⁶⁹² A munkakörbe sorolás feltételeit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII.12.) Korm. rendelet és annak melléklete tartalmazza.

⁶⁹² Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 34.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

III. fejezet

A vezetői megbízásra vonatkozó rendelkezések

33. §

- (1) Az Egyetemen az oktatáshoz, kutatáshoz, betegellátáshoz, a minőségbiztosításhoz valamint az egyetem működésével összefüggő igazgatási, gazdasági és műszaki feladatokhoz kapcsolódó irányítási, szervezési és ellenőrzési feladatokat a közalkalmazottak vezetői megbízás alapján látják el.
- (2) A vezetői megbízás lehet magasabb vezetői megbízás és vezetői megbízás.
- (3)⁶⁹³ A megbízások határozott időre adhatók; megfelelés esetén egy illetve több alkalommal – legfeljebb a hatvanötödik életév betöltéséig – hosszabbíthatók.
- (4) Vezetői megbízásra – jogszabályban foglalt kivételektől eltekintve – nyilvános pályázatot kell kiírni.
- (5) A vezetői megbízást mesterfokozattal vagy alapfokozat mellett szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy kaphat.

34. §

Az Egyetemen adható, az Nftv. szerinti magasabb vezetői megbízásra vonatkozó egyes rendelkezések

- (1)⁶⁹⁴ Magasabb vezetői megbízásnak minősül a
- a) rektor,
 - b) kancellár,
 - c) rektorhelyettes, a Klinikai Központ elnöke,
 - d) dékán
- részére nyilvános pályázat alapján adott vezetői megbízás.

⁶⁹³ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 13. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁶⁹⁴ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§ (1) a) pontja. Hatályos: 2018. 06.05.-től.

(2)^{695696 697} A rektor, a rektorhelyettes, a Klinikai Központ elnöke, a dékán megbízása legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre adható, ami nyilvános pályázat alapján rektor, Klinikai Központ elnöke és dékán megbízás esetén egy, rektorhelyettes megbízás esetén több alkalommal meghosszabbítható.

(3) A kancellár megbízása nyilvános pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható.

(4) Az Nftv. 37. § (6) bekezdése alapján a magasabb vezetői és vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

35. §

Az Egyetemen adható vezetői megbízásra vonatkozó egyes rendelkezések

(1) Vezetői megbízásnak minősül:

a) ⁶⁹⁸magasabb vezető helyettesei:

- aa) a kancellár helyettese,
- ab) a dékánhelyettes,
- ac) a Klinikai központ elnökhelyettese,

b) szervezeti egység vezetői és vezetőhelyettesei:

- ba) ⁶⁹⁹kabinetvezető, titkárságvezető,
- bb) ^{700 701 702},
- bc) főigazgató (az Nftv. 37. § (2) bekezdése alapján),
- bd) ⁷⁰³főigazgató-helyettes,
- be) tanszékvezető, klinika/intézet igazgató,
- bf) igazgató,
- bg) egyetemi könyvtár igazgató, kari könyvtár igazgató (a 150/1992. Korm. rend. 3. sz. melléklet 3.1.1. pontja szerint),
- bh) levéltári igazgató (a 150/1992. Korm. rend. 3. sz. melléklet 3.1.14. pontja szerint),
- bi) főosztályvezető,
- bj) hivatalvezető,
- bk) osztályvezető,

⁶⁹⁵ Módosította a 99/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁶⁹⁶ Módosította a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2018. 02. 01-től.

⁶⁹⁷ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§ (1) b)-c) pont. Hatályos: 2018. 06.05.-től.

⁶⁹⁸ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§ (2). Hatályos: 2018. 06.05.-től.

⁶⁹⁹ Megállapította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 8. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁷⁰⁰ Megállapította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 26. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁷⁰¹ Hatályon kívül helyezte: 103/2016. (IX.1.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatálytalan: 2016. szeptember 2-től.

⁷⁰² Hatályon kívül helyezte a 46/2018. (V.31.) sz. határozat 7.§ (3) bekezdés. Hatálytalan: 2018. 06.05.-től.

⁷⁰³ Megállapította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 30. § (1). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

- bl) ⁷⁰⁴a kari gazdasági igazgató, a tömbigazgató, a szervezeti egység gazdasági vezetője, - ideértve a Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Feladatait Ellátó Osztály osztályvezetőjét is -,
- bm) ⁷⁰⁵, ⁷⁰⁶ ⁷⁰⁷betegellátási területen az ápolási igazgató, a klinikai vezető ápoló, klinikai vezető ápoló helyettese és az intézeti vezető asszisztens, valamint az ápolási vezető részére adott vezetői megbízás.
- (2) ⁷⁰⁸⁷⁰⁹ Vezetőhelyettesi megbízás azoknál a szervezeti egységeknél adható, – kivéve, ha a szervezeti és működési rend, vagy szervezeti ügyrend másként rendelkezik - ahol a szervezeti egység nem tagolódik tovább és a helyettesítés másként nem megoldható.
- (3) A munkáltató a vezetői megbízással nem rendelkező közalkalmazott részére is meghatározhat helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat a munkaköri leírásban.
- (4) ⁷¹⁰
- (5) ⁷¹¹⁷¹² A dékánhelyettesi megbízás nyilvános pályázat alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre adható, ami nyilvános pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható.
- (6) A tanszékvezető egyetemi tanári, klinika-, intézet igazgatói és a fentiekben felsorolt egyéb vezetői megbízások nyilvános pályázat alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre adhatók, melyek megfelelés esetén több alkalommal meghosszabbíthatók.

⁷⁰⁴ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 22. § (5) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁷⁰⁵ Módosította a 2/B/2016. (I.28.) számú szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2016. január 30-tól.

⁷⁰⁶ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 14. §-a. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁷⁰⁷ Módosította a 109/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos 2018. október 1-től.

⁷⁰⁸ Módosította a 90/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 30. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 28-tól.

⁷⁰⁹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (28). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁷¹⁰ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 4.§ . Hatálytalan 2016. szeptember 2-től.

⁷¹¹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 14. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷¹² Módosította a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2018. 02. 01-től.

IV. fejezet

A pályáztatás rendje

36. §

A pályáztatás rendjére vonatkozó általános szabályok:

(1) A Kjt. 20/A. §-a, 21. §-a és 21/A. §-a alapján közalkalmazotti jogviszony fő szabály szerint

- a) próbaidő kikötésével,
- b) pályázat alapján,
- c) határozatlan időre létesíthető.

(2) Közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a pályázat kiírásának kötelezettsége alól a következő esetek jelentenek kivételt:

- a) áthelyezés esetén (akkor is, ha egyébként a munkakör betöltéséhez pályázat kiírása kötelező),
- b) ha az adott munkakörre – 90 napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelen volt a pályázati kiírás,
- c) ha a munkakör haladéktalan betöltése a tevékenység folyamatos ellátásának biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos ellátás nyújtásához szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók,
- d) ha a munkáltatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek közalkalmazotti jogviszonyt, feltéve, hogy az ösztöndíjas foglalkoztatottként ellátott feladatai részét képezték a kinevezésében foglalt munkakörének, és az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony nem a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnt meg,
- e) helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés esetén,
- f) ⁷¹³felsőoktatásban dolgozó közalkalmazottak esetén (a 395/2015. sz. Korm. rendelet értelmében): az ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási) ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató (fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kiségitő

⁷¹³ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 35.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- alkalmazott), klinikai állatorvos, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 2. számú melléklete szerint meghatározott tanári munkakörök esetében,
- g) egészségügyben dolgozó közalkalmazottak esetén (a 356/2008. sz. Korm. rendelet értelmében): egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzése érdekében külön jogszabály alapján központi gyakornoki rendszerben történő foglalkoztatás esetén;),
- h) a 356/2008 Korm. rendelet 1. sz. mellékletében foglaltak alapján „A”-„D” fizetési osztályba történő besorolással betölthető munkakörök esetén.

(3)⁷¹⁴ Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak alkalmazásával közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a pályázat kiírása a kivételektől eltekintve kötelező. Közalkalmazottnak csak olyan személyt lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek a pályázat benyújtásakor megfelelt. Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történjen.

(4)^{715/716} A pályázati felhívásokat legkorábban a munkakör vagy pozíció betöltését megelőző 10 hónapon belül a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán (www.kozigallas.gov.hu) az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság teszi közzé. A pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (álláshirdetés) a Semmelweis Egyetem honlapján is közzé kell tenni. A közzétételhez szükséges információkat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság alhonlapján elérhető közzétételi adatlap kitöltésével, a pályázat kiírását kérő munkáltatói jogkör gyakorlója adja.

(5) A pályázati felhívás kötelező tartalmi elemei a következők:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői megbízás megnevezését,
- b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatokat,
- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

(6)⁷¹⁷ A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napnál – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál – rövidebb nem lehet. A pályázat benyújtásának határidejét minden esetben a személyügyi központ internetes oldalán történő közzétételtől kell számítani. Álláshirdetés esetén a pályázat benyújtásának határidejét annak közzétételétől kell számolni.

⁷¹⁴ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁷¹⁵ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 36.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁷¹⁶ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁷¹⁷ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 37.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(6a)⁷¹⁸ A pályázathoz szükséges külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat és az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolás határidőben történő benyújtása mellett lehetőség van az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okirat utólag történő benyújtására a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül. A Semmelweis Egyetemen történő elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás esetén az egyetemen belül eljáró fórumnak a benyújtást követő legfeljebb 60 napon belül kell döntést hoznia.

(7)⁷¹⁹ A 395/2015. sz. Korm. rendelet 3.§ (3) bekezdése értelmében a pályázatot a rektor és a kancellár esetében az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában is meg kell hirdetni.

37. §

Az oktatói-kutatói munkakörök pályáztatásának rendjére vonatkozó speciális szabályok

(1) A pályázati kiírásra vonatkozó javaslatot olyan időpontban kell a rektorhoz felterjeszteni, hogy – figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, valamint a kinevezéshez szükséges testületi véleményezést és a kancellári egyetértés beszerzésének idejét – a munkakör a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül betölthető legyen.

(2) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori munkakörökre kötelező nyilvános pályázatot kiírni.

(2a)⁷²⁰ Az egy évnél nem hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori munkakörökre vonatkozó kinevezési javaslatot az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője nyújtja be a dékánhoz. A kinevezési javaslatnak tartalmaznia kell a javasolt személy által kitöltött, a pályázati eljárásnál is alkalmazott kérdőívet, melyet a dékán vagy az általa felkért, legalább háromtagú bizottság véleményez. A kinevezésre a munkakör betöltésére vonatkozóan a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott feltételeknek való megfelelés esetén, legfeljebb egy éves időtartamra kerülhet sor.

⁷¹⁸ Megállapította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁷¹⁹ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 37.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁷²⁰ Megállapította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

(3) Az, aki jogosult a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári munkaköri cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb munkaköri cím adományozása nélkül, de ebben az esetben is kötelező a pályázat kiírása a munkakör betöltésére.

(4)^{721 722} Az egyetemi/főiskolai docens, egyetemi/főiskolai tanár, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor munkakör betöltésére szóló pályázat kiírását a tanszék/klinika/intézet tanácsának támogatásával a szervezeti egység vezetője kezdeményezi a Kar dékánjánál az ellátandó feladatok, a szükséges pénzügyi fedezet és a munkakör betöltéséhez szükséges speciális feltételek megadásával. A dékán az álláshelyek meghirdetéséről – az SZMSZ I. rész 46. § (2) bekezdés i) pontjára tekintettel – a Kari Tanács véleményét előzetesen kikérheti. A dékán – észrevételeivel, valamint az álláshely létrehozásának kari tanácsi véleményezése esetén ezen vélemény mérlegelésével – az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére továbbítja a pályázat kiírására irányuló kezdeményezést. A pályázati kiírást az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság egyetértés céljából a kancellár felé továbbítja. A pályázatot a rektor írja ki.

(5)⁷²³ A Semmelweis Egyetem rektora, valamint az adott kar dékánja az oktatói utánpótlás biztosítása érdekében saját hatáskörben javaslatot tehet egyetemi/főiskolai docensi, egyetemi/főiskolai tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutató professzori pályázat kiírására.

(6)⁷²⁴

(7)⁷²⁵

(8)^{726 727} Az egyetemi/főiskolai docensi, egyetemi/főiskolai tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori munkakör betöltésére szóló pályázati felhívást az egyetem rektora hirdeti meg a személyügyi központ (www.kozigallas.gov.hu) és a Semmelweis Egyetem honlapján (www.semmelweis.hu), valamint jogszabály rendelkezése alapján, vagy ha jogszabály nem írja elő, akkor igény szerint az Oktatási és Kulturális Közlönyben.

⁷²¹ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 12. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁷²² Megállapította a 37/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. május 4-től.

⁷²³ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 12. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁷²⁴ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 12. § (3) bekezdése. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁷²⁵ Hatályon kívül helyezte a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 12. § (3) bekezdése. Hatálytalan: 2016. május 7-től.

⁷²⁶ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 12. § (4) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁷²⁷ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 38.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(9)^{728 729730} A tanársegéd, adjunktus, mesteroktató, tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs munkakörök esetében a pályázati felhívás közzétételét a szervezeti egység vezetője kezdeményezi az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság felé. A pályázat a személyügyi központ (www.kozigallas.gov.hu) és a Semmelweis Egyetem honlapján (www.semmelweis.hu) kerül közzétételre, valamint jogszabály rendelkezése alapján, vagy ha jogszabály nem írja elő, akkor igény szerint az Oktatási és Kulturális Közlönyben.

(10)⁷³¹ A pályázatok beadási határideje a személyügyi központ honlapján történő közzétételt követő 30. nap.

(11)⁷³²⁷³³ A pályázatokat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra kell benyújtani. A pályázatokat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a formai követelmények meglétének ellenőrzését követően véleményezésre megküldi az illetékes karnak vagy a terület felügyeletéért felelős magasabb vezetőnek, illetve a tanársegéd, adjunktus, mesteroktató, tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs munkakörre szóló pályázatokat az illetékes szervezeti egység vezetőjének, a PAK esetén a karnak.

(12)⁷³⁴ A pályázatokat az adott kar a belső szabályzata alapján véleményezi, a tanársegéd, adjunktus, mesteroktató, tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs munkakörre szóló pályázatokat az illetékes intézeti tanács véleményezi és rangsorolja. A véleményt megküldik az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére. Azon pályázatok esetén, amelyek egyik kar, illetve intézeti tanács hatáskörébe sem tartoznak a terület felettes vezetője a pályázatok elbírálására legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottságot hoz létre.

(13) Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a pályázatok elbírálásához megkéri:

- a) Az egyetemi tanári és a főiskolai tanári munkaköri cím elnyerésére kiírt pályázat esetében:
 - aa) az illetékes szakmai kollégiumok, illetve
 - ab) az illetékes tudományos társaságok,
- b) Az egyetemi tanári munkaköri cím elnyerésére kiírt pályázat esetében az orvosi, fogorvosi vagy gyógyszerészeti tevékenységet végzők esetében az MTA Orvosi Tudományok, illetve illetékes osztályának,
- c) a tudományos főmunkatársi pályázatok esetében a Semmelweis Egyetem Tudományos Minősítő Bizottságának véleményét.

⁷²⁸ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) szenátusi határozat 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁷²⁹ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁷³⁰ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 38.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁷³¹ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁷³² Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) szenátusi határozat 9. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁷³³ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 39.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁷³⁴ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) szenátusi határozat 9. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. január 23-tól.

(14) Az egyetemi/főiskolai docens, egyetemi/főiskolai tanár, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor munkakörre benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el.

- a) Egy jelölt esetében – ha törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához.
- b) Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(15) Az egyetemi tanári cím elnyerésére kiírt pályázatok esetén a Szenátus a MAB véleményét megelőzően nyilvánít véleményt a benyújtott pályázatokról, és a Szenátus által támogatott pályázatok kerülnek a MAB elé véleményezés céljából.

(16) A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a felsőoktatásért felelős miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.

(17) A szakmai vélemények megismerését, valamint az illetékes testületek véleménynyilvánítását követően az oktatói-kutatói kinevezések tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje szerinti magasabb vezető, vezető dönt a kinevezésről, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár előzetes egyetértésével.

(17a)⁷³⁵ Oktatói és tudományos kutatói munkakörbe csak olyan személyt lehet kinevezni, aki – a (2a) bekezdésben foglaltak kivételével – pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek a pályázat benyújtásakor megfelelt.

(18) A pályázatok összeállításának formai és tartalmi követelményeit e szabályzat mellékletei tartalmazzák (2. sz. melléklet, 3. sz. melléklet, 4. sz. melléklet, 5. sz. melléklet, 6. sz. melléklet).

⁷³⁵ Megállapította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

V. fejezet

Magasabb vezetői, illetve vezetői megbízások pályáztatási rendjére vonatkozó speciális rendelkezések

38. §

A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízásokra vonatkozó pályázat kiírásával kapcsolatos közös szabályok

- (1) A Kjt. 20/B. § (1) bekezdése értelmében, valamint az Nftv. 37. § (3) bekezdése értelmében a magasabb vezetői és vezetői megbízásokra – jogszabályban foglalt kivételektől eltekintve – nyilvános pályázatot kell kiírni.
- (2) A rektori pályázati felhívás tartalmára vonatkozó Szenátusi javaslatot az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság terjeszti a Szenátus elé jóváhagyásra. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki.
- (3) A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a felsőoktatásért felelős miniszter gondoskodik.
- (4)⁷³⁶ A magasabb vezetői és vezetői pályázatokat az egyetem rektora a kancellár előzetes egyetértésével, a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői megbízásai vonatkozásában a kancellár hirdeti meg a személyügyi központ (www.kozigallas.gov.hu) és a Semmelweis Egyetem honlapján (www.semmelweis.hu⁷³⁷), valamint jogszabály rendelkezése alapján, vagy ha jogszabály nem írja elő, akkor igény szerint az Oktatási és Kulturális, valamint az Egészségügyi Közlönyökben.
- (5)^{738 739} A pályázatok beadási határideje a személyügyi központ honlapján történő közzétételt követő 30. nap, a rektorhelyettesi, dékánhelyettesi, szervezeti egység vezetőhelyettesi megbízásra kiírt pályázat esetén a közzétételt követő legalább 15. nap. A pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek a pályázat benyújtásakor kell megfelelni.

⁷³⁶ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 9.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁷³⁷ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁷³⁸ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 10.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁷³⁹ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§ (5) bekezdés. Hatályos: 2018. 06.05.-től.

(6) A pályázatokat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra kell benyújtani. A benyújtási határidő lejártát követően a pályázatokat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a formai követelmények (2. sz. melléklet, 3. sz. melléklet, 4. sz. melléklet, 5. sz. melléklet, 6. sz. melléklet, 7. sz. melléklet, 8. sz. melléklet, 9. sz. melléklet, 10. sz. melléklet, 11. sz. melléklet, 12. sz. melléklet, 13. sz. melléklet) meglétének ellenőrzését követően véleményezésre megküldi az illetékes karnak vagy a terület irányításáért felelős magasabb vezetőnek.

(7) A magasabb vezetői pályázatok elbírálására a rektor, vagy a terület felügyeletéért felelős magasabb vezető legalább három tagból álló bizottságot hoz létre, melynek a Kjt. 20/A. § (6) bekezdése alapján nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója. A Bíráló Bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság igazgatója vagy helyettese. Vezetői pályázatok esetén bizottság hozható létre.

(8) ⁷⁴⁰, ⁷⁴¹ ⁷⁴² ⁷⁴³ ⁷⁴⁴A vezetői megbízásokra benyújtott, a 35.§ (1) bekezdés ba)-bj)⁷⁴⁵ pontja szerinti vezetői megbízások esetében a pályázatok rangsorolásáról - a kancellári, a belső ellenőrzési és a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetői pályázat kivételével - a Szenátus dönt. A 35. § (1) bekezdés bk)-bm) pontja szerinti vezetői megbízások esetében a pályázatok rangsorolásáról – a (13) és (15) bekezdésben írtak kivételével – a kinevezési jogkör gyakorlója dönt. A 35. § (1) bekezdés ac) pontja szerinti vezetői megbízás, valamint a Klinikai Központ elnökének közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői pályázata esetében a pályázatok rangsorolásáról a Klinikai Központ elnöke dönt.

(9) Egy jelölt esetében a Szenátus a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához.

(10) Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában rangsorolja.

(11) Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(12) A véleményezés, illetve rangsorolás során legfeljebb annyi személyre lehet igen szavazatot leadni, amennyi a betölthető vezetői megbízások száma.

⁷⁴⁰ Módosította a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 26. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

⁷⁴¹ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 9. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁷⁴² Módosította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 6. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 27-től.

⁷⁴³ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 40.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁷⁴⁴ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§ (1) d) pont. Hatályos: 2018. 06.05.-től.

⁷⁴⁵ Elírás javítása a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozatnak megfelelően. (ba)-bh) pontok helyett ba)-bj) pontok)

(12a)⁷⁴⁶ Több jelölt esetén a szavazás akkor eredményes, amennyiben a rangsor első helyén szereplő személy a jelenlévők több mint a felének igen szavazatát megkapja. Amennyiben a szavazás eredménytelen, az SZMR 19.§ (9) és (10) bekezdése szerint kell eljárni azzal, hogy a 19.§ (9) bekezdés a) pontjának alkalmazásakor a kettőnél több jelölt esetén a legkevesebb igen szavazatot kapó jelöltről nem kell ismételt szavazni, Jelen rendelkezés nem alkalmazandó az SZMR 31.§, 38.§ és 40.§ esetében.

(13) A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői megbízására benyújtott pályázatok rangsorolásáról a kancellár dönt.

(14)⁷⁴⁷ A Klinikai Központ alá tartozó szervezeti egységekben adott klinikai vezető ápoló és intézeti vezető asszisztens megbízás betöltésére nyilvános pályázatot kell kiírni.

(15)⁷⁴⁸ A Semmelweis Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények intézményvezetői, vezetői pályázati eljárás lebonyolításának részletes szabályait az intézmények saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

39. §

Egyes magasabb vezetői, illetve vezetői pályázatok kiírására vonatkozó speciális rendelkezések⁷⁴⁹

(1) Rektori pályázatot a fenntartóhoz kell benyújtani. A Szenátus tagjai a fenntartó által megküldött rektori megbízásra benyújtott, a pályázati feltételeknek megfelelt pályázati anyago(ka)t kézhez kapják, majd a pályázó(k) személyesen bemutatkozik(nak) a Szenátusnak, ezt követően a Szenátus tagjai titkos szavazással véleményt nyilvánítanak a pályázó(k)ról, a pályázato(ka)t véleményezik. A véleményezés során legfeljebb egy személyre lehet igen szavazatot leadni. A Szenátus valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről és döntését megküldi a fenntartó részére.

(2) A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról a miniszter gondoskodik. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult. A közalkalmazotti jogviszonyt a rektor létesíti.

(3) A belső ellenőrzési vezető megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár gyakorolja.

⁷⁴⁶ Módosította a 71/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2017. 09. 01-től.

⁷⁴⁷ Megállapította az 51/2016. (V.25.) számú szenátusi határozat 6. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. május 27-től.

⁷⁴⁸ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 41.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

⁷⁴⁹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 15. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

(4) Rektorhelyettesi megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a bizottsági vélemények figyelembevételével a szenátus dönt. A véleményezés, illetve a rangsorolás során egy rektorhelyettesi megbízás tekintetében legfeljebb egy személyre lehet igen szavazatot leadni. Döntését megküldi a rektornak, aki dönt a megbízás kiadásáról, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár előzetes egyetértésével.

(4a)⁷⁵⁰ A Klinikai Központ elnöki megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a bizottsági vélemények figyelembevételével a szenátus dönt. A véleményezés, illetve a rangsorolás során legfeljebb egy személyre lehet igen szavazatot leadni. Döntését megküldi a rektornak, aki a megbízni szándékozott pályázó(k) tekintetében gondoskodik az egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértésének beszerzéséről, és az egyetértés megléte esetén dönt a megbízás kiadásáról, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár előzetes egyetértésével.

(5) A dékáni megbízásra benyújtott pályázatok esetében:

- a) a pályázati határidő lejárta után a Kari Tanács meghallgatja a dékáni megbízásra a pályázók bemutatkozását és programját, majd titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról,
- b) a dékáni megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus – a Kari Tanács ülését követő első ülésén – a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt,
- c) a véleményezés, illetve a rangsorolás során legfeljebb egy személyre lehet igen szavazatot leadni.

(6) A rektor a Kari Tanács és a Szenátus véleményének mérlegelésével – legkésőbb a Szenátus ülését követő 30 napon belül – dönt a dékáni megbízás kiadásáról, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár előzetes egyetértésével.

(7) A dékánhelyettesi megbízásra benyújtott pályázatok esetében:

- a) a pályázati határidő lejárta után a Kari Tanács meghallgatja a dékánhelyettesi megbízásra a pályázók bemutatkozását és programját, majd a dékán véleményének megismerését követően titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról,
- b) a dékánhelyettesi megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus - a Kari Tanács ülését követő első ülésén – a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt,
- c) a véleményezés, illetve a rangsorolás során egy dékánhelyettesi megbízás tekintetében legfeljebb egy személyre lehet igen szavazatot leadni,
- d) a dékán a Kari Tanács és a Szenátus véleményének mérlegelésével – legkésőbb a Szenátus ülését követő 30 napon belül – dönt a dékánhelyettesi megbízás kiadásáról, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár előzetes egyetértésével.

⁷⁵⁰ Megállapította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2018.06.05.-től.

(8) Az oktatási szervezeti egység vezetői megbízására kiírt pályázat esetében:

- a) A bíráló bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a kari hallgatói önkormányzat képviselője is.
- b) A bizottság mellett véleményt nyilvánít:
 - ba) az orvosi, fogorvosi vagy gyógyszerészi tevékenységet végzők tekintetében a Magyar Orvosi Kamara, a Magyar Orvosi Kamara Fogorvosi Tagozata, illetőleg a Magyar Gyógyszerész Kamara,
 - bb) az illetékes szakmai kollégiumok,
 - bc) az illetékes tudományos társaságok, valamint
 - bd) az adott oktatási szervezeti egység kibővített intézeti tanácsa.
- c) A kamarai, a kollégiumi és a tudományos társasági véleményeket az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság kéri meg.
- d) A kar dékánja az újonnan pályázó(ka)t felkéri, hogy a kar tagjai, a bizottság elnöke és legalább 2 tagja, a megpályázott oktatási szervezeti egység oktatói és érdeklődő alkalmazottai, valamint az érintett hallgatók előtt 45 perces tantermi előadást tartson(tartsanak), melynek keretében az előadás végén 10-15 percben röviden ismertetik az adott szervezeti egység vezetésére vonatkozó elképzeléseiket. Az előadást meghallgatja a kar dékánja, vagy dékánhelyettese. Az előadás megszervezése a Kar Dékáni Hivatalának feladata.
- e) Amennyiben az adott szervezeti egység aktuális vezetője pályázik a vezetői megbízásra, abban az esetben a kar dékánja felkéri, hogy a kar tagjai, a bizottság elnöke és legalább 2 tagja, a megpályázott oktatási szervezeti egység oktatói és érdeklődő alkalmazottai és hallgatók előtt tartson beszámolót az elmúlt ciklusban végzett vezetői tevékenységéről, továbbá ismertesse adott szervezeti egység vezetésére vonatkozó jövőbeli elképzeléseit, terveit. A beszámolót meghallgatja a kar dékánja vagy dékánhelyettese. A beszámoló megszervezése a Kar Dékáni Hivatalának feladata.
- f) ⁷⁵¹A bíráló bizottság, véleményének kialakítása előtt meghallgatja az adott oktatási szervezeti egység leköszönő vezetőjét, valamint a kibővített intézeti tanács által választott oktatót is. A bíráló bizottság a benyújtott pályázati anyag, a jelölt(ek) bemutatkozó előadása/nyilvánosan tartott beszámolója, valamint az érintett oktatási szervezeti egység képviselőitől szerzett információk alapján szakmai szempontok figyelembevételével titkos szavazással alakítja ki véleményét, illetve több pályázó esetén rangsort állapít meg. A bíráló bizottság – amennyiben véleménye szerint a pályázók egyike sem érte el az igazgatóval szemben támasztott követelményszintet – az állás ismételt meghirdetésére tehet javaslatot. A Kar dékánja, amennyiben egyetért a bizottság véleményével a Kari Tanács véleménynyilvánítása és a Szenátus rangsorolását követően kezdeményezheti a vezetői megbízás betöltésére vonatkozó pályázat ismételt kiírását.
- g) A bíráló bizottság elnöke a bizottsági véleményt az adott oktatási szervezeti egység kibővített intézeti tanácsülésén ismerteti.

⁷⁵¹ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 42.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

- h) A kibővített intézeti tanács összehívását a Kar dékánja rendeli el. A kibővített intézeti tanács elnöke az oktatási szervezeti egység igazgatója, akadályoztatás illetve összeférhetlenség esetén az intézet megbízott igazgatója, vagy az igazgató általános helyettese. Tagjai: az oktatási szervezeti egység tevékenységében résztvevő, oktatói besorolású közalkalmazottak, valamint azok a tudományos kutatók, illetve egészségügyi besorolású közalkalmazottak, akik az oktatásban ténylegesen részt vesznek.
- i) ⁷⁵²A kibővített intézeti tanács nyílt vita után, titkos szavazással alakítja ki állásfoglalását a vezetői állásra pályázó(k)ról. A kibővített intézeti tanács üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek egy példányát a bizottsági anyaghoz kell csatolni.
- j) Az egyetemi klinikák és a betegellátásban részt vevő intézetek igazgatójának megbízása előtt a dékán előzetesen kikéri a Klinikai Központ elnökének valamint a kancellárnak az egyetértését.

(9) A nem kancellári irányítás alá tartozó központi szervezeti egységek, illetve karokhoz nem tartozó szervezeti egységek vezetői megbízása esetében az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság a pályázatok elbírálásához megkéri a vonatkozó jogszabályok által megjelölt szakmai szervezetek véleményét.

(10) A szakmai vélemények megismerését, valamint a kari tanácsok és a Szenátus véleménynyilvánítását követően a vezetői megbízások tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje szerinti magasabb vezető, vezető dönt a megbízásról, az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár előzetes egyetértésével.

⁷⁵² Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 42.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

VI. fejezet

Az Egyetem által adományozható munkakörhöz nem kapcsolódó címekre vonatkozó szabályok

40. §

(1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa az alábbi címeket adományozhatja:

- 1) Professor Emeritus vagy Professor Emerita,
- 2) Rector Emeritus,
- 3) Tiszteletbeli Szenátor (Senator Honoris Causa),
- 4) Vendégprofesszor (Visiting Professor),
- 5) Professor Honoris Causa,
- 6) magántanár,
- 7) címzetes egyetemi docens,
- 8) címzetes főiskolai docens,
- 9) címzetes egyetemi tanár,
- 10) címzetes főiskolai tanár,
- 11) mesteroktató,
- 12) mestertanár,
- 13) ⁷⁵³

(2) Az Egyetem által alapított, Rector Emeritus, Professor Honoris Causa, és Visiting Professor címek esetében a címmel járó rendszeres pénzjuttatás folyósításához a fenntartó előzetes hozzájárulása szükséges.

⁷⁵³ Hatályon kívül helyezte a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 2. § (1) bekezdés. Hatálytalan: 2016. október 28-tól.

Egyes, az Egyetem által adományozható munkakörhöz nem kapcsolódó címekre vonatkozó szabályok

41. §

Professor Emeritus⁷⁵⁴

- (1) Annak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, a Szenátus "Professor Emeritus" vagy "Professor Emerita" (a továbbiakban: „Professor Emeritus”) címet adományozhat.
- (2) Az Egyetemen legalább egy cikluson át rektori tisztséget betöltött nyugdíjba vonult egyetemi tanárok (beleértve a jogelőd egyetemek rektorait is) jogosultak a Professor Emeritus cím viselésére.
- (3) A Professor Emeritus címet a Szenátus határozatlan időre adományozza, és visszavonhatja, amennyiben viselője arra etikailag méltatlanná válik. A cím viselésére a Professor Emeritus attól függetlenül jogosult, hogy az Egyetemtől juttatásban részesül-e.
- (4)⁷⁵⁵ Professor Emeritus cím adományozható azoknak, akik:
- a) széles körű nemzetközi kapcsolatokkal és elismertséggel rendelkeznek,
 - b) munkájukra az Egyetem nyugállományba vonulásukat követően is számít, mindenekelőtt abban, hogy nemzetközi tekintélyükkel, kiemelkedő szakmai tudásukkal és több évtizedes tapasztalataikkal segítik az Egyetemen folyó oktató és tudományos munkát,
 - c)⁷⁵⁶ az oktatásban, kutatásban kimagasló, iskolateremtő tevékenységet fejtettek ki, és/vagy a Semmelweis Egyetemen rektori, rektorhelyettesi, doktori iskola elnöki vagy dékáni tisztséget viseltek.
- (5) A karok a Szenátus jóváhagyásával további feltételeket határozhatnak meg a Professor Emeritus cím adományozására vonatkozóan.
- (6)^{757 758 759} A Szenátus a címadományozással egyidejűleg dönt arról, hogy a Professor Emeritus cím viselője a vele kötendő megállapodás alapján juttatásra jogosult-e. Évente (július 1. és június 30. közötti időszak

⁷⁵⁴ Módosította a 85/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. július 14.-től.

⁷⁵⁵ Módosította a 37/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018. 05.04.

⁷⁵⁶ Módosította a 45/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 1.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018.06.06.-tól.

⁷⁵⁷ Módosította a 11/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos 2018. március 01.

⁷⁵⁸ Módosította a 37/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018. 05.04.

vonatkozásában) legfeljebb 5 olyan cím adományozható, amelyhez kapcsolódóan – a 42. §-ban foglaltak alapján – a Professor Emeritus cím viselője juttatásban részesül. Abban az esetben, ha a juttatással járó 5 cím az adott évben nem kerül kiosztásra, úgy a megmaradt keret a következő évekre átvihető.

(7) Az Egyetem a Professor Emeritus cím viselőjével a címadományozást követően haladéktalanul, legfeljebb öt évre (a juttatást nem tartalmazó megállapodás esetén határozatlan időre) szóló megállapodást köt a címhez kapcsolódó jogosultságokra és az esetleges pénzbeli juttatásra vonatkozóan. A juttatással járó megállapodás legfeljebb öt éves időszakokra több alkalommal is meghosszabbítható. A Professor Emeritus cím használata a jogosultat a megállapodás időtartamának lejártát követően is megilleti. Amennyiben a címmel rendszeres juttatás is jár, a megállapodásra vonatkozó mintát a 14. számú melléklet, juttatás nélküli címadományozás esetén a 15. számú melléklet tartalmazza.

(8) A címmel járó és a megállapodásban rögzítendő jogosultságokat – az érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára – a dékán határozza meg. A határozott idő lejártát követően a szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a Kari Tanács véleményének figyelembevételével a dékán dönt arról, hogy a Professor Emeritus cím viselőjének munkáját továbbra is igénybe kívánja-e venni.

(9) A Professor Emeritus cím viselője – az Egyetemmel a (7) bekezdés szerint kötött megállapodás alapján – jogosult arra, hogy:

- a) a hallgatóknak kurzusokat vagy egyes témákban külön előadásokat hirdessen,
- b) doktori ösztöndíjas hallgatók munkáját irányíthassa (akkreditált program keretében),
- c) oktató és tudományos munkájához az Egyetem létesítményeit és berendezéseit az illetékes vezetők által megállapított módon használhassa.

(10) A Professor Emeritus cím viselője felkérés alapján:

- a) tanácsaival, véleményével támogatja az Egyetem, a Kar, valamint a tanszék vezetőinek munkáját,
- b) részt vesz bizottságok munkájában, előterjesztések összeállításában,
- c) közreműködik az oktató- és kutatómunkában,
- d) a tudományos utánpótlás nevelésében,
- e) segíti az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolását, fejlesztését.

(11) A Professor Emeritus cím viselőjével az Egyetem akkor jogosult a címadományozás kapcsán kötött megállapodás mellett további megállapodás (megbízási szerződés) megkötésére, ha a címadományozás kapcsán kötött megállapodás keretében a Professor Emeritus cím viselője legalább heti 2 órát oktatott.

⁷⁵⁹ Módosította a 45/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 1.§ (2). Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

42. §

A Professor Emeritus címmel járó juttatások⁷⁶⁰

(1) Amennyiben a Professor Emeritus cím birtokosát a vele kötött megállapodás értelmében rendszeres juttatás illeti meg, annak mértéke az egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozatának garantált illetményére megállapított összeg 25 %-a, amelyet a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt közteherviselési kötelezettség terhel.

(2)⁷⁶¹ Az (1) bekezdésben meghatározott juttatás a cím adományozásáról szóló okirat átadását követő hónap első napjától jár. Amennyiben az adományozott közalkalmazotti jogviszonya az oklevél átadását követően kerül megszüntetésre, a juttatás a közalkalmazotti jogviszony megszűnését követő hónap első napjától jár

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott juttatás fedezetét kari keret biztosítja.

(4) A Professor Emeritus címmel járó juttatás fedezetére a központi költségvetéssel szemben többletigény nem támasztható.

43. §

Rector Emeritus

(1) A Szenátus „Rector Emeritus” címet adományozhat annak, akinek rektori megbízása az Egyetem integrációját - 2000. január 1-ét - követően nem visszahívással szűnt meg. A Szenátus továbbá kivételesen indokolt esetben „Rector Emeritus” címet adományozhat annak, aki a Semmelweis Egyetem valamely jogelődjének volt a rektora, és rektori megbízása az Egyetem integrációját – 2000. január 1-jét – megelőzően nem visszahívással szűnt meg.

(2) A „Rector Emeritus” cím viselőjét a fenntartó hozzájárulása esetén rendszeres juttatás illeti meg, amelynek mértéke a „Professor Emeritus” címmel rendelkezők juttatásának háromszorosa, és amelyet a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt közteherviselési kötelezettség terhel.

(3) A „Rector Emeritus” cím viselőjének e címmel járó juttatásai fedezetét az Egyetem éves költségvetésében kell biztosítani, azonban a juttatás fedezetére a központi költségvetéssel szemben többletigény nem támasztható.

⁷⁶⁰ Módosította a 85/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. július 14.-től.

⁷⁶¹ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 5.§. Hatályos 2016. szeptember 2-től

(4) A „Rector Emeritus” cím viselőjének jogállása megegyezik a „Professor Emeritus” címmel rendelkezőkével.

44. §

Tiszteletbeli Szenátor (Senator Honoris Causa)

A Senator Honoris Causa kitüntető címet olyan prominens bel- és külföldi személyek kaphatják, akik hosszabb időn keresztül kiemelkedő aktivitást fejtettek ki a Semmelweis Egyetem érdekében, személyes közreműködésükkel és társadalmi kapcsolataik révén jelentősen hozzájárultak az Egyetem fejlődéséhez.

45. §

Vendégprofesszor (Visiting professor)

(1) Vendégprofesszor az a tudományos fokozattal rendelkező egyetemi oktató/kutató vagy nagy tekintélyű szakember, aki meghívásra az Egyetemen meghirdetett előadást tart.

(2) A cím odaítélésének feltétele, hogy a vendégkutató hosszabb ideig, de legalább egy hónapig vagy visszatérően, legalább két tanévben, évente két hétig az Egyetem valamely karának, illetve intézetének, klinikájának, tanszékének meghívására oktató és/vagy tudományos tevékenységet folytat.

(3) A vendégprofesszor e tevékenységet előre meghatározott tematika szerint az Egyetemmel kötött „Együttműködési megállapodás” alapján végzi. A vendégprofesszor részére rendszeres pénzjuttatás csak a fenntartó hozzájárulásával állapítható meg.

(4) A vendégprofesszorok tarthatnak előadást, szakmai konzultációt, vezethetnek gyakorlatot, bekapcsolódhatnak a kutatómunkába.

(5) A vendégprofesszor tevékenységéhez az Egyetem az igényeknek, illetve a lehetőségeknek megfelelő infrastrukturális feltételeket biztosít.

(6)⁷⁶² Vendégprofesszor meghívására az egyetem rektora, a karok dékánjai vagy valamely oktatási szervezeti egység vezetője tehet javaslatot. A meghívásról a tudományos és az oktatási rektorhelyettes⁷⁶³ dönt. Amennyiben a vendégprofesszor meghívását a rektor kezdeményezi, erről tájékoztatja a dékánt, amennyiben az oktatási szervezeti egység vezetője kezdeményezi a meghívást, előzetesen kéri a dékán véleményét a meghívás tekintetében.

⁷⁶² Módosította a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2016. október 28-tól.

⁷⁶³ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

(7) A vendégprofesszor az együttműködési megállapodás megkötésével egyidejűleg a meghívás időtartamára vendégprofesszori megbízást kap.

(8) Külföldről az Egyetemre látogató vendégprofesszor a megbízás időtartama alatt a „visiting professor” cím használatára jogosult.

(9) A vendégprofesszor fogadásának és működésének költségeit a meghívó fedezi. Ezek részei:

- a) napidíj vagy tiszteletdíj,
- b) a szállás vagy annak költsége.

(10) Az útiköltség térítése nem része a juttatásoknak.

(11) A vendégprofesszor oktatási/ kutatási tevékenységét díjazás nélkül is végezheti.

(12) A vendégprofesszor tevékenységét az Egyetem vendégprofesszori oklevéllel ismeri el, melynek szövege:

- a) az oklevél fejléce, és az egyetemi címer,
- b) „.....(név).....-tól.....-ig(dátum) akar/.....intézet meghívására Semmelweis Egyetemen vendégprofesszorként kiemelkedő tudományos/oktatói tevékenységet folytatott”
- c) dátum, aláírás.

(13) A vendégprofesszorok fogadásával kapcsolatos feladatok:

- a) A vendégprofesszort az Egyetemen történő tevékenységre (látogatásra) a felterjesztő és a kar dékánja együttesen, írásban kéri fel. Az együttműködési megállapodást az illetékes kar dékánja, illetve a központi szervezeti egységek esetében a szakmai felügyeletet ellátó rektorhelyettes írja alá.
- b) Az együttműködési megállapodás megkötéséhez a kancellár egyetértése szükséges.
- c) A vendégprofesszori megbízások, oklevelek és az együttműködési megállapodás előkészítése valamint az azokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság feladata.

(14) A vendégprofesszori megbízás tartalmát, formáját, a megkötendő együttműködési megállapodás szakmai tartalmát és formai követelményeit közös rektori-kancellári utasítás⁷⁶⁴ határozza meg.

⁷⁶⁴ Módosította: a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 25. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016.09.30.

46. §

Professor Honoris Causa

(1) A Professor Honoris Causa cím azoknak az egyetemi kutatóknak adományozható, akik

- a) nyugdíjba vonulásukkor a legmagasabb kutatói besorolásokban voltak (az Nftv. rögzíti, hogy a legmagasabb tudományos besorolás a tudományos tanácsadó, illetve a kutató professzor), de munkájukra az Egyetem nyugállományba vonulásukat követően is számít, mindenekelőtt abban, hogy nemzetközi tekintélyükkel, kiemelkedő szakmai tudásukkal és több évtizedes tapasztalataikkal segítik az Egyetemen folyó oktató és tudományos munkát,
- b) MTA doktora címmel rendelkeznek,
- c) legalább húsz éven keresztül részt vettek a graduális és doktori képzésben,
- d) széleskörű nemzetközi kapcsolatokkal és elismertséggel rendelkeznek, valamint nemzetközileg elismert eredmények létrehozását segítették elő,
- e) innovatív és feltalálói munkásságukkal az Egyetem hírnevét növelték.

(2) A Professor Honoris Causa cím viselője felkérés alapján:

- a) tanácsaival, véleményével támogatja az Egyetem, a Kar, valamint a tanszék vezetőinek munkáját,
- b) részt vesz bizottságok munkájában, előterjesztések összeállításában,
- c) közreműködik az oktató- és kutatómunkában, a tudományos utánpótlás nevelésében,
- d) segíti az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolását, fejlesztését.

(3) A Professor Honoris Causa cím viselőjének joga:

- a) oktató és tudományos munkájához az Egyetem létesítményeit és berendezéseit az illetékes vezetők által megállapított módon használni,
- b) a hallgatóknak kurzusokat vagy egyes témákban külön előadásokat hirdetni.

(4) A Professzor Honoris Causa címmel járó juttatások:

- a) a címmel rendelkezőknek a fenntartó hozzájárulása esetén rendszeres juttatás (a továbbiakban: juttatás) adható, melynek mértéke az egyetemi tanári I. munkakör garantált illetmény 20 %-a, amelyet a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt közteherviselési kötelezettség terhel,
- b) a juttatás a cím adományozását követő hónap első napjától jár,
- c) a juttatás fedezetét a cím adományozását kezdeményező Kar vagy más szervezeti egység éves költségvetési előirányzatai terhére biztosítja,
- d) a juttatás fedezetére a központi költségvetéssel szemben többletigény nem támasztható.

47. §

Kutatóprofesszor

(1) 2015. február 1-jét követően kutatóprofesszor cím nem adományozható. A rendelkezés nem érinti a módosítás hatályba lépése előtt kiadott kutatóprofesszori címeket.

(2) A korábban odaítélt cím érvényessége azon időpontig tart, amíg a cím viselőjének szakmai kapcsolata az Egyetemmel fennáll.

48. §⁷⁶⁵

49. §

Óraadó oktatóknak adományozható címek

(1) Az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló óraadóként rendszeresen előadást és gyakorlatot tartó oktató részére tevékenységük elismeréseként a (2)-(9) bekezdésben meghatározott feltételek megléte mellett adományozhatók. A címek viselőinek szakterületükön előadás hirdetési joguk van.

(2)⁷⁶⁶ A magántanár cím adományozás feltételei:

- a) doktori fokozat megléte,
- b) habilitáció megléte,
- c) szakterületén legalább 5 éves magas színvonalú elméleti- és gyakorlati oktatómunka,
- d) legalább egy világnyelven előadás tartására képes.

Az adományozott „magántanár” cím használatára jogosult.

(3) A címzetes egyetemi docens cím adományozásának feltételei:

- a) doktori fokozat megléte,
- b) az egyetemen fennálló legalább 10 éves oktatási tevékenység,
- c) legalább egy világnyelven előadás tartására képes,
- d) elismert tudományos munkásság,
- e) a jelölt által képviselt szakterület magas szintű művelése, illetve speciális képzettség, vagy kimagasló eredmények dokumentálása,
- f) országosan elismert szaktekintély,
- g) tudományos közéleti tevékenység.

Az adományozott a „címzetes egyetemi docens” cím használatára jogosult.

⁷⁶⁵ Hatályon kívül helyezte a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 2. § (2) bekezdés. Hatálytalan: 2016. október 28-tól.

⁷⁶⁶ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 43.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(4) A címzetes főiskolai docens cím adományozásának feltételei:

- a) tudományos fokozat megléte,
- b) az egyetemen fennálló legalább 10 éves oktatási tevékenység,
- c) legalább egy világnyelven előadás tartására képes,
- d) elismert tudományos munkásság,
- e) a jelölt által képviselt szakterület magas szintű művelése, illetve speciális képzettség, vagy kimagasló eredmények dokumentálása,
- f) tudományos eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- g) tudományos közéleti tevékenység.

(5)⁷⁶⁷⁷⁶⁸ A címzetes egyetemi tanár cím adományozásának feltételei:

- a) habilitáció megléte,
- b) országosan elismert szaktekintély,
- c) az egyetemen fennálló legalább 10 éves oktatási tevékenység,
- d) tudományos és gyógyító munkája során új megoldások és eredmények felmutatására törekszik,
- e) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi eredményeket,
- f) az általa művelt tudományág elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa,
- g) tudományos eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- h) saját tudományágán kívül tájékozott a határterületek vonatkozásában tudományos közéleti tevékenység,
- i) idegen nyelvű előadásokat tart,
- j) széleskörű hazai- és nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik,
- k) iskolateremtő tudományos és oktatói tevékenység,
- l) tudományos tevékenységének nemzetközi elismertsége.

Az adományozott a „címzetes egyetemi tanár” cím viselésére jogosult.

A német „Honorarprofessor” (rövidítve: Hon.Prof.), illetve az angol „Honorary Professor” (rövidítve: „Hon.Prof.”) a cím autentikus megnevezése az adott idegen nyelven. Az adományozott kérheti, hogy a cím adományozásáról szóló oklevél német vagy angol nyelven kerüljön kiállításra, amelyben a fenti cím autentikus megnevezését kell feltüntetni. Amennyiben a „címzetes egyetemi tanár” címet az Asklepios Campus Hamburg Oktatási Centrum oktatója számára adományozza az egyetem,

- a) a jelen bekezdés b) pontja szerinti feltételt a címre felterjesztett személy oktatási-tudományos tevékenységének végzése szerint irányadó ország tekintetében kell vizsgálni,
- b) a jelen bekezdés c) pontja szerinti feltételt több éve fennálló oktatói tevékenység tekintetében a felterjesztésre jogosult javaslata alapján kell megítélni,

⁷⁶⁷ Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 10. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁷⁶⁸ Módosította a 127/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 2. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28-tól.

c) e), g) és j) pontban meghatározott „hazai” kifejezést a címre felterjesztett személy oktatási-tudományos tevékenységének végzése szerint irányadó ország tekintetében kell vizsgálni.

(6) A címzetes főiskolai tanár cím adományozásának feltételei

- a) tudományos fokozat megléte,
- b) az egyetemen fennálló legalább 10 éves oktatási tevékenység,
- c) tudományos és gyógyító munkája során új megoldások és eredmények felmutatására törekszik,
- d) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi eredményeket,
- e) az általa művelt tudományág hazai és/vagy nemzetközi szinten elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa,
- f) tudományos eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi,
- g) tudományos közéleti tevékenység,
- h) idegen nyelvű előadásokat tart graduális és posztgraduális képzésben,
- i) széleskörű hazai- és nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik.

(7) A mesteroktató cím az Egyetemen óraadó oktatóként kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző munkatársak részére a Szenátus által adományozható cím.

(8) A mesteroktató cím adományozásának feltételei:

- a) szakterületén mesterfokozattal és szakképzettséggel,
- b) elismert szakmai tapasztalattal bír,
- c) a szakterületen legalább tíz éves szakmai tevékenységgel rendelkezik,
- d) tudományos munkája során eredmények felmutatására törekszik,
- e) szakterületének elméleti és gyakorlati átadására képes,
- f) példamutató, követendő magatartást tanúsít.

Az adományozott a „mesteroktató” cím viselésére jogosult.

(9)⁷⁶⁹

49/A. §⁷⁷⁰

Tanári munkakörben foglalkoztatottak részére adományozható cím

A mestertanár az Egyetemen tanári munkakörben foglalkoztatott, kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző tanár részére adományozható cím. Az adományozott a „mestertanár” cím viselésére jogosult.

⁷⁶⁹ Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 13. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

⁷⁷⁰ Megállapította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 13. §-a. Hatályos: 2016. május 7-től.

VII. fejezet

A Professor Emeritus, a Professor Honoris Causa és az óraadó oktató címek adományozásának eljárási szabályai

50. §^{771 772}

(1) Professor Emeritus és Professor Honoris Causa címek adományozását évenként február 28-ig kezdeményezhetik:

- a) az Egyetem rektora,
- b) a Karok dékánjai,
- c) az oktatási szervezeti egységek vezetői.

(2) A cím adományozására vonatkozó, szakmai indoklást is tartalmazó előterjesztéseket évenként február 28-ig az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára – az erre rendszeresített űrlapon keresztül – kell megküldeni.

(2a)⁷⁷³ Professor Emeritus címre vonatkozó előterjesztést olyan személyre lehet benyújtani, aki a 70. életévét a folyó év július 1-je és a következő év június 30-a közötti időszakban tölti be, és erre tekintettel közalkalmazotti jogviszonyát megszüntetik. Különösen indokolt esetben – a (3) bekezdésben foglalt korlátozással – olyan személyre is be lehet nyújtani javaslatot, aki a 70. életévét a fenti időszakot megelőzően töltötte be

(3) Nem lehet javaslatot tenni olyan személyre, akinek ugyanazon címre vonatkozó korábbi, három éven belül benyújtott előterjesztését a Kar nem támogatta, vagy a Szenátus elutasította. A nem támogatott, illetve elutasított javaslatok esetén ismételt előterjesztésre három év elteltével kerülhet sor, amennyiben az előterjesztés a korábbi javaslatához képest érdemi változást tartalmaz.

⁷⁷¹ Módosította a 85/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. július 14.-től.

⁷⁷² Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 16. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷⁷³ Megállapította a 11/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos 2018. március 1-től.

(4) A Professor Emeritus és a Professor Honoris Causa címek adományozásáról, valamint a Professor Emeritus cím viselőjével kötendő megállapodás típusáról a Kari Tanács támogató véleménynyilvánítását követően a Szenátus minden évben május 31-ig dönt.

(4a)^{774775 776777} A Professor Emeritus címek adományozásáról szóló szenátusi döntést megelőzően minden év május 31-ig a rektor vezetésével és az előterjesztéssel érintett karok dékánjai, valamint az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató részvételével összeülő eseti bizottság tesz javaslatot azon 5 fő személyére, akik esetében a Szenátus juttatással járó címadományozásról hoz döntést. A bizottság döntését a következő 2 év alatt 70. életévüket betöltő egyetemi, főiskolai tanárok körére tekintettel hozza meg, melynek során indokolt esetben a következő 2 év keretéből átcsoportosíthat juttatással járó címet az adott évre. Az érintettek köréről az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság készíti el a kimutatást a bizottság tagjai részére. A javaslattétel során a bizottság figyelembe veszi, hogy 3 főre az ÁOK, 2 főre pedig a FOK, a GYTK, az ETK, az EKK és a PAK közösen jogosult javaslatot tenni. Amennyiben a FOK, a GYTK, az ETK, az EKK és a PAK részben vagy egyáltalán nem kíván élni az adott évben a rá eső lehetőséggel, az így fennmaradó helyre való jelölés lehetősége – a többi bizottsági tag jóváhagyásával - az ÁOK-t illeti meg. Amennyiben a keretátcsoportosításra sor kerül, akkor ezen arányszámokat figyelembe kell venni.

(5)⁷⁷⁸ Az adományozásról szóló okiratot a Rektor ünnepélyes keretek között a Semmelweis Nap alkalmából rendezett ünnepélyen adja át. Amennyiben az adományozott közalkalmazotti jogviszonya az oklevél átadását követően kerül megszüntetésre, a Professor Emeritus cím viselésére a közalkalmazotti jogviszony megszűnését követően válik jogosulttá.

(5a) A Professor Emeritus cím viselőjével a Szenátus döntésének megfelelő megállapodás megkötésének előkészítését az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság végzi, a megállapodás aláírására a rektor jogosult.

(6) A Professor Emeritus és a Professor Honoris Causa cím méltatlanná válás esetén visszavonásra kerül.

50/A. §⁷⁷⁹

(1)⁷⁸⁰ Az óraadó oktatóknak adományozható címekre az oktatási szervezeti egységek vezetői évente egy alkalommal (február 28-ig) terjeszhetnek elő megfelelően indokolt javaslatot a Karok Dékánjaihoz.

⁷⁷⁴ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁷⁷⁵ Módosította a 3/2018. (I.25.) szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2018. 02. 01-től.

⁷⁷⁶ Módosította a 37/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2018. 05.04.

⁷⁷⁷ Módosította a 45/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 1.§ (3) bekezdése, Hatályos: 2018. 06.06.-tól

⁷⁷⁸ Módosította a 103/2016. (IX.1.) számú szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2016. szeptember 2-től.

⁷⁷⁹ Megállapította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 16. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷⁸⁰ Módosította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 44.§-a. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

(2) Az előterjesztéshez csatolni kell a

- a) „Kérdőív az egyetem által adományozható cím odaitélésének szempontjaihoz” (13. sz. melléklet),
- b) szakmai önéletrajzot,
- c) publikációs jegyzéket,
- d) habilitációt, illetve tudományos fokozatot tanúsító okirat hiteles másolatát.

(3) A Dékánok az illetékes Kari Tanács véleményének kikérése után az indítványokat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságon keresztül a Szenátus elé terjesztik, s azokról a szenátus egyszerű többségi állásfoglalással dönt.

(4) A cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki, melyet a Rektor és az illetékes Kar Dékánja ír alá.

(5) Az oklevelek átadására az Egyetemi Nap (Dies Academicus) ünnepi rendezvényén kerül sor.

(6) Az adományozott cím visszavonható, ha a cím viselője:

- a) három éven át nem hirdet vagy nem tart egyetemi előadást,
- b) a cím viselésére méltatlanná vált,
- c) a cím visszavonását a cím viselője maga kéri.

(7) A kiadott oklevelekről az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatósága nyilvántartást vezet.

(8) E szabályzat hatálybalépése előtt adományozott „egyetemi magántanári” címek viselői pályázhatnak a címzetes egyetemi docensi és tanári címre.

⁷⁸¹ Hatályon kívül helyezte a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 13.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

Az egyetemi tanári pályázat összeállításának formai és tartalmi követelményei

I. FORMAI ELŐÍRÁSOK:

A pályázatoknak a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

A pályázatot nyomtatásban, összefűzve három „teljes” egy „szűkített” példányban és egy „szűkített” anyagot elektronikus változatban (CD, DVD) kell benyújtani az egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra.

A „teljes” példány tartalma:

1. A pályázó válasza a pályázati kiírásban foglalt feladatokra.
2. Szakmai önéletrajz: a pálya legfontosabb *állomásainak* és *eredményeinek listászerű, időrendi megadása*.

a) **Tudományos eredményei** és azok elismerésének bemutatása: publikációk, alkotások, hivatkozási adatok, a nem írásos alkotások értékelhető részletezésű dokumentációja (célszerűen kiegészítve az ezt bemutató saját honlap elérhetőségével).

Kapcsolódási pont (link) a pályázó közleményeinek és hivatkozásainak teljes közhiteles listájához a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu).

Mellékletként szakmai publikációinak, illetve szabadalmainak teljes listája, **külön kiemelve a tudományos pálya szempontjából legfontosabbnak ítélt tíz publikációt/alkotást (a 10 legfontosabb publikációt az MTMT-ben ki kell emelni)**. (A publikációs lista hitelességét az Egyetem Központi Könyvtárában a pályázónak ellenjegyeztetni kell.) (Az értékelésnél figyelembe vehető *publikációk köre* és a publikációs lista összeállításának módja a www.mab.hu honlapon található. **Elérési útvonal: www.mab.hu – Beadványok – Egyetemi tanári pályázat – ET bírálati szempontok (új)**).

b) Eddigi **felsőoktatási oktatási tevékenysége**, ennek *eredményeire* és *elismerésére* vonatkozó adatok.

c) **Szakmai közéleti tevékenysége** *ittthon és külföldön*, ezek hazai és nemzetközi elismertségének adatai.

(A fentiek értékelésénél figyelembe vehető teljesítménymutatók - mint értékelési szempontok, illetve a bemutatás formai-tartalmi ajánlásai a www.mab.hu honlapon található. Elérési útvonal:

www.mab.hu – Beadványok – Egyetemi tanári pályázat – ET bírálati szempontok (új).

3. Azon tudományág(ak) megnevezése, amelyben a pályázó eddigi tudományos munkásságát kifejtette. Ha munkássága több tudományágra is kiterjed, közülük meg kell jelölni azt az elsődleges tudományágot, amely a szakmai tevékenységére meghatározóan jellemző (a tudományágak jegyzéke megtalálható a www.mab.hu oldalon „Az egyetemi tanári pályázatok MAB véleményezése – bírálati szempontok – útmutató – bírálati lapok sajátosságai” című dokumentumban. Elérési útvonal: www.mab.hu – Beadványok – Egyetemi tanári pályázat – ET bírálati szempontok (új)).
4. Kérdőív az egyetemi/főiskolai tanári és/vagy igazgatói/tanszékvezetői pályázatok elbírálásának szempontjaihoz. (Beszerezhető az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán, vagy letölthető a <http://semmelweis.hu>⁷⁸² honlapról).
5. MTMT rendszerből kinyomtatott tudománymetriai táblázat, melynek hitelességét a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtára által kell ellenjegyeztetni.

Az elbíráláshoz szükséges személyi dokumentumok:

1. a pályázati kiírásnak megfelelő egyetemi szintű végzettséget igazoló okmány vagy hiteles másolata,
2. szakképesítést igazoló okmány vagy hiteles másolata,
3. doktori fokozat tudományos cím (PhD, DLA, a tudományok kandidátusa, az MTA doktora, külföldön szerzett és honosított tudományos fokozat) okmánya.
4. habilitációs oklevél vagy hiteles másolata,
5. idegennyelv-ismeret, illetve az idegen nyelvű előadókészség bizonyítása (nyelvvizsga bizonyítvány vagy hiteles másolata),

Megjegyzés: Külföldön szerzett oklevél (egyetemi végzettség, doktori fokozat) esetén a honosítás igazolását vagy legalább a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnak (MEIK) az oklevél szintje elismerésére vonatkozó állásfoglalását kell mellékelni.

6. három hónapnál nem régebbi, hatósági erkölcsi bizonyítvány,
7. orvosok/gyógyszerészek alap- és működési nyilvántartási igazolványa,
8. nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.

A Magyar Akkreditációs Bizottság egyetemi tanári kinevezések véleményezéséhez kidolgozott tartalmi kívánalmi és a véleményezés szempontrendszere – tudományáganként – a www.mab.hu honlapon található.

Elérési útvonal: www.mab.hu – Beadványok – Egyetemi tanári pályázat – ET bírálati szempontok (új).

Az egyetem Központi Könyvtára általi hitelesítés 10 munkanapot vesz igénybe. Kérem ezt a pályázatok beadási határidejének betartása érdekében vegyék figyelembe.

⁷⁸² Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

A „szűkített” példány tartalma (nyomtatva és elektronikus formában is (CD, DVD)):

A beadvány elektronikus változatát legfeljebb 2 db, egyenként 2 MB-nál nem nagyobb terjedelmű doc vagy pdf fájlba szerkesszék! Ha valamely résznél képi forma elkerülhetetlen, akkor azt is kis felbontásban kérjük!

1. Szakmai önéletrajz: a pályá legfontosabb *állomásainak és eredményeinek listaszerű, időrendi megadása.*

a) **Tudományos eredményei** és azok elismerésének bemutatása: publikációk, alkotások, hivatkozási adatok, a nem írásos alkotások értékelhető részletezésű dokumentációja (célszerűen kiegészítve az ezt bemutató saját honlap elérhetőségével).

Kapcsolódási pont (link) a pályázó közleményeinek és hivatkozásainak teljes közhiteles listájához a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu).

Mellékletként szakmai publikációinak, illetve szabadalmainak teljes listája, **külön kiemelve a tudományos pályá szempontjából legfontosabbnak ítélt tíz publikációt/alkotást (a 10 legfontosabb publikációt az MTMT-ben ki kell emelni).** (A publikációs lista hitelességét az Egyetem Központi Könyvtárában a pályázónak ellenjegyeztetni kell.) (Az értékelésnél figyelembe vehető *publikációk köre* és a publikációs lista összeállításának módja a www.mab.hu honlapon található).

b) Eddigi **felsőoktatási oktatási tevékenysége**, ennek *eredményeire és elismerésére* vonatkozó adatok.

c) **Szakmai közéleti tevékenysége** *ittthon és külföldön*, ezek hazai és nemzetközi elismertségének adatai.

(A fentiek értékelésénél figyelembe vehető teljesítménymutatók - mint értékelési szempontok, illetve a bemutatás formai-tartalmi ajánlásai a www.mab.hu honlapon található).

2. Azon tudományág(ak) megnevezése, amelyben a pályázó eddigi tudományos munkásságát kifejtette. Ha munkássága több tudományágra is kiterjed, közülük meg kell jelölni azt az elsődleges tudományágot, amely a szakmai tevékenységére meghatározóan jellemző (a tudományágak jegyzéke megtalálható a www.mab.hu oldalon „Az egyetemi tanári pályázatok MAB véleményezése – bírálati szempontok – útmutató – bírálati lapok sajátosságai” című dokumentumban).

3. Kérdőív az egyetemi/főiskolai tanári és/vagy igazgatói/tanszékvezetői pályázatok elbírálásának szempontjaihoz. (Beszerezhető az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán, vagy letölthető a <http://semmelweis.hu>⁷⁸³ honlapról).

4. MTMT rendszerből kinyomtatott tudományometriai táblázat, melynek hitelességét a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtára által kell ellenjegyeztetni.

⁷⁸³ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

II. TARTALMAI ELŐÍRÁSOK:

A Magyar Akkreditációs Bizottság egyetemi tanári kinevezések véleményezéséhez kidolgozott tartalmi kívánalmi és a véleményezés szempontrendszeré – tudományáganként – a www.mab.hu honlapon található.

Elérési útvonal: www.mab.hu – Beadványok – Egyetemi tanári pályázat – ET bírálati szempontok (új).

A főiskolai tanári pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatoknak a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

A pályázatot Nyomtatásban két „teljes” példányban és 1 „szűkített” anyagot elektronikus változatban (CD, DVD, elektronikus levél csatolmány) kell benyújtani az egyetemi Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára.

A „teljes” példány tartalma:

1. A pályázó válasza a pályázati kiírásban foglalt feladatokra.
2. **Szakmai önéletrajz: a pálya legfontosabb állomásainak és eredményeinek összefoglalása.**
 - a) **Tudományos eredményei** és azok elismerésének bemutatása: publikációk, alkotások, hivatkozási adatok, a nem írásos alkotások értékelhető részletezésű dokumentációja (célszerűen kiegészítve az ezt bemutató saját honlap elérhetőségével).
Kapcsolódási pont (link) a pályázó közleményeinek és hivatkozásainak teljes közhiteles listájához a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu).
Mellékletként szakmai publikációinak, illetve (műszaki, feltalálói stb.) alkotásainak teljes listája, külön kiemelve a tudományos pálya szempontjából legfontosabbnak ítélt publikációkat/alkotásokat. (A publikációs lista és az ahhoz kapcsolódó tudományometriai táblázat hitelességét az Egyetem Központi Könyvtárban a pályázónak ellenjegyeztetni kell).
 - b) Eddigi **felsőoktatási oktatási tevékenysége**, ennek *eredményeire* és *elismerésére* vonatkozó adatok.
 - c) **Szakmai közéleti tevékenysége** *ittthon és külföldön*, ezek hazai és nemzetközi elismertségének adatai.
3. Kérdőív az „egyetemi/főiskolai tanári és/vagy igazgatói/tanszékvezetői pályázatok elbírálásának szempontjaihoz”. (Beszerezhető az egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán, vagy letölthető a <http://semmelweis.hu>⁷⁸⁴ honlapról),
4. Személyi adatlap (beszerezhető az egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán, vagy letölthető a <http://semmelweis.hu>⁷⁸⁵ honlapról).

⁷⁸⁴ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁷⁸⁵ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

Az elbíráláshoz szükséges személyi dokumentumok:

1. A pályázati kiírásnak megfelelő egyetemi szintű végzettséget igazoló okmány vagy hiteles másolata,
2. Szakképesítést igazoló okmány vagy hiteles másolata,
3. Doktori fokozat tudományos cím (PhD, DLA, a tudományok kandidátusa, az MTA doktora, külföldön szerzett és honosított tudományos fokozat) okmánya.
4. Idegennyelv-ismeret, illetve az idegen nyelvű előadókészség bizonyítása (nyelvvizsga bizonyítvány vagy hiteles másolata),
Megjegyzés: Külföldön szerzett oklevél esetén a honosítás igazolását vagy legalább a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnak (MEIK) az oklevél szintje elismerésére vonatkozó állásfoglalását kell mellékelni.
5. Három hónapnál nem régebbi, hatósági erkölcsi bizonyítvány,
6. Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.

Az egyetem Központi Könyvtára általi hitelesítés 10 munkanapot vesz igénybe. Kérem ezt a pályázatok beadási határidejének betartása érdekében vegyék figyelembe.

A „szűkített” példány tartalmazza elektronikus formában (CD, DVD, elektronikus levél csatolmány):

1. A pályázó válasza a pályázati kiírásban foglalt feladatokra.
2. Szakmai önéletrajz: a pálya legfontosabb *állomásainak és eredményeinek* összefoglalása.
 - a) **Tudományos eredményei** és azok elismerésének bemutatása: publikációk, alkotások, hivatkozási adatok, a nem írásos alkotások értékelhető részletezésű dokumentációja (célszerűen kiegészítve az ezt bemutató saját honlap elérhetőségével).
Kapcsolódási pont (link) a pályázó közleményeinek és hivatkozásainak teljes közhiteles listájához a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu).*Mellékletként* szakmai publikációinak, illetve (műszaki, feltalálói stb.) alkotásainak teljes listája, külön kiemelve a tudományos pálya szempontjából legfontosabbnak ítélt publikációkat/alkotásokat.
 - b) Eddigi **felsőoktatási oktatási tevékenysége**, ennek *eredményeire* és *elismerésére* vonatkozó adatok.
 - c) **Szakmai közéleti tevékenysége** *itthon és külföldön*, ezek hazai és nemzetközi elismertségének adatai.
3. Kérdőív „az egyetemi/főiskolai tanári és/vagy igazgatói/tanszékvezetői pályázatok elbírálásának szempontjaihoz”. (Beszerezhető az egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán, vagy letölthető a <http://semmelweis.hu>⁷⁸⁶ honlapról).

⁷⁸⁶ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

Az egyetemi/főiskolai docensi pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- önéletrajz,
- diploma, vagy (helyben) hitelesített másolata,
- szakvizsga bizonyítvány vagy (helyben) hitelesített másolata,
- tudományos fokozatot tanúsító okirat vagy (helyben) hitelesített másolata,
- nyelvvizsga-bizonyítvány, vagy (helyben) hitelesített másolata,
- orvosok és gyógyszerészek alap- és működési nyilvántartási igazolványa vagy (helyben) hitelesített másolata,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- „kérdőív az egyetemi/főiskolai docensi kinevezések elbírálásának szempontjaihoz” című nyomtatvány (beszerezhető az egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán, vagy letölthető a <http://semmelweis.hu> honlapról),⁷⁸⁷
- az MTMT rendszeréből kinyomtatott publikációs lista és tudománymetriai táblázat. (A tudománymetriai táblázatot és a tudományos munkák jegyzékét a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtárában kell hitelesíttetni.)
- ⁷⁸⁸

Az egyetem Központi Könyvtára általi hitelesítés 10 munkanapot vesz igénybe. Kérem ezt a pályázatok beadási határidejének betartása érdekében vegyék figyelembe.

A szabályszerűen összeállított pályázatokat **összefűzve, két külön példányban** az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani.

⁷⁸⁷ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 17. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷⁸⁸ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 17. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

Az adjunktusi/tudományos főmunkatársi pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak a következő dokumentumokat kell tartalmaznia 1 példányban:⁷⁸⁹

- ⁷⁹⁰
- szakmai önéletrajz,
- diploma másolata,
- szakvizsga bizonyítvány, tudományos fokozat és nyelvvizsga bizonyítvány másolata,
- ⁷⁹¹
- ⁷⁹²
- nyilatkozat arról, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges bérfedezet a szervezeti egység költségvetésében rendelkezésre áll,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- **az MTMT rendszeréből kinyomtatott tudományos lista és tudományometriai táblázat (az Egyetem Központi Könyvtára által hitelesítve),**
- „Kérdőív az adjunktusi, tudományos főmunkatársi kinevezések elbírálásához” c. adatlap (beszerezhető az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságánál vagy letölthető a <http://.semmelweis.hu/human>⁷⁹³ honlapról)

Központi Könyvtárnak 10 munkanap szükséges a hitelesítés elvégzésére, mely időt kérünk figyelembe venni a felterjesztések Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra történő megküldésekor.

⁷⁸⁹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 18. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷⁹⁰ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 18. § (2) bekezdése. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁷⁹¹ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 18. § (2) bekezdése. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁷⁹² Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 18. § (2) bekezdése. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁷⁹³ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

A tanársegédi pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak a következő dokumentumokat kell tartalmaznia 1 példányban:⁷⁹⁴

- ⁷⁹⁵
- szakmai önéletrajz,
- ⁷⁹⁶
- igazolás a Doktori Iskolából a képzés megkezdéséről,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- **az MTMT rendszeréből kinyomtatott tudományos lista és tudománymetriai táblázat (az Egyetem Központi Könyvtára által hitelesítve),**

Központi Könyvtárnak 10 munkanap szükséges a hitelesítés elvégzésére, mely időt kérünk figyelembe venni a felterjesztések Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra történő megküldésekor.

⁷⁹⁴ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 19. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁷⁹⁵ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 19. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

⁷⁹⁶ Hatályon kívül helyezte a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 19. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2015. november 17-től.

A rektorhelyettesi pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra,
- munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását,
- tudományos fokozatát, idegennyelv-tudását, szakmai és egyéb díjait,
- szakmai, illetőleg oktatási, tudományos kutatási munkájának, eddigi vezetői tevékenységének összefoglalását,
- a pályázott magasabb vezetői megbízással kapcsolatos szakmai elképzelését,
- hazai és nemzetközi tudományos, illetőleg szakmai szervezetekben végzett munkáját, a nemzetközi tudományos életben való részvételének bemutatását.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- a végzettséget és szakképzettséget, tudományos fokozatot, az idegennyelv-tudást, egyetemi tanári kinevezést tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- a fontosabb publikációk, tudományos alkotások, díjak jegyzékét,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.⁷⁹⁷

A fentiek szerint összeállított pályázatokat **kizárólag személyesen**, 2 külön példányban összefűzve az Egyetem Emberierőforrás–gazdálkodási Főigazgatóságára kérjük benyújtani.

⁷⁹⁷ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 20. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

A belső ellenőrzési vezetői pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- szakmai program,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatai,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti/köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A pályázatokat 2 példányban a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani.

A dékáni pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra,
- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- eddigi szakmai, vezetői, oktató és tudományos munkájának részletes ismertetését,
- vezetői programját,
- a fontosabbnak ítélt publikációi jegyzékét,
- idegen nyelvtudás és jelentősebb tanulmányút feltüntetését,

A pályázathoz mellékelni kell:

- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, munkakört, idegennyelv-tudást, egyéb szakmai képesítést tanúsító okirat hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.⁷⁹⁸

A szabályszerűen összeállított pályázatot **2 külön példányban, összefűzve** az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani.

⁷⁹⁸ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 21. §-a. Hatályos: 2015. november 17-től.

A dékánhelyettesi pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra,
- a pályázó részletes önéletrajzát,
- eddigi szakmai, vezetői, oktató és tudományos munkájának részletes ismertetését,
- a Kar menedzselésére vonatkozó elképzelését,
- a fontosabbnak ítélt publikációi jegyzékét,
- idegen nyelvtudás és jelentősebb tanulmányút feltüntetését.

A pályázathoz mellékelni kell:

- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, munkakört, idegennyelv-tudást, egyéb
- szakmai képesítést tanúsító okirat másolatát,
- MTMT rendszerből kinyomtatott publikációs listát és tudományometriai táblázatot. A tudományometriai táblázatot és a tudományos munkák jegyzékét a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtárában kell hitelesíttetni. Központi Könyvtárnak 10 munkanap áll rendelkezésére a hitelesítés elvégzésére, mely időt kérünk figyelembe venni a pályázat benyújtási határidő számításnál.
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.⁷⁹⁹

A szabályszerűen összeállított pályázatot **2 külön példányban**, összefűzve az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani.⁸⁰⁰

⁷⁹⁹ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 22. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁸⁰⁰ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 22. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

Az oktatási szervezeti egység igazgatói/tanszékvezetői pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatoknak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra,
- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- eddigi szakmai, vezetői, oktató és tudományos munkájának részletes ismertetését vagy vezetői beszámolóját,
- vezetői programját,
- idegennyelv-tudás és jelentősebb tanulmányút feltüntetését.

A pályázathoz mellékelni kell:

- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, munkakört, idegennyelv-tudást, egyéb
- szakmai képesítést tanúsító okirat (helyben) hiteles másolatát,
- kérdőívet az igazgatói/tanszékvezetői pályázatok elbírálásának szempontjaihoz (letölthető a <http://semmelweis.hu/human>⁸⁰¹ weboldaltól),
- MTMT rendszerből kinyomtatott publikációs listát és tudománymetriai táblázatot. A tudománymetriai táblázatot és a tudományos munkák jegyzékét a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtárában kell hitelesíttetni. Az egyetem Központi Könyvtára általi hitelesítés 10 munkanapot vesz igénybe. Kérem ezt a pályázatok beadási határidejének betartása érdekében vegyék figyelembe.
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék⁸⁰².

A szabályszerűen összeállított pályázatot összefűzve, 2 külön példányban az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani.⁸⁰³

⁸⁰¹ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (6) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁸⁰² Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 23. § (1) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁸⁰³ Módosította a 120/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 23. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

A kancellári irányítás alá tartozó szervezeti egység vezetői pályázat összeállításának formai követelményei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- igazgatói és főigazgatói pályázat esetén a szakmai programot⁸⁰⁴,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által vagy helyben hitelesített másolatai⁸⁰⁵,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti/köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A pályázatokat 2 példányban a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani.

⁸⁰⁴ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 11.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

⁸⁰⁵ Módosította a 111/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 12.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

Kérdőív

az Egyetem által adományozható cím odaítélésének szempontjaihoz

A pályázó neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Jelenlegi munkahelye, beosztása:

Diploma neve, kelte:

Tudományos fokozata:

Tudományága:

Szakképesíté(i):

Szakterülete:

1.0 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

Graduális

1.1 Volt-e egyetemi oktatói státuszon:

1.2 Mióta vesz részt az oktatásban és milyen nyelven:

1.3 Tantermi előadást tart-e, évente kb. hányat:

1.4 Melyik klinikán, intézetben, tanszéken tart előadást:

Sorolja fel az elmúlt 2 év folyamán tartott előadásokat (cím):

Tart-e speciál kollégiumot az egyetemen:

1.5 Részt vett-e tankönyv, egyetemi jegyzet írásában:

1.6 Egyéb oktatási tevékenység, amiről említést kíván tenni:

Postgraduális

1.7 Szakvizsgáztatásban, szak- és továbbképzésben való részvétel:

2.0 TUDOMÁNYOS MUNKA

2.1 Témája és annak rövid egyoldalas összefoglalása:

2.2 Megjelent közleményeinek száma a habilitáció előtt, illetve utáni időszakban:

2.2.1 Magyar nyelven:

2.2.2 Idegen nyelven:

2.2.3 Kongresszusi absztraktok száma a habilitáció előtt, illetve utáni időszakban

3.0 TUDOMÁNYOS KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉGE

3.1 Szakmai szervezeti tagság, vezetőségi tagság: hazai és nemzetközi társaságokban, tudományos minősítésekben való részvétel:

3.2 Szakma-politikai tevékenység, tisztségviselés, elismertség

4.0 SZAKMAI TEVÉKENYSÉG RÖVID ÖSSZEFOGLALÁSA:

Budapest,

.....

aláírás

Megállapodás a Professor Emeritus/Emerita (továbbiakban együtt: Professor Emeritus) címmel járó tiszteletdíjról és oktatói tevékenységre való jogosultságról

Egyrészről

A Professor Emeritus neve	
Születési neve	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Állandó lakcíme	
Adóazonosító száma	
Oktatói azonosítója	
A címet adományozó szenátusi határozat száma	

másrészről

Munkáltató	Semmelweis Egyetem
Munkáltató képviselőjében eljáró személy	rektor
Adóazonosító száma	15329808-2-42
Intézményi azonosítója	
Szervezeti egység	
Címe	

mint Egyetem között alulírott helyen és napon az alább meghatározott feltételek szerint.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a Semmelweis Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere alapján az Egyetem és a Professor Emeritus a Szenátus által adományozott Professor Emeritus címmel járó jogokat, juttatásokat és feladatokat az alábbiak szerint határozza meg.

A Professor Emeritus jogai

1. A Professor Emeritus jogosult arra, hogy:

- a hallgatóknak kurzusokat vagy egyes témákban külön előadásokat hirdessen,
- doktori ösztöndíjas hallgatók munkáját irányíthassa (akkreditált program keretében),
- oktató és tudományos munkájához az Egyetem létesítményeit és berendezéseit az illetékes vezetők által megállapított módon használhassa,
- a karon folyó oktatási tevékenységben az alábbiak szerint részt vegyen:

Képzés megnevezése	Tantárgy/kurzus megnevezése	Tanítási idő (heti óraszám)

A Professor Emeritus cím viselője felkérés alapján:

- tanácsaival, véleményével támogatja az Egyetem, a Kar, valamint a tanszék vezetőinek munkáját,
- részt vesz bizottságok munkájában, előterjesztések összeállításában,
- közreműködik az oktató- és kutatómunkában,
- a tudományos utánpótlás nevelésében,
- segíti az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolását, fejlesztését.

⁸⁰⁶ Megállapította: 85/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos 2015. július 14-től.

2. A Professor Emeritus a karon folyó tudományos (kutatási) tevékenységben legjobb tudása szerint részt vesz, a karon foglalkoztatott kutatók munkáját segíti, az Egyetem és a Kar tudományos életében jogosult részt venni.

A Professor Emeritust megillető juttatások

3.1. A Professor Emeritust az egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozatának garantált illetményére megállapított összeg 25 %-ának megfelelő juttatás (tiszteletdíj) illeti meg.

3.2. A Professor Emeritusnak a megállapodás 3. 1. pontja alapján biztosított juttatás fedezetét kari keret biztosítja. A juttatás adóköteles, de járulékmentes.

A megállapodás hatálya

4.1. Jelen megállapodást felek 5 évre kötik, a Professor Emeritus a megállapodás 3. 1. pontja szerinti juttatásra ezen időtartam alatt jogosult.

4.2. Jelen megállapodást felek legfeljebb 5 éves időszakokra több alkalommal írásban meghosszabbíthatják. A megállapodás meghosszabbítása esetén a Professor Emeritus jogait, továbbá az őt megillető juttatásokat tanévenként felül kell vizsgálni.

4.3. A Professor Emeritus cím használata a jogosultat akkor is megilleti, ha a juttatásra már nem jogosult.

4.4. Felek jelen megállapodást 3 hónapos felmondási idővel felmondhatják. A megállapodás felmondása esetén a Professor Emeritus a megállapodás 3. 1. pontja szerinti juttatásra nem, a cím viselésére azonban jogosult marad.

Budapest, 20.....

.....
Egyetem

.....
Professor Emeritus/Emerita

Egyetérték:

.....
kancellár

Megállapodás a Professor Emeritus/Emerita (továbbiakban együtt: Professor Emeritus) címmel járó jogokról díjazás nélkül

Egyrésztől

A Professor Emeritus neve	
Születési neve	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Állandó lakcíme	
Adóazonosító száma	
Oktatói azonosítója	
A címet adományozó szenátusi határozat száma	

másrésztől

Munkáltató	Semmelweis Egyetem
Munkáltató képviselőjében eljáró személy	rektor
Adóazonosító száma	15329808-2-42
Intézményi azonosítója	
Szervezeti egység	
Címe	

mint Egyetem között alulírott helyen és napon az alább meghatározott feltételek szerint.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a Semmelweis Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere alapján az Egyetem és a Professor Emeritus a Szenátus által adományozott Professor Emeritus címmel járó jogokat és feladatokat az alábbiak szerint határozza meg.

A Professor Emeritus jogai

1. A Professor Emeritus jogosult arra, hogy:

- a) a hallgatóknak kurzusokat vagy egyes témákban külön előadásokat hirdessen,
- b) doktori ösztöndíjas hallgatók munkáját irányíthassa (akkreditált program keretében),
- c) oktató és tudományos munkájához az Egyetem létesítményeit és berendezéseit az illetékes vezetők által megállapított módon használhassa,
- d) a karon folyó oktatási tevékenységben önkéntesként az alábbiak szerint részt vegyen:

Képzés megnevezése	Tantárgy/kurzus megnevezése	Tanítási idő (heti óraszám)

A Professor Emeritus cím viselője felkérés alapján:

- a) tanácsaival, véleményével támogatja az Egyetem, a Kar, valamint a tanszék vezetőinek munkáját,
- b) részt vesz bizottságok munkájában, előterjesztések összeállításában,
- c) közreműködik az oktató- és kutatómunkában,
- d) a tudományos utánpótlás nevelésében,

⁸⁰⁷ Megállapította: 85/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. hatályos 2015. július 14-től.

e) segíti az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolását, fejlesztését.

2. A Professor Emeritus a karon folyó tudományos (kutatási) tevékenységben legjobb tudása szerint részt vesz, a karon foglalkoztatott kutatók munkáját segíti, az Egyetem és a Kar tudományos életében jogosult részt venni.

A Professor Emeritust megillető juttatások

3. A Professor Emeritust külön díjazás nem illeti meg.

A megállapodás hatálya

4.1. Jelen megállapodást a felek határozatlan időre kötik.

4.2. A Professor Emeritus cím használata a jogosultat a megállapodás megszűnését követően is megilleti.

4.3. Felek jelen megállapodást 3 hónapos felmondási idővel felmondhatják. A megállapodás felmondása esetén a Professor Emeritus a cím viselésére jogosult marad.

Budapest, 20.....

.....
Egyetem

.....
Professor Emeritus/Emerita

Egyetértek:

.....
kancellár

51. §

Hatályba léptető és záró rendelkezések

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat I. rész Szervezeti és Működési Rend - II. rész Foglalkoztatási Követelményrendszer egységes szerkezetben a közzététel napján lép hatályba.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzat II. rész III. fejezet „a Semmelweis Egyetem Habilitációs szabályzatáról” szóló fejezete a jelen szabályzat elfogadásával, változatlan szöveggel, a II/A. rész számozással, változatlan címmel, önálló részként jelenik meg.
- (3) A Szervezeti és Működési Szabályzat II. rész IV. fejezet „az Oktatói, kutatói ösztöndíjak és más juttatások feltételei, az ezzel összefüggő pályázatok rendje” a jelen szabályzat elfogadásával, változatlan szöveggel, a „II./B rész” számozással, változatlan címmel önálló részt képez.
- (4)^{808 809} A Belső Klinikai Tömbigazgatóság létrehozásáról, szervezetének kialakításáról 2015. december 31-ig, a Külső Klinikai Tömbigazgatóság létrehozásáról, szervezetének kialakításáról 2016. május 31-ig gondoskodik a gazdasági főigazgató.
- (5)⁸¹⁰ A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság a szervezeti egységek részére jelen szabályzatban előírt szervezeti ügyrendre vonatkozó módszertani iránymutatást ad ki, a szervezeti egységek szervezeti ügyrendjének egységes tartalma és kötelező elemeinek meghatározása céljából.
- (6)⁸¹¹ Az ügyrend szervezeti ügyrenddé történő átalakítását az ügyrend aktuális felülvizsgálata során kell elvégezni.
- (7)^{812 813 814} A jelen szabályzatban meghatározott választásra, delegálásra vonatkozó szabályzatot az arra jogosult szervezeti egység – ide nem értve a Hallgatói, illetve a Doktorandusz Önkormányzatot – a jelen szabályzat hatályba lépésétől számított 180 napon belül fogadja el. A Szenátus a soron következő szenátusi választásig átmenetileg a korábbi gyakorlatnak megfelelően, az SZMR 13. § (2), (3) és (5a) bekezdésekben meghatározott összetétellel működik tovább; az SZMR 13. § (2) bekezdés n) pontja szerinti helyek betöltéséről legkésőbb a soron következő szenátusi választás során, azaz legkésőbb 2019. június 30-ig kell gondoskodni.

⁸⁰⁸ Módosította a 141/B/2015. (XII.17.) számú szenátusi határozat 10. §-a. Hatályos: 2016. január 23-tól.

⁸⁰⁹ Módosította a 34/2016. (III.30.) számú szenátusi határozat 24. § (4) bekezdése. Hatályos: 2016. április 12-től.

⁸¹⁰ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (29). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁸¹¹ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (30). Hatályos: 2017. 12. 09-től

⁸¹² Módosította a 92/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 11. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

⁸¹³ Módosította a 140/B/2015. (XI.26.) számú szenátusi határozat 6. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. december 4-től.

⁸¹⁴ Módosította a 46/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2018. 06.05.-től.

(8)⁸¹⁵

(9) Az Egyetem valamely vezetői megbízására jelen szabályzat hatályba lépését megelőzően közzétett és folyamatban lévő pályázati kiírásra a jelen szabályzat rendelkezései az irányadók.

(10) A jelen szabályzat hatályba lépésekor írásban rögzített munkáltatói jogkör átruházására vonatkozó dokumentum a jelen szabályzat hatályba lépését követően hatályát veszti.

(11) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat II/A. rész „A Semmelweis Egyetem Habilitációs Szabályzatáról” 4. § (1) bekezdés utolsó mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A pályázatot a Doktori Titkárságon személyesen, egy nyomtatott és egy elektronikus példányban (adathordozón: cd-n vagy pendrive-on) kell benyújtani.”

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat II/A. rész „A Semmelweis Egyetem Habilitációs Szabályzatáról” 28. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„f) az eljárási díj befizetését igazoló átutalási számla és a befizetési (banki átutalási) bizonylat 1-1 másolata”

(12) A 135. § (7) bekezdése szerinti Intézményi Érdekegyeztető Tanács szervezetére és működési rendjére az Egyetem és az intézményi szakszervezet közötti megállapodást a jelen szabályzat hatályba lépésétől számított 180 napon belül kell megkötöni.

(13) A Semmelweis Egyetem Testnevelési és Sporttudományi Karával 2014. augusztus 31.-ig hallgatói jogviszonyban levő hallgatóival összefüggésben felmerülő dokumentumokkal kapcsolatos ügyekben – így különösen másolat vagy másodlat készítése, dokumentumok helyesbítése vagy pótlása, igazolása vagy kiállítása – a Semmelweis Egyetem és a Testnevelési Egyetem közötti átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglalt végrehajtása érdekében szükséges feladatok elvégzése az oktatási rektorhelyettes⁸¹⁶ javaslatára a kancellár által meghatározott szervezeti egység feladata.

(14) A Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit a Semmelweis Egyetem Szenátusa 2006. június 29.-i ülésén fogadta el 58/2006. (VI. 29.) számú határozatával, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Rend és Foglalkoztatási Követelményrendszer elfogadására a 9/a/b/2015. (II.05.) számú határozattal került sor.

⁸¹⁵ Törölte a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság a 24.Kpk.45.794/2015/17. számú végzésével. Hatálytalan: 2015. február 19-től.

⁸¹⁶ Módosította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

(15)⁸¹⁷ A 2015. június 30. napját megelőzően adományozott Professor Emeritus címek esetében az Egyetem 2016. január 1-jétől kezdődően köt megállapodást a címhez kapcsolódó jogosultságokra és az esetleges pénzbeli juttatásra vonatkozóan. A Szenátus – a Karok, illetve az 50. § (4a) bekezdésében meghatározott összetétellel összeülő eseti bizottság javaslatának mérlegelése alapján – 2015. november 30-ig dönt arról, hogy a Professor Emeritus cím viselője a vele kötendő megállapodás alapján juttatásra jogosult-e. A 2015. június 30. napját megelőzően adományozott Professor Emeritus cím viselői 2015. december 31-ig havonta tiszteletdíj címen 131.200 Ft juttatásra jogosultak. A 2015. június 30. napját megelőzően adományozott Professor Emeritus cím viselői közül azok, akikkel a Szenátus döntése alapján az Egyetem 2016. január 1-jétől kezdődően juttatással járó megállapodást köt, havi rendszeres juttatásként 131.200 Ft összegű tiszteletdíjra – vagy ha az egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozatának garantált illetményére megállapított összeg 25 %-a ezt meghaladja, akkor ezen összegre – jogosultak. A juttatást a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt közteherviselési kötelezettség terheli. A juttatás fedezetét a Kar a 2016. évtől saját költségvetéséből biztosítja.

(15a)⁸¹⁸ A 2018-ban felterjesztésre kerülő Professor Emeritus címadományozások vonatkozásában, az FKR 50. § (4a) bekezdésének alkalmazása során, a naptári évről az akadémiai évre történő átállásra tekintettel első alkalommal az adományozási időszak másfél évet (2018. január 1-jétől 2019. június 30-ig terjedő időszakot) ölel fel, és ehhez kapcsolódóan a juttatással járó Professor Emeritus cím maximálisan adható száma a másfél év alatt arányosan 6 fő. A bizottság figyelembe veszi, hogy a 2018. január 1-jétől 2019. június 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan 4 főre az ÁOK, 2 főre pedig a FOK, a GYTK, az ETK, az EKK és a PAK közösen jogosult javaslatot tenni. A Professor Emeritus címek adományozását 2018-ban március 21-ig lehet kezdeményezni az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságán az erre rendszeresített úrlapon keresztül.

(15b)⁸¹⁹ A Szenátus által 2018. április 26-án elfogadott, a Professor Emeritus címre és adományozására vonatkozó rendelkezéseket a folyamatban lévő előterjesztések tekintetében is alkalmazni kell, azzal, hogy a 2018. január 1. és 2019. június 30. közötti időszak tekintetében új személyre vonatkozó javaslat nem nyújtható be.

(15c)⁸²⁰ A Szenátus által 2018. május 31-én elfogadott, a juttatással járó Professor Emeritus cím keretszámának megemelésére vonatkozó módosított rendelkezés első alkalommal a 2019. évi Professor Emeritus címek adományozási eljárása során alkalmazható.

⁸¹⁷ Megállapította a 85/2015. (VI.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2015. július 14.-től.

⁸¹⁸ Megállapította a 11/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 3.§ Hatályos 2018. március 1.-től.

⁸¹⁹ Megállapította a 37/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2018. május 4-től.

⁸²⁰ Megállapította a 45/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 1.§ (4). Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

(16)⁸²¹ A Szervezeti és Működési Szabályzat II. rész 33. § (5) bekezdésében foglaltak alól – amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik – a kancellár vagy a rektor egyedi esetben felmentést adhat, ha a jelölt a Semmelweis Egyetemen legalább 5 éve fennálló közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik és vezetői kinevezéséhez egyetemi érdek fűződik.

(17)⁸²² Az SZMR 41. § (4) bekezdésének e) pontjában és (5) bekezdésének d) pontjában meghatározott egyetemi oktatói gyakorlat a Pető András Kar esetében egyetemen vagy főiskolán szerzett oktatói gyakorlatként értelmezendő.

52. §

Hatályon kívül helyező rendelkezések

(1) A Szenátus hatályon kívül helyezi

- a) a „Semmelweis Egyetem vendégprofesszori státútuma” című szabályzat módosításáról szóló 30/2006. (III. 30.) szenátusi határozatot,
- b) a „Semmelweis Egyetem vendégprofesszori státútuma” című szabályzat módosításáról szóló 89/2010. (IX. 30.) sz. határozatot.

058/2006. (VI. 29.)	2006. VI. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásáról
098/2006. (XI. 30.)	2006. XI. 30.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a 2. számú és 5. számú mellékletének módosításáról GT, KT, Kari Ifjúsági Tanács
004/2007. (I. 25.)	2007. I. 25.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Az Egyetem alap és más tevékenységéről, GT, Szenátus összetételéről, működési rendjéről
052/2007. (IV. 26.)	2007. IV. 26.	„A Semmelweis Egyetem kutatóprofesszora” cím létesítéséről, a SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 4. számú mellékletének módosításáról
056/2007. (IV. 26.)	2007. IV. 26.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, Az egyetemi vezetők és testületek demokratikus választásának szabályairól szóló 62. § kiegészítése
057/2007. (V. 31.)	2007. V. 31.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint 4. számú mellékletének módosításáról

⁸²¹ Megállapította a 112/B/2015. (X.29.) számú szenátusi határozat 12. § (4) bekezdése. Hatályos: 2015. november 17-től.

⁸²² Megállapította a 37/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2018. május 4-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

124a/2007. (XI. 29.)	2007. XI. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának és mellékleteinek módosításáról
004/2008. (I. 31.)	2008. I. 31.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról 15. § (3) kiegészítése, Organogram, Kútvölgyi és Városmajori Klinikák Gazd. Üzemeltetési Ig. megjelenítése
091/2008. (IX. 25.)	2008. IX. 25.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról NKI Osztályok létrehozásáról
063/2008. (V. 29.)	2008. V. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség, ETK Szervezeti Struktúra
010/2009. (I. 29.)	2009. I. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek átalakítása
077/2009. (VI. 25.)	2009. VI. 25.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról TF-n létrejövő és megszűnő szervezeti egységek
103/2009. (X. 29.)	2009. X. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról KT összetétele, Kísérletes és Sebészeti Műtéttani Int. Létrehozása, Munkáltatói jogkör gyak. rendje
011/2010. (II. 25.)	2010. II. 25.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Dékáni megbízás, Felsőokt. résztvevő hallgatók juttatásáról
085/2010. (IX. 30.)	2010. IX. 30.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról KÚT orvosig. megszűnése, Munkáltatói jogkör gyak. rendje
011.A/2011. (I. 27.)	2011. I. 27.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról a felsőoktatási törvényben bekövetkezett változások nyomán
098/2011. (IX. 29.)	2011. IX. 29.	A Szervezeti és Működési Szabályzat Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep áthelyezésével összefüggő módosításáról
099/2011. (IX. 29.)	2011. IX. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Rektori, dékáni megbízás módosítása
100/2011. (IX. 29.)	2011. IX. 29.	A Semmelweis Egyetem központi szervezeti egységeinek strukturális átalakításáról
088/2011. (VI. 30.)	2011. VI. 30.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

116/2011. (XI. 24.)	2011. XI. 24.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról a „Semmelweis Egyetem professzora az Asklepios Campus Hamburg Oktatási Centrumban” cím adományozásának vonatkozásában
117/2011. (XI. 24.)	2011. XI. 24.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról a „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonása tárgyában
120/2011. (XI. 24.)	2011. XI. 24.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról (a Semmelweis Egyetem Alumni Irodára, valamint a Semmelweis Egyetem Karrierközpontra vonatkozó egyes részletszabályok SZMSZ-be történő beépítéséről)
129/2011. (XII. 15.)	2011. XII. 15.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról TF TVSZ
096/a/b/2012. (IX. 27.)	2012. IX. 27.	A „Rector Emeritus” címmel összefüggésben a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának és a „Rector Emeritus” cím viseléséről szóló szabályzat módosításáról
073/2012. (VI. 28.)	2012. VI. 28.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint ezzel összefüggésben a Rector Emeritus cím viseléséről szóló szabályzat módosításáról
106.a/b/2012. (X. 18.)	2012. X. 18.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Dékáni Pályázatok
111/A/B/2012. (XI. 29.)	2012. XI. 29.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képező oktatói kutató előmenetelhez szükséges kérdőívek módosításáról
124/a/b/2012. (XII. 13.)	2012. XII. 13.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról a Szenátus összetételével és működésének rendjével, valamint a Tanárképző Központ létrehozásával összefüggésben
099/a/2013. (VII. 17.)	2013. VII. 17.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról a kari bizottságokkal kapcsolatos szabályozással összefüggésben
099/b/2013. (VII. 17.)	2013. VII. 17.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról a kari bizottságokkal kapcsolatos szabályozással összefüggésben
091/a/2013. (VII. 4.)	2013. VII. 4.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról a Kollégiumok Főigazgatóságának működésével összefüggésben
091/b/2013. (VII. 4.)	2013. VII. 4.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról a Kollégiumok Főigazgatóságának működésével összefüggésben

136/a/b/2013. (X. 31.)	2013. X. 31.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Rektor és a dékán előterjesztéssel élhet egyetemi/főiskolai docensi és egyetemi/főiskolai tanári álláshelyek létrehozásáról
142/a/b/2013. (X. 31.)	2013. X. 31.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Innovációs Központ vezetője
152/a/b/2013. (XI.28.)	2013.XI.28.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának a Kari Tanács összetételére vonatkozó rendelkezéseinek módosításáról
153/a/b/2013. (XI.28.)	2013.XI.28.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának a Kari Tanács összetételére vonatkozó rendelkezéseinek módosításáról
154/a/b/2013. (XI. 28.)	2013. XI. 28.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának a Szervezeti és Működési rendre vonatkozó egyes rendelkezései módosításáról
006/ b/2014. (I. 30.)	2014. I. 30. 1. §	A Szervezeti és Működési Szabályzat egyes rendelkezéseinek módosításáról
008/a/b/2014. (I. 30.)	2014. I. 30.	A Szervezeti és Működési Szabályzat Tanárképző Központot érintő módosításáról, valamint a Tanárképző Központ Működési Rendjének módosításáról
029/2014. (II. 27.)	2014. II. 27.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról Dékánhelyettesi megbízás
049/a/b/2014. (III. 27.)	2014. III. 27.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról Kollégiumok Főigazgatósága, MIR rendszer, Vezetői megbízás
101/a/b/2014. (VI. 26.)	2014. VI. 26.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról Tanárképzési Központ
104/a/b/2014. (VI. 26.)	2014. VI. 26.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. Rész Szervezeti és Működési rend 21. § (1) bekezdés d) pontjának módosításáról
134/a/b/2014. (X. 16.)	2014. X. 16.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról HÖK Alapszab. kapcs. rendelkezés
141/ b/2014. (X. 30.)	2014. X. 30. 1. § - 2. §	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Alumni
150/a/b/2014. (XII. 02.)	2014. XII. 02.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának és a Szenátus által alkotott szabályzatoknak a deregulációs célú módosításáról, továbbá a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának a szervezeti változások miatt szükségessé váló ideiglenes módosításáról és átmeneti szabályok megalkotásáról

156/A/B/2014. (XII. 18.)	2014. XII. 18.	A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról Hallgatói Rendezvények
163/2014. (XII. 18.)	2014. XII. 18.	Javaslat az Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat 21. § (1) bekezdés i) ponttal való kiegészítésére

II/A. RÉSZ⁸²³

A Semmelweis Egyetem habilitációs szabályzatáról

A doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendeletben kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa a habilitációs eljárás részletes intézményi szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I. A HABILITÁCIÓ

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 108.§. 7. pontja: A habilitáció az oktatói és az előadói képesség, valamint a tudományos teljesítmény intézményi megítélése.

1.§

Habilitációs képesítés (egyetemi előadáshirdetés jogának [venia legendi] elismerése) a Semmelweis Egyetemen orvosi, gyógyszerészi, biológiai és társadalomtudományi területeken szerezhető, ezen belül azokban a tudományágakban, amelyekben az egyetem doktori fokozat odaítélésére jogosult.

II. A HABILITÁCIÓ FELTÉTELEI

2.§⁸²⁴

A pályázónak a Habilitációs Szabályzat által megfogalmazott minimum követelményeket teljesítenie kell, bármelyik hiánya a kérelem elutasítását vonja maga után. A minimum követelmények egymást nem egészíthetik ki, nem konvertálhatók. A minimum követelmények teljesítése feltétele a habitus vizsgálat lefolytatásának, de nem jelenti automatikusan a kérelem eljárásra való bocsátását.

2/A. §⁸²⁵

(1) Habilitációs eljárás megindítását kérheti bárki, aki

- a) egyetemi oklevéllel rendelkezik;
- b) doktori (PhD-)fokozattal rendelkezik (Mentesül a PhD-fokozat követelménye alól az, aki olyan országban folytatja szakmai tevékenységét, amelyben a PhD-fokozat nem feltétele a tudományos karriernek, viszont tudományos munkásságra épülő fokozatot [pl. a németországi Promotion] szerzett. E fokozat tudományos tartalmának meg kell felelnie a Semmelweis Egyetemen megszerezhető PhD-fokozat követelményeinek.);
- c) a Semmelweis Egyetem oktatói, tudományos kutatói, illetve művészeti alkotói követelményeinek – a vezető oktatóktól elvárt szinten – megfelel;

⁸²³ Megállapította a 9/b/2015. (II.05.) számú Szenátusi határozat 51. § Hatályba léptető és záró rendelkezések (2) bekezdése.

⁸²⁴ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2016. október 28.

⁸²⁵ Megállapította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2016. október 28.

d) büntetlen előéletű és cselekvőképes.

- (2) A pályázónak a szabályzat 6. §-ában foglaltak szerint igazolnia kell, hogy egyetemi végzettséggel és tudományos fokozattal rendelkezik. Külföldön szerzett egyetemi oklevél, illetve doktori fokozat honosítását a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell igazolni. Ha a pályázó külföldön szerzett doktori fokozattal kéri a habilitációs eljárás megindítását, ennek a magyar doktori fokozattal való egyenértékűségét, illetve tartalmi megfelelését, az erre vonatkozó külön jogszabályok, illetve jelen szabályzat 28. §-ában rögzítettek szerint kell igazolnia.
- (3) A magyar állampolgárságú pályázó büntetlen előéletét hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal, a külföldi pályázó ezt lakóhelye szerinti hatósági bizonyítvánnyal tanúsítja.

3.§

A jelen szabályzatban előírt habilitációs követelmények megfelelőségéről – a jelölt által közöltek és más forrásból tudomására jutott adatok mérlegelése után – a Habilitációs Bizottság dönt.

A bizottság mérlegelése értelmében a követelményeknek megfelel az a jelölt, aki

- a)**⁸²⁶ választott szakterületén hazánkban (külföldi pályázó esetén országában) elismert, nemzetközileg ismert szaktekintély;
- b)** a tudományos minősítés (legalább a tudomány kandidátusa illetve PhD-, ill. annak tartalmában megfeleltethető más fokozat) megszerzését követően lektorált nemzetközi szakmai folyóiratokban rendszeresen publikál, valamint magyar és külföldi tudományos rendezvényeken előadásokkal szerepel; olyan külföldi pályázó esetében, ahol a tudományos minősítések rendszere a hazai minősítéstől eltér, a hazai minősítéssel egyenértékű tudományos teljesítmény dokumentálandó; – az egyenértékűségről a Habilitációs Bizottság dönt;
- c)** a szakterület tudományos közéletében aktív és elismert szerepet tölt be, együttműködik a szakma nemzetközi műhelyeivel;
- d)** hozzájárult tudományága fejlesztéséhez, és ezzel bizonyította képességét a tudomány önálló művelésére;
- e)** az egyetemi doktori (PhD- ill. annak tartalmában megfeleltethető egyéb) tudományos fokozatának megszerzése óta legalább 5 évet dolgozott a szakterületen (a PhD-fokozat megszerzésének dátuma az adott doktori iskola határozatának dátumától számítandó); külföldi pályázó esetében a folyamatos tudományos munkásság megítéléséről a Habilitációs Bizottság dönt;
- f)** a habilitációs pályázatban megjelölt tudományágban legalább 10 éves időtartamú egyetemi oktatói gyakorlattal (gyakorlatvezető, szemináriumvezető, szakdolgozat-konzulens, szakmai továbbképzésben résztvevők oktatása) rendelkezik; ezen belül, a pályázat benyújtását megelőző, legalább 3 évben folyamatosan és rendszeresen tartott, órarend szerinti, vagy speciális kurzusokon tantermi (graduális és posztgraduális) előadásokat, magyar és egy, az egyetem által oktatott idegen nyelven, egy tantárgyon belül több témakörben; Amennyiben a jelöltnek idegen nyelven (az egyetem által oktatott, a jelölt szakterülete szempontjából releváns képzés hiányában) nincs lehetősége rendszeres tantermi előadások tartására, az idegen nyelvű előadói készségeinek meglétét és használatát nemzetközi oktatási, kutatási, illetve szakértői projekteken való folyamatos és rendszeres részvétellel bizonyítja, a pályázat benyújtása előtti 3 évre vonatkozóan. Az ilyen szakterületen pályázókra az idegen nyelvű tantermi előadások megtartására vonatkozó további előírások nem relevánsak.
- g)** magyar, valamint az egyetem idegennyelvű oktatásában használt valamelyik nyelven magas színvonalú előadó- és vitakészséggel rendelkezik. Igazoltan részt vett valamelyik idegennyelvű képzés gyakorlatvezetésében és idegennyelvű tantermi előadásokat tartott a megelőző három évben, amit

⁸²⁶ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. §. (1) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

tényszerűen, tételesen igazolni tud (idegen anyanyelvű külföldi állampolgár idegen nyelven benyújtott pályázata esetén a magyar nyelv ismerete nem kötelező);

h) tananyagformáló készsége és oktatói alkalmassága többek között egyetemi jegyzet, kézikönyv, egyetemi oktatásban használt tudományos monográfia megírásában való részvételével, PhD-hallgatók oktatásában, témavezetésében, illetőleg tudományos diákkörös hallgatók, valamint fiatal kutatók és oktatók irányításában szerzett tapasztalataival is alátámasztható (az alábbiak közül legalább az egyikkel rendelkezik: legalább 1 végzett PhD-hallgató – vagy legalább 1 folyamatban lévő PhD-témavezetés és legalább 5 TDK-hallgató, akik dokumentálhatóan részt vettek egyetemi diákköri konferencián a pályázó vezetése alatt és/vagy elbírált rektori pályamunkával rendelkeznek);

i) amennyiben a kérelmező a pályázat benyújtásának időpontjában nem egyetemi oktató, 10 éves egyetemi oktatói gyakorlatát akkor is igazolnia kell, továbbá fakultatív tárgy, speciálkollégium vagy továbbképző tanfolyam külső előadójaként folyamatosan részt kell vennie az egyetemi graduális oktatásban;

j)⁸²⁷ amennyiben a kérelmezőnek még nincs „tudomány doktora” fokozata vagy „az MTA doktora” címe, a pályázó tudományos tevékenységének meg kell közelítenie azt a szintet, amelyet az adott szakterületen az MTA illetékes tudományos osztálya vagy szakbizottsága (továbbiakban: osztály) az MTA doktora cím elnyeréséhez a beadás évére vonatkozóan követelményként megállapított. Amennyiben az illetékes osztály pontos szcientometriai követelményeket állapított meg, úgy az összes hivatkozás tekintetében el kell érni az MTA Doktora címhez előírt minimális idézettségi számot. A hivatkozási követelményeket a weboffScience(wos) és/vagy Scopus hivatkozási adatbázisokban megtalálható tudományos hivatkozásokkal lehet teljesíteni. A pályázó legalább egy közleményének független hivatkozási száma el kell, hogy érje az MTA Doktora címhez szükséges szakterületi „Kiemelkedő hivatkozási szám” több mint 2/3-át. Az elérendő minimum hivatkozási számokat a 8. sz. melléklet tartalmazza. A minimum követelmény 75 %-át eredeti tudományos közlemények (szakcikk és rövid közlemény) hivatkozásával kell elérni. A minimum eléréséhez szükséges hivatkozottság legalább fele ne egyetlen közleményből származzon és a hivatkozási összeg minimumának felét olyan közleményekkel érje el, melyek szerepelnek a pályázó értekezésében és az egyetemi doktori (PhD- ill. annak tartalmában megfeleltethető egyéb) tudományos fokozat disszertációja nem tartalmazza. A multicentrikus, sokszerzős és/vagy csoportos szerzőségű közlemények esetében a szerzőként jegyzett művek hivatkozásait az összes hivatkozások között kell beszámítani, a közreműködőként jegyzett művek jegyzékét és hivatkozásait külön lapon lehet megadni. A szerzőként jegyzett sokszerzős és/vagy csoportos szerzőségű műveknél a pályázó írásban nyilatkozik minden mű esetében, hogy milyen tevékenységgel járult hozzá a mű létrejöttéhez. Szerzőként ismeri el a Habilitációs Bizottság azt a pályázót, aki dokumentálhatóan és meghatározóan részt vett a vizsgálatok tervezésében, értékelésében, a következtetések és/vagy közlemény megfogalmazásában. Vizsgálati anyag és/vagy beteg szolgáltatása, adatgyűjtésben való részvétel közreműködésnek minősül. A Habilitációs Bizottság a szerzői vagy közreműködői státusz megítéléséhez kérhet dokumentációt a pályázótól, független szakértői véleményt, vagy információt a vizsgálatot szervező személytől, szervezettől. A tudomány elemzés folyamatában, köztük a pályázó közreműködői vagy szerzői státuszának megítélésében a multicentrikus, sokszerzős közleményben (társ)közreműködőként való részvétel nem jelent összeférhetetlenséget.

Elvárt továbbá, hogy a tudományos közlemények jelentős hányadában a tudományos munka tervezésében, kivitelezésében és/vagy kiértékelésében játszott irányító szerepét első vagy utolsó szerzőként való megjelenése is alátámassza, azaz a habilitációhoz szükséges idézettség felét első- vagy utolsó szerzős (azaz corresponding author) közlemények idézettségei adják.

⁸²⁷ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

k)⁸²⁸ A saját érdemi tevékenység megítéléséhez a pályázónak a legjobban hivatkozott tíz közleményét, vagy az általa kiválasztott tíz közleményt kell mérlegelni. Ezt a tíz közleményt a pályázónak a pályázati adatlapon meg kell adnia. Azoknál a közleményeknél, amelyekben nem első vagy utolsó szerző, a pályázó közleményként nyilatkozzon arról, milyen dokumentálható tevékenységgel járult hozzá a kutatáshoz és a mű létrejöttéhez. A habitus vizsgálat során az MTMT táblázat egyéb paraméterei (pl. Hirsch-index, g-index) is értékelésre kerülnek.

l)⁸²⁹ Amennyiben a kérelmezőnek még nincs „tudomány doktora” fokozata, vagy az „MTA doktora” címe, és a habilitációs pályázatában megjelölt tudományág szociológiai tudományok, úgy a 3. § j) pontban foglalt feltételeket és a pályázó tudományos teljesítményét az MTA illetékes tudományos osztálya, vagy szakbizottsága által meghatározott egységes pontrendszer alapján kell vizsgálni. A pályázónak az itt előírt pontok, követelmények 75 %-át kell teljesíteni.

III. A HABILITÁCIÓ IRÁNTI KÉRELEM ÉS MELLÉKLETEI

4.§

(1) A habilitáció iránt a pályázónak az egyetemi Habilitációs Bizottsághoz címzett kérelmet kell benyújtania, melyben meg kell jelölnie azt a tudományágat és szakterületet, amelyben habilitációt kíván szerezni. Nyilatkoznia kell a beadványban arról is, hogy más egyetemen nincs folyamatban általa kezdeményezett habilitációs eljárás, és 2 éven belül ilyen irányú kérelmét nem utasították el. A pályázónak a kérelemben – a tantárgy (párhuzamos szervezeti egységek esetén bármelyik) intézetigazgató egyetemi tanárával (továbbiakban: az illetékes tanszékvezetővel) történt egyeztetés alapján – javaslatot kell tennie az adott évfolyam órarendi tematikájába illeszkedő, egy magyar és egy angol/német tantermi előadás témájára. A két előadás témája nem lehet ugyanaz. Német nyelvű tantermi előadás esetén, a pályázónak hitelt érdemlően bizonyítania kell, hogy angol nyelven előadóképes (angol nyelvű gyakorlatot és/vagy előadást tart(ott) vagy angol nyelvű külföldi kongresszuson előadással szerepelt vagy angol nyelvű tudományos publikációkban „corresponding author”). A pályázatot a Doktori Titkárságon személyesen, egy nyomtatott és egy elektronikus példányban (adathordozón: cd-n vagy pendrive-on) kell benyújtani.⁸³⁰

(2) A habilitációra vonatkozó kérelem és mellékletei idegen nyelven is benyújthatók, és az eljárás részben vagy egészében idegen nyelven is folytatható. Ennek feltételeit a habilitációs szabályzat állapítja meg. Idegen anyanyelvű külföldi állampolgár a habilitáció iránti kérelmét angol nyelven is benyújthatja.

(3) A habilitációs szabályzatban előírt feltételek szerint a habilitáció nem csak a pályázó által igazolt doktori fokozat (PhD) szerinti tudományágban szerezhető.

5.§⁸³¹

Habilitáció általában a pályázó tudományos minősítésének megfelelő tudományágban nyerhető. Ettől – kérelemre – abban az esetben lehet eltérni, ha a kérelmezőnek a fokozat megszerzése óta kifejtett tudományos tevékenysége ezt indokolja. A kérelmet a pályázat beadási határideje előtt legalább 45 nappal kell a Habilitációs Bizottság elnökéhez benyújtani, aki 15 napon belül dönt a kérelem befogadásáról. Az elutasító döntés ellen a kérelmező 15 napon belül a Habilitációs Bizottsághoz fellebbezhet. Ha a Habilitációs Bizottság a fellebbezésnek helyt ad, a kérelmező a pályázatát a következő rendes pályázati fordulóban adhatja be. Az elkészített kérelmet a Habilitációs Bizottság elnöke vizsgálat nélkül elutasíthatja. E döntése ellen fellebbezésnek helye nincs.

⁸²⁸ Megállapította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

⁸²⁹ Megállapította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 3. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

⁸³⁰ Megállapította a 9/2015. (II.05.) számú Szenátusi határozat 51. § Hatályba léptető és záró rendelkezések (11) bekezdése.

⁸³¹ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2016. október 28.

Amennyiben a Habilitációs Szabályzat 2.§ (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek a pályázó nem felel meg, avagy a 3.§ e), f), i) vagy j) pontjában meghatározott feltételeket nem teljesítette, a pályázat nem terjeszthető a Habilitációs Bizottság elé. Ezekben az esetekben a Habilitációs Bizottság elnöke a pályázó kérelmét saját hatáskörében elutasíthatja; a Habilitációs Bizottság elnökének döntése ellen fellebbezésnek nincs helye.

6.§

A pályázati kérelmet papír alapon, és digitális adathordozón (CD-n vagy pendrive-on) 1-1 példányban kell benyújtani az alábbi mellékletekkel:

- a) egyetemi végzettséget igazoló oklevél, másolatban;
 - b) a tudományos fokozat (PhD, tudomány kandidátusa, tudomány doktora), illetve az MTA doktora cím megszerzését igazoló oklevél, másolatban;
 - c) szakmai önéletrajz;
 - d) az eljárási díj befizetését igazoló szelvény másolatát ⁸³²;
 - e) ⁸³³ tudományos publikációk pontos bibliográfiája az MTMT-adatbázis alapján (sorszámozva, a megjelenés sorrendjében a megjelenés évében érvényes impaktfaktor megadásával), a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtárának igazolásával. Külföldi pályázó esetében a tudományos publikációk teljes bibliográfiája (impaktfaktor, az egyes publikációkra adott független idézetek felsorolása, csillaggal feltüntetve azokat a közleményeket, amelyekben a pályázó „corresponding author”). A külföldi pályázó tudományos publikációit is az egyetem Központi Könyvtárának kell igazolnia.
 - f) Az MTMT-adatbázis MTA orvostudományi, vagy a pályázatnak megfelelő szaktudományi osztály tudományometriai táblázata, a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtárának igazolásával. Külföldi pályázóra ez a kitétel nem vonatkozik.
 - g) a magyar és idegen nyelven tartott tudományos előadásainak jegyzéke (időrendi sorrendben sorszámozva), feltüntetve a szerzők nevét, az előadás címét, a konferencia megnevezését, helyét (város) és időpontját. Külön csoportosításban felsorolhatók a folyóiratban is megjelent kongresszusi előadáskivonatok (bibliográfiai adatokkal, az előadásjegyzék szerinti sorszám feltüntetésével);
 - h) két magyar és két külföldi egyetemi tanár ajánlása, amelyben kinyilvánítják a pályázó magyar és idegennyelvű egyetemi, ill. tudományos előadó- és vitakészségét;
 - i) az oktatási tevékenység szempontjából illetékes tanszékvezető(k) nyilatkozata arról, hogy a pályázó az elmúlt 10 évben miként vett részt az egyetemi graduális és posztgraduális oktatásban, milyen az oktatói felkészültsége, valamint mi az egyetemi oktatásban jelenleg betöltött szerepe (feladata). Az adott tanszékvezetőnek igazolnia kell azt is, hogy a habilitációra pályázó az elmúlt 3 tanévben, tanévenként és karonként, milyen témakörben, hány órában tartott tantermi előadást, és az hány százaléka a tantárgy összóraszámának.
- Amennyiben a pályázó külföldön végzett oktatói tevékenység elismerését kéri, úgy oktatói feladatainak pontos leírását, valamint előadásainak, illetve gyakorlatainak tematikáját és évi óraszámát a külföldi egyetem illetékes vezetőjével (tanszékvezető vagy dékán) tételesen, a megtartott órák témájának feltüntetésével igazoltatnia kell. A külföldi oktatói tevékenység elfogadásáról a fenti igazolás adatainak ismeretében a Habilitációs Bizottság esetenként dönt; döntését a bizottság a pályázónak nem indokolja;
- j) közvetlen munkahelyi vezető nyilatkozata arról, hogy a pályázó a szakma közéletében aktív, elismert szerepet tölt be, valamint együttműködik a szakterület nemzetközi műhelyeivel;

⁸³² Módosította a146/B./2014. (X.30.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. október 30-tól.

⁸³³ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 5. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

- k)** idegennyelvű folyóiratban megjelent eredeti tudományos közlemények címlapjáról készült fénymásolat, az e) pontban előírt sorszám feltüntetésével;
- l)** az adatlap (4. sz. melléklet);
- m)** a tudományos kollokvium alapját képező tézisek címe;
- n)**⁸³⁴ egy oldal terjedelemben annak részletezése, hogy a pályázó a habilitációt milyen megfontolásból, illetve motiváció alapján kéri;
- o)** a tudományos munkásság téziseit és a publikációs listát tartalmazó téziszüzetet. A válogatott munkák eredményeit egységes, önmagában érthető rendszerben kell bemutatni. Az új megállapításokat tételesen a tudományos téziseknél megszokott formában kell rögzíteni, a válogatott tudományos publikációkat, illetve alkotásokat a tézispontokhoz rendelve.

6/A.§

A Habilitációs Bizottság elnöke a Habilitációs Szabályzat 4. sz. mellékletében nem szereplő további adatok benyújtását kérheti a pályázótól a Habilitációs Bizottság honlapján közzétett hirdetményben.

IV. AZ EGYETEMI HABILITÁCIÓS BIZOTTSÁG

7.§

- (1)** A habilitáció lefolytatására a Semmelweis Egyetem Habilitációs Bizottságot (továbbiakban: bizottság) hoz létre.
- (2)** A bizottság tagjai közül az egyetemen teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók vagy tudományos kutatók habilitált doktori címmel rendelkeznek. A bizottság kétharmadát egyetem tanárok, többségét az egyetem egyetemi tanárai alkotják. A bizottságban az intézmény habilitált docenseinek 1 képviselője is helyet kaphat. Rajtuk kívül külső intézmények meghívott, doktori fokozattal rendelkező személyek is legalább egyharmad arányban tagjai a bizottságnak.
- (3)** A bizottság elnöke az egyetem egyetemi tanára.
- (4)** A bizottság összetétele szempontjából külső intézmény tagjának az tekintendő, aki az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban nem áll.
- (5)** A bizottság külső intézményi tagja külföldi szakértő is lehet, amennyiben rendelkezik tudományos fokozattal és megfelel a (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek.

8.§

A habilitációs eljárást az egyetemi Habilitációs Bizottság folytatja le, melynek létszáma az elnökkel együtt 22 fő.⁸³⁵

- (1)** A bizottság 14 tagja a Semmelweis Egyetem vezetőoktatója, közülük 1 tag lehet habilitált egyetemi docens. A bizottság legalább 5 tagja az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban nem álló, tudományos fokozattal rendelkező habilitált, ún. külső szakember. A bizottság tagjait úgy kell kiválasztani, hogy 16 tag az orvos- és biológiai tudomány, 3 tag a gyógyszerésztudomány és 3 tag a társadalomtudományok művelője legyen.⁸³⁶ Biztosítani kell továbbá azt is, hogy az egyetem Általános Orvostudományi, Fogorvostudományi, valamint Gyógyszerésztudományi Karának legalább 2-2

⁸³⁴ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 5. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

⁸³⁵ Megállapította: 151/a/2014. (XII.18.) sz. szenátusi határozat 2.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2014. december 18-tól.

⁸³⁶ Módosította a 151/a/2014. (XII.18.) sz. szenátusi határozat 2.§ 82) bekezdése. Hatályos: 2014. december 18-tól.

oktatója a bizottság tagja legyen. A külső bizottsági tagok között a társegyetemek és az MTA tudományos intézeteinek képviselői kapnak helyet.⁸³⁷

(2) A bizottság elnöke az egyetem elismert, tekintélyes egyetemi tanára. A bizottság titkárát, aki szervezési feladatokat lát el, a bizottság elnöke kéri fel.

(3)⁸³⁸ A bizottság munkájában megfigyelőként részt vehet a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat egy-egy képviselője.

(4)⁸³⁹ A bizottság megbízatása 4 évre szól. (5) A habilitációs bizottság valamennyi tagjának (elnök) megbízatása többször meghosszabbítható.

9.§

(1)⁸⁴⁰ A bizottság tagjaira – a tudományos és innovációs rektorhelyettes, a dékánok és a Doktori Tanács elnökének véleményét kikérve – a rektor tesz javaslatot.

(2) A bizottság tagjait a szenátus választja meg, oly módon, hogy a szavazatok 50%-át meghaladó támogatást kapott, legtöbb szavazatot elért jelöltek lesznek a bizottság tagjai.

(3) A bizottság elnökét – annak tagjai közül – a rektor javaslatára a szenátus választja meg.

(4) A bizottság elnökét és tagjait a szenátus döntése alapján a rektor bízza meg.

(5) Az egyetem rektora a külső intézményekhez küldött felkérő levelében megjelöli azt a tudományterületet vagy tudományágat, amelynek oktatóját a bizottságba delegálni kéri. A társegyetemek és intézetek által delegált bizottsági tagokat a rektor a kiküldő egyetem értesítésének vételét követő 15 napon belül bízza meg.

(6)⁸⁴¹⁸⁴² Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10. §

A bizottság elnöke a bizottság megalakulását követő 60 napon belül kidolgozza annak ügyrendjét, és azt a rektornak jóváhagyás végett bemutatja. Korábban már elfogadott ügyrendet csak változtatási javaslat esetén kell a rektornak jóváhagyás végett bemutatni.

V. A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁS

11.§

A habilitációs eljárás az egyetemi Habilitációs Bizottsághoz címzett, a Doktori Titkárságon benyújtott kérelemre indul. A kérelem tartalmára, terjedelmére és mellékleteire a III. fejezetben foglaltak az irányadók.

12.§

A pályázat benyújtásának határideje: minden évben február 15.

13.§

A bizottság kizárólag a szabályzat III. fejezet előírásainak megfelelő módon összeállított pályázatokkal foglalkozik. A hiányos pályázatokat a Doktori Titkárság a pályázónak visszaküldi.

⁸³⁷ Módosította a 146/b/2014. (X.30.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. október 30-tól.

⁸³⁸ Módosította a 151/a/2014. (XII.18.) sz. szenátusi határozat 2.§ (3) bekezdés. Hatályos 2014. december 18-tól.

⁸³⁹ Módosította a 151/a/2014. (XII.18.) sz. szenátusi határozat 2.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2014. december 18-tól.

⁸⁴⁰ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

⁸⁴¹ Megállapította a 151/a/2014. (XII.18.) sz. szenátusi határozat 2.§ (5) bekezdés. hatályos 2014. december 18-tól.

⁸⁴² Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2016. október 28.

14.§

A kérelmező a habilitációs eljárás megindítására benyújtott kérelmét az eljárás megkezdése előtt visszavonhatja. A visszavont kérelem nem tekinthető elutasított kérelemnek, azonban újabb habilitációs kérelem leg hamarabb a visszavonástól számított 1 év eltelte után nyújtható be.

15.§

(1) A pályázatok bírálatának előkészítésére az elnök szakterületi munkabizottságot hozhat létre.

(2) A pályázatok ahhoz a munkabizottsághoz kerülnek előzetes véleményezésre, amelyet a pályázó szakterülete alapján a pályázatában feltüntetett. A munkabizottság feladatai a következők:

a) megállapítja, hogy a pályázó helyesen jelölte-e meg működési szakterületét (amennyiben nem, úgy a Habilitációs Bizottság elnökének soron kívül javaslatot tesznek a pályázati anyagnak az illetékes munkabizottsághoz történő átküldésére);

b) megállapítja, hogy a pályázó szakterülete szempontjából illetékes akadémiai tudományos osztály vagy szakbizottság az adott szakterületen az MTA doktora cím elnyeréséhez milyen minimális követelményrendszert írt elő, ill. nyilatkozik ilyen követelmény hiányáról;

c) javaslatot tesz két előbíráló és egy tartalék előbíráló személyére;

d) amennyiben a pályázó tudományos tevékenységének megítéléséhez szükségesnek tartja, javasolja a Habilitációs Bizottság elnökének, hogy véleményt kérjen az MTA szakmailag illetékes szakbizottságtól;

e) javaslatot tesz a magyar és az idegennyelvű tantermi előadás két-két bírálójára;

f) javaslatot tesz a szakmai kollokvium bírálóbizottságának négy tagjára, beleértve a tézisek két referensét.

A munkabizottságok akkor határozatképesek, ha munkájukban a tagok legalább fele részt vett. Véleményüket, valamint személyi javaslataikat április 15-éig kell a Habilitációs Bizottság elnökének megküldeniük. Amennyiben a Habilitációs Bizottság elnöke szakterületi munkabizottságot nem hoz létre, a fenti feladatokat az elnök által kijelölt bizottsági tagok végzik.

(3) A Habilitációs Bizottság elnöke a pályázatot két, tudományos minősítéssel rendelkező előbírálóknak adja ki. Az előbírálók egyike lehet a pályázó szakterületén dolgozó olyan szakember is, aki a Habilitációs Bizottságnak nem tagja; a másik előbíráló mindenképpen a Habilitációs Bizottság tagjai közül kerül felkérésre.

Egy további előbírálót, más tudományterületről vagy tudományágból az elnök saját döntése alapján kér fel. Amennyiben a munkabizottság által javasolt bármelyik előbíráló és a tartalék előbíráló a megadott határidőn belül az előbírálat elkészítését nem vállalja vagy nem teljesíti, új előbírálót az elnök a munkabizottság javaslata nélkül is felkérhet.

(4) A Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló pályázó esetében az egyik előbíráló külső szakember, az egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló pályázó esetében az egyik előbíráló egyetemi szakember kell, hogy legyen.

(5)⁸⁴³ Az előbírálók megvizsgálják a habilitálhatóság jogszabályokban és e szabályzatban előírt feltételeinek meglétét (habitusvizsgálat), továbbá a kérelemre és mellékleteire vonatkozó szabályzati előírások betartását, és ezekről írásos véleményt terjesztenek elő. Nyilatkoznak arról, hogy a pályázó által megjelölt tudományterületi/tudományági besorolás elfogadható-e?. Az előbírálók feladata annak a megállapítása, hogy a pályázó dokumentált oktatási tevékenysége megfelel-e egy nagy tapasztalattal rendelkező, vezető oktatótól elvárható oktatási tevékenységnek. Feladatuk annak a megállapítása, hogy a pályázó eddigi munkássága – az MTMT-adatbázisban megadott adatok alapján – a szakterületére vonatkozó MTA doktori követelményeknek

⁸⁴³ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2016. október 28.

milyen mértékben tesz eleget. Amennyiben az adott szakterületre vonatkozóan az MTA illetékes osztálya vagy szakbizottsága minimális hivatkozási számot és kiemelkedő hivatkozottsági számot állapított meg, ezeket összeveti a pályázó teljesítményével. A közleményjegyzék alapján véleményezi azt, hogy a pályázó a tudományos eredményei elérésében vezető vagy munkatársi szerepet töltött-e be.

(6) A Habilitációs Bizottság elnöke – amennyiben a pályázó tudományos tevékenységének megítéléséhez szükségesnek tartja – véleményt kérhet az MTA szakmailag illetékes szakbizottságától.

16.§

A habilitációs eljárásban előbírálóként, bírálóbizottság, munkabizottság, szakértőbizottság tagjaként vagy habilitációs bizottsági tagként nem vehet részt, aki a pályázó közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása egyéb okból nem várható el. Az összeférhetetlenséget az érintett előbíráló, bizottsági tag az elnöknek jelenti be, az összeférhetetlenség elkerüléseért a bizottság elnöke felelős.

17.§

A pályázó a habilitációs szabályzatban meghatározott módon ad tanúságot tudományos, szakmai tevékenységéről, oktatói, gyakorlati, alkotói teljesítményéről. A pályázó az előadókészségét egy magyar és egy angol/német nyelvű nyilvános előadásban bizonyítja.

A Habilitációs Bizottság az előzetesen rendelkezésére bocsátott anyag (kérdőív, valamint az idegennyelvű eredeti közlemények jegyzéke), továbbá a két előbíráló véleményének ismeretében megítéli a pályázó dokumentált oktatói és tudományos munkásságát, és azok alapján dönt arról, hogy a pályázó részére a nyilvános tantermi előadás és (az MTA doktora cím hiánya esetén) a tudományos kollokvium megtartását engedélyezi-e. A döntés meghozatalánál a bizottság mérlegeli a szóban forgó szakterület oktatási feladatainak jellegét és mértékét (a tanrend szerinti óraszámokat), valamint kutatásának hazai lehetőségeit. A kérelmet a Habilitációs Bizottság elutasítja, ha a pályázó oktatói vagy tudományos tevékenysége nincs összhangban a pályázó tudományos minősítésének megfelelő tudományággal, és az attól történő eltérésre a Habilitációs Bizottság elnökétől, illetve fellebbezése alapján a Habilitációs Bizottságtól nem kapott előzetes felmentést. Az elutasító döntés okait a bizottság elnöke a pályázóval írásban közli.

18.§

(1)⁸⁴⁴ A pályázó két, 45 perces nyilvános tantermi előadás keretén belül számot ad előadói felkészültségéről. A tantermi előadás témáját, a pályázó kérelmében megjelölt két témajavaslat figyelembevételével a Habilitációs Bizottság jelöli ki. A magyar és idegennyelvű tantermi előadás az illetékes tanszékvezetővel történő időpontegyeztetés után, az órarendben megadott időpontban tartandó, a tanév első félévében, szeptember 1. és december 15. között. Az előadás címét, időpontját és helyét feltüntető meghívót a pályázó június 15-éig jóváhagyás végett elküldi a Habilitációs Bizottság elnökének. A jóváhagyott szövegű meghívót a pályázó az előadás előtt legalább egy héttel az általa oktatott és rokon tantárgyak vezető oktatóinak, valamint a külső egyetemek szakmailag illetékes tanszékvezetőinek köteles elküldeni.

A pályázónak a magyar nyelvű előadáson kívül egy idegennyelvű tantermi előadást is kell a fentiek szerint tartania. Az előadás nyelve az egyetem adott karának idegennyelvű oktatásában használt valamelyik nyelve. Az előadás témája a pályázatban javasolt 2 téma bármelyike lehet, és nem egyezhet meg a magyar nyelvű előadásával.

(2)⁸⁴⁵ Idegen anyanyelvű külföldi állampolgár tantermi előadási kötelezettségének magyar és egy idegennyelvű előadás helyett az egyetem idegennyelvű oktatásában használt valamelyik nyelven tartott

⁸⁴⁴ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 8. § (1) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

⁸⁴⁵ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 8. § (2) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

előadás megtartásával is eleget tehet. Amennyiben az idegen anyanyelvű pályázó anyanyelve az egyetem adott karának idegennyelvű oktatásában használt valamelyik nyelv, elvárt, hogy előadását a másik idegen nyelven tartsa meg. A pályázónak ettől eltérő kérését, megfelelő indoklással, a pályázathoz csatolt mellékletben kell betérjesztenie.

(3) Az előadást követően a hallgatóság kérdéseket intézhet a jelölthöz, és vitát kezdeményezhet magyar, illetve a szóban forgó idegen nyelven. A pályázó szereplését ad hoc bizottság írásban értékeli. A bizottság két tagja a pályázó szakterületének egyetemi tanár vagy habilitált képviselője, akiket a Habilitációs Bizottság elnöke jelöl ki, egy tagja pedig az egyetem hallgatóinak képviselője, akit a Hallgatói Önkormányzat delegál. Amennyiben az előadás tartalmáról vagy formájáról az egyetemi hallgatóság részéről véleménynyilvánítás történt, arról az értékelésben be kell számolni.

(4) Ha a jelöltnek nincs „tudomány doktora” fokozata, vagy „az MTA doktora” címe, tudományos eredményeit a Habilitációs Bizottság elnöke által felkért, 7-tagú szakértőbizottság jelenlétében folytatott nyilvános tudományos kollokvium keretében kell ismertetnie és vitában megvédenie. A szakértőbizottság elnöke egyetemi tanár vagy professzor emeritus lehet. A bizottság tagjainak kiválasztásakor biztosítani kell, hogy a tagok

a) közül az adott felsőoktatási intézményben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók vagy tudományos kutatók rendelkezzenek habilitált doktor címmel,

b) legalább kétharmada egyetemi tanár legyen, és

c) egyharmada, de legalább 2 tag ne legyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az adott felsőoktatási intézménnyel.

(5)⁸⁴⁶ A tudományos kollokvium február 1. és április 30. között tartható. Idegen anyanyelvű külföldi és életvitelszerűen külföldön élő állampolgár esetében a Habilitációs Bizottság elnöke engedélyezheti a tudományos kollokviumnak a tanév első szemeszterében történő megtartását. Ehhez a pályázónak a Habilitációs Bizottság elnökéhez külön kérvényt kell benyújtania. A tudományos kollokvium helyét és idejét a szakértőbizottság elnöke tűzi ki, és az esedékesség előtt legalább 15 nappal az egyetemi lapokban és egyéb módon (egyetemi honlap), valamint a Doktori Titkárságon keresztül közzéteszi. A kollokviumra a pályázónak írásban meg kell hívnia a Habilitációs Bizottság minden tagját, valamint a szakterületén a Semmelweis Egyetemen habilitációt nyert belföldön élő minden személyt, továbbá a szakterület kiemelkedő hazai képviselőit. (Az értesítésekről a pályázó gondoskodik, meghívóminta a 3. sz. melléklet). A pályázó legalább 15 nappal a kollokvium előtt tudományos munkássága téziseit és tudományos publikációinak listáját eljuttatja a szakértőbizottság tagjai számára.

(6) A szakértőbizottság tagjait és a jelöltet a szakértőbizottság elnöke hívja össze. A kollokviumot a szakértőbizottság elnöke vezeti. A kollokvium csak akkor tartható meg, ha a szakértőbizottságnak legalább 5 tagja jelen van. A szakértőbizottságnak a Habilitációs Bizottság elnöke által referálásra felkért két tagja a kollokvium előtti zárt ülésen röviden ismerteti a tézisekben szereplő lényeges új megállapításokat, valamint esetleges lényegi kifogásait. A zárt ülés után a habilitációra pályázó maximum 20 percen kifejti téziseit. Ezt követően a bizottság a referenci vélemények alapján bizottsági kérdéseket tesz fel, majd a bizottság tagjai és minden jelenlévő jogosult kérdést feltenni és a vitában részt venni. A vita lezárása után a szakértőbizottság zárt ülésen értékeli a habilitációra pályázó tudományos felkészültségét, tudományos munkájának eredményességét és a vitában adott válaszait, majd 0-1-2-3 értékű pontozással, titkos szavazással kialakítja állásfoglalását. A tézisek elfogadását a szakértőbizottság akkor javasolhatja, ha a pontok száma a jelenlévő bizottsági tagok által adható legnagyobb pontszám kétharmadát eléri. A szakértőbizottság állásfoglalását a kollokviumon a bizottság titkára ismerteti, és a Habilitációs Bizottság részére írásban indokolja. Az

⁸⁴⁶ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 8. § (3) bekezdés. Hatályos: 2016. október 28.

állásfoglalásnak a jelentős új tudományos megállapításokat, illetve a tézisek elutasítását indokoló fontosabb kifogásokat tartalmaznia kell.

19.§

A Habilitációs Bizottság a nyilvános tantermi előadást és az esetleg előírt nyilvános vita értékelését követően dönt a habilitáció odaítéléséről. A Habilitációs Bizottság a döntését titkos szavazással hozza meg. A bizottság elnöke a döntés előtt a pályázót a bizottsági ülésre személyes meghallgatásra hívhatja be. Az elutasító döntést írásban kell indokolni.

20.§

(1) A bizottság évente rendszerint kétszer tart ülést, dönt a pályázó(k) nyilvános előadásra bocsátásáról, valamint a habilitáció odaítéléséről. Mindkét kérdésben a döntés titkos szavazással történik.

(2) A bizottság a habilitációs előadások engedélyezése, valamint a habilitáció odaítélése ügyében akkor határozatképes, ha

1) tagjainak legalább kétharmada jelen van. Az előadások engedélyezéséhez, illetve a habilitáció odaítéléséhez az ekkor jelenlévők 50%-ot meghaladó „igen” szavazata szükséges;

2) vagy tagjainak kevesebb, mint kétharmada, de több mint fele jelen van. Az előadások engedélyezéséhez, ill. a habilitáció odaítéléséhez az ekkor jelenlévők legalább kétharmadának „igen” szavazata szükséges.

(3) Más ügyekben a bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, és határozatukat 50%-ot meghaladó egyhangú szavazattal hozzák.

(4) A habilitációs eljárás egyes szakaszainak időpontját az 5. sz. melléklet tartalmazza.

21.§

(1) A bizottság döntése ellen a pályázó kizárólag jogszabálysértés, illetőleg az egyetemi habilitációs szabályzat megsértése miatt élhet fellebbezéssel, az egyetem rektoránál.

(2) Elutasító döntés esetén, ugyanabban a tudományágban a pályázó leghamarabb a döntéstől számított 2 év eltelte után, legfeljebb még egy alkalommal folyamodhat habilitációért.

VI. A HABILITÁCIÓS OKLEVÉL

22.§

A habilitációs eljárás sikeres befejezése után a Habilitációs Bizottság határozata alapján az egyetem habilitációs oklevelet (decretum habilitationis) ad ki. Ennek tartalmaznia kell a tudományág megjelölését, amelyben a pályázó a habilitációt elnyerte. Az egyetemen kiadott habilitációs oklevelekről a Doktori Titkárság anyakönyvet vezet. A habilitációs oklevél kiállításáról a Doktori Titkárság az Oktatási Hivatalt tájékoztatja.

23.§

A habilitáció odaítéléséről az egyetem annak a tudományágnak és szakterületnek a megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki, amelyben a pályázó a habilitációt elnyerte. Az oklevelet az egyetem rektora és a Habilitációs Bizottság elnöke írja alá. (1. sz. melléklet).

24.§

A habilitációt szerzett személyek személyi adatait a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság titkárságához a habilitációról szóló döntéstől számított 60 napon belül a Habilitációs Bizottság elnöke terjeszti elő. Az előterjesztés összeállításáért a Doktori Titkárság vezetője felelős.

VII. A HABILITÁLTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

25.§

A habilitált személy használhatja a „habilitált doktor” (Dr. habil.; habil.) megjelölést.

26.§

A habilitáció érvénye időhöz nem kötött, és kizárólag abban az esetben vonható vissza a Habilitációs Bizottság határozata alapján, ha megállapításra kerül, hogy a cím odaítélésének feltételei nem teljesültek.

27.§

(1) A habilitált személy – nyugdíjazásáig, felkérésre – köteles egyetemi előadásokat tartani a Semmelweis Egyetemen. Szabadon választható tárgyat is meghirdethet. Az előadás tematikáját – a tárgykör szerint illetékes tanszék vezetőjének és a kar dékánjának előzetes hozzájárulásával – a Kari Tanács hagyja jóvá.

(2) A habilitált személy – nyugdíjazásáig, felkérésre – köteles szigorlati vagy államvizsga-bizottságban, továbbá doktori (PhD) és habilitációs eljárásokban részt venni.

VIII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28.§

Külföldön szerzett habilitációt a Semmelweis Egyetem elismer abban az esetben, ha a honosítási kérelemből, valamint annak mellékleteiből egyértelműen megállapítható, hogy a honosítás iránt pályázó a Semmelweis Egyetem habilitációs követelményeinek eleget tesz.

Kivételesen, honosítási eljárással habilitáció ítélt meg olyan egyetemi tanárnak is, aki a szakmai tevékenységét az elmúlt 10 évben folyamatosan olyan államban végezte, amelyben habilitációs eljárást nem folytatnak, feltéve, hogy a habilitációs előfeltételeknek eleget tett. A honosítási eljárás során – tekintettel a habilitáció országában működő eltérő oktatási rendszerekre – nem a numerikus követelmények számszerű teljesítését kell igazolni, hanem a Semmelweis Egyetem habilitációs szabályzatában rögzített elvek érvényesülését.

A honosítás iránt a pályázónak az egyetemi Habilitációs Bizottság elnökéhez címzett kérelmet kell benyújtania, amelyben meg kell jelölnie azt a tudományágat és szakterületet, amelyben a habilitációjának honosítását kéri. Nyilatkoznia kell a beadványban arról is, hogy más egyetemen nincs folyamatban általa kezdeményezett honosítási eljárás, és hogy 2 éven belül ilyen irányú kérelmét nem utasították el.

Idegen anyanyelvű külföldi állampolgár habilitációjának honosítása iránti kérelmét az egyetem idegennyelvű oktatásban használt bármely nyelven is benyújthatja.

A honosítási pályázati kérelmet papír alapon és digitális adathordozón (CD-n vagy pendrive-on), 1-1 példányban kell benyújtani az alábbi mellékletekkel:

- a) egyetemi végzettséget igazoló oklevél hiteles másolata; amennyiben annak nyelve az egyetem oktatásában nem használt nyelv, akkor az oklevélről készült hiteles magyar nyelvű másolat;
- b) a tudományos fokozat (PhD- illetve annak tartalmában megfeleltethető más fokozat) megszerzését igazoló oklevél, másolatban;
- c) a habilitációs oklevél hiteles másolata; amennyiben annak nyelve az egyetem oktatásában nem használt

nyelv, akkor az oklevélről készült hiteles magyar nyelvű másolat;

amennyiben olyan egyetemi tanár kér honosítási eljárással habilitációt, aki a szakmai tevékenységét az elmúlt 10 évben folyamatosan olyan államban végezte, amelyben habilitációs eljárást nem folytatnak, mellékelnie kell egyetemi tanári kinevezési okmányának hiteles magyar nyelvű fordítását, valamint a kinevezőnek a Semmelweis Egyetem oktatásában használt bármely nyelven írt (vagy hitelesen magyarra fordított) igazolását arról, hogy a szóban forgó egyetemi tanári kinevezés az ottani felsőoktatási rendszerben elérhető legmagasabb oktatói rang;

d) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Magyar Ekvivalencia és Információs Központjának (MEIK) nyilatkozata arról, hogy a habilitációs címet odaítélő külföldi intézmény rendelkezik tudományos fokozat kibocsátási joggal (Ha a pályázó olyan országban végez kutatási tevékenységet, amelyben a PhD-fokozat nem feltétele a tudományos karriernek, azonban oktatási és tudományos teljesítményt egyaránt elismerő habilitációs címmel rendelkezik, akkor a PhD-fokozatot kiválthatja az adott országban jellemzően megszerezhető más fokozat is – pl. a németországi Promotion –, feltéve, hogy a habilitációs követelményeknek a jelölt egyébként megfelel.);

e) szakmai önéletrajz; amelyben részletesen ismerteti oktatói, tudományos és speciális szakterületi munkásságát, különös tekintettel az utolsó 10 évre;

f)⁸⁴⁷ az eljárási díj befizetését igazoló átutalási számla és a befizetési (banki átutalási) bizonylat 1-1 másolata;

g) a tudományos publikációinak pontos bibliográfiája az alábbi bontásban:

1) impaktfaktorral rendelkező folyóiratban megjelent eredeti tudományos közlemények (sorszámozva, a megjelenés sorrendjében), a megjelenési évre vonatkozó impaktfaktor feltüntetésével. (Ha ez még nem került nyilvánosságra, a Journal Citation Report [ISI] legutolsó kiadása szerinti impaktfaktort kell megadni. A folyóiratban megjelent kongresszusi előadás-kivonatokat nem szabad felsorolni.);

2) tudományos könyvek és könyvfejezetek;

3) egyetemi tankönyvek, tankönyvfejezetek és jegyzetek.

h) a tudományos dolgozataira utaló független hivatkozások jegyzéke a bibliográfia követelményei szerinti összeállításban, közleményenként feltüntetve. (Függetlennek minősül egy hivatkozás akkor, ha a pályázó a hivatkozó munkának nem szerzője vagy társszerzője). Amennyiben a jegyzék nem a Science Citation Index (ISI) alapján készült, a hivatkozások fénymásolatát – sorszámozva – mellékelni kell;

i) az oktatási tevékenysége szempontjából illetékes tanszékvezető(k) nyilatkozata arról, hogy a pályázó az elmúlt 10 évben miként vett részt az egyetemi graduális és/vagy posztgraduális oktatásban, és mi az egyetemi oktatásban jelenleg betöltött szerepe (feladata). Amennyiben a pályázó külföldön végzett oktatói tevékenységet, úgy az elmúlt 3 évben végzett oktatói feladatainak pontos leírását, valamint előadásainak, ill. gyakorlatainak tematikáját és évi óraszámát a külföldi egyetem illetékes vezetőjének (tanszékvezető vagy dékán) igazolnia kell;

j) impaktfaktorral rendelkező folyóiratban megjelent eredeti tudományos közleményeinek címlapjáról készült fénymásolat a g)1) pontban előírt sorszám feltüntetésével;

A Habilitációs Bizottság kizárólag a habilitációs szabályzat előírásainak megfelelő módon összeállított pályázatokkal foglalkozik.

A visszavont kérelem a Sz. 21.§ b) pontjában foglalt korlátozások szempontjából nem tekinthető elutasított kérelemnek, de újabb habilitációs kérelem leghamarabb a visszavonástól számított 1 év eltelté után nyújtható be;

k) legalább egy oldal terjedelemben annak részletezése, hogy a pályázó a honosítást milyen megfontolásból illetve motiváció alapján kéri.

⁸⁴⁷ Megállapította a 9/2015. (II.05.) számú Szenátusi határozat 51. § Hatályba léptető és záró rendelkezések (11) bekezdése.

A Habilitációs Bizottság elnöke a kérelmet mellékleteivel együtt három, tudományos minősítéssel rendelkező előbírálónak adja ki. Legalább egy és legfeljebb két előbíráló a Habilitációs Bizottság tagja. A Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló pályázó esetében az egyik előbíráló külső szakember, az egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló pályázó esetében az egyik előbíráló egyetemi szakember kell, hogy legyen.

Az előbírálók megvizsgálják a habilitálhatóság jogszabályokban és e szabályzatban előírt feltételeinek meglétét, továbbá a kérelemre és mellékleteire vonatkozó szabályzati előírások betartását, és ezekről írásos véleményt terjesztenek elő. Nyilatkoznak arról, hogy a pályázó által megjelölt tudományterületi/tudományági besorolás elfogadható-e. Az előbírálók feladata annak megállapítása, hogy a pályázó dokumentált oktatási tevékenysége megfelel-e egy nagy tapasztalattal rendelkező, vezető oktatótól elvárható oktatási tevékenységnek. Feladatuk annak megállapítása, hogy a pályázó eddigi munkássága a szakterületére vonatkozó MTA doktori követelményeknek milyen mértékben tesz eleget. Amennyiben az adott szakterületre vonatkozóan az MTA illetékes osztálya vagy szakbizottsága minimális kumulatív impaktfaktort és hivatkozási számot állapított meg, ezeket összeveti a pályázó teljesítményével. A közleményjegyzék alapján véleményezi azt, hogy a pályázó a tudományos eredményeinek elérésében vezető vagy munkatársi szerepet töltött-e be.

A Habilitációs Bizottság elnöke, amennyiben a pályázó tudományos tevékenységének megítéléséhez szükségesnek tartja, véleményt kérhet az MTA szakmailag illetékes szakbizottságtól.

A Habilitációs Bizottság az előzetesen rendelkezésére bocsátott anyag (kérdőív, valamint az idegennyelvű eredeti közlemények jegyzéke), továbbá a három előbíráló véleményének ismeretében megítéli a pályázó dokumentált oktatási és tudományos munkásságát és azok alapján rendes ülésén dönt arról, hogy a pályázó külföldön megszerzett habilitációs címét honosítja-e vagy sem. Az ülésre a Habilitációs Bizottság elnöke a pályázót meghallgatás céljából meghívhatja. Az esetleges elutasító döntés okait a bizottság elnöke a pályázóval írásban közli.

A habilitáció vagy az azzal egyenértékű teljesítmény elismeréséről az egyetem annak a tudományágnak és szakterületnek a megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki, amelyben a pályázó a habilitációt elnyerte. Az oklevelet az egyetem rektora és a Habilitációs Bizottság elnöke írja alá (6. sz. melléklet).

Elutasító döntés esetén, ugyanabban a tudományágban a pályázó leghamarabb a döntéstől számított 2 év eltelte után, legfeljebb még egy alkalommal folyamodhat honosításért.

28/A.§

(1) A Magyar Köztársaság Kormánya és a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya között a felsőfokú tanulmányok egyenértékűségének elismeréséről szóló, Budapesten, 2001. december 1-jén aláírt Egyezmény (a továbbiakban: egyezmény) kihirdetéséről szóló 279/2004. (X. 13.) Korm. rendelet 2.§-ában található, az egyezmény 5. cikk (2) bekezdésének hatálya alá tartozó, Németországban sikeresen lefolytatott habilitációs eljárásnak a Semmelweis Egyetem által adományozott doctor habilitatus (d. Habil.) címmel való egyenértékűségéről az egyetem kérelemre – a Habilitációs Bizottság határozata alapján – tanúsítványt ad ki.

(2) A Habilitációs Bizottság elnökéhez címzett – papír alapon és digitális adathordozón 1-1 példányban benyújtott – kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező személyazonosító adatait: név, leánykori név, születési hely és idő, állampolgárság, lakcím, munkahely, elérhetőségek (levelezési cím, e-mail-cím, telefonszám, faxszám);
- b) a kérelmező által művelt tudományterület és tudományág megnevezését;
- c) a németországi habilitációs eljárást lefolytató intézmény megnevezését, székhelyét, valamint a

habilitáció sikeres lefolytatását igazoló dokumentum habilitációt lefolytató által – 60 napnál nem régebben – hitelesített másolatát;

d) az annak igazolásául szolgáló dokumentumot, hogy a habilitációs eljárást lefolytató intézmény a Németországi Szövetségi Köztársaság olyan oktatási intézménye, amelyet a tartományok belső jogi előírásai felsőoktatási intézményként ismernek el, vagy olyan nem állami oktatási intézmény, amely a tartományok belső jogi előírásai alapján államilag elismert felsőoktatási intézmény;

e) szakmai önéletrajzot;

f) a kérelmező tudományos publikációinak bibliográfiáját;

g) az eljárási díj megfizetését igazoló szelvényt.

(3) A Habilitációs Bizottság egyéb dokumentumok benyújtására is felhívhatja a kérelmezőt, ha az az egyenértékűség megállapításához szükséges. Az idegen anyanyelvű kérelmező a kérelmet és annak mellékleteit magyar nyelven vagy az egyetem idegennyelvű oktatásában használt idegen nyelven nyújthatja be.

(4) A Habilitációs Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A Habilitációs Bizottság határozatát jelenlévő tagjai több mint felének igen szavazatával hozza meg. Az ülésre a Habilitációs Bizottság elnöke a kérelmezőt meghallgatás céljából meghívhatja. Az esetleges elutasító döntés okait a Habilitációs Bizottság elnöke a kérelmezővel írásban közli.

(5) Amennyiben a Habilitációs Bizottság nem határozatképes, akkor az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni. A megismételt ülés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

(6) A Habilitációs Bizottság az egyenértékűség megállapítását megtagadhatja, ha a kérelem alapján az egyezmény 5. cikkének (2) bekezdése szerinti egyenértékűség azért nem állapítható meg, mert:

a) a habilitációs eljárást lefolytató intézmény nem tartozik az egyezmény hatálya alá,

b) a habilitáció nem fejeződött be sikeresen,

c) a kérelem alapjául szolgáló eljárás nem minősül habilitációs eljárásnak a vonatkozó németországi rendelkezések szerint, vagy

d) a habilitációt visszavonták, vagy az egyébként megszűnt.

(7) Amennyiben a németországi habilitációs eljárást lefolytató intézmény, a Semmelweis Egyetem által kiadott, egyenértékűséget igazoló oklevél átvételét követően a kérelmező habilitációs oklevelét visszavonja, arról a kérelmező a Semmelweis Egyetem Habilitációs Bizottságának Elnökét haladéktalanul tájékoztatni köteles. A németországi habilitációs eljárást lefolytató intézmény által visszavont habilitáció, a Semmelweis Egyetem egyenértékűséget tanúsító oklevelének visszavonását is jelenti.

(8) A habilitáció egyenértékűségéről szóló tanúsítványnak tartalmaznia kell annak a tudományágnak és szakterületnek a megjelölését, amelyben a kérelmező a habilitációt elnyerte. A tanúsítványt magyar és német nyelven az egyetem rektora és a Habilitációs Bizottság elnöke írja alá. Az egyetem által kiadott tanúsítványokról a Doktori Titkárság anyakönyvet vezet.

(9) A tanúsítványt a habilitáció egyenértékűségéről a 7. sz. melléklet tartalmazza.

29.§

(1) A habilitációs eljárás díját a szenátus külön határozatban állapítja meg. A díj megállapításakor figyelembe veszi azt, hogy a pályázó az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll-e, valamint azt, hogy a pályázó magyar vagy idegennyelvű eljárást kér.

(2) A habilitációs eljárásban közreműködők díjazásáról a szenátus külön határozatban rendelkezik.

30.§

A szabályzat 2013. június 1-jén lép hatályba.

Anyakönyvi szám:

**Semmelweis Egyetem
Budapest**

**HABILITÁCIÓS OKLEVÉL
(DECRETUM HABILITATIONIS)**

Mi, a Semmelweis Egyetem rektora és Habilitációs Bizottsága köszöntjük az olvasót, és ezennel hitelt érdemlően tudatjuk, hogy

.....

doktor urat/úrhölgyet

aki..... városban/községben a 19.....-ik évbenhónap
.....napján született, miután a tudományos munkásságra épülő oktatói és az előadói képességét a
törvényes jogszabályokban és az egyetem Habilitációs Szabályzatában meghatározott módon kétséget
kizáróan bizonyította, a törvény erejével ránk ruházott hatalomnál fogva, a mai naptól kezdődően
habilitált doktorrá (Dr. habil.)

nyilvánítjuk, és ezzel a tudományág szakterületén önálló egyetemi
előadások (kollégiumok) tartásának jogával (venia legendi) felruházzuk. Ennek hitelül ezt a habilitációs
oklevelet az egyetem pecsétjével és saját kezű aláírásunkkal megerősítettük, és részére kiszolgáltattuk.

Kelt.....-en, a 20.... évben,hónapnapján.

.....
a Habilitációs Bizottság elnöke

.....
rektor

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Semmelweis Egyetemen folyó habilitációs eljárás keretében tartandó nyilvános tantermi előadásomra.

Az előadás címe:

Időpontja:

Helye:

Budapest, 201.....

név, aláírás

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Semmelweis Egyetemen folyó habilitációs eljárás keretében tartandó nyilvános tudományos kollokviumra, amelyen eddigi tudományos munkásságom ismertetésére, megvitatására és értékelésére kerül sor.

A tudományos kollokvium témája:

Időpontja:

Helye:

Budapest, 201.....

név, aláírás

SEMMEIWEIS EGYETEM
Habilitációs Bizottság

A PÁLYÁZÓ ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI

SZEMÉLYI ADATOK

Név:

Leánykori név:

Születési hely és idő:

Állampolgárság:

Lakáscím és telefon:

Munkahely megnevezése:

Munkahelyi levelezési cím és telefon:

Fax-szám:

E-mail cím:

Az általa művelt tudományterület (élet-, természet- vagy társadalomtudomány):

.....
tudományág (pl.: orvostudomány, gyógyszerésztudomány):

.....
szakterület (pl. sebészet, gyógyszerkémia, etika):

.....
Szakterülete alapján melyik habilitációs munkabizottságot tartja pályázata előzetes véleményezésére

illetékesnek? (A választott munkabizottság nevét húzza alá!)

orvosi– gyógyszerésztudományi – biológiai - társadalomtudományi munkabizottság

Egyetemi végzettsége (pl. fogorvos, testnevelő tanár stb.):

.....
Egyetemi oklevele száma, megszerzésének éve és szakja:

.....
Oklevelét kiállító intézmény neve és székhelye:

.....
Szakképesítés éve, tárgya:

.....
száma:

.....
megszerzés éve:

.....
tudományág:

kandidátusi vagy PhD:

tudomány doktora:

az MTA doktora:

⁸⁴⁸ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 1. sz. melléklete. Hatályos: 2016. október 28.

Doktori (PhD-) oklevelét kiállító intézmény neve és székhelye:

.....

Munkahelyei (időtartam, beosztás):

.....

.....

Nyelvismerete (megjelölések: olvas, ír, beszél, előadóképes):

.....

Nyelvvizsga foka, kelte:

.....

OKTATÁS:

Egyetemi munkaviszonyban eltöltött oktatói évek száma, az egyetem(ek) és tan-szék(ek) megjelölésével:

.....

Mióta tart és milyen rendszerességgel gyakorlatokat és hol?

.....

Mióta, melyik tanszéken és milyen rendszerességgel tart tantermi előadásokat? Az előadott tantárgy a tanrend szerint hány félévben, félévenként milyen heti órásszámmal kerül előadásra? (Többféléves tárgy esetén a választ féléves bontásban kérjük.)

.....

Jelölje meg, hogy milyen szinten vesz részt vizsgáztatásban:

kollokvium – szigorlat – záróvizsga

Az elmúlt 5 évben tartott-e speciálkollégiumot, milyen tárgykörben?

.....

Nevezze meg az elmúlt 5 évben konzulensi vezetése alatt szakdolgozatot készítő hallgatókat!

.....

Nevezze meg a megírás évének és a mű terjedelmének feltüntetésével azt a 4 legfontosabb egyetemi jegyzetet, tankönyvet vagy monográfiát, amelynek megírásában vagy szerkesztésében részt vett!

.....

Az elmúlt 5 évben tudományos diákköröseinek milyen számottevő eredménye volt (Nevezze meg a TDK-s hallgatót, jelentősebb előadásainak és közleményeinek adatait!):

.....

Külföldi hallgatók oktatásában milyen szinten vesz részt, milyen nyelven? (gyakorlatot vezet, tantermi előadást tart, vizsgáztat)

.....

Szakirányú szakképzésben végzett tevékenysége (csak orvosok és gyógyszerészek esetében):

.....

A szakmai továbbképzésben végzett tevékenysége:

.....

Milyen PhD-programban vesz részt (al)programvezetőként vagy előadóként?

.....

Nevezze meg témavezetése alatt PhD-képzésben résztvevő hallgatóit (tanév megjelöléssel, külön jelölje a végzett hallgatóit, a végzés évszámával)!

.....

TUDOMÁNYOS MUNKA

Milyen szakterületen dolgozik? Mi a szűkebb, speciális érdeklődési területe?

.....

Tudományos minősítései:

.....

Kandidátusi vagy PhD-értekezésének témája:

.....

Megvédett vagy benyújtott akadémia doktori értekezésének témája:

.....

Magyar nyelvű tudományos folyóiratban megjelent eredeti közleményeinek száma (kongresszusi kivonatok nélkül):

.....

Idegennyelvű tudományos folyóiratban megjelent eredeti közleményeinek száma (kongresszusi kivonatok nélkül):

.....

Tíz legfontosabb közleménye és azokra kapott összes hivatkozás:

.....

Közleményeire kapott összes hivatkozások száma:

.....

Kiemelkedő hivatkozási szám (a legjobban idézett vagy egy kiválasztott közlemény hivatkozási száma):

.....

Sorolja fel, hogy a PhD-fokozatának megszerzése óta milyen tudományos eredményeket ér el:

.....

Milyen tudományos társaságnak tagja, vezetőségi tagja?

.....

Milyen tudományos folyóirat(ok) szerkesztőbizottsági tagja:

.....

Az utóbbi 5 évben milyen magyar vagy nemzetközi kongresszus, konferencia vagy tudományos ülés rendezésében, levezetésében, szervezésében vett részt mint elnök, alelnök, főtitkár, szekcióelnök, vitavezető vagy egyéb kiemelt tisztségű szervező?

.....

Vannak-e élő külföldi tudományos kapcsolatai? Nevezze meg azokat, és röviden jellemezze a kapcsolat jellegét!

.....

Az utóbbi 5 évben hány közös közleménye jelent meg a megnevezett külföldi munkacsoportokkal?

a) külföldi tanulmányútja eredményeképpen:

.....

b) nemzetközi együttműködés eredményeképpen:

.....

Idegen idézettségeinek száma (idegennek minősül az idézettség, ha az idéző közlemény szerzői között a pályázó nem szerepel):

.....

Tudományos közéleti tevékenysége (ETT vagy OTKA szakbizottsági tagság, MTA bizottsági tagság stb.)

.....

Témavezetőként milyen tudományos támogatással (grant-tel) rendelkezett az elmúlt 5 évben? (Jelölje meg a

támogatót [pl. OTKA, ETT, OMFB, Howard Hughes], a pályázat címét, a támogatás mértékét és időtartamát !)

.....
Sorolja fel 2 hónapnál hosszabb külföldi tanulmányútjait! Jelölje meg a támogatót (pl. Állami Ösztöndíj Bizottság, Fogarty-ösztöndíj, Humboldt-ösztöndíj, vendéglátó egyetem), a tanulmányút időpontját és esetleges beosztását! (Pl. visiting scientist, visiting professor.)

.....
Tagja (volt)-e a TMB vagy az MTA Doktori Tanács plenumának vagy szakbizottságának? (Mikor, melyiknek?)

.....
Milyen MTA doktori pályázat elbírálásában vett részt az elmúlt 5 évben? (Nevezze meg a bírált jelöltet, a védés évét, valamint azt, hogy az eljárásban milyen minőségben vett részt (opponens, bírálóbizottsági elnök/tag)

.....
Vezet-e tudományos munkacsoportot, ha igen, jelenleg hány diplomás és hány technikai munkatárssal?

.....
Közvetlen szakmai vezetésével, munkatársai közül, kik szereztek eddig PhD-fokozatot, vagy tudományok doktora fokozatot, illetve az MTA doktora címet?

.....
SAKMAI TEVÉKENYSÉG

Ismertesse szakmai tevékenységének lényeges gyakorlati eredményeit (speciális ambulancia szervezése, új vizsgálo eljárások bevezetése, új gyógyszer technológiai eljárás bevezetése, új edzés módszertani eljárás kidolgozása stb.):

.....
Tagja-e szakmai kollégiumnak, ha igen, melyiknek és mióta? (Csak orvosok és gyógyszerészek esetében.)

.....
ESETLEGES EGYÉB KÖZÖLNI VALÓJA:

.....
Kelt:

.....
aláírás

A habilitációs eljárás egyes szakaszainak időpontjai:

A pályázat beadásának határideje: február 15.

A Habilitációs Bizottság döntésének határideje a nyilvános eljárás (tantermi előadás és szakmai kollokvium) engedélyezéséről: május 30.

Magyar és idegennyelvű tantermi előadás megtartása: szeptember 1. – december 15.

A szakmai kollokvium nyilvános meghirdetése, valamint a meghívó és a tézisek megküldése a Sz. 18. e) szerint: legalább két héttel a kollokvium időpontja előtt.

Szakmai kollokvium: február 1. – április 30.

A Habilitációs Bizottság döntésének határideje a habilitáció odaítéléséről: június 15.

Anyakönyvi szám:

**HABILITÁCIÓS OKLEVÉL
HONOSÍTÁSA
(DECRETUM HABILITATIONIS)**

Mi, a Semmelweis Egyetem rektora és Habilitációs Bizottsága köszöntjük az olvasót, és ezennel hitelt érdemlően tudatjuk, hogy

.....

doktor urat/úrhölgyet

aki városban/községben,(országban) az 19.....-ik évben
..... hónap napján született és aki részére a
..... Egyetem a számú/keltezésű
habilitációs oklevelet kiállította, amely egyetemnek tudományos fokozat kibocsátási jogáról meggyőződünk;
továbbá a pályázónak a tudományos munkásságra épülő oktatói és az előadói képességéről az egyetem
Habilitációs Szabályzatában meghatározott módon szintén meggyőződünk, a törvény erejével ránk ruházott
hatalomnál fogva, a mai naptól kezdődően a Semmelweis Egyetem habilitált doktorává (Dr. habil.)
nyilvánítjuk, és ezzel a tudományág szakterületén önálló
egyetemi előadások (kollégiumok) tartásának jogával (venia legendi) felruházzuk.

Ennek hitelül ezt a habilitációs oklevelet az egyetem pecsétjével és saját kezű aláírásunkkal megerősítettük,
és részére kiszolgáltattuk.

Kelt....., a 20.... évben,hónapnapján.

.....
a Habilitációs Bizottság elnöke

.....
rektor

Anyakönyvi szám:

**SEMMEIWEIS EGYETEM
BUDAPEST**

TANÚSÍTVÁNY HABILITÁCIÓ EGYENÉRTÉKŰSÉGÉRŐL

Mi, a Semmelweis Egyetem rektora és Habilitációs Bizottsága ezennel hitelt érdemlően tanúsítjuk, hogy
..... doktor úr/úrhölgy, aki
..... városban a 19.....-ik évben hónap napján
született a évben (a habilitációt lefolytató intézmény és székhelyének
megnevezése) -ben/ban szerzett habilitációt a Magyarország kormánya és a Németországi Szövetségi
Köztársaság kormánya között a felsőfokú tanulmányok egyenértékűségének elismeréséről szóló, Budapesten,
2001. december 1-jén aláírt egyezmény 5. cikkének (2) bekezdése alapján a Semmelweis Egyetem
egyenértékűnek tekinti a Semmelweis Egyetem által a vonatkozó jogszabályok alapján adományozott doctor
habilitatus (d. Habil.) címmel, és ezzel kijelentjük, hogy

..... doktor úr/úrhölgy
a tudományág szakterületén önálló egyetemi előadások
(kollégiumok) tartásának jogával (venia legendi) rendelkezik.

Ennek hitelül ezt a tanúsítványt az egyetem pecsétjével és saját kezű aláírásunkkal megerősítettük, és
részére kiszolgáltattuk.

Kelt....., a 201.... évben,hónapnapján

.....
a Habilitációs Bizottság elnöke

.....
rektor

„

Szakterület	Összes hivatkozás	Kiemelkedő idézettség
Klinikai szakterület		
Minden szakterület <i>(kivéve a következő sorokban felsorolt szakterületek)</i>	160	35
andrológia, dermatológia, gerontológia, klinikai onkológia, szülészeti-nőgyógyászat, aneszteziológia és intenzív terápia, sürgősségi medicina, parazitológia, pulmonológia, radiológia, sebészet, sportorvostan, urológia, trópusi medicina, ritka betegségek	130	18
addiktológia, fogorvostudomány, orr-fül-gégészet, ortopédia-traumatológia, gyermeksebészet, orvosi informatika, rehabilitáció, szemészet, háziorvostan, foglalkozás-orvostan, szociálpszichiátria	100	15
Kísérletes elméleti, illetve kísérletes klinikai szakterület		
Minden szakterület <i>(kivéve a következő sorokban felsorolt szakterületek)</i> ; Ide tartozik minden kísérletes vizsgálat, akkor is, ha humánanyagon történik	325	55
biokémia, bioinformatika, molekuláris biológia, idegtudományok, genetika, immunológia, sejtbiológia, virológia	450	67
Egészségtudományok, egészségtudományi szakterületek		
megelőző orvostan, népegészségtan	130	18
ápolástudomány, egészségügyi szervezés és menedzsment, képalkotó diagnosztika, táplálkozástudomány, egészségpszichológia	100	15

⁸⁴⁹ Módosította a 115/2016. (X.27.) számú szenátusi határozat 2. sz. melléklete. Hatályos: 2016. október 28.

II/B. RÉSZ⁸⁵⁰, ⁸⁵¹

⁸⁵⁰ Megállapította a 9/b/2015. (II.05.) számú Szenátusi határozat 51. § Hatályba léptető és záró rendelkezések (3) bekezdése.
⁸⁵¹ Hatályon kívül helyezte a 108/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 27. §. Hatálytalan: 2016. szeptember 30.

III. RÉSZ

Hallgatói követelményrendszer

I. fejezet

Felvételi eljárásról szóló szabályzat⁸⁵²

PREAMBULUM⁸⁵³

Jelen felvételi eljárásról szóló szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Rendelet) felhatalmazó rendelkezései alapján került megalkotásra.

A Semmelweis Egyetem képzéseire történő felvételi eljárás során a mindig hatályos **felsőoktatási felvételi eljárásról szóló jogszabályt**, a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló **18/2016. (VII. 5.) EMMI rendeletet** és a jelen **Szabályzat** rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szabályzat **ÁLTALÁNOS RÉSZÉ**⁸⁵⁴ a Semmelweis Egyetem Karain indított magyar nyelvű képzéseire történő felvételi eljárás egyes rendelkezéseit határozza meg.

A Szabályzat **KÜLÖNÖS RÉSZÉ**⁸⁵⁵ a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karán, az Egészségügyi Közszolgálati Karán és a Pető András Karán indított mesterképzések és szakirányú továbbképzések felvételi eljárásának egyes részletszabályait, a külföldi hallgatók részére idegen nyelven meghirdetett képzés egyes szabályait (III. Fejezet), illetve a Rendelet 18.§ (1) bekezdés f) pontja alapján a Semmelweis Egyetemen szervezett felsőoktatási felvételi szakmai vizsgák előkészítésére, megszervezésére, lebonyolítására, a vizsgázók teljesítményének értékelésére, a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával összefüggő ügyviteli tevékenységre vonatkozó rendelkezéseket (IV. fejezet) határozza meg a Rendelet felhatalmazása szerint.⁸⁵⁶

⁸⁵² Megállapította a 41/2017. (III. 29.) számú Szenátusi határozat. Hatályba lépés: 2017.05.04., azzal, hogy első alkalommal a 2018/2019. tanévre vonatkozó felvételi eljárásokra kell alkalmazni az Egészségügyi Közszolgálati Kar vonatkozásában.

⁸⁵³ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

⁸⁵⁴ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

⁸⁵⁵ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

⁸⁵⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

ÁLTALÁNOS RÉSZ⁸⁵⁷

1. § (1) A Semmelweis Egyetem a felsőoktatási felvételi tájékoztató összeállításához, továbbá a Rendeletben meghatározott nyilvántartás létrehozásához adatot szolgáltat az Oktatási Hivatal számára. (2) Az adatszolgáltatási kötelezettség határidőre történő teljesítéséért az illetékes Kar dékánja a felelős. (3) Az adatok szolgáltatását az illetékes Kar Dékáni Hivatala/Tanulmányi Osztálya végzi.

(4) A jelentkező adatainak kezeléséért az illetékes Kar Dékánja, és a Kar Dékáni Hivatala/Tanulmányi Osztálya tartozik felelősséggel.

2. § A Felvételi Szabályzat elektronikus formában a Semmelweis Egyetem Jogi és Igazgatási Főigazgatóság alhonlapján keresztül hozzáférhető.

3. § A felvételi és a pótfelvételi eljárás során az illetékes Kar dékánja dönt a felvételtől vagy az elutasításról a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló jogszabály rendelkezései alapján meghatározott határidőig, melyről az illetékes Kar Dékáni Hivatala/Tanulmányi Osztálya értesíti a jelentkezőt.

4. § (1) A Semmelweis Egyetem Karain a képzés specifikus mellékletek, valamint szükség szerint a hiánypótlás bekérésével kapcsolatos feladatokat a képzésért felelős Kar Dékáni Hivatala/Tanulmányi Osztálya felelős.

(2) A Semmelweis Egyetem adott képzésért felelős Karán a Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztály a felvételi eljárás során kérhet olyan bizonyító erejű dokumentumokat, amelyek alátámasztják a korábbi köz-, illetve felsőoktatási tanulmányok intézményi kereteit, az iskola, az érettségi, illetve az egyetem intézményi jellegét.

5. § (1) Az adott Kar Térítési és Juttatási Rendjében meghatározott intézményi, valamint külön eljárási díj összegét a Felvételi Tájékoztatóban vagy az adott szak jelentkezési lapján kell közzétenni.

(2) Az Egészségügyi Közszolgálati Kar a szakirányú továbbképzésekre történő jelentkezés esetén a felvételi eljárás díja képzésenként változó, melyek pontos összegét a mindenkor hatályos kari Térítési és Juttatási Rend 11. sz. melléklete határozza meg. A díj befizetésének módját a jelentkezési lap tartalmazza.

KÜLÖNÖS RÉSZ⁸⁵⁸

I. Fejezet Mesterképzés

1. Egészségügyi Közszolgálati Kar

6. § (1) Az **egészségügyi menedzser mesterképzésen** a felvételi elbeszélgetés legalább két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, szemléletét és gondolkodásmódját, kommunikációs készségeit, fejlődési lehetőségeit, motivációját vizsgálja.

⁸⁵⁷ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

⁸⁵⁸ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

(2) A felvételi beszélgetés témái:

- a) Megítélése szerint mi az öt legneuralgikusabb pont a magyar egészségügyben?
- b) Mit tart az egészségügyi intézmények vezetésével kapcsolatos legfontosabb problémának?
- c) Az egészségügyi ellátások finanszírozási technikáival kapcsolatban mit tartana a legfontosabb fejlesztési, fejlődési iránynak?

(3) A mesterképzési szakra történő felvételi eljárásban a jelentkező összesen 100 pontot szerezhethet:

a) felvételi szakmai és motivációs beszélgetésen maximum 90 pontot (motiváltság, szakmai életút, szakmai kérdésre adott válasz, kommunikáció), és

b) legfeljebb 10 többletpontot

szerezhethet.

(4) Az egészségügyi menedzser mesterképzésen a meghatározott 100 ponton belül a jelentkező többletpontként

a) fogyatékossgal élő jelentkező esetén 5 pont,

b) gyermekgondozás alapján 5 pont,

c) hátrányos helyzet esetén 5 pont

többletpontra jogosult azzal, hogy összesen maximum 10 többletpont adható akkor is, ha a jelentkező több jogcímen jogosult többletpontra.

(5) Felvételi jelentkezéshez csatolandó intézmény által előírt dokumentumok a szakmai önéletrajz és a motivációs levél.

7. § (1) A szociális munka mesterképzésen a felvételi elbeszélgetés legalább két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, fejlődési lehetőségeit, motivációját vizsgálja.

(2) A felvételi egy egész napot vesz igénybe, mely két részből áll. Első rész (délelőtt) egyéni motivációs és tematikus beszélgetésből, a második rész (délután) csoportos interjúból és vitából áll.

(3) A jelentkezők felvételi bizottságokhoz való beosztása, a felvételi napjának reggelén, nyilvános sorsolással történik.

(4) A szociális munka mesterképzésen a jelentkező teljesítményét felvételi pontszámmal, 100 pontos rendszerben kell értékelni:

a) a szakmai felvételi beszélgetésen maximum 50 pontot,

b) a csoportos felvételi helyzetben maximum 45 pontot és

c) legfeljebb 5 többletpontot

szerezhethet.

(5) A szociális munka mesterképzésen a meghatározott 100 ponton belül a jelentkezőnek többletpontként

a) államilag elismert felsőfokú C típusú nyelvvizsgáért 1 pontot,

b) második idegen nyelvből legalább középfokú államilag elismert C típusú nyelvvizsgáért 1 pont,

c) OTDK 1-3. helyezéért 3 pontot,

d) az addiktológiai konzulens, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó, igazságügyi szociális tanácsadó, lelkipogozó, szociális és családsegítő, sport és ifjúsági, kórházi lelkipogozói szakirány, mentálhigiénés, mediátor, szociális terepgyakorlat-vezetés, szociális igazgatás, szociális menedzser, szupervízor szakirányú továbbképzésen szerzett oklevélért, valamint egyéb releváns képzésen szerzett oklevélért a felvételi bizottság támogató döntése esetén 3 pontot,

e) a szociális munka tárgykörében megjelent szakmai publikációért 3 pontot (Könyv, könyvfejezet: a MOKKA rendszerben megtalálható automatikusan, egyéb esetben a bizottság döntése alapján; folyóiratban megjelent tanulmány: a MATARKA/EPA adatbázisokban elérhető, automatikusan, egyéb esetben a bizottság döntése alapján),

f) szociális szakvizsgáért 3 pontot
kap a felvételiző.

(6) A szociális munka mesterszakra jelentkező összpontszámát a szakmai felvételi beszélgetésen szerzett pontok és a csoportos felvételi helyzetben szerzett pontok összegzésével és a meghatározott többletpontok hozzáadásával kell meghatározni.

(7) Felvételi jelentkezéshez csatolandó intézmény által előírt dokumentumok a szakmai önéletrajz és a motivációs levél.

8. § (1) A mentálhigiénés családtudományi és családterápiás mesterképzésre a felvételi beszélgetés legalább két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, fejlődési lehetőségeit, motivációját vizsgálja.

(2) A felvételi egy egész napot vesz igénybe, mely két részből áll. Első rész (délelőtt) egyéni motivációs és tematikus beszélgetésből, második rész (délután) csoportos interjúból és vitából áll:

a) Az egyéni motivációs beszélgetésen a jelentkező bemutatja szakmai életútját és jelentkezési motivációját.
b) A tematikus beszélgetésen a jelentkező húz egyet a megadott témakörök közül, rövid felkészülés után ismerteti gondolatait. A felvételi beszélgetésre felkészüléshez nincs előre megadott szakirodalom-lista. A felvételi szempontja annak feltérképezése, hogy a felvételiző hogyan gondolkodik az alábbi kérdéskörökről korábbi olvasmányai és szakmai tapasztalatai alapján. Mit gondol, milyen kihívások, dilemmák vetődnek ma fel a témakör kapcsán, és ezekre milyen egyéni, családi és társadalmi válaszokat ismer, tapasztal.

c) Témakörök:

ca) A párválasztás, az elköteleződés és a családi életre való felkészülés időszaka.

cb) A házasság korai szakasza.

cc) Az első gyermek születésének, és a korai szülő-gyermek kapcsolat alakulásának az időszaka.

cd) A családi élet középső szakasza – család iskoláskorú gyerekekkel.

ce) A gyerekek kirepülésének időszaka, az „üres fészek”.

cf) Nyugdíjaskor és öregkor megélése a családban.

cg) Speciális helyzetű családok.

d) A csoportos interjúban és vitában a jelentkezők egy rövid filmrészlet megtekintése után reflektálnak az

abban megjelent problematikára, kérdéskörre.

(3) A felvételi teljesítmény értékelési szempontjai:

a) A motivációs beszélgetés során maximálisan 30 pont szerezhető az alábbi értékelési szempontok alapján:

aa) a jelentkező motivációja, céljai a mesterképzéssel;

ab) a szakmai életút, a diploma, a szakmai tapasztalatok, és a jelenlegi munkahely illeszkedése a képzési célokhoz;

ac) szakmai és személyes önismeret;

ad) kommunikációs készségek, érzelmi terhelhetőség.

b) A tematikus beszélgetés során maximálisan 20 pont szerezhető az alábbi értékelési szempontok alapján:

ba) tájékozottság és széles látókör: a család és társadalom működési törvényszerűségeinek, jelenkori kihívásainak, dilemmáinak ismerete az adott téma vonatkozásában;

bb) kutatási érdeklődés, készség;

bc) kommunikációs és prezentációs készség;

bd) családi értékorientáció.

c) Csoportos interjú, vita során maximálisan 45 pont szerezhető az alábbi értékelési szempontok alapján:

ca) összefüggések meglátásának képessége;

cb) rendszerszemléletű gondolkodásmód;

cc) együttműködési és empátias készség;

cd) rugalmasság szempontváltás tekintetében;

ce) kritikai visszajelzések fogadására való készség;

cf) kommunikációs és reflexiós készség.

(4) Az egyéni és csoportos interjú során a felvételiztetők, a megadott szakmai értékelési szempontok mentén a pontszámokat egymástól függetlenül adják. A felvételi bizottság a végső pontszámokat a részpontok átlaga mentén alakítja ki.

(5) A felvételi bizottság minimum két főből áll. A felvételi bizottság mindegyik tagja vagy a Semmelweis Egyetem (továbbiakban: SE) alkalmazottja, vagy családterapeuta és/vagy pszichoterapeuta végzettségű külsős szakember. A bizottság összeállítása a következő szabályok szerint történik:

a) A bizottság legalább egy tagja az SE oktatója.

b) A bizottság legalább egy tagja családterapeuta és/vagy pszichoterapeuta végzettségű szakember, illetve a Magyar Családterápiás Egyesület tagja.

(6) A jelentkezők felvételi bizottságokhoz való beosztása, a felvételi napjának reggelén, nyilvános sorsolással történik.

(7) A jelentkező teljesítményét felvételi pontszámmal, 100 pontos rendszerben kell értékelni:

a) egyéni motivációs és tematikus beszélgetésen maximum 50 pontot,

b) csoportos interjú, vitán maximum 45 pontot és

c) legfeljebb 5 többletpontot

szerezhet.

(8) A mentálhigiénés családtudományi és családterápiás mesterképzésen a meghatározott 100 ponton belül a jelentkező többletpontként

a) államilag elismert felsőfokú C típusú nyelvvizsgáért 1 pontot,

b) második idegen nyelvből államilag elismert legalább középfokú C típusú nyelvvizsgáért 1 pontot,

c) OTDK 1-3. helyezéért 1 pontot,

d) az alább felsorolt szakirányú továbbképzésekért 3 pontot

családközpontú koragyermekkorai intervenció, család- és gyermekvédő pedagógus, család- és gyermekvédelem szakos pedagógus, családközpontú koragyermekkorai intervenciók konzulens, családkonzulens/családterapeuta, család-iskola együttműködési szaktanácsadó pedagógus, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó, ifjúságsegítő, lelkigondozó, mediátor, mentálhigiénés szakember, mentálhigiénés és szervezetfejlesztő szakember, integrált szülő-csecsemő konzulens, csecsemő-szülő kapcsolati konzulens, addiktológiai konzultáns, reflektív addiktológiai szociális segítő,

e) a mesterszak vonatkozásában családtudomány és családterápia témakörben írt szakmai publikációért 1 pontot,

f) a Magyar Családterápiás Egyesület 200 órás elméleti alapképzéséért 2 pontot,

g) a jelentkezést megelőző 5 éven belül legalább 3 év családdal végzett szakmai munkáért 2 pontot,

h) a jelentkezés idején napi szintű családdal folyó munkakör esetén 2 pontot,

kap a felvételiző.

(9) Felvételi jelentkezéshez csatolandó intézmény által előírt dokumentumok:

a) a szakmai önéletrajz,

b) a motivációs levél,

c) 1 szakmai ajánlás,

d) legalább 100 óra egyéni vagy 130 óra csoportos a Pszichoterápiás Tanács Szövetség tagjaként nyilvántartott tudományos társaság, illetve e társaságnak erre feljogosított tagja (pszicho-terapeutája vagy kiképzője) által tartott önismereti képzés elvégzéséről szóló igazolás.

9. § (1) A szociális munka és a mentálhigiénés családtudományi és családterápiás mesterképzések vonatkozásában az esélyegyenlőség biztosítása érdekében

a) a fogyatékossgal élő jelentkező 1 pont,

b) az a jelentkező, aki a jelentkezési határidő és a felvételi döntés közötti időszakban gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévő, csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül, 1 pont,

c) hátrányos helyzet esetén 1 pont,

d) halmozottan hátrányos helyzet esetén 1 pont

többletpontra jogosult azzal, hogy az esélyegyenlőség biztosítására maximum 1 többletpont adható, akkor is,

ha a jelentkező több jogcímen jogosult többletpontra.

(2) Az 7. § (5) és 9. § (1) illetőleg a 8. § (8) és 9. § (1) bekezdések alapján adható többletpontok összege legfeljebb 5 pont lehet. A jelentkező abban az esetben is csak 5 pontra jogosult, ha a különböző jogcímek alapján elért többletpontjainak összege ezt meghaladná.

2. Egészségtudományi Kar⁸⁵⁹

10. § (1) Az Egyetem Egészségtudományi Kara az ápolás, az egészségügyi tanár, a fizioterápia, valamint a táplálkozástudományi mesterképzési szakjain felvételi, motivációs szóbeli elbeszélgetést vagy írásbeli vizsgát tart.

(2) A felvételi elbeszélgetés, illetve az írásbeli vizsga anyagát és követelményrendszerét a Kar a honlapján közzéteszi legkésőbb a jelentkezési határidőt megelőző 60. napig. A határidőre történő közzétételért a Kar Tanulmányi Osztályának vezetője a felelős.

(3) A felvételi elbeszélgetés illetőleg az írásbeli vizsga időbeli ütemezéséről a jelentkezőt a Kar Tanulmányi Osztályának vezetője – a Kari Felvételi Vizsgáztató Bizottságok elnökeivel egyeztetve – értesíti. Amennyiben a jelentkező elháríthatatlan külső ok miatt nem tud az adott időpontban megjelenni a vizsgán, elbeszélgetésen, úgy különös méltánylást érdemlő esetben, kérelmére a Kar dékánja engedélyezhet újabb vizsgaidőpontot.

11. § (1) Az Egészségtudományi Kar mesterképzési szakjain a felvételi pontszámítás 100 pontos rendszerben történik:

- a) felvételi elbeszélgetésen vagy írásbeli vizsgán 80 pont adható,
 - b) a 13. § figyelembevételével többletpontként maximálisan 20 pont adható.
- (2) A jelentkezők rangsorát az (1) bekezdés alapján számított eredmény adja.

12. § Az Egészségtudományi Karon a kötelezően adandó többletpontok mértéke amennyiben a jelentkező

- a) hátrányos helyzetű 2 többletpont,
- b) fogyatékkal élő 3 többletpont,
- c) a jelentkezési határidő és a felvételi döntés közötti időszakban gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévő, csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül 3 többletpont.

13. § Az Egészségtudományi Karon a mesterképzés szakra történő felvételi eljárás során a maximálisan adható többletpontok száma 20 pont azzal, hogy az esélyegyenlőség biztosítása érdekében többletpontra jogosult jelentkező többletpontja ebből nem lehet több 10 pontnál.

14. § (1) Államilag elismert vagy azzal egyenértékű egy felsőfokú C típusú nyelvvizsgáért 5 többletpont jár.

(2) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián vagy a SE-ETK Tudományos Diákköri Konferenciáján elért 1-3. helyezéért 5 többletpont jár.

⁸⁵⁹ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 5. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

II. Fejezet Szakirányú továbbképzés⁸⁶⁰

1. Egészségügyi Közszolgálati Kar

15. § (1) Jelentkezni az Egészségügyi Közszolgálati Karon minden szakirányú továbbképzés esetén a képzésért felelős intézet honlapjáról letölthető kitöltött és leadott jelentkezési lappal lehet.

(2) Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki az adott szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelményében meghatározott alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik. A képzési és kimeneti követelmény a képzésért felelős intézet honlapján elérhető.

(3) A jelentkezési laphoz csatolni kell a bemenethez szükséges oklevél (főiskolai vagy egyetemi diploma) másolatát és a jelentkezési lap mellékletében meghatározott dokumentumokat. A jelentkezési lapot a mellékletekkel együtt az Egészségügyi Közszolgálati Kar képzésért felelős intézetének postacímére kell megküldeni.

(4) A hiányos jelentkezés esetén – a beérkezését követően soron kívül – a képzésért felelős intézet a teljesítési határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívhatja fel a jelentkezőt. Ha a jelentkező a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy jelentkezéséről a rendelkezésre álló adatok alapján születik döntés.

(5) Ha az általános felvételi eljárásban a felvettek száma nem éri el az intézményi kapacitás mértékét, a még szabad kapacitás betöltése érdekében intézmény pótfelvételi eljárást hirdethet, melyre az általános eljárás szabályait kell alkalmazni azzal, hogy az eljárást a meghirdetett beiratkozási időpont előtt kellő idővel kell lezárni ahhoz, hogy az ahhoz kapcsolódó jogszabályi kötelezettségeknek az intézmény és a felvételt nyert jelentkező is szabályosan eleget tudjon tenni.

16. § (1) A **mentálhigiénés lelkigondozó szakirányú továbbképzés** felvételi eljárása két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik.

(2) A felvételi két részből áll – délelőtt egyéni interjú (kb. 25-30 perc személyenként), délután csoportos interjú (90-120 perc) –, melyek egy napon kerülnek lebonyolításra.

(3) Az egyéni interjú célja annak feltérképezése, hogy a jelentkező megfelel-e annak a képzési követelménynek, mely szerint klienskapcsolatokkal rendelkezik, a képzésen elsajátított ismereteket és készségeket munkájában kívánja hasznosítani, és motivált a képzésben való részvételre. Felvételi szempont a megfelelő szintű önreflexió, vagyis az a képesség, ahogy a jelentkező a saját életére, kapcsolataira, munkájára reflektál, és a felmerülő nehézségekkel megküzd.

(4) A csoportos interjú két részből áll

⁸⁶⁰ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 6. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

- a) az esetmegbeszélés a nondirektív segítői attitűdre való érzékenységet, az érzelmek felismerésének és kifejezésének képességét, a belső rugalmasságot, szempontváltási képességet és az empátiás attitűdöt méri;
- b) a szabad-interakciós beszélgetés a csoportmunkában való részvétel képességét, az önérvényesítést, mások meghallgatásának képességét és a jelentkező önreflexiós képességét vizsgálja.

(5) Az egyéni és a csoportos interjú alapján együttesen alakítja ki a felvételi bizottság a pontszámokat.

(6) A felvételi során maximálisan 100 pont érhető el:

- a) motiváltság a képzésre 15 pont
- b) személyes készségek (kritikai visszajelzések fogadására való készség, önismeret, nyitottság, fejlődőképesség, határtartás, rugalmasság, reflektáló készség, terhelhetőség, feszültségtűrési képesség, árnyalt gondolkodás, a saját sebzettségére való rálátás és kezelésének készsége) 25 pont
- c) segítői készségek (másik ember értékrendjének tisztelete, másik ember meghallgatásának készsége, empátia és felelősségteljes tolerancia, nondirektivitás képessége) 25 pont
- d) kommunikációs készségek (adekvát érzelmkifejezés, együttműködési készség – csoportmunkára, kooperációra való készség, hiteles kommunikáció, aktivitás) 15 pont
- e) spirituális beállítottság (személyessé tett hivatástudat, hit és élet integrációja, szilárd hiten alapuló értékrend, fejlesztő-gyógyító istenkép, közösségi értékorientáltság) 20 pont

adható.

(7) Az a jelentkező vehető fel a képzésre, aki legalább 70 pontot elér.

(8) Felvételi jelentkezéshez csatolandó dokumentumok a bemeneti követelmény teljesítését igazoló dokumentumok, az oklevelek, a szakmai önéletrajz, a motivációs levél és az egyházi ajánlás.

17. § (1) A mentálhigiéné szakirányú továbbképzési szak felvételi eljárása két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, fejlődési lehetőségeit, motivációját vizsgálja.

(2) A felvételi eljárás két részből áll – délelőtt egyéni interjú (kb. 20-30 perc személyenként), délután csoportos interjú (90 perc) –, melyek egy napon kerülnek lebonyolításra.

(3) Az egyéni interjú célja annak feltérképezése, hogy lehetősége van-e a hallgatónak segítői kapcsolatban működni, tudja-e a munkájában hasznosítani a képzésen elsajátított ismereteket és készségeket, valamint motivált-e a képzésben való részvételre. Felvételi szempont a megfelelő szintű önreflexió, vagyis az a képesség, ahogy a jelentkező a saját életére, kapcsolataira, munkájára reflektál, és a felmerülő nehézségekkel megküzd.

(4) A csoportos interjú két részből áll:

- a) az esetmegbeszélés elsősorban a kliensközpontú segítői attitűdre való érzékenységet, az érzelmek felismerésének és kifejezésének képességét, a belső rugalmasságot, szempontváltási képességet és az empátiás attitűdöt méri.
- b) a szabad-interakciós beszélgetés a csoportmunkában való részvétel képességét, önérvényesítést, mások meghallgatásának képességét, és a jelentkező önreflexiós képességét vizsgálja.

(4) A felvételi vizsgán maximum 100 pont szerezhető:

- a) kommunikációs készségekre, adekvát önkifejezésre 15 pont,
- b) segítői készségekre (nondirektivitás képessége, empátiás készség, határtartás képessége, feszültségtűrési képesség, terhelhetőség, a másik ember meghallgatásának készsége, rugalmasság a szempontváltás tekintetében, érzelmek felismerésének képessége) 40 pont,
- c) motiváltság a képzésre (multiplikátor jellegű munkahelyi vagy közösségi státusz/pozíció, nyitottság a képzés szemléletmódjára, együttműködési készség, csoportmunkára, kooperációra való készség, aktivitás, önreflexió, kritikai visszajelzések fogadására való készség) 20 pont,
- d) személyes készségekre (szakmai és személyes önismeretre való nyitottság, a saját sebzettségre való rálátás és kezelésének készsége, adekvát érzelmkifejezés) 25 pont adható.

(5) Az a jelentkező vehető fel a képzésre, aki legalább 70 pontot elér.

(6) Felvételi jelentkezéshez csatolandó dokumentumok a bemeneti követelmény teljesítését igazoló dokumentumok, az oklevelek, a szakmai önéletrajz és a motivációs levél.

18. § (1) A laktációs szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak felvételi eljárása legalább két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, fejlődési lehetőségeit, motivációját, továbbá a nemzetközi laktációs szaktanácsadói vizsga bemeneti követelményeit vizsgálja.

(2) A felvételi vizsgán maximum 40 pont szerezhető:

- a) személyes adottságok, kommunikációs készségek és motivációra maximum 30 pont adható,
- b) a nemzetközi laktációs szaktanácsadó vizsga bemeneti követelményeinek való megfelelés mértékére – a laktáció specifikus gyakorlati órákra vonatkozó feltételeknek való megfelelésre, a szükséges óraszámok meglétére, illetve az esetlegesen hiányzó órák megszerzésének tervezett módjára – maximum 10 pont adható.

(3) Az a jelentkező vehető fel a képzésre, aki legalább 27 pontot elér.

(4) A 15. §-ban leírtakhoz kapcsolódóan a felvételi eljárásra való jelentkezéskor a jelentkező kitölti a Mentálhigiéné Intézet honlapján elérhető „Előzetes jelentkezési űrlap” elnevezésű dokumentumot. A jelentkezési lapot az űrlap kitöltése után az ott megadott posta- vagy elektronikus címre küldi ki a Kar. A felvételi jelentkezéshez csatolandó dokumentumok a bemeneti követelmény teljesítését igazoló dokumentumok, a végzettséget igazoló magyar nyelvű oklevelek, a szakmai önéletrajz és az IBCLC-vizsga igazolása.

19. § (1) Az integrált szülő-csecsemő konzultáció szakirányú továbbképzési szak felvételi eljárása két főből álló bizottság előtt zajlik.

(2) A felvételi beszélgetés alkalmával összesen maximum 35 pont szerezhető:

- a) a szakmai identitás bemutatkozó narratívájának összeszedettségére legfeljebb 9 pont
- b) motivációra legfeljebb 6 pont
- c) a szakmai gyakorlat feltételeinek biztosítására legfeljebb 5 pont

- d) határtartási képességre legfeljebb 3 pont
- e) őszinte, hiteles, nyílt kommunikációra való készségre legfeljebb 3 pont
- f) társszakmákkal való együttműködésre való nyitottság és képességre legfeljebb 3 pont
- g) nyitottság a képzés szemléletmódjára legfeljebb 3 pont
- h) rugalmasság a szempontváltás tekintetében legfeljebb 3 pont adható.

(3) Az a jelentkező vehető fel a képzésre, aki legalább 30 pontot elér.

(4) Felvételi jelentkezéshez csatolandó dokumentumok a bemeneti követelmény teljesítését igazoló dokumentumok, az oklevelek, a szakmai önéletrajz és a motivációs levél.

20. § (1) A minőségügyi és betegbiztonsági menedzser szakirányú továbbképzési szak felvételi eljárása legalább két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, fejlődési lehetőségeit, motivációját vizsgálja.

(2) A Minőségügyi és betegbiztonsági menedzser szakirányú továbbképzési szak felvételi eljárása során maximum 90 pont szerezhető:

- a) motiváltságra maximum 30 pont
- b) szakmai kérdésekre adott válaszra maximum 30 pont
- c) kommunikációra, prezentációra maximum 30 pont adható.

(3) Elvárt személyes adottságok, amelyek alapján a (2) bekezdés szerinti szempontokat értékeli a bizottság a következők:

- a) analitikus szemléletmód és helyzetelemző adottság;
- b) komplex szervezeti működési problémák felismerése és átlátása;
- c) kreatív probléma megoldási készség;
- d) folyamattervezésre, folyamatkövetésre való képesség;
- e) jó kommunikációs képesség
- f) jó írásbeli fogalmazási készség.

2. Egészségtudományi Kar⁸⁶¹

21. § (1) Az Egészségtudományi Kar szakirányú továbbképzési szakjaira történő jelentkezés határideje szeptemberben induló képzés esetében augusztus 31., februárban induló képzés esetében január 31.

(2) Jelentkezni a Kar honlapján megtalálható jelentkezési lapon lehet, amelyet a Tanulmányi Osztályra kell eljuttatni a jelentkezési határidőig. A szakirányú továbbképzésekre történő jelentkezések egyéb tudnivalóit a Kar honlapja tartalmazza.

⁸⁶¹ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

(3) A felvételi elbeszélgetésen a jelentkező előzetes szakmai tájékozottsága, a képzésben történő részvételének motivációs rendszere, a képzés szempontjából releváns szakmai alkalmassága kerül értékelésre.

(4) A felvételtől szóló döntés a felvételi bizottság értékelésén alapuló rangsorolása alapján születik meg.

22. § (1) Az Egészségtudományi Kar (addiktológiai konzultáns, angol egészségügyi szaknyelvi kommunikátor, egészségügyi fordító-tolmács, egészségügyi projekt menedzser, hagyományos kínai gyógyász, podiáter, rehabilitációs-kreatív terápia, wellness szakmenedzser és akkut betegellátó) szakirányú továbbképzési szakjain felvételi, szakmai és motivációs elbeszélgetést tart. Az elbeszélgetés anyagát és követelményrendszerét a Kar a honlapján teszi közzé legkésőbb a jelentkezési határidőt megelőző 60 nappal. A határidőre történő közzétételért a Kar Tanulmányi Osztályának vezetője a felelős.

(2) A felvételi elbeszélgetés időbeli ütemezéséről a jelentkezőt a Tanulmányi Osztály vezetője – a Kari Felvételi Vizsgáztató Bizottságok elnökeivel egyeztetve – értesíti. Amennyiben a jelentkező elháríthatatlan külső ok miatt nem tud az adott időpontban megjelenni a vizsgán, úgy különös méltánylást érdemlő esetben, kérelmére a Kar dékánja engedélyezhet újabb vizsgaidőpontot.

(3) A jelentkezők rangsorát az elbeszélgetésen elért eredmény adja, amelynek maximális értéke 60 pont.

3. Pető András Kar⁸⁶²

22/A. § (1) A Pető András Kar meghirdetett szakirányú továbbképzéseire jelentkezni a Kar honlapjáról letölthető kitöltött és leadott jelentkezési lappal lehet.

(2) Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki a *felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről* szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendeletben az adott szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelményében meghatározott alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik. A szakirányú továbbképzésekhez szükséges képzési és kimeneti követelmény a Kar honlapján elérhető.

(3) A jelentkezési laphoz csatolni kell a képzési és kimeneti követelményben meghatározott oklevél (főiskolai vagy egyetemi diploma) másolatát és a Kar honlapjáról letölthető jelentkezési lap mellékletében meghatározott dokumentumokat. A jelentkezési lapot a mellékletekkel együtt a Pető András Kar Dékáni Hivatalának postacímére kell megküldeni.

(4) A hiányos jelentkezés esetén – a beérkezését követően soron kívül – a Dékáni Hivatal vezetője a teljesítési határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívhatja fel a jelentkezőt. Ha a jelentkező a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig

⁸⁶² Megállapította a 112/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy jelentkezéséről a rendelkezésre álló adatok alapján születik döntés.

(5) A **konduktorsegítő szakirányú továbbképzési szak** felvételi eljárása legalább két főből álló felvételi bizottság előtt zajlik, mely a jelentkező eddigi szakmai életútját, érdeklődését, fejlődési lehetőségeit, motivációját vizsgálja.

(6) A **konduktorsegítő szakirányú továbbképzési szak** szóbeli felvételi eljárása során maximum 50 pont szerezhető:

- a) motiváltságra maximum 20 pont,
- b) szakmapolitikai kérdésekre adott válaszra maximum 20 pont,
- c) kommunikációra maximum 10 pont adható.

(7) A konduktorsegítő szakirányú továbbképzési szak felvételi eljárása során további kritérium az adott tanévre vonatkozó Tájékoztatóban meghatározott alkalmassági vizsga teljesítése.

(8) A konduktorsegítő szakirányú továbbképzési szakra az vehető fel, aki a (7) bekezdésben meghatározott alkalmassági vizsgán „megfelelt” minősítést kapott, és a szóbeli felvételi vizsgán legalább 30 pontot elért.

III. Fejezet A külföldi hallgatók részére idegen nyelven meghirdetett képzések⁸⁶³

23. § (1) A külföldi hallgatók részére idegen nyelven meghirdetett képzésekre vonatkozó felvételi eljárás részletes szabályait a Semmelweis Egyetem által kiadott – a Külföldi Hallgatók Titkársága és az érintett Karok által előkészített – tájékoztató (a továbbiakban: „Bulletin”) tartalmazza. A „Bulletin” meghatározza a felvételi eljárás rendjét, a jelen szabályzatban meghatározott keretek között az eljárás során fizetendő díjakat, és a meghirdetett képzésekkel kapcsolatos általános információkat.

(2)⁸⁶⁴ A külföldi hallgatók felvételi eljárása során a felvételtől szóló döntést az ETK-n a Kar dékánja, a többi Karon a Karok dékánjai a Kar dékánja által átadott hatáskörben – a rektor, az oktatási rektorhelyettes és a dékán előzetes javaslattételi jogának figyelembevételével mellett - a Külföldi Hallgatók Titkárságának igazgatója hozza meg. A felvételi döntéssel szemben az általános szabályok szerinti jogorvoslati eljárás kezdeményezhető.

24. §⁸⁶⁵ (1) A külföldi hallgatók részére meghirdetett képzések esetén a felvételi eljárási díj

- a) az ÁOK, FOK, GYTK angol nyelvű képzése esetén 350 USD,
- b) az ETK angol nyelvű képzése esetén 450 EUR,
- c) a német nyelvű képzés esetén 200 EUR.

(2) Az első szemeszterben a beiratkozási díj

- a) az ÁOK, FOK, GYTK angol nyelvű képzése esetén 220 USD,
- b) az ETK angol nyelvű képzésén 220 EUR,

⁸⁶³ Módosította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat 8. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

⁸⁶⁴ Megállapította: 10/2018. (III.1.) számú szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2018. március 7.-től.

⁸⁶⁵ Módosította a 8/2018. (I.31.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. 01.31.-től. A 8/2018. (I.31.) sz. szenátusi határozat 3.§ alapján első alkalommal a 2018/2019. tanévre meghirdetett idegen nyelven folyó képzésekre kell alkalmazni.

c) német nyelvű képzés esetén 220 EUR.

25. § (1)⁸⁶⁶ A felvételi eljárási díj és a beiratkozási díj a Semmelweis Egyetem részére kerül megfizetésre.

(2) Az Egyetem a felvettekről az Oktatási Hivatalnak az általa meghatározott formában, a képzés indítása szerinti év október 15-ig statisztikai adatot szolgáltat.

(3) A szakra vonatkozó speciális feltételeket az illetékes karok honlapjukon közzéteszik.

IV. Fejezet Semmelweis Egyetem felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eljárás rendje⁸⁶⁷

1. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga

26. § (1) Azokból a vizsgatárgyakból, amelyekből a vizsgázó a Rendeletben foglaltak alapján felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát tehet, a vizsgatárgy választásának joga nem korlátozott. A vizsgatárgy választásának jogával a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára jelentkezés határidejéhez igazodva lehet élni.

(2) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga vizsgakövetelményeit az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a vizsgatárgy központi vizsgakövetelményei alapján adja ki. A vizsgatárgyak követelményei az elmúlt évek emelt szintű érettségi vizsgakövetelményeire épülnek. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga csak írásbeli vizsgarészből áll.

2. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése

27. § (1) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát a Rendelet 17. § (8) bekezdésben meghatározott jogosultak tehetnek.

(2) A jelentkezőnek olyan szakra kell jelentkeznie, ahol előírás legalább egy emelt szintű érettségi vizsgatárgy megléte és az adott tárgyból rendelkezik (az adott évben érettségiző külföldi jelentkezők esetében rendelkezni fog) középszintű érettségi vizsgaeredménnyel és a Rendelet 17. § (8) bekezdésben felsorolt jelentkezői körbe tartozik.

(3) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára jelentkezni, a jelentkezési lapon a szükséges dokumentumokat becsatolva elektronikusan, E-felvételi rendszerben a Hivatal által meghatározott határidőig lehet. A jelentkezés elmulasztása esetén igazolási kérelmet a Hivatal nem fogad el.

(4) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát csak az adott felvételi eljárásban egyszer, a jelentkezéskor meghatározott elbírálási sorrendben előbb jelzett felsőoktatási intézményben kell letenni. Ezekben az esetekben a vizsga eredményét a többi felsőoktatási intézményben is el kell fogadni.

(5) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát nem lehet pótolni, javítani, ismételni.

28. § (1) Felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát a Hivatal által meghatározott vizsganapokon kell megszervezni.

(2) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgákat a Hivatal készíti elő, és a Hivatal szakmai irányításával a Semmelweis Egyetem szervezi meg.

⁸⁶⁶ Módosította a 8/2018. (I.31.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. 01.31.-től. A 8/2018. (I.31.) sz. szenátusi határozat 3.§ alapján első alkalommal a 2018/2019. tanévre meghirdetett idegen nyelven folyó képzésekre kell alkalmazni.

⁸⁶⁷ Megállapította a 69/2017. (VI. 15.) számú Szenátusi határozat melléklete 2. §. Hatályba lépés: 2017.07.01.

(3) A vizsgára való jelentkezés elfogadásáról a Hivatal dönt.

(4) A jelentkezési határidő lejártát követően a Hivatal összesítő jelentést készít a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára jelentkezőkről, mely a Gólya programon keresztül érhető el. Az összesítő jelentésben a Hivatal feltünteti a vizsgára jelentkezők számát, vizsgatárgyankénti megoszlását, a választott első felsőoktatási intézményt és a szakot.

3. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga vizsgabizottsága

29. § (1) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eljárásának keretében a Semmelweis Egyetem vizsgabizottságot hoz létre. A vizsgabizottság tagjai az elnök, az intézményi koordinátor és a vizsgáztató tanárok. Az intézményi koordinátor az oktatási rektorhelyettes által erre a feladatra megbízott személy.

(2) A vizsgabizottság elnökét – a mindenkori oktatási rektorhelyettest – a Semmelweis Egyetem Rektora bízza meg.

(3) A vizsgabizottság munkáját az írásbeli vizsgán egy vezető felügyelő tanár és két terem-felügyelő tanár segíti.

(4) Az írásbeli feladatok javítására – vizsgatárgyanként – szaktanárt (a továbbiakban: vizsgáztató tanár) kell kijelölni, aki nem lehet a vizsgabizottság elnöke.

(5) A vizsgabizottság tagja nem működhet közre a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozójának, továbbá bejegyzett élettársának vizsgáztatásában.

(6) Az intézményi koordinátort, a vezető felügyelő tanárt, a terem-felügyelő tanárokat és a vizsgáztató tanárokat az oktatási rektorhelyettes bízza meg.

(7) Az oktatási rektorhelyettesnek gondoskodnia kell arról, hogy megfelelő helyettes álljon készenlétben arra az esetre, ha a vezető felügyelő tanár, a terem-felügyelő tanárok, az intézményi koordinátor és a vizsgáztató tanárok közül bárkit helyettesíteni, pótolni kell.

(8) Az intézményi koordinátor titoktartási nyilatkozatot tesz.

30. § (1) A megbízást a vizsgabizottság elnökének, a terem-felügyelő tanároknak, a vizsgáztató tanároknak és a helyetteseknek írásban, írásbeli vizsganap előtt legalább két héttel meg kell küldeni, illetve át kell adni.

(2) A megbízás a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga napjától a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eredményének kihirdetését követően a fellebbezés benyújtására nyitva álló határidő végéig, ha a vizsgabizottság döntése ellen fellebbezést nyújtottak be, a jogerős döntésnek megfelelő intézkedés megtételét követő munkanap végéig tart.

31. § (1) A vizsgabizottság elnöke felel a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

a) eljárást kezdeményez a Hivatalnál, ha a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga törvényes megtartása azt szükségessé teszi,

b) dönt minden olyan, a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a szabályzat nem utal más jogkörébe,

c) kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

- d) gondoskodik arról, hogy a vizsgára jelentkezők, a vizsgabizottság tagjai, a terem-felügyelő tanárok megismerhessék a vizsgaszabályzatot,
 - e) vezeti a vizsgabizottság ülését,
 - f) átvizsgálja a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
 - g) a vizsgabizottság ülésén véleményeltérés esetén szavazást rendel el azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt,
 - h) értesíti a Hivatalt, ha észleli, hogy a kisorsolt konkrét vizsgadolgozatok bármilyen módon nyilvánosságra kerülnek a megírás időpontja előtt.
- (2) Az elnök a feladatainak ellátásába az intézményi koordinátort és a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.
- (3) Az intézményi koordinátor feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tart a Hivatallal, a vizsgabizottság elnökével, a vezető felügyelő tanárral, a terem-felügyelő tanárokkal és a vizsgáztató tanárokkal,
 - b) gondoskodik a behívottak számának megfelelően vizsga tantárgyanként a feladatlapok sokszorosításáról;
 - c) gondoskodik a vizsga szabályszerű lebonyolításáról, a dolgozatok kijavíttatásáról és a jogorvoslati lehetőségről,
 - d) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását, e feladata keretében látogatja az írásbeli vizsgák helyszínét,
 - e) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni, és be lehessen fejezni.

4. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga lebonyolítása

32. § (1) A központi vizsgakövetelményekre épülő felsőoktatási felvételi szakmai vizsgatárgyak írásbeli vizsgája központi feladatlapok megoldásából áll.

(2) A központi vizsgakövetelményekre épülő vizsgatárgyakat és a vizsga részeit az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) számú Kormány rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

33. § (1) A Hivatal a Gólya rendszerbe felvezeti a Semmelweis Egyetemen vizsgázók névsorát, adatait.

(2) Az intézményi koordinátor a vizsgázókról – vizsgatermenként – vizsgajegyzéket készít. A vizsgajegyzék tartalmazza a vizsga helyét, idejét, a vizsgatárgyat, a vizsgázó nevét, anyja nevét, születési idejét, felvételi azonosító számát és vizsgaazonosító jelét.

(3) Az oktatási rektorhelyettes a vizsgázóknak a vizsga időpontját 10 nappal megelőzően kiküldi a vizsgabehívót.

(4) A vizsgabehívó tartalmazza:

- a) a vizsga napját,
- b) a vizsga kezdetének időpontját és helyszínét,
- c) a vizsga lebonyolításának részletes szabályait,
- d) a vizsgához szükséges segédeszközök felsorolását (melyet a jelentkezőnek kell vinnie magával),

e) a vizsgaeredmény nyilvánosságra hozatalának módját,

f) a betekintési és jogorvoslati lehetőség részleteit,

g) fogyatékossgal élő jelentkezőnek a fogyatékossgát alátámasztó hiteles szakértői vélemény bemutatásának kötelezettségét, melyet a vizsgázó a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga napját megelőző 5 munkanapon belül elektronikusan megküld az oktatási rektorhelyettesnek a rektorhelyettes@semmelweis-univ.hu e-mail címre.

34. § (1) A vizsgabizottság elnöke az írásbeli vizsgatételeket tartalmazó feladatlapok elzárásáról az adott vizsgatárgy írásbeli vizsgájának meghatározott időpontjáig köteles intézkedni oly módon, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

(2) A Hivatal a biológia, kémia, fizika vizsgatárgyak esetében elkészíti, és – a vizsga időpontja előtt egy héttel, titkosított formában – elektronikusan megküldi a Semmelweis Egyetem részére a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga írásbeli vizsga feladatlapjait, valamint a feladatlapok javításához, értékeléséhez a javítási és értékelési útmutatót (a továbbiakban: útmutató).

35. § (1) Az írásbeli feladatok kidolgozásához – ha a részletes követelmény és vizsgaleírás másképp nem rendelkezik – a vizsgázónak vizsgatárgyanként rendelkezésre álló maximális idő négy óra (240 perc).

(2) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

36. § (1) Az írásbeli vizsgát olyan épületrészben kell megszervezni, amelynek felügyelete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga időtartama alatt a vizsgázók részére elkülönített épületrészbe a vizsgázókon és a vizsgabizottság elnökén, az intézményi koordinátoron, a vezető felügyelő tanáron, a terem-felügyelő tanárokon kívül csak az oktatási rektorhelyettes engedélyével lehet belépni.

(2) A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a vezető felügyelő tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

(3) A vizsgázónak legalább harminc perccel az írásbeli vizsga időpontja előtt meg kell jelennie a vizsga helyszínén. A vizsga kezdete előtt a vizsgabizottság elnöke, vagy az intézményi koordinátor a vezető felügyelő tanár és a terem-felügyelő tanárok jelenlétében mindegyik vizsgateremben megállapítja a jelenlévők személyazonosságát. Ezt követően a vizsgabizottság elnöke, vagy az intézményi koordinátor ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, és azok megszegésének lehetséges következményeit, a betekintés lehetőségét és módját – tekintettel arra, hogy hol és mikor tekinthetik meg az általuk megírt vizsgadolgozatokat, és tehetnek azokra észrevételt – majd kiosztja a feladatlapokat. A borítékon a vizsgázó nevét nem szabad feltüntetni. A feladatlapok kiosztásakor a vizsgázók közül csak a vizsgázási jegyzéken szereplő személyek lehetnek jelen. A feladatlapok kiosztását követően a vezető felügyelő tanár jelzi, hogy a vizsgázók a munkát megkezdhetik, és ennek időpontját rögzíti a vizsga jegyzőkönyvében. A feladatok kidolgozására rendelkezésre álló időt ezen időponttól kell számítani.

(4) A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

(5) A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletről. A terem-felügyelő tanár

feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személytől segítséget vegyen igénybe.

37. § A fogyatékossgal élő jelentkező előzetes kérelmére a vizsgabizottság elnöke engedélye alapján

a) a 35. § (1) bekezdésben meghatározott időtartamot egy órával (60 perc) meg kell növelni,

b) a szakértői bizottság szakvéleményében előírt, illetve az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközök használata engedélyezett.

38. § (1) Az írásbeli vizsgán csak a központilag kiadott feladatlapon, valamint a Semmelweis Egyetem Rektor/oktatási rektorhelyettes bélyegzőjével ellátott pótlapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli dolgozatot kék vagy fekete színű tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A ki nem osztott feladatlapon az írásbeli vizsga befejezéséig a vezető felügyelő a vizsga helyiségében őrzi, majd a vizsga befejezését követően hiánytalanul átadja azokat az intézményi koordinátornak, aki érvényteleníti a ki nem osztott feladatlapon. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni .

(2) Az íróeszközökről és a segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak. A részletes vizsgakövetelmény határozza meg, hogy melyek azok az eszközök, amelyekről a Semmelweis Egyetemnek kell gondoskodnia. A segédeszközöket a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

(3) A vizsga megkezdése előtt a vizsgázónak ellenőrizni kell, hogy a vizsgaazonosító jele, a vizsganap kelte és a vizsgatárgy neve megfelelően szerepeljen az átvett feladatlapon és pótlapokon. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

(4) Az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyni, s lehetőleg egyidejűleg csak egy vizsgázónak. A folyósón a terem-felügyelő tanár gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel.

(5) A helyiséget elhagyó vizsgázó átadja vizsgadolgozatát a vezető felügyelő tanárnak, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét arra rávezeti.

(6) Az írásbeli munka befejezése után a vizsgázó a vizsgadolgozat üresen maradt részeit, valamint a piszkozatlapon áthúzza, a felhasznált pótlapok számát felírja a vizsgadolgozat címlapjára. A kitöltött vizsgadolgozatot, a piszkozatlapon is tartalmazó áthúzott pótlapokkal együtt belehelyezi a borítékba, és nyitva átadja a vezető felügyelő tanárnak. Az írásbeli munka befejezése után a vezető felügyelő tanár - a vizsgázó jelenlétében - ellenőrzi, hogy a vizsgadolgozaton, a borítékon és a jegyzékben szereplő azonosító jelek megegyeznek-e, továbbá ellenőrzi a pótlapok számát, és azt, hogy a vizsgadolgozat üresen maradt részeit és a piszkozatlapon a vizsgázó áthúzta-e ezt követően a jegyzéken feljegyzi a befejezés időpontját. A vizsgázó a vizsgajegyzék aláírásával igazolja, hogy a vizsgaazonosító jel egyeztetése és a vizsgadolgozat leadása megtörtént. A vizsgázó a boríték lezárása után távozik a vizsga részére elkülönített épületrészből.

(7) Az intézményi koordinátor a vizsgadolgozatokat tartalmazó borítékokat, a vizsgázók nevét és azonosító jelét tartalmazó vizsgajegyzéket és a vizsgáról vezetett jegyzőkönyvet a kidolgozási idő lejártával átveszi a vezető felügyelő tanártól.

39. § (1) A vezető felügyelő tanár az írásbeli vizsgáról jegyzőkönyvet vezet. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a helyszínt, az időpontot, a résztvevőket, az ülésrendet és a vizsga menetével kapcsolatos eseményeket. A jegyzőkönyvet a vezető felügyelő tanár és a terem-felügyelő tanárok az intézményi koordinátor részére történő átadás előtt aláírják. A jegyzőkönyv melléklete a leadott vizsgadolgozatoknak. A lezárt borítékokat az intézményi koordinátor, a vezető felügyelő tanár és a terem-felügyelő tanárok az aláírásukkal, valamint az Oktatásigazgatási Hivatal bélyegzőjének lenyomatával hitelesítik.

(2) Az intézményi koordinátor az írásbeli vizsga folyamán vezetett jegyzőkönyvet a kidolgozási idő lejártával az aláírásával lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli.

40. § (1) Ha a vezető felügyelő tanár vagy/és a terem-felügyelő tanárok az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlelnek, elveszik a vizsgázó vizsgadolgozatát, ráírják, hogy milyen szabálytalanságot észleltek, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírják és visszaadják a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vezető felügyelő tanár értesíti az intézményi koordinátort és a vizsgabizottság elnökét.

(2) Az intézményi koordinátor az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vezető felügyelő tanár/terem-felügyelő tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vezető felügyelő tanár és a terem-felügyelő tanárok, az intézményi koordinátor és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó a külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezettetheti.

41. § (1) A vizsgabizottság a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga után a bizottsági ülésen – az ügy kivizsgálása után – dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.

(2) A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgatja a vizsgázót, a vezető felügyelő tanárt, a terem-felügyelő tanár(oka)t, a vizsgáztató tanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatosan – minden esetben – részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A részletes jegyzőkönyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tényt, amelyből megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke, a vizsgázó, valamint akiket meghallgattak, írják alá.

(3) Ha megállapítást nyer, hogy a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott vizsgatárgyból a vizsgázó nem megfelelt minősítést kap.

(4) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést, annak indokait, valamint a döntés elleni jogorvoslati lehetőséget határozatba kell foglalni.

42. § (1) Az intézményi koordinátor a megoldott vizsgadolgozatokat tartalmazó lezárt borítékokat – megszámlálva – elbírálásra átadja a vizsgáztató tanárnak. Az intézményi koordinátor a javítandó dolgozatokról kizárólag a vizsgaazonosítókat tartalmazó listát készíti, amelyeket szintén átad a vizsgáztató tanárnak.

(2) Az írásbeli vizsga vizsgadolgozatait a vizsgáztató tanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli.

(3) A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.

(4) Ha a vizsgáztató tanár a vizsgadolgozatok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a vizsgadolgozatra, és értesíti az intézményi koordinátort.

43. § (1) A vizsgáztató tanár a kijavított vizsgadolgozatra rávezeti az általa javasolt pontszámot és az alapján számolt százalékos értéket, a javítás időpontját, majd aláírásával látja el, és az oktatási rektorhelyettes által meghatározott időben a borítékokkal együtt átadja az intézményi koordinátor részére.

(2) A vizsgadolgozatot és az útmutatót a vizsgázó, a Semmelweis Egyetem képviselőjének jelenlétében, az oktatási rektorhelyettes által meghatározott helyen és időben megtekintheti, azokról kézzel vagy elektronikus úton másolatot készíthet, és az értékelésre észrevételt tehet. A megtekintésre, a másolat készítésére egy munkanapot – nyolc órát – kell biztosítani. A vizsgázó észrevételeit a megtekintést követő első munkanap végéig – tizenhat óráig – adhatja le. Az észrevétel benyújtási határideje jogvesztő. Észrevétel kizárólag a nem egyértelmű javítás vagy javítási-értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén tehető.

(3) Az intézményi koordinátor a következő iratokat továbbítja a vizsgabizottság elnökének:

a) a vizsgázók által elkészített vizsgadolgozatokat és a javítási, értékelési útmutatókat,

b) az írásbeli vizsga folyamán felvett jegyzőkönyvet,

c) az írásbeli vizsgadolgozatok vizsgáztató tanári értékelésére benyújtott vizsgázói észrevételeket,

d) a vizsgákra jelentkezőkről készített összesítő ívet (vizsgajegyzék),

e) a vizsgázók által elkészített vizsgadolgozatoknak a vizsgáztató tanár által javasolt értékelését tartalmazó összesítő ívet.

5. A vizsgabizottság ülése

44. § Ha a vizsgadolgozat értékelésére a vizsgázó észrevételt nyújtott be, a vizsgabizottság elnöke gondoskodik arról, hogy a vizsgabizottság ülésén helyettes vizsgáztató tanár álljon rendelkezésre az észrevételben foglaltak elbírálására. Az észrevétel elbírálásában nem vehet részt az a vizsgáztató tanár, aki a vizsga dolgozatot értékelte. Az észrevétel kivizsgálásával kapcsolatosan részletes jegyzőkönyvet kell felvenni, és a döntést indokolással ellátott határozatba kell foglalni.

6. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga befejezése

45. § (1) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga egyes vizsgatárgyaiból a vizsgázó teljesítményét 1-100 pontskálán egész számokkal kell értékelni.

(2) A vizsgázó teljesítményét a pontszámok százalékban történő kifejezésével minősíteni kell. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

(3) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eredménye megfeleltnek minősül, ha az eléri a 45 %-os

eredményt.

46. § A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga befejezése után legkésőbb az azt követő 5 munkanapon belül a vizsgabizottság záróülést tart, amelyen megállapítja a vizsgázók írásbeli vizsgájának végső minősítését (megfelelt/nem felelt meg).

47. § (1) A záróülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A záróülés jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) az ülés helyét és idejét,
- b) a jelenlévő, a hiányzó bizottsági tagok/vizsgáztató tanárok nevét, az intézményi koordinátor nevét,
- c) a vizsgabizottság döntéseit és a szavazás eredményét,
- d) a vizsgabizottság tagjainak hozzászólását, a kisebbségi véleményeket.

48. § (1) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eredményét – miután a vizsgabizottság elnöke hivatalos keretek között megküldte – a Semmelweis Egyetem kari tanulmányi ügyintézői a Gólya programba felvezetik.

(2) A Gólyában kiválasztható vizsgaeredmény:

- a) megjelent – megfelelt,
- b) megjelent – nem felelt meg,
- c) nem jelent meg – nem jelent meg.

7. A vizsga iratai, az iratkezelés

49. § Ha a vizsgaszabályzatban foglaltak szerint a vizsgabizottság döntését határozatba kell foglalni, a határozat egy példányát a vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni. A határozatot a vizsgabizottság elnöke írja alá.

50. § (1) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga iratait – a jegyzőkönyve(ke)t, a javított vizsgadolgozatokat, határozato(ka)t – az Oktatásigazgatási Hivatal két évig őrzi, mely után az iratok selejtezhetők.

(2) Az írásbeli vizsgadolgozatok az őrzési idő eltelte után – harminc napon belül, kérelemre – átadhatók a vizsgázónak.

II. fejezet^{868 869}

A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje

A Semmelweis Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendjét a jogszabályi rendelkezésekkel egységes szerkezetben (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban állapítja meg.

Általános rendelkezések

1. § A jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *hallgatói információs rendszer*: NEPTUN-EFTR (NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer);
2. *elektronikus hallgatói rendszer*: a Kar által létrehozott és a kari Szervezeti és Működési Rendszerben meghatározott, hallgatók értesítésére létrehozott belépési azonosítóval, jelszóval ellátott elektronikus felület.

A szabályzat hatálya

2. § (1) Jelen szabályzat hatálya a doktori képzés kivételével a Semmelweis Egyetemmel (a továbbiakban: Egyetem) hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre, a doktori képzés kivételével valamennyi hallgatói jogviszonyban folytatott képzésre kiterjed.

(2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a magyar és idegen nyelvű képzésben résztvevő valamennyi hallgatóra, oktatási szervezeti egységre, a képzési tevékenységben közvetlenül vagy közvetve résztvevő szervezeti egységre, továbbá a felsőoktatási tevékenységhez kapcsolódó, azzal összefüggő feladatokat, azokat bármilyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

(3) E szabályzat ismerete és betartása az oktatásban (képzésben) minden közvetlenül vagy közvetve résztvevő személyre, így különösen oktatóra, kutatóra, adminisztratív munkát végző dolgozóra és hallgatóra kötelező érvényű.

3. § (1) Jelen szabályzat a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása rendjének általános szabályait tartalmazza.

(2) A hallgatói ügyben eljáró szerv, valamint annak hivatali teendőit ellátó szervezeti egység ügyintézője jóhiszeműen, továbbá a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között a hallgató és a Semmelweis Egyetem jogát és jogos – ideértve gazdasági – érdekét szem előtt tartva jár el.

(3) A hallgató köteles jóhiszeműen eljárni. A hallgató magatartása nem irányulhat a hallgatói ügyben eljáró szerv megtévesztésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. A hallgató jóhiszeműségét az eljárásban vélelmezni kell, a rosszhiszeműség bizonyítása a hallgatói ügyben eljáró szervet terheli.

Hallgatói ügy

4. § (1) Hallgatói ügy (hallgatót érintő ügy) minden olyan ügy, amelyben a hallgatói jogviszonnal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben egyetemi szabályzatban meghatározott személy, illetve testület jár el (intézkedik, dönt).

⁸⁶⁸ Megállapította a 90/2013. (VII. 4.) szenátusi határozat. Hatályos: 2013. augusztus 1-től.

⁸⁶⁹ Megállapította a 71/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. július 11-től.

(2) Az Egyetemen hallgatói ügyekben első fokon a Hallgatói követelményrendszerben meghatározott személyek, testületek (bizottságok) és szervezeti egységek járnak el (a továbbiakban: hallgatói ügyben eljáró szerv), így különösen:

- a) rektor,
- b) dékán vagy dékánhelyettes
- c) Tanulmányi és Vizsgabizottság,
- d) Kreditátviteli Bizottság / Oktatási-, Kredit- és Kreditátviteli Bizottság / Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság,
- e) Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság,
- f) Etikai és Fegyelmi Bizottság,
- g) Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság
- h) Kollégiumok Igazgatósága
- i) Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztály/Hallgatói Információs Iroda.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott hallgatói ügyben eljáró szervek működésének általános szabályairól, valamint a (2) bekezdés c)-g) pontjában meghatározott szervek létrehozásáról a Szervezeti és Működési Szabályzat I. Rész Szervezeti és Működési Rend, valamint a Hallgatói követelményrendszer rendelkezik.

Kari illetékesség

5. § (1) Ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat másként nem rendelkezik, az a hallgatói ügyben eljáró szerv illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben – idegen nyelvű képzést is ide értve – vesz részt.

(2) Amennyiben a hallgató egyidejűleg több kar képzésében vesz részt, az a hallgatói ügyben eljáró szerv az illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelynek képzésével az adott hallgatói ügy összefügg.

(3) A hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Amennyiben hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező, hallgatói ügyben eljáró szervhez áttenni, és erről a hallgatót papír alapon vagy elektronikus úton írásban értesíteni. Az értesítés közlésére jelen szabályzat 21. §-ának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Eljárás megindítása

6. § (1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.

(2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy egyetemi szabályzat kötelezi.

(3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.

A kérelem

7. § (1) Hallgatói ügyben bármilyen kérelmet a (2) bekezdésben meghatározott minimum tartalommal lehet benyújtani a hallgatói információs rendszerben rendszeresített elektronikus úrlapon, illetve írásban (papír alapon) a Kar honlapján közzétett formanyomtatványon.

(2) A kérelemnek tartalmaznia kell

- a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját),
- b) hallgatói információs rendszerben megadott értesítési címét, annak hiányában lakóhelyének címét, továbbá elektronikus elérhetőségét (e-mail cím)
- c) a kart vagy karokat, amelyen vagy amelyeken képzés(ek)ben vesz részt,
- d) szakját vagy szakjait, szakirányát vagy szakirányait, továbbá az évfolyam, valamint a képzés munkarendjének és a költségviselés formájának megjelölését,
- e) annak a hallgatói ügyben eljáró szervnek a megnevezését, amelyhez kérelmét intézi,
- f) a hallgatói ügyben eljáró szervhez intézett határozott kérelmet,
- g) a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat (így

- különösen a kérelem alapjául szolgáló indokokat megfelelően alátámasztó dokumentumokat),
- h) lehetőség szerint annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul,
 - i) a kérelem dátumát, a hallgató aláírását,
 - j) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

(3) A hallgatói információs rendszerben rendszeresített elektronikus űrlap használata esetén az aláírást az elektronikus űrlap kitöltésével és elküldésével megadottnak kell tekinteni.

A formanyomtatvány

8. § (1) A hallgatói ügyekhez, továbbá a képzéshez tartozó tevékenységhez rendszeresített formanyomtatványokat a hallgatói információs rendszerben, és a Kar saját működési rendjében (továbbiakban: Kar Szervezeti és Működési Rendje) kell meghatározni, azok a Kar Szervezeti és Működési Rendjének mellékletét képezik.

(2) A hallgatói információs rendszerből nyomtatható formanyomtatványok kivételével a hallgatói ügyekben rendszeresített formanyomtatványokat a Kar honlapján, továbbá a 9. § (3) bekezdésben meghatározott szervezeti egységeknél papír alapon is elérhetővé kell tenni. Kérésére tájékoztatni kell a hallgatót a formanyomtatványok elektronikus elérhetőségéről.

A kérelmek benyújtása

9. § (1) A hallgató a kérelmét, beadványát jogszabály, egyetemi, kari szabályzat vagy pályázati felhívás ettől eltérő előírása hiányában,

- a) személyesen vagy
- b) postai úton, ajánlott küldeményként

nyújthatja be. A kérelmet a hallgató meghatalmazott útján is benyújthatja.

(2) Hallgatói kérelmet elektronikus úton jogszabály, egyetemi, kari szabályzat vagy pályázati felhívás erre vonatkozó kifejezett rendelkezése esetén lehet benyújtani.

(3) A papír alapú kérelmeket, amennyiben a Hallgatói követelményrendszer ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a Kar Hallgatói Információs Irodájában / a Kar Dékáni Hivatalában / a Kar Tanulmányi Osztályába vagy az adott ügyben megjelölt kari szervezeti egységnél illetve külföldi hallgatók esetén a Külföldi Hallgatók Titkárságának megfelelő egységéhez lehet benyújtani.

(4) A kérelmek benyújtási határidejére vonatkozóan, amennyiben egyetemi szabályzat benyújtási határidőről külön nem rendelkezik, a tanév – a Hallgatói követelményrendszerben meghatározott módon megállapított – időbeosztásában (Egészségtudományi Karon a tanévnapárban) előírt határidőt kell irányadónak tekinteni. Egyetemi szabályzat szerinti méltányossági alapon adható kedvezmény engedélyezésére vonatkozó kérelmek határidő nélkül benyújthatóak, amennyiben egyetemi szabályzat másként nem rendelkezik.

Hiánypótlás

10. § (1) Ha a kérelem nem felel meg a 7. §-ban, illetve a Hallgatói követelményrendszerben foglalt követelményeknek, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges, a hallgatói ügyben eljáró szerv megfelelő határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívhatja fel a hallgatót.

(2) Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyről a hallgatói ügyben eljáró szervnek hivatalból ismerete van, illetve amit a hallgatói ügyben eljáró szervnek kell beszereznie.

(3) Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy kérelmét a hallgatói ügyben eljáró szerv a rendelkezésre álló adatok alapján fogja elbírálni, vagy a jelen szabályzat 18. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az eljárást megszünteti.

(4) A Hallgatói Követelményrendszer Térítési és Juttatási Szabályzata meghatározhatja azokat az ügyeket, melyekben hiánypótlásnak nincs helye.

(5) A hiánypótlási felhívást írásban, postai vagy elektronikus úton kell közölni. A hiánypótlási felhívás közlésére jelen szabályzat 21. §-ának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Határidők, határidők számítása, ügyintézési idő

11. § A hallgatókat, kari oktatási szervezeti egységeket, hallgatói ügyben eljáró kari szerveket érintő határidőket elsősorban a tanév időbeosztása tartalmazza.

12. § (1) Határidőt jogszabály, egyetemi szabályzat, pályázati felhívás, a tanév időbeosztása vagy ezek rendelkezésének hiányában a hallgatói ügyben eljáró szerv állapíthat meg.

(2) A megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, a közlés és a kézbesítés napja.

(3) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

(4) A postán küldött kérelem és megkeresés előterjesztési ideje a postára adás napja. A határozott naphoz kötött jogszerezés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezménye a határidő utolsó napjának elteltével áll be. Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik.

(5) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a hallgatói ügyben eljáró szervnél a munka szünetel, a határidő - az ügyintézési határidő kivételével - a következő munkanapon jár le.

(6) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

13. § (1) Ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat kivételt nem tesz, az elsőfokú döntést a (3) bekezdésben meghatározott időponttól számított harminc napon belül kell meghozni és gondoskodni a döntés közléséről.

(2) Amennyiben a döntéshozó testületi szerv, a hatáskörébe tartozó ügyben az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül, vagy ha ez nem lehetséges, a határidő letelte utáni első testületi ülésen – legkésőbb azonban hatvan napon belül – határoz.

(3) Az ügyintézési idő az eljárás megindulásának napján kezdődik.

(4) Az ügyintézési határidőbe nem számít be:

a) az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének – amelyet a hallgató 6 hónapos időtartamra kérhet – és

b) - ha függő hatályú döntés meghozatalának nincs helye - az ügyfél mulasztásának vagy késedelmének időtartama.

Igazolási kérelem

14. § (1) Amennyiben hallgató valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(2) Az igazolási kérelemről az a hallgatói ügyben eljáró szerv dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt. A jogorvoslatra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a jogorvoslati kérelmet elbíráló szerv bírálja el.

(3) Ha a Kar, illetve a hallgatói ügyben eljáró szerv megtartotta a hallgatók értesítésére, tájékoztatására, döntés közlésére vonatkozó szabályokat, továbbá amennyiben a határidőt egyetemi, kari szabályzat, vagy a tanév időbeosztása tartalmazza, a határidő elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelemnek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, tájékoztatás illetve a döntés közlése nem postai kézbesítés útján történt, illetve hogy a hallgatónak nem volt tudomása a határidőről.

(4) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követően, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy a határidő utolsó napjától számított, az igazolni kívánt eljárási cselekményre előírt határidővel megegyező időtartamon, de legfeljebb negyvenöt napon belül lehet előterjeszteni.

(5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.

(6) Az igazolási kérelem előterjesztése és a kérelem alapján megismételt eljárási cselekmény határidejének elmulasztása miatt nincs helye igazolásnak.

(7) Ha a hallgatói ügyben eljáró szerv az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó

hallgatót eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a hallgatói ügyben eljáró szerv a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 25. §-ban meghatározott korlátozások.

A kérelem, beadvány elbírálása, a tényállás tisztázása

- 15. §** (1) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, bizonyítási eljárást folytat le.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró szerv eljárásában olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázására.
- (4) A hallgatói ügyben eljáró szerv szabadon választja meg a bizonyítás módját, és a rendelkezésre álló bizonyítékokat szabad meggyőződése szerint értékeli. Bizonyíték különösen: a kérelmező (hallgató) nyilatkozata, az irat, a tanú, a szemle, a szakértői vélemény.
- (5) A hallgatói ügyben eljáró szerv által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.

Kérelem visszautasítása, az eljárás megszüntetése

- 16. §** (1) A hallgatói ügyben eljáró szerv a kérelmet visszautasítja, ha
- a) az eljárás megindításának jogszabályban vagy egyetemi/kari szabályzatban meghatározott feltételei hiányoznak,
 - b) az ugyanazon jog érvényesítésére irányuló kérelmet a bíróság vagy a hallgatói ügyben eljáró szerv érdemben már elbírált, és a kérelem tartalma, valamint az irányadó jogi szabályozás nem változott.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást megszünteti, ha
- a) a kérelem visszautasításának lett volna helye, annak oka azonban az eljárás megindítását követően jutott az eljáró szerv tudomására,
 - b) az eljárás kérelemre indult, és valamennyi kérelmező kérelmét visszavonta, illetve ahhoz az ellenérdekű ügyfelek hozzájárultak, és az eljárás hivatalból nem folytatható,
 - c) az eljárás okafogyottá vált,
 - d) a kérelmező az eljáró szerv felhívására nem nyilatkozik, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el, és az eljárást hivatalból nem folytatja,
 - e) az eljáró szerv megállapítja, hogy az ügyben más szerv már eljárt, vagy más szerv kijelölésére került sor,
 - f) az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ (a továbbiakban: előkérdés), amely bíróság vagy más szerv hatáskörébe tartozik, és a kérelmező az eljáró szerv eljárás megindítására vonatkozó felhívásának nem tesz eleget.
- (3) Ha a kérelmező (hallgató) a kérelmét a döntés jogerőre emelkedését megelőzően a jelen szakasz (2) bekezdés b) pontja szerint visszavonja, a hallgatói ügyben eljáró szerv a döntést visszavonja.

Az eljárás felfüggesztése

17. § Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy ugyanannak a hallgatói ügyben eljáró szervnek az adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül az ügy megalapozottan nem dönthető el, a hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást felfüggeszti. Amennyiben a más szerv előtti eljárás megindítására a hallgató jogosult, erre őt megfelelő határidő kitézése mellett fel kell hívni.

Idézés, értesítés, megkeresés

18. § (1) Amennyiben a hallgatói ügyben eljáró szerv a hallgatót az eljárásban személyesen kívánja meghallgatni értesítést, vagy ha más személyt – különösen tanúként vagy szakértőként – kíván az eljárásban személyesen meghallgatni, idézést bocsát ki.

(2) Az idézésben, értesítésben fel kell tüntetni a hallgatói ügyben eljáró szerv megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen ügyben és milyen minőségben kívánják az idézett, értesített személyt meghallgatni. Az idézett, értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával.

(3) Az idézés, értesítés kézbesítésére jelen szabályzat 21. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy

- a) az idézést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt nappal korábban megkapja,
- b) az értesítést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt nappal korábban megkapja.

(4) A postai vagy elektronikus úton közölt idézés, értesítés, megkeresés közléséről, valamint átvételéről, illetve megtekintéséről szóló dokumentumot az ügy irataiban el kell helyezni.

(5) Hallgatói ügyben eljáró szerv a tényállás tisztázása érdekében más egyetemi szervezeti egységet, bizottságot, vezetőt, egyéb egyetemi munkatársat állásfoglalás érdekében megkereshet. A megkeresett köteles a hallgatói ügyben eljáró szerv által meghatározott határidőn belül a megkeresésre válaszolni.

Az elsőfokú döntés (határozat, végzés)

19. § (1) A hallgatói ügyben eljáró szerv az ügy érdemében határozatot hoz – a külföldi hallgatók esetében magyarul és azon a nyelven is amelyen a hallgató a tanulmányait folytatja, és amely idegen nyelvű határozatot a KHT illetékes titkársága készít el – az eljárás során hozott egyéb döntések végzése (a továbbiakban: döntés).

(2) Az elsőfokú döntésnek – ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat további követelményt nem állapít meg – tartalmaznia kell:

- a) az eljáró döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
- b) hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), lakóhelyének címét, a kart, szakját, szakirányát, továbbá az évfolyam, valamint a képzés munkarendjének megjelölését,
- c) az ügy tárgyának megjelölését,
- d) a rendelkező részben
 - da) a döntéshozó döntését, továbbá tájékoztatást a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról,
 - db) a szakhatóság vagy szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét,
 - dc) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a kötelezettség elmulasztása következtében beálló egyéb szabályzatban, illetve jogszabályban meghatározott jogkövetkezményekről szóló tájékoztatást,
 - dd) a döntésben megállapított fizetési kötelezettség és esetleges egyéb díj mértékéről, megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
- e) az indokolásban
 - ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - eb) a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait, ideértve az eredménytelen hiánypótlásra felhívás körülményeit, valamint a határidő-mulasztás jogkövetkezményeit is.
 - ec) a mérlegelési jogkörben hozott döntés esetén a mérlegelésben szerepet játszó szempontokat és tényeket,
 - ed) a szakhatósági állásfoglalás, szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv által kiadott állásfoglalás indokolását,
 - ef) azokat a jogszabályhelyeket, valamint belső szabályzatok rendelkezéseit, amelyek alapján a döntéshozó a döntését meghozta,
 - eg) a döntéshozó hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra/egyetemi szabályzatra történő utalást,
- f) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,

- g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a döntéshozó bélyegzőlenyomatát.
- (3) Jogorvoslatról való tájékoztatást mellőző, az indokolásban pedig csak az azt megalapozó jogszabályhelyek, illetve belső szabályzatok rendelkezéseinek megjelölését tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha
- a) a döntéshozó a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű fél, vagy a döntés az ellenérdekű fél jogát vagy jogos érdekét nem érinti, vagy
 - b) az egyezség jóváhagyásáról.
- (4) Ha a döntés kötelezést tartalmaz a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.

Jegyzőkönyv, összesítő jegyzék

- 20. §** (1) A hallgatói ügyben eljáró bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 5 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) az eljáró szerv (személy) megnevezését, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot,
 - b) a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, oldalszámozást,
 - c) a jelenlévő bizottsági tagok, valamint a tanácskozási joggal jelenlévő egyéb személyek nevét, beosztását,
 - d) személyes meghallgatás esetén a meghallgatott személy nevét, lakóhelyét, – hallgató esetén – hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont személy, meghatalmazott, tanú, szakértő, stb.),
 - e) az ülésen megjelent személy jogira és kötelezettségeire való figyelmeztetés megtörténtét, továbbá
 - f) az ügyre/ülésre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, megállapításokat,
 - g) a szavazás eredményét,
 - h) a döntést,
 - i) az írásban (papír alapon) készült jegyzőkönyv esetén – annak minden oldalán – az eljáró személyek és a jegyzőkönyvvezető aláírását, illetve bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv esetén – annak minden oldalán – a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítésére választott személy aláírását.
- (4) A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük alá kell írni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) A bizottsági döntésekről összesítő jegyzéket kell vezetni. Az összesítésnek tartalmaznia kell
- a) a sorszámot,
 - b) bizottsági ügyiratszámot,
 - c) a kérelmező (hallgató) nevét, NEPTUN-kódját, szakját/szakirányát, évfolyamának megjelölését, képzése munkarendjét, költségviselés formáját,
 - d) szükség szerint a kérelmező (hallgató) utolsó teljesített félévének súlyozott tanulmányi átlagát, illetve korrigált kreditindexét,
 - e) a kérelem tárgyát, lehetőség szerint a kérelem indoklásának rövid összefoglalását,
 - f) szükség szerint a korábbi méltányossági döntés iktatószámát, dátumát,
 - g) a döntést,
 - h) a döntés iktatószámát.
- (6) A Bizottság ülésén jelenlévők által aláírt jelenléti ív a jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi.
- (7) Amennyiben a Kari Szervezeti és Működési Rend, illetve az adott bizottság ügyrendje lehetőséget biztosít elektronikus úton történő tárgyalásra, úgy jelenléti ív hiányában a bizottság elnöke, valamint a hivatali teendők ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője a jegyzőkönyv mellékleteként elkészíti a tárgyalásra, illetve szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a hozzászóló, valamint a szavazatot leadó tag válaszában tartalmáról és időpontjáról, valamint a feladó elektronikus elérhetőségéről szóló kimutatást. Mozgóképfelvétel és hangfelvétel együttes továbbítására alkalmas elektronikus eszköz útján tartott tárgyalás esetében az arra vonatkozó különös szabályokat a Kari Szervezeti és Működési Rendszerben, illetve a bizottság ügyrendjében szabályozni kell.

A döntés közlése, a hallgató értesítése

- 21. §** (1) A hallgatói ügyben eljáró szerv írásban köteles közölni a hallgatóval döntését.
- (2) Az írásba foglalt döntést postai kézbesítés útján vagy a kar által létrehozott elektronikus hallgatói rendszeren keresztül, a hallgatói információs rendszerben történő egyidejű értesítés mellett, vagy a hallgatói információs rendszerben rendszeresített módon kell közölni az érintett hallgatóval.
- (3) Postai úton a döntést ajánlott küldeményként, tértivevénnyel kell kézbesíteni. Postai kézbesítés esetén a döntés közlésének napja a postai kézbesítés napja.
- (4) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja az átvételt megtagadta, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (5) Ha a postai úton kézbesített irat „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (6) Ha a postai úton kézbesített irat „ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (7) Amennyiben a hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés üzenet (többek között tájékoztatás, értesítés, felszólítás), illetve határozat formájában a hallgatói információs rendszeren, vagy a hallgatói információs rendszerben megküldött értesítés mellett az elektronikus hallgatói rendszeren keresztül kerül kiküldésre, az ily módon megküldött üzenet, határozat írásbeli közlésnek, valamint a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül. Nincs helye elektronikus rendszeren keresztüli kézbesítésnek, amennyiben a döntés a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, illetve etikai, fegyelmi és kártérítési ügyben.
- (8) A döntés a jelen levő hallgatóval személyesen szóban is közölhető, de ebben az esetben is az írásba foglalt döntést – amennyiben a hallgató ezt külön kéri – részére 10 napon belül kézbesíteni kell. A szóbeli közlés tényét az iratra fel kell jegyezni és a hallgatóval alá kell íratni.
- (9) Az iratok kezelése során a hallgatói ügyben eljáró szerv köteles figyelmekkel lenni az egyetem mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzatában foglaltakra.

A döntés kijavítása és kiegészítése

- 22. §** (1) Ha a döntésben elírás, illetve számítási hiba van, a hallgatói ügyben eljáró szerv a hibát kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére.
- (2) A kijavítást a hallgatói ügyben eljáró szerv
- a döntés eredeti példányára és - ha rendelkezésre állnak - kiadmányaira történő feljegyzéssel,
 - a hibás döntés bevonása mellett a döntés kicserélésével, vagy
 - kijavító döntés meghozatalával
- teljesíti.
- (3) A kijavítást közölni kell azzal, akivel a kijavítandó döntést közölték.
- 23. §** (1) Ha a döntésből jogszabály vagy egyetemi szabályzat által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem született döntés, a hallgatói ügyben eljáró szerv a döntést kiegészíti.
- (2) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha a döntés véglegessé válásától számított egy év már eltelt.
- (3) A kiegészítést a hallgatói ügyben eljáró szerv egységes döntésbe foglalva, lehetőleg a döntés kicserélésével közli.
- (4) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
- (5) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészített döntést közölték.

A döntés módosítása vagy visszavonása

- 24. §** (1) Ha jogorvoslati kérelem alapján a hallgatói ügyben eljáró szerv megállapítja, hogy döntése jogszabályt vagy egyetemi/kari szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv fellebbezés esetén a nem jogszabálysértő, egyetemi szabályzaba nem

ütköző döntést akkor is visszavonhatja, illetve a jogorvoslati kérelemben foglaltaknak megfelelően módosíthatja, ha a jogorvoslati kérelemben foglaltakkal egyetért, feltéve, hogy az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

(3) Az e szakaszban meghatározottak szerinti döntést közölni kell a hallgatóval, továbbá azokkal, akikkel a megtámadott döntést közölték.

(4) A visszavonó, illetve módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont, illetve a módosított határozat ellen volt.

(5) A döntést visszavonni, módosítani egy alkalommal lehet.

25. § (1) Ha a hallgatói ügyben eljáró szerv megállapítja, hogy a jogorvoslati kérelem elbírálására jogosult bizottság által el nem bírált döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. A döntést közölni kell azzal, akivel a módosított vagy visszavont döntést közölték.

(2) Az (1) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására a hallgatói ügyben eljáró szerv csak egy ízben, a döntés közlésétől számított egy éven belül jogosult.

Jogorvoslat hallgatói ügyekben

26. § A hallgatói ügyekben a jogorvoslat rendjét (a Felülbírálati Bizottság eljárásának szabályait) a Hallgatói Követelményrendszer III. rész VI. fejezete tartalmazza.

Záró rendelkezések

27. § A jelen szabályzatot a hatálybalépését követően indult ügyekben és megismételt eljárásokban kell alkalmazni. A hallgató kérelmére azonban, amennyiben az a hallgató számára előnyösebb, a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

1. számú melléklet a szabályzathoz

K É R E L E M (minta)

A hallgató ügyben eljáró szerv megnevezése:
Érkeztetés helye (pecsét): Érkeztetés dátuma:

A hallgató adatai név: hallgatói azonosító (NEPTUN-kód): értesítési cím: kar: a kérelemmel érintett képzés megnevezése szak: szakirány: évfolyam: a képzés munkarendje: a költségviselés formája:
--

A határozott kérelem

Kérelem alapjául szolgáló tények, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékok*

Melléletek:*

**A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok a formanyomtatvány mellékleteként is csatolhatóak, ez esetben azonban itt fel kell sorolni ezen mellékleteket. Meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását csatolni kell.*

Dátum*

**év, hónap, nap*

a hallgató aláírása*

**nem fekete színű tollal*

III. fejezet

Az Egyetem Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatáról (a hallgatói tanulmányi rend és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendje)

III./I. fejezet

Az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kar
Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

870

1. §

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

- 1. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, másoddiplomás és posztgraduális szakirányú továbbképzésben államilag finanszírozott és költségtérítéses, kreditrendszerű, nappali, esti és levelező tagozatos képzésben részt vevő magyar és külföldi állampolgárságú, magyar és idegen nyelven tanuló hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire terjed ki.**
- 2. A doktori képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiről külön szabályzat rendelkezik.**
- 3. A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban részt vevő minden közvetlenül illetve közvetve résztvevő oktatóra, kutatóra, adminisztratív munkát végző dolgozóra és hallgatóra kötelező érvényű.**

⁸⁷¹2. §

A kreditrendszer alapfogalmai

872

- 1. Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói munkaóra magában foglalja a tanórát (kontaktóra) és az egyéni hallgatói munkaórát.**

⁸⁷⁰ A felvezető szöveget hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁷¹ Az Nftv. rendelkezéseire hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁷² A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

2. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, melynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.
3. A kredit megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges (2), háromfokozatú értékelés esetén legalább megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke – *feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták* – nem függ attól, hogy tudására milyen értékelést kapott, de érvényesítésének feltétele a jelen szabályzat feltételeinek teljesítése.
4. Egy félév teljesítéseként a félévben kötelezőnek meghirdetett kreditpontokon felül további 10 %-nyi kreditpont számolható el. Amennyiben a felvehető kötelező, kötelezően választható, szabadon választható és az előző évben elhagyott tantárgyak kreditértéke meghaladja a maximálisan felvehető értéket, úgy a hallgató a kreditet – számára kedvező módon – a következő félévben, illetve félévekben számolhatja el. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kredit 10%-ának megfelelő pontértékű további tárgy felvétele és teljesítése az államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató esetében térítésmentes, a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatónak a kreditponttal arányos összegű költségtérítést kell fizetnie.
5. Az kreditrendszerben alap és mesterképzés valamint a szakképzés megszerzéséhez megszabott időkorlátokon belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott kreditet kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is kell teljesíteni. A hallgató egyéni a tanulmányi rend szerint haladhat az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával.
6. A kritériumkövetelmény a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott olyan kötelezően teljesítendő feladat, amelyhez nem tartozik kredit. (pl. szakmai gyakorlat , nyelvi követelmény , stb. teljesítése.
7. A Semmelweis Egyetemen a képzési időszaknál 2 félévvel rövidebb idő alatt, az előtanulmányi rend betartásával szerezhetőek meg az oklevélhez szükséges kreditpontok.

3. §

A tanterv

873

1. A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.
Kötelező tantárgyak teljesítése a szakon mindenki számára kötelező, más tárggyal nem helyettesíthető.
2. Mintatanterv: egy adott szak elvégzéséhez javasolt, az előtanulmányi követelményekre figyelemmel ajánlott tantárgyfelvételi rend, melytől a hallgató a szabályzat keretein belül eltérhet. A mintatanterv félévenként átlagosan 30 kredit értékű tantárgyat tartalmaz.
3. A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban
 - a. valamennyi kötelező, kötelezően választható tantárgyat,
 - b. a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt kreditet,
 - c. a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy vagy félév végi vizsga),
 - d. a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,

⁸⁷³ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

- e. a szakválasztás feltételeit és szabályait,
- f. az előtanulmányi rendet,
- g. a diplomamunka (szakdolgozat) felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
- h. a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit,
- i. a záróvizsga tantárgyait, illetve azok kiválasztásának szabályait.

4. Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.

5. Az előtanulmányi rendet az illetékes Kar Tanácsa határozza meg, amellyel kapcsolatban a Kari Hallgatói Képviselőtestületnek (HÖK) véleményezési joga van. Az előtanulmányi rendtől, illetve a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérő tantárgyfelvétel semmis.

6. Az előzetes követelmény (előfeltétel) egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette. A tantervben meghatározott egyes tárgyak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

7. A mintatantervekben a tanórák száma maximálisan 40 tanóra/hét (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelés órákon kívül).

8. Az egyes szakok tanterveit a képzésért felelős Kari Tanács – karközi képzés esetén – a képzésben részt vevő karok Tanácsaival egyetértésben a Szenátus határozza meg. A 3. § (3) és (4) bekezdése szerint akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.

9. A modul a szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl. alapozó modul, szakmai törzsanyag modul) vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirány modul).

10. A hallgató joga az adott szakon párhuzamosan meghirdetett szakiránymodulok közötti választás. Az egy szakiránymodult felvevő hallgatók száma korlátozható, a szakiránymodul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

4. §

Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció

1. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.

2. A tantárgy programja tartalmazza:

- a. a tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
- b. a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi + klinikai + sportági gyakorlat bontásban),
- c. a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),

évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a Tanulmányi és Vizsga Szabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerzhető (értelmező

rendelkezések)

d. a tantárgy kreditpontjait,

e. a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és az oktató megnevezését, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,

f. a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását.

g. az osztályzat (aláírás) kialakításának módját,

h. az esetleges vizsgakövetelményeket,

i. az írott tananyagot, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,

j. a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.

3. A tantárgy-akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.

4. Az egyes tantárgyak programjait az illetékes Kar Tanácsa akkreditálja.

5. §

A képzés időszakai

874

1. A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt és a tantárgy elsajátításával kapcsolatos feladatokat teljesít. A szorgalmi időszak hossza legalább 13 hét. A foglalkozások időtartama: (előadás, gyakorlat) 45 perc.

A gyógyszerészképzés 9. szemeszterében a szorgalmi időszak hossza 12 hét, amely 8 hét szakmai gyakorlattal egészül ki.

2. 2. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál, amelynek időtartama legalább 7 hét egybefüggő időszak.⁸⁷⁵

3. A szakmai gyakorlat időtartama:

Általános Orvostudományi Kar: a nyári valamint a VI. évfolyamos hallgatók gyakorlatának heti óraszám 35. Ezen felül kéthetenként egy alkalommal 24 órás ügyeleti szolgálatot is el kell látni.

Gyógyszerésztudományi Kar: a nyári gyakorlatok heti óraszám 35, a záróvizsga előtti szakmai gyakorlatok heti óraszám 40.

4. A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselő (HÖK) véleményét kikérve, a Kari Tanács dönt, melyről az Egyetem rektorát tájékoztatja.

5. A rektor és a dékán tanévenként külön-külön 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet, az egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve a Hallgatói Önkormányzat kari választmányával egyetértésben. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztetni köteles.

6. §

A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek

⁸⁷⁴ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁷⁵ Megállapította a 72/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2014. május 29-től azzal, hogy 2015. január 31-én az adott módosítás hatályát veszti.

7. §

A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség

1. Az, aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet.

2. Tanulmányai megkezdése előtt a magyar állampolgárságú hallgató esküt, a külföldi állampolgárságú hallgató ünnepélyes fogadalmat tesz.

3. A tanulmányok megkezdésére jogot szerzett hallgató köteles a tanulmányok első félévére beiratkozni. A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és a Kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

4. A beiratkozás illetve, a tanulmányok folytatására illetve szüneteltetésére vonatkozó bejelentés a Karok által e célra meghatározott időszakban történik.

5. A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval, a tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel, illetve mindkét esetben az alábbiak szerint kitöltött leckeönyv – a FOK esetében az elektronikus tanulmányi rendszerben tárolt adat, más néven elektronikus index⁸⁷⁸ – leadásával történik az illetékes Dékáni Hivatalban:

a.) a tanterv által kötelezően előírt tantárgyakat, (a Dékáni Hivatal által meghatározott sorrendben)

b.) a kötelezően választható tantárgyakat,

c.) a szabadon választható tantárgyakat,

d.) az oktató nevét,

e.) a tantárgyak kódját, kreditjét, óraszámát és vizsgakövetelményét.

5a.^{879 880} Az Általános Orvostudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon a beiratkozás a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN) való regisztrációval, a tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel történik. A hallgató automatikus NEPTUN értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról.

5b.⁸⁸¹ A Gyógyszerésztudományi Karon az I. évfolyamra történő beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN) való regisztrációval, valamint a tantárgyak felvételével történik. A további félévekben a tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel történik. A hallgató automatikus NEPTUN értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról.

6. A hallgató baleset, betegség vagy egyéb előre nem látható méltányolható körülmény esetén a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentését visszavonhatja.

⁸⁷⁶ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁷⁷ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁷⁸ Megállapította a30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁸⁷⁹ Megállapította a30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁸⁸⁰ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁸⁸¹ Beiktatta a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

7. A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadásaira és gyakorlati foglalkozásaira a való jelentkezés. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.

8. Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgatót is terheli a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentési kötelezettség.

9. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján -költségtérítés fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás illetve az adott félévi tanulmányok folytatásának feltétele.

10. A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs. A hallgató különjárás díj fizetésére kötelezhető az adatváltozások bejelentésnek elmulasztása miatt.

11. Amennyiben a hallgató az adott képzési időszakban tanulmányait folytatja, jogosult:

a. előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,

b. az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,

c. a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,

d. a TDK tagja lenni,

e. a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,

f. az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni, amennyiben államilag támogatott képzésben vesz részt.

12.^{882 883} Az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon 2017. szeptember 1-jén, a Gyógyszerésztudományi Karon 2018. szeptember 1-jén egyetemi tanulmányaikat megkezdő hallgatók számára hagyományos, papír alapú leckekönyv nem kerül kiosztásra. A Gyógyszerésztudományi Karon a hagyományos, papír alapú leckekönyvek a további félévekben már nem kerülnek kiosztásra, a hallgatói jogviszony megszűnésekor a hallgatónak a lezárt papír alapú leckekönyvet át kell adni. Helyette az elektronikus tanulmányi rendszerben (NEPTUN) tárolt adatok, mint elektronikus leckekönyv használatosak a továbbiakban.

12a.⁸⁸⁴ A tanulmányaikat 2017/2018. tanévben megkezdő és folytató hallgatók esetén a leckekönyv az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott, hitelesített, összefűzött okirat, amelyet a Kar dékánja aláírásával hitelesít. A Gyógyszerésztudományi Karon ezen rendelkezést a 2018/19. tanévben tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében kell alkalmazni.

12b. A hallgató részére kizárólag hallgatói jogviszonyának megszűnésekor kerül kiadásra a 12a. pontban megjelölt leckekönyv.

12c.⁸⁸⁵ A Karokon a tanulmányok folytatásának bejelentése a NEPTUN rendszerben a hallgató által legalább egy kötelező tárgy felvétele. A hallgató a tárgyfelvételtől a tantárgyfelvételi időszak lezárása után 1 munkanapon belül NEPTUN üzenet formájában elektronikus úton értesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésének szükségességére vonatkozó felhívással. A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A kifogásra vonatkozó kérelmet a kari Tanulmányi és Vizsgabizottság bírálja el oly módon, hogy annak engedélyezése esetén a módosítást a Tanulmányi Csoport a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 8 napon belül végre tudja hajtani.

⁸⁸² Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁸⁸³ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 2.§. A „2014. szeptember 1-jén” szövegrész nem lép hatályba. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁸⁸⁴ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos:2018. október 18-tól.

⁸⁸⁵ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos:2018. október 18-tól.

8. §

A hallgatói jogviszony szünetelése

886

1. A hallgató köteles a Kar által meghatározott időszakban a hallgatói információs rendszerben regisztrálni, ha a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni. Amennyiben a hallgató a félév megkezdését követő egy hónapon belül nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tantervi tanulmányi követelménynek sem.

2. A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató

- a.) a hallgatói normatívából juttatásban nem részesülhet,
- b.) diákigazolványa nem érvényesíthető,
- c.) a választás és választhatóság jogával nem élhet, azaz újabb beiratkozásig nem lehet tagja a HÖK-nek.

3. Kérelem alapján a felvett személy beiratkozása után tanulmányai megkezdésére legfeljebb két félév halasztást kaphat. Halasztási szándékát a Kar Dékáni Hivatalában írásban kell bejelenteni. A halasztási időszak elteltével a felvett személy külön felszólítás nélkül köteles beiratkozni. Ennek elmulasztása esetén a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.

4. A hallgatói jogviszony több alkalommal is szüneteltethető.

9. §

A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése

887

A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:

1. ha a hallgató által a kötelező, a kötelezően választható tantárgyakból megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév elteltével kisebb, mint az adott időszak alatt megszerzhető kreditek 50%-a,

2. ha a hallgató a szabályzatban meghatározott számú aktív félévet igénybe vette, de tanulmányait nem fejezte be, illetve ha a tanulmányok befejezéséhez szükséges félévek minimális száma a felhasznált félévekkel együtt meghaladná ezt a számot,

3. ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.

3a. annak a hallgatónak az esetében, aki az adott szakon tanulmányait a 2012/13-as őszi félévben, vagy azt követően kezdte meg, ha azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

⁸⁸⁶ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁸⁷ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

4. Amennyiben a hallgatói jogviszony a 9.§. 1.) pontjában foglaltak alapján szűnt meg, és a hallgató új felvételi eljárás keretében újból felvételt nyer, korábbi tanulmányainak beszámítását nem kérheti.

10. §

Visszavétel

hatályon kívül helyezte a 125/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat

11. §

Átvétel

1. Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a Semmelweis Egyetemre, a képzési szakirányának megfelelő szakra, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn.

2. Az Általános Orvostudományi Karra kizárólag más egyetem azonos karáról az elméleti modul vagy a preklinikai modul lezárása után–engedélyezhető átvétel a mintatanterv 5. vagy 7. szemeszterére. A kérelmet minden év július 15-ig kell a Kar Dékáni Hivatalához benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a lezárt, eredeti leckönyvet, az egyetem tantervét (tantervmintáját), külföldön folytatott tanulmányok esetén ezek hiteles fordítását, amennyiben az nem olyan nyelven íródott, mint amilyen nyelven a Karon oktatás folyik.

A Fogorvostudományi Karra más egyetem azonos karáról az elméleti modul vagy a preklinikai modul lezárása után–engedélyezhető átvétel. A kérelmet minden év július 15-ig kell a Kar Dékáni Hivatalához benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a lezárt, eredeti leckönyvet, az egyetem tantervét (tantervmintáját), külföldön folytatott tanulmányok esetén ezek hiteles fordítását, amennyiben az nem olyan nyelven íródott, mint amilyen nyelven a Karon oktatás folyik.

A Gyógyszerésztudományi Karra más egyetem gyógyszerész hallgatója kérheti átvételét. A Gyógyszerésztudományi Karra kizárólag más egyetem azonos karáról az legalább a mintatanterv szerinti 2 félév teljesítése után kérhető ill. engedélyezhető átvétel, ha a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn. Átvételi ügyekben első fokon a fogadó kar TB-je illetékes dönteni. Észrevétel, panasz elbírálására másodfokon a kar dékánja jogosult. A dékán határozata ellen fellebbezésnek helye nincs. Az átjelentkezési kérelemhez csatolni kell az érvényesen lezárt eredeti leckönyvet, az elbocsátó egyetem tantervét, és a külföldön folytatott tanulmányok esetén a dokumentumok hiteles fordítását is, amennyiben az nem olyan nyelven íródott, mint amilyen nyelven az oktatás folyik. Az átvételi kérelem beadásának határideje: július 15. A TB a külföldi egyetemről átvételt kérő hallgatót a döntés előtt meghallgatja, és az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének (a tantárgy előadójának) véleményét figyelembe véve, különbözeti vizsga letételére kötelezheti.

3. Az átvétel feltétele, hogy a kérelmet benyújtó hallgató átjelentkezést megelőző utolsó két félévének korrigált kreditindexe legalább 3,51-4,00 legyen.

4. A Semmelweis Egyetemen a szakok, illetve a karok és képzési szintek között is kérhető átvétel. Ennek minimális feltétele a tantervminta első négy félévében megszerezhető kreditek legalább 75 %-ának megszerzése és az ebből számított 3,51-4,00 súlyozott tanulmányi átlag.

5. Átvétel esetén az átadó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató államilag támogatott

vagy költségtérítéses képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átadó intézménynek, a hallgató tanulmányai folyamán felhasznált államilag finanszírozott, továbbá aktív félveinek számáról, arról, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyát az átvétel miatt megszüntették, s a névsorból törölték.

6. Az azonos szakon költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató átvételét kérheti az államilag finanszírozott képzésre, ha az átvételi kérelmet megelőző két egymást követő félévben korrigált kredit-indexe legalább 3,51. Az átvételre azonban csak akkor kerülhet sor, ha államilag finanszírozott hely szabadul fel. A felszabadult helyekre a felvételt a korrigált kreditindex alapján képzett sorrend dönti el.

7. Átvételre a szakok, a karok és képzési szintek között kizárólag akkor van lehetőség, ha a teljesített tantárgyak programjai legalább 75 %-ban megegyeznek az adott Karon oktatott tantárgyak programjaival. Minden más esetben kizárólag az adott Karon tett, a felsőfokú intézményekbe való felvételtől szóló jogszabály szerinti sikeres felvételi eljárás után kezdheti meg tanulmányait.

8. A más szakon, karon vagy intézetben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a fogadó kar Oktatási- Kredit- és Kreditátviteli Bizottsága dönt a 21. § szerint.

12. §⁸⁸⁸

Párhuzamos képzés

1. Más szak, kar vagy intézmény hallgatója sikeres felvételi eljárás alapján párhuzamos tanulmányokat végezhet a Semmelweis Egyetemen.

2. A Semmelweis Egyetem hallgatója is bekapcsolódhat más intézményben párhuzamos képzésbe, ebben az esetben a hallgatót-bejelentési kötelezettség terheli a Kar dékánja felé.

13. §

Vendéghallgatói jogviszony

⁸⁸⁹

1. A Semmelweis Egyetem hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt az Oktatási- Kredit- és Kreditátviteli Bizottság véleményét figyelembe véve a Kari TB engedélyezi.

⁸⁸⁸ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁸⁹ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

2. Az erre vonatkozó kérelmet az illetékes Kar Dékáni Hivatalába kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét és a fogadó intézmény adott tárgyra vonatkozó tematikáját.

3. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak a 21. § szerint fogadhatók be.

4. Az átvételnek és a vendéghallgatói jogviszony létesítésének, a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

5. Más egyetem, kar hallgatója részére a Semmelweis Egyetemen oktatott alább felsorolt tárgyak hallgatása – az illetékes tanszékvezető előzetes hozzájárulása esetén – akkor engedélyezhető, ha a kérelmező hallgató saját egyetemén hasonló jellegű tárgyat hallgat:

- anatómia,
- patológia,
- igazságügyi orvostan és
- klinikai tárgyak

6. A Semmelweis Egyetem bármely karán vendéghallgatói engedélyt kapott hallgató kizárólag a szorgalmi időszak kezdetén kapcsolódhat be a tanulmányokba.

14. §

Az államilag támogatott és a költségtérítéssel képzés

890

1. A Semmelweis Egyetem önköltséges képzésben részt vevő hallgatójává válni felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény költségtérítéssel képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.

2. Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott, képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja.

3. Önköltséges képzésre kell átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatót is, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem érte el a felvett tárgyainak érdemjegyből számított 2,0-ás ajánlott tanulmányi átlagot. A tanulmányi átlagot a matematikai átlagszámítás módszerével kell kiszámítani, ami során a felvett, de nem teljesített tárgyakat elégtelen eredménnyel kell figyelembe venni.

4. *hatályon kívül helyezte a 125/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*

5. A tavaszi félév vizsgaidőszakának júliust követő időszakában, valamint az ismétlővizsgaidőszakában megszerzett kreditek nem tekintendők teljesítettnek, ill. megszerzettnek a jelen paragrafus rendelkezései szempontjából.

15. §

⁸⁹⁰ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

A hallgató teljesítményének értékelése

891

16. §

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

1. A kötelező tantárgyak felvételét féléves bontásban a tantervminta – az általa rögzített sorrendben – szakonként határozza meg.
2. Az illetékes Kar Dékáni Hivatala az oktatási szervezeti egységek javaslata alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó hetéig a hallgatói információs rendszerben közzéteszi a következő félév kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyainak listáját.
3. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben a rangsorolás alapja nem a jelentkezés sorrendje. A fenti tartalmú közleményt – a központi meghirdetésen túlmenően – a tantárgyak oktatásáért felelős szervezeti egységek is közzéteszi.
4. A meghirdetett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakra a hallgatóknak a tárgyfélévet megelőző vizsgaidőszak végéig kell jelentkezni.
5. Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, a laboratóriumok, szemináriumi termek befogadóképessége, és – a HÖK egyetértése esetén – egyéb indokok alapján.
6. A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás. A (3) bekezdésben felsorolt korlátozó tényezők ebben a tekintetben is figyelembe veendőek.
7. Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, két későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint a TVSZ .17.§.16. bekezdésében foglaltak figyelembevételével. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírással igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét.
8. A vizsgával záruló kötelező tantárgyat minden félévben meg kell hirdetni - elegendő számú kurzussal - a tantervminta szerinti aktuális félévben, keresztfélévben pedig legalább vizsga lehetőséggel. A keresztfélévben a hallgató annyi alkalommal kísérheti meg a vizsgát, ahány lehetősége az előző félévből maradt.
9. A kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyaknál gondoskodni kell megfelelő, tanévenként legalább 1,20-szeres kreditpontnyi választék meghirdetéséről.
10. A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért felelős kar dékánja a felelős.

17. §

Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon

⁸⁹¹ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

1. A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

a.) ötfokozatú [jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)] minősítés,

b.) háromfokozatú jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)] minősítés.

2. A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésben vesznek részt.

3. Az ismeretek ellenőrzése történhet:

a. a szorgalmi időszakban a tanórán tett szóbeli vagy írásbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve tanórán kívüli munkával készített feladat értékelésével,

b. gyakorlati jeggyel,

c. kollokviummal,

d. szigorlattal,

e. záróvizsgálattal

4. Félév végi osztályzat adható

a. félévközi jeggyel, - mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén - szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,

b. vizsgajeggyel az érdemjegy megállapítása történhet

- csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy

- a félévközi ellenőrzések valamint a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.

5. Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyi dolgozatok alapján történik, vagy más évközi jellegű számonkérés a vizsgára bocsáthatóság feltétele, akkor az ilyen követelmények teljesítésének pótlására legalább két alkalommal kell a hallgató részére lehetőséget biztosítani. Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a hallgatónak a tárgyból a félévvégi aláírás nem adható meg.

6. ⁸⁹²A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az elektronikus nyilvántartó rendszerben rögzített félév végi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legfeljebb 50 %-ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni.

7. Az adott tárgyból a félév végi aláíráshoz a gyakorlatok és az előadások 75 %-án való részvétel szükséges. Ha a hiányzás tűrhető számát az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) 25 %-nál kisebb mértékben határozza meg, legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig a gyakorlati foglalkozások pótlására lehetőséget kell biztosítani

8. ⁸⁹³Az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a vizsgaidőszak első hetében jelentést küld a Kar dékánjának, hogy az általa oktatott hallgatók közül kik nem vettek részt az előadások és a gyakorlatok 75%-án, illetve kik azok, akiknek a félévvégi aláírást megtagadja, mivel a félévközi jegyet nem tudták megszerezni. A félévvégi aláírás megtagadását a Dékáni Hivatal rögzíti az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben. A félévvégi aláírás megtagadása esetén a hallgató az adott tárgyból vizsgát nem tehet.

9. Gyakorlati jegy írható elő, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy

⁸⁹² Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁸⁹³ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

követelményeit a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Ha ötfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, az “elégtelen” érdemjegy, ha háromfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, a “nem felelt meg” minősítés a tantárgy ismételt felvételét vonja maga után.

10. Kollokvium valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A zárókollokvium a szigorlattal tartalmában megegyező vizsgaforma.

11. A szigorlat többszemeszteres tantárgy szintetizált ismeretanyagának számonkérése, letételére legkorábban a szigorlat anyagát adó tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor.

12. A kollokviummal számon kérendő tantárgyból, amelynek előadásaihoz szeminárium (gyakorlat) is csatlakozik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból (gyakorlatból) állnak, az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a hallgatónak, az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.

13. A hallgató megszerzi a kreditet, ha az elégtelen érdemjegynél vagy “nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.

14.⁸⁹⁴ Az értékelés során megállapított érdemjegy, ill. minősítés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. 15. Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy

a. Félévvégi aláírását nem szerzi meg,

b. megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,

c. a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú javító- és ismétlő javítóvizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt.

16. Tantárgyelhagyás miatt hiányzó kreditpontok ismételt megszerzésének legkésőbbi időpontja a tantárgy második újbóli meghirdetésének feléve, kivéve ha a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel.

17. Egymásra épülő, több féléves tantárgyak esetén a Kar vezetője egy tárgyból engedélyezheti – a tanulmányi időszakra vonatkozó bejelentkezési időszak végéig az oktatási szervezeti egység vezetőjének hozzájárulása alapján – a tantárgy következő félévének felvételét, ha a hallgató a tantárgy előző félévvégi aláírását megszerezte, de a vizsgakövetelményeknek eleget tenni nem tudott. A következő félév vizsgajegyének megszerzése azonban csak akkor lehetséges, ha az adott tárgyból a megelőző félév kreditpontját a hallgató megszerezte.

18. §

Tantárgyi követelmények

1. A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók feladatait, azok határidejét fogalmazza meg, a tantárgy követelményeinek teljesítése érdekében.

2. A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:

⁸⁹⁴ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

- a. a tárgy tematikáját,
 - b. a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - c. az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
 - d. a félévközi ellenőrzések (beszámoló, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - e. a félévvégi aláírás követelményeit,
 - f. az osztályzat kialakításának módját,
 - g. a vizsga típusát,
 - h. a vizsgajelentkezés módját,
 - i. a vizsgajelentkezés módosításának rendjét,
 - j. a vizsgáról való távolmaradás igazolásának módját,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját.
3. A tantárgyi követelmények elkészítéséről az oktatási szervezeti egységek vezetője gondoskodik, és a tanév II. félév szorgalmi időszakának végéig jóváhagyásra megküldi az illetékes kar dékánjához.
4. A Kar dékánja a tantárgyi követelmények jóváhagyásáról 15 napon belül tájékoztatja az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjét.
5. A tantárgyi követelményrendszert a Tanulmányi Tájékoztatóban kell közzétenni hagyományos módon, valamint elektronikus formában a tanulmányi év elején. Az adott oktatási szervezeti egység az oktatott tárgyra vonatkozóan a Tanulmányi Tájékoztatóban megjelentetett ismereteket közzéteszi az oktatási szervezeti egység honlapján és a tanszéki hirdetőtábláján. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban megváltoztatni nem lehet.

19. §

A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

1. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál, amelynek időtartama legalább 7 hét egybefüggő időszak.⁸⁹⁵
2. Az a hallgató, aki nem tud eleget tenni a tanév tavaszi vizsgaidőszakában a hallgatói jogviszonyából fakadó vizsgakötelezettségének, tanéven kívül szervezett vizsgát tehet (a továbbiakban: TKSZV). A TKSZV eredményét tanév tavaszi félévéhez tartozó vizsgaidőszakban letett vizsgának kell tekinteni, azzal, hogy a hallgató aktuális féléve úgy kerül lezárásra, hogy az átsorolás szempontjából ezen vizsga eredménye, illetve kredit száma nem vehető figyelembe. Az átsorolási döntés tekintetében a TKSZV eredményére figyelemmel az átsorolás megváltoztatására irányuló kérelem nem terjeszthető elő. TKSZV az adott tanév tavaszi tanulmányi félévhez tartozóan a 2e. pont szerinti időszakban teljesíthető.⁸⁹⁶
- 2a. Az osztatlan orvos-és egészségtudományi mesterképzések esetében a 2. pont szerinti TKSZV-t tehet a hallgató bármely, az adott tavaszi félév során felvett, de nem teljesített tantárgy esetében a rendelkezésre álló vizsgaalkalmak figyelembevételével, amennyiben ezt a vizsgaidőszak utolsó napját

⁸⁹⁵ Megállapította: 27/B/2015. (V.7.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2015. május 12-től. (27/B/2015. számú szenátusi határozat 4.§ (1) bekezdés).

⁸⁹⁶ Megállapította: 27/B/2015. (V.7.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2015. május 12. (27/B/2015. számú szenátusi határozat 4.§ (1) bekezdés).

követő munkanap végéig a TKSZV-vel érintett tantárgyak felsorolásával a Dékáni Hivatalnál/Tanulmányi Osztálynál jelzi, és a 9.§ 1.- 4. pontja szerint a hallgató nem került elbocsátásra a tavaszi félév vizsgaidőszakának lezárultával, ideértve azt az esetet is, amennyiben a hallgató a TVB méltányossági döntése alapján mentesül az elbocsátás alól.

2b. A 2a. pont szerinti vizsga letétele nem minősül tárgyfelvételnek.

2c. A TKSZV esetében a hallgató a 2e. pont szerinti időszakban bármely tárgyból annyi alkalommal vizsgázhat, amennyi vizsgalehetősége az adott tantárgyból az adott félévben maradt.

2d. Ha a hallgató a TKSZV keretében sikeres vizsgát tesz, akkor a TKSZV által érintett tanegységnek, vagy tanegységeknek a tantárgyfelvétel félévében történő nem teljesítése nem minősül a 17.§ 16. pontban meghatározott tantárgyelhagyásnak.

2e. A TKSZV vizsgaidőpontját úgy kell meghatározni, hogy az adott tanév tavaszi félévét követő félévet közvetlenül megelőző két hét alatti 7 munkanapos – a regisztrációs hetet megelőző hét keddi napjától a regisztrációs hét szerdai napjáig tartó - periódusban a hallgató a 19.§ 12. pontja szerinti vizsgaalkalmakat teljesíteni tudja, figyelemmel a 19.§ 3. pont szerinti vizsgaszervezésre vonatkozó általános szabályokra. Az adott tárgyból az egyes vizsgák között legalább két köztes nap időtartamnak el kell telnie. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson.

2f. A TKSZV esetében nem szükséges teljesíteni a 16.§ 3. pont szerinti tantárgy meghirdetésének feltételeit. Amennyiben a hallgató a TKSZV keretében sem teljesíti a tárgyat, a 16.§ 7. pontja szerinti, a félév során meghirdetett CV kurzus lehetőségét igénybe veheti, amennyiben maradt vizsga lehetősége, figyelemmel a TKSZV keretében sikertelen vizsgái és a 19.§ 12. pontja szerinti összes vizsgalehetőség különbözetére.

2g.⁸⁹⁷ A hallgató a TKSZV keretében a sikertelen vizsgát a tantárgy következő meghirdetésének félévében javíthatja, figyelemmel az adott tantárgyból keletkezett sikertelen vizsgák, a TKSZV keretében keletkezett sikertelen vizsgák és a 19.§ 12. pontban meghatározott vizsgák számának különbözetére. A vizsgaismétlés lehetőségeinek száma azonos tanegység esetében nem haladhatja meg a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott sikertelen vizsgák számát.

2h. Ha a hallgató a félévben a 16.§ 7. pontjában meghatározott esetek (FM és CV kurzus) figyelembevételével aktív félévet vesz igénybe, az adott félévben, illetve a következő félévben, félévenként 15 kredit értékben szabadon választható, valamint kötelezően választható tárgyakat vehet fel.⁸⁹⁸

3. A vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók számának kétszerese. A vizsgaidőszakban az oktatási szervezeti egységeknek kurzusonként és évfolyamonként szóbeli vizsga esetén legalább heti két, írásbeli vizsga esetén heti egy vizsganapot kell biztosítani. A javító, ill. ismétlő vizsgát vagy szigorlatot leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni. Az ismétlővizsgaidőszakban meghirdetett vizsgahelyek száma legalább a javítóvizsga letételére jogosult hallgatók száma.

4. A vizsgára jelentkezni és a vizsgajelentkezést módosítani legkésőbb 48 órával a vizsga meghirdetett időpontját megelőzően lehet.

⁸⁹⁷ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 4.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁸⁹⁸ A 2a.-2h pontok szövegét megállapította a 27/B/2015. (V.7.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos a 27/B/2015. (V.7.) számú szenátusi határozat 4.§ (1) bekezdés alapján – a 2e.-2g. pontok kivételével: 2015. május 12-től. A 2e.-2g. pontok tekintetében hatályos: 2015. 08.15. (27/B/2015. számú szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés).

5. ⁸⁹⁹A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell az oktatási szervezeti egység vezetőjénél (a tárgy előadójánál). Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén az elektronikus tanulmányi rendszerben tárolt adat, más néven elektronikus index⁹⁰⁰ –, a tanszék által „nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami azonban az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát nem csökkenti, de a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott összeg megfizetésére köteles.

6. Szigorlat esetén a vizsgáztatást vezető oktatók [egyetemi docens, egyetemi tanár végzik, de a tanszékvezető előterjesztésére a dékán engedélyezheti adjunktusok részvételét is. A szigorlatot legalább kétfelős vizsgabizottság előtt kell letenni, ha több tantárgy ismeretanyaga szerepel a szigorlaton, valamint ismételt szigorlat esetén. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet.

7. ⁹⁰¹ Személyazonosságot igazoló okmány nélkül a hallgató nem vizsgázhat.

7a. ^{902 903}

7b. ⁹⁰⁴A hallgató a szóbeli vizsgára - igénye szerint – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Nftv. Vhr.) szabályozott, vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-ot nyomtathat az Egyetem által biztosított elektronikus nyilvántartási rendszerből (NEPTUN). A „teljesítési lap” kizárólag a személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt használható.

7c. ⁹⁰⁵ Az oktató az érdemjegyet köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgató döntése alapján, általa kinyomtatott vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-on rögzíteni és aláírásával hitelesíteni. A Gyógyszerésztudományi Karon a hallgató a vizsgalapon – az erre rendszeresített részben – aláírásával igazolja az oktató által a vizsgalagra rögzített érdemjegy helyességét, valamint a vizsgán való megjelenését.

8. ⁹⁰⁶ A vizsga csak akkor tehető le, ha ⁹⁰⁷ az elektronikus tanulmányi rendszerben az adott tantárgy félévi követelményének teljesítése aláírással igazolt. A tárgy félévvégi aláírására a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója jogosult.

9. A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.

10. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója a felelős.

11. ⁹⁰⁸ Ha a vizsga - mely a tételhúzástól, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított - sikertelen, a vizsgáztató köteles az “elégtelen” osztályzatot⁹⁰⁹ az elektronikus tanulmányi rendszerbe bejegyezni.

12. A hallgató, ha a vizsgán nem jelent meg vagy sikertelen vizsgát tett, vizsga kijavítását két alkalommal javító, illetve ismétlő javító vizsga formájában kísérheti meg az adott vizsgaidőszakban. A hallgató tanévente legfeljebb egy tantárgyból harmadik alkalommal is tehet ismétlővizsgát (második ismétlő javítóvizsgát). A hallgató a félévben, ugyanazon tantárgyból negyedik ismétlővizsgát – méltányosságból – nem tehet.

⁸⁹⁹ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹⁰⁰ Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁹⁰¹ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹⁰² Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁹⁰³ Hatályon kívül helyezte a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatálytalan 2018. október 18-tól.

⁹⁰⁴ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁰⁵ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹⁰⁶ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹⁰⁷ Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁹⁰⁸ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹⁰⁹ Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

13. Az ismétlő javító vizsgát a külön szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban. A hallgató tanszékvezetőhöz benyújtott írásbeli kérésére az ismétlő vizsgát más oktató vagy bizottság előtt teheti le.

14. A hallgatónak a vizsgaidőszak befejezéséig lehetősége van a sikeres vizsgát javítani. A hallgatót tájékoztatni kell, hogy a vizsga eredményén rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kreditpont nem szerezhető. A vizsgahelyek korlátozottsága esetén a javító, illetve ismétlő vizsgára jelentkező hallgató előnyt élvez a sikeres vizsga javítására jelentkező hallgatóval szemben.

15. A hallgatónak az írásbeli vizsgát követően, a vizsganapot követően 5 munkanapon belül az adott tanegység oktatásért felelős oktatási és szervezeti egység által meghatározott időpontban lehetősége van a vizsgadolgozat megtekintésére, arról jegyzetek készítése, valamint vizsgakérdésekkel kapcsolatos kérdések egyeztetésére az oktatóval (pl. tesztvizsgák esetén), amikor a vizsga értékelését befolyásoló esetleges jogos észrevételeket orvosolni kell. Az írásbeli vizsgadolgozatokat az oktatási és szervezeti egységek 1 évig kötelesek tárolni.

20. §

A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

910

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)
- (9)⁹¹¹

20/A. §^{912 913}

20/B. §^{914 915}

A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

(1) ⁹¹⁶A hallgató tanulmányi eredményét a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN) kell rögzíteni. A vizsgák lezárását követően az elektronikus nyilvántartási rendszerben mind a szóbeli

⁹¹⁰ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁹¹¹ Az 1.-9. bekezdéseket hatályon kívül helyezte a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁹¹² Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁹¹³ Hatályon kívül helyezte a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 5.§. Hatálytalan 2018. október 18-tól.

⁹¹⁴ Megállapította a 30/2017. (III.29.) számú Szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁹¹⁵ Módosította a szakasz címét a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹¹⁶ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

vizsga, mind pedig a szóbelitől eltérő vizsga eredményei megjelennek a „teljesítési lapon”, mely eredményekről az elektronikus nyilvántartási rendszer (NEPTUN) automatikus értesítést küld.

(2)⁹¹⁷ Az oktató az érdemjegyet köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, az előzetesen kinyomtatott vizsgalapon és a hallgató döntése szerint, az általa kinyomtatott „teljesítési lap”-on rögzíteni és aláírásával hitelesíteni. Amennyiben a hallgató rendelkezik saját döntése alapján, maga által kinyomtatott, oktató által aláírt „teljesítési lap”-al ellenőrizni tudja, hogy a NEPTUN rendszerben rögzített jegy azonos az előzetesen kinyomtatott vizsgalapon megtalálható érdemjeggyel. Amennyiben nem rendelkezik a hallgató a „teljesítési lap”-pal, eltérés esetén a hallgató a vizsgáztató által előzetesen kinyomtatott vizsgalap és a NEPTUN rendszer automatikus értesítőjével tudja igazolni a tudomására hozott érdemjegyet.

(3)⁹¹⁸ Az írásbeli vizsga érdemjegyének utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő aláírásának szerepelnie kell.

A NEPTUN rendszerben szereplő érdemjeggyel szembeni kifogását a hallgató a vizsgadolgozattal tudja alátámasztani.

(4)⁹¹⁹ Amennyiben a vizsga eredménye a NEPTUN rendszerben tévesen került rögzítésre, a hallgató a kurzusért felelős oktatónál/oktatási szervezeti egységnél kérheti annak korrekcióját a vizsgaidőszak végéig. Az oktató 5 munkanapon belül köteles a hallgatói kifogást megvizsgálni és annak jogossága esetén a szükséges javítást megtenni, illetve a vizsgaidőszak után a javításra vonatkozó előterjesztését továbbítani a Dékáni Hivatal vezetője felé az elektronikus levelezőrendszeren keresztül. A hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül írásbeli kifogással élhet a hallgatói információs rendszerben szereplő értékelésére vonatkozó adattal szemben. A kifogást a Dékáni Hivatal Tanulmányi Csoportjánál kell benyújtani. A kifogás kivizsgálására az oktatási dékánhelyettes felügyeletével a Dékáni Hivatal vezetője jogosult, aki annak beérkezését követő 5. munkanapig dönt a javításról. A hallgató ugyanezen határidőn belül a vizsgálat eredményéről értesítést kap a hallgatói információs rendszeren keresztül. A vizsgálat eredményével szemben a hallgató a közléstől számított 15 napon belül - a Felülbírálati Bizottsághoz címzett - jogorvoslati kérelmet nyújthat be a Dékáni Hivatal Tanulmányi Csoportjánál. A jogorvoslat rendjét az SZMSZ III. RÉSZ Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezete tartalmazza.

(5)⁹²⁰ Az Általános Orvostudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon a vizsgaidőszak utáni 14. napot követő első munkanapon a hallgatói információs rendszerben a félév lezárásra kerül. A Gyógyszerésztudományi Karon a szorgalmi időszak 2. hetének végéig a hallgatói információs rendszerben a félév lezárásra kerül.

(6)⁹²¹ A hallgató – igény szerint - félévente egyszer jogosult térítésmentesen kivonatot kérni az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott leckekönyvről.

⁹¹⁷ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹¹⁸ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹¹⁹ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹²⁰ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

⁹²¹ Módosította a 70/2018. (VI.28.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos 2018. október 18-tól.

21. §

A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása

922

1. Más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
2. Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.
3. Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 25 %-ban eltérnek egymástól.
4. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
5. A hallgató a beiratkozás, illetve a tanulmányainak folytatására vonatkozó bejelentést megelőzően kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1) és (4) bekezdések figyelembevételével a Kari Oktatási-, Kredit- és Kreditátviteli Bizottság hozza. A Bizottság a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves, egyéni tanrendjét.
6. A tantárgy befogadásra vonatkozó kérelmeket a kari Oktatási és Kreditátviteli-bizottsághoz címezve, a Dékáni Hivatalba kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét és a fogadó intézet tárgyra vonatkozó tematikáját.
7. A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont-értékét. Szabadon választható tárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető, ha a tárgy előkövetelménye ezt engedi.
8. Korábban teljesített tantárgyak befogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett 30 kreditpont elismerésekor egy félévvel csökken.
9. Ha helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kreditpont hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

22. §

Szakmai gyakorlatok

1. A tanterv által előírt szakmai gyakorlatot a Kar tematikája alapján az Egyetem oktatási szervezeti egységeiben vagy a az illetékes Kar által akkreditált képzőhelyen köteles a hallgató teljesíteni.
2. Az illetékes Kar dékánja fogadónyilatkozat esetén engedélyezheti a szakmai gyakorlat teljesítését más hazai egyetemen, azok oktató kórházaiban, illetve külföldi egészségügyi intézményben. A hallgató a gyakorlat teljesítéséről a fogadó intézmény igazolását a Kar Dékáni Hivatalában a beiratkozást megelőzően köteles leadni.

⁹²² A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

3. A szakmai gyakorlatok ellenőrzését a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője szervezi és irányítja. Az oktatási szervezeti egység vezetője minden év szeptember hó 15-ig írásbeli jelentést küld az illetékes Kar dékánjának a szakmai gyakorlatok tapasztalatairól.

4. A szakmai gyakorlatok esetében meg kell tagadni az aláírást, ha a hiányzás elérte az adott gyakorlat időtartamának 25 %-át.

5. A kötelező szakmai gyakorlatot “teljesítette/nem teljesítette” minősítéssel kell értékelni. A “nem teljesítette” minősítés halasztó hatályú, a hallgató tanulmányait a szakmai gyakorlat teljesítéséig nem folytathatja.

A Gyógyszerésztudományi Karon a záróvizsga előtti szakmai gyakorlatot háromfokozatú minősítéssel kell értékelni: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).

23. §

Az abszolutórium (végbizonyítvány)

923

1. A végbizonyítvány megszerzéséig - államilag támogatott képzés esetén - alapképzésben illetve mesterképzésben a képzési időn felül további maximum 2-2 aktív félévvel, osztatlan képzés esetén pedig további maximum 4 aktív félévvel rendelkezhet a hallgató. A végbizonyítvány megszerzéséig a passzív félévek száma nem haladhatja meg alap-, illetve mesterképzésben a 2-2 félévet osztatlan képzés esetén pedig a 4 félévet.

2. A végbizonyítványt az illetékes Kar dékánja írja alá.

Az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol.

24. §

A diplomamunka és a szakdolgozat

1. A hallgatónak mind az alapképzésben, mind a mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben az oklevél megszerzéséhez diplomamunkát, szakdolgozatot kell készítenie. A diplomamunka célja az adott tudományterület bármely problémakörének önálló tudományos feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni.

2. A diplomamunka (szakdolgozat) készítését témavezető és esetenként konzulens irányítja. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső szakember lehet. A konzulens a munkát segítő egyetemi oktató, kutató vagy külső szakember. Külső témavezető csak belső konzulenssel együtt kérhető fel. A téma feldolgozása során a témához tartozó alapvető és legújabb hazai munkákat is fel kell használni.

3. A diplomamunka(szakdolgozat) témák meghirdetésének és jóváhagyásának rendje:

Az oktatási szervezeti egység témajegyzéket készít, amelyen a konzulensek nevét is fel kell tüntetni. A témajegyzéket – alapképzés, mesterképzés, illetve osztatlanképzés esetén a végzés évét megelőző legalább négy félévvel korábban – minden tanév I. félévi vizsgaidőszakának utolsó napjáig a tanszék hirdetőtábláján, valamint elektronikus úton is közzé kell tenni.

4. A témákra jelentkezés szabályai:

A hallgató bármely kiírt témából választhat. A témaválasztás a kiírt témától eltérő is lehet, ha ehhez a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetője hozzájárult. A hallgatónak a diplomamunka témáját legkésőbb a tanulmányok befejezése előtt legalább egy évvel korábban kell kiválasztania és az adott oktatási szervezeti egység vezetőjénél bejelentenie. Az egység vezetője engedélyezés esetén gondoskodik annak nyilvántartásáról és a konzulens biztosításáról. A választott téma az adott disciplina valamely aktuális problémakörét tárgyalja.

5. A diplomamunka formai követelményei:

⁹²³ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

A szakdolgozat terjedelme 50.000 karakternél nem lehet kevesebb és 100.000 karakternél - szóköz nélkül - nem lehet több. Betűtípus: Times New Roman. 12. A terjedelemben a táblázatok és az irodalomjegyzék is beletartozik, de az ábra, lábjegyzet, bibliográfia nem. A szakdolgozatot dossziéba befűzve vagy bekötve, 2 példányban kell beadni. A borítón fel kell tüntetni a dolgozat címét, a hallgató nevét, évfolyamát és csoportját, a beadás idejét és a konzulens nevét és munkahelyét. A hallgató a tanszékvezető engedélye alapján idegen nyelven is írhatja a szakdolgozatot.

6. A beadás határideje:

A hallgató legalább három alkalommal köteles a konzulensnél jelentkezni:

- első alkalommal: legkésőbb a végzés évében október 1.-ig – a konzulens ismerteti a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos követelményeket és tárgyi lehetőségeket,
- második alkalommal: legkésőbb a végzés évében november 15.-ig – a hallgató beszámol az addig végzett munkáról,
- harmadik alkalommal: legkésőbb a végzés évében január 1.-ig – a konzulens értékeli a hallgató eredményeit és eligazítást ad azok végleges formába öntéséhez.

Az elkészült diplomamunkát legkésőbb a végzés évében január 15.-ig kell a tanszékhez benyújtani *két példányban*.

A Gyógyszerésztudományi Karon a határidő a végzés évében március 1.

7. A diplomamunkát (szakdolgozatot) bírálatra ki kell adni. A bíráló csak egyetemi (főiskolai) oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi oktató vagy kutató lehet, akit az oktatási szervezeti egység vezetője kér fel. A témavezető külön is készít értékelést. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka (szakdolgozat) védelme előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a témavezető javaslatot tesz a diplomamunka (szakdolgozat) minősítésére.

8. A Diplomamunka, - mely a kötelezően választandó tárgyak körébe tartozik - értékelése 1-5 fokozatú osztályzattal történik. _ Az értékelésnél tekintetbe kell venni a dolgozatba foglalt önálló vizsgalódás mértékét. A diplomamunka megvédése az oktatási szervezeti egység háromtagú bizottsága előtt történik, melynek elnöke az oktatási szervezeti egység vezetője vagy helyettese, a konzulens és a tanszék egy oktatója. A bizottság harmadik tagjaként a tanszék külső oktatót is igénybe vehet, pl. az egyetem magántanárai közül.

Elégtelen minősítés esetén az oktatási szervezeti egység vezetője értesíti a hallgatót, és tájékoztatja a pótlás feltételeiről.

Elégtelen diplomamunkát (szakdolgozatot) pótolni csak egy alkalommal lehet.

9. Az oktatási szervezeti egység vezetője a diplomamunka egy példányát a védelmet követően a hallgatónak átadja, a másik példány és az értékelését igazoló védési jegyzőkönyv egy példányát az oktatási szervezeti egységénél marad. A diplomamunkát az oktatási szervezeti egység könyvtárában 5 évig meg kell őrizni.

A védési jegyzőkönyv egy példányát legkésőbb április 1.-ig kell eljuttatni az illetékes a Dékáni Hivatalba.

10. A diplomamunka megírásának kötelezettsége alól, a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, az illetékes Kar dékánja felmentést adhat azoknak a hallgatóknak, akik:

- egy-, illetve kétszeres rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.
- valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek.

A felmentés iránti kérelmet a hallgatónak a végzést megelőző tanév befejezéséig kell benyújtania a Dékáni Hivatalba. A diplomamunka megírása alóli felmentés a védés kötelezettsége alól nem mentesít.

11. Az oktatási szervezeti egység a sikeresen megvédett diplomamunka(a szakdolgozat) egy példányát a védést követően a hallgatónak visszaadja, a másik példányt pedig a szervezeti egységben kell megőrizni, a mindenkor hatályos irattározási rend szerint.

Az 1. sz. melléklet szerinti két példányban kitöltött nyomtatvány egy példányát a záróvizsga időszak előtt 60 nappal korábban meg kell küldi az illetékes Dékáni Hivatalnak, míg a nyomtatvány második példánya a szervezeti egységnél marad.

25. §

A záróvizsga

924

1. A záróvizsga a képesítési követelményekben előírt

a.) írásbeli

b) szóbeli és

c) gyakorlati vizsgából áll.

A diplomamunka (szakdolgozat) megvédése a záróvizsga része, de attól elkülönítetten kerül elbírálásra illetve megvédésre.

A Gyógyszerésztudományi Karon a szakdolgozat megvédése a záróvizsgára (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) bocsátás feltétele.

2. A dékán tanévenként legalább két záróvizsga időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga időszakban lehet letenni.

3. A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. Az elnök és a tagok a szakterület elismert külső szakemberei, illetőleg egyetemi (főiskolai) tanárai vagy docensei lehetnek. A bizottság legalább egy tagja külső szakember. A Záróvizsga Bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait a dékán egy-háromévi időtartamra bízza meg.

4. A záróvizsgára a hallgató a Dékáni Hivatalban jelentkezik legkésőbb a záróvizsga időszak kezdőnapját megelőző 60.napon.

5. A záróvizsga megszervezéséért az illetékes Kar dékánja felelős. A vizsgabizottságok számát a záróvizsgára jelentkezett hallgatói létszámot figyelembe véve kell meghatározni, oly módon, hogy egy záróvizsga bizottsághoz egy vizsganapon legfeljebb 6 hallgató kerüljön beosztásra.

A Gyógyszerésztudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon ⁹²⁵egy záróvizsga bizottsághoz egy vizsganapon legfeljebb 12 hallgató kerüljön beosztásra.

6. A hallgatók beosztása az adott vizsgabizottsághoz elektronikus sorsolással történik. A bizottsági beosztást kizárólag a vizsga napján, az illetékes karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni.

7. A Záróvizsga Bizottság a vizsgatárgyak osztályzatát, zárt tanácskozás keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

8. A záróvizsga eredményét a részvizsga eredmények egyszerű számtani átlaga adja.

⁹²⁴ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

⁹²⁵ Megállapította a 72/B/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 4. § (1) bekezdése. Hatályos 2014. május 29-től.

9. A záróvizsga eredményét a záróvizsga bizottság állapítja meg, s a bizottság elnöke vezeti be a hallgató indexébe.

10. Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgatárgyak minősítése is legalább elégséges.

11. Amennyiben valamelyik záróvizsga tantárgy, illetve a záróvizsga része vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a tárgyból, illetve részéből kell ismétlő vizsgát tennie, amely sikertelen volt.

Gyógyszerésztudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar⁹²⁶: amennyiben a záróvizsga egymást követő részei (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) közül valamelyik elégtelen, akkor a záróvizsga sikertelen és nem folytatható. Megismételni csak a sikertelen résztől szükséges.

12. A záróvizsga kétszer ismételhető. Javító, illetve ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető.

13. A záróvizsgához kredit nem rendelhető.

14. Amennyiben a záróvizsga letételére a végbizonyítvány kiállításától számított 7 év eltelte után kerül sor, a záróvizsgára bocsátás feltétele az utolsó tanulmányi év sikeres teljesítése.

26. §

Az oklevél (diploma)

Az oklevél, a bizonyítvány

927

1. Az egyetem által kiállított oklevél vagy bizonyítván megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az egyetem által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg a képzési követelményben az oklevél megszerzéséhez előírt kreditek 50 %-át.

2. A diploma kiadásának feltétele: egy angol, német, francia, spanyol, olasz vagy orosz nyelvből C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga és legalább egy alacsonyabb egyetemi záróvizsga letétele. (Ezek közül az egyik kötelezően az angol.)

A vizsga meglétét az eredeti nyelvvizsga bizonyítvány vagy hitelesített másolata bemutatásával kell igazolni.

3. Az oklevél aláírásának jogát az Egyetem rektora az illetékes Kar dékánjára átruházhatja.

4. Ha az 1. pontban meghatározottak miatt az oklevél kiadására a záróvizsga időszakot követően kerül sor, a záróvizsga bizottság elnöke helyett az oklevelet az oktatási szervezeti egység vezetője írja alá, ha a záróvizsga bizottság elnöke az oklevél kiadásának időpontjában már nem közalkalmazottja az Egyetemnek.

5. Az Egyetem által kiadott oklevélben fel kell tüntetni a diploma minősítését is

6. A 2. és 2/a. sz. melléklet szerinti igazolás kiadását az illetékes Dékáni Hivatal végzi, és vezeti az igazolás kiadásáról szóló nyilvántartást.

7. Az oklevélmelléklet kiadása az illetékes Dékáni Hivatal feladata.

8. Az oklevél (diploma) minősítésének alapjául a 0,01-ra kerekített halmozott súlyozott tanulmányi átlag szolgál.

⁹²⁶ Megállapította a 72/B/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatályos 2014. május 29-től.

⁹²⁷ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

Ötfokozatú minősítés esetén:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

Háromfokozatú minősítés esetén:

4,51 – 5,00 : summa cum laude

3,51 – 4,50 : cum laude

2,00 – 3,50 : rite

A nem szigorlattal végződő, az oklevél minősítésébe beszámítandó tárgyak körét az illetékes Kar tanterve határozza meg.

9. A diploma minősítésének kiszámítási módja:

$$XD = Xn + D + I + Sz + Gy$$
$$n+4$$

ahol:

XD = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám

Xn = az előírt szigorlatok osztályzatainak összege

n = az előírt szigorlatok száma

D = a szakdolgozat (5-ös fokozatú) osztályzata (a komplex ZV része)

I = az írásbeli teszt vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

10. A hallgató kérelmére – költségtérítés megfizetése ellenében - az egyetem díszoklevelet ad ki, melyet az egyetem rektora, az illetékes kar dékánja, valamint a záróvizsga bizottság elnöke ír alá.

Az oklevél minősítésének kiszámítása a z illetékes Dékáni Hivatal feladata.

27. §

Méltányosság gyakorlása

A képzés során méltányossági alapon egy esetben az illetékes Kar Tanulmányi Bizottsága mentességre adhat engedélyt e szabályzat olyan pontja alól, amely nem tanulmányi vagy anyagi kötelezettséget ír elő. A tanulmányi kötelezettség teljesítésének rendjével összefüggésben – a tanulmányi követelmény tartalmának érintése nélkül – gyakorolható méltányosság.

A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

28.§⁹²⁸

Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek

A fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.

29.§.⁹²⁹

A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben

A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezete tartalmazza.

30. §⁹³⁰

Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége

Az Intézményi Tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket az Nftv. vhr. tartalmazza.

A dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával a Tanulmányi Tájékoztatót hagyományos formában, illetve elektronikus úton valamennyi hallgató számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az egyéni tanrend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a karok oktatókból és hallgatókból álló tanácsadó testület hozható létre.

31. §⁹³¹

Értelmező rendelkezések

32. §

Záró rendelkezések

1. A jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadás napján lép hatályba.

⁹²⁸ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹²⁹ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹³⁰ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹³¹ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

Jelentés és Jegyzőkönyv a szakdolgozat készítéséről és védéséről

A hallgató neve: _____

anyja neve: _____

születési hely, idő: _____

lakcím: _____

Szakdolgozat címe: _____

Intézet / Tanszék / Klinika neve: _____

Konzulens neve: _____

Téma bejelentés időpontja: _____

elfogadás időpontja: _____

Konzultációk időpontja:

200_____ (konzulens)

200_____ (konzulens)

200_____ (konzulens)

Szakdolgozat beadásának időpontja: _____

(konzulens)

Szakdolgozat bírálója: _____

A bíráló véleménye:

a.) formai és stiláris szempontok:

b.) szakmai szempontok:

c.) egyéb észrevételek:

A védésre javasolt kérdések:

A szakdolgozat javasolt érdemjegye: _____

Budapest, 200_____

(bíráló aláírása)

A szakdolgozat védésének időpontja: _____

Helye: _____

A bizottság tagjainak

n e v e : b e o s z t á s a :

A védés során feladott kérdések:

A szakdolgozat (dolgozat + védés) értékelése:

Érdemjegy: _____

Szöveges értékelés:

Budapest, 200_____

(intézetvezető)

(konzulens)

(a Bíráló Biz. tagja)

PH.

Igazolás

Tanúsítom, hogy _____ hallgató

(szül: _____, _____, anyja neve: _____)

hely idő

lakcíme: _____), a Semmelweis Egyetem
_____ karán, a tantervben előírt tanulmányi és
vizsgakövetelményt, az előírt szakmai gyakorlatokat teljesítette, a diplomamunkát (szakdolgozatot) sikeresen
megvédte, a záróvizsgát eredményesen letette.

Fent nevezett hallgató részére a felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kézhez vételének
akadálya, a diploma kiadásának előfeltételeként előírt nyelvvizsga hiánya. Az oklevél kiadására a
nyelvvizsga meglétét igazoló okirat bemutatásától számított 30 napon belül kerül sor.

Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol.

Budapest, _____

dékán

Igazolás

Kreditrendszerű képzés

Tanúsítom, hogy _____ hallgató

(szül: _____, _____, anyja neve: _____)

hely idő _____

lakcíme: _____), a Semmelweis Egyetem
_____ karán, a tantervben előírt tanulmányi és
vizsgakövetelményt, az előírt szakmai gyakorlatokat teljesítette, a szükséges kredit pontokat megszerezte, a
diplomamunkát (szakdolgozatot) sikeresen megvédte, a záróvizsgát eredményesen letette.

Fent nevezett hallgató részére a felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kézhez vételének
akadálya, a diploma kiadásának előfeltételeként előírt nyelvvizsga hiánya. Az oklevél kiadására a
nyelvvizsga meglétét igazoló okirat bemutatásától számított 30 napon belül kerül sor.

Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol.

Budapest, _____

dékán

III/II. fejezet

**Semmelweis Egyetem
Egészségtudományi Kar
Tanulmányi és Vizsgaszabályzata**

1. §

A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT HATÁLYA ÉS ÉRTELMEZÉSE

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karával hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamennyi a Karon folyó képzésre kiterjed.
- (2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a képzésben résztvevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.
- (3) A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban részt vevő minden hivatalos személyre (oktató, kutató, adminisztratív munkát végző dolgozó) és hallgatóra kötelező érvényű.
- (4) Vita esetén a dékán vagy az általa megbízott oktatási dékánhelyettes hitelesen értelmezi jelen szabályzatot, valamint kibocsátja a végrehajtásához szükséges rendelkezéseket.

2. §

A KREDITRENDSZER ALAPFOGALMAI

- (1) A kreditpont (tanulmányi pont) egy tantárgy (tanegység) teljesítéséhez szükséges átlagos hallgatói összes munka mennyiségének mérőszáma. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán történik. A kreditpont értéke a megszerzett érdemjegytől független, de érvényesítésének előfeltétele a jelen szabályzat feltételeinek teljesítése, így különösen a 14. § (1) bekezdésben megjelölt ötfokozatú skálán az elégséges, a háromfokozatú skálán a megfelelő szint teljesítése.
- (2) Egy kreditpont átlagosan 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói tanulmányi munka magába foglalja a tanórát (kontaktóra) és az önálló hallgatói munkát (egyéni óra).
- (3) Kreditponttal csak a 14. § (3) bekezdés *b*) pontjában megjelölt értékeléssel záruló tantárgyat lehet ellátni.
- (4) A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kreditpont maximum 10 %-ának megfelelő pontértékű további tárgyat a hallgató külön önköltség, illetve térítési díj megfizetés nélkül vehet fel. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kreditpont 10 % feletti pontértékű további tárgyat kreditarányos önköltség, illetve térítési díj megfizetése ellenében vehet fel.
- (5) A kreditrendszerben az alapfokozat vagy mesterfokozat és szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorlátokon belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott kreditpontot kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is kell teljesíteni. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint haladhat.
- (6) A kritériumkövetelmény a tantervben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik külön kreditpont.
- (7) Az előtanulmányi kötelezettség (előzetes követelmény) egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Az előtanulmányi rend az egyes tantárgyak felvételéhez szükséges tantárgyak struktúrája, előzetes vagy egyidejű kötelezettségként előírt előtanulmányi kötelezettségek rendszere. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy

felvételét megelőzően már teljesítette, vagy az előtanulmányi rend szerint egyidejűleg teljesíti.

- (8) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

A képzési idő

- a) alapképzésben legalább hat, legfeljebb 8 félév,
b) mesterképzésben legalább két, legfeljebb 4 félév.

3. § TANTÁRGYPROGRAM, TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

- (1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.
- (2) A tantárgy programja az adott tanévre vonatkozóan elsősorban tartalmazza:
- a) a tantárgy teljes és rövidített nevét, valamint angol nyelvű elnevezését;
- b) az alapszak, valamint a szakirány megnevezését;
- c) a tantárgy munkarendi besorolását;
- d) a tantárgy kódját;
- e) a tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység megnevezését;
- f) a tantárgyfelelős nevét, beosztását, tudományos fokozatát;
- g) a tantárgy oktatásában résztvevők nevét, beosztását, tudományos fokozatát;
- h) a tantárgy óraszámát, a tantárgy kreditpontját;
- i) a tantárgy szakképzés céljában megvalósítandó feladatának meghatározását, a tantárgy rövid leírását
- j) az adott félévre vonatkozó adatokat – kontaktórák, elméleti órák, gyakorlati órák számát, tematikáját, az egyéni tanulás ajánlott óraszámát, az egyéni tanuláshoz tartozó ajánlott konzultációk számát, rendjét;
- k) a tantárgy oktatásának időtervét – elméleti, gyakorlati órák tematikáját;
- l) tantárgyi követelményrendszert, ezen belül különösen
- az előtanulmányi rendet,
 - a foglalkozásokon való részvétel követelményeit,
 - az elfogadható hiányzások mértékét,
 - a távolmaradás igazolásának módját, pótlásának lehetőségét,
 - az évközi ellenőrzés módját,
 - az évközi ellenőrzés eredményének kialakítási módját,
 - a félévi végi aláírás követelményeit,
 - a hallgató félév során egyéni munkával megoldandó feladatainak meghatározását;
 - a tantárgy félév végi számonkérésének módját, formáját;
 - a tantárgy előírt külső szakmai gyakorlatait,
 - a kötelező és az ajánlott irodalom listáját.
- (3) A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy az adott tantárgyat teljesíthessék.
- (4) A tantárgy akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.
- (5) Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős oktatási szervezeti egységek dolgozzák ki. A tantárgyi programokat az oktatásukért felelős oktatási szervezeti egység vezetője fogadja el, amit a Kari Tanács hagy jóvá.
- (6) A tantárgyi követelmények elkészítéséről a tantárgyak meghirdetésével egyidejűleg az oktatási szervezeti egységek vezetői gondoskodnak.
- (7) A tantárgyi programokat a Kar portálján közzé kell tenni. A közzétett tantárgyi programokat az adott tanévben nem lehet megváltoztatni.

**4. §
A TANTERV**

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.
- (2) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel. Kötelező tantárgy az a tantárgy melynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva. Kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók egy az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat). Szabadon választható tantárgy esetében az intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.
- (3) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.
- (4) Az ajánlott tanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy az egyetemi (főiskolai) végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet elvégezni a szakra jellemző képzési időszak alatt.
- (5) Az ajánlott tanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban
 - a) a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt kreditpontokat,
 - b) a számonkérés típusát,
 - c) a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,
 - d) a kritériumkövetelmény-tantárgyakat.
- (6) Az előtanulmányi rendet a Kari Tanács állapítja meg. Az előtanulmányi kötelezettségeket az ajánlott tantervek melléklete tartalmazza. Az előtanulmányi renddel kapcsolatban a Kar Hallgatói Képviseletnek (HÖK) véleményezési joga van.
- (7) A tanórák időtartama egységesen 45 perc. Összevont tanóra kétszer 45 perces időtartam után 15 perc szünet biztosítása mellett tartható.
- (8) A szakdolgozatra vonatkozó külön előírásokat a 20. § tartalmazza. A záróvizsgára bocsátás részletes feltételei, a záróvizsga teljesítésének követelményeit a 21. § tartalmazza.

**5. §
AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI**

- (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll.
- (2) A szorgalmi időszakban a hallgató az általa felvett tantárgyak tanóráin vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. A szorgalmi időszak egy regisztrációs hétből (0. hét) és 14 oktatási hétből áll.
- (3) A hallgató vizsgáinak letételére a vizsgaidőszak szolgál, melynek időtartama az őszi, valamint a tavaszi félévben 6+1 hét. A hathetes vizsgaidőszakot követő egy hétben csak javítóvizsgák teljesíthetők.
- (4) A vizsgaidőszak, javítóvizsga-időszak kezdő és zárónapját a Tanévnaptár tartalmazza.
- (5) A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselet (HÖK) véleményét kikérve, a rektor javaslatára a Kari Tanács dönt. A rektor és Kar vezetője tanévenként külön-külön 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztet. A rektor, illetve a dékán által elrendelhető tanulmányi szünetek időpontjának meghatározása az Egyetem, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat egyetértésével történik.
- (6) Az adott tanév időbeosztását, a hallgatókat, oktatási szervezeti egységeket érintő határidőket a Tanévnaptár tartalmazza. A Tanévnaptárt a Kari Tanács fogadja el minden év május 31-éig. A Tanévnaptárt a Kar honlapján közzé kell tenni. Amennyiben jelen, vagy más, hallgatókat, illetve oktatási és szervezeti egységeket érintő, tevékenységükre vonatkozó kari szabályzat határidőről külön nem rendelkezik, abban az esetben a Tanévnaptárban előírt határidőt kell irányadónak tekinteni.

6. §

A TANULMÁNYI ÜGYEKBE ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK

- (1) A tanulmányi és oktatási ügyekben az alábbi kari bizottságok járnak el:
 - a) Tanulmányi és Vizsgabizottság (TB)
 - b) Kreditátviteli Bizottság (KÁB)
- (2) A bizottságok ügyrendjét a Kar Működési Rendje tartalmazza.

Tanulmányi és Vizsgabizottság

- (3) A Tanulmányi és Vizsgabizottság elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács választja meg, hallgató tagjait a HÖK delegálja, a bizottság szavazati jogú tagjainak 50 %-a hallgató.
- (4) A hallgatók tanulmányi és vizsga-ügyeiben első fokon a Tanulmányi és Vizsgabizottság jár el.
Hatásköre:
 - a) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése [TVSZ 12. §.],
 - b) a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása [TVSZ 7. § (8)],
 - c) párhuzamos és vendéghallgatói jogviszony engedélyezése [TVSZ 9-10. §.],
 - d) vizsga engedélyezése, valamint vizsga engedélyezése vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben [15. § (17)],
 - e) méltányossági kérelmek elbírálása [TVSZ 7. §. (19-22)]
 - f) szakok/szakirányok, illetve karok, intézmények közötti átvétel [TVSZ 8. §.],
 - g) egyéb tanulmányi ügyek.Hatásköre kiterjed továbbá
 - h) egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban nevesített feladatkörökre,
 - i) a karon folyó szakirány-választás rendjének meghatározására vonatkozó javaslatlételre,
 - j) a Kari Tanács által elfogadott szakirány-választási rend lebonyolítására.
- (5) A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmét a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni.
- (6) Jelen szabályzatban külön meghatározott – 6. § (4) d), 7. § (8), 12. § (2), 12. § (3) d) – különösen indokolt eset olyan elháríthatatlan ok – különösen szülés, baleset, súlyos betegség, vagy más váratlan ok –, ami miatt a hallgató önhibáján kívül nem tud eleget tenni hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeinek.
- (7) A TB a hatáskörét írásban, határozati formában az ülések közti időszakokra átruházhatja az elnökére.
- (8) A TB döntése jogerős, ha a 6. § (11) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be felülbírálati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.
- (9) Bármely hallgató és oktató a Hallgatói Képviselőten, illetve az oktatási szervezeti egység vezetőjén keresztül a Tanulmányi és Vizsga Bizottságának jogorvoslatát kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a jelen szabályzatnak megfelelően történt.
- (10) A jogorvoslati eljárás rendjét a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi eljárás kari hatáskörébe tartozó cselekményeire és a beiratkozási eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.
- (11) A TB által első fokon hozott határozat ellen – közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslattal – felülbírálati kérelemmel – élhet. Jelen bekezdésben meghatározott határidő jogvesztő határidő, vagyis annak túllépése a jogosultságra vonatkozó igény érvényesítésének elvesztését jelenti.
- (12) ⁹³² A felülbírálati kérelmet a Szenátus által létrehozott Felülbírálati Bizottság bírálja el a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész Hallgatói követelményrendszer VI. Fejezetében – a hallgatói jogorvoslat eljárás rendje – meghatározott másodfokú eljárásban. A Felülbírálati Bizottság az ülésen a kérelmezőt meghallgatja, amennyiben azonban a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és magát elfogadható indokkal nem menti ki, a Bizottság távollétében is meghozza döntését, melyet indokolást is tartalmazó

⁹³² Módosította a 85/2013. (VI. 27.) szenátusi határozat.

határozatba foglal. A határozatban a hallgató figyelmét minden esetben fel kell hívni arra, hogy jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozva a másodfokú határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül annak felülvizsgálatát a bíróságtól kérheti. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az egyetemi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.

- (13) ⁹³³ A Felülbírálati Bizottság határozata a közléssel (kézbesítéssel) jogerős és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte.

Kreditárviteli Bizottság

- (14) A KÁB az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként a hallgató kérelmére elismerheti.
- (15) A tantárgyakhoz tartozó kreditek 17. § szerinti befogadásáról – az ismeretanyag egyezésének mértékéről – a Kreditárviteli Bizottság dönt az illetékes tanszék véleményének figyelembe vételével. A KÁB feladata más szakirányon, más karon vagy intézményben teljesített tantárgy befogadása, a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítása és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetősége, illetve más tantárgyaktól való különbözőség megállapítása.
- (16) A KÁB konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát. Tagjait a Kari Tanács választja meg, hallgató tagjait a HÖK delegálja, a bizottság szavazati jogú tagjainak 50 %-a hallgató.

7. §

A HALLGATÓI JOGVISZONY, MÉLTÁNYOSSÁG

A hallgatói jogviszony, bejelentkezési kötelezettség a képzési időszakra

- (1) Az, aki Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karára felvételt vagy átvételt nyert – a felvételi döntés évében – a Semmelweis Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik, amennyiben a jelentkező az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, valamint teljesítette a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott és a Kar honlapján közzétett feltételeket.
- (2) Az első félévre történő beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és a Kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.
- (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. Nem jelentkezhetsz be az a hallgató, aki az időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (4) A tanulmányok folytatásának bejelentése – a tanulmányok folytatására vonatkozó nyilatkozat – a hallgatói információs rendszerben legalább egy tantárgy felvétele. A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók beiratkozási és bejelentkezési kötelezettségére vonatkozóan a Szervezeti és Működési Szabályzat külön rendelkezései is irányadók. Amennyiben a hallgató a bejelentési kötelezettségének bármely részét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévvé minősül.
- (5) A bejelentkezés időpontjáról a Tanévnaptár rendelkezik.
- (6) A hallgató a félévre való bejelentkezés során jogosult az előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni.
- A hallgató a félévre való bejelentkezést követően jogosult:
- a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
 - az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
 - a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
 - a TDK tagja lenni,

⁹³³ Módosította a 85/2013. (VI. 27.) szenátusi határozat.

- e) a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
 - f) az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni;
- (7) A hallgató bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget tanulmányi követelményeinek sem. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
- (8) Különösen indokolt esetekben, a hallgatónak legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig benyújtott kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, a tanulmányok során egy alkalommal a TB engedélyezheti az aktív félév passzívra nyilvánítását. Az indok(ok) igazolását a kérelemhez csatolni kell. Aktív félév utólagos passzívra nyilvánítása esetén az adott félév tanulmányi eredményei az engedély megadásával utólagosan törlésre kerülnek, s az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók.
- (9) A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Az ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (10) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni (TVSZ. 8. §), további (párhuzamos) hallgatói (TVSZ. 9. §) vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni (TVSZ. 10. §), hallgatói jogviszonyát – a 7. § (17) b) pontjában meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
- (11) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.
- (12) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés befejezését követően a Kar a megszerzett ismeretekről, azok kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

A hallgatói jogviszony megszűnése

- (13) Megszűnik a hallgatói jogviszony:
- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
 - d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
 - e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
 - f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - g) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - h) ⁹³⁴a kizárás etikai, vagy fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
 - i) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.
- (14) Egyoldalú nyilatkozattal (elbocsátás) megszűnik a hallgatói jogviszony:
- a) ha a hallgató által megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév vizsgaidőszakának végén kisebb mint 60,

⁹³⁴ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

- b) ha egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkeznek be a következő tanulmányi félévre,
 - c) ha a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
 - d) másodszori felvételre sem tudott teljesíteni egy tantárgyat,
- feltéve minden esetben, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (14a) Annak a hallgatónak, aki az adott képzésen tanulmányait a 2012/13-as őszi félévben, vagy azt követően kezdte meg, egyoldalú nyilatkozattal (elbocsátás) megszűnik a hallgatói jogviszonya, ha az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
- (15) A 7. § (19) bekezdés alapján gyakorolt méltányosságot követően újabb megszüntetési ok áll be, ha a hallgató:
- a) a (14) bekezdés a) pontja alól kapott méltányosságot követő aktív félév vizsgaidőszakának végéig sem szerzi meg a 60 kreditpontot
 - b) *hatályon kívül helyezte a 126/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*
 - c) *hatályon kívül helyezte a 126/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*
 - d) a (14) bekezdés d) pontjában érintett tárgyat harmadik alkalommal, vagy más tárgyat második alkalommal nem tud teljesíteni
- (16) Akinek hallgatói jogviszonya megszűnt, törölni kell a hallgatói névsorból.

A hallgatói jogviszony szüneteltetése

- (17) Hallgatói jogviszony szünetel
- a) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.
 - b) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni az a) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.
 - c) ha a hallgatót fegyelmi büntetesként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
 - d) ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkeznek be.
- Az első szünetelésre az a), c) és d) pontok estében csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor.
- (18) A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató
- a) a hallgatói normatívából juttatásban nem részesülhet,
 - b) diákigazolványa nem érvényesíthető,
 - c) a választás és választhatóság jogával nem élhet, azaz újabb bejelentkezésig nem lehet tagja a HÖK-nek;
 - d) ellenben a Kar által működtetett elektronikus hallgatói rendszert használhatja a hallgatói jogviszonyának megszűnéséig.

Méltányosság

- (19) A kredit rendszerű képzés során méltányossági alapon egy esetben a Tanulmányi Bizottság mentességre adhat engedélyt 7. § (14) bekezdésének a) és d) pontjában meghatározott megszüntetési okok egyike alól.
- (20) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.
- (21) Nincs helye méltányosságnak, ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe.
- (22) A méltányossági jogkörben hozott döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs.
- (23) A méltányossági döntésen alapuló tantárgyfelvétel a kari Térítési és Juttatási Rendben meghatározottak szerint térítésszerű köteles.

8. § ÁTVÉTEL

- (1) Más egyetem és főiskola, valamint a Semmelweis Egyetem hallgatója kérheti átvételét a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára/szakirányára
 - a) ha a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fel,
 - b) valamint, akinek az átvételét a kért szak/szakirány évfolyamának képzési létszámfeltételei lehetővé teszik.
- (1a) Az átvétel abban az esetben engedélyezhető az (1) bekezdésben meghatározott feltételek figyelembe vétele mellett, amennyiben az átvételt kérő hallgató az adott képzés ajánlott tantervében meghatározott kreditérték legalább harmadát a Semmelweis Egyetemen teljesíti.
- (1b) Az átvételi eljárás során a tanulmányi teljesítmény, különösen, de nem kizárólag a teljesített kreditek száma (tanulmányi munka mennyisége), a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag (tanulmányi munka minősége), vagy a kreditindex (tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelése) figyelembe vehető.
- (2) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató
 - a) melyik oktatási évben,
 - b) milyen szakon/szakirányon és képzési rendben,
 - c) milyen évfolyamon, finanszírozási formában kezdheti meg, illetve folytathatja tanulmányait.
- (3) Ennek meghatározása érdekében a kérelmező hallgatónak a kérelemhez csatolnia kell
 - a) eddigi tanulmányait igazoló leckekönyvi másolatát,
 - b) finanszírozási formájának és az államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésben eltöltött félévei számának igazolását,
 - c) még fennálló hallgatói jogviszonyának igazolását.
- (4) Államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésre az a hallgató vehető át, aki az átdó intézményben is államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésben vett részt.
- (5) A más szakon/szakirányon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről KÁB dönt a 17. § szerint. Ezen döntés alapján a TB a határozatát módosíthatja.
- (6) Szakirányra történő átvétel feltétele a szakirányra külön meghatározott feltételek teljesítése.
- (7) Teljes idejű képzési rendről részidős képzési rendre az átvétel – a fenti feltételeken kívül – a felvételi tájékoztatóban meghatározott feltételek megléte mellett lehetséges.

9. § PÁRHUZAMOS KÉPZÉS

- (1) A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.
- (2) Más szak, kar vagy intézmény hallgatója sikeres felvételi eljárás alapján párhuzamos tanulmányokat végezhet a Semmelweis Egyetemen.
- (3) A párhuzamos képzésben résztvevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben, karon, szakon folytathat tanulmányokat, és azok sikeres elvégzése esetén külön-külön oklevelet kap.
- (4) A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karának hallgatója más szakon/szakirányon, karon, intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésbe.
- (5) A képzéshez kapcsolódható kedvezményes tanulmányi rendről a TB dönt. Amennyiben a Kar hallgatója más felsőoktatási intézményben párhuzamos hallgatói jogviszonyt létesít, a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése utólagosan történhet.

10. §
VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY

- (1) Kérelme alapján a hallgató adott időszakra engedélyt kaphat a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatására más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben, illetve az intézmény hallgatókat fogadhat más felsőoktatási intézményből.
- (2) A jogviszonyt a Tanulmányi és Vizsgabizottság engedélyezi KÁB javaslata alapján:
 - a) saját hallgató esetén legkésőbb a félévre történő bejelentkezéssel egy időben beadott kérelme
 - b) más hallgató esetén legkésőbb július második hetének végéig beadott kérelme alapján
- (4) A kérelmet saját hallgató esetén a Bizottság elutasítja, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket az intézmény nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.
- (5) Másik intézményből jövő hallgató esetén az engedély az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén adható meg:
 - a) a szak/szakirány létszáma a jogviszonyt lehetővé teszi
 - b) a hallgató az eredeti képzésében legalább 50 kreditértékű tanulmányi munkát teljesített, amelynek félévenkénti KKI-je meghaladja a 3,00-t,
 - c) felveendő kreditek száma nem haladja meg a tizenötöt.
- (5) A vendéghallgatói jogviszonyt engedélyezésére vonatkozó döntéshez a KÁB köteles kikérni a szak/szakirány képzéséért felelős oktatási szervezeti egység véleményét.

11. §
**AZ ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT (ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJAS ÉS A
KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES (ÖNKÖLTSÉGES) KÉPZÉS**

- (1) A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karán folyó képzés lehet államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses, illetve önköltséges képzés.
- (2) Bármely képzési ciklusban, felsőfokú szakképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben folyó képzés lehet államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas függetlenül annak munkarendjétől. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott, állami (rész)ösztöndíjas.
- (3) A hallgató államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses, illetve önköltséges képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól.
- (3a) Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.
- (3b) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (3a) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.
- (3c) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (3d) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses, illetve önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
- (3e) Költségtérítéses képzésbe átsorolandó az az államilag támogatott, illetve önköltséges képzésbe átsorolandó az az állami (rész)ösztöndíjas hallgató, aki tanulmányai során az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az adott időszakra az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát. Önköltséges képzésre kell átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben

tanulmányokat folytató hallgatót is, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem érte el az adott félév során felvett tárgyainak érdemjegyből számított 2,0-ás ajánlott tanulmányi átlagot. Az átlag számítása során a felvett, de nem teljesített tárgyakat elégtelen eredménnyel kell figyelembe venni. E pont alkalmazásában ajánlott tanulmányi átlagon egyszerű számtani átlagot kell érteni.

- (4) Az átsorolás rendjét, valamint az államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas és a költségtérítés, illetve önköltséges képzésre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Térítési és juttatási Szabályzat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

12. § KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND

- (1) A kedvezményes tanulmányi rend célja elsősorban az egyéb tanulmányok folytatásához szükséges lehetőségek biztosítása.
- (2) Aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató különösen indokolt esetben kérheti a TB-től az óralátogatás alóli felmentést, illetőleg a vizsgakötelezettség teljesítésének a szorgalmi időszakra történő előrehozatalát. Az indok(ok) igazolását a kérelemhez csatolni kell.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető
- a) párhuzamos képzésben való részvétel esetén,
 - b) második és további alapképzésben való részvétel esetén, ha a korábbi képzésből adódó kredit-elismerések száma ezt indokolja,
 - c) aki szakmai tanulmányok folytatása céljából külföldi felsőoktatási intézményben tanul,
 - d) különösen indokolt esetben.
- (4) A TB engedélye alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is leteheti, az oktatási időszakot korábban lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet.
- (5) Az engedély – különösen párhuzamos képzés esetén – a képzés teljes időtartamára is vonatkozhat, egyébként tanulmányi félévenként megújítandó.
- (6) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is le kell tennie az összes kötelezően előírt vizsgát, teljesítenie kell az előírt gyakorlatokat (abszolutóriumot kell szereznie), továbbá köteles szakdolgozatot készíteni és záróvizsgát tenni.
- (7) A kedvezményes tanulmányi rend alapján való felkészülést konzultációkkal, speciális foglalkozásokkal, egyedi vizsgaidőpontokkal vagy más módon – a tárgyi, személyi, munkaszervezési lehetőségek függvényében – elő kell segíteni.
- (8) Az engedély indokolt esetben visszavonható.

13. § A TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE ÉS FELVÉTELE

- (1) A tantárgy meghirdetése kurzus(ok) megadását jelenti.
- (2) A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, a tantárgyak felvételéért a hallgató a felelős.
- (3) Az oktatási szervezeti egységek a megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félévben felvehető tantárgyak listáját. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben a rangsorolás alapja nem a jelentkezés sorrendje.
- (4) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadásaira és/vagy gyakorlati és/vagy laboratóriumi óráira való jelentkezés. Feltétele a tantárgyra vonatkozó előzetes követelmény(ek) teljesítése.
- (5) A meghirdetett tantárgyakra a hallgatóknak a Tanévnaptárban meghatározott határidőig kell jelentkezni az előtanulmányi rend figyelembevételével. A tantárgyfelvételtől a hallgató automatikus értesítést kap a hallgatói információs rendszerben. A hallgató a tárgyfelvételtől a Tanévnaptárban meghatározott tantárgyfelvételi időszak lezárása után 1 munkanapon belül a hallgatói információs

rendszerben elektronikus levélrtesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésének felhívásáról. A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A Tanulmányi Osztály a Tanévnaptárban meghatározott nulladik hetet követő első munkanapon a hallgatói nyilvántartási rendszerben lezárja a tárgyfelvételt, illetve annak módosítási lehetőségét és ezzel véglegessé válik a hallgató aktuális félévének tanrendje. Megalapozott és megfelelően igazolt kifogás esetén a 16. § (8) bekezdésben meghatározott eljárásban kiadott döntés alapján a tantárgyfelvétel módosítható.

- (6) A hallgatók joga – a tantervi előírások figyelembevételével – a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (7) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint a TVSZ 14. § (13) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, feltéve, hogy a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírással igazolta, a hallgátónak csak vizsgáznia kell a következő félévben [CV kurzus].
- (8) A TVSZ 14. § (12) pontja figyelembe vételével a hallgató tanulmányai során egy tantárgyat kétszer vehet fel, amennyiben a megadott vizsgalehetőségek kimerítése után sem sikerül a kreditet megszereznie a TVSZ 7. § (14) bekezdés d) pontja alapján el kell bocsátani.
- (9) A vizsgával záruló kötelező tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni, az ajánlott tanterv szerinti aktuális félévükben elegendő számú kurzus meghirdetésével, míg a keresztfélévekben legalább a vizsgázás lehetőségével.
- (10) A kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyaknál megfelelő, tanévenként legalább 1,20-szeres férőhelynyi választék meghirdetéséről a szak/szakirány felelősének javaslatára a Kar oktatási dékánhelyettese felelős.
- (11) A hallgató a 17. § (2) bekezdése szerinti különbözeti vizsgával érintett tantárgyra az előkövetelményi rend szerint épülő tantárgy(ak)at a jogerős kreditátviteli döntés félévében felveheti. A jelen bekezdés szerinti tantárgyfelvétel az adott tantárgy(ak) esetében a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti tantárgyfelvételek számába beleszámít. Az ily módon felvett tantárgy(ak) aláírása – egyéb, jelen szabályzatban rögzített feltételek teljesítése esetén –, megszerzettnek tekintendő akkor is, amennyiben a különbözeti vizsgával érintett tárgy kreditjét a hallgató nem tudta megszerezni. Különbözeti vizsga esetén a hallgátónak a különbözeti vizsgával érintett tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység oktatásszervezőjét haladéktalanul fel kell keresnie.

14. §

AZ ISMERETEK ÉS GYAKORLATI KÉPESSÉGEK ELLENŐRZÉSE, JELENLÉT A TANÓRÁKON

- (1) A hallgató teljesítményének értékelése ötfokozatú

Jeles	(5)
jó	(4)
közepes	(3)
elégséges	(2)
elégtelen	(1)

illette gyakorlati jegy esetén háromfokozatú is lehet

jól megfelelt	(5)
megfelelt	(3)
nem felelt meg	(1)
- (2) A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott vagy költségterítéses képzésben vesznek részt.

- (3) Az ismeretek ellenőrzése történhet:
- a) a szorgalmi időszakban a tanórán tett szóbeli vagy írásbeli beszámolóval, írásbeli (zárhelyi) dolgozattal, illetve tanórán kívüli munkával készített feladat értékelésével,
 - b) vizsgával, ami lehet
 - ba) gyakorlati jegy, amely előírható, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges;
 - bc) kollokvium, ami valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése, azzal, hogy amennyiben egy tantárgy összefüggő tematikus anyagának oktatása a tanterv szerint több tanulmányi félévre felosztva történik, és a korábbi félévekben a teljesítés számonkérése nincs kollokviumhoz kötve, a záró félév kollokviuma tartalmazhatja a tantárgy teljes oktatási időszakának anyagát;
 - bd) szigorlat, ami többszemeszteres tantárgy, tantárgycsoport szintetizált ismeretanyagának számonkérése és letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését követően kerülhet sor;
 - be) záróvizsga.
- (4) Vizsgajegy adható
- a) félévközi jeggyel, szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b) vizsgaidőszakban szerzett jeggyel, ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.
- (5) A félévközi jegy megállapítása a szorgalmi időszakban tett beszámolók alapján történik, oly módon, hogy a vizsgaalkalom a hallgatói információs rendszerben a vizsgaidőszakban meghirdetett időpontban kerül rögzítésre, azzal, hogy a vizsgára való jelentkezés feltétele a tantárgy leckeönvi aláírásának megszerzése. Amennyiben félévközi jegyet a szorgalmi időszakban tett beszámolók alapján a hallgatónak nem sikerül megszereznie a sikertelen vizsga kijavítására a 15. § (9) bekezdés rendelkezései az irányadók.
- (6) A tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckeönvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg. Az aláírás megszerzésének jelen bekezdésben szabályozott pótlása lehetőségének biztosítását az illetékes oktatási szervezeti egység dokumentálja.
- (7) Az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység oktatója a 3. § (2) bekezdésben szabályozottnak megfelelően a tantárgyi programban határozza meg a tűrhető hiányzások mértékét, valamint annak túllépésének következményeit.
- (8) Az adott tantárgy oktatója a hallgatónak, az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.
- (9) A konzultáció olyan ajánlott munkaforma, ami az oktató által biztosított megbeszélés a hallgató részére a hallgatói egyéni munkájának koordinációjára.
- a) A konzultáció lehet egyéni megbeszélés, kiscsoportos megbeszélés, valamint csoportos, évfolyamonkénti munka. A konzultáció lehetséges időpontjai:
 - oktatási hetekben,
 - beszámoló hetekben,
 - vizsgaidőszak alatt tartott konzultáció.
 - b) A konzultációk ajánlott számát az adott tantárgy tantárgyi programja tartalmazza.
- (10) A hallgató megszerzi a kreditpontot, ha az elégtelen vagy “nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.
- (11) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Kar által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Semmelweis Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (12) Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy

- a) félévi aláírását nem szerzi meg,
 - b) megszerzi az aláírást, de az adott vizsgaidőszakban vizsgára nem jelentkezik be,
 - c) megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
 - d) a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú javító és ismétlő javító- vizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt, azzal, hogy a kimerített vagy ki nem merített vizsgalehetőség miatt tanulmányi okból beálló tantárgyelhagyás a hallgató felelőssége.
- (13) Több féléves tantárgyak esetén a hallgató a tantárgy következő félévét felveheti abban az esetben is, amennyiben a tantárgy előző félévének aláírását megszerzte, de a vizsgakövetelményeknek eleget tenni nem tudott. A következő félév vizsgajegyének megszerzése azonban csak akkor lehetséges, ha a megelőző félév kreditpontjait a hallgató CV kurzus keretében megszerzte azzal, hogy ez a CV kurzus tantárgyfelvételnek minősül. A felvett tantárgy aláírása – egyéb, jelen szabályzatban rögzített feltételek teljesítése esetén –, megszerzettnek tekintendő akkor is, amennyiben a tárgy kreditjét a hallgató nem tudta megszerezni.
- (14) A TVSZ 14. § (7) bekezdésének figyelembe vételével a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- (15) A jelen szabályzat 13. § (11), valamint a 14. § (13) bekezdése szerinti, előfeltételek megléte nélkül felvett tantárgy(ak)ból a hallgató a vizsgá(ka)t csak abban az esetben kezdheti meg, ha a tárgy felvételéhez előírt feltételeket a vizsgaidőszakot megelőzően (a szorgalmi időszak utolsó három hetében), vagy a vizsgaidőszakban teljesíti.

15. § A VIZSGÁK RENDJE, A VIZSGAIDŐSZAK

- (1) A vizsgarendet, valamint a vizsgaidőpontokat a szorgalmi időszak vége előtt három héttel nyilvánosságra kell hozni. A kiírásnak tartalmaznia kell a vizsgák egyes napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét. A vizsgaidőpontokat az adott vizsgaidőszak teljes idejére, előre meg kell határozni, a javítóvizsga-időszak figyelembe vételével. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője a felelős.
- (2) A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató a vizsgaidőszakban jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, sikertelen vizsgáit még a vizsgaidőszakban megismételhesse. Egy vizsgabizottság naponta szigorlatra 10-15, egy vizsgáztató szóbeli kollokviumra 15-20 hallgatót fogadhat. 5-nél kevesebb jelentkező esetén nem köteles vizsgáztatni. A vizsgán vizsgalapot kell vezetni. A vizsgalap a hallgatói információs rendszerből nyomtatandó kötelezően használt nyomtatvány. A vizsgalap tartalmazza a tantárgy megnevezését, a vizsga időpontját, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosítóját és aláírását, a vizsgán részt vevő hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a vizsga értékelését. Nem vizsga keretében szerzett érdemjegyekről is vizsgalap állítandó ki. A vizsgalap vezetéséért az oktató, valamint az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.
- (3) A szigorlatot vizsgabizottság előtt kel letenni, azzal, hogy a szigorlati számonkérést bizottságban, legalább két oktatóból álló tanácsban kell megtartani, ahol az egyik vizsgáztatónak legalább főiskolai docensi kinevezéssel kell rendelkeznie.
- (4) A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot a Kar vezetője korlátozhatja.
- (5) A megkezdett – tételhúzástól, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított – számonkérés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az “elégtelen” osztályzatot, ill. a “nem felelt meg” értékelést a hallgató leckekönyvébe bejegyezni.
- (6) A hallgató a személyazonossága igazolása nélkül nem vizsgázhat. A vizsgán a hallgató személyazonosságát bármely személyazonosság igazolására alkalmas, fényképet és aláírást egyidejűleg tartalmazó okmánnyal igazolhatja. A vizsgáztató a személyazonosításra használt igazolvány sorszámát a vizsgalapra felírhatja. Amennyiben a hallgató a személyazonosságát a fenti módon nem tudja igazolni a vizsgalapra, valamint a hallgatói információs rendszerbe “nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami azonban az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát nem csökkenti, de a

- hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott összeg megfizetésére köteles.
- (7) A vizsga csak akkor tehető le, ha a hallgatói információs rendszerben az adott tantárgy félévközi követelményének teljesítése aláírással igazolt. A lecke-könyvi aláírást a 14. § (6) bekezdés kivételével az oktatónak legkésőbb a szorgalmi időszak végéig be kell jegyezni az hallgatói információs rendszerbe.
 - (8) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a hallgatói információs rendszerbe “nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami azonban az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát nem csökkenti, de a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott összeg megfizetésére köteles.
 - (9) A hallgató a sikertelen vizsga kijavítását a tárgyfelvétel félévének vizsgaidőszakában két alkalommal kísérheti meg az adott vizsgaidőszakban – az első alkalom a javítóvizsga, a második az ismétlő javítóvizsga. Jelen szabályzat 13. § (7)-(8) bekezdéseinek figyelembe vételével a második, valamint a 7. § (19) bekezdés szerinti döntésen alapuló tantárgyfelvétel esetén is a hallgatónak a kredit megszerzésére három vizsgalehetősége van. Az adott tantárgyból tett harmadik, valamint minden további vizsga ismétlő javítóvizsgának minősül, független attól, hogy a hallgató az adott tantárgyat hányadik alkalommal vette fel. A 14. § (12) bekezdés b) pontja szerinti tantárgyelhagyás esetén az adott tantárgy első vizsgaalkalmá a következő tantárgyfelvétel során CV kurzuson meghirdetett vizsganap, amire a hallgató a hallgatói információs rendszerben feljelentkezett,
 - és a vizsgán nem jelent meg,
 - vagy ahol sikertelen vizsgát tett.
 - (10) Az ismétlő javítóvizsgát a kari Térítési és Juttatási Rendben meghatározott díj befizetése után lehet letenni.
 - (11) A hallgató az intézet-/tanszékvezetőhöz benyújtott kérésére az ismétlő vizsgát más oktató vagy bizottság előtt teheti le.
 - (12) A szemeszterekhez tartozó javítóvizsga-időszakban csak javítóvizsga és ismétlő javítóvizsga tehető a 15. § (9) bekezdésnek megfelelő számban.
 - (13) A félévközi jegy megszerzésére a 14. § (5) bekezdése, a lecke-könyvi aláírást megszerzésére 14. § (6) bekezdése az irányadó.
 - (14) A hallgató tanulmányi félévenként egy tantárgyból a sikeres vizsgáját a megfelelőbb értékelés megszerzése [TVSZ 14. § (1)] érdekében javíthatja. Helyesbítő vizsga esetén, a vizsga előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán rontani is lehet.
 - (15) A vizsgaidőpontok meghirdetése, az egy vizsganapon vizsgára fogadható hallgatók számának meghatározása, a vizsgákra történő jelentkezés az hallgatói információs rendszeren keresztül történik.
 - (16) Javítóvizsgát leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni. A vizsgaidőpont előtt a hallgató legkésőbb 48 órával módosíthatja a vizsgára való jelentkezését.
 - (17) Az a hallgató, aki neki fel nem róható okból (pl. betegség, szülés, stb.) nem tud a vizsgaidőszakban vizsgát tenni – előzetes engedély alapján – a vizsgaidőszakon kívül is tehet vizsgát. Az ilyen vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
 - (18) Kedvezményes tanulmányi rend esetén a vizsgák rendjére és a vizsgaidőszakra vonatkozó rendelkezéseket a TVSZ 12. §-ban foglaltak szerint eltérően kell alkalmazni.

16. §

A TANULMÁNYI EREDMÉNY NYILVÁNTARTÁSA, MUTATÓSZÁMAI

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a hallgatói információs rendszerbe írják be az arra jogosult oktatók.
- (2) A lecke-könyv a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, a kar dékánja által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat. A lecke-könyv közokirat. A hallgatói információs rendszerből az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott lecke-könyvet a hallgatói jogviszony megszűnésekor kell létrehozni. A nyomtatott lecke-könyv számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körcímkével leragasztott részét le kell pecsételni és a fenti módon történő aláírással hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott lecke-könyv tartalmaz minden olyan adatot és bejegyzést, amit a jogszabályi előírás szerint tartalmaznia kell így különösen, de nem kizárólagosan a hallgató egyazon képzési szinten folytatott valamennyi tanulmányának adatát.

- (3) ⁹³⁵A leckekönyv adatait a hallgatói információs rendszer tartalmazza. A leckekönyvbe, a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés törvényi, valamint etikai és fegyelmi jogkövetkezményeket vonhat maga után.
- (4) A leckekönyvről kivonat kérhető, ami az aktuális képzés aktuális félévének adatait tartalmazza. A kivonatot a hallgatói információs rendszerből kell nyomtatni, amit a tanulmányosztály-vezető hitelesít. A hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kapni a leckekönyvről.
- (5) A hallgatói információs rendszerhez való hozzáférésnek, a bejegyzések rögzítésének szabályaira a Semmelweis Egyetem *Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről* szóló szabályzatának (jelen bekezdésben N-szabályzat) rendelkezései az irányadók, azzal, hogy a N-szabályzatban nem szabályozott kérdések, valamint eltérő rendelkezések esetén a hallgatói információs rendszer leckekönyvre vonatkozó adataihoz (e-leckekönyv) való hozzáférésre a jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- a. Hallgatói jogosultságok:
1. a hallgatónak az e-leckekönyvbe írási jogosultsága nincs;
 2. a hallgató jogosult hallgatói jogviszonya teljes időtartama alatt betekinteni az e-leckekönyv adataiba a hallgatói információs rendszerhez használt egyéni belépési kódja segítségével;
 3. a hallgató jogosult a hallgatói információs rendszerből az adott képzési időszakra vonatkozó teljesítési lapot kinyomtatni;
 4. a hallgató a vizsgalapon történt korrekcióról elektronikus értesítést kap.
- b. Oktatói jogosultságok:
1. e-leckekönyvben a felelősségi körébe rendelt kurzusokra vonatkozó értékelő bejegyzést tehet a tantárgyi programban, valamint jelen szabályzatban meghatározott értékelési rend alapján, a 15. § (2) szerint vezetett vizsgalap adatai szerint;
 2. az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait ellenőrizheti és az abban szereplő érdemjegyek alapján az e-leckekönyvben korrekciót végezhet a vizsgaidőszak utolsó napjáig;
 3. az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait a vizsgaidőszak utolsó napját követő 5 munkanap alatt is ellenőrizheti, azzal, hogy a jelen pont szerinti időszak alatt az érdemjegyek e-leckekönyvben való korrekcióját, az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett, a tanulmányosztály-vezetőnél kezdeményezheti a karon működő elektronikus levelezési rendszerben, vagy írásban;
 4. e-leckekönyvben a fentiek szerinti értékelő bejegyzést csak oktató, akadályoztatása esetén az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője tehet, azzal, hogy a bejegyzést a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti vizsgálat alapján a tanulmányosztály-vezető módosíthatja;
- c. Tanulmányi Osztály jogosultságai:
1. tanulmányi ügyintéző az e-leckekönyvben a felelősségére bízott hallgatók adatait, személyre szóló, munkakörén alapuló engedély alapján minden, számára elérhetővé tett adatát létrehozhatja, módosíthatja, kivéve a tanulmányi értékelésre vonatkozó adatokat;
 2. tanulmányi ügyintéző az e-leckekönyvben a tantárgyfelveletre, valamint tanulmányi értékelésre vonatkozó módosítást csak a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti vizsgálat alapján alapuló, tanulmányosztály-vezető által a karon működő elektronikus levelezési rendszerben, vagy írásban kiadott utasítása, illetve tanulmányi és vizsgabizottsági határozat szerint végezhet.
- d. hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős jogosultságai:
1. adminisztrációs és felügyeleti joggal rendelkező személyeknek az e-leckekönyvre vonatkozó bejegyzési jogosultsága nincs;
 2. különleges, csak az Egyetem rektorának, vagy a kar dékánjának, oktatási dékánhelyettesének írásbeli rendelkezésére, és az N-szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető engedélye alapján, adatbázis szinten kezelt bejegyzés készülhet, aminek tényét írásban rögzíteni kell és a változás előtti állapotról hiteles másolatot kell készíteni;

⁹³⁵ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

3. az előző pont szerinti bejegyzésért, valamint hiteles másolatért az N-szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (6) Szóbeli számonkérés esetén írásbeli értesítés (teljesítési lap) mellett a hallgató, a számonkérés értékelésének megállapításakor, egyéb esetben a vizsgát követő 5 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap az eredményről. Nem szóbeli számonkérés esetén az eredményeket anonimizált módon elérhetővé kell tenni az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egységénél.
- (7) A hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után legalább 14 napon belül kifogással élhet a hallgatói információs rendszerben szereplő, értékelésre vonatkozó adattal szemben. A kifogást a Hallgatói Információs Irodán kell benyújtani.
- (8) A jelen szakasz (6) bekezdésében, valamint a jelen szabályzat 13. § (5) bekezdése szerinti kifogás kivizsgálására az oktatási dékánhelyettes felügyeletével a tanulmányosztály-vezető jogosult. A vizsgálat
- írásbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 15. § (2) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgató dolgozatára felvezetett érdemjegy,
 - szóbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 15. § (2) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgatói teljesítési lapjára felvezetett érdemjegy
 - tantárgyfelvétel esetén különösen, de nem kizárólag a hallgató által a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, adott félévre vonatkozó tantárgylista vizsgálatán alapul.
- A javítás(ok)ról a tanulmányosztály-vezető dönt, az adott tantárgyért felelős szervezeti egység vezetőjének, a karon működő elektronikus levelezési rendszerben megküldött előterjesztésének figyelembe vételével. A vizsgálatot a kifogás érkeztetése utáni 5. munkanapig le kell folytatni, aminek eredményéről a hallgató a hallgatói információs rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. A vizsgálat eredményével szembeni jogorvoslati eljárásra a 6. § (10) bekezdés rendelkezései az irányadók.
- (9) A jelen szakaszban foglaltak szerinti hallgatói információs rendszer hitelesen tartására vonatkozó szabályokat a dékán határozza meg. A vizsgaidőszak utáni 14. napot követő első munkanapon a hallgatói információs rendszerben a félév lezárásra kerül. A lezárást követően a kar oktatási dékánhelyettesének írásbeli értesítése alapján adatmentést kell végezni. Az adatmentésért az *Semmelweis Egyetem Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről szóló szabályzatában meghatározott* hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (10) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma fejezi ki.
- (11) A tanulmányi munka minőségét a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag fejezi ki.
- | | |
|-------------------|--|
| Súlyozott átlag = | Σ (kreditpont x érdemjegy) |
| | hallgató által teljesített tárgyakhoz rendelt kreditpontok összege |
- (12) A súlyozott átlag megadható a hallgató adott félévben megszerzett, valamint az összes kreditpontjára (kumulált átlag).
- (13) A kreditátvitellel [TVSZ 17. §] befogadott tantárgy eredménye nem számítható be az adott félév súlyozott átlagába.
- (14) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére a kreditindex (KI) szolgál.
- Kreditindex = Σ (kreditpont x érdemjegy) / 30**
- (15) A kreditindex egy félévre vonatkozik.
- (16) Az ösztöndíj megállapítására a súlyozott tanulmányi átlag szolgál.
- (17) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja a súlyozott tanulmányi átlag.
- (18) A hallgató leckeönyvébe a félév lezárásakor be kell jegyezni a félév során szerzett kreditpontok összegét, a súlyozott vagy egyszerű tanulmányi átlagot és a korrigált kreditindexet.

17. §

A HELYETTESÍTŐ ÉS SZABADON VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK BEFOGADÁSA

- (1) Más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kreditpont

- megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
- (2) Valamely tantárgy(ak) másikkal helyettesíthető(k), amennyiben a programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának. Ha a helyettesítő tantárgy(ak) (össz)kreditpontjainak száma kisebb a helyettesített tantárgy(ak) (össz)kreditpontjainál, vagy a teljesítmény értékelésének módjában eltérés van a kreditátvitelhez különbözőzeti vizsga írható elő, ami a vizsgaidőszakot megelőzően (a szorgalmi időszak utolsó három hetében), vagy a vizsgaidőszakban teljesíthető. A hallgató köteles az erről szóló határozat kézhezvételét követő 10 munkanapon belül a különbözőzeti vizsgával érintett tantárgy oktatásáért felelős oktatónál bejelentkezni.
 - (3) Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 25 %-ban eltérnek egymástól.
 - (4) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
 - (5) A hallgató adott félévre történő beiratkozását/bejelentkezését megelőzően a Kreditátviteli eljárási rendben leírt módon kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1)-(4) bekezdések, valamint a 19. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Kreditátviteli Bizottság hozza az illetékes oktatási szervezeti egység javaslatának figyelembe vételével.
 - (6) Annak a hallgatónak, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya és új felvételi eljárásban újra felvételt nyert, a korábban teljesített tantárgyai befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a KÁB dönt.
 - (7) A KÁB a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves, egyéni tanrendjét.
 - (8) A kreditátvitel szabályait, lehetőségeit és jellemző módzatait, az elbíráláshoz szükséges előírt dokumentumok listáját a Kreditátviteli eljárási rend tartalmazza. Csak az e dokumentumban megfogalmazott határidőig benyújtott és pontosan kitöltött kérelmek kerülnek elbírálásra.
 - (9) Amennyiben a hallgató által helyettesítésre kért tantárgyat nem kreditrendszerű képzésben teljesítette, beszámítását a korábbi leckekönyvben feltüntetett óraszám figyelembevételével kell megtenni, tekintettel az aktuális képzés kontakt és egyéni óraszámainak érvényes arányára. Amennyiben a helyettesítő tantárgynak sem kreditértéke, sem óraszámja nem ismert, a kreditátvitel nem biztosítható.
 - (10) A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont-értékét. Szabadon választható tantárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető, figyelembe véve a 17. § (4) bekezdésben foglaltakat.
 - (11) Ha helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kreditpont hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni és érvényesíteni.
 - (12) A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.
 - (13) Minden egyéb, a kreditátvitel szabályait és lehetőségeit tartalmazó kérdést a Kar Kreditátviteli eljárási rendje tartalmazza.

18. §

TERÜLETI-SZAKMAI GYAKORLATOK

- (1) A területi szakmai gyakorlatok óraszámát, kreditszámát és vizsgatípusát a tanterv írja elő.
- (2) A területi szakmai gyakorlatok programját, szervezését, a külső gyakorlólhelyek ellenőrzésének módját a szakirányfelelős határozza meg.
- (3) A tanórán kívüli szakmai gyakorlatokat teljesítését a nyilvántartó és értékelő „gyakorlati leckekönyv” tartalmazza.
- (4) A gyakorlati jegy elbírálását a kredit-elismerését az adott tantárgy oktatási felelőse jegyzi be a leckekönyvbe.
- (5) A területi szakmai gyakorlatot ötfokozatú minősítéssel kell értékelni. Elégtelenre minősített gyakorlat megismétlését szakirányfelelős határozza meg.
- (6) A tanórán kívüli szakmai gyakorlatok teljesítése a 4. § (7) bekezdését figyelembe véve, a gyakorlólhelyi munkarend szerint történik.

- (7) A területi-szakmai gyakorlatra készülő hallgatók számára a területi-szakmai gyakorlatok megkezdése előtt kötelező a személyi higiénés alkalmassági (továbbiakban alkalmassági) vizsgálaton való megjelenés. Az alkalmassági vizsgálaton a hallgató részt vehet a Kar orvosi rendelőjében, valamint más, ilyen vizsgálat végzésére jogosult szervnél. Amennyiben a hallgató nem a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karán jelent meg alkalmassági vizsgálaton úgy az alkalmasságát bizonyító dokumentumoknak a Kar orvosi rendelőjében történő bemutatása – az alkalmasság kari nyilvántartásba vétele céljából – kötelező.
- (8) Az alkalmassági vizsgálat szükségességéről, valamint az azon való megjelenésről, az alkalmasságot bizonyító dokumentumok bemutatásáról a vizsgálat megszervezéséért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység naprakész nyilvántartást vezet. A hallgatók számára kötelező alkalmassági vizsgálat elvégzése, illetve annak nyilvántartásba vetetése tanévenként minden év szeptember hónapjában javasolt.
- (9) Az alkalmasság megszerzésének részleteit a jogszabályoknak megfelelően, alapszakonként és képzési szakirányonként megbontva, minden tanévet megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakáig a vizsgálat megszervezéséért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység a Kar honlapján közzé teszi.
- (10) A kötelező alkalmassági vizsgálat érvényességét a vizsgálat megszervezéséért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység a hallgatói információs rendszerben regisztrálja. Regisztráció hiányában a területi-szakmai gyakorlatot a hallgató nem kezdheti meg. A kötelező alkalmassági vizsgálaton való megjelenések ellenőrzése az adott területi-szakmai gyakorlat szervezéséért felelős oktatási szervezeti egység feladata. Ezen ellenőrzési kötelezettsége teljesítésének érdekében az oktatási szervezeti egység a kötelező alkalmassági vizsgálaton való megjelenésről készített nyilvántartást felhasználhatja.
- (11) A hallgatónak a gyakorlati beosztást az adott területi-szakmai gyakorlat szervezéséért felelős oktatási szervezeti egység csak az alkalmassági vizsgálat és a Hepatitis oltások regisztrálásának ellenőrzése után adhatja ki.
- (12) ⁹³⁶A jelen szakasz (9) bekezdése szerinti regisztráció a hallgató felelőssége és kötelessége. Amennyiben a hallgató regisztráció hiányában részt vesz területi-szakmai gyakorlaton etikai és fegyelmi felelőssége mellett az adott területi-szakmai gyakorlat érvénytelen, s amennyiben ezzel összefüggésben kárt okoz, a kárfelelősséget maga viseli.

19. § AZ ABSZOLUTÓRIUM (VÉGBIZONYÍTVÁNY)

- (1) Az abszolutórium minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a záróvizsga, a szakdolgozat, valamint a képesítési követelményekben meghatározott nyelvvizsga kivételével a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tett és teljesítette az előírt szakmai gyakorlatot.
- (2) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.
- (3) A végbizonyítványt a Kar vezetője írja alá.
- (4) Az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol.

20. § A SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA

- (1) A hallgatónak az oklevél/diploma megszerzéséhez szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie. Ez olyan összetett egyéni feladat, amely a képzés során megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
- (2) A hallgató az oktatásszervezeti egységek által ajánlott vagy – esetenként – a saját maga által kezdeményezett és a szak képzésében illetékes oktatásszervezeti egység vezetője által jóváhagyott témát dolgozza fel. Az oktatásszervezeti egységek által feldolgozásra ajánlott szakdolgozati témák

⁹³⁶ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 9.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

listáját a szak(irány) képzésében illetékes oktatásszervező gyűjti egybe és teszi közzé a hallgatók körében. A tudományos diákkör tagjainak korábban választott és legalább Kari TDK előadás szinten kidolgozott témáját – kérésükre – szakdolgozati témaként kell elfogadni.

- (3) A szakdolgozati témákat az utolsó előtti tanulmányi év második félévének első négy tanulmányi hetében kell meghirdetni. A hallgatóknak választásukat egy hónapon belül írásban kell közölniük a szakirány oktatásszervezőjével. A választott téma helyett új témát – kivételesen indokolt esetben, a szakirányvezető engedélyével – legkésőbb a következő félév 4. oktatási hetéig lehet választani.
- (4) A szakdolgozat/diplomamunka-készítés vizsgajeggyel végződő, kötelezően választható tantárgy.
- (5) A szakdolgozat/diplomamunka elkészítésére történő felkészülést – az ajánlott tantervben szereplő tanulmányi félévekben, egyéni valamint kontakt óraszámmal meghatározott – tantárgy segíti.
- (6) A szakdolgozat/diplomamunka készítését témavezető irányítja, aki a kar oktatója és kutatója, illetve külső szakember lehet. A tantárgy félév végi aláírását a kari oktató, kutató témavezető adja, amennyiben a témavezető külső szakember.
- (7) A hallgatónak, a szakdolgozat/diplomamunka-készítés során félévenként, az ajánlott tantervben szereplő kontaktóraszámában kell konzultálnia a témavezetőjével.
- (8) A szakdolgozat/diplomamunka tartalmi, szerkezeti, bibliográfiai, empirikus módszertani, valamint formai követelményeit, az értékelés általános szempontjait az „Útmutató a szakdolgozat készítéséhez” c. írásos segédanyag tartalmazza. Az ezeknek való megfelelést a tantárgyi foglalkozások, valamint a témavezető segítik.
- (9) A hallgatóknak a szakdolgozatot/diplomamunkát egy bekötött, valamint egy elektronikus példányban (CD/DVD) kell benyújtani a szak képzéséért felelős oktatási szervezeti egységhez. A beadásról a hallgató igazolást kap. A bíráló javaslata alapján a kiemelkedő színvonalú dolgozat digitalizált formában könyvtári archiválásra kerül. A szakdolgozatok leadásának határideje a Tanévnapár által meghatározott záróvizsga-időszak első napját megelőző 60. nap.
- (10) A beadott szakdolgozatokat/diplomamunkát a begyűjtő oktatási szervezeti egységtől a témát meghirdető oktatási szervezeti egységek átveszik és bírálatra kiadják. A bíráló felkérését a témát meghirdető oktatásszervezeti egység vezetője végzi. A bíráló csak felsőfokú végzettséggel rendelkező külső szakember, kari oktató vagy kutató lehet. A bírálatra – lehetőség szerint – a témavezetőt (amennyiben az belső szakember), illetve a konzulenszt kell felkérni. Amennyiben a szakdolgozati témát nem a Kar oktatási szervezeti egysége hirdette meg, a szakirány felelős oktatásszervezeti egység vezetője maga kér fel szakértő bírálót, aki lehet külső és belső szakember egyaránt.
- (11) Az értékelést az erre a célra szolgáló nyomtatványon – *“Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap”* – két példányban kell megtenni. Az értékelés tartalmazza a bíráló által javasolt érdemjegyet is. A hallgatót a *“Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap”* másodpéldányának megküldésével, a záróvizsgára bocsátást megelőzően kell értesíteni az értékelésről legalább 15 munkanappal a szakdolgozat/diplomamunka-védés előtt.
A bíráló a *“Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap”*-on két kérdést tesz fel a szakdolgozat tartalmára vonatkozóan, e kérdések hallgató által szóban történő megválaszolása jelenti a szakdolgozat megvédését, aminek minősítése a 21. § (10) bekezdésében szabályozott eljárás során válik véglegessé. Minősítését a bírálók és a szakdolgozat/diplomamunka védésében illetékes Záróvizsga-bizottság állapítja meg.
- (12) Csak a soron következő záróvizsga időszakban tehet záróvizsgát, a szakdolgozat pótlása, illetve javítása után az a hallgató,
 - a) aki szakdolgozatát/diplomamunkáját a határidőre nem nyújtja be, illetve
 - b) akinek szakdolgozatát/diplomamunkáját a bíráló – az illetékes oktatásszervezeti egység vezetőjének ellenjegyzésével – elégtelenre minősítette.Az el nem fogadott szakdolgozat pótlásának feltételeiről a képzésben illetékes oktatásszervezeti egység vezetője rendelkezik, szükség esetén újabb konzultációk előírásával.

21. § A ZÁRÓVIZSGA

- (1) A záróvizsga az ismereteknek és a gyakorlati képességeknek a felsőfokú végzettség megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek a Kar Záróvizsga-

bizottsága előtt arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik és a tanult ismereteket összefüggéseiben érti, és alkalmazni tudja.

- (2) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése.
- (3) El nem fogadott szakdolgozat/diplomamunka esetén a jelölt záróvizsgára nem bocsátható. A pótlás feltételeit és legkorábbi határidejét a tanszék véleménye alapján az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője állapítja meg.
- (4) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A Záróvizsga-bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács választja meg és a Dékán bízza meg, a szakok képzésében illetékes oktatásszervezeti egységek felterjesztése alapján. Az egyes záróvizsga-bizottságok tagjait ennek megfelelően, az adott vizsgaidőszakra vonatkozóan a Kar vezetője kéri fel. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel, vagy az egyetem másik karának, szakjának oktatója legyen.
- (6) A gyakorlati és az elméleti záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az elméleti záróvizsga jegyzőkönyvében az írásbeli dolgozat értékelésére adott érdemjegyet fel kell tüntetni.
- (7) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályzattal értékelik, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a szóbeli záróvizsga osztályzatát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ezen kívül a bizottság megerősíti a gyakorlati záróvizsgára adott osztályzatot, illetve – a bíráló véleményét figyelembe véve – megállapítja a szakdolgozat/diplomamunka minősítését.
- (8) A záróvizsga követelményeit, a számon kérendő tananyag tematikáját, szakirodalmi forrásainak megjelölésével együtt közzé kell tenni a képzés utolsó előtti tanéve második félévének elején. A záróvizsga egy egységet alkot.
A záróvizsga alapképzés esetén
 - a) gyakorlati,
 - b) elméleti írásbeli és
 - c) elméleti szóbeli részből áll.A táplákozástudományi mesterképzés szóbeli záróvizsgájának részei
 - a) szakmai felelet a törzsanyagból,
 - b) szakmai felelet a differenciált szakmai tárgyakból
 - c) diplomamunka-védés.Az ápolás mesterképzés záróvizsgájának részei
 - a) elméleti írásbeli,
 - b) gyakorlati írásbeli,
 - c) diplomamunka-védés,
 - d) elméleti szóbeli.A szóbeli, illetve az ettől elkülönülő gyakorlati záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni. A szóbeli záróvizsga-bizottság tagjai között szerepelnek a gyakorlati záróvizsgát végző szakemberek is.
- (9) A szóbeli záróvizsga elején a hallgató (jelölt) beszámol szakdolgozatáról/diplomamunkájáról. Válaszol a záróvizsga-bizottság által feltett, a bíráló által javasolt, a szakdolgozatra vonatkozó kérdésekre.
- (10) Záróvizsga a Kari Tanács által meghatározott záróvizsga időszakban tehető. Tanévenként három záróvizsga-időszak van.
- (11) A jelölt, a Tanévnaplár által meghatározott záróvizsga-időszak első napját 60 nappal megelőzően, köteles írásban a Hallgatói Információs Irodán a záróvizsgára bejelentkezni.
- (12) Sikeres a záróvizsga, ha a jelen paragrafus (8) bekezdésében meghatározott záróvizsgarészek, valamint a szakdolgozat/diplomamunka minősítése is legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.
- (13) A záróvizsga eredményét az írásbeli elméleti, a szóbeli elméleti, a gyakorlati záróvizsgán elért érdemjegyek, valamint a szakdolgozat/diplomamunka véglegesített érdemjegyek egyszerű számtani átlaga adja. A záróvizsga eredményét a szóbeli záróvizsga-bizottság elnöke hirdeti ki.
- (14) A záróvizsga minősítése:
2,00 – 2,90 – elégséges

2,91 – 3,50 – közepes

3,51 – 4,50 – jó

4,51 – 4,99 – jeles

ha minden részjegy jeles – kiváló

- (15) Amennyiben valamelyik záróvizsgarész vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a záróvizsgarészből kell ismétlő vizsgát tennie, amely az első alkalommal sikertelen volt. Ez a záróvizsga kétszer ismételhető. Ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető. A záróvizsgálathoz kreditpont nem rendelhető. Amennyiben a jelölt bármely megismételt záróvizsgarészből a jelen bekezdés szerinti megengedett ismétlési lehetőségeket kimerítette, s ezek során az adott záróvizsgarészt nem teljesítette sikeresen, a záróvizsgát minden vizsgarészből meg kell ismételnie.
- (16) Sikertelen írásbeli záróvizsga esetén a jelölt nem bocsátható szóbeli elméleti záróvizsgára, azonban gyakorlati záróvizsgát tehet, amelynek sikere esetén azt a későbbi záróvizsga folyamatában nem kell megismételnie. Sikertelen gyakorlati záróvizsga esetén a jelölt nem bocsátható szóbeli elméleti záróvizsgára.
- (17) Ha a hallgató a hallgatói jogviszonya megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszony megszűnését követő bármely záróvizsga-időszakban megkísérelheti. A záróvizsga későbbi időpontban történő letételekor a vizsgázó különbözeti vizsgára nem kötelezhető, azonban a záróvizsgát a vizsga időpontjában hatályos képzési és kimeneti követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján kell teljesítenie. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

22. §

AZ OKLEVÉL (DIPLOMA)

- (1) Sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül az Egyetem kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely a követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
- (2) Az oklevél közokirat, mely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését, az oklevélben megnevezett végzettségi szinten, szakon, szakirányon. Az oklevél tartalmát jogszabály, formáját a Kormány határozza meg.
- (3) Az oklevelet, a Kar vezetője és a Záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. Amennyiben a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a Záróvizsga-bizottság elnöke helyett a Kar oktatási dékánhelyettese is aláírhatja az oklevelet.
- (4) A hallgató kérésére és költségére a Kar hagyományainak megfelelően díszoklevelet ad ki. A Kar hagyományainak megfelelő formában az oklevélről másolat is kiadható.
- (5) A nyelvvizsga letétele alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (6) Az oklevél minősítéséhez szükséges átlageredmény kiszámítása:
 - a) a záróvizsgarészek érdemjegye,
 - b) a szakdolgozat/diplomamunka érdemjegye,
 - c) a szigorlatok érdemjegyeinek átlaga
 - d) teljes tanulmányi időszak előírt kreditpontok súlyozott tanulmányi átlaga.
- (7) A 0,01-ra kerekített átlageredmény alapján az oklevelet öt- vagy háromfokozatú skála alapján kell minősíteni.

Ötfokozatú minősítés esetén:

4,51 – 5,00 – kiváló

3,51 – 4,50 – jó

2,51 – 3,50	– közepes
2,00 – 2,50	– elégséges

Háromfokozatú minősítés esetén:

4,51 – 5,00	summa cum laude
3,51 – 4,50	cum laude
2,00 – 3,50	rite

- (8) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden komponenséből jeles eredményt ért el, szakdolgozatának/diplomamunkájának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb jegy nincs.
- (9) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.
- (10) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, az oklevélmelléklet közokirat.
- (11) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol és latin nyelvű jelölése:
 - alapfokozat „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
 - mesterfokozat „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).
- (12) A mesterfokozattal rendelkezők az oklevelük által tanúsított szakképzettség előtt az „okleveles” megjelölést használják.
- (13) A felsőfokú szakképzésben tett sikeres szakmai vizsga alapján a felsőoktatási intézmény az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt – továbbá a hallgató kérésére bizonyítvány kiegészítő lapot – ad ki.
- (14) A felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány kiadásának előfeltételeként a szakmai és vizsgakövetelmény, illetve a szakképzési program előírhatja a nyelvvizsga letételét.

23. §

AZ INTÉZMÉNY TÁJÉKOZTATÁSI, TANÁCSADÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- (1) ⁹³⁷A dékán gondoskodik arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozásáig hozzájusson a TVSZ-hez, valamint a tanulmányi tájékoztatóhoz. A tanulmányi tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Nftv. vhr.) tartalmazza és a kar honlapján megtalálható.
- (2) Az egyéni tanrend kialakításához a tutorok, valamint a Hallgatói Önkormányzat nyújtanak segítséget.
- (3) A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányi munkáját és közösségi életét – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor segíti.
- (4) A hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés üzenet (többek között tájékoztatás, értesítés, felszólítás), illetve határozat formájában a hallgatói információs rendszeren, valamint az elektronikus hallgatói rendszeren keresztül kerül kiküldésre. Az ily módon megküldött üzenet, határozat írásbeli közlésnek, valamint a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül.

24. §

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazásában

⁹³⁷ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

1. *aktív félév*: amikor az adott félévre a megadott határidőig a hallgató legalább egy tárgyat felvesz;
2. *alapképzés*: alapképzés eléréséhez vezető képzés; az alapképzésben alapképzés [bachelor (BA) vagy baccalaureus (BSc)] és szakképzés szerezhető; az alapképzés az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére; az alapképzésben szerzett szakképzés jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít;
3. *beiratkozás*: a hallgatói jogviszony létrehozásához szükséges eljárás, feltétele a felvétel, illetve átvétel;
4. *bejelentkezés*: bejelentkezési eljárás az aktív vagy passzív félév bejelentésére;
5. *bejelentett passzív félév*: amikor a hallgató a megadott határidőig írásban a Tanulmányi Osztályon bejelenti, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni, tehát jogviszonyát szünetelteti;
6. *be nem jelentett passzív félév*: amikor a hallgató nem jelentkezik be a következő félévre, azaz nem jelenti be, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni;
7. *beszámolóhét*: a szorgalmi időszak azon időszaka, amely az évközi beszámolók teljesítésére, valamint, amennyiben a pótlást az adott tantárgy tantárgyi programja lehetővé teszi, a hallgatók óralátogatási mulasztásainak pótlására szolgál;
8. *CV kurzus*: csak vizsgás kurzus, amelyre a hallgató akkor jelentkezhet be, ha egy tárgyból az előző félévben a félév végi aláírást megszerezte, de a vizsgakövetelményt nem sikerült teljesítenie, a CV kurzus tantárgyfelvételnek minősül;
9. *doktori értekezés*: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt - a doktori fokozatszerzési eljárás során - bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes;
10. *doktori iskola*: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést;
11. *elektronikus hallgatói rendszer*: a kar által működtetett STUDINF elnevezésű elektronikus felület.
12. *évközi jegy*: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;
13. *felmenő rendszer*: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;
14. *félév*: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;
15. *felsőfokú szakképzés*: felsőoktatási intézmények által hallgatói - valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói - jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképzést ad;
16. *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező)*: az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű;
17. *gyakorlati jegy*: ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel járó, gyakorlaton megszerezhető érdemjegy;
18. *hallgatói információs rendszer*: NEPTUN EFTR (Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer);
19. *halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlag*: a kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére szolgáló, a tanulmányok egészére számított súlyozott tanulmányi átlag;
20. *hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező)*: az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött hallgató (jelentkező), akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt;
21. *halmozottan hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező)*: az a hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező), akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője, - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint - legfeljebb alapképzésű iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek;
22. *helyesbítő vizsga*: az elégtelennél jobb érdemjegyre, vagy a „nem felelt meg”-nél jobb minősítéssel teljesített vizsga sikeresebb letételének kísérlete;
23. *honlapon való közzététel*: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való

- közzététele;
24. *intézet*: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység;
 25. *intézményi dokumentum*: az alapító okirat, továbbá az e törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat;
 26. *ismétlő javítóvizsga*: a sikertelen javítóvizsga megismétlése;
 27. *javítóvizsga*: a sikertelen vizsga megismétlése;
 28. *kar*: egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység;
 29. *kedvezményes tanulmányi rend*: a szorgalmi időszakban való vizsgázásra és/vagy az óralátogatás alóli felmentésre irányuló TB engedély, a hallgató kérelme alapján;
 30. *képesítési keret*: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői;
 31. *képzési ág*: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos;
 32. *képzési és kimeneti követelmények*: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható;
 33. *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;
 34. *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;
 35. *képzési program*: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely
 - a) az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
 - b) felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá
 - c) a doktori képzés tervéttartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;
 36. *képzési terület*: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;
 37. *kis létszámú szak*: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, államilag támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségi képzés;
 38. *klinika*: az az egészségügyi szolgáltató, amely a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként közreműködik az orvoscépzéssel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában;
 39. *kollokvium*: ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel járó vizsgaforma;
 40. *konzultáció*: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége;
 41. *kötelező tantárgy*: az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva;
 42. *kötelezően választható tantárgy*: a szak által meghatározott tantárgyak közül választhatja ki a hallgató, hogy melyiket kívánja teljesíteni;
 43. *kredit*: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke - feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták - nem függ attól, hogy a hallgató tudására milyen értékelést kapott;
 44. *kritérium követelmény*: a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nincs kredit rendelve;
 45. *lezárt aktív félév*: a hallgató aktív féléve végén a leckeönyv jobboldalának átlaggal történő lezárása, és a kar vezetője, illetőleg az általa megbízott helyettes által történő hitelesítése;
 46. *mentorprogram*: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt;

47. *mesterképzés*: mesterképzésben mesterfokozat [master (MA) vagy magister (MSc)] és szakképzettség szerezhető; a mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint; a mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít;
48. *nem teljesített tantárgy*: a hallgató által az adott félévben felvett tantárgy, amelyet a hallgató elégtelen vagy nem felelt meg minősítéssel zárt, illetőleg meg sem kísérelt teljesíteni;
49. *passzív félév*: az a félév, amelyben a hallgató szünetelteti tanulmányait, egy tárgyat sem vesz fel, ami lehet bejelentett, nem bejelentett;
50. *Ptk.*: Polgári Törvénykönyv;
51. *résztanulmányok folytatása*: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;
52. *súlyozott tanulmányi átlag*: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeg, osztva a teljesített tárgyak kreditértékeinek összegével;
53. *saját bevétel*: az államháztartáson kívüli források - beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is, ide nem értve az állami vagyont értékesítésének ellenértékét - valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek;
54. *szak*: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;
55. *szakirány*: a szakképzettség részeként megszerzhető, speciális szaktudást biztosító képzés;
56. *szakképzettség*: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerzhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése;
57. *székhelyen kívüli képzési hely*: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés;
58. *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;
59. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc;
60. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait;
61. *távoktatás*: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát;
62. *telephely*: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település;
63. *végbizonyítvány (abszolutórium)*: a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;
64. *választható tantárgy*: a hallgató szabadon választja ki tantárgyát a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tárgyak köréből;
65. *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

25. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerves részét képező Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar külföldi hallgatók számára szervezett nyelvi

előkészítő képzésére vonatkozó külön rendelkezéseket.

- (2) Ha a hallgató hagyományos képzési rend szerint kezdte meg tanulmányait, de hallgatói jogviszonyának szüneteltetése, vagy egyéb ok miatt tanulmányait a BSc képzés keretében kell folytatnia, az eredeti szakirány szerint fejezheti be tanulmányait.
- (3) Ha hallgató a korábban felvételt nyert, de tanulmányait a hagyományos képzésben nem kezdte meg, a BSc képzés keretében kell a tanulmányait végezni.
- (4) Jelen szabályzat 2011.08.29-én lép hatályba, amivel egyidejűleg a 113/2007. (X.25.) számú SE szenátusi határozattal elfogadott Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. RÉSZ III/II. Fejezet Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata hatályát veszti.
- (5) A jelen szabályzat 7. § (14) bekezdés *d*) pontjában, a 7. § (15) bekezdés *d*) pontjában, valamint a 13. § (8) bekezdésének módosításai a 2011/12-es tanév őszi szemeszterétől alkalmazhatók, azzal, hogy azon hallgatók, akik a 2011/12-es tanév előtt kimerítették az adott tantárgy harmadik tantárgyfelvételi lehetőségét a 7. § (19) bekezdésében rögzítettek szerint méltányossági tantárgyfelvételt kérhetnek, s ebben az esetben 7. § (19) bekezdés alapján gyakorolt méltányosságot követően újabb megszüntetési ok áll be, ha a hallgató a méltányossági döntéssel érintett tárgyat negyedik alkalommal, vagy más tárgyat harmadik alkalommal nem tud teljesíteni.
- (6) *hatályon kívül helyezte a 126/b/2012. (XII. 13.) számú szenátusi határozat*
- (7) Amennyiben az idegen nyelvű képzésre vonatkozóan az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat másképp nem rendelkezik az 1. § (1) bekezdése értelmében a jelen szabályzatban foglaltakat az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatókra is alkalmazni kell, azzal, hogy az ha az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat a jelen szabályzatban foglaltakkal eltérő rendelkezéseket tartalmaz, akkor a jelen szabályzatban rögzítetteket az abban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (8) Ahol jelen szabályzat jogszabályt említ, ott a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény szerinti valamennyi jogszabályt kell érteni és alkalmazni.
- (9) A 2011-2012-es tanév során a tanulmányi ösztöndíj megállapítására a korrigált kreditindex (KKI) szolgál. Korrigált kreditindex = KI × (teljesített kredit/vállalt kredit) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi korrigált kreditindex. A 16. § (16)-(17) bekezdésében foglalt rendelkezés 2012. szeptember 1-től kezdődően alkalmazandó.

**A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar
Tanulmányi és Vizsgaszabályzat
1. sz. melléklet**

**SEMMEIWEIS EGYETEM EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA
SZERVEZETT NYELVI ELŐKÉSZÍTŐ KÉPZÉSÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK**

I. (1) Jelen szabályzat csak a Semmelweis Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát (továbbiakban TVSZ) kiegészítő rendelkezéseket tartalmazza. Az itt nem szabályozott kérdésekben a TVSZ. rendelkezései irányadók.

(2) ⁹³⁸ A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar a felsőfokú tanulmányok megkezdése előtt – költségterítéses hallgatói jogviszony keretében – előkészítő évfolyamot indít.

A tanterv – TVSZ 4.§-hoz

II. (1) A képzés során a hallgatók idegen (illetve magyar, mint idegen nyelv) szaknyelvet, egészségügyi terminológiát és szakmai előkészítő tantárgyakat tanulnak.

(2) Nyelvi képzésük a főiskolai alapszakon, illetve szakirányban folytatott tanulmányokra készít fel.

Az oktatás időszakai – TVSZ 5. §-hoz

III. (1) Az előkészítő képzésben a hallgató oktatási modulokban vesz részt, a modulok végén, a hallgató beszámoló formájában ad számot elsajátított ismereteiről, a tanulmányaiban történt előmeneteléről.

(2) Az alapképzésbe való továbblépés feltétele az előkészítő képzés nyelvi követelményeinek való megfelelés.

A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek – TVSZ 6. §-hoz

IV. (1) A TVSZ által rögzített fórumok és szervezetek a külföldi hallgatók esetében is illetékesek, azonban a közöttük lévő kapcsolattartásban a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Külföldi Hallgatók Titkársága aktívan részt vesz, illetve azt elősegíti.

(2) A külföldi hallgatók esetében a bizottságok eljárási rendje az általános szabályoknak megfelelő, de az esetleges külön eljárások – nyelvi fordítások, ekvivalencia-vizsgálatok, stb. – miatt a határidők meghosszabbíthatók.

A hallgatói jogviszony, bejelentési (bejelentkezési) kötelezettség – TVSZ 7.§-hoz

V. (1) Az előkészítő évfolyamra történő felvétel feltétele az érettségi vizsga.

(2) Szükség esetén a MEIK véleménye alapján eldöntendő a nemzeti sajátosságokkal bíró középiskolai végzettség magyar érettségivel való ekvivalenciája.

(3) A felvételi vizsga nyelvi alkalmassági vizsgából áll.

(4) Az előkészítő képzésben résztvevő hallgató a Semmelweis Egyetemen hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Az előkészítő évfolyam második szemeszterére a hallgatónak be kell jelentkeznie. Az előkészítő képzésben történő részvétel folyamatos hallgatói jogviszonyt tesz lehetővé az alapképzésre történő átlépéskor. Ezért további beiratkozásra a tanulmányok ideje alatt nincs szükség.

(5) A hallgató *az előkészítő tanévre való beiratkozást, illetve a további bejelentkezést* követően jogosult:

- a) az előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
- b) az Egyetemen a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,

⁹³⁸ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 9.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

- c) a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni, melynek érvényességét a félévekre történő beiratkozáskor/bejelentkezéskor köteles meghosszabbíttatni.
- (6) A beiratkozást/bejelentkezést követően az előkészítő képzésben résztvevő hallgató utólag nem kérheti megkezdett félévének passzívva nyilvánítását.
- (7) A hallgatói jogviszony szüneteltetésére az előkészítő tanulmányi év alatt csak egyedi elbírálással, különleges indokok alapján van lehetőség, elsősorban akkor, ha a hallgató otthoni (hazájában) bekövetkező helyzet ilyen irányú kérelmét alátámasztja.
- (8) A hallgató kérheti jogviszonyának megszüntetését. Ebben az esetben a hallgatói jogviszony a kérelmezés napján megszűnik.
- (9) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a) költségterítési díj befizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget,
- b) a második félévre nem jelentkezik be.
- (10) A beiratkozást követően a hallgató jogosult a költségterítéses képzés keretében igénybe vehető szolgáltatásokra:
- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások látogatása, vizsgák letétele,
- b) kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások látogatása
- c) az intézmény létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnika, sport- és szabadidős létesítmények-, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan
- d) tanulmányi és az életpálya-tanácsadás igénybevétele,
- e) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
- f) az intézmény által szervezett ünnepeken, rendezvényeken való részvétel,
- (11) Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások
- a) az alapképzés tantervében meghatározott, a képzés nyelvén meghirdetett tantárgyak hallgatása,
- b) az intézmény eszközeivel előállított, az intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő anyagok (pl. sokszorosított segédletek) biztosítása,
- c) az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata az ingyen szolgáltatásokon kívüli körben,
- d) kollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek, eszközeinek használata.

Tantárgyak felvétele TVSZ 13.§-hoz

- VI.** (1) Az előkészítő évfolyam tantárgyait az oktatásért felelős szervezeti egység a Tanulmányi Osztályon keresztül Neptun-rendszerben hirdeti meg.
- (2) A hallgató a tantárgyakat a lecke-könyvébe felveszi.
- (3) A hallgató más képzési szinten és formában a képzés nyelvén meghirdetett tantárgyat a költségterítési szabályzat alapján vehet fel.
- (4) Az előkészítő évfolyam tantárgyai a hallgató számára kötelezően felveendők, ezek teljesítése az előkészítő évfolyam elvégzésének, illetve a tanulmányoknak a BSc alapképzésen történő folytatásának feltétele.

Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon – TVSZ 14.§-hoz

- VII.** (1) Az ismeretek ellenőrzése történhet:
- a) a tanórán teljesített szóbeli vagy írásbeli beszámolóval
- b) szorgalmi időszakban félévközi jeggyel,
- c) a tanulmányi modulok végén záróosztályzattal.
- (2) A félévi követelmények teljesítését a lecke-könyvi aláírás igazolja, amelynek alapjául a tanulmányi modulok végén szerzett vizsgajegy is szolgálhat.
- (3) Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki a félévi követelményeket teljesítette.
- (4) Sikertelen vizsga ismétlésének módját és idejét a dékán által kijelölt felelős vezető oktató javaslata alapján az oktatási dékánhelyettes írja elő.

- (5) A harmadik és további sikertelen vizsga ismétlése külön díj ellenében történik.
- (6) A hallgató tanulmányi eredményét a leckönyvbe és az információs rendszerbe az arra jogosult oktatók és a Nemzetközi Iroda munkatársai vezetik be.
- (7) A tanulmányi foglalkozásokon a hallgató részvétele kötelező. Hiányzás esetén a hallgató hiányzást követő nap 16 óráig köteles tájékoztatni a Kar Külföldi Hallgatók Titkárságát a hiányzás okáról, valamint az aktuális tartózkodási helyéről.
- (8) A tanulmányi órákon való jelenlét folyamatosan ellenőrizendő. Az igazoltan elmulasztott órák pótlására a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a hallgatót kötelezheti.

III/III. fejezet

Semmelweis Egyetem
Egészségügyi Közszolgálati Kar
Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

1. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

1. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Közszolgálati Kar alapképzésben, mesterképzésben, másoddiplomás és posztgraduális szakirányú továbbképzésben, felsőfokú szakképzésben valamint felsőoktatási szakképzésben állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges, kreditrendszerű, nappali, esti és levelező tagozatos képzésben részt vevő magyar és külföldi állampolgárságú, magyar és idegen nyelven tanuló hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire terjed ki.
2. A doktori képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiről külön szabályzat rendelkezik.
3. A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban részt vevő minden közvetlenül illetve közvetve résztvevő oktatóra, kutatóra, adminisztratív munkát végző dolgozóra és hallgatóra kötelező érvényű.

2.§ A kreditrendszer alapfogalmai

1. Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói munkaóra magában foglalja a tanórát (kontaktóra) és az egyéni hallgatói munkaórát.
2. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, melynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.
3. A kredit megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges (2), háromfokozatú értékelés esetén legalább megfelelt szintű teljesítésével lehetséges.
4. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kredit 10%-ának megfelelő pontértékű további tárgy felvétele és teljesítése az állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató esetében térítésmentes, az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak a kreditponttal arányos összegű önköltséget kell fizetnie.
5. A kritériumkövetelmény a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott olyan kötelezően teljesítendő feladat, amelyhez nem tartozik kredit (pl. szakmai gyakorlat, nyelvi követelmény, stb. teljesítése).

3.§ A tanterv

A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.

1. Kötelező tantárgyak teljesítése a szakon mindenki számára kötelező, más tárggyal nem helyettesíthető.
2. Mintatanterv: egy adott szak elvégzéséhez javasolt, az előtanulmányi követelményekre figyelemmel ajánlott tantárgyfelvételi rend, melytől a hallgató a szabályzat keretein belül eltérhet. A mintatanterv félévenként átlagosan 30 kredit értékű tantárgyat tartalmaz.
3. A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban
 - a. valamennyi kötelező, kötelezően választható tantárgyat,
 - b. a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt kreditet,

- c. a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy vagy félév végi vizsga),
 - d. a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,
 - e. a szakválasztás feltételeit és szabályait,
 - f. az előtanulmányi rendet,
 - g. a diplomamunka (szakdolgozat) felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
 - h. a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit,
 - i. a záróvizsga tantárgyait, illetve azok kiválasztásának szabályait.
 - j. egyéb tantárgy-specifikus követelményeket (pl. szakmai gyakorlat)
4. Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.
 5. Az előtanulmányi rendet a Kar Tanácsa határozza meg, amellyel kapcsolatban a Kari Hallgatói Képviselőtnek (HÖK) véleményezési joga van. Az előtanulmányi rendtől, illetve a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérő tantárgyfelvétel semmis.
 6. Az előzetes követelmény (előfeltétel) egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette. A tantervben meghatározott egyes tárgyak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.
 7. A mintatantervekben a tanórák száma maximálisan 40 tanóra/hét (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelés órákon kívül).
 8. Az egyes szakok tanterveit a képzésért felelős Kari Tanács, karközi képzés esetén a képzésben részt vevő karok Tanácsaival egyetértésben a Szenátus határozza meg. A 4. § (4) és (5) bekezdése szerint akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.
 9. A modul a szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl. alapozó modul, szakmai törzsanyag modul) vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirány modul).
 10. A hallgató joga az adott szakon párhuzamosan meghirdetett szakiránymodulok közötti választás. Az egy szakiránymodult felvevő hallgatók száma korlátozható, a szakiránymodul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

4.§ Tantárgyprogram (részletes tantárgylap), tantárgy akkreditáció

1. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.
2. A tantárgyprogramokat (az i-j pontok kivételével) a hallgatók az adott tantárgy első oktatási napján kézhez kapják, attól az oktató(k) csak indokolt esetben térhet(nek) el.
3. A tantárgy programja (részletes tantárgylap) tartalmazza:
 - a. a tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
 - b. a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat + klinikai gyakorlat bontásban),
 - c. a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
 - d. a tantárgy kreditpontjait,
 - e. a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és az oktató megnevezését, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,
 - f. a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását,
 - g. az osztályzat, félév végi aláírás kialakításának módját,
 - h. az esetleges vizsgakövetelményeket,
 - i. az írott tananyagot, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - j. a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható alapvető jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját

4. A tantárgy-akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.
5. Az egyes tantárgyak programjait a Kar Tanácsa akkreditálja.

5.§ A képzés időszakai

1. A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt és a tantárgy elsajátításával kapcsolatos feladatokat teljesít. A szorgalmi időszak hossza nappali (teljes idejű) képzésben legalább 13 hét, a foglalkozások időtartama (előadás, gyakorlat) 45 perc.
Részidős képzés keretében bonyolított képzések esetén a szorgalmi időszak hosszáról és a kontakt órák hosszáról, megtartásának időpontjairól, valamint a vizsgaidőszak idejéről a szak szervezésért felelős szervezeti egység javaslatára – e szabályzat rendelkezése hiányában - a Kari Tanács dönt .

A szakmai gyakorlat időtartama a tanulmányi tájékoztatóban kerül kihirdetésre.

A vizsgaidőszak időpontját és hosszát, illetve az ismétlővizsga-időszakot az egyes szakok szervezéséért felelős szervezeti egységek javaslatára a Kari Tanács dönti el. A vizsgaidőszak időtartama a Tanévkönyvben kerül kihirdetésre.

2. A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselő (HÖK) véleményét kikérve, a Kari Tanács dönt, melyről az Egyetem rektorát tájékoztatja.
3. A rektor és a dékán tanévenként külön-külön 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet, az egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve a Hallgatói Önkormányzat kari választmányával egyetértésben. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztetni köteles.

6.§ A tanulmányi ügyekben eljáró bizottság

1. A hallgatók tanulmányi ügyeiben, függetlenül a képzés formájától, első fokon a Szenátus által létrehozott kari Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság (CKOB) jár el.
2. A Bizottság konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát.
3. A hallgatói jogviszonnal kapcsolatos kérelmeket az illetékes tanulmányi felelőshöz kell benyújtani, aki a kérelem egy másolati példányát köteles elektronikus úton megküldeni a Dékáni Hivatal részére.
4. A CKOB akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van és közülük legalább egy fő oktató.
5. A Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság hatásköre:
 - a. a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása,
 - b. párhuzamos képzés,
 - c. vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben,
 - d. méltányossági alapon adható kedvezmény engedélyezése,
 - e. szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel,
 - f. szakváltóztatás engedélyezése,
 - g. vendéghallgatói jogviszony engedélyezése,
 - h. hallgatói jogviszony megszüntetése,
 - i. *hatályon kívül helyezte a 127/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*
 - j. kreditelismerési kérvények elbírálása,
 - k. tantárgy befogadásának elbírálása

6. A Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság határozatát írásba kell foglalni és kézbesítés útján kell közölni az érintett hallgatóval. A határozat közlésének napja a kézbesítés napja.

7.§ A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség

1. Az, aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet.
2. A tanulmányok megkezdése előtt a hallgatók a kari képzések sajátosságainak megfelelően ünnepélyes fogadalmat, bizalmi nyilatkozatot tesznek.
3. A tanulmányok megkezdésére jogot szerzett hallgató köteles a tanulmányok első félévére beiratkozni. A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és a Kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.
4. A beiratkozás illetve, a tanulmányok folytatására illetve szüneteltetésére vonatkozó bejelentés a Kar által e célra meghatározott időszakban történik.
5. ⁹³⁹A beiratkozás a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott beiratkozási lap aláírásával, illetve a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval történik a hallgatónak előzetesen elküldött tájékoztató alapján. A tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel, illetve mindkét esetben a képzésért felelős intézetek által előzetesen adott tájékoztatás alapján a hallgatói információs rendszerben való tárgyfelvétel alapján történik.:

Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgatót is terheli a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentési kötelezettség.

6. A hallgató baleset, betegség vagy egyéb előre nem látható méltányolható körülmény esetén a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentését visszavonhatja.
7. A tárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadásaira és gyakorlati foglalkozásaira a való jelentkezés. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
8. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján - önköltség fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás illetve az adott félévi tanulmányok folytatásának feltétele.
9. A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs. A hallgató különjárás díj fizetésére kötelezhető az adatváltozások bejelentésnek elmulasztása miatt.
10. Amennyiben a hallgató az adott képzési időszakban tanulmányait folytatja, jogosult:
 - i. előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
 - ii. az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
 - iii. a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
 - iv. a TDK tagja lenni,
 - v. a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
 - vi. az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni, amennyiben államilag támogatott képzésben vesz részt.

8.§ A hallgatói jogviszony szünetelése

⁹³⁹ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 10.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

- ⁹⁴⁰A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározottak szerint a hallgatói jogviszony szünetel illetve szüneteltethető.
- A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató
 - a hallgatói normatívából juttatásban nem részesülhet,
 - diákigazolványa nem érvényesíthető,
 - a választás és választhatóság jogával nem élhet, azaz újabb beiratkozásig nem lehet tagja a HÖK-nek.
- Kérelem alapján a felvett személy tanulmányai megkezdésére legfeljebb két félév halasztást kaphat. Halasztási szándékát a Kar Dékáni Hivatalában írásban kell bejelenteni. A halasztási időszak elteltével a felvett személy külön felszólítás nélkül köteles beiratkozni. Ennek elmulasztása esetén a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.
- A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév.

9.§ A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,

e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,

f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

g) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

h)⁹⁴¹ a kizárás etikai vagy fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) Egyoldalú nyilatkozattal megszüntetésre kerül a hallgatói jogviszonya annak az adott szakon tanulmányait a 2012/13-as őszi félévben vagy azt követően megkezdő hallgatónak, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(4) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:

⁹⁴⁰ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 11.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁴¹ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 10.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

1. nappali képzésben, ha a hallgató által a kötelező, a kötelezően választható tantárgyakból megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév elteltével kevesebb, mint az adott időszak alatt megszerezhető kreditek 50%-a
2. ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.
3. Amennyiben a hallgatói jogviszony a 9.§. 1.) pontjában foglaltak alapján szűnt meg, és a hallgató új felvételi eljárás keretében újból felvételt nyer, korábbi tanulmányainak beszámítását nem kérheti.

10.§ Visszavétel

hatályon kívül helyezte a 127/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat

11.§ Átvétel

1. Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a Semmelweis Egyetemre, a képzési szakirányának megfelelő szakra, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn.
2. A kérelmeket a Dékáni Hivatalhoz kell benyújtani.
Az átvétel feltételeinek meghatározása a karhoz tartozó intézetek hatáskörébe tartozik.
3. Átvétel esetén az átadó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átadó intézménynek, a hallgató tanulmányai folyamán felhasznált állami (rész)ösztöndíjas továbbá aktív féléveinek számáról, és arról, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyát az átvétel miatt megszüntették, s a névsorból törölték.
4. Az azonos szakon önköltséges képzésben részt vevő hallgató átvételét kérheti az állami (rész) ösztöndíjas képzésre. Az átvételre azonban csak akkor kerülhet sor, ha állami (rész) ösztöndíjas hely szabadul fel. A felszabadult helyekre a felvételt az összesített korrigált kreditindex alapján képzett sorrend dönti el.
5. Átvételre a szakok, a karok és képzési szintek között kizárólag akkor van lehetőség, ha a teljesített tantárgyak programjai legalább 75 %-ban megegyeznek az adott Karon oktatott tantárgyak programjaival. Minden más esetben kizárólag az adott Karon tett, a felsőfokú intézményekbe való felvételtől szóló jogszabály szerinti sikeres felvételi eljárás után kezdheti meg tanulmányait.
6. A más szakon, karon vagy intézetben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a fogadó kar Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottsága dönt a tantárgyat oktató szervezeti egységek véleményének figyelembe vételével. A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez - a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is - legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

12. § Párhuzamos képzés

1. Kérelem alapján más szak, kar vagy intézmény hallgatója sikeres felvételi eljárás alapján párhuzamos tanulmányokat végezhet a Semmelweis Egyetemen.
2. A Semmelweis Egyetem hallgatója is bekapcsolódhat más intézményben párhuzamos képzésbe, ebben az esetben a hallgatót-bejelentési kötelezettség terheli a Kar dékánja felé.

13. § Vendéghallgatói jogviszony

1. A Semmelweis Egyetem EKK hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélyezi.
2. Az erre vonatkozó kérelmet a Kar Dékáni Hivatalába kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét és a fogadó intézmény adott tárgyra vonatkozó tematikáját.
3. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak a 21. § szerint fogadhatók be.
4. Az átvételnek és a vendéghallgatói jogviszony létesítésének, a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.
5. Más egyetem, kar hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélyezi.
6. A vendéghallgatói engedélyt kapott hallgató kizárólag a szorgalmi időszak kezdetén kapcsolódhat be a tanulmányokba.

14. § Az állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés

1. ⁹⁴²A Semmelweis Egyetem önköltséges képzésben részt vevő hallgatójává válni az Nftv.-ben foglaltakon felül, felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény önköltséges képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.
2. ⁹⁴³
3. Az önköltséges képzésre vonatkozó speciális kérdéseket külön szabályzat tartalmazza. Az önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

15.§ A hallgató teljesítményének értékelése⁹⁴⁴

16. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele

1. A kötelező tantárgyak felvételét féléves bontásban a mintatanterv – az általa rögzített sorrendben – szakonként határozza meg.
2. A Karon az oktatási szervezeti egységek a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félév kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyainak listáját. A közzététel határideje legkésőbb a szemeszter megkezdését megelőző 30. nap.
3. A meghirdetésnek tartalmaznia kell - a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben a rangsorolás alapja nem a jelentkezés sorrendje. A fenti tartalmú közleményt – a központi meghirdetésen túlmenően – a tantárgyak oktatásáért felelős szervezeti egységek is közzéteszi.
4. A meghirdetett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakra a hallgatóknak a regisztrációs időszak végéig kell jelentkezni.
5. Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, a laboratóriumok, szemináriumi termek befogadóképessége, és – a HÖK egyetértése esetén – egyéb indokok alapján.

⁹⁴² Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 13.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁴³ Hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 14.§. Hatálytalan 2018. szeptember 17-től.

⁹⁴⁴ A jogszabályi rendelkezésekre történő hivatkozást hatályon kívül helyezte a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

6. A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás. A (3) bekezdésben felsorolt korlátozó tényezők ebben a tekintetben is figyelembe veendők.
7. Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, két későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint a TVSZ 17. § 16. bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
Amennyiben a hallgató ezután sem tudta a tárgyat teljesíteni, tanulmányai során egy alkalommal kérheti a tárgy méltányosságból történő ismételt felvételét. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírással igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét.
8. A vizsgával záruló kötelező tantárgyat minden félévben meg kell hirdetni - elegendő számú kurzussal - a tantervminta szerinti aktuális félévben, keresztfélévben pedig legalább vizsga lehetőséggel. A keresztfélévben a hallgató annyi alkalommal kísérheti meg a vizsgát, ahány lehetősége az előző félévből maradt.
9. A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője felelős.

17. § Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon

1. A hallgató teljesítményének értékelése lehet:
 - a.) ötfokozatú [jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)] minősítés,
 - b.) háromfokozatú [jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)] minősítés.
2. A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vesznek részt.
3. Az ismeretek ellenőrzése történhet:
 - a. a szorgalmi időszakban a tanórán tett szóbeli vagy írásbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve tanórán kívüli munkával készített feladat értékelésével,
 - b. gyakorlati jeggyel,
 - c. kollokviummal,
 - d. szigorlattal,
 - e. záróvizsgával
4. Félév végi osztályzat adható
 - a. félévközi jeggyel, - mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén
 - szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b. vizsgajeggyel az érdemjegy megállapítása történhet
 - csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy
 - a félévközi ellenőrzések valamint a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.
5. Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyi dolgozatok alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyi dolgozatok pótlására legalább két alkalommal. Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)g(k)el sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a hallgatónak a tárgyból a félévvégi aláírás nem adható meg.
6. A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckeönvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legfeljebb 50 %-ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni.
7. Az adott tárgyból a félév végi aláíráshoz a gyakorlatok és az előadások 75 %-án való részvétel szükséges. Az oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével - egyedi elbírálás alapján - eltérés lehetséges. Ha a hiányzás túrhető számát az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) 25 %-nál kisebb mértékben határozza meg, legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig a

gyakorlati foglalkozások pótlására lehetőséget kell biztosítani, kivéve abban az esetben, ha az adott tárgy jellege a pótlást nem teszi lehetővé (pl. csoportos önismereti képzés).

8. Az oktatási szervezeti egységek a félévvégi aláírás megtagadását rögzítik az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben, ezt követően „az aláírás megtagadva” bejegyzéssel rögzítik a hallgató leckekönyvének megfelelő rovatában. A félévvégi aláírás megtagadása esetén a hallgató az adott tárgyból vizsgát nem tehet.
9. Gyakorlati jegy írható elő, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Ha ötfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, az „elégtelen” érdemjegy, ha háromfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, a „nem felelt meg” minősítés a tantárgy ismételt felvételét vonja maga után.
10. Kollokvium valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A zárókollokvium a szigorlattal tartalmában megegyező vizsgaforma.
11. A szigorlat többszemeszteres tantárgy szintetizált ismeretanyagának számonkérése, letételére legkorábban a szigorlat anyagát adó tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor.
12. A kollokviummal számon kérendő tantárgyból, amelynek előadásaihoz szeminárium (gyakorlat) is csatlakozik, továbbá az olyan tantárgykból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból (gyakorlatból) állnak, az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a hallgatónak, az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.
13. A hallgató megszerzi a kreditet, ha az elégtelen érdemjegynél vagy „nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.
14. ⁹⁴⁵ Az értékelés során megállapított érdemjegy, ill. minősítés ellen jogorvoslatnak helye nincs, *kivéve ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.*
15. Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
 - a. Félévvégi aláírását nem szerzi meg,
 - b. megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
 - c. a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú javító- és ismétlő javítóvizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt.
16. Tantárgyelhagyás miatt hiányzó kreditpontok ismételt megszerzésének legkésőbbi időpontja a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévé, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel.
17. Egymásra épülő, több féléves tantárgyak esetén a kar vezetője egy tárgyból engedélyezheti – a tanulmányi időszakra vonatkozó bejelentkezési időszak végéig az oktatási szervezeti egység vezetőjének hozzájárulása alapján – a tantárgy következő félévének felvételét, ha a hallgató a tantárgy előző félévvégi aláírását megszerezte, de a vizsgakövetelményeknek eleget tenni nem tudott. A következő félév vizsgajegyének megszerzése azonban csak akkor lehetséges, ha az adott tárgyból a megelőző félév kreditpontját a hallgató megszerezte.

18. § Tantárgyi követelmények

1. A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók feladatait, azok határidejét fogalmazza meg, a tantárgy követelményeinek teljesítése érdekében.
2. A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
 - a. a tárgy tematikáját,

⁹⁴⁵ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 15.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

- b. a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - c. az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
 - d. a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - e. a félévvégi aláírás követelményeit,
 - f. az osztályzat kialakításának módját,
 - g. a vizsga típusát,
 - h. a vizsgajelentkezés módját,
 - i. a vizsgajelentkezés módosításának rendjét,
 - j. a vizsgáról való távolmaradás igazolásának módját,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját.
3. A tantárgyi követelmények elkészítéséről az oktatási szervezeti egységek vezetője gondoskodik.
 4. A tantárgyi követelményrendszert a Tanulmányi Tájékoztatóban kell közzétenni minden hallgatónak hozzáférhetően, hagyományos módon, valamint elektronikus formában a tanulmányi év elején. Az adott oktatási szervezeti egység az oktatott tárgyra vonatkozóan a Tanulmányi Tájékoztatóban megjelentetett ismereteket közzéteszi az oktatási szervezeti egység honlapján vagy egyéb módon. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban megváltoztatni nem lehet.

19. § A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

1. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál. A teljes idejű képzésben az őszi és a tavaszi szemeszter esetében is a vizsgaidőszak időtartama egybefüggő 7 hét (rendes vizsgaidőszak), amely magában foglalja az 1 hét ismétlővizsga-időszakot. A részidős képzésben a képzés szerkezetének és szervezési struktúrájának megfelelően, a képzést szervező szervezeti egység által tett javaslat alapján a Kari Tanács határozza meg – legkésőbb minden év május 31. napjáig a szeptemberben induló tanév vonatkozásában – az őszi és tavaszi vizsgaidőszak rendjét azzal, hogy a vizsgaidőszak hossza nem lehet 4 hétnél rövidebb. A Kari Tanácsnak a vizsgaidőszak rendjére vonatkozó döntése hiányában a teljes idejű képzésre irányadó szabályokat kell alkalmazni a részidős képzésekre is.⁹⁴⁶
- 2.⁹⁴⁷ A vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók számának legalább másfélszerese. A vizsgaidőszakban az oktatási szervezeti egységeknek kurzusonként és évfolyamonként-legalább heti egy vizsganapot kell biztosítaniuk. Ettől eltérni az évfolyam hallgatói önkormányzat tagjának véleményének figyelembe vételével lehet. Vitás esetekben első fokon a képzésért felelős intézet vezetője, másodfokon a Felülbiztosítási Bizottság dönt. A javító, ill. ismétlő vizsgát vagy szigorlatot leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni.
- 3.⁹⁴⁸ A vizsgára jelentkezés és a vizsgamódosítás rendjét az oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg azzal, hogy a vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a vizsgát megismételhesse (javítóvizsga). Ha a sikertelen vizsgát követő javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.
4. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a lecke-könyvbe, az oktatási szervezeti egység által „nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami azonban az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát nem csökkenti, de a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott összeg fizetésére köteles.
5. A szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet. (egyetemi docens, egyetemi tanár).
6. Lecke-könyv nélkül a hallgató nem vizsgázhathat.

⁹⁴⁶ Megállapította a 72/B/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos 2014. május 29-től azzal, hogy 2015. január 31-én hatályát veszti.

⁹⁴⁷ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 16.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁴⁸ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 17.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

7. A vizsga csak akkor tehető le, ha a leckekönyvben az adott tantárgy félévi követelményének teljesítése aláírással igazolt. A tárgy félévvégi aláírására a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója jogosult.
8. A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot különösen indokolt esetben a dékán korlátozhatja.
9. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója a felelős.
10. Ha a vizsga - mely szóbeli vizsga esetén a tételhúzástól, írásbeli vizsgánál a vizsgafeladat kiosztásától, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított - sikertelen, a vizsgáztató köteles az "elégtelen" osztályzatot a hallgató leckekönyvébe bejegyezni.
11. A hallgató, ha a vizsgán nem jelent meg, vagy sikertelen vizsgát tett, a vizsga kijavítását két alkalommal első ismétlő, illetve második ismétlővizsga formájában kísérelheti meg az adott vizsgaidőszakban. Államilag finanszírozott képzésben a hallgató térítésmentesen egyszeri alkalommal tehet ismétlővizsgát. A hallgató tanévente legfeljebb egy tantárgyból harmadik alkalommal is tehet ismétlővizsgát. Lehetőség van arra, hogy a hallgató a javító vizsgát, és az ismétlő javítóvizsgát a képzési időszakot követően teljesítse az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján.
A második és további ismétlővizsgát a külön szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban. A hallgató ehhez benyújtott írásbeli kérésére az ismétlővizsgákat más oktató vagy bizottság előtt teheti le.
12. A hallgatónak a vizsgaidőszak befejezéséig lehetősége van a sikeres vizsgát javítani. A hallgató térítésmentesen egyszeri alkalommal tehet javítóvizsgát. A hallgatót tájékoztatni kell, hogy a vizsga eredményén rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kreditpont nem szerezhető. Július 31. napját követően a tavaszi szemeszterhez tartozó vizsgaidőszakban sikeres vizsga nem javítható. A vizsgahelyek korlátozottsága esetén a javító, illetve ismétlő vizsgára jelentkező hallgató előnyt élvez a sikeres vizsga javítására jelentkező hallgatóval szemben.
13. A hallgatónak az írásbeli vizsgát követően, a vizsganapot követő 3 munkanapon belül lehetősége van a vizsgakérdésekkel kapcsolatos kérdések egyeztetésére az oktatóval (pl. tesztvizsgák esetén).

20. § A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

1. A hallgató tanulmányi eredményét a leckekönyvben és a hallgatói információs rendszerben kell rögzíteni. A leckekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok a leckekönyv hiteles másolatai. A leckekönyvbe és a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés közokirat hamisításnak minősül.
2. A hallgató részére a leckekönyvet a beiratkozáskor át kell adni.
3. A hallgató felvételét és beiratkozását a kar dékánja jogosult aláírásával igazolni.
4. A képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján
 - a) a hallgató a leckekönyvbe személyes adatait, illetve tantárgyainak, tantervi egységeinek adatait és felvételét, valamint az oktató nevét jegyezheti be, vagy
 - b) tanulmányi előadó etikett címkét ragaszt be.

A bejegyzés, illetve a beragasztott címke hitelességét a Dékáni Hivatal vezetője jogosult aláírásával igazolni.

5. A követelmények teljesítésének bejegyzésére, az oktatási szervezeti egység vezetője (tárgy előadója), akadályoztatásuk esetén pedig az oktatási szervezeti egység vezetőjének általános helyettese jogosult. Minden más bejegyzésre a Dékáni Hivatal jogosult.
6. A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által felvett és megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a leckekönyvben fel kell tüntetni. Az adatokat a kar dékánja jogosult aláírásával igazolni.
7. A leckekönyvben javítást csak az végezhet, aki a javítandó bejegyzés megtételére jogosult.
8. A bejegyzéseket, javításokat keltezéssel és aláírással kell ellátni.
9. A leckekönyvet a hallgató részére, hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – az átvétel esetének kivételével – ki kell adni.
10. Félévvégi aláírás igazolásakor aláírás-bélyegző használható. Vizsga alkalmával a vizsgáztató csak

kézzjegyével igazolhatja a bejegyzés hitelességét.

11. Ha a NEPTUN rendszer és a leckekönyv adatai között eltérés mutatkozik, akkor a leckekönyvben vagy a vizsgalapon szereplő bejegyzés az irányadó.
12. A hallgató a leckekönyv adatait tartalmazó, hitelesített okirat kiállítását egy alkalommal térítésmentesen, ezen felül különjárási díj ellenében kérheti.

21. § A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása

1. Más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
2. Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.
3. Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 25 %-ban eltérnek egymástól.
4. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
5. A hallgató a beiratkozás, illetve a tanulmányainak folytatására vonatkozó bejelentést megelőzően kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1) és (4) bekezdések figyelembevételével a CKOB hozza. A Bizottság a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves, egyéni tanrendjét.
6. A tantárgy befogadásra vonatkozó kérelmeket a kari CKOB-hoz címezve, a Dékáni Hivatalba kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének adott tárgy oktatójának nyilatkozatára támaszkodó véleményét, a befogadásra kerülő tantárgy tematikáját és a fogadó intézet tárgyra vonatkozó tematikáját.
7. A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont-értékét. Szabadon választható tárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető, ha a tárgy előkövetelménye ezt engedi.
8. Korábban teljesített tantárgyak befogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett 30 kreditpont elismerésekor egy félévvel csökken.
9. Ha helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kreditpont hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

22. § Szakmai gyakorlatok

1. A tanterv által előírt szakmai gyakorlatot a kari képzések tematikája alapján az egyetem oktatási szervezeti egységeiben befogadott képzőhelyen köteles a hallgató teljesíteni.
2. Az adott oktatási szervezeti egység vezetője fogadónyilatkozat esetén engedélyezheti a szakmai gyakorlat teljesítését más hazai egyetemen, azok oktató kórházaiban, illetve külföldi egészségügyi intézményben, vagy más egyeztetett intézményben.
3. A szakmai gyakorlatok ellenőrzését a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője szervezi és irányítja. Az EKK hallgatói szakmai gyakorlatukról írásbeli beszámolót készítenek, melynek elfogadása az abszolutórium megszerzésének feltétele.
4. A szakmai gyakorlatok esetében meg kell tagadni az aláírást, ha a hiányzás elérte az adott gyakorlat időtartamának 25 %-át.
5. A szakmai gyakorlat teljesítését a leckekönyvben az oktatási szervezeti egység vezetője, vagy az érintett oktató aláírással ellátva hitelesíti.

23. § Az abszolutórium (végbizonyítvány)

1. A végbizonyítvány megszerzéséig - államilag támogatott képzés esetén - alapképzésben illetve mesterképzésben a képzési időn felül további maximum 2-2 államilag támogatott aktív félévvel, rendelkezhet a hallgató. A végbizonyítvány megszerzéséig a passzív félévek száma nem haladhatja meg alap-, illetve mesterképzésben a 4-4 félévet.
2. A végbizonyítványt a kar dékánja írja alá.
3. Az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol.

24. § A diplomamunka és a szakdolgozat

1. A hallgatónak mind az alapképzésben, mind a mesterképzésben az oklevél megszerzéséhez diplomamunkát (szakdolgozatot, záródolgozatot) kell készítenie. A diplomamunka célja az adott tudományterület bármely problémakörének önálló tudományos feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni.
A szakirányú továbbképzésben – amennyiben a képzési követelmények megkövetelik záródolgozat készítését az adott szakirányú továbbképzésen - a záródolgozattal kapcsolatban megfogalmazott elvárásokat az oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg. A követelményeket a témaválasztási határidőt megelőzően legalább két hónappal közzé kell tenni.
2. A diplomamunka (szakdolgozat) készítését témavezető irányítja. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve a képzést vezető oktató a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével külső szakember lehet. A téma feldolgozása során a témához tartozó alapvető és legújabb hazai munkákat fel kell használni.
3. A diplomamunka (szakdolgozat) témák meghirdetésének és jóváhagyásának rendje: Az oktatási szervezeti egység témajegyzéket készít, amelyen a konzulensek nevét is fel kell tüntetni. A témajegyzéket az intézetek által meghatározott témaválasztási határidőt megelőzően legalább két hónappal közzé kell tenni. Téma - indokolt esetben – a hallgató javaslatára is kiírható.
4. A témákra jelentkezés szabályai: A hallgató bármely kiírt témából választhat. A témaválasztás a kiírt témától eltérő is lehet, ha ehhez a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetője hozzájárult. A hallgatónak a diplomamunka témáját legkésőbb a szakdolgozat leadási határideje előtt legalább fél évvel korábban kell kiválasztania és az adott oktatási szervezeti egység vezetőjénél bejelentenie. Az egység vezetője engedélyezés esetén gondoskodik annak nyilvántartásáról és a konzulens biztosításáról. A választott téma az adott tudományág, szakterület valamely aktuális problémakörét tárgyalja.
5. A szakdolgozat formai követelményeit a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek határozzák meg a témakiírással egyidejűleg.
6. A hallgatók a szakdolgozat készítésével kapcsolatos kötelezettségeit az érintett szervezeti egységek határozzák meg és a témakiírással egyidejűleg közlik a hallgatók felé.
A diplomamunkát (szakdolgozatot) bírálatra ki kell adni. A bíráló csak egyetemi (főiskolai) oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi oktató vagy kutató lehet, akit az oktatási szervezeti egység vezetője kér fel.
A bírálatokat legkésőbb 5 munkanappal a diplomamunka (szakdolgozat) védeése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bírálók javaslatot tesznek a diplomamunka (szakdolgozat) minősítésére. Valamelyik bíráló elégtelen minősítése esetén a diplomamunka minősítéséről az oktatási szervezeti vezetője dönt. A diplomamunka elégtelen, ha két bíráló elégtelen minősítést ad.
A bírálók javaslatainak jelentős eltérése esetén az adott oktatási szervezeti egység vezetője jogosult egy harmadik külsős bíráló javaslatát kérni a diplomamunka (szakdolgozat) minősítéséhez.
Elégtelen diplomamunkát (szakdolgozatot) pótolni legfeljebb két alkalommal lehet. A diplomamunka két alkalommal való elégtelen minősítése esetén a vizsgára bocsátás lehetőségéről az adott oktatási szervezeti egység vezetője dönt.
7. A diplomamunka értékelése 1-5 fokozatú osztályzattal történik. Az értékelésnél tekintetbe kell venni a dolgozatba foglalt önálló vizsgálódás mértékét. A diplomamunka megvédése az oktatási szervezeti egység háromtagú bizottsága előtt történik, melynek elnöke az oktatási szervezeti egység vezetője által felkért elismert szakértő.

Elégtelen minősítés esetén az oktatási szervezeti egység vezetője értesíti a hallgatót, és tájékoztatja a pótlás feltételeiről. Elégtelen dolgozat esetén a szakdolgozat szóbeli védésre nem kerülhet.

8. ⁹⁴⁹Az oktatási szervezeti egység a diplomamunka egy példányát a védést követően a hallgatónak átadja, a másik példány és az értékelését igazoló védési jegyzőkönyv egy példánya az oktatási szervezeti egységnél marad. A diplomamunkát az oktatási szervezeti egység megőrzi a mindenkor hatályos irattározási rend szerint.
9. A diplomamunka megírásának kötelezettsége alól a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a kar dékánja felmentést adhat azoknak a hallgatóknak, akik:
 - egy-, illetve kétszerzős rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.
 - valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek a szak témájához kapcsolódóan
 - jelen tanulmányok alatt OTDK I-III helyezést értek el.

A felmentés iránti kérelmet a hallgatónak a Dékáni Hivatalba kell benyújtani.

A diplomamunka megírása alóli felmentés a védelem kötelezettsége alól nem mentesít.

10. ⁹⁵⁰

25. § A záróvizsga

1. A záróvizsga a – a képzési sajátosságok alapján - a képesítési követelményekben előírt
 - a.) írásbeli
 - b.) szóbeli és
 - c.) gyakorlati vizsgából állhat.
2. A képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője dönthet róla, hogy a diplomamunka (szakdolgozat) megvédése a záróvizsga része.
3. A dékán tanévenként legalább két záróvizsga időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga időszakban lehet letenni.

A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, melynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel,

A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A Kari Tanács dönt a záróvizsga bizottság elnökeinek megválasztásáról. A Záróvizsga Bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait az illetékes szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán bízta meg.
4. A záróvizsgára a hallgató a Dékáni Hivatalban jelentkezik legkésőbb a záróvizsga időszak kezdőnapját megelőző 30. napon.
5. A záróvizsga megszervezéséért a kar dékánja felelős. A záróvizsga bizottsághoz beosztásra kerülő hallgatók létszáma a záróvizsgázó évfolyam létszámától függően kerül meghatározásra.
6. A hallgatók beosztása teljes idejű képzés esetén az adott vizsgabizottsághoz sorsolással történik. A bizottsági beosztást kizárólag a vizsga napján, a karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni. Részidős képzés esetén a hallgatók beosztását az adott vizsgabizottsághoz az illetékes oktatási egységnél szokásos módon kell nyilvánosságra hozni, a bizottsági beosztásról a hallgatókat az oktatási egység vezetője köteles előzetesen tájékoztatni.
7. A Záróvizsga Bizottság a vizsgatárgyak osztályzatát, zárt tanácskozás keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

⁹⁴⁹ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 18.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁵⁰ Hatályon kívül helyezte a 34/2016. (IV.26.) sz. szenátusi határozat. Hatálytalan: 2018. szeptember 17-től.

8. A záróvizsga eredményét a részvizsga eredmények egyszerű számtani átlaga adja.
9. A záróvizsga eredményét a záróvizsga bizottság állapítja meg, s a bizottság elnöke vezeti be a hallgató indexébe.
10. Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgatárgyak minősítése is legalább elégséges.
11. Amennyiben valamelyik záróvizsga tantárgy, illetve a záróvizsga része (valamely részének) vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a tárgyból, illetve részéből kell ismétlő vizsgát tennie, amely sikertelen volt.
12. A záróvizsga kétszer ismételhető. Javító, illetve ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető.
13. A záróvizsgához kredit nem rendelhető.
14. ⁹⁵¹Amennyiben a záróvizsga letételére a végbizonyítvány kiállításától számított 7, illetve 5 év eltelte után kerül sor, a záróvizsgára bocsátás feltétele az utolsó tanulmányi év sikeres teljesítése.

26. § Az oklevél, diploma, bizonyítvány

1. ⁹⁵²Az egyetem által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az egyetem által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg a képesítési követelményben az oklevél megszerzéséhez előírt kreditek kétharmadát.
2. Az oklevél aláírásának jogát az egyetem rektora a kar dékánjára átruházhatja.
3. Ha az oklevél kiadására a záróvizsga időszakot követően kerül sor, a záróvizsga bizottság elnöke helyett az oklevelet az oktatási szervezeti egység vezetője írja alá, ha a záróvizsga bizottság elnöke az oklevél kiadásának időpontjában már nem közalkalmazottja az Egyetemnek.
4. Az Egyetem által kiadott oklevélben fel kell tüntetni a diploma minősítését is.
5. A tantervben előírt követelmények teljesítéséről szóló igazolás kiadását a Dékáni Hivatal végzi, és vezeti az igazolás kiadásáról szóló nyilvántartást.
6. Az oklevélmelléklet kiadása a Dékáni Hivatal feladata.
7. Az oklevél minősítésének kiszámítási módját a képzés megkezdésekor a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek határozzák meg és kötelesek a tanulmányi tájékoztatóban közzé tenni. Az oklevél minősítésének kiszámítása az illetékes oktatási szervezeti egység tanulmányi felelősének feladata, amelyet a Dékáni Hivatal ellenőriz.
8. A hallgató kérelmére – költségtérítés megfizetése ellenében - az egyetem díszoklevelet ad ki, melyet az egyetem rektora, a kar dékánja, valamint a záróvizsga bizottság elnöke ír alá.

Sikeres záróvizsga esetén diploma a hallgató oklevelét ünnepélyes keretek között veszik át. A diploma ünnepélyes átadásának időpontjáról az adott oktatási szervezeti egység vezetője dönt.

Nem kaphat oklevelet az a hallgató, aki fizetési kötelezettségét nem rendezte az intézmény felé.

27. § Méltányosság gyakorlása

⁹⁵¹ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 20.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁵² Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 21.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

A képzés során méltányossági alapon egy esetben a Kar Tanulmányi Bizottsága mentességre adhat engedélyt e szabályzat olyan pontja alól, amely nem tanulmányi vagy anyagi kötelezettséget ír elő. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

28.§ Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek⁹⁵³

A fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.

29.§ A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben⁹⁵⁴

⁹⁵⁵A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezete tartalmazza.

30. § Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége⁹⁵⁶

Az Intézményi Tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Nftv. Vhr.) tartalmazza. A dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával a Tanulmányi Tájékoztatót hagyományos formában, illetve elektronikus úton valamennyi hallgató számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az egyéni tanrend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a kar oktatóiból és hallgatókból álló tanácsadó testület hozható létre.

30/A.§

A 19.§ 1. pontban meghatározott, a vizsgaidőszak rendjére vonatkozó döntés határideje a 2014/2015. tanév tekintetében 2014. június 30.⁹⁵⁷

⁹⁵³ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 22.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁵⁴ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 23.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁵⁵ Módosította a 85/2013. (VI. 27.) szenátusi határozat.

⁹⁵⁶ Módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 24.§. Hatályos: 2018. szeptember 17-től.

⁹⁵⁷ Megállapította a 72/B/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos 2014. május 29-től.

31.§ ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen TVSZ alkalmazásában:

1. *doktori értekezés: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes,*

2. *egészségügyi alkalmassági vizsgálat: orvosi vizsgálat, amelynek célja annak megállapítása, hogy az egyén testi adottságai és egészségi állapota alapján képes-e felkészülni a választott tevékenység ellátására, ennek során nem kerül-e veszélybe egészsége,*

3. *esti képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon kerül sor,*

4. *felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel,*

5. *félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak,*

6. *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű,*

7. *habilitáció: a habilitáció az oktatói és az előadói képesség, valamint a tudományos teljesítmény intézményi megítélése,*

7a. *hallgatói ösztöndíjszerződés: a Magyar Állam és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolást nyert hallgató között a 28/A. alcím szerinti tartalommal létrejövő szerződés,*

8. *8a. hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: hátrányos helyzetűnek minősül az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött hallgató vagy jelentkező, akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy intézeti, állami nevelt volt;*

8b. *halmozottan hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: halmozottan hátrányos helyzetű az a hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező, akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője, – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek,*

9. *intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység,*

10. *intézményi dokumentum: az alapító okirat, továbbá az e törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat,*

11. *kar: egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység,*

a) *egyetemi kar az a szervezeti egység, amelyen*

aa) *a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 40 főt*

ab) *a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók legalább fele rendelkezik tudományos fokozattal; a tudományos fokozattal rendelkező oktatók rendszeres kutató tevékenységet folytatnak*

ac) *az egy teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező oktatóra jutó teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók száma nem haladja meg a 35 főt*

ad) *a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók közül legalább három az egyetem doktori iskolájának a törzstagja.*

b) *főiskolai kar az a szervezeti egység, amelyen*

ba) *a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 35 főt*

bb) *a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók legalább harmada rendelkezik tudományos fokozattal,*

12. *képesítési keretrendszer: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői,*

13. *képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos,*

14. *képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható,*

15. *képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,*

16. *képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra,*

17. *képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely*

a) *az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit*

b) *a doktori képzés tervét*

tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt,

18. *képzési terület: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek,*

19. *kis létszámú szak: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultur- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzetiségi képzés,*

20. *klinika: az az egészségügyi szolgáltató, amely a felsőoktatási intézmény szervezeti egységként közreműködik az orvospképzéssel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában,*

21. *konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége,*

22. *kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott,*

23. *levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor,*

23a. *magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató: a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,*

23b. *magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés: a felsőoktatásban a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés,*

24. *mentorprogram: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt,*

25. *pályaalkalmassági vizsgálat: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek megfelelő tevékenység ellátására,*

26. *résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,*

27. *specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés,*

28. *szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés,*

29. *szakirány, az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés,*

30. *szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése,*

31. *szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a*

felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszhető képességekkel,

32. *szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlóléhenen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóléhenen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység,*

33. *székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés,*

34. *székhelyen kívüli képzési hely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek (ide nem értve a szakirányú továbbképzést) otthont adó település,*

35. *tanegység: egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy,*

36. *tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak,*

37. *tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc,*

38. *tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja,*

39. *tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait,*

40. *távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát,*

41. *telephely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település,*

42. *tudományterületek: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészség tudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak,*

43. *végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett,*

44. *vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.*

*Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész III. fejezet 1. sz. melléklet*⁹⁵⁸

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 107. § (2) bekezdésében meghatározott intézményi nyelvi vizsgáról

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 107. § (2) bekezdése alapján a Semmelweis Egyetemen - a 107. § (1) bekezdésben meghatározottakon túl - az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók is, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be a felsőoktatási intézménynek az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot és az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése helyett a Semmelweis Egyetem által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek azzal, hogy ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát. Az adott kar e tárgyban külön nyelvi vizsgát a Szenátus engedélye alapján szervezhet.

⁹⁵⁸ Beiktatta a 146/2013. (XI. 28.) szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2013. november 28-tól

III/IV. fejezet⁹⁵⁹

A Pető András Kar kreditrendszerű képzés tanulmányi és vizsgaszabályzata

2. A Pető András Kar Kreditrendszerű képzés tanulmányi és vizsga szabályzata⁹⁶⁰

2.1. A szabályzat hatálya

A Pető András Kar Kreditrendszerű Képzésének Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata kiterjed a Semmelweis Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló, a Pető András Karra felvételt nyert hallgatókra - tekintet nélkül a képzési és finanszírozási formára-, valamint a Pető András Karon foglalkoztatott oktatókra, az oktatók és a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeivel foglalkozó adminisztratív munkatársaira.

A jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket valamennyi Pető András Kari hallgató tekintetében alkalmazni kell, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszony mikor keletkezett.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a magyar állami ösztöndíjas/ államilag finanszírozott és az önköltséges/költségtérítéses, kreditrendszerű alapképzésben részt vevő magyar és - ha jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik - nem magyar állampolgár hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.

2.2. A kreditrendszer alapfogalmai, definíciók

végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;

alapképzés: többciklusú képzésben a képzés első ciklusa. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév;

alkalmassági vizsga: a Konduktor alapszakon megkövetelt vizsga, melynek elvégzéséhez bizonyos készségek és képességek (ének-zene, beszéd, és testi alkalmassági) meghatározott szintje szükséges;

ajánlott tanterv: mintatanterv;

aktív félév: az a félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, a hallgatói jogviszony fennállása alatti valamennyi félév, amelyben a hallgatói jogviszony nem szünetel;

államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató: az államilag finanszírozott képzésre felvett, és bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

átsorolás: Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

beiratkozás: a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív része, melyre a képzésre történő felvételi, átvételi döntést követően kerül sor;

bejelentkezés: a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató minden félévi kötelezettsége, melyben

⁹⁵⁹ A fejezet szövegének beillesztését változatlan tartalommal megállapította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 25.§. A szerkezeti változás hatályos 2018. szeptember 17-től.

⁹⁶⁰ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 45.§. Hatályos: 2017. 09. 14-től.

írásban jelzi a következő félévre vonatkozó tanulmányi szándékát;

ciklus: a félév,

évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;

egyéni tanulmányi rend: a tanulmányokban történő minden olyan eltérés, mely az átlagos ütemű előrehaladás esetére a Pető András Kar által ajánlott tantervtől eltér;

ekvivalencia: kölcsönös megfeleltetés, az egymást helyettesíteni képes tantárgyak, kurzusok különös elszámolhatóságát biztosító egyenértékűség;

elbocsátás: a hallgató jogviszonyának megszüntetése;

előadás: olyan kontakt óra, mely során az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását;

előfeltétel (előtanulmányi követelmény): egy tantárgy ismeretéhez szükséges másiktantárgyban szereplő ismeretanyag igazolt teljesítése. (Az adott tárgy akkor vehető fel, ha annak előfeltétele teljesítésre került);

NEPTUN: A Pető András Kar hallgatóinak/oktatóinak személyes és tanulmányi/foglalkoztatási adatait nyilvántartó informatikai rendszer. A hallgatók a rendszeren keresztül veszik fel tárgyaikat, jelentkeznek vizsgára, és egymással és az oktatókkal levelezési rendszerbe léphetnek. A Neptun rendszerben történik a kurzusok meghirdetése, az órarendek összeállítása és a jegyek rögzítése, valamint az óranyilvántartás vezetése. A statisztikai adatszolgáltatások (FIR, OSAP) elsődleges adatforrása.

felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;

félév: általában öt hónapból álló tanulmányi időszak, mely szorgalmi és vizsgaidőszakból áll;

fogyatékossgal élő hallgató: aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

gyakorlati jegy: gyakorlatot lezáró érdemjegy.

hallgatói jogviszony: a felsőoktatási intézmény és a hallgató között a tanulmányok folytatása alatt fennálló jogviszony, mely beiratkozással jön létre.

hallgatói jogviszony szünetelése (halasztás): ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, vagy ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, - önhibáján kívül - nem tud eleget tenni, valamint ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától;

hátrányos helyzetű hallgató: az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül;

hirdetmény: a Pető András Kar honlapján, az NEPTUN felületén, illetve egyéb hirdetési felületen (hirdetőtábla) mindenki számára elérhető módon elhelyezett hivatalos tájékoztató, vagy elektronikus körlevél.

intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység;
intézményi dokumentumok: a Semmelweis Egyetem Alapító Okirata, továbbá a Felsőoktatási Törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a Szervezeti- és Működési Szabályzat, Képzési Program, Intézményfejlesztési Terv, Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya, Kutatási - Fejlesztési - Innovációs Stratégia;

ismételt vizsga: sikertelen eredményű vizsgát követően az adott követelményből tett újabb vizsga

javító vizsga: sikeres vizsgaeredményt követően ugyanabban a félévben, ugyanabból a tárgyból tett a korábban szerzett vizsga eredményének javítása céljából tett vizsga.

képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható,

képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,

képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra,

képzési terület: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek,

kollokvium: az ismertek elsajátításának félév végén történő szóbeli vagy írásbeli számonkérése;

kontaktóra (tanóra): a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelyek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc;*konzulens:* témavezető;

konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a felsőoktatási intézmény által meghatározott helyen,

kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent,

kreditindex: a félévben teljesített tárgyak kreditértékének és érdemjegyek szorzatából képzett összeg, osztva 30-al, felételezve azt, hogy az átlagos félévenkénti haladás kreditértéke: 30.

mintatanterv: a tantervben szereplő olyan tárgyak elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben 30 (+/-3) kreditet teljesít és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

mentorprogram: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt,

résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,

szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés,

specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;

szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;

szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerzhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás

oklevélben történő elismerése,

székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés;

záródolgozat (diplomamunka): a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat

tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak,

tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció),

tudásközpont: az adott statisztikai és fejlesztési régióban a kutatást és fejlesztést, az innovációt segítő, a tudást, a kutatási eredményeket menedzselő intézmény, amely a kereslet megteremtésével és szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények gazdasági életben történő hasznosulását,

tudományterületek: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak,

vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

2.3. A tanulmányi ügyekben eljáró szervek és személyek

A hallgató tanulmányi- és vizsgaügyeivel kapcsolatos kérdésekkel írásban, vagy szóban fordulhat a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda⁹⁶¹ vezetőjéhez, munkatársaihoz, az oktatókhoz, az intézetvezetőkhez, a szakcsoportvezetőkhez, a szakfelelősökhöz, évfolyamfelelősökhöz valamint a HÖK-höz.

A hallgató kérelmére - írásbeli bejelentés esetén - 15 napon belül írásbeli választ kell adni.

A Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda⁹⁶² vezetője a hallgató kérését hivatalból teljesítheti, amennyiben az jogszabály, vagy szabályzat alapján - bizottsági eljárás nélkül teljesíthető (pl. kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó határozat, méltányossági ügyek dékán elé terjesztése, hallgatói jogviszony igazolása, a megkezdett félév utólagos stb.).

A Kari Kreditátviteli Bizottság döntési jogköre különösen az alábbiakra terjed ki:

- a benyújtott kreditátviteli kérelmek elbírálása, mely során megállapítja a kreditátvitel tárgyát képező tantárgyak ismeretanyagának legalább 75%-os egyezőségét az érintett intézet előzetes véleménye alapján,
- tárgyfelmentések és tárgybeszámítások engedélyezése,
- különbözeti, vagy pótló vizsgák előírása,
- külföldi részképzés engedélyezése (egyres esetekben az ekvivalencia-bizottsággal történt konzultáció után),

A Kreditátviteli Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Bizottság döntése előtt köteles kikérni az illetékes intézet, illetve tantárgyfelelős véleményét.

Az első fokon hozott határozat ellen a hallgató, a kézhezvétel utáni tizenöt napon belül - a

⁹⁶¹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁶² Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével - jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati kérelem benyújtására, valamint elbírálásának szabályaira az SZMSZ III. rész Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezetében foglalt rendelkezések az irányadóak.

Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Pető András Kar által elfogadott követelményekre épül, illetve a döntés ellentétes a Semmelweis Egyetem SzMSz-ében foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

2.4. A hallgatói jogviszony

2.4.1. A hallgató jogviszonyról

A hallgató, aki a Semmelweis Egyetem Pető András Karára felvételt vagy átvételt nyert, az Egyetemmel a felvételi döntés évében hallgatói jogviszonyt létesíthet, amely magyar állami ösztöndíjas, vagy önköltséges. A hallgatói jogviszony a Semmelweis Egyetem Pető András Karára történő beiratkozással történik. A magyar állami ösztöndíjas képzésre felvételt nyert jelentkező a magyar állami ösztöndíj feltételeit elfogadó írásbeli nyilatkozatával kezdheti meg tanulmányait. Önköltséges hallgató esetében a Semmelweis Egyetem és a beiratkozó között a Hallgatói képzési szerződés megkötésével jön létre hallgatói jogviszony. Beiratkozáskor a hallgató a Pető András Kar nyilvántartásához és az elektronikus adatszolgáltatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni. További félévekben nyilatkozatban rögzít tanulmányaival kapcsolatos szándékát (folytatás, szüneteltetés, stb.)

Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (4.1.2) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.

A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a Semmelweis Egyetem legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

- a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
- b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
- c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba

tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása estén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félét le kell vonni.

Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésre álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.

A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának⁹⁶³ a vezetője tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot. A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának⁹⁶⁴ a vezetője az átsorolástól kivételes méltánylást érdemlő esetben eltekinthet.

Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges képzési formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a Pető András Karon önköltséges képzési formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának⁹⁶⁵ a vezetője a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

Egy adott szakon a tanulmányok elvégzéséhez a hallgatónak - a képzés finanszírozási formájától függetlenül - legfeljebb a Pető András Kar Kari Tanácsa által - az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időre tekintettel - meghatározott tanulmányi idő áll rendelkezésre. A rendelkezésre álló tanulmányi idő az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idejét legalább két félévvel meghaladó időszagnál rövidebb nem lehet. Azt a hallgatót, aki ez idő alatt az adott képzésben nem tudja megszerezni a tanulmányok lezárását igazoló végbizonyítványt, a szakról el kell bocsátani.

A támogatási idő, illetve az önköltséges képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató - az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel -

- a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
- b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

Az Országos Felsőoktatási Információs Központ tartja nyilván a felsőoktatásban megkezdett tanulmányokat, a megkezdett féléveket, az egyes személyek által igénybe vett, illetve fel nem használt támogatási időt.

A hallgatói jogviszony azokban a félévekben él (aktív), amelyekre a hallgató beiratkozik/bejelentkezik, s akkor szünetel (passzív), amikor az adott félévre a hallgató tanulmányi vagy egyéb okokból nem jelentkezett be, vagy nyilatkozott arról, hogy passzív jogviszonyt kíván létesíteni. A KTVSZ-ben meghatározott képzési idő az aktív és passzív féléveket együttesen tartalmazza. Passzív félévben a hallgató tanulmányi kötelezettséget nem teljesíthet, önköltség fizetésére nem kötelezhető, pénzügyi támogatásban nem részesülhet. Lehetősége van elutasított évfolyamdolgozat átdolgozott benyújtására.

A hallgatói jogviszonyból eredő jogokat a Semmelweis Egyetem Pető András Karán a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti. A hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatások a mindenkor

⁹⁶³ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁶⁴ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁶⁵ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

hatályos jogszabályokban meghatározott időtartamra illetik meg.

2.4.2. A hallgató

- a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,
- b) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,
- c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
- d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

A Semmelweis Egyetemen hallgatói jogviszonyban nem álló, érettségivel vagy oklevéllel rendelkező kérelmező vendéghallgatói státuszt kaphat. A vendéghallgató egyénileg megállapított díjat fizet. Jogosult a foglalkozások részleges, vagy teljes körű látogatására. Nem szerezhetsz gyakorlati vagy vizsgajegyvet. Vendéghallgatói teljesítményét később hivatalosan elismerni nem lehet.⁹⁶⁶A vendéghallgatói jogviszony létesítésének megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltétele, hogy a Semmelweis Egyetemen vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó személy a felsőoktatásban megkezdett tanulmányokkal rendelkezzen.

2.4.3. Átvétel más felsőoktatási intézményből

Más felsőoktatási intézményből a felsőoktatásban két lezárt félévvel, sikeres alkalmassági vizsgával rendelkező kérheti a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának⁹⁶⁷ a vezetőjétől átvételét, írásban. A kérelem mellé csatolni kell a lezárt leckekönyv másolatát, az alkalmassági vizsgáról a határozatot. Beadási határidő: július 15.

Átvétel esetén az átjelentkező a Pető András Kar önköltséges, I. évfolyamos képzésére nyerhet átvételt.

2.4.4. A hallgató beiratkozási és bejelentési kötelezettsége⁹⁶⁸

A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozást megelőzően a hallgatóval - a Kormány által meghatározott feltételekkel - hallgatói szerződést kell kötni. A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. A hallgatói jogviszony beiratkozással jön létre. A hallgató köteles a képzés első félévében legkésőbb a félév első hetének végéig beiratkozni, majd az ezt követő félévekben tanulmányai folytatásáról nyilatkozatot tenni. A regisztráció a hallgatói információs rendszerben a tantárgyak felvételével történik.

A hallgatói jogviszony létesítésének napja az a nap, amely napon a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda a beiratkozás érvényességét megállapítja, de legkorábban a félév kezdetének napja. A beiratkozás napját a beiratkozási lapon, a hallgató törzslapján és a NEPTUN-rendszerben fel kell tüntetni.

A hallgató köteles a nyilvántartott adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 8 napon belül írásban a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál bejelenteni. Ennek elmulasztásából adódó jogkövetkezményeket a hallgató viseli.

⁹⁶⁶ Módosította: 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 2.§ Hatályos: 2018.04.12.-től.

⁹⁶⁷ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁶⁸ Módosította: 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 3.§ Hatályos: 2018.04.12.-től.

A beiratkozás elmulasztása esetén hallgatói jogviszony nem keletkezik az Egyetemmel, az csak újabb, sikeres felvételi eljárás során létesíthető.

A beiratkozási időszakot a Pető András Kar dékánja jelöli ki. A beiratkozási időszakon kívül, a képzés első hetében késedelmi díj befizetése mellett lehet iratkozni (nyilatkozat a képzés folytatásáról, tantárgyfelvétel). Ennek elmulasztása esetén a félév passzívnak minősül.

A hallgató köteles minden félév elején - a beiratkozás időszakában - írásban nyilatkozni, hogy az adott félév számára aktív (az adott félévben hallgatói kötelezettségének eleget kíván tenni), vagy passzív (az adott félévben a hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, hallgatói jogviszonya szünetel) lesz-e.

A hallgató a személyes adataiban bekövetkezett változásokat, vagy a változatlanág tényét köteles írásban bejelenteni. Változás esetén az igazoló dokumentum másolatát (pl. laccímkaártya stb.) csatolni kell. Ennek hiányában érvénytelen a változás bejelentése.

A hallgató akkor tekinthető az adott félévben beiratkozottnak, ha

- rendelkezik végleges egyéni tantervvel, amely tartalmazza a minimális tanegység felvételét,
- nyilatkozatot tesz tanulmánya folytatásáról,
- egyéb beiratkozási kötelezettségeit (adategyeztetés, díjbefizetések, igazolások, stb.) teljesítette.

A félév kezdésekor esedékes díjak befizetését, a befizetésre vonatkozó engedélyt (részletfizetés, önköltség csökkentés) legkésőbb a beiratkozásakor igazolni kell.

Az önköltséges/költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató esetében a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről a Pető András Kar dékánjának véleménye alapján a Rektor dönt. A beiratkozásakor a hallgatónak az önköltség befizetését írásban igazolnia kell, fizetési kérelmével kapcsolatban hozott határozat másolatát be kell mutatnia.

A hallgató köteles a hallgatói információk rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.

A Pető András Kar a hallgató kérelmére - állandó diákigazolvány hiányában - igazolást állít ki, mely a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító okirat és a jogszabályban meghatározott kedvezmények igénybevételeire jogosít. Kezelése a kormányrendeletben meghatározott módon történik, elvesztését a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál írásban jelenteni kell.

2.4.5. Hallgatói jogviszony szüneteltetése

Ha a hallgató bejelent, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgató a szünetelés alatt tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető, hallgatói juttatás nem illeti meg. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A passzív félévek beszámítanak a teljes képzési időbe.

A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának⁹⁶⁹ a vezetője a hallgató kérelmére engedélyezheti a jogviszony szünetelését

- a) két félévi egybefüggő szüneteltetésénél hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy
- b) az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától [Nftv. 45 § (3) bekezdés].

⁹⁶⁹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

2.4.6. Hallgatói jogviszony megszűnése

Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklus, ill. a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt – az Egyetem a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- g) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján
- h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt,.

A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának⁹⁷⁰ a vezetőjének javaslatára az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be,
- b) a következő tanulmányi félévre a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgató figyelmét felhívták (legalább két alkalommal, írásban) arra, hogy beiratkozási, illetve nyilatkozat tételi kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.)
- c) a kreditrendszerű képzés tanulmányi és vizsgaszabályzatában, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- d) a folyamatosan teljesítendő konduktív szakmai gyakorlatát másodszori újrafelvétel után is „nem felelt meg”, illetve „elégtelen” érdemjeggyel teljesíti.
- e) Tanulmányi ideje alatt megváltozott egészségi állapota nem teszi lehetővé további tanulmányai folytatására.
- f) Fegyelmi határozat alapján.

Akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

2.4.7. A tanulmányok megszakítása

A hallgató a beiratkozási időszak végéig bejelentési kötelezettséggel tartozik akkor is, ha tanulmányait megszakítja, azaz félévét passzív félévként kívánja kezelteni. A passzív félévek

⁹⁷⁰ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

beleszámítanak a teljes képzési időbe.

A hallgató a bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi kötelezettségének sem.

Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül. A külföldi részképzésen való részvétel nem számít passzív félévnek. A külföldi részképzés passzív félévben is teljesíthető, amennyiben a hallgató ezt kérvényezi.

Tantervi változás miatt a Kreditátviteli Bizottság különbözeti vizsgákat írhat elő a tanulmányok folytatásának feltételeként.⁹⁷¹A passzív félév alatt a hallgató jogviszonya szünetel, diákigazolványát, beléptetőkártyáját le kell adnia a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál⁹⁷².

2.4.8. Méltányosság

Ha a hallgató valamely tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette és a szabályzat által biztosított lehetőségeit kimerítette, a képzési időn belül egyetlen alkalommal „méltányosságból” engedélyt kaphat a tanulmányok folytatására a Dékán döntése alapján.

2.4.9. Párhuzamos képzés, vendéghallgatói jogviszony, bel- és külföldi részképzés

2.4.9.1 Párhuzamos képzés

Párhuzamos képzésnek tekintjük, ha egy hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat. A tanulmányok befejeztével külön-külön kap oklevelet. A magyar állami ösztöndíjas képzéshez tartozó jogok csak az egyik intézményben illetik meg.

A párhuzamos képzésre felvett hallgatónál azt a képzést kell az első alapképzésnek tekinteni, amelyen korábban kezdte meg tanulmányait, függetlenül attól, hogy tanulmányait mikor szünetelteti a másik intézményben.

⁹⁷³A párhuzamos képzésben résztvevő hallgatónak teljesítenie kell minden követelményt, és vonatkozik rá a KTVSZ minden rendelkezése.

Kedvezményes tanulmányi rend a párhuzamos képzésre való tekintettel nem kérhető.

A Pető András Kar hallgatója más felsőoktatási intézményben párhuzamos képzést folytathat, ha az illetékes karon előzetes bejelentési kötelezettségét teljesítette. A más intézménybe történt felvételt igazoló okiratot - nyilvántartás végett – a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál⁹⁷⁴ be kell mutatni. Ezen hallgató első alapképzési helye a Pető András Kar marad.

2.4.9.2 A bel- és külföldi részképzés

Bel- és külföldi részképzésnek minősül, ha a Pető András Kar hallgatója legalább 3 hónapig más bel- vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat és ott vizsgát tesz.

Bel- és külföldi részképzés csak azonos típusú felsőoktatási intézményben lehetséges.

Az engedély megadásakor lehetőség szerint tételesen rendelkezni kell a beszámítható tárgyakról.

A bel- és külföldi részképzésben részt vevő hallgató felmentést kaphat egyes tanulmányi és vizsgakötelezettségek alól (ez azonban nem azonos az egyéni tanulmányi renddel).

Amennyiben a bel- és külföldi részképzés egy teljes szemeszterre vonatkozik, és a hallgató valamennyi vizsgakötelezettségének - azonos tárgykból szerzett osztályzatokkal - eleget tett, a szemesztert teljesítettnek kell tekinteni.

Az adott félév folyamán részképzésben résztvevő hallgató is köteles beiratkozni a jelen szabályzat

⁹⁷¹ Módosította: 9/2018. (III.1.) 4.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁷² Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁷³ Hatályon kívül helyezte: 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 5.§. Hatálytalan: 2018. április 12.-től.

⁹⁷⁴ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

vonatkozó rendelkezései szerint. A részképzést a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda⁹⁷⁵ regisztrálja. A részképzésen résztvevő hallgatónak a részképzés megkezdése előtt be kell jelentenie, hogy mely tárgyakat kívánja részképzés keretében teljesíteni.

2.4.9.3. Az áthallgatás

A Pető András Kar hallgatója külön engedély nélkül részt vehet másik kar vagy másik felsőoktatási intézmény, kar, szak előadásain és foglalkozásain, ha azt a fogadó kar, intézmény szabályzata nem korlátozza vagy nem zárja ki.

A Pető András Kar hallgatója a más intézményben hallgatott tárgyból vizsgát is tehet, ha ezt a fogadó intézmény engedélyezi.⁹⁷⁶

Amennyiben a Pető András Kar hallgatója a képesítési követelményekben meghatározott kötelező tárgyát kívánja felvenni egy másik karon vagy felsőoktatási intézményben, és abból vizsgát tenni, ahhoz mindkét érintett kar vagy intézmény kari tanulmányi bizottságának engedélye szükséges. A Tanulmányi Bizottság az adott intézet vagy szakcsoport vezetőjének előzetes véleménye alapján hozza meg döntését. Az ilyen vizsgát ekkor úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében tette volna le. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat un. akkreditált tárgyként a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda⁹⁷⁷ viszi fel a hallgatói nyilvántartási rendszerbe.

Más kar vagy felsőoktatási intézmény hallgatója a Pető András Kar bármely tárgyát az illetékes intézet írásbeli engedélyével veheti fel. Ezt az engedélyt a intézet vezetője nyilvántartás végett a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának⁹⁷⁸ megküldi. Áthallgatás esetén, tantárgyanként az érvényes tantárgyfelvételi díj(ak) fizetendő(k). Az áthallgatás a díjfizetés ellenőrzése után kezdődhet.

2.4.9.4. Kedvezményes tanulmányi rend

Kedvezményes tanulmányi rend a hallgató írásbeli kérelmére engedélyezhető speciális indokok (hátrányos szociális helyzet, HÖK tisztség stb.) alapján.

- a szaktanár döntése szerint a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, szóbeli vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is leteheti,

- az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja.⁹⁷⁹

A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesítenie kell a tanulmányi követelményeket.

A hallgató engedélyében részletezni kell, hogy mely kedvezményekre jogosult. A kedvezményes tanulmányi rend csak a képzés másod évétől adható.

A kedvezményes tanulmányi rend nem mentesíti a hallgatót záródolgozatának elkészítése, továbbá kötelezően előírt vizsgáinak letétele alól.

A kedvezményes tanulmányi rend szerinti tanulás maximum két félévre adható. Az engedélyt minden félévben meg kell újítani.

A kedvezményes tanulmányi rend kialakításánál a hallgatónak a képzés rendjéhez, lehetőségeihez kell igazodnia.

A kedvezményes tanulmányi rend engedélye visszavonható, ha a hallgató eredménytelen vizsgát tesz, illetve ha egyéb módon bebizonyosodik, hogy a kedvezményes tanulmányi rend keretei között tanulmányi kötelezettségeit teljesíteni nem tudja.

⁹⁷⁵ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁷⁶ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2018.04.12.-től

⁹⁷⁷ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁷⁸ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁷⁹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2018.04.12.-től

A kedvezményes tanulmányi rend ügyében döntést a Tanulmányi Bizottság hoz.

2.5 A tanév rendje

A képesítési feltételek által meghatározott tanulmányi idő az első (konduktor BA, Pedagógia BA) alapképzésben 4 év (8 félév)

A Pető András Karon az oktatás féléves rendszerben folyik. A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A szorgalmi időszak hossza 15 hét, mely időtartamba a tanulmányi szünetek beletartoznak.

A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére. A vizsgaidőszak hossza minimum 4 hét, de legalább 20 vizsganap.

A tanév rendjéről félévenként a HÖK véleményét kikérve, a dékán dönt. A dékán félévenként legfeljebb 3 nap oktatási szünetet engedélyezhet.

A regisztrációs napok a szorgalmi időszak megkezdése előtti 5 munkanap, mely során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesítheti.

A nyári szünet egy részét (legfeljebb 2 hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő elfoglaltságra / szakmai gyakorlatra / igénybe lehet venni.

A tanóra a tananyag elsajátításához a szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi, óvodai-, tanítási-, szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc, amelyet 15 perc szünet követ. Ettől el lehet térni, de ez nem járhat az oktatási idő lerövidítésével.

Az alapképzésre felvett hallgató a feltételek teljesítése után „Konduktor”, „Pedagógus” képesítés megszerzése céljából folytat tanulmányokat. A képzés célját, részletes követelményeit az érvényes tanterv rögzíti.

2.6. Tantárgyi programok, tantárgyi követelmények

A tantervben szereplő tárgyak alapvetően az alábbi csoportokba oszthatók:

Kötelező tárgyak: Jellemzőjük, hogy a hallgatóknak egy meghatározott félévben kell az adott tárgyakat felvenni. A kötelező tárgyak az alapozó képzés tárgyai, a szakmai elméleti képzés tárgyai, speciális szakmai képzés tárgyai és a szakmai gyakorlati képzés.

Kötelezően választható tárgyak: jellemzőjük, hogy a hallgatóknak a választható tárgyak valamelyikét kötelező jelleggel fel kell venni.

Szabodon választható tárgyak: Jellemzőjük, hogy a hallgatóknak egy meghatározott időtartam alatt a tárgyak egy listán felsorolt csoportjából lehet választani. A választható tárgyak felosztása kötelezően illetőleg szabadon választható tárgyakra történik. A szabadon választható tárgyak nem haladhatják meg az összes kredit 5 %-át, azaz 12 kreditpontot.

Kritérium tárgyak: teljesítése az oklevél megszerzésének feltétele. A teljesítés után kredit nem jár.

2.7. Pető András Kari foglalkozások, részvétel a foglalkozásokon

Az egyes tantárgyelemek elsajátításához a intézetek oktatói különböző jellegű tanulmányi foglalkozásokat írnak elő. Ezek típusai: előadás, szeminárium, gyakorlat, zárófoglalkozás, konzultáció.

- *Előadásnak* nevezzük azt az oktatási formát, ahol a meghirdetett tantárgy egészét, ahol valamely tárgy rutinszerű elemeinek begyakorlása vagy begyakoroltatása folyik. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást.
- *Komplex zárófoglalkozás:* a Pető András Kari végzettség megszerzéséhez szükséges gyakorlati beszámoló, melynek követelményeit a félév megkezdése előtt közzé

kell tenni.

- A komplex zárófoglalkozás „szigorlatnak” minősül, így bizottság előtt kell tenni. A bizottság elnöke: a Konduktív Pedagógiai Intézet oktatója. A komplex zárófoglalkozásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Sikertelen komplex zárófoglalkozást legfeljebb kétszer lehet megismételni (javító és ismételt javító vizsga), legfeljebb a 8. félév szorgalmi időszak végéig.
- *Szeminárium* olyan oktatási forma, ahol a hallgatók lehetőleg kis létszámú csoportokban aktív módon, a tanárral történő intenzív kommunikáció lehetőségét kihasználva tanulnak egy teljes tárgyat vagy annak egy részét. Egyes tantárgyaknál az előadás és a szeminárium kiegészítheti egymást.
- Az elméleti foglalkozások típusairól a hallgatók tájékoztatást kapnak az NEPTUN rendszerben az adott szemeszter megkezdésekor.
- *Gyakorlatnak* tekintjük azt az oktatási formát, ahol valamely tárgy rutinszerű elemeinek begyakorlása vagy begyakoroltatása folyik. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást.

Az előadások látogatása a tanulási folyamat szerves része, az előadásokon való részvételre azonban a hallgató adminisztratív eszközökkel nem kötelezhető. Az előadás keretében szervezett hospitálások pótlása késedelmi díj befizetése után, egyéni szervezéssel teljesíthető. A számonkérés viszont az előadásokon elhangzott ismeretanyagot is felöleli. A gyakorlaton (konduktív pedagógiai és pedagógiai) és a szemináriumon való részvételre a hallgató kötelezhető. A gyakorlat alól a hiányzást pótolni kell, legkésőbb a vizsgaidőszak végéig. Az iskolai és óvodai gyakorlatról a hallgató legfeljebb három alkalommal hiányozhat. (lásd: Iskolai és óvodai tanítási gyakorlatok tartalma és követelményei.)

A csoportos módszertani gyakorlaton nem vehet részt az a hallgató, aki az adott félévben esedékes tantárgy-pedagógiai, illetve módszertani követelményeket eredményesen nem teljesíti.

2.8. Az ismeretek ellenőrzése

A különböző tantárgyak számonkérésének, a hallgatói teljesítmény értékelésének módját az oktatásért felelős intézet, illetve oktatók határozzák meg, s ezt a tantárgyi tájékoztatóban rögzítik.

A tantárgyak félévi lezárása ötfokozatú minősítéssel történik. A vizsgák és a gyakorlatok osztályzatai ötfokozatúak: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). Az adott tárgy kreditpontját a hallgató akkor szerzi meg, ha abból a tárgyból elégtelennél jobb, illetve megfelelő minősítésű értékelést kapott.⁹⁸⁰

Az osztályzat lehet gyakorlati jegy vagy vizsgajegy. Gyakorlati jeggyel csak akkor zárható le a tárgy, ha az operatív tantervben ez a számonkérési forma szerepel.

Az osztályzat általában komplex értékelés eredményeként alakul ki. Ebben különböző arányokban vehető figyelembe a folyamatos tanulás, röpdolgozatok, házi dolgozatok, nagyobb anyagrészek átfogó számonkérése (beszámoló, zárthelyi). A gyakorlati jegy megajánlás feltételeit az adott félév elején ki kell hirdetni.

A következő tanév tantárgyainak értékelési módját / gyakorlati jegy vagy vizsgajegy / a mintatantervben kell rögzíteni. A mintatanterv tartalmazza az előtanulmányi rendet, valamint a tárgyakhoz rendelt kreditpontokat.

Osztályzat megszerzése szempontjából a tantárgyak az alábbi csoportokba sorolhatók:

- *Folyamatos számonkérésen alapuló osztályzat, vizsga időszaki javítási*

⁹⁸⁰ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2018. 04.12.-től.

lehetőség nélkül. Értelemszerűen ide tartoznak a gyakorlati jeggyel záruló tantárgyak.

- *Folyamatos számonkérésen alapuló osztályzat*, vizsga időszakbeli vizsga lehetőséggel. Ebben az esetben a hallgató általában a vizsgaidőszak első hetének végéig elégtelentől különböző osztályzattal rendelkezik. Az osztályzat kialakításában nagy súllyal szerepelnek a két beszámolási időszakba megírt zárthelyi dolgozatok. Ha a hallgató eddig az időpontig nem szerzett elégtelentől különböző osztályzatot, akkor a vizsgaidőszakba letett vizsgával szerez érvényes osztályzatot. Az ilyen jellegű vizsgához külön engedély nem szükséges, vizsgadíjat fizetni nem kell. Az elégtelen jegy ismétlő vizsgával javítható.

Vizsgaidőszakban történő számonkérés lehet írásbeli vagy szóbeli, vagy a kettő kombinációja.

A félévközi és vizsgaidőszakbeli számonkérés kombinációja. Ez esetben a félévközi teljesítmény (általában házi dolgozat, esettanulmány-feldolgozás, önálló előadás tartása stb.) bizonyos előre meghatározott százalékarányban a vizsgán kialakuló osztályzat részét képezi.

Ha a hallgató egy tárgyból elégtelen jegyet kap, és ez vizsgával javítható, akkor az adott félévben lehetősége van arra, hogy a sikertelen vizsgát megismételhesse, azaz javítóvizsgát tegyen. Az ismétlő vizsgákat (javító és ismétlő vizsgát) a vizsgaidőszakon belül kell a hallgatónak letenni. Ha a megadott vizsgaidőpontban a hallgató nem él a vizsgalehetőséggel számára elvész, pótlására az adott félévben, vizsgaidőszakon túl nincs lehetőség. A harmadik elégtelen jegy esetén tárgyújrafelvételre kerül sor.

Ha a javító vizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, biztosítani kell a Pető András Kar részéről az ismétlő javítóvizsgán egy másik oktató jelenlétét. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a felsőoktatási intézmény a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

⁹⁸¹Félévenként egy alkalommal - ha erre a vizsgaidőszakon belül lehetőség van -, a hallgató saját döntésében jó, közepes vagy elégséges jegy javítására, javítóvizsga letételét kérheti a tárgy oktatójától. A nyilvántartást a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda⁹⁸² végzi. Szigorlatnál, zárófoglalkozásoknál és újra felvett tárgynál javítási lehetőségre nincs mód. A javított vizsga érdemjegye végleges. Sikertelen javítóvizsgával a már megszerzett kreditpontok elvesznek.

A folyamatosan teljesítendő konduktív szakmai gyakorlat „elégtelen” osztályzat esetén a tárgy nem javítható, a tárgy egyszeri újrafelvétele lehetséges.⁹⁸³ A félévi vizsgák ütemezését az oktatók adják meg 3 héttel a vizsgaidőszak megkezdése előtt. A vizsgaidőpontok számát és ütemezését úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgáit arányosan elosztva tudja letenni.

A vizsgára jelentkezni az NEPTUIN rendszeren keresztül lehet. Amennyiben a hallgató a megadott határnapig (legkésőbb 48 órával a kijelölt vizsga időpontja előtt) nem jelentkezett vizsgára, a tanár a vizsgáztatást megtagadhatja. Átjelentkezés a létszámkorlátok figyelembevételével lehetséges.

Egy adott vizsgán a fogadható hallgatók száma korlátozható a rendelkezésre álló tantermek, taneszközök száma, a tantárgy jellege, illetve más jellegű (pl. technikai probléma stb.) akadály alapján. A létszámot az NEPTUN-felületen keresztül az oktatóknak kell megadni.

2.9. A tantárgyak meghirdetése és felvétele

2.9.1. A tantárgyak meghirdetése

Az oktatási dékán-helyettes gondoskodik arról, hogy az oktatók és a hallgatók számára hozzáférhető legyen olyan írásos tájékoztató, amely a Pető András Karon folyó képzés tantervének megfelelő információkat közli. Gondoskodni kell arról, hogy a hallgatók hozzájuthassanak a

⁹⁸¹ Hatályon kívül helyezte: 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 9.§. Hatálytalan: 2018.04.12.-től.

⁹⁸² Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁸³ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 10.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

tantárgyválasztáshoz, párhuzamos kurzusok, foglalkozások közötti választáshoz szükséges információkhoz.

A Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának⁹⁸⁴ kell gondoskodnia arról, hogy a félév kezdetéig az oktatók és a hallgatók részére hozzáférhető helyen (könyvtár, hirdetőtábla, intézmény honlapjastb.) hozzájuthassanak az adott félévre vonatkozó összes szabályzathoz és a képzéssel kapcsolatos tudnivalóhoz.

Az oktatási szervezeti egységek (intézetek) a megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félévben felvehető tantárgyak listáját. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben a rangsorolás alapja nem a jelentkezés sorrendje.

A tantervi előírások betartásával a hallgatóknak jogukban áll, hogy a párhuzamosan meghirdetett órák vagy azok oktatói közül válasszanak.

2.9.2.A tárgyfelvétel, tárgyleadás, előtanulmányi rendszer

Tantárgyfelvételre elektronikusan (NEPTUN), a tanulmányi rendben meghatározott tantárgyfelvételi időpontban kerül sor. A hallgató a tárgyfelvételtől és a törlésről a tantárgyfelvételi időszak lezárása után 1 munkanapon belül NEPTUN üzenet formájában elektronikus úton értesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésének szükségességére vonatkozó felhívással. A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A kifogásra vonatkozó kérelmet a kari Tanulmányi és Vizsgabizottság bírálja el oly módon, hogy annak engedélyezése esetén a módosítást a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda végre tudja hajtani.⁹⁸⁵ Felvett tárgyat törölni a szorgalmi időszak harmadik hetéig következmények nélkül lehet. Ezután - késedelmi díj befizetése mellett - a tárgy törlése már a tárgy kreditértékének egyszeri felhasználását jelenti.

Kivételes esetben alapos indokkal félév végén is kérhető egy tárgy következmények nélküli törlése, melyet az oktatási dékán-helyettes engedélyezhet.

A felvett, de nem teljesített tárgyak felhasznált kreditértékeit a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda⁹⁸⁶ tartja nyilván. Ha ezekkel, vagy a szabadon választott tárgyak kreditértékeivel együtt a hallgató felhasználja az előírt összes kreditmennyiségének 110 %-át, díjfizetésre köteles. Egy adott tárgyat a képzés során legfeljebb három alkalommal lehet felvenni, kivéve a konduktív pedagógia gyakorlatot.

A Pető András Kar ajánlott tantervet ad ki hallgatóinak a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet a felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervtől, melyet a tárgyak meghirdetési ideje és a tantárgyhoz tartozó előfeltétel (előtanulmányi rendszer) korlátozza.

Az előtanulmányi rendszer azt jelenti, hogy lehetnek tárgyak, amelyek felvétele nem lehetséges valamely más tárgy(ak) (az előfeltételt jelentő tárgyak) sikeres előzetes teljesítése nélkül. Az előtanulmányi rendszer megengedheti egymásra épülő tárgyak párhuzamos tanulását is.

A kötelező törzstárgyakat, szaktárgyakat a mintatantervben rögzített félévben kell felvenni.

A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza a foglalkozásokon való részvétel követelményeit, a hiányzás mértékét és pótlásának lehetőségét, a félévközi zárthelyik, ellenőrzések számát, témakörét, időpontját, a pótlás és javítás lehetőségét, a félév elfogadásának feltételeit, a félév végi aláírás követelményeit, a minősítés kialakításának módját és a kreditpont megszerzésének feltételét, az elégtelen gyakorlati jegy javításának lehetőségét, a vizsga típusát, a kötelező és ajánlott irodalmak

⁹⁸⁴ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁸⁵ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 11.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁸⁶ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

listáját.

A tantárgyi követelményeket a tantárgy felelős oktatója határozza meg. A tantárgyi követelményeket a félév elején a hallgatói nyilvántartásban a tárgy leírásánál és szóban is ismertetni kell a hallgatókkal.

2.9.3. Tárgyismétlés, tárgyújravétel

Ha egy tantárgyból a hallgató a felvétel félévében nem tudta megszerezni a kreditpontot (ki nem javított elégtelen jegye van), akkor lehetősége van arra, hogy egy későbbi félévben, a meghirdetés időpontjában a tárgyat újra felvegye.

Ebből a szempontból különbség van a kötelező és a választható tárgyak között. Kötelező tárgy újravételére és sikeres teljesítésére nélkül a hallgató nem kaphat oklevelet. Ezért általában a kötelező tárgy lehető legkorábbi újravételére javasolt.

Választható tárgy újravételére lehetséges, de nem feltétlenül szükséges. Egy elégtelennel befejezett választható tárgy helyett a hallgató egy későbbi félévben választhat másik választható tárgyat (figyelembe véve a tantervi kötöttségeket).

Bármely tárgy esetében kérhet a hallgató tárgyújravételt abból a célból is, hogy átlagát javítsa. Egy tárgyat átlag javítása céljából csak egyszer lehet újra felvenni. Az előző tárgyfelvétel eredménye akkor veszíti érvényét, amikor a hallgató azt újra felvette.⁹⁸⁷ Egy tárgyat átlag javítása céljából csak egyszer lehet újra felvenni. Az előző tárgyfelvétel eredménye akkor veszíti érvényét, amikor a hallgató az újra felvett tárgyat leckeönnyvébe felveszi.

A hallgató a megismétlendő vagy újra felvett tárgyat abban a félévben veheti fel, amely félévben az a tantervben meghirdetésre kerül. Egyes, a hallgatók továbbhaladását gátló vagy előfeltételként szereplő tárgyak „a keresztfélévekben” is elindulhatnak, de csak a tárgyat korábban elégtelennel lezárt hallgatók részére. Az ilyen tárgy oktatásának módja (egyéni, csoportos, konzultatív, normál órarendi, csak vizsgát tartalmazó) létszámfüggő.

A tárgyismétlés és tárgyújravétel csak a Pető András Kari alapképzésen belül lehetséges. Ugyanazon tárgyból tárgyismétlés, tárgyújravétel három alkalommal lehetséges.

2.9.4. Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kredit beszámítás)

A tantárgyi felmentés esetei:

- előtanulmányok figyelembe vétele,
- átvételből, áthallgatásból eredő felmentések,
- külföldi tanulmányok figyelembevétele.

A felmentési kérelmet, a hallgató a Kreditátviteli Bizottságnak címezve - a félév megkezdését követő első két hét folyamán, megfelelő dokumentumokkal alátámasztva - a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodához⁹⁸⁸ kell benyújtani. A kérelmezőnek a kérelmet beadás előtt az érintett oktató által véleményeztetni kell. A felmentés a Kreditátviteli Bizottság határozata alapján válik jogerőssé. A felmentési határozatban meg kell jelölni a kiváltott tárgy teljesítésének helyét és idejét.

Külföldi vagy belföldi társintézményben áthallgatással vagy részképzés során szerzett tantárgyak kredit elismerése az illetékes intézet/intézet véleményének figyelembe vételével a Kreditátviteli Bizottság feladata.

A félévi átlagba a felmentési határozatban foglalt osztályzatok nem számítanak be, kivéve a külföldi részképzésben azonosnak elismert tárgy osztályzatát.

Szigorlatok alól felmentés nem adható!

⁹⁸⁷ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 12.§ Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁸⁸ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

A helyettesítő és a szabadon választható tárgyak befogadása:

- Más szakon, karon vagy intézményben meghirdetett tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal/tantárgyakkal való helyettesíthetőségének megállapítását jelenti.
- Egy tantárgy egy másikkal csak akkor helyettesíthető, ha a helyettesítő tárgy programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tárgy programjának.
- Valamely tárgy akkor különbözik egy másiktól, ha programja legalább 25 %-ban eltér egymástól.
- 25-75 %-os különbség esetén különbözeti vizsga írható elő.
- Tantervi követelmény teljesítéséhez csak olyan tárgy vehető figyelembe, amely különbözik minden más, a teljesítéshez már figyelembe vett tárgytól.

A hallgatónak lehetősége van arra, hogy más szakon, karon meghirdetett szabadon választott tárgyat felvegyen, vagy más szakon, karon vagy intézményben teljesített tárgy befogását kérje, melyet a Kreditátviteli Bizottsághoz benyújtott kérelemben kell kérni. Amennyiben a Kreditátviteli Bizottság a felvett tárgyat nem ismeri el, úgy a hallgató teljesített kreditjeiben nem számít bele.

2.10. A vizsgák rendje

2.10.1. A vizsgaidőszak

A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le, és a sikertelen vizsgákat még a vizsgaidőszakban, vagy legkésőbb a következő szorgalmi időszak első hetében megismételhesse.

A hallgató egyéni vagy csoportos vizsgaterv alapján vizsgázhat.

A hallgatót a vizsgaidőszak megkezdése előtt három héttel az NEPTUN rendszeren keresztül tájékoztatni kell a vizsga időpontjáról. A vizsgára jelentkezés módosítható legkésőbb a kiírt vizsganapot megelőző 48 óráig.

A megállapított időpontban a hallgató köteles a vizsgán megjelenni. Ha a hallgató a kitűzött időpontban neki fel nem róható okból nem tesz vizsgát, és ezt előre bejelenti, vagy utólag hivatalos igazolással indokolja, kérheti más vizsganapra történő átsorolását és ezt a vizsgáztató engedélyezheti.

Vizsgaidőszakon túli időpontra a következő szemeszter első hónapjának első hetére a tárgy oktatója engedélyezhet vizsgahalasztást. Az így pótoltt vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.

A hallgató a vizsgaidőszak megkezdése előtt is tehet vizsgát (elővizsgát), teljesítheti beszámolási kötelezettségét, illetve meghatározott feltételek mellett részvizsgát tehet. Az elővizsga illetve az arra való felkészülés miatt a hallgató egyéb tanulmányi (pl. tanórákon való részvétel) kötelezettségei alól nem mentesül.

A záróvizsga időpontjait a tanulmányi rendben kiadott időpontok szerint kell lebonyolítani.

2.10.2. A vizsgáztatás rendje

Vizsgán csak az előzetesen jelentkezők vizsgázhatnak. A vizsgázó alkohol, vagy tudatmódosító szer hatása alatt nem vizsgázhat. Az oktató alkohol, vagy tudatmódosító szer hatása alatt nem vizsgáztathat.

Azokból a tárgyakból, ahol a hallgató félvét elismerték vizsgát tehet.⁹⁸⁹A szóbeli vizsgák a Pető András Kar oktatói és hallgatói számára nyilvánosak. Az előzetes bejelentkezés alapján a nyilvánosság

⁹⁸⁹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 13.§ Hatályos: 2018. április 12.-től.

indokolt esetben korlátozható vagy kizárható.

A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.

A szigorlatot legalább háromtagú bizottság előtt kell tenni, és arról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.

Tantárgyi vizsgát a hallgató két hallgató, vagy további oktató jelenlétében tehet.

Ha a vizsgáztatást és az első megismételt vizsgát ugyanazon oktató végezte, a Pető András Kar részéről biztosítani kell a második megismételt vizsgán további egy oktató jelenlétét.

A hallgató a szóbeli vizsgára – igénye szerint – a 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet 41. § (1) bekezdés b) pontjában szabályozott, vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-ot nyomtathat az Egyetem által biztosított elektronikus nyilvántartási rendszerből (NEPTUN). A „teljesítési lap” kizárólag a személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt használható.⁹⁹⁰

Személyazonosságot igazoló okmány nélkül nem vizsgázhat a hallgató.⁹⁹¹

Az oktató az érdemjegyet köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgató döntése alapján, általa kinyomtatott vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-on rögzíteni és aláírásával hitelesíteni.⁹⁹²

2.10.3. A jegymegajánlás

Gyakorlati jeggyel záruló elméleti tantárgyakból az oktató a hallgatóknak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján „jeles” vagy „jó” osztályzatot ajánlhat meg.

A megajánlott osztályzatot legkésőbb az utolsó foglalkozáson a hallgató tudomására kell hozni.

A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását.

2.10.4. A sikertelen vizsgák megismétlése

A számonkérés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az „elégtelen” osztályzatot a NEPTUN rendszerbe bejegyezni.⁹⁹³ A hallgató a sikertelen vizsga javítását két alkalommal kísérelheti meg a kivéve a szakmai gyakorlatot, melynek ismétlésére nincs lehetőség. A tárgy teljesítése újbóli tantárgyfelvétellel lehetséges. A hallgató megismételt vizsgát kollokvium esetén min. 3 nap múlva, szigorlat esetén 6 nap eltelte után tehet. A megismételt vizsga (szigorlatot kivéve) vizsgaidőszakban – de legkésőbb a szorgalmi időszak első hetében - a vizsgáztatóval egyeztetett időben bármikor tehető.

⁹⁹⁴

Elégtelen gyakorlati jegy kétszer javítható, legkésőbb a vizsgaidőszak végéig. A konstruktív folyamatos szakmai gyakorlat, az iskolai és az óvodai pedagógiai gyakorlat „elégtelen” gyakorlati jegy nem javítható.

A sikertelen vizsga másodszori és további javítása a tanulmányi kötelezettség késedelmes teljesítésének minősül, ezért a vizsga ebben az esetben a késedelmi díj befizetésének igazolása után kezdhető meg. A késedelmi díj mértékét a *Pető András Kar Térítési és juttatási szabályzata IV.fejezet* határozza meg.

2.10.5. A vizsgák nyilvántartása

A vizsgáztató a vizsga eredményét a vizsgalapra beírja, aláírásával igazolja.⁹⁹⁵

Az oktató az elektronikus hallgatói nyilvántartásban készíti el a vizsgalapot.

⁹⁹⁰ Megállapította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 14.§. Hatályos: 2018. 04. 12.-től

⁹⁹¹ Megállapította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 14.§. Hatályos: 2018. 04. 12.-től.

⁹⁹² Megállapította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 14.§. Hatályos: 2018. 04. 12.-től

⁹⁹³ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 15.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁹⁴ Hatályon kívül helyezte a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 16.§. Hatálytalan: 2018. április 12.-től.

⁹⁹⁵ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 17.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

A gyakorlati jegyek nyilvántartása is a fentiekben leírtak szerint történik.

A vizsgaeredményeket a vizsga napján, de legkésőbb a vizsgát követő három napon belül az oktatónak fel kell rögzíteni a NEPTUN-ba. Amennyiben a vizsgalapi és az NEPTUN bejegyzés nem egyezik, minden esetben a vizsgalapi bejegyzés mérvadó.⁹⁹⁶

A hallgató félévente egyszer jogosult ingyenesen kivonatot kérni az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott leckeönyvről, amennyiben erre igényt tart.⁹⁹⁷

2.11. A tanulmányi eredmény kiszámítása

A Pető András Karon folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését - az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.

Kredit a Kar által meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.

A kredit értéke - feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták - nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató kedvezményes tanulmányi rendjében - költségtérítés fizetése nélkül - az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá mint vendéghallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folyó képzésben felveheti. Szabályait a fogadó intézmény határozza el.

A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti a tanterv keretei között.

Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt - ha annak előfeltétele fennáll - bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés - tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek. Az ismeretanyag összevetését a Pető András Kar e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: Kreditátviteli Bizottság) végzi.

A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.

A részidős képzésben egy adott szakhoz rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.

⁹⁹⁶ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 18.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

⁹⁹⁷ Megállapította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 19.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

A Kar által ajánlott mintatantervben az egyes félévek kreditértéke - figyelembe véve az Kar által meghatározott képzési időszakot - legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a harminc kredittől.

Kreditpont csak érdemjeggyel záruló tantárgyakból szerezhető. A minősítés ötfokozatú.⁹⁹⁸
Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

A teljes tanulmányi időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát.

Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és ezt hitelt érdemlő módon igazolja. A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez az intézménynek szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról.

A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kredit értékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kredit értékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

A korábbi tanulmányok alapján elismert teljesítés a kreditindexbe nem számít bele.

A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

2.12. A végbizonyítványra, a diplomamunka/szakdolgozat, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések

2.12.1. A végbizonyítvány

- a) *A végbizonyítvány (abszolutórium)*: a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét, - a nyelvvizsga letételének és záródolgozat elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a záródolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képesítési követelményben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

- b) ⁹⁹⁹

⁹⁹⁸ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 20.§. Hatályos: 2018. április 12-től.

2.12.2. A diplomamunka/szakdolgozat

A hallgató a Pető András Kar oktatási-szervezeti egységei által ajánlott, vagy esetenként a saját maga által választott és az illetékes intézetigazgató, vagy intézetvezető által jóváhagyott témát dolgozhatja fel. A témajegyzéket legkésőbb az 5. félév első felében kell közzétenni. Erről a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda¹⁰⁰⁰ gondoskodik.

A diplomamunka/szakdolgozat elkészítésének menetét, követelményeit, leadásának feltételeit a Pető András Kar „Intézkedés és útmutató a diplomamunka/szakdolgozat elkészítéséhez és értékeléséhez” című, minden tanévben kiadott és a hallgató rendelkezésre bocsátott dokumentum írja elő.

Az oktatási dékán-helyettes határozza meg:

- a témák meghirdetésének és választásának időpontját;
- a diplomamunka/szakdolgozat beadásának határidejét;
- a diplomamunka/szakdolgozat formai követelményeit;

A témaváltoztatásra az utolsó szorgalmi év első hónapjának végéig a intézetvezető engedélyével van lehetőség.

Az elkészült diplomamunka/szakdolgozat a hallgató a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodához¹⁰⁰¹ nyújtja be 3 példányban a konzulens írásos, védésre bocsáthatósági nyilatkozatával: 1 példányt bekötve, 1 példányt fűzve, egy példányban elektronikus adathordozón (CD). A záródolgozatot a benyújtást követő öt napon belül a bírálóhoz kell továbbítani, melyről az egységvezetők gondoskodnak.

Diplomamunkát/szakdolgozatt leadni késedelmi díj megfizetése mellett a leadási határidőt követő harmadik munkanapig lehet.

A diplomamunka/szakdolgozat minősítését opponens és konzulens végzi pontozással (0-10-ig). A bírálatot, két példányban a záróvizsgát megelőzően egy hónappal meg kell küldeni a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának¹⁰⁰². Az értékeléseket a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda¹⁰⁰³ továbbítja a konzulensnek, aki tájékoztatja a hallgatót a bírálatokról, valamint azok alapján felkészíti a dolgozat védésére, és egy-egy példányt átad a hallgatónak.

Elégtelen minősítésű diplomamunka/szakdolgozat javításáról az illetékes intézet vezetője dönt.

A diplomamunkát/szakdolgozatot ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. Az elégtelen dolgozat kijavításáról, átdolgozásáról vagy új téma kiadásáról az érdekelt intézet vezetője dönt, aki az elégtelen diplomamunka/szakdolgozat pótlásának formájáról és határidejéről is határoz. Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat kijavítására, átdolgozására az utolsó félév szorgalmi időszakának befejezéséig nem kerülhet sor, a hallgató a tanév végén nem bocsátható záróvizsgára.

A diplomamunka/szakdolgozat érdemjegyét a témavezető a NEPTUN rendszerben rögzíti.¹⁰⁰⁴ A bejegyzésre a diplomamunka/szakdolgozat és a bírálatok átadásakor kerül sor.

A helyi Tudományos Diákköri Konferencia és Verseny első helyezettje tudományos munkáját benyújthatja diplomamunka/szakdolgozatként. A diplomamunka/szakdolgozat bírálati érdemjegye: jeles, azonban a záróvizsgán védeni köteles.

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián 1—3. helyezést elért dolgozatot jeles diplomamunka/szakdolgozat, védés nélkül el kell fogadni.

2.12.3. A záróvizsga

⁹⁹⁹ Hatályon kívül helyezte a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 21.§ Hatálytalan: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰⁰ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰¹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰² Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰³ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰⁴ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 22.§. Hatályos: 2018. 04. 12.-től.

A hallgató tanulmányait az alapképzésben záróvizsgával fejezi be.

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a Pető András Kar annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi- és vizsgakövetelményeket, az előírt szakmai gyakorlatot, - a nyelvvizsga letétele, a záródolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, az előírt krediteket megszerezte, és a főiskolával szemben fizetési kötelezettsége nincs. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után a Pető András Kar feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja Pető András Kari tanár, illetve Pető András Kari docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban a felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A záróvizsga két részből - záródolgozat megvédéséből, és szóbeli vizsgából áll. A szóbeli vizsga témaköreit úgy kell megállapítani, hogy a jelölt az orvosbiológiai, (neurorehabilitációs) pszichológiai, pedagógiai, tantárgypedagógiai és a konduktív-pedagógiához kapcsolódó ismereteiről is számot adhasson.

A jelölt a záróvizsgán két tételt húz. Felkészüléshez használhatja az alsó tagozatos tankönyveket és feladatgyűjteményeket, a Nemzeti Alaptantervet, az általános iskolai nevelés és oktatás korrigált tervét, valamint az óvodai nevelés programját és a konduktív pedagógiai tantárgyakhoz használatos segédanyagokat, valamint a saját maga által összeállított pedagógiai naplót és portfóliót.

A záróvizsgán a jelöltnek arról kell tanúságot tennie, hogy rendelkezik a konduktori szakmában végzendő helyreállító - nevelő-oktató munkához szükséges szaktudással és a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.

A záróvizsga követelményeit, valamint témaköreit és annak szakirodalmi megjelölését a 8. félév kezdetéig közzé kell tenni.

A záróvizsga a Tanulmányi rend által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a főiskolával szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

2.12.4. Záróvizsga Bizottság

A vizsgázó felkészültségét a záróvizsga bizottság tagjai értékelik, majd zárt ülésen - vita esetén szavazással - megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a vizsga időpontját, a vizsga témaköreit, az osztályzatot betűvel és számmal, a bizottság egyes megjegyzéseit. A jegyzőkönyvet az elnök és a tagok aláírásukkal hitelesítik.

A záróvizsgák tapasztalatairól a záróvizsga bizottság elnöke írásban tájékoztatja a Pető András Kar Dékánját.

2.12.5. A záróvizsga eredménye

A záróvizsga érdemjegyet a bíráló(k) által a záródolgozatra adott osztályzat, valamint a

záródolgozat megvédésére és a szóbeli vizsga értékeléseként adott osztályzat figyelembe vételével ötfokozatú osztályzattal kell megállapítani.

Ha a jelölt bármelyik részjegye elégtelen, a záróvizsga értéke elégtelen.
A záróvizsga eredményét a vizsga napján a bizottság elnöke hirdeti ki.

2.12.6. Sikertelen záróvizsga megismétlése

Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt legfeljebb két alkalommal ismételt záróvizsgát tehet.

Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban tehető.

Ismételt záróvizsgát a záróvizsga letétele idején hatályos képesítési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján lehet letenni.

2.12.7. Az oklevél

Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a záróvizsga bizottság valamelyik tagja is aláírhatja az oklevelet. A Pető András Kar tanulmányi és vizsgaszabályzata további - a személyes adatok körébe nem tartozó - adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a felsőoktatási intézmény igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. A kiadott igazolásokról központi nyilvántartást kell vezetni.

Az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett.

Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely a nyelvvizsga követelmények teljesítését igazolja (nyelvvizsga bizonyítvány) az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

Az alap- és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat, az oklevéllel együtt érvényes.

Az alap- és mesterképzésben kiállított oklevél - jogszabályban meghatározottak szerint - munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

A Pető András Karon szerzhető végzettségi szint oklevélen történő jelölése: a) alpfokozat „Bachelor” (rövidítve: BA), mesterfokozat „master” (MA).

Az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye, valamint a szigorlatok, továbbá a komplex zárófoglalkozás és az iskolai tanítási/óvodai módszertani gyakorlatra (OPGY 303, 304, 305, 306, 307, 308 TPGY 3031,3041,3050,3061,307,308) kapott osztályzatok számtani átlaga adja.

A fentiek szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

kitüntetéses	5,00
jeles	4,51-4,99
jó	3,51-4,50
közepes	2,51-3,50
elégséges	2,00-2,50

Az oklevél a Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaitélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány, képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (távollétében helyettesének) és a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

Az alapképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet.

Az oklevélmelléklet okirat, mely tartalmazza:

- az oklevél megszerzőjének személyes adatait,
- az oklevél adatait,
- a képzés szintjének adatait,
- a képzésben elért eredmények adatait,
- az oklevéllel járó jogosultságokat,
- az oklevélmelléklet hitelesítését,
- a magyar felsőoktatási rendszer leírását.

Az oklevélmelléklet a megszerzett oklevéllel egy időben adható ki.

2.12.8. A kitüntetéses oklevél

Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsgán jeles eredményt ért el, továbbá záródolgozatának, komplex zárófoglalkozásának, iskolai tanítási gyakorlatának minősítése illetve valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, és az összes többi vizsgán szerzett érdemjegye közepes értékűnél nem rosszabb.

A másoddiplomás tanítói oklevele alapján kitüntetéses oklevelet akkor kaphat, ha a főiskolán tett záróvizsgálója, komplex zárófoglalkozása és szigorlatának osztályzata jeles, valamint a bemutatott tanítói leckekönyve alapján tanulmányi átlaga legalább 4,51 és nincs közepes értékűnél rosszabb jegye.

2.13. A tanulmányokkal összefüggő dokumentumok kezelése

A hallgatók személyi és tanulmányi adatait a Pető András Kar papírhordozón (törzskönyv,leckekönyv) és elektronikus úton (hallgatói információs rendszer)) tartja nyilván.

2.13.1. Leckekönyv¹⁰⁰⁵

A Pető András Karon folytatott tanulmányok igazolására szolgál a papír alapú leckekönyv (kifutó rendszerben a 2017/18-as tanévet megelőzően a Pető András Főiskolán tanulmányokat megkezdők esetében)

¹⁰⁰⁵ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 23.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

vagy elektronikus leckekönyv.

A tanulmányaikat a 2017/18. tanévben megkezdő és folytató hallgatók esetén a leckekönyv az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott, hitelesített, összefűzött okirat, amelyet a Kar Dékánja aláírásával hitelesít.

A hallgató részére kizárólag hallgatói jogviszonyának megszűnésekor kerül kiadásra az elektronikus leckekönyv.

A papír alapú leckekönyv közokirat, mely tartalmazza legalább

- a) a hallgató személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve), a hallgató fényképét, a hallgató aláírását;
- b) a Semmelweis Egyetem nevét, székhelyét, intézményi azonosítóját, a Kar megnevezését;
- c) a hallgatói azonosító számát, törzskönyvi számát;
- d) a hallgatói jogviszony létrejöttének, megszűnésének adatait,
- e) a hallgató képzésének adatait képzésenként;
- f) bejelentkezési adatokat képzési időszakonként,
- g) a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat (felvett tárgyak, teljesített kreditértékek, értékelés adatai, kreditindex és halmozott súlyozott tanulmányi átlagot);
- h) képzési időszak lezárásának adatait,
- i) idegennyelvi követelmények teljesítésének adatait;
- j) szakmai gyakorlat adatait és,
- k) a bejegyzések hitelesítését,
- l) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozatok adatait;
- m) korábbi tanulmányok, munka és egyéb tapasztalatok alapján beszámított kreditek adatait.
- n) saját vagy más intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok adatait

A hallgató jogviszonyának fennállása alatt egy leckekönyvet kell vezetni.

A tárgy oktatói a vizsgát, illetve eredményhirdetést követő 3. munkanapig minden vizsgajegyet kötelesek bevezetni az elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszerbe. Ennek hiányában a hallgató beiratkozási kötelezettségének nem tehet eleget. Utólagos beiratkozás valamennyi anyagi következményét a hallgató viseli.

2.13.2. A tanulmányi időszak lezárását, a megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda munkatársai jegyzik be. Az adatokat a dékán, vagy megbízottja igazolja. Jogviszonyt igazoló dokumentumok

A hallgatók személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslap.

A személyi iratgyűjtő a hallgató személyéhez kötődő valamennyi irat gyűjtésére szolgál.

A jogviszony igazolás: tanúsítja a hallgató jogviszonyának fennállását.

Tanulmányi ügyet érintő kérelmet úgy kell a hallgatónak beadnia, hogy annak elbírálására a benyújtást követő 15 napon belül kerül sor.

A Hallgatói Információs rendszer (NEPTUN)

A NEPTUN tartja nyilván elektronikus úton az oktatók személyes és foglalkoztatási, valamint a hallgatók személyes és tanulmányi adatait. Az NEPTUN rendszeren keresztül elektronikusan továbbított oktatói és hallgatói személyes és tanulmányi adatokat a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) tárolja. A hallgató részéről hozzáférhetőek és ellenőrizhetőek a FIR-ben tárolt személyes adatok (támogatási idő számítása) a www.magyarorszag.hu portálon, az Ügyfélkapu szolgáltatás segítségével.

A NEPTUN rendszeren keresztül van lehetősége az oktátónak vizsgaidőpontot, érdemjegyeket feltenni, a hallgatóknak vizsgára jelentkezni. Egyedi és csoportos kommunikációs lehetőséget

biztosít az oktatók, a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda¹⁰⁰⁶ és a hallgatók között. Valamennyi hallgatóra vonatkozó hallgatói hírek jelennek meg felületén. Alkalmas gazdasági elszámolások készítésére, gazdasági információ közlésére.

A Pető András Kar hallgatója a beiratkozás napján szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap a NEPTUN működéséről, valamint megkapja a használatához szükséges azonosítóját. Ennek birtokában használhatja a rendszert.

Személyes adatait első alkalommal a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda¹⁰⁰⁷ munkatársai teszik fel, a felvételi és a leadott személyes anyagokból. A hallgatónak ellenőriznie kell és eltérés esetén kérni kell ennek javítását. A személyi adatokban bekövetkezett változásokat írásban legkésőbb 8 napon belül be kell jelenteni a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál¹⁰⁰⁸. Ennek elmulasztása esetén minden jogkövetkezmény a hallgatót terhel.

Az NEPTUN tartja nyilván az oktató:

- a) személyes adatait, elérhetőségét
- b) foglalkoztatási jogviszonyait,
- c) a képzés és saját kurzusait,
- d) vizsgaidőpontjait,
- e) egyéni és csoportos levelezést folytatni hallgatótársaival, a Pető András Kar oktatóival és Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájával¹⁰⁰⁹.

NEPTUN tartja nyilván a hallgató

- a) személyes adatait,
- b) jogviszonyát,
- c) tanulmányi haladását és eredményeit,
- d) kifizetett hallgatói juttatásokat.

Lehetősége van a hallgatónak

- a) a rendszeren belül vizsgára jelentkezni,
- b) az oktatókat véleményezni,
- c) egyéni és csoportos levelezést folytatni hallgatótársaival, a Pető András Kar oktatóival és Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájával¹⁰¹⁰.

A tantervben meghatározott tantárgyfelvétel ideje alatt a hallgató köteles elektronikus úton is felvenni a tárgyat. A tantárgyfelvétel idejét az NEPTUN ban teszik közzé, ennek lejártá után tantárgyfelvételre késedelmi díj megfizetése ellenében kerülhet sor.

A Pető András Kar oktatója az NEPTUN-ban megjelenti a tárgy tematikáját, kötelező és ajánlott irodalmát, a félév zárásának módját. Itt fogalmazhat meg a képzés során elvárható egyéb kritériumokat, elvárásokat.

Határidőn túli tantárgyfelvétel, vizsgára jelentkezés késedelmi díj befizetésének kötelezettségét vonja maga után.

Az oktató a vizsgát követő munkanapon köteles a vizsgaeredményeket feltenni az elektronikus rendszerre.

2.14. Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége

A Pető András Kar hallgatói a beiratkozással egyidőben szóbeli és írásbeli tájékoztatást kapnak jogaik gyakorlásához, illetve hallgatói, tanulmányi kötelezettségekhez teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.

¹⁰⁰⁶ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰⁷ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰⁸ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰⁰⁹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰¹⁰ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

A Dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy a Pető András Kari tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával és tanulmányai során bármikor a Pető András Kar honlapján keresztül megismerhesse a KTVSZ-t, valamint a Pető András Kari hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályokat, valamint minden egyéb hallgatókat érintő szabályzatot.

A Dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyénileg megvásárolható, valamint a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál¹⁰¹¹ megtekinthető írásos tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére, amely részletesen ismerteti a Pető András Kari képzés célját, a követelményeket, valamennyi szakirány teljes tantervmintáját és a intézetek által meghirdetett tantárgyak programjait.

A kedvezményes rend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a Pető András Kar oktatói és a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda¹⁰¹² munkatársai hivatottak.

2.15. Záró rendelkezések

A jelen szabályzati szakaszban nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011 évi CCIV. törvény (Nftv.) és a 87/2015. (IV. 09.) Kormány rendelet (Nftv. vhr.) szabályai irányadók.

¹⁰¹¹ Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

¹⁰¹² Módosította a 9/2018. (III.1.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. április 12.-től.

IV. fejezet

Térítési és juttatási szabályzat¹⁰¹³

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) alapján a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az SE HÖK egyetértésével az Egyetem hallgatói részére nyújtható támogatásokról a következő Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:¹⁰¹⁴

1. §¹⁰¹⁵

Általános rendelkezések

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára, valamint hallgatójára. Az Egyetemmel más jogviszonyban álló személyekre és szervezetekre a Szabályzat hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.
- (2) A hallgatói juttatások forrásainak felhasználása és a hallgatói juttatások folyósítása – ide nem értve a hallgatói munkavégzés ellenértékéért folyósított munkabért – kizárólag e Szabályzat rendelkezései szerint történhet. Hallgató térítés, díj megfizetésére – az SzMSz III. rész V. fejezet és XII. fejezet kivételével-külön szabályzatban meghatározott kártérítést kivéve – kizárólag e Szabályzat szerint kötelezhető.
- (3) A hallgató szociális alapú ösztöndíjat, illetve doktorandusz ösztöndíjat egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A szociális juttatásra való jogosultság megállapításának alapjául szolgáló jogviszony létesítésére irányadó adatot a Felsőoktatási Információs Rendszer adatai figyelembevételével kell megállapítani.
- (4) A hallgató a pályázatában, illetve kérelmében feltüntetett adatok valódiságáért, hitelességéért felelősséggel tartozik. A hallgató ellen, ha a pályázati eljárás során olyan valótlan adatot közöl, mely lényegesen befolyásolja a pályázati kérelem elbírálását, fegyelmi eljárás indítható.
- (5) Az egy félév időtartama alatt, havonta folyósítandó juttatások összegét egy félévre kell megállapítani, és azt öt egyenlő, havi részre kell osztani. Ha a hallgató juttatása jogorvoslati eljárás során kerül megállapításra, vagy bármely más okból az adott hallgató juttatása első alkalommal az első folyósítási időpont után kerül folyósításra, akkor első alkalommal egy összegben kell az elmaradt juttatást is folyósítani.
- (6) A juttatásról szóló döntés 6. § (11) bekezdés szerinti hivatalbóli felülvizsgálatának esetén a hallgató részére – a tévesen folyósított összeg vonatkozásában – visszafizetési kötelezettség is előírható, illetve a hátralevő hónapokra eső juttatás a különbözetnek megfelelő mértékben csökkenthető.
- (7) Ahol e szabályzat Dékáni Hivatalt említ, azon az ETK esetében Tanulmányi Osztályt, a PAK esetén a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda szervezeti egységet, EKK esetén a képzésért felelős intézet tanulmányi ügyintézőjét (tanulmányi előadóját) kell érteni.

¹⁰¹³ A szabályzat címét megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 1.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰¹⁴ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 1.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰¹⁵ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(8) Az adott juttatással kapcsolatos folyamatokban közreműködő szervek kötelesek egymással együttműködni, és kölcsönösen olyan megatartást tanúsítani, amely elősegíti a másik szervezethez vonatkozó eljárási határidők megtartását is.

2. §¹⁰¹⁶

A hallgatók finanszírozási státusza

(1) Az Egyetemen a hallgatók finanszírozási státusza— figyelemmel a jogviszony létesítésének időpontjára –

- a) államilag támogatott,
- b) állami ösztöndíjas,
- c) állami részösztöndíjas (a b) és c) pontokban foglaltak együtt: állami (rész)ösztöndíjas)
- d) önköltséges vagy
- e) költségtérítéses lehet.

(2) A Szabályzatban foglalt hallgatói juttatások a támogatási idő tartama alatt a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben, módon és feltételekkel illetik meg az államilag támogatott hallgatókat.

(3) A tanulmányi ösztöndíjat és a rendszeres szociális ösztöndíjat a magyar állami ösztöndíjjal támogatott és a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgatók részére ugyanolyan arányban kell megállapítani.

(4) A tanulmányait 2012. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgatót

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
- c) rendszeres szociális ösztöndíj,
- d) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- e) Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj intézményi része,
- f) alaptámogatás,
- g) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása

legfeljebb az Nftv. 47. §-a szerinti támogatási idővel azonos időtartamban illeti meg. Nem részesülhet az adott félévben az adott juttatásban, aki ezzel ezt a korlátozást túllépné.

(5) A (4) bekezdést alkalmazni kell – hallgatói jogviszonyuk fennállása esetén –

- a) azon államilag támogatott hallgatók esetében, akik tanulmányaikat 2008. szeptember 1-jét megelőzően kezdték meg,
- b) 2017. szeptember 1-jét követően azon államilag támogatott hallgatók esetében, akik tanulmányaikat 2008. szeptember 1. és 2009. augusztus 31. között kezdték meg,
- c) 2018. szeptember 1-jét követően azon államilag támogatott hallgatók esetében, akik tanulmányaikat 2009. augusztus 31-ét követően kezdték meg.

(6) A Szabályzat alkalmazásában állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett, és bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

¹⁰¹⁶ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(7) Ahol szabályzat államilag támogatott hallgatót említ, azon érteni kell az állami ösztöndíjas hallgatót is, kivéve ha az adott rendelkezés alkalmazásában kifejezetten meg kell különböztetni az e két költségviselési formában tanulókat.

3. §¹⁰¹⁷

Támogatási idő

(1) Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

(1a) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, ide nem értve azt a félévet, amelyben a hallgatói jogviszonya szünetelt.

(1b) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,

d) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszolgálati Egyetem képzésén vett igénybe.

(2) Az Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság kérelemre a fogyatékkal élő hallgató támogatási idejét legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

(3) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb nyolc félév, ha tanulmányait 2016. szeptember 1-jét követően kezdte meg, és legfeljebb hat félév, ha tanulmányait 2016. szeptember 1-jét megelőzően kezdte meg doktori képzésben.

(4) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel - a (2) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat félévvel - lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

(5) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges, illetve költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

4. §¹⁰¹⁸

Párhuzamos képzés támogatási idejének számítása

¹⁰¹⁷ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰¹⁸ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(1) A tanulmányaikat 2006/2007-es tanévben megkezdő hallgatók esetében a támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor az aktív féléveket egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató további (párhuzamos) jogviszonyt létesít, illetve belső párhuzamos képzésbe kapcsolódik be.

(2) A 2007/2008-as tanévet követően, de legkésőbb 2012. augusztus 31-ig jogviszonyt létesített hallgatók esetében a támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató — az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel — egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel, minden más esetben két félévként kell nyilvántartani az ilyen hallgató által egyidejűleg teljesített aktív féléveket.

(3) A 2012. szeptember 1-től hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy annak, aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

5. §¹⁰¹⁹

Hallgatói támogatások jogcímei és forrásai

(1) A hallgató részére teljesítmény alapú támogatás, szociális alapú támogatás az egyetemnek az Nftv. 85/A. § szerint nyújtott költségvetési forrás, valamint az egyetem bevételeiből, külső adományokból, hozzájárulásokból keletkezett források terhére nyújtható. Ezen túlmenően a hallgató részére a felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat. Az Nftv.-ben rögzített hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló források felhasználási jogcímei:

a) teljesítmény alapú ösztöndíj,

aa) tanulmányi ösztöndíj,

ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,

ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,

b) szociális alapú ösztöndíj:

ba) rendszeres szociális ösztöndíj,

bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,

bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,

bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,

be) alaptámogatás,

bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,

c) doktorandusz ösztöndíj,

d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak,

e) az intézményi működési költségek finanszírozása,

¹⁰¹⁹ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (5) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,

eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,

ec) kollégium fenntartása, működtetése,

ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,

ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása,

ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása,

f) a szakkollégiumban kifejtett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként adományozott ösztöndíj,

g) a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjak intézményi kiegészítése az Egyetem által ilyen céllal elnyert egyéb támogatásának vagy az Egyetem saját forrásának terhére.

(2) Ha az év végén – a jogorvoslatra elkülönített pénzösszeg ki nem merítése miatt vagy más hasonló okból – a hallgatói juttatásokra rendelkezésre álló keretek nem kerültek elköltésre, a fennmaradó összeg terhére valamely, jelen szabályzatban meghatározott ösztöndíjnak megfelelő pályázat kerülhet meghirdetésre, vagy a fennmaradó összeg valamely nem pályázat alapján odaítélt ösztöndíj utólagos kiegészítésére használható fel. A felhasználásról a SZEB dönt.

6. §¹⁰²⁰

Hallgatói támogatások keretösszegei

(1) Az 5. § (1) aa) és az 5. § (1) ac) pontok szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni az Nftv. 85/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatás (továbbiakban: hallgatói normatíva) legalább akkora részét, ami a 25. § (15) bekezdésben foglalt feltétel teljesítéséhez szükséges.

(2) Az 5. § (1) ab) pont szerint kell felhasználni az Nftv. 85/A. § (1) bekezdés c) pontja szerinti támogatás teljes intézményi összegét.

(3) Az 5. § (1) ba)-bb) és 5. § (1) be), valamint az 5. § (1) bf) pontok szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók után biztosított:

a) a hallgatói normatíva legalább 20, maximum 40 százalékát, illetve legalább akkora részét, ami a 25. § (16) bekezdésben feltétel teljesítéséhez szükséges továbbá

b) az Nftv. 85/A. § (1) bekezdés e) pontja szerinti támogatás (továbbiakban: lakhatási támogatás normatívája) intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát, és

c) az Nftv. 85/A. § (1) bekezdés f) pontja szerinti támogatás (továbbiakban: tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva) nem doktorandusz hallgatókra jutó részének 56 százalékát.

(3a) Az 5. § (1) bekezdés b) pontja ba) és be) alpontjai szerint kell felhasználni a (3) bekezdés b)-c) pontjai szerinti összegeket, az 5. § (1) bekezdés b) pontja bb) alpontja szerinti kifizetésekre kell elkülöníteni a (3) bekezdés a) pontja szerinti összeg 5 %-át.

(4) Az 5. § (1) ea) pont szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 24%-át.

(5) Az 5. § (1) eb) pont szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 20%-át.

(6) Az 5. § (1) ec) pont szerint kell felhasználni az Nftv. 85/A. § (1) d) pontja szerinti támogatás (továbbiakban: kollégiumi normatíva) teljes intézményi összegét.

(7) Az 5. § (1) ed) pont szerint kell felhasználni lakhatási támogatás normatívája intézményi összegének legfeljebb 70%-át.

¹⁰²⁰ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (6) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (8) A hallgatói önkormányzat működési kiadásaira kell felhasználni a hallgatói normatíva intézményi összegének 1%-át.
- (9) Az 5. § (1) bekezdés a) pontjának aa) alpontja, a b) alpontjának bb) pontja és az e) pont eb) pontja szerinti támogatásokat az államilag támogatott/(rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók kari arányában fel kell osztani a karok hallgatói között. A felosztásánál azt a hallgatót, aki több kar képzésén is képzést folytat államilag támogatott/(rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben, az adott karon folytatott ilyen képzései és az egyetemen folytatott ilyen képzései számának arányában kell az egyes karokon figyelembe venni.
- (10) Az e Szabályzatban meghatározott értékektől a tényleges felhasználás során legfeljebb egy százalékponttal lehet eltérni, de a Kormányrendeletben meghatározott határérték így sem léphetők túl.
- (11) Ha bármely okból egy adott jogcímre e Szabályzatban meghatározott keret a (10) bekezdésben foglalt rendelkezést meghaladó mértékben túllépésre kerül, akkor a döntés meghozatalára jogosult szerv az aktuális félévi juttatás összegéről hozott döntését hivatalból felülvizsgálja, és az összeget – az összes hallgató esetében azonos elvek szerint – úgy csökkenti, hogy a (10) bekezdésben meghatározott feltétel betartásra kerüljön.

7. §¹⁰²¹

Tanulmányi ösztöndíj

- (1) Tanulmányi ösztöndíjban az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben, vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek tanulmányi eredményük alapján oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.
- (1a) Az ösztöndíj mértékénél figyelembe kell venni a hallgató által az előző aktív félévben sikeresen teljesített tanulmányi munka minőségét és mennyiségét.
- (1b) A tanulmányi ösztöndíjat az egyetem pénzbeli támogatásként, havonta bocsátja a hallgatók rendelkezésére minden hónap 10. napjáig. Az adott félév első két hónapjára eső ösztöndíj egy összegben, legkésőbb az adott félév 2. hónapjának 10. napjáig kerül kifizetésre.
- (2) Tanulmányi ösztöndíjra karonként a hallgatói normatíva kari létszamarány alapján számolt összegének legalább 50, legfeljebb 66%-át kell felhasználni.
- (3) Amennyiben a hallgató további (párhuzamos) jogviszonnyal rendelkezik, a tanulmányi ösztöndíjra való jogosultságot mind az első, mind a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredménye alapján is meg kell állapítani.
- (4) Tanulmányi ösztöndíj egy félév időtartamra adható.
- (5) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor a hallgatókat homogén hallgatói csoportokba kell sorolni a hallgatók tanulmányi teljesítményének egymáshoz mért értékeléséhez. A besorolás egy adott félévre szól. Tanulmányi ösztöndíj adott homogén hallgatói csoportban azonos minőségű és mennyiségű tanulmányi teljesítmény elérésekor azonos mértékben jár.
- (6) A tanulmányi ösztöndíjhoz rendelkezésre álló összeget a homogén hallgatói csoportok között az (1) bekezdés szerinti hallgatók létszámával arányosan kell szétosztani.
- (6a) Tanulmányi ösztöndíjban a homogén hallgatói csoport (1) bekezdés szerinti hallgatóinak legfeljebb 50 %-a részesíthető.

¹⁰²¹ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (7) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (7) A tanulmányi ösztöndíj összegének megállapításakor biztosítani kell, hogy az adott homogén hallgatói csoporton belül a legnagyobb és legkisebb összegű ösztöndíj közötti hányados legalább 3 legyen.
- (8) A tanulmányi ösztöndíj minimális összege 6000 Ft.
- (9) Az egyetemre felvételt nyert hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (10) Más felsőoktatási intézményből (karról, szakról) átvett hallgató tanulmányi eredményének megállapításakor a jogosultság elbírálásakor az ott elért eredményt kell figyelembe venni e Szabályzat számítási módja szerint.

7/A. §¹⁰²²

A tanulmányi ösztöndíj számítása

(1) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésének alapja a korrigált, kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag (továbbiakban: KSÁ). A 7. § (1) bekezdés szerinti hallgatókat homogén hallgatói csoportonként az előző aktív félév kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga (továbbiakban: SÁ) szerint kell rangsorolni. Tanulmányi ösztöndíjban csak olyan hallgató részesülhet, aki a megelőző – az ösztöndíj számítása során alapul vett – félévben legalább a mintatantervben meghatározott, kötelező tárgyakból teljesítendő kreditértéknek megfelelő kreditértékű tárgyat felvett, valamint a kötelező és kötelezően választható tárgyak adott félévre eső krediteinek 70%-át teljesítette. Az ösztöndíj megállapításának feltétele a félévre felvett, kreditértékkel elismert kötelező tantárgyak teljesítése. Aki ezeket a kötelező feltételeket nem teljesíti, a rangsor legvégén szerepel, KSA-értékeként 0-t kell szerepeltetni és figyelembe venni.

(2) A korrigált kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag meghatározása e szakasz alkalmazásában: $KSÁ = SÁ \times korr(\sum Kr_t)$ ahol a $korr(\sum Kr_t)$ korrekciós tényező értéke az adott félévben hallgató által felvett tárgyak kreditértékeinek összege osztva a hallgató mintatanterve szerint a félévre előírt kötelező kreditek számával, de legfeljebb 1.

(3) A kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag meghatározása e szakasz alkalmazásában:

$$SÁ = \frac{\sum (Kr_t \times J_t)}{\sum Kr_t} \quad SÁ = \frac{\sum (Kr_t \times J_t)}{\sum Kr_t}$$

ahol Kr_t egy adott, a hallgató által felvett tárgy kreditértéke, J_t az

abból kapott érdemjegy. A kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag meghatározásánál a felvett, de nem teljesített tárgy érdemjegyét elégtelennek kell tekinteni.

(4) Tanulmányi ösztöndíjban azon hallgató részesül, aki a tanulmányi ösztöndíjra jogosult, és akinek korrigált kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga meghaladja a homogén csoport medián KSÁ-értékét.

(5) A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módját az 7. sz. melléklet tartalmazza.

(6) A hallgatók a tanulmányi ösztöndíj kiszámításának alapjául szolgáló tanulmányi mutatószámainak értékeit, ide értve az adott hallgató által teljesített kreditmennyiséget és a KSÁ-t, az esetleges kizáró feltétel

¹⁰²² Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (8) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

nem teljesítésének tényét, a hallgatók homogén csoportba történő besorolását, illetve az ezek kiszámításához, megállapításához szükséges adatokat a Dékáni Hivatalok a Hallgatói Önkormányzat számára a szorgalmi időszak 4. hetének végéig megküldik. Az ösztöndíjösszegek előzetes számítása a hallgatói önkormányzat feladata a Dékáni Hivatalból rendelkezésre álló adatok alapján.

(7) A hallgatói önkormányzat az adatok kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül a tanulmányi ösztöndíj odaítélésre vonatkozó előterjesztését eljuttatja a SZEB részére, továbbá a Dékáni Hivatalok útján Kar Dékánjához, aki a SZEB döntését követően gondoskodik - a Dékáni Hivatalon keresztül – annak kiutalásáról – amennyiben az egyéb szervek a vonatkozó korábbi eljárási határidőket megtartották – legkésőbb a szorgalmi időszak 2. hónapjának 10. napjáig.

(8) Az általános szabályoktól eltérően az ÁOK VI. évfolyam tavaszi félévére bejelentkezett hallgatók tanulmányi ösztöndíjra való jogosultságának és az ösztöndíj összegének a meghatározása a teljes tanulmányi időre számított kumulált kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag alapján történik. Nem részesülhet tanulmányi ösztöndíjban az a hallgató, aki a VI. évfolyam 1. illetve 2. félévére nem első alkalommal jelentkezett be. A VI. évfolyam létszámának meghatározásakor – a tanulmányi ösztöndíj szempontjából – ezen hallgatók nem vehetők figyelembe.

7/B. §¹⁰²³

A homogén hallgatói csoportok

(1) A hallgatókat minden tavaszi félévben, a tavaszi félévben folyósítandó tanulmányi ösztöndíj meghatározása során kell homogén hallgatói csoportokba sorolni. Az őszi félévben folyósítandó tanulmányi ösztöndíj vonatkozásában a hallgató ugyanabba a homogén hallgatói csoportba tartozik, mint amelyikbe a tavaszi félévben tartozott vagy tartozott volna.

(2) A homogén hallgatói csoportokat a szakirányon, szakirány hiányában a szakon belüli évfolyamok alkotják. Ettől eltérően orvosi diagnosztikai analitikus, valamint egészségügyi szervező alapszakokon a homogén hallgatói csoportokat a specializáción belüli évfolyamok alkotják.

(3) Az évfolyamok valamelyikébe történő besoroláshoz meg kell határozni, hogy a tanév megkezdése előtt melyik volt az az év, amelyikben a hallgató legkorábban végbizonyítványt szerezhett, tekintettel a mintatantervben szereplő kötelező tárgyak előkövetelményeire. Azonos évfolyamba tartoznak azok a hallgatók, akiknél ez az év megegyezik.

8. §¹⁰²⁴

¹⁰²³ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (8) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰²⁴ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (9) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

Intézményi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj

- (1) Az ösztöndíjban a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben és doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet, pályázat alapján.
- (2) Az intézményi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíjat az egyetem pénzbeli támogatásként bocsátja a hallgatók rendelkezésére.
- (3) A közéleti ösztöndíjra a hallgatók érdekképviselőjében tevékenységet végző hallgató pályázhat. A pályázatot minden hónapban ki kell írni 7 és 15 nap közötti hosszúságú beadási határidővel, és 15 napon belül el kell bírálni. Az adott naptári vagy tanévre, illetve félévre vonatkozóan egy pályázati kiírásban is kiírható a pályázat, havonta meghatározott beadási időszakkal. A pályázathoz csatolni kell az érdekképviselői tevékenységről készült beszámolót. A pályázatokat a közéleti ösztöndíjpályázatok bírálatára létrehozott bizottság írja ki, és bírálja el, amelynek tagja a rektor vagy megbízottja, a kancellár vagy megbízottja, a hallgatói önkormányzat elnöke vagy megbízottja, valamint – ha a hallgatói önkormányzat ellenőrző testületet működtet – a hallgatói önkormányzat ellenőrző testületének vezetője; a bizottság elnöke a rektor vagy megbízottja. A bizottság hallgatói tagja saját pályázatának elbírálásában nem vehet részt. A pályázatok elbírálására és az ösztöndíjak összegére a hallgatói önkormányzat elnöke tesz javaslatot. A maximális összegeket tipikus feladatokhoz, feladatkörökhöz, tevékenységekhez rendelt a HÖK Küldöttgyűlés határozza meg, és az e bekezdésben meghatározott bizottság hagyja jóvá.
- (4) A közéleti ösztöndíj jogcímen folyósított ösztöndíjak egy főre eső havi összege nem haladhatja meg a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgatók számára folyósítható havi ösztöndíj juttatások összegét. Közéleti ösztöndíjra a hallgatói normatíva minimum 3%-a, de legfeljebb 9%-a fordítható.
- (5) Az Általános Orvostudományi Kar dékánja által minden év szeptember hó 30-ig kiírt tudományos pályázat alapján – egyszeri juttatásként – tudományos ösztöndíjban részesíthető 12 fő (lehetőleg évfolyamonként 2-2 fő) hallgató. Az ösztöndíj odaítélésre a Kar dékánja által létrehozott – elnökből és 2 tagból (amelyből legalább 1 fő hallgató) álló, bizottság tesz javaslatot. Az ösztöndíj összege maximum 50 ezer Forint, társszerzős pályamunka díjazása esetén a szerzők között az ösztöndíj megoszlik.
- (6) Félévente 225 ezer Forint összeg felhasználásáról, valamint az önálló pályázatok elbírálásáról a pályázatok alapján az adott félév első ülésén az ETK Kari Tanács dönt. A pályázatok kiírásának, valamint elbírálásuk alapelveit, az ellenőrzés rendjét a 6.2. sz. melléklet tartalmazza.
- (7) Az Egészségügyi Közszolgálati Kar dékánja által – a rendelkezésre álló keret függvényében – minden év szeptember 30-ig kiírt tudományos pályázat alapján – egyszeri juttatásként – szakmai, illetve tudományos ösztöndíjban részesíthető 4-6 fő (lehetőleg évfolyamonként 1-1 fő) hallgató. A díj odaítélésre a Kar dékánja által létrehozott - elnökből és 2 tagból (amelyből legalább 1 fő hallgató) álló, - bizottság tesz javaslatot.
- (8) A Fogorvostudományi Kar intézményi szakmai és tudományos ösztöndíjára fordítandó minden tavaszi

szemeszterben legfeljebb 300 ezer Forint összeg. Ilyen ösztöndíjat kaphat a Kar azon hallgatója, aki az alábbiakban részletezett szakmai elismerések valamelyikének az adott tanévben eleget tett, és a kiírt pályázati szabályoknak is megfelelt:

- a) TDK-Konferencia 50-45-40-25 pont (I.-II.-III. helyezés, különdíj);
- b) Korányi Frigyes Tudományos Fórum (KFTF): 50-45-40-25 pont (I.-II.-III. helyezés, különdíj);
- c) Rektori pályamunka helyezés, ill. rektori dicséret: 50-45-40-25 pont (I.-II.-III. helyezés, dicséret);
- d) Tanulmányi verseny 30-25-20 pont (I.-II.-III. helyezés);
- e) Demonstrátori munka: 30 pont;
- f) Cikk publikációért egyszeri 30 pont;
- g) Nemzetközi tudományos konferencián plakáttal való részvétel 20 pont, előadással vett részt 40 pont.

Aki az a)-g) pontok alapján pontot ér el, azt a hallgatót már pénzbeli juttatásban kell részesíteni. Az eredmények igazolására a kapott oklevél fénymásolata, a demonstrátori munka esetén az intézetvezető írásos igazolása az adott szorgalmi időszak 13. hetének végéig leadandó.

9. §¹⁰²⁵

A hallgatók szociális helyzetének megítélése

- (1) Az Egyetem állandó bizottságaként a hallgatók szociális helyzetének megítélésére a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban: SZEB) működik.
- (2) A SZEB létszáma elnökkel együtt legfeljebb 14 fő. Elnökét és karonként 1-1 fő oktató tagját a Szenátus választja, további 7 tagját a HÖK delegálja.
- (3) A SZEB ülésén a JIF, a GFI és az OIH vezetője vagy a vezető megbízottja tanácskozási joggal vesz részt.
- (4) A SZEB döntéseit a SZEB Bírálóelőkészítő Munkacsoportja (BM) készíti elő, amelynek tagjait a HÖK delegálja. A tagok megbízólevelük átvételét és kinevezésük elfogadását, illetve az általuk megismert adatok bizalmas kezelésére vonatkozó titoktartási nyilatkozat aláírását követően ismerhetik meg a pályázatok tartalmát.
- (5) A hallgatóknak az e Szabályzatban meghatározott juttatásaira való jogosultságának megállapítására hatáskörrel rendelkező szervek/személyek:
 - a) a szociális alapon adható juttatások tekintetében a SZEB:
 - aa) elsőfokon eljáró szervként dönt a hallgatók szociális helyzetének megítéléséről az e Szabályzatban foglalt, rászorultsági alapon (is) adható juttatásokra való jogosultsága kapcsán – az adott hallgató vonatkozásában – félévente egy alkalommal,
 - ab) elsőfokon véleményt ad a kollégiumi díjmentesség tekintetében, továbbá az önköltséges hallgatók esetében a — külön szabályzatban meghatározottakra figyelemmel a rektor hatáskörébe tartozó döntés meghozatala során,
 - ac) első fokon eljáró szervként dönt a rendszeres szociális ösztöndíj, az alaptámogatás, a rendkívüli szociális ösztöndíj odaítéléséről és összegének megállapításáról,
 - ad) első fokon eljáró szervként dönt a kollégiumi elhelyezésről,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó juttatások esetén az adott juttatásra vonatkozó rendelkezésekben nevesített szerv vagy személy jogosult a döntés meghozatalára.
- (6) A hallgató szociális helyzetét a SZEB félévente egyszer — a rendkívüli szociális ösztöndíj elbírálását kivéve — vizsgálja az 1. sz. mellékletben foglalt pontrendszer alapján, ennek eredményeképpen megállapítja a hallgató szociális helyzetét jellemző pontszámot.
- (7) A szociális helyzet megítélése kérelemre történik. Ilyen kérelemnek minősül a szociális ösztöndíj vagy kollégiumi elhelyezés elnyerésére benyújtott pályázat benyújtása. A szociális helyzet megítélésére
 - a) az őszi félévhez tartozóan,

¹⁰²⁵ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

- aa) az egyetemre beiratkozó, kollégiumi elhelyezés elnyerésére pályázó hallgatók esetében adott év augusztusában,
- ab) az aa) pont hatálya alá nem tartozó, de a rendszeres szociális ösztöndíj elnyerésére pályázó hallgatók esetében adott év augusztus-októberében,
- b) a tavaszi félévhez tartozóan
- ba) a szociális ösztöndíj elnyerésére pályázó hallgatók esetében adott év január-márciusában,
- bb) a ba) pont hatálya alá nem tartozó, de a következő tanévi kollégiumi elhelyezésre pályázó hallgatók esetében adott év márciusa és júniusa között kerül sor. A szociális helyzet megítélését az elsőként pályázott juttatás odaítéléséről szóló döntés tartalmazza, új megítélésre az adott félévben nem kerülhet sor.
- (8) Az 1. sz. melléklet szerinti pontrendszerben foglalt körülmények, valamint a juttatások jogszabályban meghatározott további feltételek fennállását az 1. sz. melléklet szerinti csatolandó mellékletek alapján kell elbírálni.
- (9) A SZEB az eljárást az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer, II. fejezet a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendjében foglalt szabályokra figyelemmel, az e Szabályzatban meghatározott eltérésekkel folytatja le. A döntéssel szemben jogorvoslatra az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer VI. fejezet a hallgatói jogorvoslat rendjében foglalt szabályok figyelembevételével van lehetőség.
- (10) Az SZEB elnöke a szociális helyzet megítélésére vonatkozó eljárásban a hallgatói kérelmek feldolgozásának megszervezéséért felelős.
- (11) Az SZEB elnöke által meghatározott rendben a BM tagjai gondoskodnak az elbírálás előkészítéséről, melynek keretében:
- tájékoztatást adnak a hallgatók részére a szociális helyzet megítélésével összefüggő információkról (kérelem tartalma, határidők, csatolandó dokumentumok),
 - ellátják a hallgatói kérelmek adminisztratív kezelését, értékeli a hallgatók által benyújtott dokumentumokat,
 - előkészítik az SZEB döntését, ennek érdekében feldolgozza a hallgatói kérelmeket/pályázatokat a szociális helyzet megállapítása érdekében adható pontok tekintetében, előzetesen megállapítja a hallgatók részére javasoltan adható pontok értékét.
- (12) Az SZEB döntését követően a szociális helyzet megítélésének eredményét legalább 5. sz. melléklet szerinti adattartalommal nyilván kell tartani.

9/A. §¹⁰²⁶

A hallgatók szociális helyzetének megítélésével kapcsolatos eljárási szabályok

- (1) A kollégiumi elhelyezésre és a rendszeres szociális ösztöndíjra irányuló kérelmet a hallgató – amennyiben a szükséges űrlapot az egyetem a NEPTUN-rendszerben elérhetővé tette – kizárólag elektronikus űrlapon, ilyen elektronikus űrlap hiányában postai úton, ajánlott, tértivevényes levélben nyújthatja be. Elektronikus benyújtás esetében a hallgatót a kérelme feltöltését követően elektronikus úton értesíteni kell a kérelem benyújtásának igazolásáról.
- (2) Elektronikus űrlap használata esetén – amennyiben a NEPTUN rendszer lehetővé teszi – a csatolandó mellékletek másolatát az űrlap mellékleteként, elektronikus úton kell benyújtani. A SZEB elnöke, amennyiben az elbíráláshoz szükséges, vagy szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretein belül felhívhatja a hallgatót a csatolandó mellékletek egy részének vagy teljességének eredetben, papír alapon történő benyújtására megfelelő, legalább 5 munkanapos határidő tűzésével. A felhívást elektronikusan, a NEPTUN rendszerben kell megküldeni a hallgatónak. A felhívás ellenére eredetben, papír alapon be nem nyújtott csatolandó mellékletnek, ill. másolatának tartalma nem értékelhető, a szociális helyzetet annak figyelmen kívül hagyásával kell megítélni.
- (3) A szociális helyzet megítélése során — akár kérelemre, akár pályázat alapján kell a szociális helyzetet megállapítani — az 1. sz. mellékletben meghatározott csatolandó dokumentumok alapján kell a hallgató pályázatában vagy kérelmében szereplő tényeket igazolni.
- (4) A szociális helyzet megítélése során a SZEB hiánypótlási lehetőséget biztosíthat, amennyiben megítélése szerint a hiánypótlási lehetőség biztosítása nem veszélyezteti a jogszabályban rögzített március, illetve október 10-ei kifizetési határidő megtartását; a hiánypótlási lehetőség biztosításának hiányában hiánypótlásra nincs lehetőség. Ebben az esetben a BM javaslatára a SZEB elnöke legfeljebb 5 munkanapos határidő tűzésével, írásban vagy a NEPTUN rendszerben felhívhatja a pályázót hiánypótlásra, aki a határidőn belül pótolhatja a hiányzó dokumentumokat.
- (5) A hiányos pályázat a határidőre (hiánypótlási lehetőség biztosítása esetén ideértve a hiánypótlási határidőt is) rendelkezésre bocsátott adatok alapján kerül elbírálásra. Ha a hallgató az 1. sz. melléklet szerinti csatolandó dokumentumok közül valamely igazolást nem csatolta a kérelméhez, az adott szempont szerint nem kaphat pontot a szociális helyzet megítélése során, illetve az adott szempont nem vehető figyelembe a rászorultsági csoportba sorolás során. Ha a jövedelemre vonatkozó igazolásokat nem csatolta, vagy nem teljes körűen csatolta, akkor a pontrendszerben leírtak szerint kell megállapítani a jövedelemhez kapcsolódó részpontszámot. A határidőn túl, illetve nem az előírt módon beadott kérelem, illetve pályázat esetén nem kerülhet sor a szociális helyzet megítélésére.
- (6) A szociális helyzet megítélése során a családban az egy főre jutó jövedelem megállapítását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 4. § (1) bekezdés a) pontja szerinti meghatározás alapján kell elvégezni.
- (7) A szociális helyzet megállapítására irányuló eljárást a kérelem/pályázat benyújtási határidejétől számított 30 napon belül kell lefolytatni, majd ezt követően 10 napon belül határozatot hozni a kérelem/pályázat tárgyában, figyelemmel az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer II. fejezet a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendjében foglalt tartalomra.
- (8) A SZEB a 20 százalékos rászorultsági csoportba sorolja azt a hallgatót, akiről az eljárás során megállapítja, hogy
- a) fogyatékossgal élő, vagy
 - b) egészségi állapota miatt rászorult, vagy
 - c) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
 - d) családfenntartó, vagy
 - e) nagycsaládos, vagy
 - f) árva.
- (9) A SZEB a 10 százalékos rászorultsági csoportba sorolja azt a hallgatót, akiről az eljárás során megállapítja, hogy

¹⁰²⁶ Beiktatta a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

- a) hátrányos helyzetű, vagy
 - b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
 - c) félárva.
- (10) Az SZEB elnöke gondoskodik a szociális juttatásra való jogosultság megállapítására irányuló, valamint a kollégiumi felvételre irányuló eljárások megfelelő dokumentálásáról, amelynek keretében:
- a) az BM-be delegált személyt írásos megbízólevéllel kinevezi az BM tagjává, a kinevezés elfogadásáról, a titoktartásról szóló írásos nyilatkozatot kezeli,
 - b) a beérkezett kérelmek feldolgozása során biztosítja, hogy azok nyilvántartása és az eljárásban résztvevők közreműködése az eljárás irataiból megállapítható legyen,
 - c) a szociális helyzet megállapítására vonatkozó információ átadása dokumentáltan történjen,
 - d) a hallgatók részére küldött döntéseket tartalmazó iratok megfelelő kezelése a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer II. fejezet a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje szerinti szabályok figyelembevételével történik.
- (11) A SZEB határozatában meghatározhatja
- a) a pályázati kiírás tartalmát, ideértve a határidőket
 - b) a pályázatok benyújtásra szolgáló űrlapot, az űrlap kitöltésére vonatkozó előírásokat, valamint azt, hogy annak benyújtására papír alapon vagy a NEPTUN rendszerben (esetleg mindkettőben) legyen lehetőség,
 - c) a pályázatok benyújtását szabályozó rendelkezéseket, a dokumentumok csatolására, a nem magyar nyelvű dokumentumok fordítására vonatkozó előírásokat,
 - d) a pályázatok kezelésére vonatkozó rendelkezéseket,
 - e) a pályázatok feldolgozásával kapcsolatos operatív teendőket,
 - f) a határozatok kiadmányozásával, megküldésével kapcsolatos operatív teendőket.

10. §¹⁰²⁷

Alaptámogatás

- (1) Alaptámogatásban az adott képzési szinten első alkalommal államilag támogatott teljes idejű képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy, az első aktív félévében a rendszeres szociális ösztöndíj pályázat határidejével megegyező határidőig leadott kérelmére részesülhet, amennyiben kérelmezte szociális helyzetének megítélését, és a SZEB döntése alapján a szociális helyzetét jellemző pontszáma elérte a SZEB által a rendszeres szociális ösztöndíj feltételeként meghatározott ponthatárt (rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult), valamint a 10 százalékos vagy a 20 százalékos rászorultsági csoportok valamelyikébe került besorolásra.
- (2) Az alaptámogatás összege
- a) teljes idejű alapképzésben, egységes osztatlan képzésben, vagy felsőoktatási szakképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetén a hallgatói normatíva 50%-a,
 - b) teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetén a hallgatói normatíva 75%-a.
- (3) Az alaptámogatás odaítéléséről a SZEB a rendszeres szociális ösztöndíj pályázatok elbírálásával egyidejűleg dönt.
- (4) Az alaptámogatás kifizetése pénzbeli juttatásként, havi részletekben egy félév időtartam alatt történik minden hónap 10. napjáig, amely során az első két hónapra eső rész kifizetése egy összegben, a félév második hónapjának 10. napjáig történik.

11. §¹⁰²⁸

Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj

¹⁰²⁷ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (10) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰²⁸ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (11) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (1) Az 5. § (1) ba) és 5. § (1) bb) pontokban megjelölt jogcímen a Kormányrendelet 2. § (1) g) pontja alapján meghatározott, a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) A rendszeres szociális ösztöndíj félévente, a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi félévre megítélt, pályázat útján elnyerhető juttatás.
- (3) A rendszeres szociális ösztöndíjat pénzbeli juttatásként, minden hónap 10. napjáig kell folyósítani. Ettől eltérően az első két hónapra eső részt a félév második hónapja 10. napjáig egy összegben kell kifizetni.
- (4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva
- a) 10%-a, amennyiben a hallgató megállapított szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a TJSZ 1. sz. melléklete szerinti pontrendszert és a SZE által meghatározott ponthatárt figyelembe véve, és
- aa) a 18-18/A. § szerinti - nem a részképzés idejére adományozott - ösztöndíjban részesül, vagy
- ab) a 10 százalékos rászorultsági csoportba került besorolásra;
- b) 20%-a, amennyiben hallgató 20 százalékos rászorultsági csoportba került besorolásra, és megállapított szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a TJSZ 1. sz. melléklete szerinti pontrendszert és a SZE által meghatározott ponthatárt figyelembe véve.
- (5) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, melyben a hallgató kérelmére részesülhet. A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelem - aktív hallgatói jogviszony esetén – az esemény(ek) után fél éven belül bármikor benyújtható. A kérelmet SZE bírálja el, és dönt az ösztöndíj összegéről. Ugyanazon okra hivatkozva rendkívüli szociális támogatás iránti kérelmet csak egy alkalommal lehet benyújtani. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a SZE elnöke intézkedik a döntést követő nyolc munkanapon belül a döntés megküldésével a Dékáni Hivatal/Tanulmányi osztály/az Egészségügyi Közszolgálati Kar érintett intézete felé. A rendkívüli szociális ösztöndíj összege nem haladhatja meg a 100 ezer Ft-os összeget. A rendkívüli szociális ösztöndíjra beadott pályázat bírálatát – ha a jelen szabályzatnak az adott Karra vonatkozó különös rendelkezései eltérően nem rendelkeznek- a BM készíti elő, és tesz javaslatot a SZE számára.

11/A. §¹⁰²⁹

A rendszeres szociális ösztöndíj bírálata

- (1) A rendszeres szociális ösztöndíj pályázati feltételeit – így a pályázati kiírást, a pályázati űrlapot és a pályázathoz csatolandó dokumentumok listáját – legkésőbb minden tanulmányi időszak regisztrációs hetének első napjáig, az egyetem honlapján, illetve a NEPTUN-rendszerben kell közzétenni.
- (2) A rendszeres szociális ösztöndíj megállapításának alapja őszi félévben a 9. § (7) bekezdés a) pontjának aa)-ab) alpontjai, tavaszi félévben a 9. § (7) bekezdés b) pontjának ba) alpontja szerint megállapított szociális helyzet. Akinek esetében a szociális helyzet megítélésére az aa) pont alapján került sor, nem kerülhet sor az ab) pont szerint megismételt megítélésre ugyanazon félévben.
- (3) A pályázati űrlapnak tartalmaznia kell a szociális helyzet megítéléséhez szükséges adatokat. Azon hallgatók, akik esetében a szociális helyzet megállapítása az őszi félévre vonatkozóan már a 9. § (7) bekezdés a) alpontjának aa) alpontja szerint az adott félévben már megtörtént, egyszerűsített pályázatot nyújthatnak be.

¹⁰²⁹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (12) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (4) A pályázat benyújtására a pályázati kiírásban meghatározott időpontig van lehetőség, amely nem lehet előbb, mint a szorgalmi időszak első munkanapja, és nem lehet később, mint az adott félév első hónapjának 15. napja, vagy – az adott félév első hónapjának 15. napja nem munkanap – az ezt követő első munkanap. A benyújtásra nyitva álló időtartam legalább 15 nap.
- (5) Szociális ösztöndíjban az részesülhet, akinek szociális helyzetét jellemző pontszáma az SZEB által félévente meghatározott ponthatárt eléri vagy meghaladja. A ponthatárnak pozitív egész számnak kell lennie.
- (6) A rendelkezésre álló összeg, az alaptámogatások kifizetésére szükséges összeg és a fellebbezések teljesítésére elkülönítendő tartalék összegére figyelemmel a SZEB a pályázók pontszámáról és rászorultsági csoportba történő besorolásáról szóló elsőfokú döntések meghozatalát követően dönt a ponthatárról, és egyidejűleg megállapítja az egy pontra jutó féléves összeget.
- (7) A (6) bekezdés szerinti döntés előkészítésére az SZEB elnökének döntése alapján több döntési opciót tartalmazó elemzés készíthető, amelyet az SZEB ülésén előzetesen ismertetni lehet.
- (8) A hallgató rendszeres szociális ösztöndíjának féléves összege az egy pontra jutó félévi összeg és a hallgató pontszámának szorzata, de a 11. § (4) bekezdésben meghatározott hallgató esetén legalább a 11. § (4) bekezdés adott pontjában foglalt összeg ötszöröse.
- (9) A SZEB a rendszeres szociális ösztöndíj ponthatárát megállapító döntésében a (6)-(8) bekezdéstől eltérően dönthet úgy is, hogy a rendszeres szociális ösztöndíj mértéke az elért pontszám szerint a SZEB által kialakított, egyenlő szélességű osztályokban azonos. Ebben az esetben a SZEB dönt a ponthatárról és az osztályok szélességéről. Az adott osztályba tartozó pályázó ösztöndíjának féléves összege az egy pontra jutó félévi összeg és az osztályközép pontszám szorzata, de a 11. § (4) bekezdésben meghatározott hallgató esetén legalább a 11. § (4) bekezdés adott pontjában foglalt összeg ötszöröse.

11/B. §¹⁰³⁰

A rendkívüli szociális ösztöndíjra vonatkozó különös karirendelkezések

- (1) Az Általános Orvostudományi Karon rendkívüli szociális ösztöndíjra - az év bármely időszakában – a SZEB által meghatározott elektronikus vagy papír alapú űrlapon, ennek hiányában a 2.1. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon pályázhat a hallgató, ha saját vagy családja szociális helyzetében rendkívüli esemény következett be, (például: hosszantartó, súlyos betegség, haláleset, szülők nyugdíjazása, egyéb a szociális helyzetben bekövetkező jelentős változás, gyerekszületés, házasságkötés, stb.). Nem tekinthető rendkívüli segélyre jogosító eseménynek: - az ösztöndíj elvesztése, - vagyontárgyainak elvesztése, illetve azok ellopása, - a tankönyvvásárlás.
- (2) Az Egészségtudományi Karon a rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmet a SZEB által meghatározott elektronikus vagy papír alapú űrlapon, ennek hiányában a 2.2. sz. melléklet szerinti űrlapon kell benyújtani a pályázathoz minden esetben csatolni kell azon dokumentumokat, amely a hallgató szociális helyzetének váratlan romlását alátámasztja. Hiányosan, - papír alapú benyújtás esetén – aláírás nélkül érkezett pályázatokat a SZEB érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. A pályázati adatlapot – papír alapú benyújtás esetén – olvashatóan, nyomtatott nagybetűvel kell kitölteni. A Bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot, amennyiben
- a) - papír alapú benyújtás esetén – a hallgató a pályázatot nem írta alá,
 - b) - amennyiben az az űrlapon szerepel – nem töltötte ki a benyújtott igazolások összesítését tartalmazó táblázatot, valamint
 - c) nem csatolta az illetékes Népeesség-nyilvántartó Hivatal, vagy jegyző által kiállított igazolásokat.

¹⁰³⁰ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (12) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(3) Az Egészségügyi Közszolgálati Karon rendkívüli szociális ösztöndíjat - az év bármely időszakában - kérelmezhet a hallgató, ha saját vagy családja életében olyan rendkívüli esemény következett be, amely a szociális helyzetét jelentősen és negatívan befolyásolja. A kérelmet a SZEB által meghatározott elektronikus vagy papír alapú űrlapon, ennek hiányában a 2.3. sz melléklet szerinti formanyomtatványon a szociális helyzetben bekövetkezett jelentős és negatív változást igazoló dokumentumok (melléletek) csatolásával az érintett intézet tanulmányi ügyintézőjénél lehet benyújtani. A kérelme(ke)t a SZEB dolgozza fel és határozatát a kérelem benyújtásától számított 30. napig hozza meg.

(4) A Fogorvostudományi Karon rendkívüli szociális ösztöndíjra - az év bármely időszakában – a SZEB által meghatározott elektronikus vagy papír alapú űrlapon, ennek hiányában a 2.4. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon pályázhat a hallgató, ha saját vagy családja szociális helyzetében rendkívüli esemény következett be, (például: hosszantartó, súlyos betegség, haláleset, szülők nyugdíjazása – amennyiben a jövedelem jelentős csökkenésével jár – , egyéb a szociális helyzetben bekövetkező jelentős változás, gyerekszületés, házasságkötés, stb.). Nem tekinthető rendkívüli segélyre jogosító eseménynek: - az ösztöndíj elvesztése, - vagyontárgyainak elvesztése, illetve azok ellopása, - a tankönyvvásárlás.

(5) A Gyógyszerésztudományi Karon (4) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

(6) A Pető András Karon a rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére folyósított egyszeri juttatás. A rendkívüli szociális ösztöndíjat a SZEB által meghatározott elektronikus vagy papír alapú űrlapon, ennek hiányában írásban beadott kérelem (melyhez igénylő lap a Semmelweis Egyetem, honlapján, illetve a Tanulmányi és Hallgatói Központ irodán található) alapján bírálja el a SZEB. A támogatásban a Pető András Kar másoddiplomás hallgatója is részesülhet. E kérelem elbírálásáról a SZEB külön dönt. Amennyiben pénzbeli fedezet van rá, úgy a kar IV. éves hallgatói képzésük utolsó évében egy alkalommal szakdolgozat készítés támogatásként egyszeri rendkívüli szociális ösztöndíjban részesülhetnek. Ennek odaitéléséről a SZEB dönt. Az ösztöndíj megítélése esetén a IV. évfolyamos hallgatók – külön beadott írásbeli kérelem nélkül – részesülhetnek ebben a támogatásban.

12. §¹⁰³¹

Bursa Hungarica ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójaához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében a Kormányrendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, felsőfokú, vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj települési önkormányzati részére a hallgatók a vonatkozó jogszabály szerint jogosultak.

(4) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az Egyetem költségvetésében megjelölt elkülönített forrás, amelyet teljes egészében az intézményi ösztöndíjrészek folyósítására kell felhasználni.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.

¹⁰³¹ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (13) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (6) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg a (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.
- (7) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.
- (8) Az Egyetem az ösztöndíjat az ösztöndíjra való jogosultság ellenőrzését követően folyósítja a hallgatónak, az egyéb juttatásokkal együtt, és azokkal azonos módon.
- (9) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni.
- (10) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az ösztöndíj folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október hónaptól, de legkésőbb az Egyetemhez történő átutalást követő első ösztöndíjfizetéstől kezdve.
- (11) Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése
- a) a (9) bekezdésben foglalt esetben március hónapban,
 - b) a (10) bekezdésben foglalt esetben október hónapban,
- de legkésőbb az Egyetemhez történő átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (12) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.
- (13) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj-folyósítás feltételeinek nem felel meg, az Egyetem köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. Az Egyetem a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról az oktatási ügyekért felelős miniszter által kijelölt pályázatkezelő szervezettel.
- (14) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni az egyetemet és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
- a) lakóhelye, elektronikus levelezési címe;
 - b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája
 - c) a tanulmányok szüneteltetése.
- (15) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat az Egyetem részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.
- (16) Az önkormányzati ösztöndíjat az Egyetem csak abban az esetben fizeti ki, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezet átutalta az Egyetem számlájára és az oda megérkezett.
- (17) Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az Egyetem számláján.

12/A. §

Szakmai gyakorlati ösztöndíj

- (1) Az 5. § (1) *bf*) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben,

egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(2) Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

(3)¹⁰³² A szakmai gyakorlati ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot az Egyetem székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke meghaladja a 60 km-t.

(4) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.

13. §¹⁰³³

A kollégiumok működtetése, fenntartása

(1) Kollégiumok fenntartására a kollégiumi normatíva intézményi összege használható fel.

(2) Az Egyetem kollégiumainak a Kormányrendelet 22. §-ában foglalt komfortfokozat szerinti besorolására a Kollégiumok Igazgatósága minden év április 30-ig javaslatot tehet.

(3) A besorolásról minden év május 30-ig, a rektor és a Hallgatói Önkormányzat között kötendő megállapodás rendelkezik. A megállapodást a (2) bekezdés szerinti javaslat figyelembevételével az OIH készíti elő.

(4) A kollégiumi díj a kollégiumi alapszolgáltatásokért fizetendő térítési díjat tartalmazza.

(4a) A Semmelweis Egyetem kollégiumaiban a hallgatók által fizetendő kollégiumi díj havi összege

kollégium	Kollégiumi díj (Ft/hó/fő)
<i>a)</i> Balassa János Kollégium	
3 ágyas szobában	9 320
2 ágyas szobában	11 650
<i>b)</i> id. Bókay János Kollégium	11650
<i>c)</i> Kátay Gábor Kollégium	17475
<i>d)</i> ¹⁰³⁴ Pető András Kollégium	
3 ágyas szobában	13980
2 ágyas szobában	17475
<i>e)</i> Markusovszky Lajos Kollégium	
3 ágyas szobában	9320
2 ágyas szobában, ha nem tartozik legalább kétszobánként komplett vizesblokk a szobához	11650
2 ágyas szobában, ha legalább kétszobánként komplett vizesblokk tartozik a szobához	13980
<i>f)</i> Selye János Kollégium	9320
<i>g)</i> Korányi Frigyes Szakkollégium	17475

¹⁰³² Módosította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (14) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰³³ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰³⁴ Módosította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018.09.17-től.

(4b) Azon többlétszolgáltatásokért, amelyeket az alapszolgáltatásokon felül, azok rendelkezésre állásának erejéig a Kollégiumok Igazgatóságához tartozó kollégiumokban a hallgató igénybe vehet, és amelynek igénybevételéről a hallgató egyedileg nem dönthet, 2019. január 31-ig térítési díj nem szedhető.

(4c) Azon hallgató, aki önköltséges, illetve költségtérítéses képzésben vesz részt és kollégiumi elhelyezésben részesül - az (5) bekezdés szerinti összegnek 11.650,- Ft-tal megemelt összegét fizeti havi térítési díjként.

13/A. §¹⁰³⁵

A kollégiumi jelentkezés és felvétel általános szabályai

- (1) Kollégiumi felvétel iránti kérelmet nyújthat be az a hallgató, aki
 - a) felvételt vagy átvételt nyert az Egyetemre, vagy
 - b) hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemen, ideértve a szünetelő hallgatói jogviszonyú hallgatót is.
- (2) Kollégiumi elhelyezésre aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező személy lehet jogosult.
- (3) A kollégiumba történő jelentkezést elektronikusan kell benyújtani olyan elektronikus űrlapon, amely tartalmazza az e Szabályzat mellékletei szerinti adattartalmat. A jelentkezéshez szükséges formanyomtatvány vagy elektronikus jelentkezési felület elérhetőségét a pályázati kiírás tartalmazza.
- (4) A kollégiumi felvétel tekintetében a döntésre jogosult szerv a SZEK, amely — a doktoranduszok esetében a Doktori Iskola által előzetesen meghatározott szempontok, míg más hallgatók esetében a szociális helyzet megítéléséről hozott döntés figyelembevételével –, határozatban dönt.
- (4a) A kollégiumi felvételre történő jogosultság elbírálása során, a pontrendszer alapján megállapítható eredményt az SZEK által megítélt szociális helyzeten túlmenően a 3-4. sz. melléklet szerinti, tanulmányi eredményre, illetve közösségi tevékenységre adható pontszámok figyelembevételével, az e Szabályzatban meghatározott előírások szerint állapítja meg a SZEK.
- (5) A kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet elbíráló eljárást a Hallgatói követelményrendszer II. fejezet, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje szabályainak figyelembevételével kell lefolytatni, azzal, hogy a határozat csak elektronikus úton közölhető a kérelmezővel. A határozatban rendelkezni kell továbbá
 - a) a hallgatónak a sorrendben elfoglalt helyéről,
 - b) a kollégiumba történő felvételre utolsóként jogosító sorszám számszerű megjelöléséről,
 - c) a fizetendő kollégiumi térítési díj mértékéről, a fizetéssel összefüggő feltételekről és határidőkről,
 - d) a férőhely elfoglalásának feltételeiről és időpontjáról is.A határozattal szemben jogorvoslatnak a Hallgatói követelményrendszer VI. fejezet szerinti jogorvoslati rend figyelembevételével van helye.
- (6) A kollégiumi felvétel iránti kérelmet
 - a) az Egyetemen a tárgyév március 25-én hallgatói jogviszonyban álló hallgatók, továbbá az Egyetemen alapképzésben abszolutóriumot szerző és tárgyévben mesterképzésre jelentkező hallgatók részére (a továbbiakban: felsőbb éves hallgatók) a tanévet megelőzően március 25-ig,
 - b) a nyári felvételi eljárásban felvételt nyert, ill. átvételt nyert, az a) pont hatálya alá nem tartozó hallgatók (a továbbiakban: első éves hallgatók) esetében az Egyetemre történő felvételtől szóló értesítést követő két héten belüli, a SZEK által a HÖK javaslatának figyelembevételével a pályázati kiírásban meghatározott határidőig kell benyújtani. A pontos benyújtási határidőről a SZEK a felvételt nyert hallgatókat az Egyetemre történt felvételtől szóló értesítéssel együtt, a többi hallgatót legalább a NEPTUN rendszeren keresztül előzetesen tájékoztatja.
- (7) Valótlan adatok feltüntetése a kérelem elutasítását, illetve a kollégiumból való kizárást vonja maga után. Amennyiben a jelentkező valamely számára előnyös tény az előírt módon nem igazol, akkor jelentkezését ezen nem igazolt tény figyelmen kívül hagyásával kell elbírálni.
- (8) A SZEK kollégiumi felvételeivel kapcsolatos feladataihoz a Kollégiumok Igazgatósága és a Dékáni Hivatalok – a SZEK elnökének felhívására – haladéktalanul szolgáltatják a szükséges adatokat.
- (9) A SZEK – illetve a jogorvoslati eljárás eredményeképpen kollégiumi elhelyezést nyert hallgató esetén az FB – döntés meghozatalát követően haladéktalanul értesíti a Kollégiumok Igazgatóságát az elhelyezést nyert hallgatókról.

¹⁰³⁵ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

13/B. §¹⁰³⁶

A kollégiumi elhelyezésre vonatkozó döntés szempontjai és egyes eljárási szabályai

- (1) A kollégiumi elhelyezésre irányuló döntés során a kollégiumi elhelyezésre való jogosultságot a kérelmező hallgató
 - a) szociális helyzete,
 - b) tanulmányi teljesítménye,
 - c) a közösségért végzett munkája,
 - d) képzésének munkarendje
 - e) a jogszabályban meghatározott mentesülés esetei,
 - f) és – amennyiben fennállnak – az előnyben részesítés jogszabályban meghatározott eseteinek figyelembevételével kell elbírálni.
- (2) A kollégiumi elhelyezésre pályázat útján kerül sor. A kollégiumi elhelyezésre irányuló pályázat megjelenése előtt a Kollégiumok Igazgatósága a pályázat feltételeivel és az elhelyezéssel összefüggő információkat közzéteszi a honlapján, illetve a hallgatókat a helyben szokásos módon tájékoztatja.
- (3) A kollégiumi elhelyezésre benyújtott pályázatok bírálata során a felsőbb éves hallgatók esetén a tavaszi félévre megállapított, első éves hallgatók esetén az őszi félévre megállapított szociális helyzetet kell figyelembe venni.
- (4) A kollégiumi felvétel esetében a határidő elmulasztása esetében a hallgatói követelményrendszer II. fejezet, a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje 13. §-ban foglaltak alapján igazolási kérelem előterjesztésének van helye. Az igazolási kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról az adott döntésre hatáskörrel rendelkező szerv/személy dönt.
- (5) A hallgatói követelményrendszer II. fejezet, a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje 10.§ (4) bekezdésének figyelembevételével a térítési és juttatási szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben nincs helye hiánypótlásnak, kivéve, ha arra a SZEB lehetőséget ad.
- (6) A kollégiumi elhelyezésre benyújtott pályázatában a hallgató megadja és rangsorolja azokat a kollégiumokat, amelyekben elhelyezését kéri.
- (6a) A pályázatokat — a szakkollégiumok kivételével — a hallgatók által megjelölt kollégiumokra tekintettel, egységesen, egyidejűleg kell elbírálni az összes kollégium és az összes, rendelkezésre álló kollégiumi férőhely vonatkozásában. A hallgató kollégiumi felvételi pontszámát egységesen kell meghatározni.
 - (6b) Amennyiben a hallgató kérelmében több kollégiumot jelölt meg, a SZEB a hallgató által megjelölt összes kollégium férőhelyeinek vizsgálata alapján dönt a kérelemről. A hallgató abba a kollégiumban nyer elhelyezést, amelyben még kiosztható férőhely van, és a hallgató által megjelölt rangsorban a legkisebb sorszámú szerepel. Ha a hallgató által megjelölt kollégium(ok)ban már nincsen kiosztható férőhely, a hallgató nem nyer elhelyezést. Amennyiben a kollégiumi felvétel elutasításra kerül, a határozatban fel kell tüntetni mindegyik, a kérelemben szereplő kollégiumot.
- (7) Amennyiben – e bekezdés alkalmazása során külön tekintve az első éves és felsőbb éves hallgatók részére meghatározott létszámot vagy a létszám más kvóták szerinti megosztását – a kollégiumokban összesítve a betölthető helyek száma meghaladja az összes jelentkező számát, akkor a felvételi határozat a pontszámítás mellőzésével is meghozható, de a 9. § (7) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti esetben a szociális helyzet vizsgálatát szociális ösztöndíj vagy más rászorultsági alapú juttatás elbírálása során a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság nem mellőzheti, azt a 9. § (7) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti időszakban a SZEB elvégzi.
- (8) A kollégiumi elhelyezés tekintetében a 13/A. § (4) bekezdésében meghatározott szerv/személy további jogviszony létesítéséről is dönthet.

13/C. §¹⁰³⁷

A kollégiumi jogviszony időtartama, megszűnése

¹⁰³⁶ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰³⁷ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

- (1) A hallgató kollégiumi jogviszonya megszűnik:
 - a) a felvételtől szóló döntésben meghatározott határidő lejártakor
 - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével
 - c) a hallgatói jogviszony szüneteltetésével
 - d) a kollégiumból történő kizárás fegyelmi büntetésével
 - e) a térítési díj tekintetében keletkezett, és felszólítás ellenére sem kiegyenlített fizetési hátralék miatt történő megszüntetéssel
 - f) a kollégiumi jogviszonyról való írásbeli lemondással
 - g) másik kollégiumba történő átvétellel.
- (2) A kollégiumi elhelyezés az adott tanév utolsó napját tartalmazó hét végéig szól.
- (3) Kollégiumi elhelyezésre nyáron a hallgató a szakmai gyakorlat, illetve a speciális időbeosztású képzési időszak (pl. ÁOK hatodév) időtartamára lehet jogosult. Ennek díját az általános szabályok alapján kell meghatározni. Amennyiben az ilyen elhelyezésre szóló igények meghaladják a rendelkezésre álló kapacitást, akkor a felsőbb éves jelentkezőket az általános szabályok megfelelő alkalmazásával kell rangsorolni, az általános szabályok szerinti elhelyezésre benyújtott pályázatuk alapján.
- (4) Az államilag támogatott, állami/(rész)ösztöndíjas alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. Az ilyen hallgató kérheti a felvételi eljárás mellőzését, amely esetben a SZEB őt határozattal felveszi abba a kollégiumba, amelyben a rendes férőhely kiosztási eljárásban fennmarad férőhely.

13/D. §¹⁰³⁸

A kollégiumokba történő jelentkezés pontrendszere és egyes szabályai

- (1) A kollégiumok férőhelyei közül 10 férőhelyet az Egyetem doktori iskoláinak doktoranduszaival lehet feltölteni.
- (1a) A 13/C. § (5) bekezdés szerinti hallgatók létszámának megfelelő számú férőhelyet a 13/C. § (5) bekezdése szerinti hallgatókkal kell feltölteni.
- (1b) Kollégiumonként külön-külön az (1)-(1a) bekezdés szerint feltöltött helyeken túl fennmaradó helyek
 - a) 75 %-át a felsőbb éves hallgatók,
 - b) 25 %-át az első éves hallgatók részére kell elkülöníteni.
- (1c) Az (1b) bekezdés szerinti megosztás arányától +/- 7 százalékponttal a rektor a Kollégiumok Igazgatósága igazgatója, illetve a SZEB javaslatának és a felsőbb éves hallgatók jelentkezési adatainak megismerését követően a hallgatói önkormányzat egyetértésével eltérhet.
- (1d) A férőhelyek 4 %-át – külön-külön az (1b) bekezdés a)-b) pontjai szerinti férőhelyeken belül – a fellebbezésekkel érintett kérelmek teljesítésére kell fenntartani. Amennyiben e férőhelyek nem kerülnek feltöltésre a fellebbezések elbírálása során, akkor azokat a felvételi kérelmek tárgyában hozott határozatok hivatalbóli felülvizsgálata keretében a várólista sorrendje alapján kell kiosztani.
- (2) Az első éves hallgatók és a felsőbb éves hallgatók jelentkezését külön eljárásban kell elbírálni.
- (3) A felsőbb éves hallgatók tanulmányi teljesítményét a jelen Szabályzat 3. sz. melléklete szerint kell elbírálni.
- (4) A felsőbb éves hallgatóknak a hallgatói közösségért végzett munkáját a jelen Szabályzat 4. sz. melléklete szerint kell elbírálni.
- (5) A felsőbb éves hallgatókat, a megállapított szociális helyzet, a tanulmányi teljesítmény és a közösségért végzett munka tekintetében rangsorolni kell.
- (6) Annak a hallgatónak a felvételi pontszáma, aki a megállapított szociális helyzet szerinti – és az (5) bekezdéshez képest a tanulmányait nem nappali munkarendben folytató hallgatók törlésével módosított – rangsorban a kollégium férőhelyei első 10%-ának, illetve a tanulmányi teljesítmény vagy a közösségért végzett munka szerinti – ugyanígy módosított – rangsorban a kollégium férőhelyei első 5%-ának megfelelő helyet foglalja el, automatikusan 120 pont.
- (6a) Amennyiben – például egy kollégium férőhelyeire tekintettel – szükséges a (6) bekezdés szerinti hallgatók között sorrendet felállítani, ezt a következőképpen kell megtenni: Azt a ranghelyet kell figyelembe venni, amely alapján a 120 pontra jogosult volt. Előbbre kell sorolni az alacsonyabb ranghellyel rendelkező

¹⁰³⁸ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

jelentkezőt; azonos ranghely esetén azt, aki ezt a szociális helyzet szerinti rangsorban érte el, majd azt, aki a tanulmányi teljesítmény szerinti rangsorban érte el; végül azt kell besorolni, aki a megegyező ranghelyet a közösségére végzett munka szerinti rangsorban érte el.

(7) a) A fennmaradó hallgatók szociális felvételi részpontszáma:

(1-a szociális helyzet alapján felállított rangsorban betöltött hely/a rangsorban szereplők száma) x 40.

b) A fennmaradó hallgatók tanulmányi felvételi részpontszáma:

(1-a tanulmányi teljesítmény alapján felállított rangsorban betöltött hely/a rangsorban szereplők száma) x 40.

c) A fennmaradó hallgatók közéleti felvételi részpontszáma:

(1-a hallgatói közösségért végzett munka alapján felállított rangsorban betöltött hely/a rangsorban szereplők száma) x 40.

A részpontszámokat századra kerekítve kell meghatározni.

(8) A fennmaradó hallgatók felvételi pontszáma:

a) nappali munkarendű hallgatók esetén a (7) bekezdés a), b) és c) pontja szerinti részpontszámok összege,

b) kizárólag nem nappali munkarendű hallgatók esetén a (7) bekezdés a), b) és c) pontja szerinti részpontszámok összegének fele.

(9) A doktorandusz és felsőbb éves hallgatók által az (1) bekezdés szerint betölthető helyeket a (6) és (8) bekezdés szerint megállapított pontszám csökkenő sorrendjében kell betölteni.

(10) A jelentkező első éves hallgatókat a szociális helyzet és a tanulmányi teljesítmény figyelembevételével külön-külön rangsorolni kell.

(11)

a) Az első éves hallgatók szociális felvételi pontszáma:

(1-a szociális helyzet alapján felállított rangsorban betöltött hely/a rangsorban szereplők száma) x 60.

b) Az első éves hallgatók tanulmányi felvételi pontszáma:

(1-a tanulmányi teljesítmény alapján felállított rangsorban betöltött hely/a rangsorban szereplők száma) x 60.

A részpontszámokat századra kerekítve kell meghatározni.

(12) Az első éves hallgatók felvételi pontszáma:

a) nappali munkarendű hallgatók esetén a (11) bekezdés a) és b) pontja szerinti részpontszámok összege

b) nem nappali munkarendű hallgatók esetén a (11) bekezdés a) és b) pontja szerinti részpontszámok összegének fele.

(13) Az első éves hallgatók által az (1) bekezdés szerint betölthető helyeket a (12) bekezdés szerint megállapított pontszám csökkenő sorrendjében kell betölteni.

(14) Amennyiben a (9) bekezdés szerint betöltetlen hely marad, azokat a (13) bekezdés szerint, amennyiben a (13) bekezdés szerint betöltetlen hely marad, azokat a (9) bekezdés szerint kell betölteni.

(15) A kollégiumi elhelyezést nem nyert jelentkezőkből a (8) bekezdés, ill. a (13) bekezdés szerinti pontszám alapján külön-külön várólistát kell felállítani. A tanév közben esetlegesen felszabaduló helyet ezen várólistákon betöltött helyek sorrendjében lehet betölteni. Az első éves hallgatók felvételi eljárásában betöltött helyet elsősorban az első éves hallgatók, a felsőbb éves hallgatók felvételi eljárásában betöltött helyet elsősorban a felsőbb éves hallgatók várólistájáról kell betölteni. Amennyiben valamely várólistán nem szerepel jelentkező, a helyet elsősorban az eredeti eljárásokban jelentkező hallgatóval a másik várólistáról kell betölteni.

(16) A kollégiumi jogviszonnyal nem rendelkező, várólistán nem szereplő hallgató jelen szabályzatban meghatározott határidőn túl felvételi kérelmet adhat le. Az e bekezdésben szereplő hallgatók folyamatosan a határidőn túli (évközbeni) jelentkezők várólistájára kerülnek, a hallgatók sorrendjét a jelentkezési sorrend adja meg. E bekezdés szerinti várólistáról kell a helyet betölteni, amennyiben a (15) bekezdés szerinti várólisták egyikén se szerepel jelentkező.

(17) A (15)-(16) bekezdések szerint betöltendő helyekről legalább havonta egyszer a Kollégiumok Igazgatósága tájékoztatása alapján a SZEB a NEPTUN rendszerben értesíti a várólistákon szereplőket. A várólistákon szereplő hallgatók az üzenet elküldését követő 3. munkanap 16 óráig kötelesek jelezni az értesítésben megadott módon, hogy fenntartják jelentkezésüket. Aki a jelentkezését nem tartja fenn, azt a várólistáról törölni kell. A jelentkezését fenntartó hallgatók felvételéről a SZEB határozatot hoz, figyelemmel a hallgatói követelményrendszer II. fejezet, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendjéről szóló szabályzatnak a határozatra vonatkozó szabályaira, valamint a 13/A.§ (5) bekezdése szerinti tartalmi elemekre. Amennyiben a betöltetlen helyek száma meghaladja a várólistán szereplők számát, akkor a betöltetlen helyeket a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszerben

kell meghirdetni, a helyek a jelentkezés sorrendjében tölthetők be.

13/E. §¹⁰³⁹

13/F. §¹⁰⁴⁰

Az egyetem szakkollégiumaiba történő jelentkezés szabályai

(1) A szakkollégiumba történő felvétel eljárásának rendjét — figyelemmel a Kollégiumok Igazgatósága szervezeti és működési rendjére, illetve a Korányi Frigyes Szakkollégium alapító okiratára — a szakkollégium szervezeti és működési rendje határozza meg.

(2) A felvételtől szóló döntést írásba kell foglalni, figyelemmel a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer II. fejezet a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendjében foglalt feltételekre. A határozattal szemben fellebbezésre a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer VI. fejezet a hallgatói jogorvoslati rend figyelembevételével van helye.”

14. §

Kollégiumi helyek bérlése, működtetése

(1) Kollégiumi férőhelyek bérlésére és működtetésre az Ftv. 129.§ (3) c) pont szerinti támogatás intézményi összegének legfeljebb 70%-a használható fel.

(2)¹⁰⁴¹ Az egyetemen lakhatási támogatásként rendelkezésre álló összeg maximum 70%-ának erejéig szükség esetén kollégiumi helyek bérelhetők. (3) A bérleménynek meg kell felelnie a kollégiumokkal szemben támasztott követelményeknek, és biztosítani kell a Rendelet 23.§-ban feltüntetett alapszolgáltatásokat.

(4) A szükséges kollégiumi férőhelyek bérlésénél, a kollégiumok felújításánál és a kollégiumi férőhelyek bővítésénél a Hallgatói Önkormányzatnak egyetértési joga van.

¹⁰³⁹ Hatályon kívül helyezte a 24/B/2016. (II.25.) sz. szenátusi határozat 3. § (3) bekezdése. Hatálytalan: 2016. március 24-től.

¹⁰⁴⁰ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰⁴¹ A „A bérlésről a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével a karok vezetői döntenek.” szövegrészt hatályon kívül helyezte a 97/2018. (VII.26.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatálytalan: 2018. augusztus 7-től.

15. §¹⁰⁴²

Doktorandusz ösztöndíj

- (1) Doktorandusz ösztöndíjban kizárólag az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
- (2) A doktorandusz ösztöndíj éves összege az Nftv.-ben e célra megállapított normatíva egy főre eső összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva egy főre eső összegének 56%-ával.
- (3) Az aktív félévre bejelentkezett doktoranduszok számára havonta az éves összeg egy tizenketted részét kell kifizetni.
- (4) A doktorandusz ösztöndíjat kizárólag pénzbeli támogatásként, havonta kell biztosítani legkésőbb a tárgy hó 10. napjáig.

16. §

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj¹⁰⁴³

- (1)¹⁰⁴⁴ Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek.
- (2) A hallgató nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (3) ¹⁰⁴⁵Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditpontot szerzett, és a különös kari rendelkezésekben meghatározott további feltételeknek megfelel.
- (4) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el.
- (5)¹⁰⁴⁶

16/A. §¹⁰⁴⁷

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázatának kiírása

- (1) Az oktatásért felelős miniszter a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 64. § (5) bekezdése, a 85/C. § ab) pontja alapján, valamint a Kormányrendelet 10. §-ában és a 24. §-ában foglaltak szerint pályázatot hirdet nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elnyerésére.
- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást – a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a Karok a saját belső honlapjukon, továbbá az egyetemi honlap pályázatok,

¹⁰⁴² Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (15) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁴³ Módosította a 8/2017. (II.23.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

¹⁰⁴⁴ Módosította a 8/2017. (II.23.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

¹⁰⁴⁵ Módosította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (16) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁴⁶ Hatályon kívül helyezte a 8/2017. (II.23.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatálytalan: 2017. június 01.-től.

¹⁰⁴⁷ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

ösztöndíjak közzétételére szolgáló felületén közzéteszik és arról a hallgatókat a NEPTUN-rendszeren keresztül tájékoztatják.

(3) A pályázati felhívás tartalmazza:

- a) a pályázati kiírást,
- b) a pályázatok elbírálásának szempontjait és rendjét,
- c) az eljárási határidőket,
- d) a tájékoztatást a jogorvoslati eljárásról,
- e) a pályázati formanyomtatványt.

(4) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. Az így megállapított létszámot az Oktatásigazgatási Hivatal az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók arányában felosztja a karok között, de minden karon jogosult minimum egy fő.

(5) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege megegyezik az Nftv.-ben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(6) A pályázatok elbírálásának szempontjait, valamint az a 16. § (3) bekezdésében foglaltakon túli további részvételi feltételeket a kari különös rendelkezések tartalmazzák karonként. A különös rendelkezések karonként meghatározzák:

- a) a csatolandó dokumentumok listáját,
- b) az eljárási határidőket,
- c) a pályázatot elbíráló szervet.
- d) az pályázók általi észrevételek megtételének eljárásrendjét, amennyiben van lehetőség észrevételek megtételére.

16/B. §¹⁰⁴⁸

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázatának beadása, a pályázat elbírálásának menete

(1) A pályázatokat – a Karok saját belső honlapjukon közzétett pályázati felhívásokban megadottak szerint – a hallgatók a szakjuknak megfelelő a Karnak a Hallgatói Követelményrendszer II. fejezetében meghatározott szervezeti egységéhez nyújtják be. A közvetlenül a Minisztériumba küldött egyéni pályázatok nem bírálhatók el.

(2) A 16/A. § (6) bekezdés c) pontjában meghatározott elbíráló szerv ellenőrzi, hogy a pályázók megfelelnek-e a kiírás feltételeinek, és a pályázatokat véleményezik, rangsorolják. Az értékelés eredményéről, valamint az észrevételek megtételének lehetőségéről és módjáról értesítik a pályázókat.

¹⁰⁴⁸ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(3) Az észrevétel-tételi szakasz lezárultával a pályázatot elbíráló szerv által elbírált, majd a kari Dékánok által jóváhagyott rangsorolt pályázatokat a kari Dékáni Hivatalok összesítés végett továbbítják az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője felé.

(4) Az Oktatásigazgatási Hivatal egyetemi szinten összesíti a díjazásra javasolt pályázatokat, amely rangsorra vonatkozó javaslatokat és pályázatokat a Szenátus által átruházott hatáskörben eljárva a rektor jogosult minden év augusztus 1-jéig – az Oktatásigazgatási Hivatalon keresztül – az oktatásért felelős miniszter felé terjeszteni.

(5) A rektor a (4) bekezdés szerinti javaslatát a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj folyósításának idején várható alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.

16/C. §¹⁰⁴⁹

Észrevétel-tételi eljárás és jogorvoslat a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázata során

(1) A díjazásra nem javasolt pályázók a döntési javaslattal szemben – ha azt a kari különös rendelkezések megengedik – észrevétellel élhetnek. Az észrevételt a kari Dékáni Hivatalokhoz kell benyújtani. A pályázókat a pályázati felhívásban tájékoztatni kell az észrevétel-tételi lehetőségéről és annak beadási határidejéről.

(2) Az észrevételt – ha azt a kari különös rendelkezések megengedik – a Karok saját hatáskörében eljárva a szabályozásukban meghatározott módon bírálják el, és annak eredményéről értesítik a pályázókat.

(3) A Karoknak – ha azt a kari különös rendelkezések megengedik – az észrevételekkel kapcsolatos eljárást az elbírált pályázatok alapján felállított rangsor Oktatásigazgatási Hivatal vezetője felé történő továbbítása előtt le kell folytatnia.

(4) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében a jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az e Szabályzatban meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat a hibás döntést hozó Kar a saját bevételeinek terhére köteles kifizetni.

16/D. §¹⁰⁵⁰

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyerő hallgatók értesítése, az ösztöndíjak kifizetése

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat az oktatásért felelős miniszter személyre szólóan adományozza. Az Oktatásigazgatási Hivatal gondoskodik az oklevelek minisztériumi átvételéről, valamint azok kari Dékáni Hivatalokba történő juttatásáról.

(2) A kari Dékáni Hivatalok értesítik a nyertes hallgatókat, az oklevelet a dékán vagy megbízottja adja át részükre.

¹⁰⁴⁹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁵⁰ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(3) A Gazdasági Főigazgatóság figyelemmel kíséri a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj összegének a Semmelweis Egyetemhez történő beérkezését és a bevételt a jogosulti létszámoknak megfelelő megbontás szerint havi rendszerességgel a Karok részére könyveli.

(4) A kari Dékáni Hivatalok gondoskodnak a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj összegének a nyertes hallgatók részére történő átutalásáról minden hónap 10. napjáig.

(5) Amennyiben nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülő hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. Erről az illetékes kari Dékáni Hivatal értesíti az Oktatásigazgatási Hivatal vezetőjét, mely tényről a Semmelweis Egyetem Rektora tájékoztatja az oktatásért felelős minisztert.

(6) A Karok a Gazdasági Főigazgatóság részére készített éves beszámolójukban nyilatkoznak a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj felhasználásáról.

16/E. §¹⁰⁵¹

Egyéb rendelkezések a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozóan

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

(2) A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

(3) A hallgató nemzeti felsőoktatási ösztöndíj jogcímen egyidejűleg csak egy intézményben részesülhet támogatásban. Ha több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíj juttatásában, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A hallgató köteles tájékoztatni a Dékáni Hivatalt, ha más felsőoktatási intézményben is beadta a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó pályázatát.

16/F. §¹⁰⁵²

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj különös rendelkezései az Általános Orvostudományi Karon

(1) Az ÁOK-n fennálló további pályázati feltételek:

- a) a hallgató a teljes tanulmányi időre számított kumulált, kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga eléri a 4,25-öt,
- b) a hallgató tudományos diákkörben vagy szakmai területen kimagasló munkát végzett,
- c) a pályázat beadását megelőző lezárt félévig a felvett összes kötelező tantárgyat teljesítette,

(2) A pályázat pályázati adatlapból és annak mellékleteiből áll. A teljes pályázati anyagot a pályázati felhívásban közzétett határidőig – a NEPTUN-rendszeren keresztül – elektronikus formában kell benyújtani. Az űrlap adattartalma megfelel a 8.1. sz. mellékletben foglaltaknak. A pályázatok bírálatát végző bizottság

¹⁰⁵¹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁵² Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

kérésére a pályázó köteles az elbírálás alapjául szolgáló eredeti dokumentáció bemutatására. A pályázat beadása után hiánypótlásra nincs lehetőség.

(3) A pályázat mellékletei:

a) szakmai önéletrajz,

b) egyetemi tanár, akadémikus, egyetemi docens vagy tudományos diákköri témavezető ajánlólevele

c) tanulmányi munka igazolása:

ca) tanulmányi eredmény: a NEPTUN-rendszerből nyomtatott igazolás kérünk, a II. félév esetében a NEPTUN-ból kinyomtatott indexlap, amelyet a Dékáni Hivatal aláírással és pecséttel igazol

cb) tanulmányi verseny az oklevél fénymásolata,

d) nyelvismeret igazolása: nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolata

e) tudományos és szakmai tevékenység igazolása:

/kiemelten fontos, hogy előadás/poszter/absztrakt esetén az igazoláson fel legyen tüntetve a cím ill. a szerzők névsora/

ea) a TDK munkáról, ill. a TDK-konferenciákon tartott előadásokról és helyezésekről a TDK Iroda igazolása (cím és az elsőszerzőség legyen feltüntetve),

eb) rektori pályamunkáról a TDK Iroda igazolása (cím legyen feltüntetve),

ec) nemzetközi TDK Konferencián elért eredményekről az oklevél fénymásolata ill. az absztraktfüzet fénymásolata, amely tartalmazza az előadás címét, tartalmát ill. a szerzőket,

ed) hazai/nemzetközi konferencián (nem diákköri) tartott előadásról/poszterrel hivatalos visszaigazolás a szervezőktől, amely tartalmazza az előadás címét és a szerzők nevét,

ef) tudományos közlemény (hazai/nemzetközi) esetén a közlemény első oldalának fénymásolatát és a folyóirat impaktfaktorának igazolása,

eg) demonstrátori munkáról a demonstrátori megbízás fénymásolata, ill. az intézet által kiállított igazolás, mely tartalmazza az elvégzett demonstrátori feladatokat,

eh) Dr. Beznák Aladár és Dr. Haynal Imre díjak az oklevél fénymásolata,

f) közéleti tevékenység:

fa) A HÖK elnökének/részönkormányzati elnökének, ill. a az Egyetem hallgatóinak érdekében létrejött szervezet elnökének igazolása szükséges, amely tartalmazza az aktív félévek számát ill. a betöltött tisztségeket és azok időtartamát

fb) Kerpel-Fronius Ödön Tehetséggondozó programban végzett tevékenységről a Tehetséggondozó Tanács igazolása.

g) sportteljesítmény: a Testnevelési és Sportközpont igazolása, oklevél,

h) mentőzés és egyéb ápolási tevékenység: a munkavégzésről szóló szerződés másolata és a munkavégzés időtartamáról szóló és a munka jellegét tanúsító, munkáltató által kiállított igazolás.

(4) A pályázat bírálatának pontrendszerét a 8.1. sz. melléklet tartalmazza.

(5) Az eljárási határidőket a dékán állapítja meg minden évben a pályázati kiírásban oly módon, hogy a kar a végleges rangsort a megadott határidőig az Oktatásigazgatási Hivatal felé továbbíthassa.

(6) A benyújtott pályázatokat a határidő lejártát követő 3 munkanapon belül a hallgatói önkormányzat illetékes tisztségviselője ellenőrzi, véleményezi és döntésre előkészíti, majd az így előkészített pályázati anyagok rangsorolásáról a dékán által létrehozott 5 tagú bizottság, amelynek egy tagja a HÖK képviselője, 3 napon belül előzetesen dönt. Az értékelés eredményéről a Dékáni Hivatal a NEPTUN-rendszeren keresztül 1 napon belül értesíti a pályázókat. Az értékeléssel szemben a pályázati kiírásban megadott határidőig – amely minimum 3 nap – észrevétellel lehet élni a Dékáni Hivatalnál, ami azt a HÖK illetékes tisztségviselőjének véleményét kikérve azt 1 napon belül felterjeszti a dékánhoz.

(7) Az észrevételek tárgyában a dékán kikéri az oktatási dékánhelyettes elnökletével és 2 fő HÖK által delegált hallgató tagságával működő ad hoc bizottság véleményét, amely az észrevételek tárgyában 3. munkanapon belül javaslatot tesz a dékánnak.

(8) A végleges rangsort a dékán az észrevételek elbírálásával állapítja meg, a rangsor a NEPTUN-rendszeren keresztül a pályázók részére – az adatvédelmi szabályokra is figyelemmel kiküldésre kerül. Az egyetem az ösztöndíj elnyerésére a rangsorban első hallgatókat terjeszti fel, a karra jutó létszámkeret erejéig.

(9) A Dékáni Hivatal az oklevél hivatalba érkezését követően a nyertes pályázókat értesíti, és tájékoztatja őket, hogy annak átadására a Kari Tanács mely időpontban tartandó ülésén kerül sor.

16/G. §¹⁰⁵³

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj különös rendelkezései az Egészségtudományi Karon

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjjal kapcsolatos további szabályokat a 8.2. sz. melléklet tartalmazza.

16/H. §¹⁰⁵⁴

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj különös rendelkezései az Egészségügyi Közszolgálati Karon

(1) Az EKK-n fennálló további pályázati feltételek:

a) a hallgatók kiemelkedő tanulmányi eredményt értek el (teljes tanulmányi időre számított, kreditekkel súlyozott átlaguk legalább 4,00), illetve ·

b) szakmai/tudományos területen kimagasló munkát végeztek.

(2) Pályázni az Egészségügyi Közszolgálati Kar honlapjáról letölthető pályázati formanyomtatvány kitöltésével és benyújtásával lehet.

(3) A pályázathoz szakmai önéletrajzot kell csatolni. Az önéletrajznak tartalmaznia kell a pályázó telefonszámát és e-mail címét is. A pályázatnál figyelembe veendő többlet-tevékenységeket minden esetben hitelt érdemlő és részletes adatokat tartalmazó dokumentumokkal szükséges igazolni. A hallgató köteles tájékoztatni a Dékáni Hivatalt, ha más felsőoktatási intézményben is benyújtotta/benyújtja nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó pályázatát. Nem kell benyújtani azokat a dokumentumokat, melyek adatai a NEPTUN-rendszerből elérhetők (leckekönyv, már leadott nyelvvizsgák.)

(4) A beadási határidőt a kiírás tartalmazza. A pályázatot a személyesen a Dékáni Hivatalban munkanapokon, e-mailen (dekani@ekk.sote.hu) előzetesen egyeztetett időpontban lehet benyújtani.

(5) A pályázatok benyújtási határidejének lejártát követően hiánypótlásra nincs mód, a rangsorolási döntést a határidőben benyújtott dokumentumok alapján hozza meg a kar.

(6) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elnyerésére vonatkozó kari javaslatot a Dékáni Hivatal – a pályázatok elbírálására létrehozott bizottság javaslata alapján, a 8.3. sz. mellékletben foglalt pontrendszer alapján – teszi meg.

16/I. §¹⁰⁵⁵

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj különös rendelkezései a Fogorvostudományi Karon

(1) A karon alkalmazott további feltétel a kiemelkedő tanulmányi eredmény (utolsó aktív félév során külön-külön minimum 4,51-es tanulmányi átlag).

¹⁰⁵³ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁵⁴ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁵⁵ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(2) A kérelmet legkésőbb az adott tanév vizsgaidőszakának utolsó napját követő első munkanapjáig kell a Dékáni Hivatal tanulmányi ügyintézőjéhez benyújtani, valamint csatolni kell a pályázati adatlaphoz az egyes pontszámokat hitelt érdemlően igazoló dokumentumokat.

(3) A pályázathoz csatolni kell továbbá:

- a) nyelvvizsga esetén a nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolatát
- b) TDK, OTDK helyezés, Rektori pályamunka esetén a kapott oklevelet vagy ennek hiányában a TDK Iroda igazolását, amely tartalmazza a helyezési, a téma megnevezését, a témavezető nevét, egyéni vagy társszerzős jelleget, és a helyezés időpontját.
- c) Tanulmányi verseny helyezés esetén az oklevelet vagy a tanulmányi versenyt meghirdető intézet, klinika igazolását
- d) Cikkek, publikációk esetén azok teljes szövegét, a megjelenéssel érintett kiadvány(fejezet) fénymásolatát, amely tartalmazza a szerzők nevét és a szerzők feltüntetésének sorrendjét
- e) Impakt faktoros cikkek esetén az Egyetemi Könyvtár igazolás az impakt faktorról
- f) Sporteredmény esetén az azt igazoló oklevelet vagy tanúsítványt, azzal, hogy köztudomásúnak tekinthető tények esetén (pl. olimpiai érem) elegendő a tény feltüntetése és azon megjegyzéssel ellátása, hogy „köztudomású tény”
- g) Közéleti tevékenység esetén a tevékenységgel érintett szervezet vezetőjének, vagy ilyen igazolások kiadására felhatalmazott vezetőjének igazolását a végzett tevékenység jellegéről, időtartamáról, kezdő és befejező időpontjáról
- h) A fel nem sorolt esetekben a pontszám hitelt érdemlő igazolására alkalmas egyéb dokumentumokat,
- i) Nyilatkozatot a pályázótól, hogy a fénymásolt okiratok az eredetivel megegyeznek és az általuk bizonyított tények a valóságnak megfelelnek.
- j) Nyilatkozatot a pályázótól, hogy a pályázatában feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

(4) A tanulmányi átlageredményt a súlyozott átlag alapján kell számításba venni. Az egyes félévek kreditértékkel súlyozott tanulmányi átlagából számított kumulált átlag képezi a tanulmányi átlageredményt.

(5) A NEPTUN-rendszerben a kötelező tantárgyaknál szerepelnie kell, hogy a hallgató a félév végi aláírást megszerezte. Az erről szóló igazolást a Dékáni Hivatal kiállítja. Valótlan adatok közlése esetén a pályázót a pályázatból ki kell zárni.

(6) A pályázatokat a HÖK bírálja el legkésőbb július 12-ig és legkésőbb július 13-án a pályázatokat az eredményekkel együtt átadja a Dékáni Hivatal részére. A pályázatok rangsorolása során következőket kell figyelembe venni:

- a) mind tanulmányi, mind tudományos szempontból kiválónak minősíthető pályázók részesíthetők ösztöndíjban, azaz csak olyan hallgatóknak állapítható meg nemzeti felsőoktatási ösztöndíj (és helyezhetőek a rangsorba), akiknek kumulált súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,51, és a pályázatbenyújtás tanévében elhagyott kötelező tantárgya nem volt, valamint legalább a következő feltételek valamelyikének megfelel:
 - aa) korábban volt díjazott rektori pályamunkája
 - ab) korábban volt tudományos diákköri konferencián értékelt (legalább oklevéllel díjazott) helyezése, különdíja
 - ac) korábban volt Korányi Frigyes Tudományos Fórumon értékelt helyezése
 - ad) impakt faktoralal jegyzett tudományos lapban közlemény szerzője vagy társszerzője volt
 - ae) korábban kötelező tantárgyból meghirdetett tanulmányi verseny I-III. helyezettje volt.
- b) a rangsorolás az elért pontszám alapján történik
- c) pontegyenlőség esetén a szakmai-tudományos témakörben elért pontszám az elsődleges szempont (az e körben magasabb pontszámú jelölt kerül előbbre a rangsorba összpontszám-egyezés esetén)

- d) a c.) pont után fennálló pontegyenlőség esetén magasabb tanulmányi pontszámú kerül előbbre az érintett hallgatók közül
- e) a d.) pont után fennálló pontegyenlőség esetén az a hallgató kerül előbbre, akinek tanulmányi pontszáma (átlaga) nagyobb kreditmennyiségű tantárgyból került kiszámolásra (azaz átlag-egyenlőség esetén a kreditek száma határozza meg a sorrendet)
- f) az e) pont után fennálló pontegyenlőség esetén a pontegyenlőséggel érintettek között a sorrendről sorsolással kell dönteni.

(7) A Dékáni Hivatal minden pályázót elektronikus úton köteles értesíteni a létrehozott rangsorról legkésőbb a pályázati eredmények beérkezésétől számított 2 .munkanapon .

(8) A díjazásra nem javasolt pályamunkák készítői a döntés ellen halasztó hatályú jogorvoslattal élhetnek az értesítéstől számított 7 naptári napon belül. A jogorvoslati kérelmet a Felülbírálati Bizottságnak címezve a kari Dékáni Hivatalokhoz kell benyújtani. A pályázókat a pályázati felhívásban tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről és annak beadási határidejéről. Az érkezett jogorvoslati kérelmeket haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől számított 2 munkanapon belül a Felülbírálati Bizottság részére fel kell terjeszteni. Jogorvoslati kérelem esetén a Dékáni Hivatal újraszámolja és ellenőrzi a FOK HOK által meghatározott pontszámot, és abban az esetben, ha a jogorvoslati kérelmet alaposnak találja, úgy a pontszámot megváltoztatja és erről értesíti a pályázó hallgatót és a Felülbírálati Bizottságot. Minden más esetben a jogorvoslati kérelem iratanyagát a Felülbírálati Bizottsághoz kell megküldeni.

(9) A pontrendszert a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elbírálásának pontrendszere című melléklet tartalmazza. A tanulmányi, szakmai és tudományos területen túli tevékenységek legfeljebb az összpontszám 10%-áig vehetők figyelembe. A 8.4. sz. melléklet tartalmazza

- a) a tanulmányi eredmények alapján adható pontszámokat,
- b) a szakmai és tudományos területeken figyelembe vehető eredményeket és az értük adható pontszámokat
- c) a b) pontba nem tartozó, pontszámításnál figyelembe vehető tevékenységeket és az értük adható pontszámokat, azzal, hogy az ilyen tevékenységek után legfeljebb az összpontszám 10%-át nem meghaladó pont adható.

16/J. §¹⁰⁵⁶

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj különös rendelkezései a Gyógyszerésztudományi Karon

- (1) A Dékán minden év május 31-éig pályázati felhívást tesz közzé a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elnyerésének lehetőségéről és feltételeiről.
- (2) A pályázatot június 30-ig lehet benyújtani a Dékáni Hivatalba.
- (3) A pályázati feltételek meglétét és az elbírálás során figyelembe vehető egyéb indokokat és tényeket igazoló dokumentumokat a pályázathoz mellékelni kell.
- (4) A pályázatok rangsorolásának (előzetes értékelésének) szempontjait a 8.5. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Az értékelés eredményéről (rangsorolásról) és az észrevételek lehetőségéről a pályázókat a Dékáni Hivatal július 15-ig értesíti.
- (6) Az értékeléssel (rangsorolással) szemben benyújtott észrevételeket a Dékán július 25-ig bírálja el, és erről a kérelmezőt a Dékáni Hivatal értesíti.

¹⁰⁵⁶ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

16/K. §¹⁰⁵⁷

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj különös rendelkezései a Pető András Karon

- (1) A felsőoktatási intézmény Pető András Kari Tanácsa a 4. pont szerinti javaslatát a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.
- (2) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra a Pető András Kar azon magyar állami ösztöndíjjal/államilag támogatott illetve költségtérítéses teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgatói pályázhatnak, akik jelenlegi vagy korábbi tanulmányaik során legalább két félévre bejelentkeztek, és legalább 55 kreditet megszereztek.
- (3) A pályázatot a Pető András Kar írja ki. A pályázat feltételeit a Pető András Kar Dékánja a HÖK-kel egyetértésben határozza meg.
- (4) A beérkezett pályázatok előzetes rangsorolását a Kari Tanács vagy az általa évente megbízott bizottság végzi. A bizottság tagjai: oktatók, hallgatók és a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda képviselője. A pályázatot a hallgató a pályázati kiírás szerint a Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központnál nyújtja be a pályázati kiírásban szereplő határidőig (általában a tanév 2. félévének utolsó napja), 2 példányban. A benyújtott pályázatok beadásuk szerinti állapotban kerülnek rangsorolásra. Hiánypótlásra felszólítást a pályázó részére a Pályázatot Rangsoroló Bizottság nem küld. A pályázati anyagot kiegészíteni, mellékletet csatolni a pályázat beadási határidejéig lehet.
- (5) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyertek kihirdetésére a Pető András Kar tanévnyitóján kerül sor.
- (6) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik, vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.
- (7) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és a Kari felterjesztésben az (1)-(6)bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi, illetve kari keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat a Kar a hallgatói előirányzat vagy a központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.

17. §¹⁰⁵⁸

Kulturális és sporttevékenység támogatása

- (1) Kulturális- és sporttevékenység támogatására tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e Szabályzatban meghatározott része használható fel.

¹⁰⁵⁷ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (17) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁵⁸ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (18) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (2) Kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint 2010. január 31-től mentálhigiénés életviteli tanácsadás;
- (3) Sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.
- (4) A támogatás pályázat útján nyerhető el.
- (5) A támogatás megítélése a 17/A-17/F. §-okban meghatározott szerv hatásköre, a döntéshez a hallgatói önkormányzat egyetértése szükséges. A pályázatok kiírásának, valamint elbírálásának rendjét részletes eljárási szabályait, illetve a 17/A-17/F. §-ok részletezik.

17/A.§¹⁰⁵⁹

Kulturális és sporttevékenység támogatásának különös szabályai az Általános Orvostudományi Karon

- (1) Az ÁOK-n a támogatás pályázat útján nyerhető el, amelyet bármely aktív jogvisztonnyal rendelkező hallgató beadhat. A pályázatnak tartalmazni kell:
 - a) a program célját,
 - b) a résztvevők számát,
 - c) a program tartalmát, elvárt eredményét,
 - d) helyszínét, időpontját,
 - e) a kívánt támogatás összegét.
- (2) A pályázatot a rendezvény lebonyolítása előtt legalább három héttel korábban kell benyújtani a Hallgatói Önkormányzathoz.
- (3) A pályázatok támogatására a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság – a Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben -tesz javaslatot - a beadást követő 8 napon belül, - a Kar dékánjának, aki dönt a támogatás tárgyában.

17/B.§¹⁰⁶⁰

Kulturális és sporttevékenység támogatásának különös szabályai az Egészségtudományi Karon

- (1) Azt ETK-n a kulturális és sporttevékenység támogatása pályázat útján nyerhet el. Pályázatot nyújthatnak be a hallgatók, hallgatói csoportok, egyesületek, kari szervezeti egységek.
- (2) A pályázati felhívást, pályázat értékelésének bírálati szempontjait, valamint az elnyerhető pénzüsszeget, valamint a lehetséges felosztási rendet október 30-ig a Dékáni Hivatal közzé teszi a kar honlapján.
- (3) A pályázatokat január 30-ig a Kar Dékánjához kell benyújtani, aki az általa összehívott bizottság (melynek tagjai: a Dékáni Hivatal vezetője, a Kar gazdasági igazgatója, a Hallgatói Önkormányzat 2 képviselője) véleményének kikérésével február 28-ig dönt a pályázatok elbírálásáról. A nyertes pályázatok témáját és kivonatát a Dékáni Hivatal közzé teszi a Kar honlapján.

¹⁰⁵⁹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (19) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁶⁰ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (19) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(4) A pályázatban elnyert összeg felhasználásáról a nyertes pályázónak a felhasználást követő egy hónapon belül jelentést kell készítenie, amit a Dékánhoz kell benyújtani. A pályázatokkal megvalósult tevékenységek, eredmények és innovációk körét a Dékáni Hivatal közzé teszi a Kar honlapján.

17/C.§¹⁰⁶¹

Kulturális és sporttevékenység támogatásának különös szabályai az Egészségügyi Közszolgálati Karon

(1) A támogatás az EKK-n – erre vonatkozó kiírás alapján – pályázat útján nyerhető el, amelyet hallgatók, hallgatói csoportok és kari szervezeti egységek adhatnak be. A rendelkezésre álló normatívakereget alapján meghatározott pályázati kiírást a Kar honlapján, illetve a NEPTUN-rendszerben kell közzétenni. A pályázatnak tartalmazni kell: a) a program célját, b) a résztvevők számát, c) a program tartalmát, elvárt eredményét, d) helyszínét, időpontját, e) a kívánt támogatás összegét.

(2) A pályázatot az aktuális kiírásban meghatározott módon és időtartamban van lehetőség benyújtani.

(3) A pályázatot a kiírásban meghatározott időpontig a Kar Dékánjához lehet benyújtani, aki – a kiírásban meghatározott összetételű – eseti bizottság előkészítése és javaslattetele alapján hozza meg döntését és gondoskodik – az érintett intézet közreműködésével – a támogatás kiutalásáról. A nyertes pályázat(ok) témáját és kivonatát a Dékáni Hivatal közzé teszi a Kar honlapján. A pályázatban elnyert összeg felhasználásáról a nyertes pályázónak a felhasználást követő egy hónapon belül jelentést kell készítenie, amit a Dékánhoz kell benyújtani. A pályázatokkal megvalósult tevékenységek, eredmények és innovációk körét a Dékáni Hivatal közzé teszi a Kar honlapján.

17/D.§¹⁰⁶²

Kulturális és sporttevékenység támogatásának különös szabályai a Fogorvostudományi Karon

(1) A FOK-on a támogatás pályázat útján nyerhető el, amelyet bármely aktív jogviszonnyal rendelkező hallgató beadhatja. A pályázatnak tartalmazni kell:

- a) a program célját,
- b) a résztvevők számát,
- c) a program tartalmát, elvárt eredményét,
- d) helyszínét, időpontját,
- e) a kívánt támogatás összegét.

(2) A pályázatot a rendezvény lebonyolítása előtt három héttel be kell adni a Hallgatói Önkormányzat részére, annak elbírálására.

17/E.§¹⁰⁶³

Kulturális és sporttevékenység támogatása a Gyógyszerésztudományi Karon

A GYTK-n a 17/D. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

¹⁰⁶¹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (19) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁶² Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (19) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁶³ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (19) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

17/F.§¹⁰⁶⁴

Kulturális és sporttevékenység támogatása a Pető András Karon

- (1) A Pető András Kar a sporttevékenység támogatására fordított összegből biztosítja a rendszeres, szakszerűen irányított testedzési, sportolási, versenyzési, táborozási lehetőségeket, valamint szabadidős sporttevékenységek, házi bajnokságok, intézmények, karok közötti bajnokságok, területi versenyek szervezését. A felhasználásról – a hallgatók igényeinek figyelembevételével – a kari sportbizottság dönt a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével. A Pető András Kar a hallgatói sportolási igényeket évente méri fel.
- (2) Kulturális tevékenység támogatásának felhasználásáról a Pető András Kar a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével dönt. Pályázatot nyújthatnak be a Pető András Kar hallgatói, oktatói, kutatói, akik pályázatukkal a hallgatók számára kívánnak kulturális / egyéb szabadidős / tevékenységek terén programokat biztosítani.
- (3) A normatív támogatás nem fordítható bérre, létesítmény fenntartására és működtetésére, ennek fedezetét az intézményi/Kari normatív képzési és fenntartási támogatása biztosítja.

18. §¹⁰⁶⁵

Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja

- (1) A külföldi állampolgárságú hallgatók részére a Kormányrendelet 26 és 27.§-a alapján az ott meghatározott esetekben és feltételekkel az oktatásért felelős miniszter miniszteri ösztöndíjat adományoz(hat).
- (2) Az ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a miniszter írja ki.
- (3) A Kormányrendelet 26. §-a szerinti miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
- a) alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
 - b) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a doktorandusz normatíva éves összege egy tizenketted részének.
- (4) A miniszteri ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki, minden hónap 10. napjáig. Az ösztöndíj forrása az erre a célra adott céljellelű támogatás.
- (5) Ha a Kormányrendelet 27. § (4) bekezdése szerint pályázatot a felsőoktatási intézménybe kell benyújtani, akkor a hallgatók tanulmányi eredménye alapján Kari Tanulmányi és Vizsgabizottságok végzik a pályázatok rangsorolását.

18/A. §¹⁰⁶⁶

A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó hallgatók miniszteri ösztöndíja

- (1) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó, államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére - az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve - az oktatásért felelős miniszter tíz hónapra szóló ösztöndíjat adományozhat.

¹⁰⁶⁴ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (19) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁶⁵ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (20) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁶⁶ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (21) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- (2) Az ösztöndíj havi összege megfelel a hallgatói normatíva 15%-ának.
- (3) A miniszteri ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki, minden hónap 10. napjáig. Az ösztöndíj forrása az erre a célra adott céljellegű támogatás.

18/B. §¹⁰⁶⁷

Stipendium Hungaricum ösztöndíj

- (1) A Stipendium Hungaricum ösztöndíj a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja a kormányközi oktatási megállapodások, illetve a külföldi oktatásért felelős minisztériummal kötött megállapodások végrehajtása érdekében a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.
- (2) Az ösztöndíjnak teljesítenie kell a fogadó felsőoktatási intézmény által meghatározott felvételi követelményeket. Az ösztöndíjat az oktatásért felelős miniszter megbízásából a Tempus Közalapítvány adományozza azzal a feltétellel, hogy az ösztöndíjnak hallgatói jogviszonyt kell létesítenie.
- (3) Ösztöndíjas hallgatót csak akkor fogadhat az Egyetem, ha képzési pályázatot nyújtott be a programban való részvételre. Az ösztöndíjossal az Egyetem ösztöndíjas szerződést köt, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.
- (4) Az ösztöndíjas szerződésnek tartalmaznia kell:
- a) az adott szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt, illetve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok időtartamát;
 - b) az ösztöndíj jogszabályban meghatározott havi összegét és annak kifizetése időpontját, módját;
 - c) a más felsőoktatási intézménybe történő átvétel rendjét;
 - d) az adatkezeléshez való hozzájárulást;
 - e) azt a feltételt, hogy az ösztöndíjas szerződés abban az időpontban lép hatályba, amikor az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesít;
 - f) a felsőoktatási tanulmányok szüneteltetésének rendjét.
- (5) Az ösztöndíjas szerződés - az Nftv. 59. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kivétellel - megszűnik, ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik.
- (6) Az ösztöndíjas szerződés a felek egyetértésével módosítható.
- (7) Az ösztöndíjas az ösztöndíjas szerződésben foglaltak szerint köteles ez Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíteni és azt az ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartamban fenntartani.
- (8) Az ösztöndíjast az ösztöndíjszerződés időtartamára az alábbi juttatások illetik meg:
- a) mentesség az oktatás önköltségének megtérítése alól,
 - b) ösztöndíj az ösztöndíjprogram működési szabályzatában meghatározott mértékben,

¹⁰⁶⁷ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (21) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- c) kollégiumi elhelyezés vagy az ösztöndíjprogram működési szabályzatában meghatározott lakhatási támogatás,
- d) könyvtár ingyenes szolgáltatásainak igénybevétele,
- e) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdés i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatás, illetve idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek megtérítése vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás.

(9) Az ösztöndíj a hallgatói jogviszonyban álló ösztöndíjas részére tanulmányai során folyósítandó, ha az adott tanulmányi időszakban aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. A tanulmányok ütemezése során az ösztöndíjast a fogadó felsőoktatási intézmény hallgatói követelményrendszerében, valamint az ösztöndíjas szerződésben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

(10) Ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik, részére a továbbiakban az ösztöndíj nem folyósítható. Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, a szüneteltetés ideje alatt részére az ösztöndíj nem folyósítható.

(11) A hallgatónak biztosított ösztöndíj fedezete a magyar állam által egyetemnek biztosított térítés. Ennek hiányában, vagy késedelme esetén az ösztöndíjas ugyanolyan elbírálásban részesül, mint a tandíjat fizető hallgató abban az esetben, ha nem, vagy késedelmesen fizeti meg tandíját.

19. §¹⁰⁶⁸

Jegyzet- előállításra, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése

(1) Az Nftv. 85/A. § (1) f) pontja szerinti támogatás alapján rendelkezésre álló összeg jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használható fel. Az intézményi összeg 24%-át az intézmény elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja.

(2) A felhasználásról a Hallgatói Önkormányzat javaslatát figyelembe véve a dékán rendelkezik, aki évente tájékoztatja a Hallgatói Önkormányzatot a felhasználásról.

20. §¹⁰⁶⁹

Saját bevétel terhére adható ösztöndíj

(1) Az ösztöndíjból pályázat alapján részesülhet az a hallgató, aki

- a) külföldön résztanulmányokat folytat,

¹⁰⁶⁸ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (22) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁶⁹ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (23) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

b) részidejű képzésben résztvevő hallgatóként, vagy költségtérítéses hallgatóként a 8. § szerinti ösztöndíjra volna jogosult.

(2) A pályázatokat a dékáni hivatalokba kell benyújtani 1 hónappal az igénybevételt megelőzően.

(3) A pályázatokat az (1) bekezdés a) pontjai szerinti esetben a kari Tanulmányi és Vizsgabizottság, az (1) bekezdés b) pontjai szerinti esetben a 8. §-ban – az adott tevékenység jellegére tekintettel – meghatározott szerv bírálja el.

(4) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben bírálati szempontként csak a tanulmányi eredmények vehetők figyelembe. Az Egészségtudományi Karon a pályázatok elbírálására, valamint a juttatás szempontjaira a 6.2. sz. mellékletben meghatározottak az irányadók.

(5) A Kari Tanács, illetve - abban az esetben, ha a szervezeti egység nem sorolható be valamely Kari Tanács irányítása alá – a szervezeti egység vezetője vagy vezető testülete a gazdasági főigazgató véleményének figyelembevételével - ha rendelkezik annak forrásával - a saját bevétel terhére adható további ösztöndíjat alapíthat, amely pályázat alapján nyerhető el.

(6) A pályázatot a jelen szakasz (5) bekezdésben meghatározott személy vagy szervezeti egység írja ki, azzal, hogy a pályázat szólhat egyszeri alkalomra, vagy rendszeres támogatásra szól, mely esetben a pályázat alapján nyújtható ösztöndíj legfeljebb egy tanévre vonatkozhat. A pályázati kiírásban rendelkezni kell a pályázat benyújtásának módjáról, helyéről és határidejéről, a benyújtandó igazolásokról és egyéb dokumentumokról, az elbírálás szempontjairól és határidejéről, továbbá az elbírálásra jogosult személyről vagy testületről. Az (5) bekezdés és a jelen bekezdés szerinti, a saját bevétel terhére adható további ösztöndíjra nem kell alkalmazni jelen szakasz (1)-(4) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket.

(7) Az (5)-(6) bekezdés alapján alapított ösztöndíjakról az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság központi nyilvántartást vezet. Az ösztöndíj alapításáról szóló döntést az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság részére a döntésről számított 3 napon belül meg kell küldeni.

(8) Az (1)-(7) bekezdésekben foglaltakon túl saját bevétel terhére adható ösztöndíjat adományozhat az Egészségtudományi Kar dékánja a hallgatók demonstrátori tevékenységének díjazására. A pályázatok elbírálási szempontjait az 6.3. sz. melléklet tartalmazza.

21. §¹⁰⁷⁰

Magyar állampolgárságú hallgató külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéséhez nyújtott támogatások

(1) Az Nftv. 79. §-a, valamint a Kormányrendelet 25.§-a alapján magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítéséhez az oktatásért felelős miniszter pályázatot ír ki.

(2) A pályázatokat a hallgatók a Kari Tanulmányi és Vizsgabizottságokhoz nyújtják be. A bizottságok a pályázatokat rangsorolják és továbbítják a miniszter által megjelölt szervezethez.

(3) Az Nftv. 81. § (3) és (5) bekezdése alapján az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató nyilvános pályázat alapján ösztöndíjban részesülhet, ha a részképzés keretében folytatott tanulmányai az Egyetem képzésébe beszámíthatók, és külföldi tanulmányait az Egyetem hozzájárulásával kezdte meg.

(4) A pályázatok elbírálását a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével a Tanulmányi és Vizsgabizottságok végzik.

¹⁰⁷⁰ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (24) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

(5) Az (1-2) bekezdésben megjelölt ösztöndíjukhoz a kar vezetője a kari bevételek terhére kiegészítő pénzbeli támogatást nyújthat.

22. §¹⁰⁷¹

Az államilag támogatott és költségtérítéssel képzési forma közötti átsorolás rendje

(1) Évente önköltséges képzésre kell átsorolni,

- a) ha a hallgató tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében vagy azt követően kezdte meg, azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el a 9. sz. mellékletben meghatározott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja,
- b) ha a hallgató tanulmányait 2012. szeptember 1. után, de legkésőbb a 2015/16-os tanévben kezdte meg, azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve nem érte el a 2,0-es ajánlott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(2) Évente költségtérítéssel képzésre kell átsorolni azt az államilag támogatott hallgatót, aki tanulmányait 2012. szeptember 1-jét megelőzően kezdte meg, és az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát.

(3) Az (1)-(2) bekezdés szerinti átsorolásról minden év július 31-éig, tanévenként egyszer a dékán vagy oktatási helyettese dönt.

(4) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) a) pontjában meghatározottak szerint betegség, szülés vagy más a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni, és ezért az Nftv. 45. § (2) bekezdés c) pontja szerint hallgatói jogviszonyuk szüneteltetésre került.

(5) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett vagy államilag támogatott hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges vagy költségtérítéssel formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges vagy költségtérítéssel formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéssel hallgató csak államilag támogatott képzési formára kérheti átsorolását.

(6) A következő képzési időszakban az (5) bekezdés szerint átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján a Dékáni Hivatalok/Tanulmányi Osztályok minden félévet követően megállapítják, hogy az adott tanévben, adott szakon, munkarendben, képzési nyelven

- a) hány magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,

¹⁰⁷¹ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (25) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

b) hány olyan magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van, aki önköltséges, illetve költségtérítéssel képzésre kerül átsorolásra,

c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási időt.

(9a) Az átsorolási kérelmet őszi félévben a vizsgaidőszak utolsó napjáig, tavaszi félévben az őszi szemeszter regisztrációs hetét megelőző hét utolsó munkanapja hivatali idejének végéig – a TKSZV időtartamára és eredményére figyelemmel – kell leadni.

(9b) A megürült állami (rész)ösztöndíjas és államilag támogatott helyre átsorolásokat kérő hallgatókat – külön-külön – szakonként, munkarendként és képzési nyelvenként az utolsó két aktív félévük tanulmányi átlaga alapján rangsorolni kell. A megürült helyekre a (9) bekezdés szerinti létszám erejéig a rangsorok legjobb helyével kezdve, csökkenő sorban haladva kell átsorolni a hallgatókat. A kérelem tárgyában hozott határozat tartalmazza az adott szak, munkarend, képzési nyelv vonatkozásában az átsoroláshoz szükséges (az utolsó átsorolt hallgató értékével megegyező) tanulmányi átlag értékét. Egyszerűsített döntés hozható, ha a kérelmet beadó hallgatók száma nem haladja meg a (9) bekezdés szerinti létszámot.

(10) Nem vehető át államilag támogatott vagy állami (rész)ösztöndíjas támogatási formára az hallgató, aki kimerítette támogatási idejét.

(10a) A tanulmányi átlag számítása során a felvett, de nem teljesített tárgyakat elégtelen eredménnyel kell figyelembe venni, továbbá

a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott átlagon a súlyozott tanulmányi átlagot, az általános számítási szabályok szerint,

b) az (1) bekezdés b) pontjában és a (9b) bekezdésben meghatározott átlagon súlyozott átlagot kell érteni.

(10b) Ha a 87/2015 Korm. rendelet 56. § (1) bekezdése alapján az adott félévhez tartozó kredit teljesítésére július 31-ét követően kerül sor, és az Egyetem betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor az átsorolási döntést ennek figyelembevételével kell felülvizsgálni és az (1)-(2) bekezdés szerinti feltétel teljesítése esetén a hallgató átsorolási döntését módosítani kell a szorgalmi időszak kezdetéig.

(10c) Az (5) bekezdés szerinti átsorolási döntést az őszi félévet követően haladéktalanul, a tavaszi félévet követően a (10b) bekezdés szerinti felülvizsgálatot követően hozza meg a Tanulmányi és Vizsgabizottság. A (10b) bekezdés szerinti felülvizsgálat előtt is meghozható a döntés, ha a felülvizsgálat eredménye nem befolyásolja a hallgató kérelmének teljesítését.

(11) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a költségviselési formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK

22/A. §¹⁰⁷²

Fizetési kötelezettségek megállapítása és teljesítése

(1) A fizetési kötelezettséget az e Szabályzatban nevesített szerv, ennek hiányában a Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztály állapítja meg.

(2) A szolgáltatás igénybevételével egyidejűleg nem teljesített fizetési kötelezettség megállapítását követően haladéktalanul rögzíteni kell a NEPTUN-rendszerben, a fizetési határidő feltüntetésével. A NEPTUN-

¹⁰⁷² A §-t és a megelőző alcímet megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 3.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

rendszerben vagy átutalással megfizetett fizetési kötelezettség befizetéséről a NEPTUN-rendszer felhasználásával számlát állít ki az e szabályzatban meghatározott szerv, ennek hiányában a Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztály.

(3) A hallgatót fizetési kötelezettsége határidejének elmulasztása esetén – ha a Követeléskezelési Szabályzat ennél szigorúbb jogkövetkezményt nem állapít meg a tartozás esedékességét követő 15 napon belül a Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztály tanulmányi ügyintézője e-mailben 1. számú fizetési felszólítás üzenetet küldd a hallgatónak, hogy 5 napon belül fizetési kötelezettségének tegyen eleget.

(4) Amennyiben az 1. számú fizetési felszólításban megjelölt határidő lejártát követő 15 napon belül sem rendezi a hallgató a tartozását, a tanulmányi ügyintéző tértivevénnyel ellátott, papír alapú, 2. számú fizetési felszólítást küldd a hallgató részére, azzal, hogy 5 napon belül fizetési kötelezettségének tegyen eleget..

(5) A hallgató további tartozása esetén, a papír alapú, 2. számú fizetési felszólításban megjelölt fizetési esedékesség lejártát követő 15. napon a tanulmányi ügyintéző a teljes dokumentációt köteles megküldeni a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságára, amely gondoskodik a tartozás jogi úton történő behajtásáról.

(6) A hallgató a NEPTUN-ban rögzített fizetési kötelezettségét online, bankkártyával, egyéb fizetési kötelezettségét – amennyiben az illetékes szervezeti egység rendelkezik bankkártya elfogadó POS-terminállal – bankkártyával, - amennyiben a fizetés helyszínén az egyetem működtet házipénztárat – készpénzben fizeti meg. Az önköltség összege, ha azt a szervezeti egység lehetővé teszi, átutalással is megfizethető a szervezeti egység által adott iránymutatás megtartásával.

(7) A befizetett díjat – téves megállapítás, illetőleg téves befizetés esetét, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott eseteket kivéve – nem lehet visszakövetelni.

(8) A tévesen befizetett díjat az egyetem a hallgató kérelmére más befizetési kötelezettség javára jóváírja, vagy visszatéríti. Az eljárásban a szervezeti egység vezetője jár el.

(9) Amennyiben a hallgatónak 30 napon túl lejárt esedékességű tartozása áll fenn, le kell tiltani a tárgyfelvételi és a vizsgajelentkezési jogosultságát, nem iratkozhat be a következő félévre, valamint nem jelentkezhet záróvizsgára, illetve azon nem vehet részt.

22/B. §¹⁰⁷³

A képzési költségek viselése

(1) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, valamint a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam viseli.

(2) Az (1) bekezdésre tekintettel az állami (rész)ösztöndíjas hallgató jogosult igénybe venni a következő szolgáltatásokat külön díj megfizetése nélkül:

a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, ezen belül különösen:

aa) összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgy felvétele,

ab) az összes előírt kredit tíz százalékaig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgy felvétele,

b) szakkollégiumi foglalkozások,

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

¹⁰⁷³ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 3.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

- d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
- e) a hallgatói tanácsadás,
- f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása.
- (3) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).
- (4) Az önköltséges/költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató viseli a képzésének költségeit, ezért a (2)-(3) bekezdésekben meghatározottakért önköltséget/költségtérítést fizet.
- (5) Térítési díj kérhető a hallgatóktól a következő szolgáltatásokért:
- a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása, az (1) bekezdés a) pont ab) alpontjában foglalt kereten túl,
 - b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
 - c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
 - d) a kötelező, illetve az (1) bekezdés a) pont aa) alpontja alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken (összes előírt kredit száztíz százalékán) felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

23. §¹⁰⁷⁴

Az önköltség megállapítása, megfizetése és visszatérítése

- (1) Az önköltséges/költségtérítéssel hallgató a 2018/2019. tanévben a kari tanácsok által a korábban hatályos eljárásrend szerint megállapított önköltséget köteles megfizetni.
- (2) A 2015/2016. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a tanulmányaik további éveiben az önköltség/költségtérítési díj összege a megelőző évben érvényes költségtérítési díjnak legfeljebb a KSH által az előző évre megállapított fogyasztói árindex mértékével növelt összege lehet. A 2015/2016. tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az önköltség összege a hallgatói jogviszony fennállása alatt nem változik.
- (3) Az első évfolyamon meghirdetett önköltség mértékét az Egyetem az évente megjelenő Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban közzéteszi, az önköltségre vonatkozó döntést a Felvételi Tájékoztató közzétételével kapcsolatos jogszabályi határidőkre tekintettel, kellő időben kell meghozni.
- (4) A hallgató állami (rész)ösztöndíjas/ képzésről önköltséges képzésre, illetve államilag támogatott képzésről költségtérítéssel képzésre történő átsorolása esetén a hallgató jogviszonya keletkezésének tanévben a képzésére felvett hallgatókra érvényes, egy félévre meghatározott önköltséget/költségtérítési díjat, – illetve a 2015/2016. tanévet megelőzően felvett hallgatók esetében annak maximum a mindenkori fogyasztói árindex mértékével növelt összegét – köteles megfizetni.
- (5) A más intézményből átvétellel hallgatói jogviszonyt létesítő vagy az Egyetemen belül szakváltással új képzést kezdő hallgató esetén az önköltsége a hallgató eredeti jogviszonya–keletkezésének tanévben az

¹⁰⁷⁴ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 3.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

adott képzésre felvettek első évi önköltségével – illetve a 2015/2016. tanévet megelőzően felvett hallgatók esetében maximálisan annak a KSH által az eltelt évekre megállapított fogyasztói árindex mértékével növelt összegével – egyezik meg.

(6) Az önköltséges (költségtérítéssel) képzésben részt vevő hallgató az önköltséget (költségtérítést) a beiratkozás, illetve a bejelentkezés előtt köteles megfizetni.

(7) A költségtérítési/önköltségi díj kedvezmény iránti kérelmet benyújtó hallgató az (6) bekezdéstől eltérően a kérelme tárgyában hozott döntésnek megfelelően, kérelme elutasítása esetén az elutasító határozat véglegessé válását követő 7. napig köteles megfizetni az önköltséget (költségtérítést). A kedvezmény, illetve részletfizetés iránti kérelmet beadó hallgató is köteles a (6) bekezdés szerinti határidőig megfizetni az önköltségnek (költségtérítésnek) a kérelmezett kedvezménnyel csökkentett részét, illetve annak első részletét.

(8) A (6)-(7) bekezdésben foglalt kötelezettségét határidőig nem teljesítő hallgató – ennek pótlásáig – a tanórán, vizsgán, záróvizsgán történő részvételtől – a mindenki számára nyilvános alkalmak kivételével – kizárandó.

(9) Az SZMSZ III. rész XII. fejezetben szabályozott eseteken kívül a hallgató részére az aktív félév önköltsége (költségtérítése) nem téríthető vissza.

24. §¹⁰⁷⁵

Fizetési kedvezmények

(1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, halasztást kérelme alapján kaphat.

(2) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szánt meg.

(3) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az Nftv. 82. § (2) bekezdése alapján a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

(4) A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában az Egyetem rektora dönt.

(5) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

(6) Önköltséges, költségtérítéssel képzésben résztvevő hallgatók esetén, CV kurzus esetében költségtérítés nem, csak vizsgáknaként meghatározott vizsgadíj fizetendő, FM kurzus esetében a fizetendő költségtérítés mértéke a teljes költségtérítés összegének 50%-a, valamint a fennmaradó 50% a felvett kreditek arányában meghatározott részének összege. Az a hallgató, aki CV, illetve FM kurzusok mellett más tárgyakat is felvesz, és ezért teljes költségtérítést fizet, nem köteles azon felül az e bekezdésben meghatározott díjak megfizetésére.

(7) A (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően e Szabályzat, illetve mellékletei ennél kisebb mértékű költségtérítést is meghatározhatnak.

(8) A jelen szakaszban nem szabályozott kérdésekben a Hallgatói Követelményrendszer XII. fejezetét kell alkalmazni a magyar nyelvű önköltséges (költségtérítéssel) képzésben részt vevő hallgatók esetében.

24/A. §¹⁰⁷⁶

¹⁰⁷⁵ Megállapította a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 3.§ (3) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

A kollégiumi díj

- (1) A kollégiumi díjról a kollégista hallgatót a NEPTUN-rendszerben történő rögzítéssel értesíti a Kollégiumok Igazgatósága. A hallgató a kollégiumi díjat havonta, minden hónap 10. napjáig köteles megfizetni.
- (2) Az a hallgató, akinek kollégiumi jogviszonya a 13/C. § (1) bekezdés f) pontja alapján szűnik meg, a megkezdett hónap teljes kollégiumi díjának megfizetésére köteles, az adott hónapra már megfizetett kollégiumi díjból visszatérítésre nem jogosult.
- (3) Ha a hallgatót a kollégiumi elhelyezés a félév elején vagy végén az adott hónapban kevesebb mint 21 napra illeti meg a tanév időbeosztásából fakadó okból, akkor a havi kollégiumi díj harmincadrésze és a jogosulti napok szorzatának megfelelő kollégiumi díj megfizetésére köteles.
- (4) A kollégiumi díj megfizetése alól a rektor kérelmére mentesítheti a hallgatót a szociális helyzet 9-9/A. §-ban foglalt megítélését követően, annak eredménye alapján, ha a hallgató
 - a) hátrányos helyzetű,
 - b) árva,
 - c) családfenntartó,
 - d) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.
- (5) A (4) bekezdés szerinti kérelmet a kollégiumi felvételi kérelemmel egyidejűleg kell leadni.

24/B. §¹⁰⁷⁷

A hallgatók által fizetendő egyéb díjak

(1) A hallgatók által fizetendő díjak és térítések meghatározása, módosítása során figyelemmel kell lenni különösen a felmerülő kari, kollégiumi költségek mértékére, a többletköltségek arányára, a mulasztás, a késedelem súlyára, következményeire, az óradíjak, az Egyetemet terhelő járulékok mértékére, az anyag- és teremköltségekre, valamint a bekerülési (beszerzési, előállítási), amortizációs költségekre.

(2) A hallgatók a következő jogcímek alapján kötelezhetők különböző díjak és térítések megfizetésére:

I. Hallgatók által az alapszolgáltatásért fizetendő díjak

- 1) nem magyar nyelven meghirdetett államilag finanszírozott képzés önköltségi díjához kapcsolódóan fizetendő idegen nyelvi hozzájárulás
- 2) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő hallgatása, amennyiben az idegen nyelven hallgatott tárgyak összesített kredit száma a hallgató adott képzésében meghaladja a képzés összes előírt kredit számának 10%-át
- 3) kreditet érő tantárgy méltányosságon alapuló felvétele
- 4) kreditet nem érő kritériumtantárgy méltányosságon alapuló felvétele
- 5) "Nulla kreditértékű (kritériumkövetelmény) tantárgyakért fizetendő térítési díj (kizárólag nem mintatantervhez igazodó tantárgyfelvétel esetén)

II. Alapszolgáltatásért fizetendő egyéb díjak

- 1) Átvétel külön eljárási díj
- 2) átvételhez előírt különbözeti vizsga díja
- 3) Szakképzettség elismeréséhez szükséges kiegészítő feltételek eljárási díja
 - a) elméleti záróvizsga
 - b) komplex záróvizsga (elmélet, gyakorlat)
 - c) "alkalmazkodási időszak díja (amennyiben a Kar szervezésében végzi)"
 - ca) órákban meghatározott alkalmazkodási időszak esetén
 - cb) naptári hónapban meghatározott alkalmazkodási időszak esetén

¹⁰⁷⁶ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 3.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁷⁷ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 3.§ (4) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

III. Tanulmányi kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó egyéb díjak

- 1) adott tárgyból tett 3. vagy további vizsga
- 2) vizsgáról való igazolatlan távolmaradás
- 3) záróvizsga
 - a) megismétlése
 - b) részvétel az abszolutórium megszerzése utáni első záróvizsga-időszakot követően
- 4) késedelmek
 - a) tanulmányi kötelezettség (pl. hivatalos okmányok beadása, különböző gyakorlati foglalkozásokhoz kapcsolódó szóbeli, írásbeli teljesítmények, előkészítő vázlatok, tervezetek, házi dolgozat, alkotások) késedelmes teljesítése
 - b) Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése
 - c) Tantárgy felvétele, ill. leadása a tárgyfelvételi időszak után, (szükség esetén külön engedéllyel)
 - d) Kurzus átjelentkezés határidőn túl, hivatali intézkedéssel, kurzusonként
 - e) későbbi beiratkozás, bejelentkezés (csak az oktatás megkezdésének 3. hetéig, utána hiányzásnak minősül)
 - f) leckekönyv késedelmes leadása
 - g) vizsgára való késedelmes jelentkezés
- 5) A hallgatói információs rendszerben szereplő kötelező adatok megadásának elmulasztása
- 6) záródolgozati témaválasztás vagy módosítás késedelmes benyújtása
- 7) Szakdolgozat leadási határidejének halasztása, szakdolgozat késedelmes leadása.
- 8) vizsgaidőszak utáni vizsgaengedélyezés

IV. Iratok kiállításáért fizetendő díjak

- 1) Diákigazolvány-matrica pótlása
- 2) Diákigazolvány pótlása miatti külön eljárási díj
- 3) Leckekönyv
 - a) pótlása
 - b) másodlat kiadása
 - c) hallgatói jogviszonnnyal rendelkező részére hitelesített leckekönyvi kivonat, törzslap-kivonat
 - ca) hallgatónak félévente egy hitelesítve; a hallgatói jogviszony megszűnéskor a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató, a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató, a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére kiadva
 - cb) ingyenes körön felül
 - d) Leckekönyvi kivonat kiadása, hitelesítése végzett hallgatónak
 - da) képzés nyelvén
 - db) képzés nyelvétől eltérő nyelven
 - e) leckekönyvi kivonat képzésről teljes tematikával
 - ea) magyarul
 - eb) angolul
- 4) Kreditigazolás kiadása
 - a) magyar nyelven
 - aa) első példány
 - ab) további példányok
 - b) angol nyelven
 - ba) első példány
 - bb) további példányok
- 5) Oklevélmásodlat kiadása
- 6) Oklevélmásolat kiadása
- 7) Oklevélmelléklet másodlat kiállítása
- 8) korábbi hallgatói jogviszony igazolás
- 9) Tanulmányokkal kapcsolatos dokumentumok kiadása a végzés után, illetve jogszabályi vagy szabályzati kötelezettségen felüli igény esetén (pl. tantárgyi program, tematika, gyakorlati igazolás, tanterv (mintatanterv))
 - a) magyar nyelven

b) idegen nyelven

- 10) hitelesített tantárgyi tematika elkészítése/tantárgyaként
- 11) Igazolás a szigorlati jegyekről képzés nyelvén
- 12) Igazolás a szigorlati jegyekről a képzés nyelvétől eltérő nyelven (angol)
- 13) Egyéb igazolások a képzés nyelvétől eltérő (angol) nyelvű
- 14) egyéb igazolások a képzés nyelvétől eltérő (angol) nyelvű záradékolása, hitelesítése
- 15) idegen nyelven kiadott ajánló levelek
- 16) Felsőszintű szakdolgozói bizonyítványmásolat
- 17) Felsőszintű szakdolgozói bizonyítványmásolat
- 18) felsőszintű szakdolgozói képzésben a tantárgyi vizsgáról kiadott igazolások

V. felvételi eljáráshoz kapcsolódó díjak

- 1) intézményi eljárási díj

VI. Egyéb díjak

- 1) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek, jegyzetek)
- 2) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott jogcímekhez tartozó egyes díjtételeket a TJR-ek felülvizsgálatát követően a TJSZ melléklete tartalmazza.
- (4) Az egyéb díjakból befolyó bevétel 50%-a a Kart illeti meg, 50%-át a rektori vis maior keretbe kell helyezni. A rektori vis maior keretbe kerülő részt a hallgatók javát szolgáló, hallgatói célú fejlesztésekre és egyéb ilyen kiadásokra kell felhasználni, amely során a HÖK-öt javaslattevési jog, a kancellárt az általános szabályok szerinti egyetértési jog illeti meg.
- (5) Amennyiben a hallgatónak 30 napon túl lejárt esedékességű tartozása áll fenn, mind az önköltség, mind a (2) pontban szerepeltetett jogcímek vonatkozásában, le kell tiltani a tárgyfelvételi és a vizsgajelentkezési jogosultságát, nem iratkozhat be a következő félévre, valamint nem jelentkezhet záróvizsgára, illetve azon nem vehet részt.
- (6) Amennyiben a hallgató nem rendezi lejárt esedékességű tartozásait, a tartozás esedékességét követő 15 napon belül a tanulmányi ügyintéző e-mailben 1. számú fizetési felszólítás üzenetet küldd a hallgatónak, hogy 5 napon belül fizetési kötelezettségének tegyen eleget.
- (7) Amennyiben az 1. számú fizetési felszólításban megjelölt határidő lejártát követő 15 napon belül sem rendezi a hallgató a tartozását, a tanulmányi ügyintéző tértivevényel ellátott, papír alapú, 2. számú fizetési felszólítást küldd a hallgató részére, azzal, hogy 5 napon belül fizetési kötelezettségének tegyen eleget.
- (8) A hallgató további tartozása esetén, a papír alapú, 2. számú fizetési felszólításban megjelölt fizetési esedékesség lejártát követő 15. napon a tanulmányi ügyintéző a teljes dokumentációt köteles megküldeni a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságára, amely a hallgatói követelések jogi úton történő behajtásáról intézkedik. A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság a tartozás mértékét és egyéb körülményeit is mérlegelve kezdeményezheti, hogy a SZEB folytassa le a hallgató szociális helyzetének vizsgálatát, amelynek eredménye alapján a rektor dönt az Nftv. 59. § f) pont szerinti jogkövetkezmény alkalmazásáról. A szociális helyzet vizsgálatára a 9-9/A. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni, de a SZEB eljárása hivatalból indul, ennek során a hallgató a SZEB felhívásában szereplő határidőig köteles a szükséges dokumentumokat benyújtani, és az Nftv. 59. § f) szerinti jogkövetkezmény akkor is alkalmazható, a vizsgálat eredménytelenül zárul a dokumentumok benyújtásának hiányában.
- (9) A FOK hallgatói esetén CV és FM kurzus kapcsán a 2012. szeptembere előtt beiratkozott költségtérítéses hallgatók esetében a fizetendő összeg a költségtérítési összeg 50%-a plusz a nevezett tantárgy mintatantervben meghatározott kreditarányos összege. A 2012/13. tanévben első ízben beiratkozott önköltséges hallgatók esetében a fizetendő térítési díj vizsgánként a mindenkori minimálbér 5%-ának megfelelő összeg. Ismételt tárgyfelvétel kapcsán a 2012. szeptembere előtt beiratkozott költségtérítéses

hallgatók esetében a fizetendő összeg a költségtérítési díj 50%-a plusz a nevezett tantárgy mintatantervben meghatározott, kreditarányos összege. A 2012/13. tanévben első ízben beiratkozott önköltséges hallgatók esetében a fizetendő térítési díj vizsgánként a mindenkori minimálbér 5%-ának megfelelő összeg.

(10) Az a GYTK-s hallgató, aki a szakra előírt összes (300) kredit 10%-ával növelt értéket meghaladó kreditértékben vesz fel tantárgyat, a többletkreditek arányában költségtérítés fizetésére köteles. A többletkreditek számát a tanulmányok során felvett összes kreditmennyiség figyelembevételével kell megállapítani. Eszerint többletkreditnek minősül az a kreditmennyiség, amelyet a hallgató bármely okból (teljesített, ill. nem teljesített, többszöri tárgyfelvétel) a 330 kreditet meghaladóan vett fel. A térítési díj mértéke a többlet kreditmennyiségre arányosan jutó mindenkori költségtérítési díj összege. Harmadszori tantárgyfelvétel esetén a GYTK hallgatója térítési díj fizetésére köteles. Ennek mértéke 2012. szeptember 1-jét megelőzően beiratkozott hallgató esetében a költségtérítési díjnak a felvett tantárgy kreditértékével arányos része, kreditérték nélküli tantárgy (kritériumkövetelmény) esetében a harmadszori tantárgyfelvételkor tantárgyanként a hallgatói normatíva összegének 10%-a, 2012. szeptember 1-jét követően beiratkozott hallgató esetén a mindenkori minimálbér öt százaléka.

(11) A Pető András Karon a magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, oklevélmelléklet (angol-és magyar nyelven), szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, legfeljebb két alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, illetve a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt
- b) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,
- c) a Pető András Kar létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
- d) a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha
- e) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás,
- f) a képzéssel, kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
- g) a Pető András Kar által szervezett kötelező záróünnepségen, más ünnepségen vagy megemlékezésen való részvétel.

(12) A Pető András Karon a magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

- a) az alap-mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása az ingyenes körön felül,
- b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a Pető András Kar által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
- c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
- d) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek - így különösen a könyvtár, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények - eszközeinek

használata,

- e) a kötelező, illetve az Nftv. alapján a Pető András Kar által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

(13) A PAK hallgatója a kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése miatt fizetendő díjakat a megállapítás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles befizetni. A PAK hallgatói esetén egy kredit ára: a mindenkori költségtérítés összege osztva a képzés során teljesítendő összkreditek számával (240 kredit). A PAK hallgatója a befizetést igazoló dokumentumot a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál köteles bemutatni. A befizetett díjakról a Kari Gazdasági Igazgatóság nyilvántartást vezet.

(14) A Pető András Karon az önköltség összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Ha a hallgató arra a körülményre tekintettel, hogy a Pető András Karon megkezdett féléveinek száma meghaladja a tizenhat félévet, nem jogosult a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére, a költségtérítés összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányada. A Pető András Karon költségtérítéses képzésben résztvevő másoddiplomás hallgató lehetőséget kaphat arra, hogy a költségtérítés összegét képzés során teljesített kredit után fizethesse. A költségtérítés teljes összegének maximum 50 %-os kedvezményre engedélyezhető.

25. §

Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat a 123/2009. (XII. 17.) számú szenátusi határozattal lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 104/2007. (IX. 27.) számú határozattal kiadott korábbi szabályzat és annak módosításai az érvényüket veszítik.

(2) Amennyiben jelen szabályzat nem rendelkezik a kérelem benyújtásának határidejéről, a tanévnaplóban előírt határidőt kell irányadónak tekinteni.

(3)¹⁰⁷⁸

(4) A 2011-2012-es tanév során a tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének alapja a korrigált kreditindex. A hallgatókat homogén hallgatói csoportonként az előző aktív félév korrigált kreditindexe szerint kell rangsorolni. A 7. § (8) bekezdésében foglalt rendelkezés 2012. szeptember 1-től kezdődően alkalmazandó.

(5)¹⁰⁷⁹ A SZEB választott tagjait 2018. szeptember 30-ig kell megválasztani. Ezen időpontig a SZEB tagjai: a rektor által megbízott egyetemi/főiskolai docens vagy tanár, aki az elnöki feladatokat is ellátja, valamint a korábbi kari SZEB-ek elnökei, és a Hallgatói Önkormányzat által delegált 7 fő. A Szenátus által megválasztott kari SZEB tagjainak megbízatása jelen bekezdés hatálybalépésével felfüggesztésre kerül.

(6)¹⁰⁸⁰ A TJSZ 2018. július 16-án elfogadott módosításának hatályba lépésével hatályon kívül helyezésre kerül az SZMR 25. § (4) bekezdésének b) pontja és az SZMR 48. § (1) b) pontja.

(7)¹⁰⁸¹ A 2018. tavaszi, felsőbb éves kollégiumi jelentkezést a TJSZ 2018. június 15-én hatályos rendelkezései alapján kell elbírálni. A 2018. július-augusztusi kollégiumi jelentkezések vonatkozásában a pályázat kiírásáról, a 13/A. (6) bekezdés szerinti értesítésről a Kollégiumok Igazgatósága gondoskodik.

(8)¹⁰⁸² A Térítési és Juttatási Szabályzatban illetve a TJSZ felhatalmazása alapján megalkotott rendelkezésben nem szabályozott, az Egyetem szervezeti egységei közötti feladat- és hatáskör megoszlásra, belső eljárásrendre vonatkozó kérdéseket – amennyiben azokat az SZMSZ más rendelkezése sem szabályozza, és ezek rendezése szükségessé válik – a rektori utasítás formájában kiadott Térítési és Juttatási Ügyrend (TJÜ) határozza meg. A TJÜ rendelkezéseit kell alkalmazni a SZEB által a 9/A. § (11) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján megalkotandó rendelkezések megalkotásig a 9/A. § (11)

¹⁰⁷⁸ Hatályon kívül helyezte a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (1) bekezdés. Hatálytalan: 2018.09.17-től.

¹⁰⁷⁹ Beiktatta a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰⁸⁰ Beiktatta a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰⁸¹ Beiktatta a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰⁸² Beiktatta a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

bekezdésben foglalt kérdéskörök vonatkozásában is. Ilyen utasítás hiányában a fenti, nem szabályozott kérdésekre a korábbi kari térítési és juttatási rendek vonatkozó rendelkezését kell az adott kar vonatkozásában alkalmazni.

(9)¹⁰⁸³ A Térítési és Juttatási Szabályzathoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalat a (8) bekezdésben meghatározott utasítás kiadását követően felül kell vizsgálni.

(10)¹⁰⁸⁴ A rendszeres szociális ösztöndíj pályázat tekintetében a 11/A. § rendelkezéseit a 2018. őszi félévben kiírandó pályázatok kapcsán azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a pályázati kiírás, a pályázati űrlap és a pályázathoz csatolandó dokumentumok listája közzétételének ideje és a pályázatok leadási határideje az ott megjelölttől – a SZEB döntése szerint – eltérhet, de a pályázati kiírást legkésőbb 2018. szeptember 20-ig közzé kell tenni, a pályázatok leadási határideje pedig legkésőbb 2018. október 5.

(11)¹⁰⁸⁵ A 12/A. § szerinti ösztöndíjjal kapcsolatos részletes rendelkezéseket a Szenátus 2019. június 30-ig fogadja el.

(12)¹⁰⁸⁶ A 24/B. § (2) bekezdésében megállapított jogcímekhez az egyes karokon megállapított díjtételeket 2018. október 30-ig felül kell vizsgálni, és azokat jelen szabályzat mellékleteként kell megállapítani.

(13)¹⁰⁸⁷ A 23-24. §-t és az SZMSZ III. rész XII. fejezetet 2019. június 30-ig a Szenátus felülvizsgálja, és dönt az ezekben szabályozott ügykörök egységes szabályozásáról. A 24/A. § (5) bekezdésében szereplő határidőt a 2018. augusztus-októberében nem kell alkalmazni, a határidőre a korábbi szabályok az irányadók.

(14)¹⁰⁸⁸ A módosítás hatályba lépését követően felül kell vizsgálni a térítési és juttatási ügyekben kiadott egyéb szabályozásokat, különösen a kari térítési és juttatási rendeket, a rektori, illetve kancellári utasításokat. A kari térítési és juttatási rendek azon rendelkezéseit amiket a TJSZ is szabályoz, a TJSZ módosítás hatályba lépésétől már nem lehet alkalmazni.

(15)¹⁰⁸⁹ A 2018/2019-es tanév őszi félévében folyosítandó tanulmányi ösztöndíjakat a 2017/2018-as tanév tavaszi félévének eredményei alapján, legalább a (16) bekezdésben meghatározott feltétel teljesítéséhez szükséges forrás szétosztásával, de a 2018. június 15-én hatályos szétosztási szabályok szerint kell megállapítani, és folyosítani.

(16)¹⁰⁹⁰ A tanulmányi ösztöndíj egy ösztöndíjban részesülő hallgatóra jutó átlagos havi összege egyik félévben sem lehet kevesebb a 2017/2018-as tanév tavaszi félévében az ÁOK, EKK, FOK, GYTK, PAK hallgatói részére kifizetett, egy ösztöndíjban részesülő hallgatóra jutó átlagos havi összegénél.

(17)¹⁰⁹¹ A rendszeres szociális ösztöndíj egy ösztöndíjban részesülő hallgatóra jutó átlagos havi összege egyik félévben sem lehet kevesebb a 2017/2018-as tanév tavaszi félévében kifizetett, egy ösztöndíjban részesülő hallgatóra jutó átlagos havi összegénél.

(18)¹⁰⁹² A hatálybalépést követően a Kontrolling Igazgatóság karonként, valamint egyetemi szinten összesíti jogcímenként az Nftv. 85/A. §-ban meghatározott normatívák felhasználását. Az összesítés alapján, és a 2018. október 15-i létszámjelentés becsült, majd valós értékei, valamint a teljesített, illetve megítélt (rögzített) kifizetések alapján a SZEB és a Pénzügyi Igazgatóság folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes jogcímekre felhasználható összegeket.

(19)¹⁰⁹³ A 22/A. §, a 24. § és a 24/B. § (5) bekezdését az idegen nyelvű devizatandíjas képzésben részt vevő hallgatók tekintetében nem kell alkalmazni.

¹⁰⁸³ Beiktatta a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

¹⁰⁸⁴ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁸⁵ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁸⁶ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁸⁷ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁸⁸ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁸⁹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁹⁰ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁹¹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁹² Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

¹⁰⁹³ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 4.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018.09.17-től.

26. §

Értelmező rendelkezések¹⁰⁹⁴

E Szabályzat alkalmazásában

1. árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

2. családfenntartó: az a hallgató,

a) akinek legalább egy gyermeke van,

b) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;

3. elismert költség: a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági östermelő adóévi östermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel;

4. félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

5. fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki

a) fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

b) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette, vagy legalább 50 %-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;

6. halmozottan hátrányos helyzetű hallgató:

a) a 2015 szeptemberében, vagy azt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató esetében legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt

aa) az a beiratkozás során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül, továbbá,

ab) az a hátrányos helyzetű hallgató, akinek

aba) a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint -legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint

abb) az, akit tartós nevelésbe vettek, és aki tartós nevelését követően utógondozói ellátásban részesült,

b) a

ba) 2015 szeptemberét követően tanulmányait megkezdő hallgató esetében, továbbá

bb) a 2015 szeptemberében, vagy azt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató esetében a képzési időn túl

a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül;

7. hátrányos helyzetű hallgató:

a) a 2015 szeptemberében, vagy azt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató esetében legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt

¹⁰⁹⁴ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 5.§. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

aa) az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül, továbbá

ab) az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy,

aba) akit középfokú, iskolarendszerű szakképzési vagy felsőoktatási tanulmányai alatt családi körülményei, szociális helyzete okán a jegyző illetve a gyámhatóság védelembe vett, illetve

abb) aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak,

abc) aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult vagy

abd) akit átmeneti vagy tartós nevelésbe vettek, ideiglenes hatályú intézeti elhelyezésben részesült,

feltéve hogy a beiratkozást (felsőoktatási felvételi jelentkezési kérelem benyújtását) közvetlenül megelőző jogosultsági időszakban - az utolsó középfokú vagy szakképzési évfolyamon vagy az utolsó aktív félévben - a jogcím fennállt;

b) a

ba) 2015 szeptemberét követően tanulmányait megkezdő hallgató esetében, továbbá

bb) a 2015 szeptemberében, vagy azt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató esetében a képzési időn túl

az a beiratkozás során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül

8. jövedelem: az elismert költségekkel és a befizetett személyi jövedelemadóval, az egyszerűsített vállalkozási adóval, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulással, egészségbiztosítási hozzájárulással és járulékkal, egészségügyi szolgáltatási járulékkal, nyugdíjjárával, nyugdíjbiztosítási járulékkal, magán-nyugdíjpénztári tagdíjjal és munkavállalói járulékkal csökkentett

a) a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó — megszerzett — vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is;

b) azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni,

kivéve a következőket:

c) a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a lakásfenntartási támogatás, az adósságsökkentési támogatás,

d) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a Gyvt. 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

e) az anyasági támogatás,

f) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,

g) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,

h) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,

i) annak az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatásnak, illetőleg az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek a havi ellenértéke, amely a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló külön jogszabály szerinti kötelező legkisebb munkabérének (minimálbér) 50%-át nem haladja meg,

j) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,

k) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás;

9. nagycsaládos: az a hallgató, akinek

a) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy

b) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy

c) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

10. saját bevétel az Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban

meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás;

11. szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

- a) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
- b) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre

IV/A. fejezet^{1095 1096}

A Pető András Karra vonatkozó térítési és juttatási szabályok

1.¹⁰⁹⁷

2.^{1098 1099}

3. Pető András Kar térítési és juttatási rendje

3.1. Általános rendelkezések

A Pető András Kari hallgatók által fizetendő díjak és térítések, valamint a részükre nyújtható egyes támogatások, juttatások jogcímeit, feltételeit és mértékét egy tanévre kell megállapítani, és azokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban, továbbá az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

3.2. A Pető András Kar hallgatói részére nyújtható támogatások

Az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei

A hallgató részére:

- a) szociális alapú támogatást ,
- b) teljesítmény alapú támogatást
- c) a Pető András Kar saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

A Pető András Kar a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeneken használhatja fel:

teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
- c) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,

szociális alapú ösztöndíj kifizetésére

- a) rendszeres szociális ösztöndíj,
- b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- c) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,

¹⁰⁹⁵ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 45.§. Hatályos: 2017. 08. 01-től.

¹⁰⁹⁶ A fejezet címét módosította a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 26.§. Hatályos 2018. szeptember 17-től.

¹⁰⁹⁷ Hatályon kívül helyezte a 112/2017. (X.26.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 11. 01-től.

¹⁰⁹⁸ Megállapította a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 45.§. Hatályos: 2017. 09. 14-től.

¹⁰⁹⁹ A fejezet szövege változatlan tartalommal áthelyezésre került az SZMSZ III. rész III/IV. fejezeteként, amelyet megállapított a 34/2018. (IV.26.) sz. szenátusi határozat 25.§. A szerkezeti változás hatályos 2018. szeptember 17-től.

- d) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
- e) alaptámogatás,
- f) egyéb, a kar térítési és juttatási rendjében meghatározott ösztöndíj kifizetésére,

a Kari működési költségek finanszírozására

- a) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
- b) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
- c) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

A teljesítmény alapú ösztöndíj, szociális alapú ösztöndíj, doktorandusz ösztöndíj, egyéb, a a Kar térítési és juttatási rendjében meghatározott ösztöndíj szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.

A teljesítmény alapú ösztöndíj, a rendszeres szociális ösztöndíj, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj, a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja, alaptámogatás, doktorandusz ösztöndíj, egyéb, a Kar térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíjat – a 51/2007 (III.26.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Rendelet) eltérő rendelkezése hiányában - havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni.

A Pető András Kar - a tanulmányi félév első hónapjának kivételével - legkésőbb a tárgy hó 10. napjáig intézkedik a Kancelláron keresztül a számlavezető bankintézet felé a juttatások átutalásáról.

A tanulmányi ösztöndíj és az alaptámogatás jogcímenek az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

A tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj jogcímen a teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

A Kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen a teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

Az egyéb, a Kar térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben tanulmányokat folytató hallgató részesülhet.

A rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj jogcímenek a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.

A hallgató aszociális alapú ösztöndíj támogatási jogcímen egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

A hallgató nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

3.3. A hallgatói juttatásokhoz nyújtott normatív hozzájárulásnál figyelembe vehető hallgatói kör és a figyelembe vehető hallgatói létszám megállapításának rendje

A Kari támogatás megállapításakor a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosulti létszámok számtani közepét kell figyelembe venni

- a) a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
- b) a lakhatási támogatásra,
- c) a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében;

- A tényleges jogosultsági hónapszám egytizenkettédét kell figyelembe venni a doktorandusz ösztöndíj esetében;

- A tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében;

- A ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.

Márciusi statisztikai adatközlésen a Karmárcius 15-i állapotát, októberi statisztikai adatközlésen a Kar október 15-i állapotát rögzítő, a Kar által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.

Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosulti létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.

A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott alapképzésben részt vevő hallgatók száma.

A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott teljes idejű képzésben vesznek részt, és

- a) a kollégiumban,
- b) a Public Private Partnership keretében felépített vagy felújított diákotthonban,
- c) kollégiumi, diákotthoni követelményeket teljesítő, a felsőoktatási intézmény által bérelt férőhelyen vannak elhelyezve.

A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám a Karon államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakcímmel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva a kollégiumi támogatás szerinti jogosulti létszámot.

A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám az hallgatói ösztöndíj-támogatás szerinti jogosulti létszám és a doktorandusz ösztöndíj szerinti jogosulti létszámok összege.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.

A hallgatói juttatások tekintetében a Kari Diákjóléti Bizottság (DJB) a hatáskörébe utalt ügyekben dönt és javaslatot tesz az ösztöndíjak, támogatások odaítélésére, illetve egyéb – pályázat útján elnyerhető ösztöndíjak és támogatások rangsorolására.

A Diákjóléti Bizottság

- a) elnöke: a Kari hallgatók által felkért oktató.
tagjai: minden évfolyam csoportjainak választott érdekvédelmi felelőse
- b) és az évfolyamfelelős oktatók /meghívott/,
- c) a Tanulmányi és Hallgatói Központ vezetője.
- d) a HÖK képviselője.

- e) A DJB választott tagjai visszahívhatók.
- f) A DJB havonta egy alkalommal ülésezik. (Indokolt esetben a DJB elnöke a rendkívüli ülést összehívhatja.)
- g) Választott tagjai kötelesek a DJB ülésén megjelenni, az előkészítő és a határozatot végrehajtó munkában az elfogadott álláspontot képviselve részt venni, a választóikat tájékoztatni.
- h) A DJB határozatképességét nem befolyásolja a DJB ülésén a választott képviselők száma.
- i) A DJB üléséről jegyzőkönyv készül. A DJB döntéseiről a hallgatók az évfolyamtáblákon kihelyezett, és a NEPTUN rendszeren keresztül továbbított DJB közleményben értesülhetnek.
- j) A DJB tagjai jogosultak a Tanulmányi és Hallgatói Központtól a hatálya alá tartozó ügyekben felvilágosítást kapni.
- k) A juttatások felhasználható keretösszegéről a Kari Gazdasági Igazgató tájékoztatja minden évben a Tanulmányi és Hallgatói Központot.
- l) A Tanulmányi és Hallgatói Központ a DJB ülését előkészíti, a DJB ülést követően a juttatásokat elszámolja és gondolkodik arról, hogy a hallgatók juttatásainak átutalása időben megtörténjen.
- m) A juttatások átutalását a Kari Gazdasági Igazgató végzi.

3.4. A hallgatói jogosultság

A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni. A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizenhét kreditet, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint - megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja. Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizenhárom félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni:

- a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
- a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a Kar/felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik Karon/felsőoktatási intézményben folytatni,

Azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a Kar/felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

A magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami

(rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

A felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv tartja nyilván a felsőoktatásban megkezdett tanulmányokat, a megkezdett féléveket, az egyes személyek által igénybe vett, illetve fel nem használt támogatási időt.

Az I. évfolyamos hallgatók szeptembertől részesülhetnek állami támogatásban. Az évhalasztó hallgatók az évhalasztás, évkiesés idejére támogatásban nem részesülhetnek.

3.4.1. Önköltséges/költségtérítéssel képzés:

Az önköltséges/költségtérítéssel képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a Karon megkezdett féléveinek a száma - beleértve az államilag támogatott képzés idejét is - meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelté után létesít új hallgatói jogviszonyt.

A támogatási idő, illetve az önköltséges/ költségtérítéssel képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató - az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel -

- a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
- b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a Karon önköltséges/költségtérítéssel formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a Tanulmányi és Hallgatói Központ vezetője a magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott/államilag támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges/költségtérítéssel hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

Ha a Karon állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a Pető András Kar megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges/költségtérítéssel képzésben folytathatja.

E pontban foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben a Pető András Kar államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.

3.4.2. Fizetésre kötelezett hallgató

Az a hallgató aki 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és

- a) költségtérítéssel képzésben vett részt és az adott félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy
- b) közismereti tanári vagy hittanár-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatóként második közismereti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban folytat tanulmányokat, és

a Rendelet hatálybalépésének napján az a) vagy az b) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz, az adott szakon, folytatott tanulmányok idején költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

A költségtérítéssel képzésben résztvevő másoddiplomás hallgató lehetőséget kaphat arra, hogy a

költségtérítés összegét képzés során teljesített kredit után fizethesse. A költségtérítés teljes összegének maximum 50 %-os kedvezménye engedélyezhető.

3.5. A hallgatói juttatások felosztása

3.5.1. Hallgatói önkormányzat támogatása

A hallgatói normatíva egy százalékát a Karon Hallgatói Önkormányzat támogatására kell felhasználni. (51/2007.Korm.rend. 9.§.(6) bekezdés)

3.5.2. Tanulmányi ösztöndíj

A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Az ösztöndíj összegét az előző tanulmányi félév tanulmányi eredménye alapján úgy kell megállapítani, hogy az ösztöndíj legyen a hallgató tanulmányi munkájára.

A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

A tanulmányi ösztöndíj szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított, hallgatói normatíva 59 százalékát.

Tanulmányi ösztöndíj az I. tanév 2. félévétől kezdődően állapítható meg. Arra a hónapra, amelyben a hallgatói jogviszonya megszűnik, illetve a hallgató befejezi tanulmányait, az ösztöndíjat teljes havi összegben kell folyósítani.

A Pető András Karra első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

Január hónapban az ösztöndíj az előző naptári évben megállapított összeg; az aktuális költségvetési év keretéből kerül kifizetésre.

3.6. Tanulmányi ösztöndíj számításának módja

3.6.1. Tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók számának meghatározása

A magyar állami ösztöndíjban/államilag támogatott képzésben résztvevő, legjobb eredményt elérő hallgatók maximum 50 %-a jogosult tanulmányi ösztöndíjra. (51/2007. Korm. rend. 13 § (1).)

Tanulmányi ösztöndíjban az a nem első félévben tanuló kreditrendszerű képzésben résztvevő hallgató részesülhet, akinek az előző félévi kreditindex alapján számított eredménye legalább saját szakjának évfolyamátlagát eléri, és nem esik a jogosult hallgatói létszám fölé (50%). Ha az eredmény alapján a jogosultak köre átlépi az 50%-os határt, akkor az évfolyamátlaghoz a százados léptékben legközelebb lévő hallgatók kerülnek ki a jogosultak köréből, mindaddig, amíg a jogosultak köre legfeljebb a hallgatói létszám 50%-a lesz. Tehát

"Azok a hallgatók kapnak ösztöndíjat, akiknek a kreditindexe nagyobb mint a saját csoportjuknak (évfolyam, szak) az átlaga és a minimális differencia összege. A minimális differencia az a lehető legkisebb (századokra kerekített) küszöbérték, amelynél az ösztöndíjra jogosultak száma nem haladja meg az államilag támogatott hallgatói létszám 50%-át."

Évfolyamátlag = az évfolyam szakirány (tanító, óvoda) szerinti tagozódása, harmadik félévtől. Harmadik félévben a hallgatók tanulmányi ösztöndíja a második féléves tanulmányi eredmény után, együttesen számított évfolyamátlag szerint kerül megállapításra.

3.6.2. Az ösztöndíj összegének meghatározása

A tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

A tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók mindegyike megkapja a törvény által előírt minimumot. A fennmaradó összeget osztjuk a kreditindexek arányában. (A kreditindex századokra kerekített.). A tanulmányi ösztöndíjak forint értéke századokra lefelé kerekítve.

Kreditindex számításánál a félévben teljesített tárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget 30-al kell osztani.

Tanulmányi ösztöndíjba nem részesül az a hallgató, aki a félév során legalább 15 kreditet nem teljesít. Ezen hallgató kreditindexe nem számít bele az évfolyam átlagába.

3.7. Szociális alapú támogatások

„A szociális alapú ösztöndíj része a rendszeres és rendkívüli szociális támogatás.”

Szociális alapú ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni alap-és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:

- a) hallgatói normatíva 25-40 százalékát, továbbá
- b) a lakhatási támogatás normatívája 30 százalékát, és
- c) a tankönyv, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.

A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján, e szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint, a hallgató által beadott pályázat útján igényelhető, egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.

Szociális alapú támogatásnak minősül a

- lakhatási támogatás 30 %-a, a
- tankönyv-jegyzettámogatási, sport-és kulturális normatíva 56 %-a.

Rendszeres szociális ösztöndíjban az részesülhet, aki az erre irányuló kérelmét (igénylő lap a Semmelweis Egyetem honlapján, illetve a Tanulmányi és Hallgatói Központ irodán található) a DJB elnöke által meghatározott határidőn belül az elbíráláshoz szükséges igazolásokkal együtt a DJB felelősnek írásban benyújtotta. A kérelem mellé csatolni kell az Adatlap a szociális támogatás igényléséhez dokumentumot, mely a Semmelweis Egyetem honlapján, illetve a Tanulmányi és Hallgatói Központ irodán található. A kérelemhez csatolni kell minden olyan igazolást, amely a támogatás elbírálásához szükséges (pl. jövedelem-, iskolalátogatási-, szociális helyzetre vonatkozó igazolás stb.).

Az igazolások legkésőbbi pótlási határideje a DJB ülés kezdete. Ezt követően igazolások későbbi beadására nincs lehetőség. A beadott kérelem a DJB félévenkénti első ülésén, pontrendszer alapján kerül elbírálásra és egy félévi időtartamra (5 hónap) adható.

A beadott kérelmeket a DJB felelősök három kategóriába sorolják a jogosultság eldöntése szerint. (I. és II. kategória a kormányrendelet által előírt szempontokat veszi elsődlegesen figyelembe, III. kategória: egyéb szociális helyzet miatt beadott kérelmek.)

A támogatás mértékét a DJB határozza meg, de legkisebb összege 3000.-Ft-nál kevesebb nem lehet.

Rendszeres szociális támogatás I. kategória

A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató

- a) fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi

igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,

- c) családfenntartó, vagy
- d) nagycsaládos, vagy
- e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt.

Rendszeres szociális támogatás II. kategória

A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató

- a) hátrányos helyzetű, vagy
- b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- c) félárva.

Rendszeres szociális támogatás III. kategória

Ebben a kategóriába sorolandó azok a kérelmek, melyek az I. és II. kategórián kívül esnek, egyéb szociális rászorultság alapján kérelmet benyújtók kérelme.

3.7.1. Rendkívüli szociális ösztöndíj

A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére folyósított egyszeri juttatás.

A rendkívüli szociális ösztöndíj keretösszege a szociális támogatás fel nem használt része.

A rendkívüli szociális ösztöndíjat írásban beadott kérelem (igénylő lap a Semmelweis Egyetem, honlapján, illetve a Tanulmányi és Hallgatói Központ irodán található) alapján bírálja el a DJB. A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmet írásban a DJB felelősnek kell benyújtani.

A támogatásban a Pető András Kar másoddiplomás hallgatója is részesülhet. A kérelem elbírálásáról a DJB külön dönt.

A rendkívüli szociális ösztöndíj mértékét a hallgató beadott kérelme alapján a DJB havonta állapítja meg.

Amennyiben pénzbeli fedezet van rá, úgy a IV. éves hallgatók képzésük utolsó évében egy alkalommal szakdolgozat készítés támogatásként egyszeri rendkívüli szociális ösztöndíjba részesülnek. Ennek odaítéléséről a DJB dönt. Az ösztöndíj megítélése esetén a IV. évfolyamos hallgatók – külön beadott írásbeli kérelem nélkül – részesülnek ebben a támogatásban.

3.7.2. Alaptámogatás

Az alaptámogatás a hallgatói normatíva szociális alapú ösztöndíj részeként és annak terhére felhasználható juttatás.

Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű alapképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató az alábbi feltételeknek megfelel:

- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai

felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,

- c) családfenntartó, vagy
- d) nagycsaládos, vagy
- e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt.
- f) hátrányos helyzetű, vagy
- g) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- h) félárva.

A hallgató alaptámogatásra vonatkozó kérelmét (igénylő lap a Semmelweis Egyetem honlapján, illetve a Tanulmányi és Hallgatói Központ irodán található) a DJB elnöke által meghatározott határidőn belül az elbíráláshoz szükséges igazolásokkal együtt a DJB felelősnek, erre a célra rendszeresített igénylő lapon, írásban köteles benyújtani. A kérelemhez csatolni kell minden olyan igazolást, amely a támogatás elbírálásához szükséges (pl. jövedelem-, iskolalátogatási-, szociális helyzetre vonatkozó igazolás stb.). Az igazolások csatolása nélkül a kérelem nem bírálható el.

3.7.3. Közéleti ösztöndíj

A hallgatói normatíva összesen 5%-át kitevő közéleti ösztöndíj (közéleti ösztöndíj-keret) az alábbi kategóriák alapján kerül megítélésre és ezt követően kiutalásra a hallgatók részére:

1. Alanyi jogon járó ösztöndíj,
2. Pályázati úton elnyerhető ösztöndíj, és
3. Összegyűjtött pontok alapján járó ösztöndíj.

1. Külön bírálati eljárás nélkül alanyi jogon járó közéleti ösztöndíjak a következők, melyek kiutalása a tárgy hónapot követő hónap 20. napjáig történik

Jogosult	Havi/fő (10 hónap)	Évi	Rendszeresség
HÖK részönkormányzati elnök	1,04 %	10,4%	minden tanulmányi hónap
HÖK részönkormányzati alelnök	0,82%	8,2 %	minden tanulmányi hónap
DJB képviselői (9 fő)	0,27%	2,76%	félévente egyszer

Az ösztöndíjra aktuálisan jogosultak személyéről (HÖK részönkormányzati elnök, HÖK részönkormányzati alelnök) az oktatási dékánhelyettes az utasítás hatályba lépését követő 5 napon belül, majd minden változást követően 5 napon belül írásban köteles tájékoztatni Kari gazdasági igazgatót, aki ennek megfelelően tesz eleget a pénzügyi kötelezettségének.

A DJB képviselőinek az alanyi jogon járó pénzbeli juttatás évente kétszer: a DJB ülést követően teljesítendő. A DJB elnöke az utasítás hatályba lépését követő 5 napon belül, majd minden változást követően 5 napon belül írásban köteles tájékoztatni a Kari gazdasági Igazgatót a jogosultak személyéről, aki ennek megfelelően tesz eleget a pénzügyi kötelezettségének.

2. Pályázat alapján elnyerhető ösztöndíj a hallgatói normatíva alapulvételével az alábbi táblázatban

meghatározott jogosulti körnek és az alábbi gyakoriság szerint fizetendő a Kari Gazdasági Igazgató által a tárgy hónapot követő hónap 20. napjáig. A pályázati eljárás szabályait a HÖK Kari Képviselői saját hatáskörben alakítják ki és teszik hozzáférhetővé a hallgatók számára. A pályázati eljárás során megítélt ösztöndíjról hozott döntést (a továbbiakban határozatot) a döntéshozó bizottság valamennyi esetben megküldi az oktatási dékánhelyettesnek.

Jogosult	Havi/fő (10 hónap)	Évi	Rendszeresség
Rendezvényfelelős	0,1%-0,55%	5,53%	¼ évente 3 havit egy összegben
Tanulmányi felelős	0,1%-0,55%	5,53%	¼ évente 3 havit egy összegben
HÖK képviselők (7 fő)	0-0,55%	5,53 % * 7 fő	¼ évente 3 havit egy összegben
Egyéb bizottságok	0-0,4 % (elosztandó keret)	4%	félévente egyszer
Szakmai, tanulmányi, sportversenyek résztvevői	1,46% (elosztandó keret)	14,6%	félévente egyszer

A határozatnak a Kari Gazdasági Igazgatóval történő közléséről az oktatási dékánhelyettes gondoskodik akként, hogy az alábbi határidők tarthatóak legyenek.

A negyedévente fizetendő közéleti ösztöndíj esedékessége minden tanulmányi évben: a negyedévet követő hónap 20. napja (április 20, július 20-áig, október 20-áig, december 20-áig).

Az egyszer esedékes pályázat útján elnyerhető ösztöndíjak az odaítélésről szóló határozat közlését követő hó 20. napjáig kerülnek kiutalásra, de legkorábban a határozatnak a Kari Gazdasági Igazgató által történő tudomásszerzéstől számított 30 napon belül. A Kari Gazdasági Igazgató gondoskodik a határozatban meghatározott mértékű ösztöndíjak határidőben történő kifizetéséről.

Jóléti, kulturális, egészségi és közösségi tevékenységért összegyűjtött pontok alapján az alábbi ösztöndíj kerül bevezetésre:

Jogosult	Havi/fő (10 hónap)	Évi	Rendszeresség
Segítők	„Jó pontok” rendszere alapján	2,07%	egyszeri/ a pontbeváltások alkalmával

A jó pontok rendszere alapján kiosztandó hallgatói normatíva százalékos aránya minden év április hónapjának 20. napjáig esedékes, amelyet a Kari Gazdasági Igazgató teljesít a HÖK Kari képviselőjének a vele történő előzetes egyeztetése alapján a Pető András Kar hatályos szabályzatainak megfelelően. A HÖK Kari képviselete ezen összeget a saját hatáskörben megállapított és a hallgatók számára hozzáférhetővé tett „jó pontok rendszere” alapján használja fel, amelyről jegyzőkönyvet készít és azt minden év március 31. napjáig megküld elektronikus úton oktatási dékánhelyettes részére. A HÖK a felhasznált összegről a szabályzatoknak megfelelően köteles elszámolni a Kari Gazdasági Igazgatóság irányába.

Az oktatási dékánhelyettes a közéleti ösztöndíjra jogosult személyi kör felülvizsgálatára vonatkozó és a Kari Gazdasági Igazgató felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének, a szabályzat hatályba lépésétől számított 5 napon belül, majd minden változást követő 5. napig köteles írásban eleget tenni akként, hogy megadja a pénzügyi kifizetéssel érintettek körét és személyes adatait. Az így megadott bankszámlaszámokra az ösztöndíj kifizetését a Kari Gazdasági Igazgató átutalás útján teljesíti.

Amennyiben a közéleti ösztöndíjra szánt keret teljes mértékben nem kerül kiosztásra a hallgatók részére, a fennmaradó összeg a HÖK Kari pénzügyi kereteihez adódik hozzá és ennek aktuálisan fennálló mértékéről a Kari Gazdasági Igazgató a félévzárást megelőző hónap elején tájékoztatja a HÖK Kari Képviseletét elektronikus úton.

3.7.4 Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. A felsőoktatási intézmény Pető András Kari Tanácsa a 4. pont szerinti javaslatát a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra a Pető András Kar azon magyar állami ösztöndíjjal/államilag támogatott illetve költségtérítéses teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgatói pályázhatnak, akik jelenlegi vagy korábbi tanulmányaik során legalább két félévre bejelentkeztek, és legalább 55 kreditet megszereztek.

A Kormányrendelet értelmében az oktatásért felelős miniszter által adományozott nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra szóló pályázatot a Pető András Kari Kari ki. A pályázat feltételeit a Pető András Kar Dékánja a HÖK-kel egyetértésben határozza meg. A beérkezett pályázatok rangsorolását a Kari tanács előzetes véleményének beszerzését követően a Szenátus vagy az általa évente megbízott bizottság végzi. A bizottságtagjai: oktatók, hallgatók és a Tanulmányi és Hallgatói Központ képviselője. A pályázatát a hallgató a pályázati kiírás szerint a Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központnál nyújtja be a pályázati kiírásban szereplő határidőig (általában a tanév 2. félévének utolsó napja), 2 példányban. A benyújtott pályázatok beadásuk szerinti állapotban kerülnek rangsorolásra. Hiánypótlásra felszólítást a pályázó részére a Pályázatot Rangsoroló Bizottság nem küld. A pályázati anyagot kiegészíteni, mellékletet csatolni a pályázat beadási határidejéig lehet.

A rangsorolt pályázatokat minden év augusztus 1-jéig Rektor az Oktatásigazgatási Hivatalon keresztül megküldi az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatásért felelős miniszterének a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyertek kihirdetésére a Pető András Kar tanévnyitóján kerül sor.

Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik, vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és a Kari felterjesztésben az 1-6. pontban meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból, egyéb, a hallgatóknak juttatható támogatásból, ösztöndíjból jogosultsága esetén.

3.7.5. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális támogatás, mely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatóknak adományozott szociális ösztöndíjból / a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész / és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató Pető András Karon a

Rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjból / a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész / áll.

Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatott és szociális juttatásra jogosultak, továbbá teljes idejű alapképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatási- és kulturális miniszter évente az Oktatási Közlönyben teszi közzé. Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, amely összeg azonban nem haladhatja meg az előző mondatban meghatározott összeghatárt.

Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésakor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása teljes egészében szünetel. Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg, a Pető András Kar köteles az ösztöndíj folyósításának megszüntetése iránt intézkedni. A Pető András Kar az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is kifizeti, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul—de legkésőbb 15 napon belül— írásban értesíteni a Pető András Kart és a Felsőoktatási Pályázatok Irodáját. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a Pető András Kar részére visszafizetni.

A Bursa Hungarica pályázat intézményi ösztöndíj rész forrása a hallgatói előirányzat hallgatói normatíva része. Az intézményi ösztöndíj rész fedezetét a mindenkori hallgatói normatívából kell elkülöníteni.

3.7.6. *Hallgatói munkadíj*

A hallgató joga, hogy a felsőoktatási intézményben munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg, valamint a felsőoktatási intézmény által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg.

A fentiekben meghatározott hallgatói munkadíj - külön törvényben meghatározottak szerint - mentes a közterhektől, a mindenkori legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) mértékéig.

A hallgató hallgatói munkadíj ellenében akkor végezhet munkát, ha hallgatói munkaszerződést kötött vele. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

Hallgatói munkadíj alapjául szolgáló munkavégzésnek minősül – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott feltételek szerint – a hallgató által megbízási jogviszony keretében végzett

- oktatási
- kutatási tevékenység, valamint
- az intézmény egyéb alapfeladatainak és szolgáltatásainak ellátásában való közreműködés.

A Pető András Kar a hallgatói munka ellenértékének összegét egy tanévre maximum, a mindenkori hatályos Szja. törvényben megállapított és a Semmelweis Egyetemrészéről egy tanévre (10 hónap) adómentesen – hallgatói munkadíj jogcímén – kifizethető összeggel megegyező mértékben állapítja meg.

A megpályázott hallgatói munkát a Semmelweis Egyetem által megállapított szervezeti egységnél, az általa folyamatosan és esetenként előírt időbeosztásban kell teljesíteni.

A hallgatói munkadíj adminisztrációját a Semmelweis Egyetem illetékes szervezeti egysége látja el.

3.7.7. Tankönyv- és jegyzet támogatás

A tankönyv- és jegyzettámogatás félévenkénti egyösszegű, juttatás. A Pető András Kar a tankönyv- és jegyzettámogatást pénzbeli támogatásként, alanyi jogon, átutalással bocsátja a jogosult hallgatók rendelkezésére. A tankönyv, jegyzettámogatási normatíva 56 %-a.

A jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva alapképzésben részt vevő hallgatók után biztosított Kari összegének 24%-át.

3.7.8. Sporttevékenység- és kulturális támogatása

A sporttevékenységek körébe tartozik különösen a Semmelweis Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

A Rendelet értelmében kulturális, valamint a sporttevékenység támogatására kell felhasználni az Nftv. 114/D. § (1). bekezdés f) pontja szerinti tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális tevékenység normatíva támogatást, amelynek összege az alap- és mesterképzésbe tartozó hallgatók után 11 900Ft/év.

A Pető András Kar a sporttevékenység támogatására fordított összegből biztosítja a rendszeres, szakszerűen irányított testedzési, sportolási, versenyzési, táborozási lehetőségeket, valamint szabadidős sporttevékenységek, házi bajnokságok, intézmények, karok közötti bajnokságok, területi versenyek szervezését. A felhasználásról – a hallgatók igényeinek figyelembevételével – a sportbizottság dönt a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével. A Pető András Kar a hallgatói sportolási igényeket évente méri fel.

3.7.9. Kulturális tevékenység támogatása

A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás.

Kulturális tevékenység támogatásának felhasználásáról a Pető András Kar a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével dönt. Pályázatot nyújthatnak be a Pető András Kar hallgatói, oktatói, kutatói, akik pályázatukkal a hallgatók számára kívánnak kulturális / egyéb szabadidős / tevékenységek terén programokat biztosítani.

A normatív támogatás nem fordítható bérre, létesítmény fenntartására és működtetésére, ennek fedezetét az intézményi/ Kari normatív képzési és fenntartási támogatás biztosítja.

3.8. Lakhatási támogatás

Lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor. A támogatás egy tanévre kerül odaítélésre.

A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám a Pető András Karon államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakcímmel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva a kollégiumi támogatás jogosulti létszámát.

Lakhatási támogatásban a hallgató írásban, a DJB-hez beadott pályázat útján részesülhet. (Igénylő lap a Semmelweis Egyetemhonnlapján található.)

A lakhatási támogatás megpályázásának alapfeltétele, hogy a hallgató rendelkezzen a kollégiumi férőhelyre

érvényes pályázattal.

A lakhatási támogatás kérelmezéséhez a pályázónak mellékelnie kell:

- a kérelmező lakcímkártya másolatát,
- a hallgató nyilatkozatát, hogy államilag finanszírozott kollégiumi férőhelyre elhelyezést nem kapott,
- budapesti elszállásolásra vonatkozó érvényes és hatályos bérleti szerződést,
- a Kollégiumok Igazgatósága elutasító határozatát.

A pályázatról a hallgató szociális helyzete alapján, pontozásos rendszerben dönt a DJB.

A támogatásban az a hallgató részesülhet, aki nem részesül kollégiumi elhelyezésben, és

- a) nem rendelkezik lakóhellyel a képzés helyén, vagy
- b) bérelt lakóhellyel rendelkezik a képzés helyén, vagy
- c) a felsőoktatási törvényben meghatározott hallgatói csoportok valamelyikéhez tartozik.

A lakhatási támogatás odaítélésekor előnyben kell részesíteni azt a hallgatót, aki a felsőoktatási törvényben meghatározott hallgatói csoportok valamelyikéhez tartozik, illetve akinek kollégiumi felvételi kérelmét a férőhely hiánya miatt utasították el.

A lakhatási támogatás nemcsak készpénzes támogatásként használható fel, hanem a felsőoktatási intézmény a hallgatói önkormányzattal egyetértésben épületek, férőhelyek bérlésére is fordíthatja.

3.9. A hallgatók által fizetendő díjak

3.9.1. Az önköltség/ költségtérítés fizetési kötelezettség

Az önköltséges/költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató az,

- aki a felvételi eljárás során önköltséges/költségtérítéses képzésre vettek fel,
- átvétellel önköltséges/költségtérítéses képzésre átvett hallgató,
- önköltséges képzésre átsorolt hallgató,
- nem állami ösztöndíjas, külföldi hallgató.

Ha a hallgató önköltséges/költségtérítéses képzésben vesz részt jelen szabályzatban meghatározott szolgáltatásokért költségtérítést, a szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetnie. A térítési díj nem lehet magasabb, mint az önköltség.

Az önköltség mértékét „Az önköltség mértékét a Pető András Kar Kari Tanácsa határozza meg, melyet a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban, valamint a Felvételi Szabályzatban közzé kell tenni.”

Az önköltség összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Ha a hallgató arra a körülményre tekintettel, hogy a Pető András Karon megkezdett féléveinek száma meghaladja a tizenhat félévet nem jogosult a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére, a költségtérítés összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányada.

A hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti az önköltség és a térítési díj összegét. Az önköltség mértékét a felvételi tájékoztatóban is közzé kell tenni

Az I. évfolyamra beiratkozott, illetve az önköltséges képzési formára átkerült hallgatóval a Semmelweis Egyetem az átkerülés évében írásbeli szerződést köt.

A magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzés keretében - jogszabály eltérő

rendelkezésének hiányában - a Kar nem kér igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).

A beiratkozáskor a hallgatónak az önköltség befizetését írásban igazolnia kell, fizetési kérelmével kapcsolatban hozott határozat másolatát be kell mutatnia.

3.9.2. Az önköltség/költségtérítés fizetése alóli mentesülés szabályai

Az a hallgató, aki

- a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és
 - aa) költségtérítéses képzésben vett részt és az adott félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben,
 - ab) gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy
- b) e rendelet hatálybalépésének napján az aa) vagy az ab) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz,

az adott szakon folytatott tanulmányok idején költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

A Pető András Kar a 3.8.1. pontban meghatározott hallgatók képzésének költségvetési támogatását az adott tanév első félévére november 15-ig, második félévére április 15-ig elkészített tételes jelentés alapján az Oktatási és Kulturális Minisztérium az intézménnyel kötött megállapodás keretében rendezi. A Pető András Kar az érintett hallgatók adatszolgáltatási kötelezettségeit térítési és juttatási szabályzatában köteles rögzíteni. A költségvetési támogatásnál csak azok a hallgatók vehetők figyelembe, akik a Pető András Kari térítési és juttatási szabályzat szerint, de legkésőbb az adott évben március 31-ig, illetőleg október 31-ig a szükséges adatszolgáltatást elvégezték.

Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségtérítési díj nem szedhető. Ezen hallgatókat - amennyiben a képzésben 2007. szeptember 1-jéig költségtérítés fizetésére nem voltak kötelezve - ezt követően a további félévekben csak a Pető András Kar szabályzatának ilyen értelmű kifejezett rendelkezése esetén lehet költségtérítés fizetésére kötelezni.

3.10. A hallgatók által fizetendő térítési és szolgáltatási díjak

3.10.1. Diákigazolvány

A diákigazolványok nyilvántartásával, kiadásával kapcsolatos kérdésekben az oktatási igazolványokról a 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az irányadó.

A Pető András Kar hallgatója – függetlenül attól, hogy milyen finanszírozási rendben, és képzési formában folytat tanulmányokat – diákigazolványra jogosult.

A diákigazolvány – a jogszabályban foglalt feltételek szerint – a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat.

A diákigazolvánnyal járó kedvezmények igénybe vételére a hallgató diákigazolványt igényelhet. Az igazolvány elkészültéig a jogosult kérelmére az intézmény igazolást állít ki a beküldött igénylés adatai alapján.

Állandó diákigazolvány ingyenes.

A diákigazolvány elkészítéséhez szükséges fénykép és aláírás elkészítését az okmányirodák végzik, ezért első lépésként az igénylőnek az okmányirodát kell felkeresnie. Az ott kapott dokumentummal kell a hallgatónak felkeresni a Tanulmányi és Hallgatói Központot az igénylés elektronikus elindítása céljából.

Az elkészült igazolványok az igénylő laccímére kerül postázásra, mely érvényesítése szintén a Tanulmányi és Hallgatói Központnál történik.

3.10.2. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

A magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, oklevélmelléklet (angol-és magyar nyelven), szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, legfeljebb két alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megisméltése, a záróvizsga letétele, illetve a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt
- b) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,
- c) a Pető András Kar létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
- d) a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha
- e) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás,
- f) a képzéssel, kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
- g) a Pető András Kar által szervezett kötelező záróünnepségen, más ünnepségen vagy megemlékezésen való részvétel.

3.10.3. Térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások

A magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

- a) az alap-mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,
- b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a Pető András Kar által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
- c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
- d) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek - így különösen a könyvtár, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények - eszközeinek használata.
- e) a kötelező, illetve az Nftv. alapján a Pető András Kar által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

Az Nftv. 82 (2) bekezdése alapján a Pető András Kar az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, jelen térítési és juttatási szabályzatában, valamint a kreditrendszerű képzés tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettség elmulasztását, vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg a teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.

A kollégiumban az alapszolgáltatáson felüli további szolgáltatások térítési díját a Kollégiumi Szabályzat

teszi közzé.

3.10.3. Kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése miatt fizetendő díjak

Késedelmi díj

Késedelmi díj fizetésére kötelezhető a hallgató (volt hallgató), ha tanulmányi ügyei intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatait az előírt határidőn belül nem teljesíti.

A kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése miatt fizetendő díjakat a hallgató a megállapítás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles befizetni. Ezekre a fizetési kötelezettségekre mentesség és kedvezmény nem adható.

A késedelmi díj mértéke:

1000 Ft

- Tanulmányi kötelezettség teljesítését igazoló dokumentum pótlása esetében,
- záródolgozati témaválasztás vagy módosítás késedelmes benyújtása,
- tanulmányi kötelezettség (pl. hivatalos okmányok beadása, különböző gyakorlati foglalkozásokhoz kapcsolódó szóbeli, írásbeli teljesítmények, előkészítő vázlatok, tervezetek, házi dolgozat, alkotások) késedelmes teljesítése.
-

1000 Ft + naponta 500 Ft.

- későbbi beiratkozás, (alapdíj: 1000 Ft, majd ezt követően naponta további 500 Ft)
- leckeönyv késedelmes leadása,

2000 Ft

- határidő utáni tantárgyfelvétel,
- késedelmes vizsgára jelentkezés,
- vizsgaidőszak utáni vizsgaengedélyezés
- igazolatlan távolmaradás kollokviumi vizsgáról,
- harmadik és további kollokviumi vizsgadíj ugyanazon tanegységből
- a tantárgyfelvételi határidőt követően a tanulmányi rendszerbe tanegység felvétele
- a tantárgyfelvételi határidőt követően a tanulmányi rendszerbe felvett tanegység törlése

2000 Ft, majd ezt követően naponta további 1000 Ft.

- záródolgozat késedelmes, halasztott leadása

3000 Ft

- igazolatlan távolmaradás szigorlati vizsgáról,
- megrongálódott, elveszett leckekönyv pótlása

3500 Ft

- diákigazolvány elvesztése

5000 Ft.

Az utolsó évfolyam sikeres befejezése után az első záróvizsga-időszakot követően záróvizsgán való részvétel díja ingyenes, azt követően 5000 Ft. Ha a mulasztás ismétlődik, a megjelölt összeget ismételten meg kell fizetni.

3.10.5. Szolgáltatási díj

A szolgáltatási díj a Pető András Kar valamennyi hallgatójára, és korábban tanulmányokat folytatott hallgatóra vonatkozik.

Egy kredit ára: a mindenkori költségtérítés összege osztva a képzés során teljesítendő összkreditek számával (240 kredit).

500 Ft

Hitelesített tantárgyi tematika elkészítése/tantárgyanként

10000 Ft.

- Magyar nyelvű leckekönyv kivonat, képzésről tematika készítése,
- oklevél elvesztése, megrongálódása esetén az oklevélről magyar nyelvű másodlat,
- magyar nyelvű oklevélmelléklet másodlat készítése.

20000 Ft.

- Angol nyelvű leckekönyv kivonat, képzésről tematika készítése,
- oklevél elvesztése, megrongálódása esetén az oklevélről angol nyelvű másodlat,
- angol nyelvű oklevélmelléklet másodlat készítése.

3.10.6. A díjfizetési kötelezettség megállapítása

Téves díj megállapítása miatt a hallgató (volt hallgató) 8 napon belül, fellebbezéssel élhet a Tanulmányi és Hallgatói Központon keresztül, a Pető András Kar vezetőjéhez.

A befizetett díjat - téves díjmegállapítás, illetőleg téves befizetés esetét kivéve - nem lehet visszakövetelni.

A hallgatók/volt hallgatók által befizetett késedelmi és szolgáltatási díjak befizetése történhet közvetlenül a Tanulmányi és Hallgatói Központon, a Semmelweis Egyetem házipénztárába, csekken, vagy banki utalással.

A befizetést igazoló dokumentumot a Tanulmányi és Hallgatói Központnál kell bemutatni. A befizetett díjakról a Kari Gazdasági Igazgatóság nyilvántartást vezet.

A térítésekből és szolgáltatásokból befolyt összeget a hallgatói szociális támogatás növelésére és a HÖK Pető András Kari feladatainak ellátására lehet felhasználni. Az előző időszakban befolyt összeg elosztásáról a DJB májusi és decemberi ülésén dönt.

3.11. Záró rendelkezések

A szociális támogatások igénylő lapja letölthető a Semmelweis Egyetem honlapjáról.

Az a hallgató, aki e szabályzat alapján beadott pályázatában valótlan adatot közöl, vagy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget fegyelmi felelősségre vonható.

Az a hallgató, aki időarányos díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és haladékot nem kapott, nem iratkozhat be a következő félévre. A döntés ellen jogorvoslattal élhet.

tény	adható pontszám		benyújtandó igazolás	benyújtott dokumentum ellenőrzésének módja
	pályázó	pályázóval élő		
				<ul style="list-style-type: none"> - minden benyújtott dokumentum általános hitelességvizsgálata szükséges, amely arra irányul, hogy felmerül-e kétség a benyújtott dokumentum eredetisége, hitelessége kapcsán - minden nyilatkozat teljes bizonyító erejű magánokirat formájában kell beadni - külföldi okiratok esetében az adott országban azonos feladatot ellátó szerv által kiállított – ennek hiányában a külképviseleti szerv által kiállított vagy általa felülhitelesített – igazolás nyújtandó be, egyszerű magyar fordítással (teljes dokumentum fordítás szükséges, kivonat nem fogadható el.) - A TJSZ. 13/B. (5) bekezdés alapján hiánypótlásra nincs lehetőség; a hiányos pályázat a rendelkezésre álló adatok alapján kerül elbírálásra.
A pályázó lakóhelyén élő személyekről igazolás	a személyek száma önmagában nem pontozandó, hanem az egy főre jutó jövedelemhez adja meg az osztó számát		<ul style="list-style-type: none"> - a pályázó lakóhelyén élő személyek számáról és nevééről a helyi önkormányzat által kiállított 3 hónapnál nem régebbi, eredeti igazolás - ha az igazoláson szereplő valamely személy ténylegesen nem tartozik egy háztartásba a pályázóval (pl. elköltözött, külön lakrészben él, osztatlan közös tulajdonú ingatlan) nyilatkozat - ha olyan személy él a hallgatóval egy háztartásban, aki nem szerepel az igazoláson, akkor erről nyilatkozat 	<ul style="list-style-type: none"> - néesség-nyilvántartási adatok vizsgálata a feladatot ellátó szerv által kiállított dokumentum alapján - a nyilatkozat igazolással összhangban való vizsgálata
A pályázó albérletének havi lakbére vagy kollégiumi díja				
0-10.000 Ft		1	<ul style="list-style-type: none"> - egyetemi kollégisták esetében nyilatkozat/a pályázati adatlapon szükséges jelölni a tény, a pontszám a Kollégiumok Igazgatósága általi – a karoknak adott – adatszolgáltatás alapján adható meg. - nem a Semmelweis Egyetem kollégiumában élő hallgató esetén igazolás a kollégium vezetőségétől arról, hogy az illető az adott félévben a kollégiumban lakik és mekkora összeget fizet - albérletben lakó pályázó esetén az albérleti szerződés csatolása szükséges, mely tartalmazza a rezsi nélkül fizetendő albérleti díjat - amennyiben a szerződés a rezsi nélküli díjat nem tartalmazza, a 	<ul style="list-style-type: none"> - minden dokumentumot úgy kell vizsgálni, hogy a rezsi összege nem számít bele a lakbérbe/díjba. - ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont.
10.001-15.000 Ft		2		
15.001-20.000 Ft		3		
20.001 Ft felett		4		

¹¹⁰⁰ Megállapította a 10/a/2015. (02.05.) számú szenátusi határozat, azzal, hogy a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

¹¹⁰¹ Módosította a 3/2017. (I. 26.) sz. szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

			hallgatónak nyilatkoznia kell az általa fizetett rezszi nélküli albérleti díj mértékéről	
A pályázó lakóhelyének távolsága Budapesttől				
- 0 km	0		- közlekedési társaság igazolása, mely tartalmazza az adott távolságot km-ben vagy - a menetjegy(ek) (eredeti)	- közlekedési társaságok hivatalos honlapján lévő menetrendből - ha az igazolás nem pontos távolságot tartalmaz, akkor a hivatalos menetrend szerinti távolsággal kell számolni - ha nincs csatolt igazolás, akkor erre a körülményre akkor sem jár pont, ha egyébként más benyújtott dokumentumok alapján feltételezhető a pontos lakóhely
- 1-50 km	1			
- 51-100 km-ig	2			
- 101-150 km-ig	3			
- 151-200 km-ig	4			
- 201-250 km-ig	5			
- 251-300 km	6			
- 301-350 km	7			
- 351 km felett	8			
alkalmazott	az a tény, hogy alkalmazott nem pontozandó, hanem az ehhez kapcsolódó igazoláson szereplő adat adja meg az egy főre jutó jövedelme számítandó összegét		- utolsó 3 havi munkáltatói jövedelemigazolás (1 hónapnál nem régebben kiállított eredeti dokumentum), valamint - nyilatkozat, hogy csak a beadott munkáltatói igazolás szerinti jövedelemmel rendelkezik (ha rendelkezik más jövedelemmel, akkor arról a jövedelem általános igazolási szabályait kell alkalmazni)	- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
regisztrált álláskereső, aki juttatásban részesül	0	2	- állami foglalkoztatási szerv által kiadott igazolás (eredeti), mely tartalmazza, hogy az érintett személy álláskereső, részére meddig folyósítanak, és milyen összegű ellátást, valamint - amennyiben az igazolás nem tartalmazza a folyósított ellátás összegét arról nyilatkoznia szükséges	- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
regisztrált álláskereső, aki már nem részesül juttatásban	0	3	- állami foglalkoztatási szerv által kiadott igazolás (eredeti), mely tartalmazza, hogy az érintett személy álláskereső, valamint - nyilatkozat arról, hogy nem részesül támogatásban, és önálló jövedelemmel rendelkezik/nem rendelkezik	- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

<p>vállalkozó</p>	<p>az a tény, hogy vállalkozó nem pontozandó, hanem az ehhez kapcsolódó igazoláson szereplő adat adja meg az egy főre jutó jövedelme számítandó összegét</p>	<p>- nyilatkozatot arról, hogy a vállalkozás milyen tevékenységet végez, és e tevékenységből havonta mekkora jövedelem származik, valamint - NAV igazolás (eredeti)</p>	<p>- az egy főre jutó jövedelem számításánál az összeg figyelembe veendő, - a NAV igazolásból számított jövedelem számításának módja: az összevontan és elkülönülten adózó jövedelem összegének 0,815-ös szorzata mínusz az igazoláson szereplő személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség osztva 12-vel - NAV-nyilatkozat ütközése esetén a hallgató számára kedvezőbbet kell figyelembe venni - ha valamely igazolás nem kerül csatolásra az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó</p>
<p>őstermelő</p>	<p>az a tény, hogy őstermelő nem pontozandó, hanem az ehhez kapcsolódó igazoláson szereplő adat adja meg az egy főre jutó jövedelme számítandó összegét</p>	<p>- őstermelői igazolvány másolata, valamint - nyilatkozat a tevékenységről és átlagos havi jövedelemről, valamint - NAV igazolás (eredeti)</p>	<p>- az egy főre jutó jövedelem számításánál az összeg figyelembe veendő - a NAV igazolásból számított jövedelem számításának módja: az összevontan és elkülönülten adózó jövedelem összegének 0,815-ös szorzata mínusz az igazoláson szereplő személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség osztva 12-vel - NAV-nyilatkozat ütközése esetén a hallgató számára kedvezőbbet kell figyelembe venni - ha valamely igazolás nem kerül csatolásra az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó</p>

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

nyugdíjas (Ide értve a korekedvményes és a korengedményes nyugdíjat, az előnyugdíjat és az egyes nyugdíjak felülvizsgálatáról, illetőleg egyes nyugdíjkiegészítések megszüntetéséről szóló törvény 2. § (2) és (3) bekezdésének alapján folyósított pótlékot is, valamint a Magyar Köztársaság Művészeti Alapjának megszüntetéséről és a Magyar Alkotóművészeti Alapítvány létesítéséről szóló kormányrendelet 1. § (2)-(5) bekezdésében meghatározott nyugellátásokat és az egyházi nyugdíjalapból kifizetett nyugdíjat, a mezőgazdasági szövetkezeti tagok öregségi és munkaképtelenségi járadékot, a mezőgazdasági szövetkezeti tag özvegyének özvegyi járadékot, a szakszövetkezeti tag részére járó növelt összegű öregségi járadékot, a munkaképtelenségi járadékot, a nyugdíjas bányász részére jogszabály alapján folyósított pénzben megváltott szénjáradóságot, valamint a nyugdíjas magánszemély tagsági pótlékát. Nyugdíjnak minősül továbbá a külföldről származó, nyugdíj címén folyósított jövedelem, valamint a nemzeti helytállásért folyósított pótlék is, és a politikai üldözésre tekintettel a nyugdíjfolyósító szervezet által törvény vagy kormányrendelet alapján folyósított ellátás.)	4	4	- a nyugdíjfolyósító hivatalos igazolása (másolat) az adott évre folyósítandó ellátás összegéről, valamint - nyilatkozat arról, hogy más jövedelemmel nem rendelkezik (ha rendelkezik más jövedelemmel, akkor arról a jövedelem általános igazolási szabályait kell alkalmazni)	- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
háztartásbeli (=GYES/GYED, gyereknevelési támogatás részesül)	0	1	- igazolás a GYES/GYED, gyereknevelési támogatás folyósításáról (másolat), valamint - nyilatkozat arról, hogy más jövedelemmel nem rendelkezik (ha rendelkezik más jövedelemmel, akkor arról a jövedelem általános igazolási szabályait kell alkalmazni)	-- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
rokkantsági ellátásban részesül	4	4	- a nyugdíjfolyósító hivatalos igazolása vagy határozata az adott évre folyósítandó ellátás összegéről (másolat), valamint - nyilatkozat arról, hogy más jövedelemmel nem rendelkezik (ha rendelkezik más jövedelemmel, akkor arról a jövedelem általános igazolási szabályait kell alkalmazni)	- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
ápolási díjas	2	2	- az ápolási díj megállapítására vonatkozó határozat, valamint az összegét igazoló szelvény másolata, valamint - nyilatkozat arról, hogy más jövedelemmel nem rendelkezik (ha rendelkezik más jövedelemmel, akkor arról a jövedelem általános igazolási szabályait kell alkalmazni)	- ha valamely igazolás nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
nem tanuló/hallgató, nem áll semmilyen foglalkoztatási jogviszonyban, egyetlen fenti jövedelemszerzésre vonatkozó kategóriába se tartozó	0	2	- nyilatkozat arról, hogy önálló jövedelemmel rendelkezik/nem rendelkezik (ha rendelkezik más jövedelemmel, akkor arról a jövedelem általános igazolási szabályait kell alkalmazni)	- ha nyilatkozat nem kerül csatolásra erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
Az egy főre jutó jövedelem				
0 - 35000	10	Nem minősül jövedelemnek - a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a		

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

35001 - 40000	9		lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, - a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a Gyvt. 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány, - egyszeri anyasági támogatás, - az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás, - ösztöndíj vagy ösztöndíj jellegű juttatás;	- nem forintban igazolt jövedelmek árfolyamának számítási módja: beadási időszak első napján, ennek hiányában a kiírásban meghatározott napon érvényes árfolyam - 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdése alapján a rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a VAGY 10%-a, feltéve, hogy a hallgató szociális helyzete alapján a SZEB bírálata szerint rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult ÉS igazoltan a rendelet 16. § (2) bekezdés a)-e), VAGY (3) bekezdés a)-c) pontja szerinti kategóriák egyikébe tartozik.
40001 - 45000	8			
45001 - 50000	7			
50001 - 55000	6			
55001 - 60000	5			
60001 - 65000	4			
65001 - 70000	3			
70001 - 75.000	2			
75001 - 80000	1			
80001 - 85000	0			
e fölött minden megkezdett + 5000 Ft	-1 pont, de összesen legfeljebb -17 pont			
amennyiben az egy főre jutó jövedelem az igazolások hiánya miatt nem megállapítható	-17 pont			
árva	10	0	- halotti anyakönyvi kivonat másolata, valamint - nyugdíjfolyósító hivatalos igazolása az adott évre folyósítandó ellátás összegéről vagy - nyilatkozat az árvaellátás megszűnéséről	- a hallgatóval egy háztartásban élő esetén külön pont nem jár érte, de az egy főre jutó jövedelem megállapításához szükséges az árvaellátására vonatkozó igazolás másolata - halotti anyakönyvi kivonat másolatának csatolása esetén a tényre a pont megadható, de az ellátás folyósítására/megszűnésére vonatkozó igazolás hiányában az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
félarva	5	0	- halotti anyakönyvi kivonat másolata, valamint - nyugdíjfolyósító hivatalos igazolása az adott évre folyósítandó ellátás összegéről vagy - nyilatkozat az árvaellátás megszűnéséről	- a hallgatóval egy háztartásban élő esetén külön pont nem jár érte, de az egy főre jutó jövedelem megállapításához szükséges az árvaellátására vonatkozó igazolás másolata - halotti anyakönyvi kivonat másolatának csatolása esetén a tényre a pont megadható, de az ellátás folyósítására/megszűnésére vonatkozó igazolás hiányában az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

gyermekét egyedül neveli, mert a szülők külön élnek	10	5	- a pályázó lakóhelyén élő személyek számáról és nevérol a helyi önkormányzat által kiállított 3 hónapnál nem régebbi, eredeti igazolás, valamint - nyilatkozat a különélésről, valamint a folyósított/nem folyósított támogatás összegéről	- néesség-nyilvántartási adatok vizsgálata a feladatot ellátó szerv által kiállított dokumentum alapján a nyilatkozat az igazolással összhangban van, a tényre a pont megadható, de - a támogatás folyósítására/megszűnésére vonatkozó nyilatkozat hiányában az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
gyermekét egyedül neveli, mert özvegy	10	5	- a halotti anyakönyvi kivonat másolata, valamint - nyugdíjfolyósító hivatalos igazolása az adott évre folyósítandó ellátás összegéről vagy - nyilatkozat az ellátás megszűnéséről	- halotti anyakönyvi kivonat másolatának csatolása esetén a tényre a pont megadható, de az ellátás folyósítására/megszűnésére vonatkozó igazolás hiányában az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
gyermekét egyedül neveli, mert elvált	10	5	- a válásról szóló bírósági döntés vagy az azt tartalmazó anyakönyvi kivonat másolata, valamint - nyilatkozat a folyósított/nem folyósított támogatás összegéről	- a válásról szóló bírósági döntés vagy az azt tartalmazó anyakönyvi kivonat másolatának csatolása esetén a tényre a pont megadható, de a támogatás folyósítására/megszűnésére vonatkozó nyilatkozat hiányában az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
0-6 éves kor közötti gyermek	5	1	- születési anyakönyvi kivonat másolata valamint - a MÁK által kiállított igazolás a folyósított családi pótlék összegéről	
7-25 éves kor közötti gyermek	6	2	- eredeti iskolalátogatási vagy hallgatói jogviszony igazolás a jogosultsági időszak szerinti félévről/tanévről, - amennyiben hallgatói jogviszony igazolás nem beszerezhető, akkor az előző félévi igazolás vagy felvételi határozat másolata ÉS az érintett nyilatkozata arról, hogy tanulmányait folytatni kívánja, - amennyiben a közoktatási intézmény nem megfelelő időszakra vonatkozó igazolást ad ki, akkor a tankötelezettségi korhatárt elérő tanuló esetén a törvényes képviselő nyilatkozata csatolandó arról, hogy a tanuló a tanulmányait folytatni fogja. - amennyiben a iskolalátogatási igazolás nem beszerezhető a törvényes képviselő nyilatkozata szükséges a nem beszerezhetőség tényéről, valamint - a MÁK által kiállított igazolás a folyósított családi pótlék összegéről	- iskolalátogatási igazolás csatolandó közoktatási tanulmányok esetén, - hallgatói jogviszony igazolás csatolandó felsőoktatási tanulmányok esetén - megfelelő jogviszony igazolás vagy jogviszony igazolás és nyilatkozat vagy nyilatkozat hiányában erre a tényre nem adható pont, illetve az egy főre jutó jövedelem nem meghatározható, így arra a tényre -17 pont adandó
Ha a pályázó hátrányos helyzetű	6		- a gyámhatóság határozat másolata a hátrányos helyzet megállapításáról	
Ha a pályázó halmozottan hátrányos helyzetű	8		- a gyámhatóság határozat másolata a halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról	

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

Ha a gyámság nagykorúság miatt szűnt meg	6	- a gyámhatóság határozat másolata a gyámság megszüntetéséről	
Életminőségét jelentősen befolyásoló egészségkárosodás esetében			
a) a munkaképesség-csökkenés – a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, illetve a rehabilitációs szakigazgatási szerv, valamint jogelődjei szakvéleménye (a továbbiakban: szakvélemény), illetőleg 2001. január 1-jét megelőzően, vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvosszakértői Intézetének szakvéleménye szerint - 50-66 százalékos mértékű, illetőleg az egészségkárosodás - szakvélemény szerinti - 40-49 százalékos mértékű, vagy	2	2	- megfelelő igazolás hiányában a tényre pont nem adható - Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal területi szerve, vagy a területileg illetékes Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság határozat, vagy a szakellátást nyújtó intézmény szakorvosa által kiállított igazolás másolata
b) a munkaképesség-csökkenés - a szakvélemény, illetőleg 2001. január 1-jét megelőzően, vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvosszakértői Intézetének szakvéleménye szerint - 67-100 százalékos mértékű, vagy	7	5	
c) az egészségkárosodás - a szakvélemény szerint - 79 százalékot meghaladó mértékű, vagy	7	5	
d) az egészségkárosodás - a szakvélemény szerint - 50-79 százalékos mértékű, és ezzel összefüggésben a jelenlegi, vagy az egészségkárosodását megelőző munkakörében, illetve a képzettségének megfelelő más munkakörben való foglalkoztatásra rehabilitáció nélkül nem alkalmas, azonban a szakvélemény alapján rehabilitációja nem javasolt, vagy	5	4	
e) a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 23. §-a (1) bekezdésének a) pontja alapján látási fogyatékosnak minősül, vagy a vakok személyi járadékában részesül, vagy	5	4	
f) a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 23. §-a (1) bekezdésének d) pontja alapján a személyiség egészét érintő fejlődés átható zavara miatt fogyatékosági támogatásban részesül, vagy	3	2	
g) külön jogszabály szerint súlyos értelmi fogyatékosnak minősül és erre tekintettel a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló külön törvény szerint adóalapot csökkentő kedvezmény igénybevételére jogosult, vagy	5	4	
h) siket vagy súlyosan nagyothalló, halláskárosodása audiológiai szakvélemény szerint a 60 decibel hallásküszöb értékét eléri vagy meghaladja, vagy	5	4	
i) a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeiről szóló külön jogszabály szerint súlyos mozgáskorlátozottak minősül, vagy	5	4	

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

j) az egészségkárosodás - a szakvélemény szerint - 50-79 százalékos mértékű, és ezzel összefüggésben a jelenlegi, vagy az egészségkárosodását megelőző munkakörében, illetve a képzettségének megfelelő más munkakörben való foglalkoztatásra rehabilitáció nélkül nem alkalmas és rehabilitálható, vagy	4	3		
k) az a)-j) pontokban meghatározott mértékű munkaképesség-csökkenés, egészségkárosodás, illetőleg fogyatékoság nem állapítható meg, azonban a szakvélemény szerint jelenlegi munkakörében vagy tanult foglalkozásában, illetőleg más munkakörben vagy foglalkozás keretében személyre szóló rehabilitáció megvalósításával foglalkoztatható tovább	3	2		
l) beszéd- és más fogyatékosággal érintett személy (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) esetében	2	1		
m) az összevont adóját csökkentő kedvezmény igénybevétele szempontjából súlyos fogyatékoságnak minősülő betegségekről szóló 335/2009. (XII.29.) Korm. rendeletben meghatározottak esetében	2	1		
n) magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegség vagy fogyatékoság esetén (a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről vagy fogyatékoságról szóló 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet alapján)	2	1		
Az egészségi állapot miatt rendszeresen felmerülő kiadások				
0-4.999 Ft között	0		- rendszeres orvosi/gyógyszeres kezeléssel szembeni igazolás szakorvostól/házi orvostól, valamint ezekre fordított összeget igazoló dokumentum/számla másolata	- megfelelő igazolás hiányában a tényre pont nem adható
5.000-9.999 Ft között	1			
10.000-14.999 Ft között	2			
15.000-	3			

Adatlap rendkívüli szociális ösztöndíjhoz (ÁOK)

A kérvényhez csatolni kell:
– a rendkívüli indokot igazoló dokumentumokat

NÉV _____ Évfolyam _____ Csoport: _____

Telefonszám: _____ NEPTUN kód: □□□□□□

1.) A háztartásban élők száma: _____ fő
Ebből aktív dolgozó: _____ fő
tanuló/eltartott: _____ fő

Eltartók foglalkozása: _____ havi jövedelme Ft

Eltartók foglalkozása: _____ havi jövedelme Ft

2.) Az előző félévben kapott rendkívüli szociális támogatás összege: _____ Ft

3.) Ebben a félévben kap rendszeres szociális támogatást? * igen * nem

Ha igen, ennek összege: _____ Ft/hó

4.) Milyen összegű támogatásra volna szüksége? _____ Ft

5.) Milyen indokok alapján igényli a segítyt?

Dátum: Budapest,

A fenti adatok hitelességéért a felelősséget vállalom:

a kérelmező aláírása

¹¹⁰² Megállapította a 73/2014 (V.29.) sz. szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatály: 2014. május 29-től.

¹¹⁰³ Hatályon kívül helyezte a 3/2017. (I. 26.) sz. szenátusi határozat 3. §-a. Hatálytalan: 2017. január 31-től.

¹¹⁰⁴ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 6.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

Adatlap rendkívüli szociális ösztöndíjhoz (EKK)

A kérvényhez csatolni kell a rendkívüli indokot igazoló dokumentumokat.

NÉV: _____ Évfolyam: _____ Csoport: _____

TELEFONSZÁM: _____ NEPTUN kód: □□□□□□

1.) A háztartásban élők száma: _____ fő

Ebből	aktív (dolgozó):	fő
	tanuló/eltartott:	fő

Eltartók foglalkozása: _____ havi jövedelme Ft

Eltartók foglalkozása: _____ havi jövedelme Ft

2.) Az előző félévben kapott rendkívüli szociális támogatás összege: Ft

3.) Ebben a félévben kap rendszeres szociális támogatást? * igen * nem

Ha igen, ennek összege: Ft/hó

4.) Milyen összegű támogatásra volna szüksége? Ft

5.) Milyen indokok alapján igényli a segélyt?

Dátum: Budapest,

A fenti adatok hitelességéért a büntetőjogi és fegyelmi felelősséget vállalom:

a kérelmező aláírása

¹¹⁰⁵ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 6.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

SEMMEIWEIS EGYETEM

Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

SZEB tölti ki!

Érkeztetés dátuma:
Iktatási szám:

Pályázati adatlap (ETK)

**Rendkívüli szociális ösztöndíj
megítéléséhez**

TÁJÉKOZTATÓ A PÁLYÁZATI ADATLAPHOZ

Ki igényelhet Rendkívüli Szociális Ösztöndíjat?

Szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban, vagyis az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

- a) államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy tanulmányait államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának (pl. szülés, közvetlen családtag halála, természeti csapás) anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, melyben a hallgató kérelmére részesülhet. A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelem – aktív hallgatói jogviszony esetén – az esemény(ek) után fél éven belül bármikor benyújtható.

Mekkora a támogatás összege?

Az ösztöndíj egyszeri juttatás, amelynek összegét beadott kérelemben szereplő indokok, és a rendelkezésre álló keretösszeg határozza meg.

Mit kell csatolni?

A **PÁLYÁZATI ADATLAPON** megjelölt valamennyi tény, a hallgató szociális helyzetének váratlan romlását igazoló dokumentumot Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész IV. fejezet 2. mellékletében meghatározott módon.

A hiányosan kitöltött adatlap javítására vagy rosszul benyújtott igazolások pótlására nincs lehetőség, hiánypótlás nincs.

Hogyan kell a kérelmet beadni?

A formanyomtatványt olvashatóan, nyomtatott nagybetűvel kell kitölteni. A Bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot, amennyiben

- a hallgató a pályázatot nem írta alá,
- nem nyújtotta be a szociális helyzetének váratlan romlását alátámasztó igazolásokat,
- nem töltötte ki a benyújtott igazolások összesítését tartalmazó táblázatot, valamint

Mikor és hol kell benyújtani a pályázati adatlapot?

A Tanévnapárban meghatározott határidőig a Hallgatói Önkormányzat irodájában a megjelölt fogadóórában.

KÉRVÉNYEZŐ HALLGATÓ ADATAI

Név:	Neptun kód:
Születési hely, év, hó, nap:	
Tanulmányok kezdete:	Szak/szakirány:
Finanszírozási forma:	
Állandó lakcím:	
Ideiglenes/Értesítési cím:	
Telefon:	E-mail:
Adott-e le rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot?	IGEN NEM Ha igen, akkor >

¹¹⁰⁶ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 6.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

Havi rendszeres szociális ösztöndíj összege:
Szociális helyzetének megítélésére kapott határozat száma:
Szociális helyzetére megítélt pontszám:
Szociális háttere röviden:
Pályázatának indokai:

Csatolt melléletek száma: db

Csatolt melléletek felsorolása:

Csatolt melléklet száma	Melléklet típusa

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az űrlapon és a csatolt melléleteken feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. A szociális helyzet igazolásakor a hallgató fegyelmi és büntetőjogi, az igazolásban érintett személyek büntetőjogi felelősséggel tartoznak. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén a Kar fegyelmi eljárást indíthat ellenem.

Egyben tudomásul veszem, hogy a Bizottság fenntartja azt a jogát, hogy az állandó lakhely szerinti Polgármesteri Hivataltól környezet-tanulmány elkészítését kérje.

Aláírással hozzájárulok, hogy a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság, a Hallgatói Önkormányzat és a Tanulmányi Osztály az adatok valóságtartalmát ellenőrizze.

Kelt Budapest, 20..... hó nap

A pályázó aláírása

Adatlap rendkívüli szociális ösztöndíjhoz (FOK)

A kérvényhez csatolni kell a rendkívüli indokot és a háztartás jövedelmét igazoló dokumentumokat.

NÉV	Évfolyam	Csoport:
Telefonszám:	NEPTUN kód: □□□□□□	
1.) A háztartásban élők száma:	fő	Ebből aktív dolgozó: fő tanuló/eltartott: fő
Eltartók foglalkozása:		havi jövedelme: Ft
Eltartók foglalkozása:		havi jövedelme: Ft
2.) Az előzőleg kapott rendkívüli szociális támogatás összege:		Ft
3.) Ebben a félévben kap rendszeres szociális támogatást?	igen	nem
	Ha igen, ennek összege:	Ft/hó
4.) Milyen összegű támogatásra volna szüksége?		Ft
5.) Milyen indokok alapján igényli az ösztöndíjat?		

Kelt: Budapest,

A fenti adatok hitelességéért a felelősséget vállalom:

a kérelmező aláírása

¹¹⁰⁷ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 6.§ (1) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

**A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY PONTRENDSZERÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA A
KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS ESETÉBEN**

A tanulmányi teljesítmény értékelése során a pontszám megállapításának módszere:

pontszám = utolsó aktív félév kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga-2.

A kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag számítása során az utolsó aktív félév során felvett, de a vizsgaidőszak végéig nem teljesített tárgyakat elégtelen érdemjeggyel kell figyelembe venni.

¹¹⁰⁸ Megállapította a 73/2014 (V.29.) sz. szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatály: 2014. május 29-től.

A HALLGATÓKÉRT VÉGZETT KÖZÖSSÉGI MUNKA PONTRENDSZERE A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS ESETÉBEN

- csak azon megszűnt tisztségért/tagságért adható pont, melyet az adott személy a pályázat beadási határideje előtti 365 napban legalább 200 napig betöltött

- a b) pontban felsorolt tevékenységekért összesen maximum 6 pont adható
- az a), b) és e) pontban felsorolt tevékenységért összesen maximum 20 pont adható
- a a), b), d) és f) pontban felsorolt tevékenységért összesen maximum 24 pont adható
- a c) pont alapján tudományos közlemény és rektori pályamunka esetében az elmúlt 4 év, egyéb esetben az elmúlt 365 nap eredménye alapján szereshető pont, legfeljebb 15 pont szereshető
- az e) és f) pontokban felsorolt tisztségek közül csak egy tisztségért adható pont
- j) pont alapján világvrsenyeken az elmúlt 4 év, egyéb esetben az elmúlt 365 nap eredménye alapján szereshető pont, legfeljebb 15 pont szereshető

- a) hallgatói egyesület tagja¹ 2 pont
 kivéve:
 kollégiumi bizottság munkájában, kollégiumi önszerveződő körben. sporteseményen, stb. részt vett 2-6 pont
 (kollégiumi bizottság javaslata alapján)

b)

Egyetemhez köthető kulturális tevékenység	
kulturális esemény szervezője, lebonyolítója	1
egyéb önszerveződő körök vezetője	3
egyéb önszerveződő körök tagja	1
Véradás	
véradó (5 alkalmanként)	1
segítő, tolmács (alkalmanként)	1

c)

Tudományos tevékenység	
helyi TDK konferencián elhangzott, díjazott (1-3. hely) előadás ⁵	3
OTDK konferencián elhangzott, díjazott (1-3. hely) előadás ⁵	5
helyi TDK konferencián elhangzott előadás ⁵	1
OTDK konferencián elhangzott előadás ⁵	2
nemzetközi szakmai konferencián tartott poszter/előadás ⁵	5
hazai szakmai konferencián tartott poszter/előadás ⁵	2
Tudományos közlemény (peer reviewed, nemzetközi tudományos folyóirat) elsőszerzője ⁵	10
Tudományos közlemény (peer reviewed, nemzetközi tudományos folyóirat) társszerzője ⁵	6
Tudományos közlemény (peer reviewed, hazai tudományos folyóirat) elsőszerzője ⁵	4
Tudományos közlemény (peer reviewed, hazai tudományos folyóirat) társszerzője ⁵	2
Rektori pályamunka elsőszerzője ⁵	4
Rektori pályamunka másodszerzője ⁵	1
Demonstrátor	4
TDK munka	1

¹¹⁰⁹ Megállapította a 73/2014 (V.29.) sz. szenátusi határozat 4. § (2) bekezdése. Hatály: 2014. május 29-től.

¹¹¹⁰ Módosította a 43/2018. (V.29.) sz. szenátusi határozat melléklete. Hatályos: 2018.06.01.-től.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

- | | | |
|----|---|-------------------------------|
| d) | HÖK megválasztott képviselője, Kollégiumi Albizottság tagja ⁴
egyetemi Küldöttgyűlés tagja ⁴ | 6 pont
9 pont |
| e) | Hallgatói egyesület vezetőségi/elnökségi tagja ¹
hallgatói egyesület elnöke, Kollégiumi Albizottság elnöke ¹
kari hallgatói részönkormányzat elnökségi tag/bizottsági elnök/munkacsoportvezető, kari hallgatói részönkormányzat alelnök/elnökhelyettes ² | 5 pont
8 pont
10 pont |
| f) | egyetemi HÖK referens
egyetemi HÖK alelnök ²
kari hallgatói részönkormányzat elnök ² | 15 pont
20 pont
20 pont |
| g) | HÖK elnök ² /HÖOK elnökségi tag ³
HÖOK elnök ³ | 25 pont
30 pont |
| h) | DÖK elnök
DÖK választmányi tag | 25 pont
6 pont |
| j) | sporttevékenység | |

Sporttevékenység	
Aerobic foglalkozás tartása (10 alkalmanként)	2
szervezett kollégiumi sportrendezvényen részvétel (10 alkalom)	1
Olimpiai sportágak – olimpia, universiade, ifjúsági olimpia, (korosztályos és felnőtt) EB, VB – 1.hely	10
Olimpiai sportágak – olimpia, universiade, ifjúsági olimpia, (korosztályos és felnőtt) EB, VB – 2-3.hely	9
Olimpiai sportágak – olimpia, universiade, ifjúsági olimpia, (korosztályos és felnőtt) EB, VB – 4-8.hely	8
Olimpiai sportágak – olimpia, universiade, ifjúsági olimpia, (korosztályos és felnőtt) EB, VB – részvétel	7
Nem olimpiai sportágak EB, VB; összes sportág országos bajnokság (mind koroszt. és felnőtt) 1-3. hely	6
Nem olimpiai sportágak EB, VB; összes sportág országos bajnokság (mind koroszt. és felnőtt) 4-8. hely	5
Nem olimpiai sportágak EB, VB – részvétel	4
Regionális bajnokságok (korosztályos és felnőtt), MEFOB, Diákolimpia 1-3. helyezés	3
Regionális bajnokságok (korosztályos és felnőtt), MEFOB, Diákolimpia 4-8. helyezés	2
Regionális bajnokságok (koroszt. és fn.), MEFOB, Diákolimpia részvétel	1
Medikus-kupa sport- vagy pompomcsapattag	1

Hallgatói egyesületnek minősül: MOE(BOE), MFHE, HUPSA, IÖCS, Medikus Zenekar.

¹ az adott szervezetben betöltött legmagasabb tisztség alapján jár csak pont

² az adott szervezetben betöltött legmagasabb tisztség alapján jár csak pont

³ az adott szervezetben betöltött legmagasabb tisztség alapján jár csak pont

⁴ az adott szervezetben betöltött legmagasabb tisztség alapján jár csak pont

⁵ azonos című művek esetén a legmagasabb pontszámmal rendelkező fogadható csak el

Összesítő lap a szociális szempontok elbírálásához	
Hallgató neve:	
Neptun kódja:	
Lakcíme:	
Kar:	
Szak:	
Évfolyam:	
pontszám	Szociális helyzet
	1)
	2)
	3)
	4)
	5)
	6)
	7)
	8)
	9)
	10)
	11)
	12)
Összesen:	

<i>A hallgató a 20 százalékos rászorultsági csoportba tartozik.</i>	a) fogyatékkal élő, vagy b) egészségi állapota miatt rászorult, vagy c) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy d) családfenntartó, vagy e) nagycsaládos, vagy f) árva.
<i>A hallgató a 10 százalékos rászorultsági csoportba tartozik.</i>	a) hátrányos helyzetű, vagy b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy c) félárva.

¹¹¹¹ Megállapította a 97/2018. (VII.16.) sz. szenátusi határozat 6.§ (2) bekezdés. Hatályos: 2018. augusztus 7-től.

**A 8. § (7) bekezdés szerinti intézményi szakmai, tudományos, közéleti,
valamint 20. § (4) bekezdés szerinti, saját bevétel terhére adható ösztöndíj
juttatásának szempontjai (ETK)**

- (1) Juttatásban részesülhet teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő aktív hallgatói jogviszonyú hallgató, aki
 - a) kiemelkedő közéleti tevékenységet végez,
 - b) kiemelkedő szakmai tevékenységet végez,
 - c) kiemelkedő kulturális közösségi munkát végez,
 - d) kiemelkedő tudományos tevékenységet végez,
 - e) kiemelkedő sport és szabadidős tevékenységet végez.
- (2) A keretfelhasználásra benyújtott pályázatok esetén a Kari Tanács döntése értelmében meghatározott keret terhére, a szervezeti egységek által kiírt pályázatok pályázatkírási, valamint értékelési szempontjait a – *keretfelhasználási pályázaton nyertes* – szervezeti egység határozza meg.
- (3) A szempontrendszer minden pályázati kiírás alkalmával előre meg kell határozni, közérthető módon megfogalmazva nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A választott testületekben való részvétel esetén a választási procedúra jelen mellékletben meghatározott ösztöndíj tekintetében pályázati eljárásnak minősül.
- (5) Kiemelt ösztöndíj számítási módja: alapösztöndíj = 3000.- Ft, amely az elvégzett munka mennyiségétől és minőségétől függő (1-5szörös) szorzóval számítandó.
- (6) Az elvégzett tevékenységet ellenőrzi, a tárgyhóra esedékes összeget meghatározza:
 - a) Tudományos Diákköri Tanács elnöke felel a TDK-s hallgatók díjazásáért,
 - b) Egészség DSE vezetője felel a DSE-aktív segítő hallgatóinak, valamint kiemelt sportteljesítményt elérő hallgatók díjazásáért,
 - c) a Tanulmányi és Vizsgabizottság elnöke a saját bevétel terhére adható kiemelkedő szakmai tevékenység után járó díjazásért,
 - d) egyéb pályázó szerv esetén annak vezetője felel az elnyert összeg felosztásáért.
- (7) Elvégzett tevékenységet értékelése a tárgyhót követő hónap 5. napjáig történik. A (3) bekezdésben megnevezett szervezeti egység vezetője végzi el, és névre szóló teljesítésigazolás kibocsátásával értesíti a Tanulmányi Osztályt legkésőbb a tárgyhó 8. napjáig. Amennyiben a teljesítésigazolásokat a (3) bekezdésben megnevezett szervezeti egység vezetője a megadott határidőig nem nyújtja be, az adott szervezeti egység az adott hónapban közéleti ösztöndíjban nem részesülhet.

¹¹¹² Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés a) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

**TELJESÍTÉS IGAZOLÁS
ÖSZTÖNDÍJHOZ (ETK)**

Szervezeti egység	
Név/Neptun kód	
Elvégzett tevékenység megnevezése	
Megállapított összeg	
Tárgyhó	

Budapest, 20.....

.....
Szervezeti egység vezetője

DEMONSTRÁTOROK ALKALMAZÁSÁRÓL és a DEMONSTRÁTOROK RÉSZÉRE, A SAJÁT BEVÉTEL TERHÉRE ADHATÓ ÖSZTÖNDÍJRÓL

- (1) A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karának arra legalkalmasabb hallgatói demonstrátori megbízással bevonhatók az oktató-nevelő munkába, a tudományos kutatómunkába, valamint a tanszékek által szervezett szakmai-tudományos rendezvények szervezésébe, szakmai feladatok teljesítésébe.
- (2) Demonstrátori megbízást az a felsőbb évfolyamos BSc vagy MSc képzésben részt vevő első-, másodévfolyamos hallgató kaphat, akinek hallgatói aktivitása és tanulmányi eredménye kiemelkedő, különös tekintettel a választott szakterületre.
- (3) A demonstrátori megbízás és az ahhoz kapcsolódó ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el, az alábbiak szerint:
 - a) Az oktatási szervezeti egységek vezetői a szorgalmi időszakának utolsó napjáig megküldik a Dékáni Hivatalba a demonstrátori pályázati kiírást, melynek tartalmaznia kell a következő adatokat:
 - a kiíró szervezeti egység, a témakör/tantárgy megnevezését,
 - a pályázat benyújtási helyének, a végzendő feladat, a jelentkezés feltételeinek, valamint a pályázati anyag kötelező tartalmi elemeinek a meghatározását,
 - a feladat végzésével járó elfoglaltság várható időtartamát.
 - b) A beküldött pályázati kiírások jóváhagyásáról a dékán 10 napon belül értesíti a szervezeti egységeket, mellyel egyidejűleg a Dékáni Hivatal gondoskodik a pályázat meghirdetéséről.
 - c) A hallgatóknak a pályázatban meghatározott módon az adott félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig kell benyújtaniuk.
 - d) A szervezeti egységek a beérkezett pályázatokat, a tanszék véleményét tükröző hallgatói rangsorral a határidő lejártát követő 10 napon belül a Dékáni Hivatalba továbbítják.
 - e) A beérkezett pályázatok elbírálásáról a dékán legkésőbb a következő félév szorgalmi időszakának megkezdéséig dönt, mely alapján a STUDINF-rendszeren keresztül értesíti a hallgatókat, valamint tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket.
- (4) A demonstrátor feladatainak ellátásáért havonként demonstrátori ösztöndíjban részesül. Az ösztöndíj összege havi: 15.000.-Ft, amelyet a hallgatói normatívából – kiemelkedő szakmai, tudományos, közéleti teljesítményért járó ösztöndíj – vagy saját bevétel terhére adható ösztöndíj keretből kell fizetni.
- (5) A demonstrátori megbízást el nem nyert hallgató – dékáni engedéllyel – ösztöndíj folyósítása nélkül bevonható a tanszéki munkába, elősegítve ezzel a demonstrátor hallgatók utánpótlásának nevelését.
- (6) Ha a demonstrátor tanulmányi, demonstrátori kötelezettségeit nem látja el, illetve elhanyagolja, ha hallgatóhoz méltatlan magatartást tanúsít, megbízását a megbízó visszavonhatja. A megbízás megszüntetését a demonstrátor is kezdeményezheti.

¹¹¹³ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés a) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

Demonstrátor jogviszony megszűnésekor a szervezeti egység által a Dékáni Hivatalba leadott kérelem jóváhagyása esetében a dékán pályázatok véleményezésekor leadott rangsorban soron következő hallgatónak demonstrátori megbízást ad vagy soron kívüli pályázatot ír ki.

- (7) A demonstrátor a szorgalmi időszak utolsó napjáig részletes beszámolót készít tevékenységéről a tanszékvezetőnek. A tanszékvezető az elfogadott beszámolót megküldi a Dékáni Hivatal és a Tanulmányi Osztály részére. A demonstrátori tevékenységet a megküldött beszámoló alapján a Tanulmányi Osztály a hallgató elektronikus leckekönyvébe bevezeti.
- (8) A demonstrátor konkrét feladatait, munkatervét, foglalkoztatási idejét a szervezeti egység vezetője állapítja meg.
- a) A demonstrátor alapvető feladataként részt vesz az intézet (tanszék) oktató-nevelő, tudományos munkájában.
 - b) A havi foglalkoztatási idő az 50 órát nem haladhatja meg.
 - c) A demonstrátori munka nem mentesíti a hallgatót a tantárgyak követelményeinek teljesítése alól, azonban kérelmére – a Tanulmányi és Vizsgabizottság döntése alapján – egyéni tanulmányi rend szerint teljesítheti kötelezettségeit.
 - d) A demonstrátor munkavédelmi képzéséért az egység munkavédelmi megbízottja felelős.
 - e) A demonstrátor az oktatási egység házi és munkarendjét köteles betartani, az oktatási anyagokért és eszközökért anyagi és erkölcsi felelősség terheli.
 - f) A demonstrátori megbízás munkaviszonynak nem tekinthető.

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ KISZÁMÍTÁSÁNAK MÓDJJA

1. A tanulmányi ösztöndíj összegének megállapításakor a tanulmányi ösztöndíjban részesülő hallgató SÁ-értékét és a hallgató által a Karon teljesített, a hallgatóra érvényes mintatanterv szerinti kötelező tárgyak összesített kreditértékét kell figyelembe venni.
2. Az ösztöndíj összege függ attól, hogy az adott hallgató SÁ-értéke a homogén hallgatói csoportjának ösztöndíjra jogosult hallgatói által elért legkisebb SÁ-értéket mennyivel haladja meg, továbbá attól, hogy hány kreditet szerzett meg az adott félév során a kötelező tárgyakból.
3. Az ösztöndíjak összegének számításánál először meg kell határozni, hogy SÁ-értékük alapján mekkora összegre jogosultak azok a hallgatók, akik pontosan a mintatanterv által előírt számú kreditet szereztek meg a kötelező tárgyakból:
 - 3.1 Meg kell határozni a legkisebb SÁ-értékkel rendelkező hallgató ösztöndíjának összegét, úgy hogy az ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-át.
 - 3.2 A hallgatókat egytized vagy egyszázad szélességű osztályokba kell sorolni. Az azonos osztályba tartozó hallgatók ösztöndíjának összege azonos. Az egymást követő osztályokhoz tartozó ösztöndíjak különbsége azonos.
 - 3.3 A legkisebb és legnagyobb SÁ-értékű hallgatók ösztöndíjának hányadosa legalább 3.
4. Azon hallgatók esetében, akik az előírtnál több vagy kevesebb kreditet szereztek meg a kötelező tárgyakból, az ösztöndíj összegét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - 4.1 A hallgató SÁ-értékéhez a 3. pont alapján tartozó összeget meg kell szorozni a hallgató által a Karon a félévben teljesített kötelező tárgyak kreditösszegének és a mintatanterv által az adott félévben előírt kreditszámnak a hányadosával, de legfeljebb 1,5-tel.
 - 4.2 Amennyiben egy tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgató havi ösztöndíja a 4.1 pont szerint nem érne el a hallgatói normatíva 5%-át, akkor a hallgató havi ösztöndíja megegyezik a hallgatói normatíva 5%-ával.
5. A 3. és 4. pontok szerinti összegeket úgy kell meghatározni a szorgalmi időszak 2. hónapjának 10. napjáig, hogy az adott homogén csoportra jutó keretösszeg a tanulmányi mutatószámok esetleges későbbi javítása folytán az ösztöndíjösszegekben bekövetkező változások fedezetére elkülönített ésszerű mértékű tartalék kivételével maradéktalanul felhasználásra kerüljön.
6. Az ösztöndíjak összegének meghatározásához a Dékáni Hivatal a lehető legrövidebb időn belül a kari hallgatói önkormányzat rendelkezésére bocsátja a hallgatók homogén csoportokba való besorolását vagy a besoroláshoz szükséges adatokat, továbbá a jelen szabályzat szerint a tanulmányi ösztöndíj kiszámításának alapjául szolgáló tanulmányi mutatószámok értékeit vagy az azok kiszámításához szükséges adatokat.

¹¹¹⁴ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés b) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázók rangsorolása a tanulmányi munka, a nyelvismeret, a tudományos és szakmai tevékenység valamint az egyetemi közéleti és sporttevékenység figyelembe vételével, az alábbiak szerint történik az ÁOK-n.

1. Tanulmányi munka (maximum 100 pont)

a.) tanulmányi eredmény

a tanulmányi eredmény alapján adható pontszám: [a teljes tanulmányi időre számított, kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag - 4]X50

b.) tanulmányi verseny

I. helyezés 10 pont

II. helyezés 6 pont

III. helyezés 4 pont

(több féléves tárgy esetén legfeljebb két különböző félév teljesítményéért adható pont tárgyanként)

2. Nyelvismeret

Azonos nyelvből csak egy, a legtöbb pontot érő nyelvvizsga kerül beszámításra.

Államilag elismert felsőfok „C” („A” vagy „B” a felét éri) 15 pont

Államilag elismert középfok „C” („A” vagy „B” a felét éri) 10 pont

Egyéb (fok megjelölés nélkül) 5 pont

Orvosi szakmai nyelvvizsga esetén +3 pont

3. Tudományos és szakmai tevékenység

Csak első szerzős előadások, cikkek, dolgozatok stb. vehetők figyelembe.

Ugyanazon témában (tartalmilag azonos címmel) beadott munkák közül teljes pontszámmalveendő figyelembe a legmagasabb pontértékű egy-egy teljesítmény az a) és a b) pontbanfeltüntetettek közül.

a) TDK munka, TDK-konferencia részvétel, diákkonferencia-részvétel, tudományos konferencia - előadás vagy poszter

b) rektori pályamunka, tudományos cikk, könyvfejezet; Az ugyanazon témában elért további teljesítmények az eredeti pontszám fele, negyede, nyolcada stb. egészre felfelé kerekített értékében számítandók be az összpontszámba. Cikk, szakmai konferencián bemutatott absztrakt és könyvfejezet esetén csatolandó azok fénymásolata a TDK-témavezető vagy az intézet vezetőjének aláírásával. TDK-konferencián elért helyezések esetén a részvételért járó pontszám nem kerül beszámításra.

Abban az esetben, ha azonos intézetben eltöltött 4 féléves TDK-munka után nem született TDK-konferencia előadás vagy szakmai konferencián poszter/előadás vagy publikáció (nemzetközi vagy hazai) a témában, akkor a TDK-munka után maximum 4 félévért jár pontszám.

a.) Tudományos Diákköri és demonstrátori munka

- azonos intézetben eltöltött min. 2 félév után 3 pont / félév

- demonstrátor 3 pont / félév

- demonstrátorként csoportvezetői feladatok ellátása felügyelet mellett 4 pont / félév

b.) TDK konferencia

ba./ egyetemi TDK konferencia

I. helyezés 16 pont

II. helyezés 10 pont

Rektori dicséret 8 pont

részvétel 4 pont

bb./ Korányi Frigyes Tudományos Fórum

I. helyezés 10 pont

II. helyezés 6 pont

III. helyezés 4 pont

részvétel 2 pont

¹¹¹⁵ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés c) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

bc./ Országos TDK Konferencia

I. helyezés 20 pont

II. helyezés 14 pont

III. helyezés 12 pont

részvétel 4 pont

bd./ nemzetközi diákköri, ifjúsági, stb. konferencia

részvétel – magyar nyelven 2 pont

idegen nyelven 3 pont

különdíj, helyezés – magyar nyelven 4 pont

idegen nyelven 6 pont

c.) Rektori pályamunka

I. helyezés 16 pont

II. helyezés 10 pont

III. helyezés 8 pont

dicséret 4 pont

Dr. Beznák Aladár vagy Dr. Haynal Imre díj 20 pont

d.) Szakmai publikáció, cikk

hazai tudományos cikk 16 pont

nemzetközi tudományos cikk:

IF: 0 16 pont

0,1-1,49 20 pont

1,5-2,99 26 pont

3,00< 32 pont

könyvfejezet (terjedelem, nyelv, szakmai relevancia alapján) max. 32 pont

e.) Szakmai konferencián előadás/poszter (nem hallgatói/TDK-konferencia)

hazai konferencián 8 pont

nemzetközi konferencián 16 pont

f.) Mentőzés, egyéb ápolási tevékenység vagy egyéb igazolt, regisztráción alapuló, az egészségügyi ellátással összefüggésben végzett szakmai tevékenység (segédápolói, ápolóimunka, fizetett ügyelet, önkéntes segítői tevékenység stb.)/munkavégzésre irányuló szerződés másolata szükséges, valamint az elvégzettmunkatartam igazolása, melyből megállapítható az eddig elvégzett munkaórák száma illetve a munka jellege/

40 igazolt munkaóránként 1 pont jár. max. 20 pont

4 Egyetemi közéleti és sportteljesítmény(a hallgató összteljesítményének maximum 10 %-a)

a.) Egyetemi közéleti tevékenység: (a szervezet vezetőjének igazolása szükséges, egy szervezeten belül az adott időben betöltött legmagasabb tisztség után jár a pont, tört évig betöltött tisztség esetén a pontok arányosan járnak)

aa.) MOE / MFHE / MGYE / IÖCS / egyéb hallgatói szervezet aktív tag: 2 pont/év

ab.) Hallgatói önkormányzat aktív tagja 3 pont/év

ac.) MOE - MFHE - MGYE – IÖCS vezetőségi tagok 6 pont/év

ad.) Hallgatói Önkormányzat részönkormányzata: elnökségi tag/ bizottsági elnök munkacsoport-vezető 8 pont/év

ae.) Hallgatói Önkormányzat referens/MOE – MFHE - MGYE elnök/ IÖCS elnök, alelnök 10 pont/év

af.) Hallgatói Önkormányzat részönkormányzati alelnök 12 pont/év

ag.) Hallgatói Önkormányzat részönkormányzati elnök, Hallgatói Önkormányzat alelnök/HÖÖK választmányi tag 15 pont/év

ah.) Hallgatói Önkormányzat elnök 18 pont/év

ai.) HÖÖK elnökségi tag 20 pont/év

aj.) HÖÖK elnök 25 pont/év

ak.) Korányi Frigyes Szakkolégiumban végzett munka (maximum 5 pont)

- Szakkolégiumi tagság: 2 pont/év

- Szakkolégiumi bizottsági tagság: 3 pont/év

- Szakkolégiumi bizottsági elnökség: 5 pont/év

- *Korányi Frigyes Tudományos Fórum főszervezője: 5 pont*

al.) Kerpel-Fronius Ódön Tehetséggondozó Programban

végzett tevékenység (maximum 5 pont) 2 pont/év

b.) Sportteljesítmény

ba.) Országos vagy nemzetközi felnőtt sportversenyen elért 1-3. helyezés 16 pont

(olimpiai sportágban felnőtt olimpia, VB, EB, országos bajnokság)

/ igazolás, oklevél szükséges; csak az egyetemi hallgatói jogviszony alatti eredmények számíthatók be/

bb.) Medikus kupa csapattag 2 pont/év

/igazolás a Testnevelési és Sportközponttól/

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elbírálási rendjének és feltételeinek kari elbírálási szempontjai (ETK)

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázatok elbírálásának pontozási rendszere

a) Tanulmányi eredmény (az utolsó két aktív félév súlyozott tanulmányi átlaga alapján)

átlag	pont
4,50 – 4,59	1
4,60 – 4,69	2
4,70 – 4,79	3
4,80 – 4,89	4
4,90 – 4,99	5
5,00	6
5,00	feletti súlyozott tanulmányi átlagok esetén a sávok 0,09-dal, a pontok sávonként eggyel emelkednek.

b) Tudományos és szakmai tevékenység

- csak első szerzős előadás, cikk, dolgozat vehető figyelembe,
- tartalmilag azonos témában beadott TDK munka, konferencia részvétel, cikk, szakmai konferencia esetén a legmagasabb pontszámot érő pontszámot 100%-ban, a többi 50%-ban vesszük figyelembe,
- csak az adott tanévhez kapcsolódó tevékenység vehető figyelembe.

TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	PONT
TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI MUNKA	
Kari TDK konferencián előadás	1
Kari TDK konferencián elnyert Nívódíj	5
Kari TDK konferencián elnyert OTDK konferencián való részvételi lehetőség	5
Kari TDK konferencián elnyert Szakmai nívódíj	2
Kari TDK konferencián elnyert Különdíj	2
Országos TDK konferencián részvétel	1
Országos TDK konferencián elnyert Különdíj	2
Országos TDK konferencián elnyert I. helyezés	5
Országos TDK konferencián elnyert II. helyezés	4
Országos TDK konferencián elnyert III. helyezés	3

¹¹¹⁶ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés d) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	PONT
DEMONSTRÁTORI TEVÉKENYSÉG	
ha az az utolsó két aktív félévben történt, félévenként	3
SZAKMAI PUBLIKÁCIÓ	
Hazai tudományos cikk	2
Nemzetközi tudományos cikk	4
Impakt faktoralal rendelkező folyóirat esetén	+2
SZAKMAI KONFERENCIÁN ELŐADÁS	
Hazai konferencián	2
Nemzetközi konferencián	4
TDK-N KÍVÜLI KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG	
	1
TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGHEZ NEM KAPCSOLÓDÓ PÁLYAMUNKÁK/DOLGOZATOK	
	1
SZAKMAI, ILLETVE TANULMÁNYI VERSENYEN VALÓ RÉSZVÉTEL	
	1
SZAKMAI, ILLETVE TANULMÁNYI VERSENYEN ELNYERT HELYEZÉS	
	1
EGYÉB KIEMELKEDŐ SZAKMAI TEVÉKENYSÉG	
	1

c) ***Egyéb tevékenység***

- a pontszám igazolt tevékenységenként adható,
- az adott szervezetben betöltött legmagasabb tisztség alapján jár csak pont,
- hallgatói egyesület: MOE, MFHE, HUPSA, IÖCS, Semmelweis Zenekar, kollégiumi diákbizottság, kollégiumi szakmai klub,
- közéleti tevékenysége alapján, csak azért a tisztségért adható pont, melyet az adott személy a pályázat beadási határideje előtti 365 napban legalább 200 napig betöltött, 125-200 nap között a pontszám fele adható

TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	PONT
HALLGATÓI KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG	
EHÖK elnök	5
EHÖK alelnök	3
EHÖK Elnökség tagja	2
kari hallgatói részönkormányzat elnök	3
kari hallgatói részönkormányzat alelnök	2
kari hallgatói részönkormányzat elnökségi tag-bizottsági elnök	1

TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE		PONT
hallgatói egyesület elnöke		2
hallgatói egyesület vezetőségi/elnökségi tagja		1
AKTÍV, EREDMÉNYES, ILL. KIEMELKEDŐ SPORTTEVÉKENYSÉG		1
KIEMELKEDŐ TÁRSADALMI, SZOCIÁLIS, KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉG		1
NYELVVIZSGA MEGSZERZÉSE		
államilag elismert nyelvvizsga, ha azt a hallgató az utolsó két aktív félévében szerezte (azonos nyelvből csak a legmagasabb szintű nyelvvizsgára adható többletpont)		
nyelvenként	középfokú „C”	2
	középfokú „A” vagy „B”	1
	felsőfokú „C”	4
	felsőfokú A” vagy „B”	2

- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázatok rangsorolásának ütemterve
- b) A kérelem és igazolások beadásának határideje: (A határidő lejártá után sem kérelmet, sem indexet nem áll módunkban elfogadni.) adott tanév tavaszi félévéhez tartozó javító-vizsgaidőszak utolsó napja
 - c) a pályázók pontszámának megállapítása és a hallgatók Neptun-rendszeren keresztül történő kiértékelése: a beadást követő 5 munkanapon belül
 - d) a hallgatók jogorvoslati kérvényük benyújtása a kar Dékáni Hivatalába: kiértékelést követően 5 napon belül
 - e) A jogorvoslati kérelmeket a dékán 5 napon belül elbírálja, melynek eredményéről a Dékáni Hivatal a döntést követően azonnal értesíti a hallgatót a Neptun rendszeren keresztül.
 - f) a hallgatók Neptun-rendszeren keresztül történő kiértékelése a végleges helyezésekről: felvételi ponthatárok, a felvételi eredmények kihirdetését követő 3 napon belül.
- (3) A rangsorolással szembeni jogorvoslati eljárás rendje
- g) A hallgatók a (2) bekezdésben d) pontjában megállapított határidőig jogorvoslati kérelmet terjeszthetnek elő a kar Dékáni Hivatalánál a kar dékánjának címezve, írásban, indokolással ellátva. A jogorvoslati kérelemhez a hallgató minden olyan mellékletet csatolni köteles, amely az általa eladottak alátámasztására alkalmas, vagy amely ahhoz szükséges.
 - h) A jogorvoslati eljárásban hiánypótlásnak, igazolási kérelem előterjesztésének nincs helye.
 - i) A jogorvoslati kérelmeket a dékán bírálja el.

- j) Az elkésett, vagy a nem a jogosulttól származó jogorvoslati kérelmeket a dékán érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
 - k) Az eljárásban csak okirati bizonyításnak van helye.
 - l) A jogorvoslati eljárásban a hallgató meghallgatására csak kivételesen indokolt esetben kerülhet sor, melyről a dékán soron kívül értesíti a hallgatót. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendjében foglalt tartalommal.
 - m) A dékán amennyiben a kérelemben foglaltakkal részben vagy egészben egyetért, a pályázatok pontszámát, és/vagy a pályázati rangsort ennek megfelelően módosítja.
 - n) Amennyiben a dékán a jogorvoslati kérelemben foglaltakkal nem ért egyet, a jogorvoslati kérelmet elutasítja. A helyt adó és az elutasító döntést a dékán egyaránt röviden indokolja és döntését a (2) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint közli a hallgatóval.
 - o) A jogorvoslati kérelmet elbíráló döntéssel szemben további jogorvoslatnak helye nincs.
- (4) Formanyomtatvány letölthető a kar honlapjáról, mely tartalmazza a csatolandó dokumentumok listáját is.

Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

PÁLYÁZATI ADATLAP

A rangsor száma a felterjesztett listán:

N é v:

Szül. hely, idő:

NEPTUN kód:

Lakcím:

Telefon:

Évfolyam:

Tanulmányok befejezésének várható ideje:

Szak, szakpár:

(A szak képzési követelményét meghatározó Korm. rendelet szerinti megnevezés)

A képzés: alapképzés / mesterképzés (alábizandó)

Tanulmányok (I)	Pont *	Szakmai tevékenység (II)	Pont *	Közéleti, sport- és egyéb tevékenység (III) <small>(Az Intézmény/ Kar dönt egységesen minden pályázóra vonatkozóan, hogy a pályázathoz figyelembe veszi-e)</small>	Pont * <small>(max. a saját összpontszám 10%-a)</small>	A Bizottság javaslata *																																										
Tanulmányi eredmények átlag az utolsó két aktív félév súlyozott tanulmányi átlaga eredmények átlaga Nyelvvizsgák*** <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nyelv</td> <td style="width: 15%;">Típus</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">megszerzés ideje</td> </tr> <tr> <td>Nyelv</td> <td>Típus</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">megszerzés ideje</td> </tr> <tr> <td colspan="6">összes nyelvvizsga pont</td> </tr> </table>	Nyelv	Típus											megszerzés ideje						Nyelv	Típus											megszerzés ideje						összes nyelvvizsga pont						<small>(A felsorolás nem taxatív, sorrendiséget nem jelent, azonban a felsoroltak másik kategóriába - I, III - nem tehetők át.)</small> Kutatási tevékenység OTDK-, TDK-részvétel, helyezés Publikációk, előadások Pályamunkák, dolgozatok Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyek Egyéb kiemelkedő szakmai tevékenység Oktatáshoz kapcsolódó tevékenység (pl. demonstrátor)	<small>(A felsorolás nem taxatív, sorrendiséget nem jelent, azonban a felsoroltak másik kategóriába - I, II - nem tehetők át.)</small> Hallgatói közéleti tevékenység (AISEC, hallgatói önkormányzat, kollégiumi tisztség, rendezvények szervezése stb.) Egyéb kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális tevékenység Aktív, eredményes ill. kiemelkedő sporttevékenység	A pályázatot a) elfogadja, értékeli és rangsorolja** b) elutasítja, indoka: c) hiánypótlásra visszaadja, pótolandó: Egyeztetve: * p.h. Tanulmányi Osztály
Nyelv	Típus																																															
megszerzés ideje																																																
Nyelv	Típus																																															
megszerzés ideje																																																
összes nyelvvizsga pont																																																
Pontszámok összesen	a)	Mellékletek száma:	b)	Mellékletek száma:	c)	Saját összpontszám:																																										

* A megjelölt oszlopokat, ill. cellákat az intézmény tölti ki!

** A rangsorolás nem egyenlő a felterjesztéssel!

***Pontszáma a III. csoportnál vehető figyelembe

Dátum:

.....

Megjegyzések:

Mellékletként benyújtandó dokumentumok

Nyelvvizsgák: eredeti nyelvvizsga bizonyítvány

OTDK-, TDK-részvétel, helyezés: TDT elnökének igazolása

Publikációk, előadások: fénymásolatuk, illetve impact faktoralal rendelkező újság esetén: könyvtárvezető igazolása

Közéleti, sport- és egyéb tevékenység: hivatalos igazolás attól a szervezettől, ahol a tevékenységet folytatja

A hallgató aláírása

NFŐ-pontrendszer (EKK)**A NEMZETI FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ ELNYERÉSÉRE PÁLYÁZÓ HALLGATÓK RANGSOROLÁSA AZ ALÁBBI SZEMPONTOK SZERINT TÖRTÉNIK:****I. TANULMÁNYI MUNKA ÉS TELJESÍTMÉNY****A. TANULMÁNYI EREDMÉNY:**

teljes tanulmányi időre számított, kreditekkel súlyozott átlag 4,00-t meghaladó része * 100

B. SE EKK HALLGATÓI JOGVISZONY KERETÉBEN TANULMÁNYI VERSENYEN ELÉRT

- I. helyezés 8 pont
- II. helyezés 6 pont
- III. helyezés 4 pont

C. NYELVISMERET*Egy nyelvből csak egy, a legtöbb pontot érő nyelvvizsga kerül beszámításra (A+B=C) és a nyelvvizsgák számától és típusától függetlenül legfeljebb 12 pont szerezhető!*

- Államilag elismert felsőfokú „C” típusú vizsga 12 pont
- Államilag elismert felsőfokú „A” vagy „B” típusú vizsga 6 pont
- Államilag elismert középfokú „C” típusú vizsga 8 pont
- Államilag elismert középfokú „A” vagy „B” 4 pont

II. TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG*Ugyanazon témában (tartalmilag azonos címmel) beadott TDK munka, konferencia részvétel, cikk, rektori pályamunka, szakmai konferencia esetén a legmagasabb pontszámot érő kritériumot 100%-ban, a többi 50%-ban vesszük figyelembe.***A. TDK MUNKA, KONFERENCIA**

- TDK munka 3 pont/félév
- egyetemi TDK konferencia I. helyezés 16 pont
- egyetemi TDK konferencia II. helyezés 12 pont
- egyetemi TDK konferencia III. helyezés 8 pont
- részvétel megtartott előadással 4 pont
- országos TDK konferencia I. helyezés 16 pont
- országos TDK konferencia II. helyezés 12 pont
- különdíj vagy III. helyezés 10 pont
- részvétel megtartott előadással 8 pont
- külföldi TDK konferencia (pl. Marosvásárhely) az országos TDK konferencia pontjaival megegyező azzal, hogy ugyanazon előadásra – ha országos és külföldi TDK konferencián is szerepel – csak egyszer adható (a magasabb) pontszám

B. REKTORI PÁLYAMUNKA

- I. helyezés 16 pont
- II. helyezés 12 pont
- III. helyezés 8 pont

C. TUDOMÁNYOS CIKK, KONFERENCIA RÉSZVÉTEL

- hazai lapban tudományos cikk 18 pont
- nemzetközi lapban tudományos cikk 20 pont + IF * 15
- könyvféjezet 20 pont
- absztrakt/poszter tudományos konferencián 8 pont
- tudományos konferencia részvétel 2 pont/konferencia
- tudományos konferencia részvétel előadás tartásával 4 pont/konferencia

D. DEMONSTRÁTORI MUNKA

4 pont/félév

¹¹¹⁷ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés e) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

III. EGYÉB

maximum az I-II. szerinti saját összpontszám 10%-a

A. SPORT ÉS KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG

- | | |
|---|----------------------|
| a) a Hallgatói szervezet (HÖK, IÓCS, Medikus Zenekar, NJSZT, HuMánia, stb.) aktív tagja | 2 pont/év |
| b) Hallgatói szervezet vezetőségi tagja (IÓCS, Medikus Zenekar, NJSZT, HuMánia, stb.) aktív tagja | 8 pont/év |
| c) kari HÖK bizottsági elnök | 6 pont /év |
| d) kari HÖK alelnök | 8 pont/év |
| e) kari HÖK elnök | 10 pont/év |
| f) EHÖK alelnök, elnök | 15 pont/év |
| g) Országos sportversenyen részvétel | 4 pont |
| h) Igazolt egyesületi sportoló | 4 pont |
| i) Országos sportversenyen elért helyezések | |
| • I. helyezés | 10 pont |
| • II. helyezés | 8 pont |
| • III. helyezés | 6 pont |
| j) Nemzetközi sportversenyen részvétel | 12 pont |
| k) Nemzetközi sportversenyen elért helyezések | |
| • I. helyezés | 20 pont |
| • II. helyezés | 16 pont |
| • III. helyezés | 15 pont |
| l) Medikus kupa csapattag (ha a versenyen is részt vesz sportolóként) | 2 pont/kuparészvétel |

B. EGÉSZSÉGÜGYI/SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN, A HALLGATÓI JOGVISZONY FENNÁLLÁSA ALATT, NEM GYAKORLATKÉNT VÉGZETT DÍJAZÁS NÉLKÜLI/ÖNKÉNTES MUNKA
1 pont / 40 óra

Budapest, 2018. május 14.

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elbírálási pontrendszere (FOK)

1. Tanulmányi munka:

A már lezárt tanulmányi félévek után számolt kumulált átlag alapján:

4,01-4,05	5 pont
4,06-4,10	10 pont
4,11-4,15	15 pont
...	
4,96-5,00	100 pont

2. Konferenciák:

a, egyetemi TDK konferencia:

I. helyezés	50 pont
II. helyezés	45 pont
III. helyezés	40 pont
Különdíj	25 pont

b, Korányi Frigyes Tudományos Fórum:

I. helyezés	50 pont
II. helyezés	45 pont
III. helyezés	40 pont
Különdíj	25 pont

c, országos/nemzetközi konferencia:

10 pont a részvételért+ a helyezés pontértékének a felével számítható be

Bármely másodszerzős előadás a helyezésnek megfelelő pontérték felével számítható be. Ugyan azon cím és előadó esetén az előadás csak egyszer számítható be. (Kivéve az OTDK.) Pontszámítás során maximum 2 előadás vehető figyelembe.

3. Szakmai cikk vagy poster

- elsőszerzős cikk esetén 10 pont + IF*10 pont
- másodszerzős cikk esetén 5 pont

4. Tudományos tevékenység/tehetséggondozás:

- TDK munka(min. 1 eltöltött év) 10 pont/ tanév
- Demonstrátori munka 10 pont/ tanév
- KTP részvétel 5 pont/ félév
- Korányi Frigyes Szakkollégium tagja 2 pont/ félév
- Kerpel-Fronius Ödön Tehetséggondozó Program 5 pont/ félév

¹¹¹⁸ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés f) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

5. Tanulmányi verseny:

I. helyezés	30 pont
II. helyezés	25 pont
III. helyezés	20 pont

Két verseny eredmény beszámítása után minden további eredmény csak fele pontértékkel számítható.

6. Rektori pályamunka:

I. díj	50 pont
II. díj	45 pont
III. díj	40 pont
Dicséret	25 pont

Maximum két pályamunka számítható be. Bármely intézetnél benyújtott másodszerzős pályamunka az megfelelő pontszámérték felével számítható be.

7. Nyelvvizsga:

– szakmai felsőfokú „C”	20 pont
– szakmai középfokú „C”	15 pont
– általános felsőfokú „C”	15 pont
– általános középfokú „C”	10 pont

8. közéleti tevékenység (maximum 50 pont):

	tag	vezetőségi tag
HÖK	2 pont/félév	5 pont/félév
IÖCS	2 pont/félév	5 pont/félév
MFHE/MOE	2 pont/félév	5 pont/félév
Kollégiumi bizottság	2 pont/félév	5 pont/félév

Országos Sportbajnokság dobogós helyezett	10 pont/verseny
Egyéb (Szinapszis, Semmelweis Egyetem újság, Alumni, stb.)	5 pont/félév

A köztársasági ösztöndíj pályázatok elbírálásának pontrendszere (GYTK)

1. Tanulmányi eredmény:

Az utolsó két félév átlagának minimum 4,50-nek kell lenni.

A már lezárt tanulmányi félévek tanulmányi átlagainak átlaga:

4,01-4,04	1 pont
4,05-4,08	2 pont
4,09-4,12	3 pont
4,13-4,16	4 pont
4,17-4,20	5 pont
4,21-4,24	6 pont
4,25-4,28	7 pont
4,29-4,32	8 pont
4,33-4,36	9 pont
4,37-4,40	10 pont
4,41-4,44	11 pont
4,45-4,48	12 pont
4,49-4,52	13 pont
4,53-4,56	14 pont
4,57-4,60	15 pont
4,61-4,64	16 pont
4,65-4,68	17 pont
4,69-4,72	18 pont
4,73-4,76	19 pont
4,77-4,80	20 pont
4,81-4,84	21 pont
4,85-4,88	22 pont
4,89-4,92	23 pont
4,93-4,96	24 pont
4,97-5,00	25 pont

2. Tudományos diákköri munka:

Eltöltött idő (minimum 1 év) 5 pont/év

Demonstrátor (csak az adott évre) 5 pont

TDK konferencia:

I. helyezés 20 pont

II. helyezés 15 pont

III. helyezés 10 pont

Bármely intézetnél benyújtott második munka az eredeti pontszám felét éri.

¹¹¹⁹ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés g) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

3. Szakmai cikk , konferencia , poszter:

	Hazai	Külföldi
Szakmai cikk, konferencia	7 pont	9 pont
Poszter		5 pont

4. Tanulmányi verseny:

I. helyezés	8 pont
II. helyezés	6 pont
III. helyezés	4 pont

5. Rektori pályamunka:

I. helyezés	12 pont
II. helyezés	10 pont
III. helyezés	8 pont

Bármely intézetnél benyújtott második munka az eredeti pontszám felét éri.

6. Nyelvvizsga:

	Adott évben	Korábban
Állami középfok C	8 pont	6 pont
Nemzetközi középfok	8 pont	6 pont
Állami felsőfok A illetve B	10 pont	8 pont
Állami felsőfok C	15 pont	10 pont
Nemzetközi felsőfok	15 pont	10 pont

7. Közéleti tevékenység maximum 10 pont

(HÖK , DJB , DB , HUPSA , IÖCS , csoportvezető , Medikus újság , SE kamarazenekar , sport)

Állami ösztöndíjas képzésben elérendő tanulmányi átlagok

	2017/2018-as tanévben elérendő	2018/2019-es tanévben elérendő	2019/2020-as tanévben elérendő	2020/2021-es tanévben és később elérendő
bölcsészettudomány	2,75	3,0	3,25	3,5
orvos- és egészség tudomány	2,5	2,75	3,0	3,0
pedagógusképzés	2,75	3,0	3,25	3,5
társadalomtudomány	2,75	3,0	3,25	3,5

¹¹²⁰ Beiktatta a 105/2018. (IX.14.) sz. szenátusi határozat 2.§ (26) bekezdés h) pont. Hatályos: 2018.09.17-től.

V. fejezet

A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának eljárásrendje¹¹²¹

a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 55. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

1. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetemen tanulmányokat folytató, hallgatói jogviszonyban álló személyekre, ide értve azokat is, akiknek a hallgatói jogviszonya szünetel, megszünt feltéve, hogy alapos a gyanú arra, hogy a hallgatói jogviszony fennállása alatt fegyelmi vétséget követtek el.
(2) A szabályzat hatálya kiterjed azon hallgatókra, akik a tanulmányi kötelezettségeik teljesítésével összefüggésben az Egyetemnek, vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoztak, illetve akik hallgatói jogviszonyukkal vagy a gyakorlati képzéssel összefüggésben kárt szenvedtek el.

II. Fejezet Részletes rendelkezések

1. A fegyelmi szabályzat

1.1. Fegyelmi felelősség

2. § (1) A fegyelmi bizottság szabályosan lefolytatott fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítheti a hallgatót, ha hallgatói köteleességét vétkezen és súlyosan megszegi.
(2) Nem vonható fegyelmi felelősségre a hallgató olyan cselekményért vagy mulasztásért, amelyhez a hallgatói követelményrendszer fűz – tanulmányi vagy díjfizetési jellegű – jogkövetkezményt, kivéve plágiumot, a számonkérés rendjének megsértését, vagy ha a hallgató cselekménye bűncselekményt is megvalósít.
(3) Nincs helye a fegyelmi büntetésnek, amennyiben a fegyelmi eljárás során bizonyítást nyer, hogy a hallgató azért nem teljesítette, illetve azért szegte meg köteleességét, mert az őt irányító oktató vagy más alkalmazott utasítása jogszabályba vagy egyetemi szabályba ütközött.

1.2. Fegyelmi büntetések

3. § A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság az Nftv. 55. § (1)-(3) bekezdés rendelkezései alapján, a 7. § (4) bekezdésben foglaltakra is tekintettel határozza meg.
4. § (1) Fegyelmi büntetés kiszabása helyett a fegyelmi bizottság – az eljárás megszüntetése mellett – írásbeli figyelmeztetés alkalmazhat, ha az elkövetett fegyelmi vétség az eset összes körülményeire – különösen a hallgató személyére, cselekménye indítékára és az elkövetés módjára – tekintettel olyan súlyú, hogy a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is szükségtelen és a figyelmeztetéstől is kellő nevelő hatás várható.
(2) A figyelmeztetéssel a fegyelmi bizottság rosszállását fejezi ki, és a hallgató figyelmét felhívja magatartásának helytelenségére, továbbá arra, hogy a jövőben tartózkodjék minden olyan cselekménytől, amely újabb fegyelmi eljárásra adhat alapot.

¹¹²¹ Megállapította: 25/2018. (III.29.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2018. április 05.-től.

1.3. A fegyelmi eljárás

1.3.1. A fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi ügyekben eljáró testületek

5. § (1) A fegyelmi jogkört első fokon – saját ügyrenddel rendelkező – a Szenátus által létrehozott az egyetem illetékes Karának (az adott kar hallgatóit érintő ügyekben), illetve a Doktori Iskolájának (doktoranduszokat érintő ügyekben) fegyelmi ügyekkel foglalkozó bizottsága (továbbiakban: fegyelmi bizottság) gyakorolja.

(2) A fegyelmi bizottság határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van és ebből legalább egy oktató. A fegyelmi bizottság döntését jelen lévő tagjai többségének egynemű szavazatával hozza azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(3) Másodfokon a fegyelmi jogkört a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész Hallgatói követelményrendszer VI. fejezetében meghatározott Felülbírálati Bizottság gyakorolja.

(4) Nem gyakorolhatja a fegyelmi jogkört az adott ügyben:

- a) akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható,
- b) a másodfokú eljárásban az, aki az első fokú eljárásban részt vett,
- c) aki a b) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója.

(5) A fegyelmi bizottság tagjai az összeférhetetlenséget – annak okának megjelölésével – kötelesek az illetékes Kar Dékánjának, illetve a Doktori Tanács Elnökének bejelenteni.

(6) Összeférhetetlenségi indítványt az eljárás alá vont hallgató és a jogi képviselője is tehet a fegyelmi tárgyalás bármely szakaszában a kizáró okról történt tudomásszerzésétől számított nyolc napon belül. Az indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(7) Az összeférhetlenségről a fegyelmi bizottság zárt ülésen határoz. Az indítvány elfogadását, illetve elutasítását határozatba kell foglalni. Az indítvány elfogadása esetén az új bizottsági tag kijelöléséig a fegyelmi tárgyalást el kell napolni.

(8) A kizárásra vonatkozó szabályt a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

6. § (1) A fegyelmi eljárás bejelentésre vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indítható, ha alaposan feltehető, hogy fennállnak a fegyelmi büntetés kiszabásának feltételei.

(2) A fegyelmi eljárást az érintett Kar Dékánja illetve a Doktori Tanács Elnöke rendeli el a tudomására jutott információk, bizonyítékok mérlegelése alapján.

(3) Az érintett Kar Dékánja, illetve a Doktori Tanács Elnökének tartós akadályoztatása esetén a kijelölt helyettes jogosult a fegyelmi eljárás megindítására.

(4) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, Neptun kódját, lakcímét, a kar, tagozat, évfolyam vagy a doktori iskola megjelölését, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

(5) A fegyelmi eljárás elrendeléséről a hallgatót a (4) bekezdés szerinti tartalommal, az elrendelő intézkedés megtételével egyidejűleg értesíti az eljárást elrendelő személy.

(6) A fegyelmi bizottság elnöke az intézkedés kézhezvételétől számított 10 napon belül köteles a fegyelmi bizottságot összehívni és az eljárás lefolytatását megkezdeni, kivéve, ha a fegyelmi bizottság elnöke észleli, hogy az eljárás megindítását az Nftv. 55. § (4) bekezdése kizárja. Ez utóbbi esetben az eljárás elrendeléséről már értesített hallgatót haladéktalanul értesíteni kell.

(7) A fegyelmi tárgyalás helyszínéről, időpontjáról az érintett hallgatót legalább 10 nappal előbb írásbeli értesítő útján a fegyelmi bizottság elnöke értesíti.

(8) Az Nftv. 55. § (4) bekezdése alapján nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségéről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására

jogosult tudomására jutott.

7. § (1) A tárgyalás fegyelmi bizottság ülésén történik, időpontját a fegyelmi bizottság elnöke tűzi ki. Az eljárás alá vont hallgatót a tárgyalásra írásbeli értesítés útján kell meghívni.

(2) Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi bizottság nevét, az ügy számát, az ügy tárgyát, a tárgyalás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben kívánja a bizottság az értesített személyt meghallgatni. Az értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával. Az értesítésben a hallgató figyelmét fel kell hívni arra, hogy észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve személyes meghallgatásának mellőzését, valamint tájékoztatni kell a (4) bekezdésben foglaltakról és a jogi képviselő igénybevételének lehetőségéről.

(3) A fegyelmi bizottság elnöke – külön erre irányuló kérelemre – a bizottság hallgató tagjának/tagjainak, illetve az eljárás alá vont hallgató kérelmére/kérelmeire tekintettel az igazolt távolmaradás tényéről igazolást állít ki.

(4) A fegyelmi bizottság köteles a hallgatót legalább egy alkalommal személyesen meghallgatni. Ha a hallgató a szabályos értesítés ellenére önhibájából nem jelenik meg a bizottság ülésén, a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni.

(5) Ha a hallgató a fegyelmi bizottság felhívására nem nyilatkozik, vagy a kért adatot nem közli, a fegyelmi bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján dönt. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.

(6) Az eljárás alá vont hallgatót tájékoztatni kell arról, hogy beismerő, az eset minden lényeges körülményére kiterjedő írásbeli/szöbeli nyilatkozata a büntetés kiszabásánál enyhítő körülményként szolgálhat.

8. § Ha a hallgató több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban vagy a Semmelweis Egyetemen belül több karon folytat tanulmányokat (párhuzamos képzés vagy vendéghallgatói jogviszony keretében), az az intézmény, illetve az a kar illetékes a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó kötelességét a hallgató megszegte, illetőleg amelynek sérelmére a cselekményt elkövette. Ilyen esetben az eljáró kar fegyelmi bizottsága az eljárás megindításáról a másik kart értesíti.

9. § (1) Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, a fegyelmi bizottság elnökének feljelentést kell tennie az illetékes hatóságnál.

(2) A fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság a büntetőeljárás jogerős befejezéséig felfüggesztheti, vagy a feljelentés megtételétől függetlenül is lefolytathatja.

10. § (1) Az eljárás alá vont hallgató és az eljárásban igénybe vett jogi képviselő:

- a) betekinthes az eljárási iratokba;
- b) indítványokat terjeszthet elő és észrevételeket tehet;
- c) a tanú(k)hoz, szakértő(k)hoz kérdéseket intézhet;
- d) összefüggő védekezést terjeszthet elő;
- e) a fegyelmi tárgyalás teljes időtartamában jelen legyen.

(2) Ha a hallgató bizonyítási kérelmét a bizottság elutasítja, annak indokát a fegyelmi határozatban meg kell jelölni, kivéve, ha azt állapítják meg, hogy a hallgató nem követett el fegyelmi vétséget.

(3) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az eljárás megindításáról szóló értesítésben figyelmeztetni kell arra, hogy jogában áll védekezését írásban benyújtani, továbbá utalni kell a jogi képviselő igénybevételének és választásának a lehetőségére, valamint arra, hogy önhibájából történő távolmaradása a meghallgatás, illetve tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.

11. § (1) A fegyelmi eljárásban a tényállást tisztázni kell.

(2) A fegyelmi vétség elbírálásának előkészítését a fegyelmi bizottság elnöke vagy a fegyelmi bizottság elnök által felkért tagja a rendelkezésre álló dokumentumok alapján végzi. Amennyiben a fegyelmi ügy bonyolultsága ezt indokolja, akkor ő a szükséges bizonyítékok felkutatását és összegyűjtését is megvalósítja a fegyelmi tárgyalás előtt.

(3) A fegyelmi bizottság a fegyelmi tárgyaláson tanúként hallgathatja meg azt, akinek a bizonyítandó tényről

tudomása lehet. A tanúként meghallgatni szándékozott személyt a fegyelmi bizottság az eljárás alá vont hallgatóval megegyezően hívja meg a tárgyalásra.

(4) A fegyelmi bizottság szakértőt alkalmaz, ha a bizonyítandó tény megállapításához vagy megítéléséhez különleges szakértelem szükséges. A szakértő köteles és jogosult mindazokat az adatokat megismerni, amelyek a feladatának teljesítéséhez szükségesek. A szakértő a szakvéleményt a fegyelmi tárgyaláson szóban előadja, vagy a fegyelmi bizottság részére írásban terjeszti elő.

1.3.2. A fegyelmi tárgyalás szabályai

12. § (1) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke (továbbiakban: Elnök) vezeti. Az Elnök kijelöli a jegyzőkönyvvezető személyét.

(2) A fegyelmi bizottság elnöki teendőit az elnök akadályoztatása esetén a bizottság másik oktató tagja látja el.

13. § (1) A fegyelmi tárgyalás ülései zártak.

(2) Az Elnök a megjelentek számbavétele után – ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya – felhívja a tanúkat a helyiség elhagyására. Ezután az Elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat. Ezt követően a fegyelmi bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót.

(3) A tárgyaláson az eljárás alá vont hallgató számára lehetővé kell tenni, hogy védekezését előadja, továbbá bizonyítási indítvánnyal éljen.

(4) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató, illetve a más tanú meghallgatása alatt a még meg nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen.

14. § (1) Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson elismeri, és az elismeréshez nem fér kétség, a tárgyalást csak a körülmények tisztázása céljából kell lefolytatni.

(2) Amennyiben a fegyelmi eljárás alá vont hallgató felelősségét nem ismeri el, bizonyítási eljárás válik szükségessé.

(3) A bizonyítási eljárás keretében a fegyelmi bizottság meghallgatja a tanú(ka)t és szükség esetén a szakértő(ke)t, és ismerteti a beszerzett iratokat.

(4) A meghallgatás kezdetén meg kell állapítani a tanú, illetve szakértő személyazonosságát. A tanútól, illetve szakértőtől meg kell kérdezni, hogy az ügyben érdekelt, vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére, hamis tanúzás, illetve hamis szakvéleményadás büntetőjogi következményeire.

(5) A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú elmondása szerint a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével, vagy más tanú(k) elmondásával ellentétes, ennek tisztázását - szükség esetén - szembesítéssel kell megkísérelni.

(6) Több szakértő meghallgatása során a szakértők vallomására az (5) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

(7) A fegyelmi bizottság döntéséről – az eljárás alá vont hallgató erre irányuló kérésére – a fegyelmi bizottság elnöke a döntés meghozatalát követően szóban tájékoztathatja az eljárás alá vont hallgatót azzal, hogy felhívja a figyelmét arra, hogy kizárólag az írásban közölt döntéshez fűződnek joghatások.

15. § (1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az Elnök, a fegyelmi bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(2) A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Amennyiben a meghallgatott személy(ek) a jegyzőkönyv aláírását megtagadják, a megtagadás tényét és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A jegyzőkönyvet a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni.

1.3.3.A fegyelmi bizottság döntése

16. § (1) A fegyelmi bizottság határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után, zárt ülésen hozza meg. A zárt ülésen csak a fegyelmi bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

(2) A döntés fegyelmi büntetést kiszabó határozat vagy fegyelmi eljárást megszüntető végzés lehet.

(3) A fegyelmi bizottság döntését kizárólag a fegyelmi tárgyaláson elhangzottakra, illetve az ott közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet.

(4) A döntésben meg kell jelölni az ügy számát, azt, hogy az egyetem mely illetékes Karának fegyelmi bizottsága, vagy a Doktori Iskola fegyelmi bizottsága hozta, továbbá annak a hallgatónak a nevét, adatait, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét.

17. § (1) Fegyelmi büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha a fegyelmi bizottság megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el, és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabása vált indokolttá.

(2) A büntetést kiszabó határozat és az eljárást megszüntető végzés tartalmi elemeit az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény 81. § (1) bekezdése alapján kell meghatározni.

(3) A büntetést kiszabó határozat rendelkező része a (2) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmazza:

a) a fegyelmi felelősségre vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait (születési hely és idő, állandó (és ideiglenes) lakcím, évfolyam, szak, ha van szakirány, Neptun kód);

b) annak megállapítását, hogy a hallgató fegyelmi vétséget követett el;

c) a fegyelmi vétség megjelölését;

d) a kiszabott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket.

(4) A büntetést kiszabó határozat indokolásának a (2) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmaznia kell:

a) a megállapított tényállást,

b) a bizonyítékok számbavételét és értékelését,

c) annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény vagy mulasztás megvalósítja-e a hallgatói kötelesség vétkes és súlyos megszegését, és annak elkövetésében a hallgató mennyire vétkes;

d) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett enyhítő és súlyosbító körülményeket, amennyiben voltak ilyenek.

18. § (1) A fegyelmi bizottság eljárást megszüntető végzést hoz, ha

a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el;

b) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható / bizonyított;

c) a hallgató vétkessége nem állapítható meg/nem bizonyítható;

d) a fegyelmi eljárás megindítását az Nftv. 55. § (4) bekezdése kizárta, vagy az eljárás megindításának más okból nem lett volna helye, ennek észlelését követően haladéktalanul;

e) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták, ennek észlelését követően haladéktalanul;

f) a fegyelmi bizottság a hallgatóval szemben büntetés helyett írásbeli figyelmeztetést alkalmaz;

g) az eljárás alá vont hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnését követően öt év elteltével, ha a hallgató hallgatói jogviszonya az eljárás során megszűnt, és öt éven belül nem létesített új hallgatói jogviszonyt az egyetemmel.

(2) A megszüntető végzés indokolásában a 17. § (2) bekezdésben foglaltakon kívül röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, ki kell térni azokra az okokra, amelyek alapján a fegyelmi bizottság az eljárás megszüntetése tárgyában döntött, ennek során hivatkozni kell az (1) bekezdésnek arra a pontjára, amelyen a fegyelmi eljárás megszüntetése alapul.

(3) A fegyelmi eljárás döntés meghozatala nélkül félbeszakad az eljárás alá vont hallgató tekintetében, ha

hallgatói jogviszonya az eljárás során megszűnik. A féléves szakadt eljárást folytatni kell, ha a hallgató öt éven belül újra hallgatói jogviszonyt létesít az egyetemen, ellenkező esetben az (1) bekezdés g) pontja szerint kell eljárni.

19. § Az eljáró fegyelmi bizottság elnöke az ülésen hozott döntést a meghozatalától számított 10 napon belül írásban közli az eljárás alá vont hallgatóval, – amennyiben volt – annak jogi képviselőjével, a Jogi és Igazgatási Főigazgatóval, az érintett kar dékánjával/Doktori Iskola elnökével.

20. § (1) Az elsőfokú döntés ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató, illetőleg a jogi képviselő fellebbezhet. (2) A fellebbezésre jogosult a fellebbezési jogáról lemondhat, illetve a döntés közlésétől számított 15 napon belül benyújthatja a fellebbezését.

(3) Az írásbeli fellebbezést a Felülbírálati Bizottságnak címezve az illetékes kari Dékáni Hivatalába, illetve a Doktori Iskolához kell benyújtani.

(4) A fellebbezésnek a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

21. § (1) A fegyelmi bizottság elnöke a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követő napig haladéktalanul felterjeszti a Felülbírálati Bizottság elnökének.

(2) A Felülbírálati Bizottság a jogorvoslati kérelem tárgyában az alábbi határozatokat hozhatja:

a) a jogorvoslati kérelmet elutasítja,

b) az elsőfokú szerv által hozott döntést megváltoztatja,

c) az elsőfokú szerv által hozott döntést megsemmisíti és az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlóját új eljárás lefolytatására utasítja.

(3) A másodfokú eljárás szabályait a hallgatói jogorvoslati eljárás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

2. A kártérítés szabályai

2.1. A hallgatók kártérítési felelőssége

23. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában a kár a Semmelweis Egyetem vagyonában bekövetkezett értékcsökkenés, elmaradt vagyoni előny és a vagyoni hátrány kiküszöböléséhez szükséges költség (indokolt költség), amely a hallgató jogellenes felróható magatartásával (tevékenységével vagy mulasztásával) okozati összefüggésben következett be.

(2) A hallgató vétkességét, a kár bekövetkeztét, annak mértékét, valamint az okozati összefüggést az Egyetemnek kell bizonyítani.

24. § (1) A hallgató által okozott kárról a károkozás helyén a tudomásszerzést követően haladéktalanul – amennyiben van erre mód/lehetőség – a hallgató és két az ügyben nem érintett tanú jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) A jegyzőkönyvet a károkozással érintett egyetemi szervezeti egység vezetője által kijelölt személy vezeti.

(3) Ha a hallgató a jegyzőkönyv tartalmát vitatja, akkor kérésére ezt az általa előadottakkal együtt a jegyzőkönyvvezető köteles feltüntetni a jegyzőkönyvben.

(4) A jegyzőkönyvet a károkozásban érintett hallgató köteles aláírni és nyilatkozni, hogy elismeri-e a károkozás tényét és vállalja-e a kár megtérítését. Nyilatkozatát a jegyzőkönyvben külön is rögzíteni kell. A (3) bekezdés szerinti lehetőségre a hallgató figyelmét szóban külön fel kell hívni, és a felhívás tényét a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell, annak aláírását megelőzően.

(5) Amennyiben a jegyzőkönyv aláírását a hallgató megtagadja, ennek tényét a jegyzőkönyvre fel kell vezetni. A jegyzőkönyvet aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyvvezető és a két tanú.

25. § (1) Amennyiben a hallgató elismeri a kártérítési felelősségét, és a kártérítés összegét sem vitatja, a károsult szervezeti egység vezetője írásban szólítja fel a hallgatót a kártérítés megfizetésére. A fizetési felszólítás kötelező tartalmi eleme: a fizetendő összeg, a jogcím és a fizetési határidő.

(2) Amennyiben a hallgató nem ismeri el a kártérítés felelősségét vagy vitatja a kártérítés összecszerűségét, ezek megállapítására az érintett kar/Doktori Iskola fegyelmi bizottsága által lefolytatott kártérítési eljárás során a fegyelmi eljárás szabályait kell értelemszerűen alkalmazni a 23. § - 29. §-ban szabályozott eltérésekkel.

26. § (1) A károkozásról felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnökének a jegyzőkönyv felvételét követően haladéktalanul meg kell küldeni.

(2) A fegyelmi bizottság a határozatban a kártérítés fizetésére kötelezi a hallgatót vagy a kártérítési felelősség alól felmenti.

(3) Amennyiben megállapítható a hallgató kártérítési felelőssége a határozat tartalmazza az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény 81. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül a rendelkező részében az okozott kár mértékét, a kártérítés összegét, megfizetés módját és annak határidejét, a kártérítés meg nem fizetésének jogkövetkezményeit és az esetleges részletfizetés módjának lehetőségét. Amennyiben az ingatlanban, vagy ingó dologban bekövetkezett kár, - amelyben a hallgató kártérítési felelőssége megállapításra került - biztosítva volt, úgy a hallgatót a biztosító által fizetett összeg erejéig mentesíteni kell a kártérítési kötelezettség alól.

(4) A kártérítés mértékére az Nftv. 56. § (1)-(3) bekezdéseit kell alkalmazni.

(5) A határozatot tájékoztató jelleggel meg kell küldeni az eljárás alá vont hallgató, amennyiben volt annak jogi képviselője, a károkozással érintett szervezeti egység vezetője, a Kancellár, a Rektor, a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság valamint a Gazdasági Főigazgatóság részére.

2.2. A kárigény érvényesítése

27. § (1) Amennyiben a fizetési felszólításban vagy a kártérítési határozatban szereplő határidő eredménytelenül telt el, a kár okozója ellen – a fegyelmi bizottság elnöke az ügy iratainak a Jogi és Igazgatási Főigazgatósághoz történő megküldésével – az igény jogi úton történő érvényesítését kell kezdeményezni. A követelés jogi úton történő érvényesítésére a Követeléskezelési Szabályzatban leírtak az irányadóak.

(2) A kártérítéssel kapcsolatos elévülési szabályokat a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv rendezi.

2.3. Az Egyetem kártérítési felelőssége

28. § (1) Ha a hallgatót az Nftv. 56. § (4) bekezdésében meghatározott módon kár éri, kártérítési igényt nyújthat be a dékánhoz, illetve a Doktori Tanács elnökéhez. A kártérítést igénylő kérelemnek a hallgató adatain kívül tartalmaznia kell a tényállás tanúkkal és/vagy bizonyítékokkal igazolt részletes leírását, valamint a kártérítési követelés forintban kifejezett mértékét.

(2) A Dékán, illetve a Doktori Tanács Elnöke – a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályok figyelembe vételével – saját hatáskörben dönt a hallgató kártérítési igényéről.

(3) A kártérítés összegének meghatározásánál 25.000.- forint értékhatár felett az illetékes szakigazgatóság, a kártérítés kifizetésének jogszerűsége tekintetében pedig a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság előzetes véleményének kikérése szükséges.

2.4. A megrongált, elveszett vagyontárgy értékének megállapítása

29. § (1) A hallgatót ért kár esetében a 24. § alapján, amennyiben lehetséges, a káreseményről a

haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) A kár összegének meghatározásakor, ha a dolog megrongálódott, a javításra fordított kiadást és a javítás ellenére még fennmaradó értékcsökkenést kell figyelembe venni.

(3) Ha a dolog megsemmisült, használhatatlanná vált, illetve nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes piaci árat kell figyelembe venni, ha ez nem állapítható meg, a beszerzési érték az irányadó.

(4) A kárt pénzben kell megtéríteni, kivéve, ha a körülmények a kár természetben való megtérítését indokolják (kijavítás, kicserélés).

III. Fejezet Záró rendelkezés

30. § Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény (Ákr.) megfelelő rendelkezései az irányadók.

VI. fejezet

A hallgatói jogorvoslati eljárás rendje¹¹²²

A Semmelweis Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) alapján a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogok megsértése esetén az Egyetem döntésével, intézkedésével vagy ezek elmulasztásával szemben előterjeszhető jogorvoslat rendjét az alábbiakban állapítja meg.

A szabályzat hatálya

1. § (1) A jelen szabályzat hatálya a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogok megsértése esetén az Egyetem döntésével, intézkedésével vagy ezek elmulasztásával szemben előterjeszhető jogorvoslatra terjed ki, ide nem értve a hallgatói etikai ügyeit.

(2) A jelen szabályzat alkalmazásában hallgató a jogorvoslati kérelem előterjesztésére az Nftv. szerint jogosult személy.

(3) E szabályzat alkalmazásában

a) hallgatói ügy az alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatott, illetve folytatandó tanulmányokkal kapcsolatos, illetve ezen jogviszonyhoz kapcsolódó,

b) doktorandusz ügy a doktori képzésben folytatott, illetve folytatandó tanulmányokkal kapcsolatos, illetve ezen jogviszonyhoz kapcsolódó ügy. Kétség, illetve vita esetén arról, hogy az ügy hallgatói vagy doktorandusz ügynek, illetve tanulmányi, juttatási vagy egyéb ügynek minősül, a Felülbírálati Bizottság elnöke dönt.

(4) Az Nftv. 57. § (6) bekezdése alapján a jogorvoslati kérelem elbírálása során a tényállás tisztázására, az igazolásra, a döntés alakjára, tartalmára, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény (a továbbiakban: Ákr.) rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A másodfokú döntés a közléssel végleges.

A Felülbírálati Bizottság

2. § (1) A jogorvoslati kérelmet a Szenátus által – a Rektor javaslata alapján – három évre létrehozott Felülbírálati Bizottság bírálja el.

(2) A Felülbírálati Bizottság állandó tagjai:

a) az oktatási rektorhelyettes,

b) az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője,

c) a Jogi és Igazgatási Főigazgató.

d) a Hallgatói Önkormányzat, valamint a Doktorandusz Önkormányzat által delegált összesen 4 fő.

(3) A Felülbírálati Bizottság eseti tagjai

a) tanulmányi ügyek esetén:

aa) az ÁOK, a FOK, a GYTK, ETK, EKK és a PAK dékán által delegált egy-egy fő,

ab) a Doktori Tanács elnöke által delegált egy fő.

b) juttatási ügyek esetén:

ba) az ÁOK, a FOK, a GYTK, ETK, EKK és a PAK dékán által delegált egy-egy fő,

bb) a Doktori Tanács elnöke által delegált egy fő.

(4) A Felülbírálati Bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes.

¹¹²² Megállapította: 26/2018. (III.29.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. április 05.-től.

- (5) A Felülbírálati Bizottság, két rendes ülése között – melyet legalább havonta egyszer tart –, rendkívüli eljárást igénylő – sürgősség, az ügy jelentősége, különös méltánylást érdemlő körülmény, stb. – esetekben az oktatási rektorhelyettes javaslatára rendkívüli ülést tart.
- (6) A rendkívüli ülés esetében a Felülbírálati Bizottság tagja az oktatási rektorhelyettes, az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője, a Jogi és Igazgatási Főigazgató, valamint az oktatási rektorhelyettes által kijelölt egy fő hallgató. A Felülbírálati Bizottság elnökének jóváhagyásával az ügy jellegére tekintettel, amennyiben az szükséges, az adott ügyben érintett Kar bizottságba delegált eseti tagja is részt vehet tanácskozási joggal a rendkívüli ülésen.
- (7) A Felülbírálati Bizottság rendkívüli ülése határozatképes, ha azon mind a (6) bekezdés szerinti tagja jelen van. Döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg, azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (8) A Felülbírálati Bizottság ülésén/határozathozatalában az adott ügy vonatkozásában az Nftv. 57. § (4) bekezdés alapján nem vehet részt az
- a) aki a megtámadott döntést hozta, a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy a döntést meghozó, a döntéshozatalt elmulasztó testület tagja,
 - b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
 - c) akitől az ügy tárgyalagos elbírálása nem várható el.
- (9) A Felülbírálati Bizottság tagja a (8) bekezdésben meghatározott összeférhetetlenséget köteles haladéktalanul de legkésőbb az ülés megtartása előtt írásban bejelenteni.
- (10) A Felülbírálati Bizottság tagját érintő összeférhetetlenséget a Felülbírálati Bizottság elnökének, az elnököt érintő összeférhetetlenség esetében a Rektornak kell bejelenteni.
- (11) A kérelemről az összeférhetetlenségre vonatkozó döntés meghozatala után tárgyalhat a bizottság.
- (12) Összeférhetlenségi indítványt a jogorvoslati kérelmet előterjesztő hallgató vagy meghatalmazottja is tehet legkésőbb az ülés megtartását megelőzően. A szóban előterjesztett indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (13) Az összeférhetlenség fennállásáról a Felülbírálati Bizottság elnöke, az elnök érintettsége esetén pedig a Rektor dönt, melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A Felülbírálati Bizottság tagjának összeférhetlensége esetén e tag a kérelem elbírálásában nem vehet részt. A Felülbírálati Bizottság elnökének összeférhetlensége esetén az elnöki teendőket az összeférhetlenség fennállásáig az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője látja el.
- (14) A Felülbírálati Bizottság a jogorvoslati kérelmet ülésén bírálja el.
- (15) A Felülbírálati Bizottság rendes ülése határozatképes, ha legalább nyolc tagja jelen van. A Felülbírálati Bizottság döntését jelen lévő tagjai többségének egynemű szavazatával hozza azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (16) Amennyiben a bizottság tagja két alkalommal nem vesz részt az ülésen, tagsági jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi a Szenátus felé a bizottság elnöke. E kezdeményezés elfogadása esetén az új tag delegálása és megválasztására vonatkozó előterjesztés megtétele a Rektor felé az elnök megkeresése alapján a delegálásra jogosult szervezeti egység vezetőjének feladata. Amíg nem kerül sor az új tag megválasztására, a határozatképeséget a tag nélkül kell számítani.
- (17) A jogorvoslatot kérő hallgató ügyéhez, illetve tanulmányaihoz kapcsolódó személyes adatait a tagok közül csak az állandó, illetve az adott üggyel kapcsolódóan eseti tagsággal rendelkező személyek jogosultak megismerni.
- (18) A Felülbírálati Bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a Felülbírálati Bizottság elnöke által megjelölt személy(ek)et.
- (19) A Felülbírálati Bizottság munkájához szükséges hivatali teendőket az Oktatásigazgatási Hivatal, valamint a Rektorhelyettesek Titkársága látja el. Az ülések megszervezésével együtt járó feladatok ellátásáért a Rektorhelyettesek Titkársága a felelős.

A jogorvoslati kérelem

3. § (1) A jogorvoslati kérelmet a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN-EFTR) rendszeresített elektronikus űrlapon, illetve a jelen szabályzat mellékletét képező formanyomtatványon lehet előterjeszteni az elsőfokú döntés kézhezvételét vagy az elmulasztott intézkedésről való tudomásszerzést követő 15 napon belül. A formanyomtatványt az Egyetem honlapján történő közzététellel elérhetővé kell tenni, valamint azt a jogorvoslati kérelem előterjesztésére szolgáló egyetemi szervezeti egységeknek – a hallgató kérésére – papír alapon is rendelkezésre kell bocsátania.

(2) A jogorvoslati kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), lakóhelyét, a hallgató egyéb elérhetőségeit (telefon és e-mail),
 - b) annak a képzésnek a megnevezését, amelyet a jogorvoslati kérelem érint, továbbá a képzés munkarendjének megnevezését,
 - c) határozott kérelmet,
 - d) a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló bizonyítékokat, vagy az elmulasztott intézkedés leírását,
 - e) a döntés, intézkedés iktatási számát, amellyel szemben a hallgató a jogorvoslati kérelmet benyújtja,
 - f) lehetőség szerint annak a jogszabálynak, egyetemi szabálynak a megjelölését, amelyre hivatkozással a hallgató a jogorvoslati kérelmet benyújtja,
 - g) a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntéssel, intézkedéssel, mulasztással szembeni jogorvoslat esetén lehetőség szerint annak az Egyetem által elfogadott követelménynek, illetve annak a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt vagy a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezésnek a megjelölését, amellyel a döntés, intézkedés, mulasztás ellentétes,
 - h) a kérelem dátumát – személyes benyújtás esetén a benyújtás dátumát - , a hallgató aláírását.
- (3) A jogorvoslati eljárásban a hallgatót meghatalmazottja is képviselheti. Meghatalmazott eljárása esetén a hallgató által aláírt meghatalmazást a jogorvoslati kérelemhez csatolni kell.

A jogorvoslati kérelem benyújtása, a hiánypótlás, igazolási kérelem, az áttétel

4. § (1) A jogorvoslati kérelmet a Felülbírálati Bizottsághoz kell címezni, és a Hallgatói követelményrendszer II. fejezetében előírt hallgatói jogvisztonnyal kapcsolatos kérelmek benyújtására megjelölt szervezeti egységhez kell benyújtani. A kérelmet a hallgató személyesen vagy postai úton, ajánlott küldeményként nyújthatja be.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység a jogorvoslati kérelmet a kérelem kézhezvételének napját jelző érkeztető bélyegzővel látja el, majd az ügy valamennyi iratával együtt – ideértve a jogorvoslati kérelemmel megtámadott döntést hozó, intézkedést végrehajtó, mulasztást elkövető szervezeti egységtől, bizottságtól, személytől (a továbbiakban együtt: első fokon eljáró szerv) beszerezhető iratokat haladéktalanul de legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítja a Felülbírálati Bizottság elnöke részére.

(3) Az (1) bekezdés szerinti szervezeti egység a 2. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával összefoglalja a jogorvoslat tényállását, amelyben egyben nyilatkozik a jogorvoslattal összefüggő álláspontjáról is.

(4) Amennyiben a jogorvoslati kérelmet a Felülbírálati Bizottsághoz nyújtották be, a (2) bekezdésben meghatározott érkeztetést követően a Felülbírálati Bizottság elnökének felhívására az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység köteles az ügy iratait haladéktalanul továbbítani a Felülbírálati Bizottság elnöke részére. Az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység vezetőjének felhívására és az általa meghatározott határidőn belül az első fokon eljáró szerv köteles a kért dokumentumokat az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység vezetője részére

továbbítani.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység a kérelem benyújtását követően haladéktalanul gondoskodik az eredeti állapot helyreállításáról, ha a jogorvoslati kérelemmel támadott döntést már végrehajtották.

(6) Indoklással ellátott kérelemre az eljárás során a Felülbírálati Bizottság vagy annak elnöke az a)-c) pontokban leírtak biztosításához szükséges bármely intézkedést, különösen a kérelmezett joggyakorlásának ideiglenes engedélyezését elrendelheti ideiglenes intézkedésként:

- a) a fennálló állapot megváltozásának megakadályozása,
- b) a hallgató későbbi joggyakorlása meghiúsulásának megakadályozása, vagy
- c) a hallgatót fenyegető hátrány bekövetkezésének elhárítása érdekében.

5. § (1) Ha a jogorvoslati kérelem nem felel meg a 3. § (1)-(3) bekezdéseiben foglalt követelményeknek, a Felülbírálati Bizottság elnöke megfelelő határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívja fel a hallgatót.

(2) Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyről a Felülbírálati Bizottságnak hivatalból ismerete van, illetve amit a Felülbírálati Bizottságnak kell beszereznie.

(3) Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy kérelmét a Felülbírálati Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján fogja elbírálni, vagy az eljárást megszünteti.

6. § A Felülbírálati Bizottság a hatáskörét az eljárás minden szakaszában hivatalból köteles vizsgálni. Hatáskör hiányában a Felülbírálati Bizottság a kérelmet és az ügyben keletkezett iratokat – a hallgató egyidejű értesítése mellett – a hatáskör hiányának megállapítását követő nyolc napon belül átteszi – amennyiben kétséget kizáróan megállapítható – a hatáskörrel rendelkező egyetemi szervezeti egységhez, ennek hiányában a kérelmet visszautasítja, vagy az eljárást megszünteti.

Az ügyintézési határidő és a határidők számítása

7. § (1) A Felülbírálati Bizottság a jogorvoslati kérelemről az ügy összes iratának megérkezése napját követő naptól számított 30 napon belül dönt, és döntését írásban közli a jogorvoslati kérelmet benyújtó hallgatóval.

(2) Az ügyintézési határidő az eljárás megindulásának napján kezdődik, azaz amikor az ügy valamennyi irata a Felülbírálati Bizottság elnöke részére felterjesztésre kerül. Az ügyintézési határidőn belül a döntés közlése iránt is intézkedni kell.

(3) Az ügyintézési határidőbe nem számít be:

- a) az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének és
- b) a hallgató mulasztásának vagy késedelmének időtartama.

8. § (1) A napokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének napja.

(2) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a Semmelweis Egyetemen a munka szünetel, a határidő – az ügyintézési határidő kivételével – a következő munkanapon jár le.

(3) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Az értesítés és idézés, a megkeresés

9. § (1) A hallgatónak a jelen szabályzatban meghatározottak szerint joga van ahhoz, hogy a jogorvoslati eljárásban írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja.

(2) Amennyiben a Felülbírálati Bizottság a hallgatót az eljárásban személyesen kívánja

meghallgatni értesítést, vagy ha más személyt – különösen tanúként vagy szakértőként – kíván az eljárásban személyesen meghallgatni, idézést bocsát ki.

(3) Az idézésben, értesítésben fel kell tüntetni a Felülbírálati Bizottság megnevezését, az ügy számát, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben kívánja a bizottság az idézett, értesített személyt meghallgatni. Az idézett, értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával.

(4) Az értesítésben a hallgató figyelmét fel kell hívni arra, hogy észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve személyes meghallgatásának mellőzését, valamint tájékoztatni kell az (5) bekezdésben foglaltakról.

(5) A Felülbírálati Bizottság köteles a hallgatót legalább egy alkalommal személyesen meghallgatni. Ha a hallgató szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a Felülbírálati Bizottság ülésén, a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni, továbbá ha a hallgató a Felülbírálati Bizottság felhívására nem nyilatkozik, vagy a kért adatot nem közli, a Felülbírálati Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján dönt. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.

(6) Amennyiben a Felülbírálati Bizottság a tényállás tisztázása érdekében valamely egyetemi szervezeti egységet, bizottságot, vezetőt, egyéb egyetemi munkatársat állásfoglalás érdekében megkeres, a megkeresett köteles a Felülbírálati Bizottság által meghatározott határidőn belül a megkeresésre válaszolni.

10. § (1) A jogorvoslati kérelmet előterjesztő hallgatót írásban, postai úton – ajánlott küldeményként és tértivevénnyel – és amennyiben a hallgató elektronikus levélcíme rendelkezésre áll, elektronikus úton is kell az ülésről, illetve személyes meghallgatásáról értesíteni. Az értesítést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt nappal korábban megkapja.

(2) Az egyéb személyeket írásban, postai vagy elektronikus úton kell idézni, illetve a megkeresést részükre továbbítani. Az idézést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt nappal korábban megkapja.

(3) A postai vagy elektronikus úton közölt értesítés, idézés, megkeresés közléséről, valamint átvételéről, illetve megtekintéséről szóló dokumentumot a Rektorhelyettesek Titkársága őrzi.

Igazolási kérelem

11. § A jogorvoslati kérelem előterjesztésére megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelemről a Felülbírálati Bizottság dönt.

A jegyzőkönyv, összesítő jegyzék

12. § (1) A Felülbírálati Bizottság üléséről a Rektorhelyettesek Titkársága jegyzőkönyvet készít.

(2) A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 5 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Felülbírálati Bizottság megnevezését, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot,
- b) a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, oldalszámozást,
- c) a jelenlévő bizottsági tagok, valamint a jelenlévő egyéb személyek nevét,
- d) személyes meghallgatás esetén a meghallgatott személy nevét, lakcímét, – hallgató esetén – NEPTUN-kódját, az ügyben való részvételének minőségét,
- e) az ülésen megjelent személy jogaira és kötelezettségére való figyelmeztetés megtörténtét,
- f) az ügyre/ülésre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, megállapításokat,
- g) a szavazás eredményét,
- h) a döntést,

i) a jegyzőkönyvvezető aláírását, valamint a Felülbírálati Bizottság elnöke és a jegyzőkönyv hitelesítésére választott személy aláírását.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a bizottsági ülésen jelenlévők által aláírt jelenléti ívet.

(5) A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük alá kell írni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A döntés

13. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában a határozat és a végzés együttes említésük esetén: döntés. A Felülbírálati Bizottság döntését külön okiratban kell megszövegezni, melynek előkészítéséért az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője – a Jogi és Igazgatási Főigazgató egyetértésével – felelős.

(2) A jogorvoslati kérelem tárgyában a Felülbírálati Bizottság a következő határozatokat hozhatja:

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a döntést megváltoztatja,

d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(3) A döntésnek az Ákr. 81. §-ában meghatározottakon túl tartalmaznia kell a hallgató NEPTUN kódját, a Kar, szak, képzés, évfolyam, a képzés munkarendjének megjelölését, továbbá a hallgató által a jogorvoslati kérelemben megadott, személyazonosítására szolgáló egyéb adatot.

(4) Az Ákr. 81. § (1) bekezdésben a jogszabályhelyek alatt egyetemi szabályzatokat is érteni kell, továbbá az Ákr. 81. §-ában meghatározott hatóság alatt a Felülbírálati Bizottságot kell érteni. E rendelkezéseket a végzés tartalmára is megfelelően alkalmazni kell.

(5) Ha a Felülbírálati Bizottság a hallgató kérelmének (részben vagy egészben) helyt ad, és a hallgatót ért vagy fenyegető jogtalan hátrány orvoslásához ez szükséges, akkor a Felülbírálati Bizottság, illetve az új eljárásban eljáró elsőfokú szerv döntésében a hallgatói követelményrendszer bármely rendelkezésétől – a hallgató javára történő – eltérést rendelhet el.

A döntés közzlése

14. § (1) A Felülbírálati Bizottság a döntést a hallgatóval postai úton történő kézbesítéssel – ajánlott küldeményként tértivevénnyel, és amennyiben a hallgató elektronikus levélcíme rendelkezésre áll, elektronikus úton is – közli.

(2) A döntést közölni kell a jogorvoslati kérelmet benyújtott hallgatóval, a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal, az Oktatásigazgatási Hivatallal, és hallgatói ügy esetén az érintett kar dékáni hivatalával/hallgatói információs irodájával, idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgató hallgatói ügye esetén a Külföldi Hallgatók Titkárságával, doktorandusz ügy esetén a Doktori Iskola Hivatalával.

(3) A döntés közzlésének napja az a nap, amelyen azt írásban közölték.

(4) A Felülbírálati Bizottság az egységes jogalkalmazás elősegítése érdekében a Felülbírálati Bizottság egyes döntéseinek tartalmáról – ide nem értve a személyes adatokat – tájékoztathatja a nem érintett Karok dékánjait.

(5) A kézbesítésre vonatkozó szabályokra az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A döntés kijavítása és kiegészítése

15. § Az Ákr. 90. § és 91. § §-ában meghatározott hatóság alatt a Felülbírálati Bizottságot kell érteni.

A döntés módosítása és visszavonása

16. § (1) Az Ákr. 120. §-ában meghatározott hatóság alatt az első fokon eljáró szervet, az Ákr. 115. §-ában meghatározott hatóság alatt a Felülbírálati Bizottságot kell érteni.

A jogorvoslati kérelem visszautasítása, az eljárás megszüntetése

17. § (1) A Felülbírálati Bizottság a jogorvoslati kérelmet visszautasítja ha

- a) a kérelem elbírálására a Felülbírálati Bizottságnak nincs hatásköre,
- b) a Felülbírálati Bizottság a kérelmet érdemben már elbírálta, és változatlan tényállás és jogi szabályozás mellett ugyanazon jog érvényesítésére irányuló újabb kérelmet nyújtottak be,
- c) a kérelem tartalmából megállapítható, hogy az ügy nem felülbírálati ügy.

(2) A Felülbírálati Bizottság az eljárást megszünteti, ha

- a) a jogorvoslati kérelem visszautasításának lett volna helye, annak oka, azonban az eljárás megindítását követően jutott a Felülbírálati Bizottság tudomására,
- b) a kérelmező, illetve ha az eljárásban több kérelmező vesz részt, valamennyien visszavonták a kérelmüket, és ahhoz az ellenérdekű ügyfelek hozzájárultak,
- c) az eljárás okafogyottá vált,
- d) a kérelmező erre irányuló felhívásra nem nyilatkozik, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el,
- e) a Felülbírálati Bizottság megállapítja, hogy az ügyben más szerv már eljár, vagy más szerv kijelölésére került sor,
- f) az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amely más szerv hatáskörébe tartozik és a hallgató a Felülbírálati Bizottság eljárás megindítására vonatkozó felhívásának nem tesz eleget,
- g) jogszabályváltozás miatt az ügy elbírálása a továbbiakban már nem tartozik a Felülbírálati Bizottság hatáskörébe.

Az eljárás felfüggesztése

18. § Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy a Felülbírálati Bizottságnak az adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül az ügy megalapozottan nem dönthető el, a Felülbírálati Bizottság az eljárást felfüggeszti.

Méltányosság gyakorlása

19. § (1) A Felülbírálati Bizottság indokolt esetben méltányosságot gyakorolhat, melynél fogva az első fokon eljáró szerv által gyakorolható méltányosság keretei között megváltoztathatja az első fokon hozott szerv döntését az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén,

- a) ha a kérelmező nem a saját felróható magatartása miatt került rendkívüli helyzetbe,
- b) ha a kérelmező az elsőfokú eljárásában méltányosság gyakorlására vonatkozó kérelmet nyújtott be,
- c) az első fokon eljáró szerv nem jogszabályba, illetve egyetemi szabályzatba ütköző módon gyakorolt méltányossági jogkört, és
- d) az első fokon eljáró szerv méltányossági jogkörben hozott döntésének megsemmisítése és az első fokon eljáró szerv új eljárásra utasítása – a késedelem folytán – a kérelmezőre nézve súlyosan hátrányos következményekkel járna.

(2) A tanulmányi kötelezettség teljesítésének rendjével összefüggésben a tanulmányi követelmény tartalmának érintése nélkül gyakorolható méltányosság. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

Közigazgatási per

20. § (1) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvényben előírtak figyelembevételével. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van.

(2) A keresetlevelet a 4. § (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységnél kell benyújtani.

A döntés végrehajtása

21. § (1) A hallgatói ügyben hozott végleges döntés – ideértve a jogerős bírósági döntéssel megváltoztatott döntést és az ideiglenes intézkedést elrendelő döntést is – végrehajtásáról az érintett kar dékáni hivatala/tanulmányi osztálya – idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgató esetén – a Külföldi Hallgatók Titkárságával együtt gondoskodik.

(2) Doktorandusz ügyben a döntés végrehajtásáról a Doktori Iskola Hivatala gondoskodik.

(3) Ha a hallgató közigazgatási pert indít, az esetlegesen már végrehajtott döntés vonatkozásában az (1)-(2) bekezdésben megjelölt szervezeti egység haladéktalanul gondoskodik az eredeti állapot helyreállításáról.

(4) A Felülbírálati Bizottság a döntés végrehajtására vagy abban közreműködésre további szerveket, szervezeti egységeket is kötelezhet.

Záró rendelkezés

22. § (1) Jelen szabályzatot a hatálybelépést követően indult jogorvoslati ügyekben és megismételt eljárásokban kell alkalmazni azzal, hogy a hallgató kérelmére, amennyiben az a hallgató számára előnyösebb, a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) Az Ákr. rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult és megismételt eljárásokban kell alkalmazni, azaz ha és amennyiben az elsőfokú döntés meghozatalára az Ákr. hatályba lépése előtt került sor, akkor az Ákr. rendelkezéseit nem lehet alkalmazni akkor sem, ha a Felülbírálati Bizottság döntésére az Ákr. hatályba lépését követő időszakban (2018. 01. 01. után) kerül sor.

1. sz. melléklet
Jogorvoslati kérelem

A hallgató adatai

név:

hallgatói azonosító (NEPTUN-kód):

lakóhely:

telefon:

e-mail:

a jogorvoslati kérelemmel érintett képzés megnevezése

kar:

szak:

szakirány:

a képzés munkarendje:

a jogorvoslati kérelemmel megtámadott döntés, intézkedés iktatási száma:

A jogorvoslati kérelem

A jogorvoslati kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok*

Mellékletek:**

**Itt lehet megjelölni azt a jogszabályt, egyetemi szabályt is, amelyre hivatkozással a hallgató benyújtja a jogorvoslati kérelmet; a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntéssel szembeni jogorvoslat esetén itt lehet megjelölni azt az Egyetem által elfogadott követelményt, illetve azt a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt vagy a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezést, amellyel a döntés, intézkedés, mulasztás ellentétes.*

***A jogorvoslati kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok a formanyomtatvány mellékleteként is csatolhatóak, ez esetben azonban itt fel kell sorolni ezen mellékleteket. Meghatalmazott eljárása esetén a meghatalmazást minden esetben mellékelni kell.*

Dátum*

**év, hónap, nap*

a hallgató aláírása

2. sz. melléklet

**FELÜLBÍRÁLATI BIZOTTSÁG
BEÉRKEZŐ KÉRELEM – TÉNYVÁZLAT –**

I. ADATOK

ELSŐFOKÚ HATÁROZAT SZÁMA	
HALLGATÓ NEVE	
HALLGATÓ LAKCÍME, E- MAIL CÍME	
HALLGATÓ NEPTUN KÓDJA	
JOGORVOSLATI KÉRELEM KELTE	
KÖLTSÉGVISELÉS FORMÁJA	
TANÉV, FÉLÉV, ÉVFOLYAM, SZAK, SZAKIRÁNY, MUNKAREND	
REKTORHELYETTESI IKTATÓSZÁM	
AZ ÜGY /JOGORVOSLATI KÉRELEM TÁRGYA	
A TÉNYVÁZLATOT ELŐKÉSZÍTETTE	

II. TÉNYÁLLÁSI ELŐZMÉNYEK

I. FOKÚ DÖNTÉS RENDELKEZŐ RÉSZÉ	
AZ ELSŐ FOKÚ DÖNTÉS INDOKOLÁSA	

III. HALLGATÓI JOGORVOSLATI KÉRELEM/DÖNTÉSI JAVASLAT

JOGORVOSLATI KÉRELEM TÁRGYA (MIRE IRÁNYUL):	
JOGORVOSLATI KÉRELEM INDOKOLÁSA	
A KAR DÉKÁNI HIVATALÁNAK ÁLLÁSPONTJA (DÖNTÉSI JAVASLAT)	

VII. fejezet¹¹²³

Hatályon kívül helyezte a 81/2013. (VI.27.) szenátusi határozat.

¹¹²³ Hatályon kívül helyezte a 81/2013. (VI.27.) szenátusi határozat. Hatálytalan 2013. június 27-től.

VIII. fejezet

A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások

A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezéseket és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat az Egyetem munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

IX. fejezet

Oklevelek és bizonyítványok¹¹²⁴

A Semmelweis Egyetem – hatályos szabályzatainak rendelkezései szerint – képzési okleveleket és bizonyítványokat, valamint elismerő okleveleket állít ki.

Az Általános Orvostudományi Kar által kiállított képzési oklevél:
általános orvosi diploma – igény szerint díszes kivitelben.

Az Általános Orvostudományi Kar által kiállított elismerő oklevelek:
jubileumi díszoklevél, rektori oklevél.

Az Egészségtudományi Kar által kiállított képzési oklevelek:
főiskoli oklevél, kitüntetéses főiskolai oklevél, egyetemi oklevél, kitüntetéses egyetemi oklevél, szakirányú oklevél, oklevél és bizonyítvány.

A Fogorvostudományi Kar által kiállított képzési oklevelek:
egyetemi oklevél, diploma.

A Fogorvostudományi Kar által kiállított elismerő oklevél:
jubileumi díszoklevél.

A Gyógyszerésztudományi Kar által kiállított képzési oklevél:
gyógyszerész képzettséget tanúsító oklevél.

A Doktori Iskola által kiállított képzési oklevelek:

¹¹²⁴ A Testnevelési és sporttudományi Kara vonatkozó részt hatályon kívül helyezte a 150/b. (XII.02.) számú szenátusi határozat 35.§. Hatálytalan 2014. december 02.-től.

Ph.D. doktori oklevél, honosított Ph.D. oklevél.

A Semmelweis Egyetem által adományozott elismerő oklevelek:

egyetemi magántanári oklevél, Professzor Emeritus oklevél, Rector Emeritus oklevél.

X. fejezet

A tehetséggondozás alapelvei

1. §

(1) A tehetséggondozás az Egyetemnek a legkiválóbb hallgatóit adó, illetve legjobb középiskolákra kiterjedő „outreach” tevékenysége.

(2) Az Egyetem a felvételi pontszámok, a tanulmányi eredmények és a TDK munka értékelésével évente felméri, hogy mely középiskolákból érkeznek az egyetemre a legjobb hallgatók. Ezen információ és a középiskolák rangsorai alapján az egyetem szempontjából különösen figyelemre méltó középiskolákról – hozzájárulásukkal – egy „target-listát” készít. Ezekkel a középiskolákkal az Egyetem szervezett kapcsolatot épít ki, ennek keretében mozgósítja legkiválóbb oktatóit és kutatóit, hogy ezekben a középiskolákban figyelemfelkeltő, tudományterületüket és az egyetemet népszerűsítő előadásokat tartsanak. A kiválasztott középiskolákat az egyetem folyamatos információkkal látja el (egyetemi újságok, web-oldalak összekapcsolása, érdeklődő kiváló középiskolás diákok azonosítása, számukra rendszeres elektronikus hírlevelek küldése) és számukra speciális nyitott napokat tart.

(3) Az egyetemre kerülő legkiválóbb hallgatók azonosítása és irányítása érdekében az Egyetem a Karok Tanulmányi Osztályai segítségével a felvételi pontszámok és a középiskolai eredmények (diákolimpiák, Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny, Innovációs Verseny, TUDOK, Útravaló Program, Arany János Tehetséggondozó Program, stb.) alapján kiemelkedő, az egyetemre felvett középiskolás diákokról – hozzájárulásukkal – kimutatást készít. Ezeket a diákokat ösztönzi az egyetem szakkollégiumába való jelentkezésre és személyükről szakkollégiumot, a Hallgatói Önkormányzat instruktoraikat és a Tudományos Diákköri Tanácsot (TDK) értesíti. Az instruktorkok és a TDK Tanács a szakkollégiummal karöltve programot dolgoz ki e hallgatók orientálására, és számukra az érdeklődésüket felkeltő egyetemi lehetőségekről (tudományos előadások, az egyetem könyvtárának szolgáltatásai, az egyetem Baráti Körének programja, diákköri konferenciák, versenyek, stb.) való rendszeres ismertetők eljuttatására.

(4) Az Egyetem folyamatosan segítséget nyújt a tehetséges hallgatók számára; megteremti annak a lehetőségét, hogy az egyetem Tehetségpontjában a kapott képzési lehetőségeknél többre vágyó hallgatók személyes tanácsokat (gyakorlati, de akár pszichológiai segítséget is) kaphatnak. Az Egyetem a Tehetségpont létéről, működéséről, az általa nyújtott lehetőségekről az egyetemre felvett tehetséges hallgatókat folyamatosan informálja.

(5) Az Egyetem biztosítja a képzést gazdagító formák igénybevételének lehetőségét a tehetséges hallgatók

számára az alábbiak szerint:

- a) az Egyetem gondoskodik a kiemelkedő tehetségű hallgatói számára személyes mentorok kijelöléséről az egyetem legkiválóbb oktatói és kutatói közül. Ennek elősegítésére az Egyetem felállítja mentorbázisát. A mentori munka oktatási feladat. A mentorok javaslatot tehetnek az egyetemnek a gondjukra bízott tehetséges diák speciális tanmenetére.
- b) az a) pontban leírt mentori rendszer – külön szervezésben és külön, e célra kidolgozott módszertan alapján – látja el a Ftv. 66. § (7) pontjában leírt, a hátrányos helyzetű hallgatók tehetségének kibontakoztatásával kapcsolatos tevékenységet is.
- c) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzattal és a HUMSIRC-kel együttműködésben megteremti annak a lehetőségét, hogy legkiválóbb hallgatóinak fokozott lehetőségei legyenek külföldi részképzésben való részvételre.
- d) Az Egyetem a Doktori Iskolával együttműködésben speciális kurzusokat szervez a tehetséges hallgatói számára a kutatás-fejlesztési munka módszertanáról, etikájáról, tudományos kommunikációról, CV, pályázat írásról, menedzseri, életvezetési készségekről, az ismeretek gyakorlati hasznosítási lehetőségeiről, a vállalkozási készséget segítő ismeretekről, a szellemi tulajdon védelmével és hasznosításával kapcsolatos ismeretekről.

(6) Az Egyetem elősegíti a tehetséges hallgatók és fiatal oktatók találkozását és önszerveződését.

Abból kiindulva, hogy a tehetséges fiatalok egymást ösztönző hatása sokszor a legjobb oktatási és tehetséggondozási formák hatását is felülmúlja, az Egyetem forrásokat biztosít a tehetséges hallgatói és fiatal oktatói találkozási lehetőségeinek és önszerveződésének elősegítésére.

(7) Az Egyetem segíti a legkiválóbb hallgatókat a képzés befejező szakaszában. A diákköri munkát végző, abban díjakat elérő, rektori pályamunkákon díjakat szerző, tanulmányi versenyeken díjakat szerző, kiváló tanulmányi eredményű hallgatókról az Egyetem – hozzájárulásukkal – egy folyamatosan megújított kimutatást vezet. Ezeknek a hallgatóknak speciális lehetőségeket teremt az egyetem MSc szakjaira való jelentkezésre, és e szakok párhuzamos végzésére, az egyetem PhD programjaiba való bekapcsolódásra, illetve a rezidens képzésre való orientációra és felkészülésre.

(8) Az Egyetem segíti tehetséges fiatal oktatóit. Ennek keretében az Egyetem nyomon követi tehetséges hallgatóinak sorsát a doktori, rezidensi képzés során és után, különös és személyre irányuló gondot fordítva arra, hogy a legtehetségesebb hallgatói az egyetem oktatói karába kerüljenek. Az egyetem a kiemelkedő oktatói és tudományos teljesítményt felmutató fiatal oktatóit külföldi tanulmányútjaik, vállalkozási lehetőségeik segítségével, reguláris oktatási és adminisztratív terhelésük mérséklésével többlet lehetőségekhez juttatja.

(9) Az Egyetem az (1) – (8) bekezdésben leírt tehetséggondozó tevékenység koordinálására az érintett szervezetek (TDK Tanács, szakkollégium, Doktori Tanács, Technológia Transzfer Iroda, Hallgatói Önkormányzat, HÖK instruktorok, HUMSIRC), a tehetséges diákok és mentoraik képviselőiből Egyetemi Tehetségsegítő Tanácsot alapít. Az Egyetemi Tehetségsegítő Tanács titkársági feladatait, valamint az (1) – (8) bekezdésben leírt tevékenység szervezési és koordinációs feladatait egy erre a célra felállított iroda, az Egyetem Tehetségpontja látja el. A Tehetségpont tevékenységét az Egyetemi Tehetségsegítő Tanács irányítja és felügyeli. A Tehetségsegítő Tanács dolgozza ki és fogadja el az egyetemi tehetséggondozás

többletlehetőségeinek formáit és az e többletlehetőségekben részesülők körének kritériumait is. A Tanács gondoskodik e lehetőségek és kritériumok, valamint az odaítélés folyamatának nyilvánosságáról és ellenőrizhetőségéről. Az Egyetem a Tehetségsegítő Tanács számára a tehetséggondozás többletlehetőségeit (kurzusok, pályázatok) lehetővé tevő munkára és az Egyetem Tehetségpontjának működtetésére éves költségvetésében forrást biztosít. Az Egyetem Tehetségsegítő Tanácsa az egyetem vezetőinek, mentorainak és tehetséges diákjainak, fiatal oktatóinak bevonásával évente egyszer konferenciát szervez az egyetemi tehetséggondozás feladatainak áttekintésére.

2. §.

Az öntevékeny csoport

- (1) Az Egyetem bármely közalkalmazottja és hallgatója öntevékeny csoport tagja lehet.
- (2) A hallgatói öntevékeny csoportok felett a HÖK gyakorol felügyeletet.
- (3) Az öntevékeny csoport megalakulásához legalább 5 fő részvétele szükséges.
- (4) A megalakulást írásban be kell jelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tevékenység célját és formáját,
 - b) a vezető nevét és lakcímét,
 - c) a csoport működési helyének megjelölését.
- (5) Az öntevékeny csoport munkájáról a rektor tájékoztatást kérhet.
- (6) A hallgatói öntevékeny csoportokról a HÖK nyilvántartást vezet, amely nyilvános, az Egyetem közalkalmazottjai és hallgatói abba betekinhetnek.
- (7) Amennyiben a tagok a csoport működését felfüggesztik, vagy megszüntetik, azt a döntést követő 8 napon belül írásban be kell jelenteni.
- (8) Ha az öntevékeny csoport jogszabálysértő működést folytat, a HÖK javaslatára a rektor a csoport működését indoklást tartalmazó határozattal felfüggeszti, és a határozatot írásban közli a csoport vezetőjével, aki azt a csoport tagjaival köteles ismertetni.
- (9) A rektor határozatának felülvizsgálatát 8 napon belül lehet kérni a Szenátustól.

3. §

A tudományos diákkörök

Az Egyetemen a tudományos diákkörök szakmai felügyelettel látják el feladataikat. Működésük rendjét a Szenátus által elfogadott külön szabályzat állapítja meg. Tevékenységük felett a Szenátus általános felügyeletet gyakorol.

XI. fejezet

A doktori képzés szabályai

DOKTORI SZABÁLYZAT¹¹²⁵

Tartalomjegyzék

Egyetemi doktori iskola (Sz. 1.-Sz. 6.)

Egyetemi Doktori Tanács (Sz. 7.- Sz. 24.)

Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke (Sz. 25. – Sz.27.)

Tudományági/tudományterületi¹¹²⁶ doktori iskolák (Sz. 28.- Sz.32.)

Törzstagok (Sz. 33. – Sz. 39.)

A Doktori Iskola Tanácsa (Sz. 40. – Sz. 44.)

A Doktori Iskola vezetője (Sz.45. – Sz. 46.)

A DI vezetőjének és törzstagjának megválasztása (Sz. 47. – Sz. 55.)

A Doktori Iskola képzési programja (Sz. 56. – Sz. 59.)

Programvezető (Sz. 60.)

Doktori program alapítása (Sz. 61.- Sz. 69.)

Témavezető (Sz. 70. – Sz. 81.)

A Doktori képzés

Felvétel doktori képzésre (Sz. 82. – Sz. 105.)

Doktori képzés (Sz. 106. – Sz. 117.)

Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel (Sz. 118. – Sz. 120.)

Képzés idegen nyelven (Sz. 121. – Sz. 125.)

Hallgatói juttatás, költségtérítés (Sz. 126. – Sz. 135.)

Semmelweis Doktori Ösztöndíj (Sz. 136. – Sz. 152.)

Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei (Sz. 153. – Sz. 156.)

A doktori képzésben megszerezhető kreditek (Sz. 157. – Sz. 159.)

***Tanulmányi kredit* (Sz. 160.- Sz. 172.)**

***Kutatási kredit* (Sz. 173. – Sz. 177.)**

***Oktatási kredit* (Sz. 178. – Sz. 181.)**

A félév elismerése, a halasztás (Sz. 182. – Sz. 190.)

A doktori fokozatSZERZÉS (Sz. 191.)

Jelentkezés fokozatszerzésre (Sz. 192. – Sz. 209.)

A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei (Sz. 210. – Sz. 223.)

Doktori szigorlat (Sz. 224. – Sz. 237.)

Doktori értekezés (Sz. 238. – Sz. 267.)

Doktori fokozat (Sz. 268. – Sz. 277/A.)

A fegyelmi eljárás (Sz. 278. – Sz. 280.)

TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA) (Sz. 281. – Sz. 286/D.)

A DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZAT (Sz. 287. – Sz. 292.)

¹¹²⁵ Módosította a 71/2013. (V. 30.) szenátusi határozat. 2013. május 30-án lép hatályba.

¹¹²⁶ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

A Doktori Iskola Hivatala¹¹²⁷ (Sz. 293. – Sz. 299.)
EGYÉB RENDELKEZÉSEK (Sz. 300. – Sz. 302.)
Mellékletek (1-34)

EGYETEMI DOKTORI ISKOLA

Sz. 1. ¹¹²⁸A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a doktori képzésre, a doktori fokozatszerzésre irányuló eljárásra, a doktori fokozat odaítélésére, a doktori képzésben és a doktori fokozatszerzési eljárásban részt vevő hallgatókra, doktorjelöltekre, oktatókra, kutatókra, egyéb közreműködőkre, továbbá a tiszteletbeli doktori cím odaítélésére, a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására, valamint a kitüntetéses doktorrá avatásra. Jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó, doktori képzésben és a doktori fokozatszerzési eljárásban részt vevők vonatkozásában etikai ügyekben – ide nem értve a bizottság összetételét - az Egyetem Etikai kódexét kell alkalmazni.

Sz. 2. Az Egyetemi Doktori Iskola neve
angolul: School of Ph.D. Studies
németül: Forschungsstudiengang mit Ph.D. Abschluß
franciául: École de Doctorat
latinul: Scola Doctoralis

Sz. 3. A Semmelweis Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) által elfogadott tudományterületeken – orvostudomány, társadalomtudomány és természetudomány - szervezett doktori képzést folytat, és ennek keretében vagy egyéni felkészüléssel, továbbá képzés nélkül végzett kutatómunka eredményei alapján legmagasabb egyetemi végzettségként doktori fokozatot ítél oda. Ezzel az Egyetem elismeri és tanúsítja, hogy a doktori fokozattal rendelkező személy alkalmas önálló kutatómunkára, egy adott tudományág/tudományterület¹¹²⁹/kutatói terület magas színvonalú, új eredményekkel gazdagító művelésére.

Sz. 4. A tudományági/tudományterületi¹¹³⁰ doktori iskolák (továbbiakban: DI vagy TDI) doktori programokból épülnek fel. A DI-k összessége alkotja az Egyetemi Doktori Iskolát (továbbiakban: EDI), amelynek vezető testülete az Egyetemi Doktori Tanács (továbbiakban: Egyetemi Doktori Tanács vagy EDT).

Sz. 5. ¹¹³¹Az Egyetemi Doktori Iskolát az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett DI-k építik fel. Az EDI működését az EDT irányítja. Az EDT működését az Egyetemi Doktori Szabályzat és az Egyetemi Doktori Iskola Működési Rendje határozza meg.

Sz. 6. Az Egyetemi Doktori Iskola egészét érintő, vagy arra jelentős befolyást gyakorló egyetemi döntések előtt az Egyetemi Doktori Tanácsot vagy annak elnökét meg kell hallgatni.

Egyetemi Doktori Tanács

Sz. 7. Az Egyetemi Doktori Iskolát az Egyetemi Doktori Tanács irányítja. Az EDT megalakítására, összetételére, feladataira, hatáskörére vonatkozó szabályokat a jelen Szabályzat tartalmazza.

Sz. 8. Az EDT az Egyetemi Doktori Iskola képzési programjaiban részt vevő hallgatók és oktatók, valamint a fokozatszerzők közös önkormányzati testülete. Az EDT tagjai a hallgatói képviselet kivételével csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek. A hallgatói képviselet kivételével szavazati joggal az EDT azon tagjai rendelkeznek, akik megfelelnek a törzstagság feltételeinek.

¹¹²⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹²⁸ Módosította a 147/2017. (XI. 30.) szenátusi határozat 49. §-a. Hatályos: 2017.12.09-től.

¹¹²⁹ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

¹¹³⁰ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

¹¹³¹ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

Sz. 9. Az EDT tagjai:

- a) az EDT elnöke,
- b) ¹¹³²az EDT elnökhelyettese,
- c) a Doktori Iskolák vezetői,
- d) a Doktori Iskolák munkájában részt vevő karok Kari Tanácsa által delegált 1-1 fő,
- e) az EDT leköszönő elnöke további egy cikluson (3 év) keresztül,
- f) a doktorandusz önkormányzat (továbbiakban DÖK) által delegált 1 fő, aki tudományos fokozattal rendelkezik,
- g) az Egyetemi Tudományos Tanács elnöke,
- h) legalább két olyan személy, akik az Egyetemmel nem állnak foglalkoztatási jogviszonyban,
- i) az EDT állandó bizottságok elnökei (Oktatási és Kredit Bizottság, Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság, Nemzetközi Bizottság és Fegyelmi és Etikai Bizottság¹¹³³), akiket az EDT elnök javaslatára az EDT választ a c)-f) pontokban felsorolt EDT tagok vagy nem EDT tagok közül,
- j) a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket.

Sz. 10.¹¹³⁴ Az EDT tagjait az EDT elnöke, az EDT elnökét az EDT terjeszti a Szenátus elé, majd szenátusi jóváhagyás után a megbízást a tagoknak a rektor adja. Az EDT tagjainak megbízása 3 évre szól, amely több ízben, illetve az elnöki tisztség betöltése esetén egy ízben, alkalmanként legfeljebb további 3 éves időtartamra meghosszabbítható. A DI vezetőinek EDT-tagsága ezen vezetői megbízatásuk végéig áll fenn. Ha az EDT elnökének vagy valamely tagjának megbízatása a mandátuma lejárta előtt megszűnik, a Szenátus a fent meghatározott felterjesztés alapján 60 napon belül új elnököt/tagot választ.

Sz. 11. Tanácskozási és javaslattételi jogkörrel vesznek részt az EDT munkájában:

- a) azon külső intézmények megbízottjai, amelyek a doktori képzésben közreműködnek,
- b) állandó meghívottként azon karok képviselői, amelyek teljes jogú tagot nem delegálnak az EDT-be,
- c) egyéb állandó és eseti meghívott, az EDT által jóváhagyott személyek.

Sz. 12. Az EDT szükség szerint, de legalább évente négyszer tartja üléseit. Az EDT üléseit az elnök hívja össze, a határozatképességhez a szavazati joggal rendelkező tagok felének +1 tagnak jelen kell lennie. Az EDT működését ügyrendben szabályozza. A döntésekről határozatok, az ülésekről jegyzőkönyv készül. Az EDT határozatait a Doktori Iskola Hivatala¹¹³⁵ nyomtatott és elektronikus (az Egyetemi Doktori Iskola Honlapja) úton, valamint az Egyetemi Doktori Iskola hirdetőtábláján hozza nyilvánosságra. A határozatokat és a jegyzőkönyveket a Doktori Iskola Hivatala¹¹³⁶ nyomtatott formában és elektronikus úton az ülést követő 3 munkanapon belül elküldi az EDT valamennyi tagjának, valamint az EDT munkájában tanácskozási, javaslattételi joggal rendelkezőknek. A határozatok a Doktori Iskola Hivatalában¹¹³⁷ és a Honlapon az egyetem polgárai számára hozzáférhetők.

Sz. 13. Az EDT rendkívüli ülésének összehívását kezdeményezheti és napirendi javaslattal élhet a Szenátus; a rektor; az EDT tagjainak egyharmada; a DÖK és a programokhoz tartozó oktatók/hallgatók (legalább 50 fő), az indok megjelölésével. Az EDT elnöke a rendkívüli ülést a kezdeményezésben megjelöltek figyelembe vételével a lehető leghamarabb összehívja.

Sz. 14. Az EDT tagjaira vonatkozó személyi döntéseit titkos, egyéb ügyekben hozott határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással az EDT szavazati joggal rendelkező tagjainak 20%-a kéri.

¹¹³² Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 1. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹³³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹³⁴ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 2. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹³⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹³⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹³⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 15. Az EDT tagjainak visszahívását az EDT, valamint a tagot delegálók kezdeményezhetik:

- a) a tag tartós akadályoztatása esetén,
- b) amennyiben a tag egyébként rendszeresen távol van az EDT üléseiről,
- c) amennyiben a tag tagságára bármely okból méltatlanná válik.

Az EDT tagjainak visszahívásáról az EDT felterjesztése alapján a Szenátus dönt.

Sz. 16. Az Egyetemi Doktori Tanács feladatai

- a) dönt saját ülései ügyrendjének kialakításáról;
- b) véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
- c) indokolt esetben kezdeményezi doktori iskola megszüntetését;
- d) a Szenátus részére rendszeresen értékeli az Egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
- e) tudományági doktori tanácsot hozhat létre;
- f) dönt a PhD-képzés feltételeiről, a képzési program részeként a doktori képzés tervét a Szenátus elő terjeszti;
- g) megválasztja a DI-k vezetőit és javaslatot tesz a Szenátus részére, megbízza, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait;
- h) irányítja és felügyeli a tudományági/tudományterületi¹¹³⁸ doktori iskolák munkáját, jóváhagyja a DI-k működési szabályzatát;
- i) jóváhagyja a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a doktori programra vonatkozó pályázatokat, az abban részt vevő oktatók/kutatók személyét;
- j) kezdeményezi a Szenátusnál a feladatát nem teljesítő program megszüntetését a doktori iskolák tanácsa véleményének figyelembe vételével;
- k) meghirdeti az Egyetemi Doktori Iskolában induló képzést és annak feltételeit;
- l) dönt a fokozatszerzési eljárások indításáról a DI-k tanácsának javaslata alapján;
- m) dönt a doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról a doktori iskolák javaslatára;
- n) a DI-k javaslatára kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a szigorlati vizsgabizottság elnökét és tagjait, mely kijelölésére vonatkozó jogosultságát átruházhatja az illetékes DI Tanácsára azzal a megkötéssel, hogy az illetékes DI-k Tanácsának fentiekre vonatkozó javaslatát a Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá;
- o) a DI-k javaslatát kikérve és az OKB előzetes véleményének figyelembe vételével dönt a kreditelismerésekről;
- p) jóváhagyja a doktori témavezetők és a DI-k oktatóinak személyét;
- q) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját a DI-k Tanácsának javaslata alapján;
- r) a DI Tanácsának és a bírálóbizottság véleménye alapján dönt a doktorjelölt zárt védés iránti kérelméről;
- s) ¹¹³⁹a jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel elbírálja a tanulmányi-, vizsga- és szociális ügyekben benyújtott hallgatói kérelmeket; az OKB és az egyetemi esélyegyenlőségi koordinátor véleményének kikérése után elbírálja a fogyatékossgal élő hallgatók, doktorjelöltek segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit;
- t) a Szenátus 50/2013. (IV. 25.) számú határozatában foglaltak szerint a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén javaslatot tesz az EDT elnökének, hogy indokolt esetben kérjen etikai bizottsági véleményt az Egyetem Regionális, Intézményi Tudományos és Kutatásetikai Bizottságától (továbbiakban: TUKÉB);
- u) az érintett kérésére javaslatot tesz kiténtetési doktorrá avatásra;
- v) véleményezi a Szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori, illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;

¹¹³⁸ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

¹¹³⁹ Módosította: 72/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 4. §-a. Hatályos: 2017. 06. 29-től.

- w) dönt:
- va) a magyar állami ösztöndíjas helyek és a működési költségek tudományági/tudományterületi¹¹⁴⁰ doktori iskolák közötti felosztásáról;
 - vb) a kurzusok anyagi támogatásáról;
 - vc) az állami normatív finanszírozás doktori képzésre vonatkozó keretösszegének felhasználásáról;
- x) közös kurzusokat szervez minden doktori iskola számára;
- y) ¹¹⁴¹dönt más egyetemekkel vagy tudományos intézményekkel közösen szervezett doktori képzésről;
- z) megállapítja a külföldi állampolgárok doktori képzésben való részvételének feltételeit;
- aa) előkészíti az Egyetemi Doktori Szabályzatot és annak szükséges módosításait;
- bb) javaslatot tesz a Szenátusnak a költségterítés, az önköltség mértékére, és javaslatot tesz a Rector részére a költségterítés, önköltség fizetésével kapcsolatos kedvezmények, részletfizetés tekintetében;
- cc) a rendelkezésre álló keretek között pályázatot hirdet predoktori és posztdoktori alkalmazásra és dönt azok odaítéléséről;
- dd) szervezi a doktori képzés adminisztrációját, reprezentatív és szakmai megjelenését és megjelenítését (konferenciák, almanach, honlap, stb.);
- ee) közreműködik az Egyetemi Doktori Iskola anyagi hátterének megteremtésében;
- ff) az Egyetemi Doktori Tanácsot és az Egyetemi Doktori Iskolát érintő gazdálkodási, költségvetési és fejlesztési kérdésekben a Doktori Szabályzatban rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik;
- gg) véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására állandó és ad hoc bizottságokat hoz létre.

Sz. 17. Az EDT munkáját az alábbi állandó bizottságok segítik a jelen szabályzatban foglaltak szerint:

- a) Oktatási és Kredit Bizottság (OKB)
- b) Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság (VMB)
- c) Nemzetközi Bizottság (NB)
- d) Fegyelmi és Etikai Bizottság (FEB)¹¹⁴²

Sz. 18.

18.1. Az Sz. 17. a)-c) pontokban meghatározott bizottságok tagjait a DI-k és a DÖK delegálják az alábbiak szerint:

- a) OKB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő
- b) VMB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő
- c) NB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő

A DI-k által delegált bizottsági tagok megbízatása 3 évre, a DÖK által delegált tagok megbízatása 1 évre szól.

18.2. A bizottságok:

- a) elnökeit az EDT választja 3 évre;
- b) működési rendjét az EDT hagyja jóvá;
- c) ülését a bizottsági elnök hívja össze;
- d) határozatképességéhez a tagok felének +1 tagnak jelen kell lennie.

Sz. 19. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke elektronikus úton a bizottság ülését követő 3 napon megküld az EDT elnökének és a bizottság tagjainak. A bizottságok személyi ügyekben titkos, egyéb ügyekben nyílt szavazással hoznak határozatokat. A bizottságok határozataikat egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással a bizottság tagjainak 20%-a kéri.

¹¹⁴⁰ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

¹¹⁴¹ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (2). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁴² Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 20.¹¹⁴³ A FEB tagsága és működése tekintetében a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói követelményrendszer rész V. fejezetét képező fegyelmi és kártérítési szabályzatot (a továbbiakban: fegyelmi és kártérítési szabályzat), etikai ügyekben az Etikai kódexet kell alkalmazni. A FEB összetételét a Doktori Tanács jogosult meghatározni, melyet a Doktori Tanács terjeszt a szenátus elé jóváhagyásra. A FEB-ben biztosítani kell a hallgatók részvételét akként, hogy a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka. A FEB az EDT elnökének írásbeli felkérésére – alkalomszerűen ül össze. A felkérésben meg kell jelölni az etikai vagy fegyelmi eljárás tárgyát. Az FEB ezt követően jogosult az ügyben érdekelt bármely személy meghallgatására. Az etikai vagy fegyelmi eljárás eredményéről az FEB írásban értesíti az EDT elnökét.

Sz. 21. Az Oktatási és Kredit Bizottság feladatai:

- a) a szervezett képzést koordinálja, minőségét ellenőrzi;
- b) a képzéssel kapcsolatos ügyeket véleményezi és az EDT ill. EDT elnök számára döntésre előkészíti;
- c) az összes doktorandusz számára kötelezően választható kurzusokat szervez;
- d) koordinálja a DI-k által szervezett kurzusokat, és megszervezi a kurzusok nyilvánosságra hozatalát;
- e) meghatározza a kurzusok tanulmányi kreditértékét;
- f) a kurzusok költségeire irányuló támogatási kérelmekről javaslatot készít az EDT elnöke részére.
- g) elbírálja azokat a kérelmeket, amelyeket az egészségügyi szakirányú felsőfokú szakképzési rendszerben rezidensként, vagy a felsőoktatási intézmények oktatói utánpótlásának biztosítására meghatározott szakképzésben központi gyakornokként résztvevők nyújthatnak be az általuk teljesített törzsképzési és szakgyakorlati időből a doktori képzésben való elismerésére. A rezidensi/központi gyakornoki képzéshez kapcsolódó kutatási terület esetén a Bizottság legfeljebb két félév, illetve hatvan kredit elismerésére tehet javaslatot a Doktori Iskola tanácsa felé.

Sz. 22. A Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság feladatai:

- a) DI-k javaslata alapján a hallgatók és témavezetők tudományos besorolásának véleményezése;
- b) a fokozatszerzéssel kapcsolatos tudományos teljesítmény értékelése;
- c) a szigorlati és védési bizottság összetételének véleményezése/kijelölése (javaslat alapján);
- d) minőségellenőrzés az EDI minden tevékenységére kiterjedően;
- e) a PhD oklevelek honosítására vonatkozó kérelmek tekintetében döntés-előkészítés;
- f) a DI-k új képzési programjavaslatainak véleményezése;
- g) állásfoglalás arról, hogy a benyújtott értekezés tematikája megfelel-e a képzésért felelős Doktori Iskola/program akkreditációjának.

Sz. 23. A Nemzetközi Bizottság feladatai:

- a) előkészíti a külföldi egyetemekkel közös doktori képzés érdekében kötendő megállapodásokat;
- b) véleményezi a közös képzés vagy részképzés eredményeképpen születő diplomák kiadását,
- c) kapcsolatot tart azon egyetemekkel, amelyekkel érvényes együttműködési megállapodásunk van és azokkal is, amelyekkel nincs, de várható vagy kívánatos lenne ilyen megállapodás kötése.

Sz. 24.¹¹⁴⁴ Az Egyetemi Doktori Iskolában felmerülő etikai, fegyelmi és kártérítési ügyekkel a Fegyelmi és Etikai Bizottság¹¹⁴⁵ foglalkozik - a fegyelmi és kártérítési szabályzat, az Etikai kódex és jelen Szabályzat alapján. Amennyiben az EDT vagy az EDT munkáját segítő bizottságok a hallgatók által tanulmányi, vizsga- vagy szociális ügyben benyújtott kérelmet bírálják el, a Hallgatói követelményrendszer II. Fejezetét – a jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében – megfelelően alkalmazzák.

Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

¹¹⁴³ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 50.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹¹⁴⁴ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 51.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹¹⁴⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 25. Az EDT-t elnök vezeti, akit az EDT felterjesztésére a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg. Az EDT elnöke az MTA doktora címmel rendelkezik. Az elnök megbízása 3 évre szól és egy alkalommal, további 3 évig terjedő időtartamra meghosszabbítható.

Az EDT elnök megválasztásának rendje

Sz.25a.¹¹⁴⁶ Az EDT elnöki tisztségének betöltésére a rektor pályázatot ír ki, amelyre az egyetemi DI-k azon tőzrstagjai pályázhatnak, akik MTA doktori fokozattal rendelkeznek. A pályázati határidő lejártá után a pályázatok elbírálására a rektor egy elnökből és négy tagból álló bizottságot hoz létre, melynek nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

Sz.25b.¹¹⁴⁷ Az EDT tanácsülés keretében meghallgatja az EDT elnöki megbízásra pályázók bemutatkozását és programját, majd titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. Az EDT akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak felénél legalább egy személlyel több fő van jelen. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen levők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén az EDT az igenlő szavazatok arányában történő rangsorolással nyilvánít véleményt. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

Sz.25c.¹¹⁴⁸ Az EDT elnöki megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus – az EDT ülést követő első ülésén – az EDT véleményének mérlegelésével dönt. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen levők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

Sz.25d.¹¹⁴⁹ A rektor a bizottság, az EDT és a Szenátus véleményének mérlegelésével - legkésőbb a Szenátus ülést követő 30 napon belül - dönt az EDT elnöki megbízás kiadásáról. Az EDT elnök kinevezéséről a MAB-ot és az Országos Doktori Tanácsot a rektor értesíti.

Sz.25e.¹¹⁵⁰ Az EDT valamennyi tagja kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektornál az EDT elnök visszahívását.

Sz. 26. Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

- a) ellátja az Egyetemi Doktori Iskola képviselőtét;
- b) delegálás útján tagja a Szenátusnak, a Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehet;
- c) előkészíti és levezeti az Egyetemi Doktori Tanács üléseit;
- d) kezdeményezheti a DÖK testületeinek összehívását;
- e) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Iskolát érintő, felsőbb egyetemi és más testület illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben;
- f) irányítja és felügyeli a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁵¹ munkáját;
- g) ^{1152 1153}
- h) kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol a vonatkozó egyéb szabályzatokban meghatározottak szerint;
- i) ápolja és fejleszti az Egyetemi Doktori Iskola nemzetközi kapcsolatait;
- j) kapcsolatot tart az egyetemi szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel;
- k) megsemmisíti a tudományági/tudományterületi¹¹⁵⁴ doktori iskolák tanácsai által hozott olyan intézkedéseket, amelyek jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sértenek;

¹¹⁴⁶ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁴⁷ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁴⁸ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁴⁹ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁵⁰ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁵¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁵² Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. §. (1). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁵³ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.26.) számú szenátusi határozat mellékletének 3. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól.

¹¹⁵⁴ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

- l) a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén az EDT javaslatára indokolt esetben etikai bizottsági véleményt kér a TUKEB-től, és egyidejűleg tájékoztatja a DI vezetőjét;
- m) szervezi, irányítja és ellenőrzi az Egyetemi Doktori Tanács és a Doktori Iskola oktató-, nevelő- és tudományos, valamint gazdálkodási munkáját;
- n) felkéri a hivatalos bírálókat opponensi véleményük elkészítésére;
- o) tevékenységéről évente legalább egyszer összefoglalóan beszámol az EDT-nek és a Szenátusnak;
- p)^{1155 1156}
- q)^{1157 1158}
- r)^{1159 1160}

Sz. 27.¹¹⁶¹ Az elnök munkáját az elnökhelyettes segíti, akit az EDT elnökének javaslatára az EDT véleményének kikérését követően a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg 3 évre. Az elnökhelyettes rendelkezik az MTA doktora címmel, 3 éves megbízatása több alkalommal – egyenként további 3 évre – meghosszabbítható. Az elnökhelyettes megbízására az EDT elnökének megválasztására vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandóak.

TUDOMÁNYÁGI/SZAKTERÜLETI DOKTORI ISKOLÁK

Sz. 28. A tudományági/tudományterületi¹¹⁶² doktori iskolák (a továbbiakban DI) alapításának feltételeit a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban Kormányrendelet) és a MAB határozatai szabják meg. Az új DI létesítésére irányuló pályázatot a leendő DI legalább 7 törzstagja készíti elő, az Egyetemi Doktori Tanács értékeli és véleményezi. A pályázatot a Szenátus jóváhagyása után a rektor nyújtja be az Oktatási Hivatalhoz.

Sz. 29. A DI munkáját az EDT javaslatára a Szenátus által megszavazott és a rektor által kinevezett vezető irányítja, akit munkájában a DI Tanácsa segít.

Sz. 30. A DI egy vagy több akkreditált képzési programból (a továbbiakban: program) és témákból épül fel. A programok elfogadásáról, illetve megszüntetéséről az EDT tesz javaslatot a Szenátus részére. Új program előterjesztésének feltételeit a jelen Szabályzat tartalmazza. A programon belül a témák szükség szerint alprogramok formájában csoportosíthatók, de az alprogram, illetve annak vezetője a doktori iskola szervezeti rendszerében nem rendelkezik önálló jogkörrel.

Sz. 31. A DI vezetője elkészíti a DI működési szabályzatát, és évente egyszer beszámol az iskola munkájáról az EDT-nek.

Sz. 32. Az egységes működés érdekében a doktori iskolákra vonatkozó eljárási rendet az EDT, valamint a Szenátus által jóváhagyott jelen Szabályzat tartalmazza.

Törzstagok

Sz. 33. Törzstag lehet, aki az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- a) tudományos fokozattal rendelkezik,

¹¹⁵⁵ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. § (2). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁵⁶ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.26.) számú szenátusi határozat mellékletének 3. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól

¹¹⁵⁷ Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. § (2). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁵⁸ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.26.) számú szenátusi határozat mellékletének 3. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól

¹¹⁵⁹ Megállapította 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 4. § (2). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁶⁰ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.26.) számú szenátusi határozat mellékletének 3. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól

¹¹⁶¹ Módosította 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 5. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁶² Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

- b) a doktori iskola tudományágában, illetve annak kutatási területén magas szintű tudományos tevékenységet folytat, amely tudományos tevékenység a Magyar Tudományos Művek Tára adatbázisa alapján vizsgálható,
- c) már működő DI, illetve nyilvántartásba vett tagok tekintetében 2013. szeptember 30-tól kezdődően - a doktorjelöltek vezetésére való alkalmasságát bizonyította azzal, hogy témavezetésével legalább egy doktorjelölt doktori fokozatot szerzett,
- d) aki az Egyetem teljes munkaidőben, munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 26. § (3) bekezdése alapján a költségvetési támogatás megállapítására az Egyetemet jelölte meg.

Sz. 34. Törzstag lehet a SZ 33. pont a)-c) alpontjaiban meghatározott feltételeknek és a MAB akkreditációs feltételeinek megfelelő

- a.) aktív kutatói tevékenységet folytató professzor emeritus / emerita is, amennyiben az Egyetemen emeritált, az EDT jóváhagyásával, továbbá
- b.) kutatóintézetben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező – tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor, amennyiben az Egyetem a kutatóintézettel erre vonatkozóan megállapodást kötött.

Sz. 35. A törzstagság feltétele, hogy az oktató vagy kutató a doktori iskola alapításakor és/vagy a doktori iskolába belépésekor, illetve megválasztása idején nincs tartós fizetés nélküli szabadságon vagy egy évnél hosszabb külföldi tanulmányúton. A törzstag a képzésben témavezetőként és oktatóként egyaránt részt vesz. A törzstagnak legalább egy képzési cikluson és a ciklushoz tartozó fokozatszerzési eljárás időtartama alatt meg kell felelnie az Sz. 33-34 pontokban foglaltaknak.

Sz. 36. A doktori iskola törzstagja lehet az a külföldi állampolgár, aki a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban megszabott követelményeknek megfelel.

Sz. 37. Egy személy csak egy DI-ben lehet törzstag. A doktori iskolák törzstagjai között folyamatosan biztosítani kell az egyetemi tanárok többségét. Egy tudományágban működő doktori iskolának legalább hét törzstagja van, a törzstagok többsége egyetemi tanár. A legalább három tudományágban működő (multidiszciplináris) doktori iskolában tudományáganként legalább három törzstagnak kell lennie, akik többsége egyetemi tanár, és kutatási tevékenységüket az adott tudományágban fejtik ki. A két tudományágban működő (interdiszciplináris) doktori iskolában legalább tizenegy törzstagnak kell lennie, tudományáganként legalább négy törzstagnak, akik többsége egyetemi tanár, és kutatási tevékenységüket az adott tudományágban fejtik ki. Új DI alapítása esetén – ide nem értve azon tudományágakat, amelyekben már működött DI - a hét törzstagból legalább ötnek, interdiszciplináris doktori iskola esetén legalább nyolc törzstagnak rendelkeznie kell fokozatot szerzett doktorandusszal (doktorjelölttel). Ezen DI-k valamennyi törzstagjának az alapítástól számított 6. naptári év végén meg kell felelnie az Sz. 33. pontban meghatározott valamennyi feltételnek.

Sz. 38. A doktori iskola más tanárai meghívott tagnak minősülnek, és ilyen felkérést több doktori iskolában is elfogadhatnak. (Valamely doktori iskola törzstagjai is vállalhatnak más doktori iskolában meghívott tagságot.) A meghívott tag korhatár nélkül töltheti be feladatkörét.

Sz. 39. A törzstagsági feltételek megszűnése esetén a DI tanácsa törzstag emeritus címet adományozhat. A törzstag emeritus címet vagy a törzstag kéri, vagy a DI kezdeményezi és adja – határozatlan vagy határozott időre – és ezt a DI vezetője az ennek megfelelően módosított doktori adatbázisban megjeleníti. Törzstag emeritus címet az a személy kaphat, aki ugyanabban a DI-ben alapító tag vagy legalább 5 évig törzstag volt és akinek dokumentált kapcsolata van az intézménnyel. Az emeritus törzstagot témavezetői kötelezettség nem terheli, a MAB értékelési eljárásában nem érintett, ezért nem számít be a törzstagokra vonatkozó DI követelményekbe. A törzstag emeritus címet a DI saját hatáskörében vissza is vonhatja pl. a kapcsolat

megszűnésével, vagy ezt a törzstag emeritus is kérheti.¹¹⁶³ A kiesett törzstag helyére új törzstagokat lehet jelölni, akik a jelen Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelnek.

A Tudományági/Tudományterületi¹¹⁶⁴ Doktori Iskola Tanácsa

Sz. 40. A doktori iskola Tanácsa a DI vezetője munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület,—amely tudományági doktori tanácsként ellátja az EDT által átruházott feladatokat is.

Sz. 41. A DI Tanácsának feladatai:

- a) képviselőt küld az EDT-be a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint;
- b) javaslatot tesz az EDT-nek a témavezető személyére és az általa meghirdethető témákra/témakörökre;
- c) kijelöli és jóváhagyásra az EDT elé terjeszti a DI-be jelentkezett hallgatók felvételével foglalkozó bizottságot;
- d) félévente kijelöli a DI kurzusait;
- e) javaslatot tesz az EDT-nek a DI szigorlati tárgyainak jegyzékére;
- f) a programvezető javaslata alapján kijelöli adott hallgató számára a szigorlati tárgyakat;
- g) javaslatot tesz a képzés nélküli fokozatszerzők esetében a konzulens személyére;
- h) az EDT-től átruházott jogkörrel – a programvezetők javaslata alapján - kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a szigorlati vizsgabizottság elnökét és tagjait. A kijelöléseket a VMB véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá.
- i) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját,
- j) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést,
- k) javaslatot tesz az EDT-nek a PhD fokozat odaítélésére;
- l) javaslatot tesz programok indítására és megszüntetésére;
- m) egyedi esetekben engedélyezi a hallgató feladatainak egyetemen kívüli végzését;
- n) javaslatot tesz az EDT-nek a publikációs követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára.

Sz. 42.¹¹⁶⁵ A DI Tanácsa szükség szerint, de legalább évente 4-szer tartja üléseit. A Tanács legalább 7 főből áll, tagjai a törzstagok és az általuk választott programvezetők, valamint témavezetők lehetnek. Tagjait az EDT bízza meg és menti fel.. A tanács munkájában részt vesz a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket. A DI Tanácsa akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet elektronikus úton az ülést követő 3 napon belül el kell küldeni az EDT elnökének és a DI Tanács tagjainak. Személyi ügyekben titkos, egyéb ügyekben nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg határozatait. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással a DI Tanács tagjainak 20%-a kéri.

Sz. 43. A DI Tanácsának/törzstagjainak személyi összetételében, a DI szerkezetében és a programvezető személyében bekövetkező változásokat az EDT elnökének be kell jelenteni.

Sz. 44. A DI Tanácsának ki kell jelölnie olyan személyt (titkár, tanulmányi felelős) aki(ke)t a DI oktatói és hallgatói vagy a DI munkája iránt érdeklődők felvilágosításért megkereshetnek. E személyek nevét és elérhetőségét a Honlapon fel kell tüntetni.

A Doktori Iskola vezetője

¹¹⁶³ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

¹¹⁶⁴ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

¹¹⁶⁵ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól.

Sz. 45. A DI vezetője, – aki egyetemi tanár, törzstag és az MTA levelező vagy rendes tagja, doktora vagy a tudomány doktora (akadémiai doktor) – felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.

Sz. 46. A DI vezetőjének feladatai:

- a) értesíti a jelentkezőket a felvételi beszélgetésről, szervezi és lebonyolítja a felvételi beszélgetést;
- b) a jelentkezetek névsorát, és a felvétellel javasoltak sorrendjét (magyar állami ösztöndíjasokét és önköltségeseiket egyaránt) megküldi az EDT elnökének;
- c) hivatalból témavezetője azoknak a hallgatóknak, akiket a DI az első félévre témavezető megjelölése nélkül vesz fel szervezett képzésre;
- d) javaslatot tesz a doktoranduszok költségtérítési, önköltség kedvezményére;
- e) lezárja a leckekönyvben az elvégzett féléveket;
- f) a szervezett képzésben résztvevő hallgatókkal legkésőbb a 4. szemeszter megkezdésekor, a képzés nélküli fokozatszerzőkkel a jelentkezéskor (a jelentkezési lapon) rögzíti azt a szakágat, amelynek alapján a fokozatszerzés feltételei meghatározhatók;
- g) a programvezető ajánlása alapján javaslatot tesz az EDT-nek a doktorjelöltek fokozatszerzésére;
- h) a szigorlati bizottság és a védési bizottság DI által javasolt összetételét elküldi a VMB-nek;
- i) felkéri a szigorlati bizottságot és megszervezi a doktori szigorlatot (és erről értesíti a Doktori Iskola Hivatalát¹¹⁶⁶ és az egyetem nyilvánosságát);
- j) az értekezést elővéleményezésre – a munkahelyi vita jegyzőkönyvével – elküldi a VMB-nek;
- k) meghívja a bíráló bizottság tagjait és a bírálókat a nyilvános vitára;
- l) megszervezi a doktori értekezés nyilvános vitáját; nem-nyilvános részek esetén az EDT döntése alapján gondoskodik a nyilvánosság késleltetéséről;
- m) a fokozatszerzés jegyzőkönyvét (a szigorlat és védelem után) eljuttatja az Egyetemi Doktori Tanács elnökének;
- n) javaslatot tesz az EDT-nek a hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos hallgatói kérelmekre, a hallgatóknak nyújtandó utazási-, tanulmányi- és predoktori támogatásokra;
- o) rendszeresen ellenőrzi a hallgatói adatbázis adatait;
- p) dönt a Doktori Iskola adminisztrációs keretének felhasználásáról, amit a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁶⁷ bocsájt rendelkezésre. Az adminisztrációs keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskolák finanszírozása” című melléklete tartalmazza.

A DI vezetőjének és törzstagjának megválasztása

Sz. 47. A DI vezetőjének és törzstagjának megválasztását az alábbi forgatókönyv szerint kell megszervezni. A DI vezetőjének és a törzstagoknak – ide nem értve az emeritus / emerita törzstagot - a megbízatása lejár abban az évben, amelyben 70. évét betölti. Az eljárás rendje ugyanaz akkor is, ha a vezető beosztás vagy a törzstagság bármilyen egyéb ok miatt szűnik meg.

Sz. 48. A korhatár elérése miatt leköszönő vezető vagy törzstag felmentése június 30-i hatállyal történik meg. Az új vezető kinevezésére július 1-ével kerül sor. Ebben a tekintetben a tanszékvezető-váltásnak megfelelő ügyrend az irányadó.

Sz. 49.

49.1. Az új DI törzstag személyére a DI Tanácsa tesz javaslatot. A törzstagságra tett javaslatot az EDT véleményezi és a Szenátus hagyja jóvá.

49.2. A DI vezetőjét a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül – a törzstagok többségének javaslatára – az EDT választja, és a Szenátus jóváhagyása után a rektor nevezi ki legfeljebb öt éves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható. Az új DI-vezetők kinevezéséről a MAB-ot a rektor értesíti.

¹¹⁶⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁶⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 50. A DI Tanácsa a törzstag személyére Tanácsülés keretében tesz javaslatot. A Tanácsülés előtt a vezető háromtagú jelölő bizottságot nevez ki, amelynek tagjai számba veszik a potenciális jelölteket.

Sz. 51. A szavazást levezető elnököt a vezető nevezi ki a DI Tanácsának azon tagjai közül, akik a jelölőlistán nem szerepelnek. A jelöltek közül a DI Tanácsa titkos szavazással választja ki a javasolt személyt. A jelöltekhez a Tanács tagjai kérdést intézhetnek. A választásra összehívott testület akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak felénél legalább egy személlyel több fő van jelen. Szavazati joggal rendelkezik a DI Tanács valamennyi jelenlévő tagja. Az a jelölt választható, aki a jelenlévő, szavazásra jogosult tagok 2/3-ának igen szavazatát megkapja. Többes jelölés esetén – abban az esetben, ha egyik jelölt sem kapja meg a 2/3-os szavazattöbbséget – második fordulóra kerül sor, amelyben csak az 1. és 2. legtöbb szavazatot kapott személy vesz részt. A második forduló során egyszerű szavazattöbbség is elegendő.

Sz. 52. A DI Tanácsa által kiválasztott személyre vonatkozó javaslatot március 31-ig kell megküldeni az Egyetemi Doktori Tanács elnökének. A javaslatot az EDT április hónapban véleményezi és május 1-ig felterjeszti az Egyetem rektorának. Ha az új DI vezető vagy törzstag megválasztására nem a korhatár betöltése miatt, hanem egyéb okból kerül sor, a forgatókönyv lépéseit értelemszerűen a lehető legrövidebb időn belül kell végrehajtani. Ha a leköszönő vezető nem tudja ellátni a fentiekben részletezett feladatkörét, az EDT elnöke a DI Tanácsának egyik tagját bízza meg a jelölés és a választás lebonyolításával.

Sz. 53. A DI vezetőjének választása során az Sz.50.-52. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy a DI Tanácsán a DI törzstagjait kell érteni. A szavazásra az EDT elnökét meg kell hívni.

Doktori Iskola indítása és megszüntetése

Sz. 54. Új DI indítását az EDT kezdeményezi, és a Szenátus döntését követően a rektor küldi meg nyilvántartásba vételre az Oktatási Hivatal részére. A képzés megindításáról a Szenátus dönt. A DI honlapján a doktori képzésről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást ad. A felvételi követelményeket évente a honlapon közzéteszi, a DI adatait folyamatosan frissíti, hogy azok a DI állapotát naprakészen tükrözzék.¹¹⁶⁸

Sz. 55. Működő DI megszüntetését az EDT vagy a rektor kezdeményezheti, amennyiben az oktatás személyi és tárgyi feltételei lényegesen megváltoztak és az oktatás minőségének romlását idézik elő. A Doktori Iskola megszüntetéséről a Szenátus dönt. A rektor kezdeményezése esetén a Szenátus – döntése előtt – beszerzi az EDT véleményt. A döntést be kell jelenteni az Oktatási Hivatalnak.

A Doktori Iskola képzési programja

Sz. 56. A tudományos képzési program (továbbiakban program) a DI tudományágának/kutatási területének egy olyan szakágában (diszciplínában) kialakított szervezeti forma, amely alkalmas arra, hogy a hallgatót a PhD fokozat megszerzésére felkészítse, igénybe véve az EDI, a többi DI és a többi programok által szervezett kurzusokat.

Sz. 57. A DI-ben új program indítása és korábban szervezett program megszüntetése az EDT döntése alapján lehetséges. A doktori képzés tervét a Szenátus fogadja el.

Sz. 58. Új program szervezésének feltétele, hogy a program legalább 6 témavezetőt, 6 vagy több tudományos témakört jelöljön meg, és szakágának speciális ismereteiből legalább 1 kurzussal készítse fel hallgatóit.

Sz. 59. A Programok megszüntetéséről az EDT-nek a DI Tanácsának javaslata és a VMB véleménye alapján kialakított javaslatára a Szenátus dönt. A program megszüntetését a DI Tanácsa kezdeményezi, ha:

- a.) témavezetői nem végeznek a témavezetői követelményekben előírt tudományos tevékenységet, vagy

¹¹⁶⁸ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól

- b.) 3 éven belül hallgatót nem vettek fel, vagy
- c.) 3 éven belül nem szerveztek eredményes kurzust, vagy
- d.) 3 éven belül nem volt eredményes fokozatszerző hallgatójuk - új program esetén ez utóbbi feltétel először a 9. év elteltével értékelhető.

Programvezető

Sz. 60.¹¹⁶⁹ A programvezető a Doktori Iskola tőrzstagja, vagy olyan tőrzstag emeritusa, aki a tőrzstagokra vonatkozó publikációs követelményeket teljesíti. A program vezetője rendelkezik a tudomány doktora vagy az MTA doktora címmel, vagy azzal egyenértékű tudományos teljesítménnyel. Feladatai:

- a) felelős a program szakmai színvonaláért, biztosítja a programon belül a témák közötti és a DI-n belül a programok közötti szakmai kapcsolatokat;
- b) javaslatot tesz a DI-nek a programon belüli kurzusok szervezésére, illetve a programnak más kurzusokban való részvételére;
- c) javaslatot tesz a DI-nek a program szigorlati tárgyaira;
- d) javaslatot tesz a DI Tanácsának a szigorlati és az értekezést bíráló bizottsági tagok személyére;
- e) a témavezetővel egyetértésben javaslatot tesz egyes hallgatók szigorlati tárgyaira;
- f) kezdeményezi a doktorjelölt értekezésének munkahelyi vitáját.

Doktori program alapítása

Sz. 61. Új tudományos képzési program (továbbiakban: program) indításának kérelmét (20. és 21. melléklet) a DI Tanácsának jóváhagyásával a DI vezetője nyújthatja be az EDT elnökének, aki véleményezésre felkéri a VMB-t vagy az EDT tagjaiból választ szakértő(ke)t. A vélemény(ek) ismeretében a program indításáról az EDT javaslata alapján a Szenátus dönt.

Sz. 62. Új program alapítását a DI vezetője és Tanácsa kezdeményezheti, vagy a más által kezdeményezett programot a DI vezetőjének kell beillesztenie a képzésbe úgy, hogy a teljes képzési struktúra ésszerűsödjön. A más által kezdeményezett képzési program-átalakítási javaslatának vagy új doktori képzési program alapítási javaslatának előkészítése előtt egyeztetni kell az illetékes DI vezetőjével és az EDT elnökével. Az új program tervezetét rövid programalapítási tervben kell összefoglalni.

Sz. 63. Új program alapításának feltétele a DI vezetője által kiadott befogadó nyilatkozat. Ha a DI vezetője és Tanácsa új program alapítását javasolja az EDT-nek, akkor írásban vállalja annak felelősségét, hogy az új program felfutása alatt a DI magyar állami ösztöndíjas hallgatói keretéből a jelentkezések függvényében rendszeresen juttat magyar állami ösztöndíjas hallgatói helyet az új programba.

Sz. 64. Új Doktori képzési program indításához meg kell adni a befogadó DI nevét, a befogadó nyilatkozatot, a tervezett program elnevezését, a képzés szakmai vázlatát (1-2 oldal), a tervezett kurzus(oka)t, a program témavezetőinek nevét, a javasolt PhD kutatási témák címét és a téma leírását. Az Egyetemen még nem akkreditált témavezetőkről ki kell tölteni a témavezető akkreditálásához szükséges űrlapokat és be kell nyújtani a szakmai önéletrajzot és publikációs listát. A program befogadása mellett az egyes témák csak a jelen Szabályzatban meghatározott téma-akkreditáció után hirdethetők meg.

Sz. 65. Egy DI-ben annyi program lehet, ahányat a képzési igények és az adott hallgatói létszám indokolnak. Nem szükséges, hogy minden szakterület önálló képzési programmal rendelkezzen. A képzési programok nevei rövidek és informatívak.

Sz. 66. Új képzési programot akkor lehet szervezni, ha a meglévő programokban olyan nagyszámú hallgató van, hogy a DI vezetője már nem tudja szervezeti változás és új programvezető bevonása nélkül kezelni ügyeiket. Az új programot a régebbi és az új témák csoportosításával, jelentős tudományos képzési igény kielégítésére kell létrehozni.

¹¹⁶⁹ Módosította: 57/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2017. június 01.-től

Sz. 67. A program 6 és 20 közötti aktív tudományos témát és témavezetőt fog össze. Új program szervezésekor a más programban teljesített hasonló tematikájú témavezetést meg kell szüntetni, a feladatok kettőződését meg kell előzni. Az új képzési program vezetője és témavezetői nem szerepelhetnek más programokban, új feladatokat csak korábbi feladataik átcsoportosítása árán vállalhatnak.

Sz. 68. Ha az új program létesítése vagy az átszervezés során több DI témavezetői is érintettek, a más DI-be átkerült témavezető az eredeti DI-ben fejezheti be a vezetése alatt tevékenykedő hallgatói felkészítését, de új hallgatót már csak az új DI hallgatói kerete terhére vehet fel. Ettől eltérő megállapodást az érintett DI-k vezetői az EDT elnökének egyetértése esetén köthetnek – gondosan figyelve a DI-keretszámok egyensúlyára.

Sz. 69. A megszűnt program újraindítása új eljárás alapján lehetséges

Témavezető

Sz. 70. A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését az EDT jóváhagyta. A témavezetőket a VMB véleménye és a DI Tanácsának jóváhagyása alapján az EDT akkreditálja 6 éves időtartamra szakmai önéletrajz, kutatási tématerv, publikációs lista és dokumentálható kutatási támogatás értékelése alapján. Az akkreditációt a 6 éves ciklus elteltével meg kell újítani.

Sz. 71. A témavezető alapvető feladata a doktorandusz képzésének és a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülésének felelős irányítása. A témavezető lehetőleg félévente, de legalább évente – írásban – beszámol a programvezetőnek a doktorandusz eredményeiről; ha a programvezető a témavezető, akkor a DI vezetőjének. A beszámolókat a hallgatók megismerhetik, megjegyzéssel kiegészíthetik, és azokat a hallgató személyi anyagával együtt kell megőrizni.

Sz. 72. A témavezetőnek rendelkeznie kell:

- a)¹¹⁷⁰ tudományos munka aktív végzését igazoló publikációs tevékenységgel (szakterületén az utolsó 5 év átlagában teljesítenie kell a leendő doktorandusztól a fokozatszerzéshez elvárt publikációs követelményeket). Azon jelentkezők esetében, akik a PhD fokozatukat maximum 2 éven belül szerezték meg, az akkreditáció támogatásának általános elve az, hogy az EDT akkor támogatja az akkreditációt, ha a jelentkező PhD fokozatának megszerzéséhez szükséges publikációs tevékenysége 200%-os túlteljesítéssel meghaladta a minimum követelményeket, vagy a fokozatszerzést követően a szükséges publikációs tevékenység igazolható;
- b) a tudományos munka végzéséhez szükséges feltételekkel, kutatási eszközökkel és a működéshez szükséges anyagi támogatással. A saját néven futó kutatási támogatás hiánya pótolható oktatási szervezeti egység vezetője által kiadott nyilatkozattal vagy más támogatás birtokosának nyilatkozatával, amely tartalmazza azt a kitétel, hogy biztosítja a témavezető és hallgatójának kutatásához szükséges anyagi fedezetet.

Sz. 73. Egy doktorandusznak, illetve doktorjelöltnek egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt a DI Tanácsa javaslatára az EDT jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető vagy a témavezetők nevét egyértelműen fel kell tüntetni.

Sz. 74. Egy témavezető egyidejűleg legfeljebb 6 doktorandusz (ezen belül legfeljebb 3 államilag támogatott, ill. magyar állami ösztöndíjas) témavezetői és 3 képzés nélküli fokozatszerző konzulensi feladatait láthatja el. A fenti doktorandusz keretet azok a kettős jogviszonnyal rendelkező hallgatók is terhelik, akik a képzési időn belül kapnak engedélyt doktorjelölti jogviszony létesítésére.

Sz. 75. Az Egyetem, a témavezető és a doktorandusz közötti együttműködést munkaterv és írásbeli megállapodás határozza meg, melyet a DI vezetője és a témavezető munkahelyi vezetője hagy jóvá. A megállapodás megkötése a beiratkozás feltétele.

¹¹⁷⁰ Módosította a 138/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

Sz. 76. A doktorandusz szakmai előrehaladását a témavezetőkön kívül más szakember(ek) is folyamatosan segítheti(k). Konzulens az az oktató, aki a témavezetőkön kívül a teljes képzési idő legalább 2/3-ában részt vesz a hallgató tanulmányainak segítésében. Konzulensnek tekinthető továbbá a képzés nélküli fokozatszerzők felkészülését segítő oktató. A konzulens nevét a védés és a disszertáció hivatalos iratain is fel kell tüntetni.

Sz. 77. A doktori téma kiírója az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta.

Sz. 78. Témák meghirdetéséről vagy megszüntetéséről, témák megváltoztatásáról a DI Tanácsa javaslatára, a VMB véleményét meghallgatva, az EDT dönt. A témákat az EDT 6 éves időtartamra hagyja jóvá. Az akkreditációt a 6 éves ciklus elteltével meg kell újítani.

Sz. 79. Az akkreditáció során (új program alapításánál) vizsgálni kell, hogy a témavezető-jelöltnek más programban vagy DI-ben van-e már akkreditált témája. Ha igen, akkor a jelöltnek el kell döntenie, hogy melyik programban (DI-ben) kívánja a továbbiakban tudományos témavezetői munkáját folytatni.

Sz. 80. A már akkreditált, több programban (DI-ben) működő témavezetők esetében folyamatosan kell törekedni az egyik programba (DI-be) való átirányításra. A felvételt megelőző téma-meghirdetés során ki kell zárni azt, hogy egy témavezető több programban is jelentkezzen témákkal. A több programban való témavezetői részvételt csak különleges esetben, tényleges és jelentős tudományos különbözőség esetén lehet engedélyezni.

Sz. 81. A témavezető jogai és feladatai:

- a) a tudományos téma/kutatási részterület meghirdetése, a hallgató szakmai irányításának vállalása;
- b) a doktorandusz képzési és tudományos munkatervének elfogadása, végrehajtásának ellenőrzése;
- c) a doktorandusz felkészítése a tudományos kommunikációra, a kutatási eredmények előadásban és közleményben történő közzétételére;
- d) a doktorandusszal együtt dönt a doktorandusz után járó kutatási keret felhasználásáról, amit a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁷¹ juttat el a doktorandusz kutatóhelyének rendelkezésére. A kutatási keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskolák finanszírozása” című melléklete tartalmazza.
- e) a DI által meghatározható, összesen 5 tanulmányi kredit értékű kötelezően választandó kurzus(ok) kiválasztása;
- f) a doktorandusz időszakos tudományos beszámolójának véleményezése, szakmai előrehaladásának minősítése, a kutatómunka elvégzésének a leckeönyvben történő igazolása;
- g) a kutatási kreditek szemeszterenként egy alkalommal történő jóváírása;
- h) javaslattétel hazai vagy külföldi részképzésre;
- i) a fokozatszerzési szakaszban konzultáció a doktorjelölttel a szigorlatra való felkészülésben;
- j) a fokozatszerzési szakaszban a doktorjelölt segítése az értekezés megszerkesztésében, a védésre való felkészülésben;
- k) az elkészült értekezés ellenjegyzése, tanúsítva, hogy az értekezés benyújtásra kész;
- l) több doktorandusz közös tudományos munkájának felhasználásakor a doktoranduszok részvételi arányainak igazolása;
- m) igazolás arról, hogy az értekezésben és a tézisekben megjelent tudományos eredmények a jelölt saját munkásságán alapulnak.

NYILVÁNTARTÁS A DOKTORI KÉPZÉSBEN¹¹⁷²

Sz. 81/A. A doktori képzés adatait – a graduális képzés adatai nyilvántartásának megfelelően – az Egyetem által működtetett elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben kell nyilvántartani.

¹¹⁷¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁷² Megállapította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 4. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 81/B. A tanulmányi nyilvántartó rendszer vezetéséről a Doktori Iskola Hivatala gondoskodik a tudományági/tudományterületi doktori iskolák adminisztrációjának együttműködésével.

Sz. 81/C. A tanulmányi nyilvántartó rendszerben kötelezően nyilván kell tartani a Nftv. 3. melléklet I/B. alcímében, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletben meghatározott adatokat, különösen

- a) a doktori képzésben résztvevő hallgatók adatait,
- b) meghirdetett kurzusokat, és azokhoz tartozó kreditpontokat,
- c) a tanulmányi kötelezettségek és a kutatómunka teljesítésére vonatkozó adatokat,
- d) a doktori szigorlatra teljesítésére és az abszolutórium megszerzésére vonatkozó adatokat,
- e) a fokozatszerzési eljárások adatait,
- f) a hallgatói jogviszony szünetelését.

Sz. 81/D. Beiratkozáskor a tanulmányi rendszerben minden esetben rögzíteni kell, hogy mely tudományág/tudományterület keretein belül kezdi meg a doktori képzést a hallgató.

A DOKTORI KÉPZÉS

Felvétel doktori képzésre

Sz. 82. Az EDT a szervezett képzésre a felvétel feltételeit évente hirdeti meg az Oktatási Hivatal által szerkesztett hivatalos felvételi tájékoztatóban, az EDI honlapján és az országos sajtóban.

Sz. 83. Doktori képzésre egyetemi diplomával (a ciklusokra osztott képzésben Master – MSc fokozattal) rendelkezők, továbbá az orvosképzés, fogorvosképzés, gyógyszerészképzés, valamint egyéb, mesterszintű képzések utolsó évfolyamára beiratkozott, és tanulmányaik alapján nem több mint 6 hónappal a diploma/MSc várható megszerzése előtt álló hallgatók jelentkezhetnek. Sikeres felvételi beszélgetés esetén is csak a képzésre feljogosító diploma megszerzése után lehet beiratkozni a Doktori Iskolába.

Sz. 84. A doktori képzésre történő jelentkezés lehetőségéről, feltételeiről, módjáról, valamint a felvételi eljárási díjról az EDT dönt (23. melléklet). Az eljárási díj mértéke jelentkezésenként nem haladhatja meg a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket Az EDI-ba történő felvételi lehetőséget az EDT elnöke hirdeti meg (Felvételi tájékoztató, Honlap, sajtó), a felvétellel kapcsolatos kérdésekről a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁷³, a DI vezetője és titkára ad felvilágosítást (elérhetőségüket lásd a Honlapon).

Sz. 85. A felvételhez az aktuálisan meghirdethető témavezetőket/témákat a DI Tanácsa küldi el – április első péntekéig – az EDT elnökéhez.

Sz. 86. A felvételre a Jelentkezési lappal és a szükséges iratokkal (2. melléklet) a Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁷⁴ lehet jelentkezni. A jelentkezéshez szükséges űrlapokat és tájékoztatást a Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁷⁵ lehet beszerezni vagy a Honlapról lehet letölteni. A jelentkezők listáját és anyagát a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁷⁶ a felvételre történő jelentkezés határideje utáni 5. munkanap végéig elküldi a DI vezetőjének.

Sz. 87. A felvételi során, de legkésőbb a beiratkozásig rögzíteni kell a képzéshez szükséges és a fokozatszerzésig elsajátítandó nyelveket. A DI működési szabályzata tartalmazza a doktori fokozatszerzés nyelvi követelményeit, a nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott nyelvek listáját, valamint a nyelvismeret igazolásának módját. Az első idegen nyelv kizárólag az EDT által meghatározott idegen

¹¹⁷³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁷⁴ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁷⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁷⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

nyelvek egyike lehet. A nyelvismeret igazolásához legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány szükséges.

Sz. 88. Egy felvételi periódusban csak egy DI-be lehet jelentkezni, egy meghirdetett témavezető és téma megjelölésével. Ha a jelentkező az első félévben nem kíván témavezetőt és témát választani, akkor az első félévben a DI vezetője lesz a hallgató témavezetője. A második félévre csak a DI által jóváhagyott témavezető, illetve téma megjelölésével lehet beiratkozni.

Sz. 88a. A felvételi jelentkezési lapon a témavezető a képzési program alapján megjelöli, hogy felvétele esetén a hallgató melyik kurzusok elvégzésére köteles a képzés során.

Sz. 89. A felvételi beszélgetést – beleértve a jelentkezők értesítését – a DI vezetője a DI Tanácsa tagjaival és a programvezetőkkel együtt szervezi meg. A felvételi bizottságban minden programnak képviseltetnie kell magát. A bizottság minimum 3 főből áll. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, és ez alapján rangsorolja őket. A felvételi beszélgetésről jegyzőkönyv készül, amelyet a felvételre javasoltak *rangsorolt névsorával*, illetve az elutasított jelentkezők névsorával és *felvételi pontszámaival* együtt a DI vezetője megküldi a Doktori Iskola Hivatalába¹¹⁷⁷ az EDT elnöke részére a felvételi beszélgetést követő 3 napon belül. A felvételre javasoltak esetében a *rangsorolt névsor* a támogatás sorrendjét jelenti. A jegyzőkönyvet a felvételi bizottság minden tagjának alá kell írnia.

Sz. 90. A felvételi során az értékelés alapja a jelentkező (a) korábbi eredményei, valamint (b) a felvételi beszélgetés során észlelt tudás és alkalmasság. Előnyt jelentenek: tudományos munkában szerzett tapasztalat, előadások, közlemények, jó kutatási munkaterv, a szakmai munkához szükséges idegen nyelv magas szintű ismerete, kiemelkedő tanulmányi eredmény.

Sz. 91. A két értékelésben a jelentkező összesen legfeljebb 60 pontot kaphat (29. melléklet).

- a) A korábbi eredmények értékelése 3 részből áll. Az összetevők: (A1) az egyetemi tanulmányok átlageredménye, (A2) a korábbi tudományos munka értékelése és (A3) az egyéb eredmények (nyelvvizsga, külföldi tudományos tanulmányút, kiemelkedő szakma-specifikus teljesítmény). A teljesítményért egyenként legfeljebb 8-12-8 pont, összesen legfeljebb 28 pont adható.
- b) A felvételi beszélgetés értékelése (legfeljebb 32 pont, kiszámítására az egyes értékelők pontszámainak összegét az értékelők számával kell osztani) során az általános szakmai tudásszintet és alkalmasságot (legfeljebb 16 pont) és a speciális, témaorientált tudásszintet és alkalmasságot (legfeljebb 16 pont) kell értékelni.

Sz. 92. A felvétel minimális feltételei:

- a) egy idegen nyelvből legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű más bizonyítvány; Az idegen nyelvű képzésre jelentkezők számára követelmény a képzés és kutatás eredményes végzéséhez szükséges szintű angol nyelvtudás. Az angol nyelvtudást a felvételi vizsgabizottság értékeli és annak megfelelő szintjéről véleményt nyilvánít.¹¹⁷⁸
- b) jelentkezési díj befizetése.

Sz. 93. Az egyes DI-k felvételi bizottságainak javaslata (rangsor) alapján a felvételi döntéseket az EDT hozza meg a jelentkezők teljesítménye (rangsor) és a felvehető létszám, valamint a megállapított maximális hallgatói létszám szakos hallgatói kapacitása, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvehető létszám és az Nftv-ben foglaltak szerint meghatározott minimális pontszám figyelembevételével. A rangsortól való eltérést az EDT-nek indokolnia kell. Esetenként pótfelvételi hirdethető. A döntés ellen jogorvoslati kérelem az Egyetem Felülbírálati Bizottságához nyújtható be a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. Fejezetét képező jogorvoslati rendben meghatározottak szerint.

¹¹⁷⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁷⁸ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól

Sz. 94. A doktori képzésre rendelkezésre álló magyar állami ösztöndíjas keretszám és a költségtérítéses, önköltséges hallgatói keret DI-k közötti szétosztásáról az EDT dönt a DI korábbi tudományos képzési teljesítményének figyelembe vételével.-

Sz. 95. Az Egyetem önköltséges képzésre is felvehet doktoranduszokat, akiknek a jelentkezését a többiekkel azonos követelmények alapján bírálja el.

Sz. 96. A felvételi döntéseket a hallgatóval írásban közölni kell.

Sz. 97. A hallgatói helyek betöltése kizárólag az EDI által központilag meghirdetett felvételi vizsgán történő eredményes szereplés útján lehetséges. Magyar állami ösztöndíjas hallgatók számára évente egy alkalommal (tavasszal) kerül sor a felvételi vizsgára.

Sz. 98. Önköltséges képzésre a – DI javaslatára és az EDT engedélyével – további egy alkalommal (keresztfélévben) is lehet jelentkezni. A keresztféléves felvétel lehetőségét a DI-nek a Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁷⁹/Honlapon december 15-ig kell meghirdetni, a jelentkezést január 10-ig kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁸⁰. A felvételi beszélgetés, a felvétellel kapcsolatos döntés után a hallgató az adott tanév második félévében kezdi meg tanulmányait. A felvétellel kapcsolatos tennivalók megegyeznek az általános felvételi eljárás során követett gyakorlattal.

Sz. 99. Idegen nyelvű képzésre a jelentkezés folyamatos és nem kötött központilag meghirdetett felvételi vizsgához. A felvételnél az EDT elnökének engedélyével a fenti eljárásrendtől (felvételi vizsga időpontja, felvételi pontszámok értékelése stb.) el lehet térni.

Sz. 100. Azok számára, akik a hivatalosan meghirdetett felvételi vizsgán igazolható okból (pl. betegség, külföldi tartózkodás) nem tudnak megjelenni, a DI – a Felvételi tájékoztatóban meghatározottak szerint – külön felvételi vizsgát szervezhet. Ennek eredménye akkor fogadható el, és a jelentkező személye a magyar állami ösztöndíjas felvételi helyek elosztása alkalmával akkor vehető figyelembe, ha a pótfelvétele a felvételi helyek elosztása tárgyában összehívott Egyetemi Doktori Tanácsülés előtt kerül sor, és a felvételi pontszámok a döntés során az EDT rendelkezésére állnak.

Sz. 101. A korábbi években szerzett felvételi pontszámokkal három éven belül újabb felvételi vizsga nélkül is lehet jelentkezni. Ebben az esetben a régi pontszámokat az aktuális évben kialakult felvételi rangsor szerint kell figyelembe venni.

Sz. 102. Ha a magyar állami ösztöndíjas helyre felvett hallgató még a beiratkozás előtt megváltoztatja szándékát és nem iratkozik be, az így felszabaduló helyet a DI felvételi rangsorának soron következő jelentkezőjének kell felajánlani – feltéve, hogy elérte a minimálisan megkövetelt pontszámot.

Sz. 103. Magyar állami ösztöndíjas helyek évközi, illetve a képzés folyamán bekövetkező lemondása – a hallgatói jogviszony megszűnése – esetén a Doktori Iskola elsősorban saját költségtérítéses, önköltséges hallgatóival töltheti be a felszabaduló helyeket. Kivételes esetben sikeres felvételi vizsgát tett, de helyhiány miatt elutasított jelentkezők közül is lehet választani a felvételi rangsor, az elért pontszám figyelembe vételével. Olyan személy, aki az ösztöndíjas hallgatók számára meghirdetett felvételi vizsgán nem vett részt, illetve azon nem érte el az adott évben meghatározott minimális pontszámot, magyar állami ösztöndíjas képzésben nem vehet részt.

Sz. 104. A DI a fenti szempontoknak megfelelő személlyel a magyar állami ösztöndíjas hely felszabadulását követő két hónapon belül töltheti be a megüresedett helyet. Ha ezen határidőn belül nem tesz javaslatot alkalmas személyre, az ösztöndíjas hely feletti jogosultság az Egyetemi Doktori Tanács elnökére száll vissza, aki a többi Doktori Iskola igényeinek figyelembevételével dönt.

¹¹⁷⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸⁰ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 105. A magyar állami ösztöndíjas helyek éves elosztása során az év közben felszabaduló és újra kiosztott helyek száma, illetve az ebből fakadó egyenlőtlenségek nem vehetők figyelembe, vagyis a pályaelhagyók miatt a soron következő években a DI nem támaszthat igényt kompenzációs hallgatói helyekre.

Doktori képzés

Sz. 106. A Semmelweis Egyetem Doktori Iskoláiban a szervezett képzés államilag támogatott, illetve magyar állami ösztöndíjas és költségtérítéses, illetve önköltséges módon történik, teljes idejű képzésben (nappali tagozaton). A képzés alatt álló hallgató (doktorandusz) lehet

- a) magyar állami ösztöndíjas vagy egyéb ösztöndíjas;
- b) költségtérítéses, illetve önköltséges.

Sz. 107. A szervezett képzésbe felvett hallgatók (doktoranduszok) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyba kerülnek, és rájuk az egyetemi szabályzatok rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni. A doktorandusz munkáját a DI Tanácsa által kijelölt témavezető felügyeli.

Sz. 108. A felvétel után – a beiratkozás előtt – az Egyetem, a hallgató és a témavezető között írásbeli megállapodás készül a képzés teljes idejére vonatkozóan. A megállapodás tartalmazza egyrészt a hallgató rövid kutatási tervét (kutatási célkitűzéssel, főbb módszerekkel) és a tanulmányi kötelezettségeket (legalább a kurzusok jellegének meghatározásával); másrészt egy olyan írásbeli nyilatkozatot, amely rögzíti a hallgató és a témavezető közötti – szakmai és pénzügyi (a hallgató részére biztosított pénzügyi támogatás felhasználására vonatkozó) – együttműködést, valamint a témavezető munkahelyi vezetőjének elvi támogatását (3. melléklet). E megállapodás megkötése a beiratkozás feltétele.

Sz. 109. A szervezett képzésre felvett hallgatók leckekönyvet és diákigazolványt kapnak. Az első félévben a hallgatónak be kell iratkoznia a Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁸¹, minden további félév esetén pedig be kell jelentkeznie az e célra meghatározott időszakban, magyar állami ösztöndíjban nem részesülő (államilag nem támogatott) hallgató esetében a költségtérítési díj, illetve befizetésének igazolásával (6. melléklet). A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben¹¹⁸² való regisztrációval, a bejelentkezés a elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben¹¹⁸³ való regisztrációval történik. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján – költségtérítés, önköltség, térítési díj fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás, illetve a bejelentkezés feltétele. A befizetést – és így a beiratkozást/bejelentkezést – a leckekönyvben a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁸⁴ igazolja. A befizetés késedelme esetén különjárási díj fizetendő (23. melléklet). A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és az EDI rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

Sz. 110. Beiratkozás nélkül a hallgatói jogviszony nem jön létre, illetve bejelentkezés hiányában a hallgatói jogviszony szünetel, ösztöndíj nem fizethető – még akkor sem, ha kettős jogviszony áll fenn, vagyis a hallgató a képzési időn belül teljesítette tanulmányi kötelezettségeit és doktorjelölti jogviszonyt is létesített.

Sz. 111. A magyar állami ösztöndíjas hallgatóknak nem lehet teljes munkaidejű, illetve napi 4 óránál hosszabb elfoglaltságot jelentő alkalmazási vagy munkaviszonyuk. A heti képzési idő 36 órának felel meg. Tanévenként a hallgatók összesen 25 nap tanulmányi szünetet vehetnek igénybe.

Sz. 112. A szervezett képzés fő formája az előadásokból (és szükség esetén gyakorlatokból) álló kurzus. A kurzusokat a Honlapon nyilvánosan meg kell hirdetni, és az EDI minden hallgatója számára hozzáférhetővé kell tenni. A kurzuson végzett munka mennyisége tanulmányi kreditben mérhető.

¹¹⁸¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸² Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸⁴ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 112a. Az angol nyelvű címmel meghirdetett kurzusokat angolul kell megtartani, amennyiben a hallgatók között van nem magyar anyanyelvű. Amennyiben a jelentkezők között csak magyar anyanyelvű hallgatók vannak, az angol címmel meghirdetett kurzus magyarul is megtartható.

Sz. 113. A doktorandusz tanulmányi kötelezettségei teljesítésével végbizonyítványt (abszolutorium) szerez, amely tanúsítja, hogy a jelölt a doktori képzés tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett. A végbizonyítvány megszerzése jogosít a fokozatszerzési eljárás megindítására. A szervezett képzésben részt vevő – magyar állami ösztöndíjas, nem állami ösztöndíjas és költségtérítéses (önköltséges) – hallgatóknak a képzési szakasz teljesítéséért (kurzusok, kutatómunka) azonos feltételeket kell teljesíteniük a végbizonyítvány (abszolutorium) elnyeréséhez. A feltételeket e Szabályzat tartalmazza.

Sz. 114. A fokozatszerzési eljárást a doktorandusz a képzési idő alatt is megindíthatja, ha valamennyi tanulmányi kötelezettségének eleget tett, megszerezte a teljes képzési idő alatt kötelezően megszerzendő kreditpontokat, valamint rendelkezik az előírt nyelvvizsgával. Amennyiben a Doktori Tanács elfogadja a fokozatszerzésre történő jelentkezést, a doktoranduszi jogviszony mellett a hallgatóval doktorjelölti jogviszonyt is kell létesíteni.

Sz. 115. Az EDI szervezett képzésében a 3 év (36 hónap) képzési idő a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének, a kutatómunka végzésének, a doktori ösztöndíj folyósításának időtartamát jelenti. A képzési ciklus 24 hónapnál rövidebb csak rendkívül indokolt esetben lehet. A szervezett képzésben részt vevő hallgató jogviszonya - a jelen Szabályzatban meghatározott szüneteltetés időtartamát nem számítva - 36 hónap elteltével megszűnik.

Sz. 116. A képzésben a doktorandusz egyéni felkészülőként is részt vehet. Egyéni felkészülés esetén a doktorandusznak – a DI vezetőjének javaslatára – az EDT személyre szóló munkatervet és képzési tervet hagy jóvá, amelyben meghatározza a doktorandusz kötelezettségeit, az azok teljesítésére rendelkezésre álló képzési időt, valamint a költségtérítés, önköltség mértékét. Az egyéni felkészülés ideje – a jelen Szabályzatban meghatározott szüneteltetés időtartamát nem számítva - nem haladhatja meg a 36 hónapot. Az egyéni felkészülést követően fokozatszerzésre jelentkezőnek a DI legalább egy tagjának azon véleményével kell rendelkeznie, amely tanúsítja, hogy a disszertáció beadását szakmai felelősséggel támogatja és azt a disszertáció kezdőlapján aláírásával igazolja.

Sz. 117.

Sz. 117.1. Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, vagy ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.

Sz. 117.2. A doktori képzés során a hallgatói jogviszony legfeljebb 3 alkalommal, alkalomként legfeljebb két félévre, összesen 3 évre szüneteltethető. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének legrövidebb ideje egy tanulmányi félév. Az első félév szüneteltetésére csak a 117.3. pontban foglaltak szerint van lehetőség. A hallgatói jogviszony szünetelése idejére a doktorandusz állami ösztöndíjban és támogatásban nem részesíthető, díjakat és költségtérítést illetve önköltséget nem fizet.

Sz. 117.3. Két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is engedélyezhető kérelemre a szüneteltetés, illetve az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben a szüneteltetésre irányuló kérelmet (5. melléklet) a megfelelő indokolással, az indokokat alátámasztó dokumentumokkal aláírva a Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁸⁵ kell benyújtani. Az Egyetemi Doktori Tanács a DI véleményét kikérve hozza meg döntését.

Sz. 117.4. A támogatási idő számításakor továbbá nem kell figyelembe venni a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A hallgató kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt megállapítható a megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása. Megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása esetén az adott félév eredményei utólagosan törlésre kerülnek, és az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók (Sz. 117.2.-117.3.).

¹¹⁸⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel

Sz. 118. Az Egyetem más felsőoktatási intézménnyel és akadémiai vagy más kutatóintézettel együttműködve közös doktori képzést folytathat. Az együttműködésre szerződés alapján kerülhet sor. A hazai kutatóintézettel teljes foglalkoztatási jogviszonyban álló kutatók a képzésben a szerződésben rögzített, általában az egyetemi oktatókra érvényes kötelezettségekkel és jogokkal rendelkeznek, a kutatóintézetben és az egyetemen képzett doktoranduszoknak azonos jogai és kötelességei vannak. A doktori (PhD) oklevelet minden esetben az Egyetem adja ki.

Sz. 119. Ha az EDI az Nftv-ben előírt megállapodási szerződés birtokában más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzést és fokozatszerzési eljárást folytat, közös Doktori oklevelet adhat ki. Ennek feltétele az Nftv-ben meghatározott feltételeken túl, hogy a hallgató tudományos munkássága és publikációs teljesítménye mindkét intézmény előírásainak megfeleljen. A védés és a disszertáció formailag azon intézmény előírásainak kell, hogy megfeleljen, amelyben a védés történik. Magyar és angol nyelvű tézisfüzetet külföldön történő védés esetén is be kell nyújtani.

Sz. 120. A külföldi részképzés a doktori képzés időtartamába beszámít, a részképzés alatt a hallgatói jogviszony nem szünetel. A külföldi részképzés időtartama általában nem haladhatja meg a doktori képzés 50%-át. Különleges méltánylást érdemlő esetben ettől el lehet térni feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti. Külföldi részképzés idejére az állami ösztöndíj akkor folyósítható, ha a kint-tartózkodás időtartama alatt a hallgató a vendéglátó intézettől nem részesül ösztöndíjban vagy egyéb személyes juttatásban. Ebben az esetben 6 hónapnál nem hosszabb részképzés alatt a hallgató az állami ösztöndíjra minden további nélkül jogosult. 6 és 12 hónap közötti időtartam esetén a DI vezetőjének javaslatára fizethető az ösztöndíj. Egy évnél hosszabb külföldi részképzés az anyaintézmény által nem finanszírozható. Külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzés esetén az itthon és külföldön töltött idő arányát, valamint a képzés finanszírozását az együttműködési szerződés szabályozza. Ebben az esetben a külföldi részképzés időtartama a doktori képzés tetszőleges hányada lehet – feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti.

Képzés idegen nyelven

Sz. 121. A doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az Egyetem idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést.

Sz. 122. Idegen nyelven történő képzésre történő jelentkezés és felvétel szabályai megegyeznek a magyar nyelven folyó képzésre vonatkozó szabályokkal az alábbi eltérésekkel. A felvételi jelentkezés és a beiratkozás a magyarországi szemeszterekétől eltérő időzítéssel – egyénenként is megszervezhető. A DI elnöke és a leendő témavezető felelős a megkívánt felkészültség, a nyelvi képességek és a kutatói munkára való alkalmasság megítéléséért.

Sz. 123. A költségtérítés összegét Euróban kell megállapítani.

Sz. 124. Az a DI, amelyben idegen nyelven folyik a doktoranduszok képzése, köteles gondoskodni a megfelelő színvonalú és kreditpont-értékű idegen nyelvű kurzus szervezéséről. Ez a kötelezettség az EDT elnökét is terheli, ideértve a kötelezően választható kurzusok meghirdetését idegen nyelven, a hallgatók idegen nyelven történő tájékoztatását, az eljárások idegen nyelven történő lebonyolítását és a szükséges űrlapok elkészítését is.

Sz. 125. Az Egyetemen jelenleg angol nyelven vállalható idegen nyelvű képzés.

Hallgatói juttatások, költségtérítés, önköltség

Sz. 126. A doktorandusz legfeljebb 36 hónapig részesülhet magyar állami ösztöndíjban. Amennyiben a

magyar állami ösztöndíjas hallgató fokozatszerzésre történő jelentkezését a képzési idő alatt elfogadják, mentesül a fokozatszerzési eljárás díja alól is.

Sz. 127. A nem állami finanszírozású ösztöndíjas hallgató költségtérítésének, önköltségének mértékét az idevonatkozó jogszabály szerint a Szenátus határozza meg az EDT és a DÖK javaslatai alapján.

Sz. 128. A költségtérítéses, önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz költségtérítésének, önköltség fizetésének támogatásával kapcsolatban tanulmányi szerződés köthető az Egyetem, a doktorandusz és a doktorandusz munkáltatója között. Amennyiben a hallgató munkáltatója a költségtérítés, önköltség teljes összegét átvállalja, úgy annak a hallgatóra eső dologi kutatási keretet meghaladó részét (20 %-át) a munkáltató a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁸⁶ részére biztosítja, a fennmaradó 80%-ot pedig a doktorandusz kutatómunkájához szükséges dologi kiadásokra fordítja. Amennyiben a munkáltató a költségtérítés, önköltség kevesebb, mint 100 %-át vállalja át, a fennmaradó részt a hallgatónak kell megfizetnie. Amennyiben a hallgató által fizetett önköltség-, költségtérítés rész meghaladja a 20%-ot, a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁸⁷ a 20% feletti részt a hallgató kutatómunkájához szükséges dologi felhasználás céljára biztosítja. Amennyiben a hallgató által fizetett önköltség-, költségtérítés-rész a 20 %-ot nem éri el, a fennmaradó részt (20 %-ig) a munkáltató a Doktori Iskola Hivatala¹¹⁸⁸ részére arányosan biztosítja.

Sz. 129. Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke pályázatot írhat ki a költségtérítéses, önköltséges képzésre felvételt nyert doktorandusz jelöltek költségtérítésének, önköltség fizetési kötelezettségének támogatására.

Sz. 130. Nem fizet költségtérítést, önköltséget az a hallgató, akinek ezt a mentességét jogszabály vagy nemzetközi megállapodás határozza meg. A nem magyar állampolgárságú hallgatók költségtérítését, önköltségét a DI Tanácsának javaslata alapján az EDT állapítja meg.

Sz. 131. A költségtérítés, önköltség befizetése tanulmányi félévenként - a beiratkozás, illetve bejelentkezés feltételeként - egy összegben történik.

Sz. 132. A hallgató megfelelő igazolásokkal alátámasztott kérelmére (4. melléklet) az EDT DI véleménye alapján kialakított javaslata alapján a rektor – a hallgató szociális helyzetére tekintettel - fizetési haladékot vagy részletfizetést engedélyezhet adott félévre vonatkozó költségtérítés, önköltség befizetése tekintetében.

Sz. 133. A doktori képzésben részt vevő azon hallgató, aki költségtérítési, önköltség befizetési kötelezettségének nem tesz eleget és fizetési haladékot, részletfizetési kedvezményt nem kapott, a tanulmányi félévre nem iratkozhat, illetve jelentkezhet be.

Sz. 134. A doktori képzés költségtérítésből, önköltségből és egyéb befizetett díjakból származó bevétele az EDI céljaira fordítandó, a bevételek elosztásáról, felhasználásáról az EDT dönt. A doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait, valamint a tiszteletdíjakat jelen Szabályzat 234. melléklete tartalmazza.

Sz. 135. A doktoranduszok a Doktori Iskola Hivatalán¹¹⁸⁹ keresztül biztosított tankönyv- és jegyzettámogatási normatívát tan- és szakkönyvek vásárlására fordíthatják. Ezenkívül évente több alkalommal pályázhatnak tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására is (31. melléklet). A tudományos rendezvényeken való részvétel támogatására benyújtott pályázatokat az EDT tagjaiból és az EDI oktatóiból álló eseti bizottság bírálja el a pályázó tudományos eredményei alapján. A bírálat során figyelembe kell venni a részvétel szándékával megjelölt rendezvény tudományos értékét a hallgató képzési terve szempontjából.

Semmelweis Doktori Ösztöndíj

¹¹⁸⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸⁸ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁸⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 136. Az Egyetem Doktori Tanácsa ösztöndíjat adományozhat azoknak a hallgatóknak és doktorjelölteknek, akik:

- a) az Egyetem doktori képzésében sikeresen vesznek vagy vettek részt,
- b) tanulmányi idejük alatt kiemelkedő eredményt értek el,
- c) ígéretes kutatási eredményeket tudnak felmutatni,
- d) szükség esetén vállalják, hogy doktori értekezésüket az ösztöndíj adományozásának során megállapított határidőn belül elkészítik, és
- e) nem rendelkeznek állami vagy egyéb ösztöndíjjal, illetve főállású munkaviszonnyal.

Sz. 137. Az Egyetem által alapított doktori ösztöndíjra az Egyetemi Doktori Tanács elnöke ír ki pályázatot. A pályázatokat az elnök által kijelölt bíráló bizottság értékeli. A rangsor alapján az ösztöndíjat az Egyetemi Doktori Tanács ítéli oda. Az Egyetemi Doktori Tanács a bíráló bizottságon keresztül jogosult a doktori képzés és/vagy a tudományos kutatómunka eredményességét figyelemmel kísérni, és az ösztöndíj további folyósítását a bizottság értékelésétől függővé tenni.

Sz. 138. A doktori ösztöndíj havi összegét a Doktori Tanács határozza meg a kiírásban, a támogatás időtartama megszakítás nélkül egy alkalommal legfeljebb 12 hónap lehet, de a pályázat kiírója ennél rövidebb időszakot is megszabhat. A pályázat megismételhető és többször elnyerhető.

Sz. 139.¹¹⁹⁰ A doktori képzés és fokozatszerzés során odaítélhető ösztöndíj pénzügyi háttérét az egyetemi költségvetésben a Doktori Iskolának biztosított egyetemi források, illetve a Doktori Iskola saját bevételei képezik (*belső ösztöndíj*). A predoktori ösztöndíj forrása a korábban kifizetett predoktori támogatáshoz hasonlóan a kutatásfinanszírozási normatíva Szenátus által jóváhagyott hányada. Ezen pénzösszeg ilyen célra történő felhasználásáról – amennyiben azt jogszabály nem zárja ki - a tudományos és innovációs rektorhelyettes dönt, és a Doktori Iskola évente köteles a felhasználásról a rektorhelyettest tájékoztatni.

Sz. 140. Doktori ösztöndíj kifizetésére az Egyetem bármely szervezeti egysége felhasználhatja hazai vagy külföldi tudományos támogatását, költségvetési keretét, illetve egyéb bevételeit amennyiben azt jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a támogatás feltételrendszere nem zárja ki. A Doktori Iskola megállapodást köthet az Egyetem doktori képzésben részt vevő bármely szervezeti egységével vagy az Egyetemen kívüli jogi személlyel (gazdálkodó szervezet, alapítvány, kamara – *külső ösztöndíj*). A Támogató vállalja, hogy a jelen szabályzatban rögzített feltételek mellett fedezi a kifizetendő ösztöndíj összegét.

Sz. 141. A pályázatot a Doktori Iskola Hivatalához¹¹⁹¹ kell benyújtani. A Doktori Iskola vállalja a tanulmányi, kutatási és egyéb feltételek ellenőrzését, a pályázat elbírálását, a követelmények folyamatos teljesítését, az ösztöndíj kifizetését a hallgatónak (doktorjelöltnek), illetve az ösztöndíjas jogviszony Társadalombiztosítás felé történő szabályszerű lejelentését. A külső ösztöndíj egyetemi elvonásokkal megnövelt összegét a szervezeti egység vagy a jogi személy (Támogató) a megállapodás szerint a Doktori Iskola számlájára átutalja.

Sz. 142. Ösztöndíjas jogviszony csak azt követően létesíthető, hogy a támogatás legalább egy éves, illetve az adott pályázatban megjelölt időtartamra eső összege a Semmelweis Egyetem számlájára befolyt és rendelkezésre áll.

Sz. 143. Az ösztöndíj adományozásának feltételeit nem teljesítő vagy az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót (doktorjelöltet) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke kizárhatja az újabb pályázati lehetőségekből. Az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót (doktorjelöltet) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi. Az ösztöndíj adományozásának egyéb feltételeit nem teljesítő hallgatót, doktorjelöltet a körülmények mérlegelését követően – így különösen amennyiben azt a hallgató, doktorjelölt felróható magatartása, a kötelezettségszegés súlya indokoltá tesz – az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi.

¹¹⁹⁰ Módosította a 106/2018. (IX.27.) sz. szenátusi határozat. Hatályos: 2018. szeptember 28.

¹¹⁹¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 144. Fegyelmi eljárás kezdeményezhető azzal a doktorandusszal vagy doktorjelölttel szemben, aki eltitkolt jövedelem folytán és/vagy az adatközlési kötelezettség elmulasztásával jogosulatlanul jutott ösztöndíjhoz.

Sz. 145. A Semmelweis Doktori Ösztöndíj formái: PhD gyakornoki (predoktori, doktorjelölti) ösztöndíj és doktoranduszi (hallgatói) ösztöndíj.

Sz. 146. A PhD gyakornoki (predoktori) ösztöndíj célja az ösztöndíjas képzést a megelőző év augusztus 31-ig abszolutóriumot szerzett, doktori értekezésén még dolgozó - már eddig is jelentős eredményt felmutató - kutatók támogatása. Az ösztöndíj folyósítása odaítélésétől 12 hónapig tart.

Sz. 147. Doktorjelölti ösztöndíjra pályázhatnak a Doktori Iskola azon volt hallgatói, akik valamennyi alábbi feltételnek megfelelnek:

- a) képzésük 36 hónapos periódusának lejártáig doktori értekezésüket nem készítették el,
- b) főállással nem rendelkeznek,
- c) tanulmányaik ideje alatt kiemelkedő eredményt értek el, továbbá
- d) vállalják, hogy értekezésüket 12 hónapon belül elkészítik.

Sz. 148. A Doktori Iskola az egyéves doktorjelölti ösztöndíjas ciklust két szakaszra bonthatja, és a ciklus második szakaszára jutó ösztöndíjat csak újabb pályázatot vagy beszámolót követően ítéli oda, vagy vonja vissza. Az első szakasz eredményeiről a doktorjelölt köteles a TDI vezető által is jóváhagyott beszámolót készíteni.

Sz. 149. A doktoranduszi (hallgatói) ösztöndíj célja azon tehetséges hallgatók támogatása, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, és a költségtérítéses, önköltséges képzés anyagi terheit nem tudják felvállalni. Az ösztöndíj folyósítása az adott tanév kezdetétől 12 hónapig, de legfeljebb 36 hónapig tart.

Sz. 150. A doktoranduszi (hallgatói) ösztöndíjra pályázhatnak azok, akik:

- a) részére a kutatóhely biztosítja az ösztöndíj folyósítását (tudományos témátámogatás, alapítvány), és sikeres felvételi vizsgát tesznek,
- b) sikeres felvételi vizsgát tettek, de állami ösztöndíjas keret hiányában csak költségtérítéses (önköltséges) képzésre javasoltak,

Sz. 151. A hallgatói pályázatnál előnyt élveznek azok a hallgatók, akik:

- a) már jelentős kutatási eredményeket tudnak felmutatni, és
- b) meg tudják jelölni az értekezés elkészítésének várható határidejét,
- c) kutatási tervükkel témavezetőjük is egyetért.

Sz. 152. A Semmelweis Doktori Ösztöndíj elnyerésére benyújtott pályázat elbírálásához szükséges dokumentumok:

- a) kitöltött pályázati űrlap (honlapról letölthető: <http://phd.sote.hu>) és ösztöndíjas szerződés (Doktori Iskola Hivatalában¹¹⁹² kapható),
- b) nyilatkozat arról, hogy nincs heti 20 órát meghaladó tartamú munkaviszonya vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonya, illetve arról, hogy ha ilyen jogviszonyt létesít, akkor azt haladéktalanul közli a Doktori Iskola Hivatalával¹¹⁹³,
- c) az ösztöndíjas időszakra vonatkozó munkaterv,
- d) tudományági doktori iskola vezetőjének és a programvezetőnek részletesen indokolt javaslata – a témavezető véleménye alapján,
- e) a témavezető nyilatkozata a kutatási feltételek biztosításáról, az értekezés 12 hónapon belüli benyújtásának betarthatóságáról (csak doktorjelölti ösztöndíj esetében),
- f) előadások, megjelent és közlésre elfogadott tudományos közlemények jegyzéke,

¹¹⁹² Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁹³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

- g) amennyiben megkezdett doktorjelölti támogatás folytatására pályázik, akkor beszámoló arról, hogy az első időszakban milyen eredményei születtek.

Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei

Sz. 153. A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok – az alapképzésben részt vevő hallgatókkal megegyező feltételek mellett – az év 12 hónapjában jogosultak kollégiumi elhelyezésre.

Sz. 154. A doktori képzésben részt vevő hallgató a kutatómunkája mellett oktatói feladatokat vállalhat, amelyért díjazásban kell részesíteni. A díjazást a mindenkori minimálbér alapulvételével, időarányosan kell meghatározni. A hallgató által végzett oktatói munkával kapcsolatban doktorandusz-szerződést kell kötni. A hallgató oktatói feladata a heti 6 tanórát nem haladhatja meg. A hallgató szerződésben vállalt feladatának teljesítését a tantárgy szerint illetékes intézet igazgatója igazolja.

Sz. 155. Ha a hallgató a képzésével nem összefüggő kutatómunkában is részt vesz, akkor is doktorandusz-szerződést kell kötni és ezért a munkáért ugyanolyan díjazás illeti meg, mint az Egyetem oktatóit. Az idegen nyelvű oktatásban részt vevő doktoranduszok óradíja megegyezik az azonos oktatásban részt vevő egyetemi oktatók díjazásával.

Sz. 156. A hallgató feladatainak Egyetemen kívüli végzésére – egyedi esetben – a DI Ttanácsa adhat engedélyt.

A doktori képzésben megszerezhető kreditek

Sz. 157.¹¹⁹⁴ A doktoranduszok fokozatszerzés érdekében kifejtett tevékenységét és az előrehaladás mértékét kreditpontokban (tanegységben) kell mérni. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit. Ez a kötelezettség kizárólag a szervezett képzésben résztvevőket érinti.

Sz. 158. Az Nftv értelmében összesen 180 kreditpontot kell összegyűjteni a doktori képzésben, azaz szemeszterenként 30 kreditpontot kell szerezni. A 180 kreditpont megszerzése az abszolutórium megszerzésének a feltétele. A doktori képzés során képzési (tanulmányi), kutatási és oktatási kreditpontokat lehet szerezni. A hallgató a teljes képzési idő során összesen három alkalommal szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát. Ebből következően a 180 kreditpont megszerzésére maximum 12 félév (6 év) áll rendelkezésre.

Sz. 159. A félév során szerzett tanulmányi, kutatási és oktatási kreditpontok elismerésére félévenként kizárólag egy alkalommal - a félév lezárása során kerülhet sor. A félév elismerésének feltétele a 30 kredit megszerzése.

Tanulmányi kredit

Sz. 160.¹¹⁹⁵ A tanulmányi követelmények mértéke a tanegység (tanulmányi kreditpont). Egy tanulmányi – kurzusok esetében adott – tanegység 14 tanórás előadási és/vagy gyakorlati anyagával egyenértékű, számon kért és értékelt teljesítmény. A kurzusokat lehet tömbösítve, egy szemeszteren belül, vagy szemesztereket átívelően szervezni. Egy kreditet két 7 órás kurzus elvégzésével is el lehet ismerni. A kreditet abban a szemeszterben kell elismerni, amelyben a vizsgát teljesítették.

Sz. 161. A doktori képzésben a *tanulmányi* kreditpontokat a kurzusként felvett tárgyak sikeres elvégzése után lehet megszerezni. A minősítés három- vagy ötfokozatú skála szerint történik. A kreditpontok jóváírásának feltétele az elégséges (megfelelt) vagy annál jobb vizsgajegy. Az elérhető kreditpontok számát a kurzus meghirdetésekor, illetve a kurzus felvétele előtt közölni kell. A kurzust lezáró vizsgán (vagy más

¹¹⁹⁴ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 6. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹¹⁹⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 5. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

értékelés során) megszerzett érdemjegy (ha elégséges vagy annál jobb) a megszerzhető kreditpontok számát nem befolyásolhatja.

Sz. 162.¹¹⁹⁶ A kurzusok indítását a félév megkezdése előtt – május 31-ig, illetve november 30-ig – a Honlapon letölthető kurzus-bejelentési lapon be kell jelenteni. A DI Tanácsa leadja az OKB-nak az esedékes szemeszter során meghirdetendő kurzusok elnevezését, tematikáját, a hallgatók által megszerzett tudás értékelésének módját és a megszerzhető tanulmányi kreditpontok számát.

Sz. 162

162.1.¹¹⁹⁷ Ha a jelentkezések száma nem éri el a meghirdetésben megadott létszámot, a kurzusvezető eltekinthet a kurzus indításáról. A kurzus elmaradásáról a hallgatókat a beiratkozási időszak kezdete előtt 14 nappal értesíteni kell az Egyetemi Doktori Iskola honlapján.

162.2.. A doktori iskoláknak 3 éves képzési (kurzus) tervet kell készíteniük, amelyet minden évben frissíteni kell további egy évre. A doktori iskolában képzésüket megkezdő hallgatóknak három évre előre lehetőséget kell kapniuk arra, hogy tanulmányaikat megtervezhessék.

162.3. Kötelező kurzust csak április 30-ig vagy november 30-ig lehet meghirdetni a következő szemeszterre. Akik a Semmelweis Egyetem Doktori Iskolájában nem szerepelnek oktatóként, a bejelentési határidő után is bejelenthetnek akkreditálásra kurzust, ha azok nem csak a doktori képzés céljait szolgálják.

162.4. Az előzetesen jelentkezett hallgatóknak a beiratkozás/bejelentkezés során a jelentkezéskor megjelölt kurzusokat fel kell venniük indexükbe. A felvett kurzust megkezdődésének időpontja után kizárólag az utóvizsgadíj megfizetése mellett lehet törölni. Amelyik hallgatónak négy vagy annál több eredménytelenül (sikeres vizsga nélkül) zárult kurzus szerepel az indexében, annak az abszolutóriumhoz 18 kreditet kell teljesítenie.

Sz. 163. Be kell jelenteni azokat a tanulmányi teljesítményeket (hazai vagy külföldi tanfolyamokon, előadássorozatokon, más egyetemen szervezett kurzusokon való részvétel, stb.), amelyekért a bejelentő tanulmányi kreditpontérték beszámítását kéri. Ebben az esetben szükséges mellékelni a DI vezetőjének támogató nyilatkozatát, valamint mindazon a dokumentumokat, amelyek leírják a tanulmányi teljesítményt, bizonyítják a részvételt, a vizsga/számonkérés megtörténtét és eredményét.

Sz. 164. A kurzusokat és a megszerzhető tanulmányi kreditet a DI Tanácsának javaslatára az OKB hagyja jóvá. A kurzus hosszától függetlenül az egy kurzussal elérhető tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 4 lehet. Nem egyetem által szervezett kurzuson vagy más tanulmányi eseményen szerzett tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 2 lehet. Nyelvtanulási foglalkozással (ideértve a szakmai nyelvi képzést is) tanegységet szerezni nem lehet.

Sz. 165. A képzés során a hallgatónak legalább 16 tanulmányi kreditet (tanegység) kell teljesítenie. Ebből legalább 5 tanegységet kötelezően választható tárgyakkal kell megszerezni. A DI Tanácsa további, legfeljebb 8 tanegységig előírhatja, hogy a hallgató mely foglalkozásokon vegyen részt. A többi tanegység az EDT által jóváhagyott bármely kurzus, tanfolyam, előadássorozat elvégzésével is megszerzhető. A tanulmányi kreditpontoknak legalább felét az Egyetem által meghirdetett kurzusokon kell megszerezni.

Sz. 166.

166.1.¹¹⁹⁸ A hallgató teljesítményét az egyes kurzusokon/foglalkozásokon a meghirdetés szerinti formában – írásos, szóbeli vagy gyakorlati vizsga – értékelni kell. A kurzusvezetőnek a minősítést a szerzett tanulmányi kreditponttal együtt a leckeönyvbe be kell vezetnie, valamint az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe rögzítenie kell.

¹¹⁹⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 6. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁹⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 7. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹¹⁹⁸ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 8. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

166.2.¹¹⁹⁹ Amennyiben ugyanazzal a tematikával kerül meghirdetésre graduális és PhD kurzus, úgy a kurzusvezetőnek egyértelműen meg kell határoznia a graduális és a PhD kurzus teljesítésére vonatkozó tanulmányi- és vizsgakövetelmények közötti különbséget a PhD kurzus adatlapján. Ebben az esetben a doktori képzés megkezdése előtt elvégzett kurzusokért csak akkor adható kreditpont a Szabályzat 172. pontja szerint, ha a hallgató a PhD kurzusnak megfelelő vizsgakövetelményeket teljesítette és erről benyújtja a kurzusvezető igazolását

Sz. 167.¹²⁰⁰

Sz. 168. Egy félévben heti egy kontaktóra lehallgatásával és sikeres vizsgával 1 (sok egyéni tanulási feladattal, legalább 45 óra ráfordítási igényű kurzusnál 2) kreditpont szerezhető.

Sz. 169. A 16 tanulmányi kreditpontot ajánlatos az 1.-4. szemeszterekben megszerezni, de a hallgatót nem érheti hátrány akkor sem, ha a rendelkezésére álló hat szemeszterben, egyenletesen elosztva gyűjti össze. A tanulmányi kredit-akkumuláció üteme általában a doktorandusz elhatározásán múlik, de a DI vezetője előírhatja, hogy szemeszterenként minimálisan 2 vagy 3 tanulmányi kreditpont megszerzése kötelező. A hallgató számára a DI vezetője azt is meghatározhatja, hogy adott szemeszterben mely kurzusok elvégzése (és a kreditek megszerzése) kötelező.

Sz. 170. A felvett, de sikertelenül (kreditpont-szerzés nélkül) elvégzett kurzusok eredménytelennek minősítendők.

Sz. 171.¹²⁰¹ A tanulmányi kreditek legfeljebb 25%-át (4 kreditpont) a hallgató más egyetemen is felveheti (áthallgatás). Az ilyen módon szerzett kreditszám meghatározása és a kreditek elismerése az OKB véleményezését követően a Doktori Iskola Tanácsának a feladata. Célszerű, ha a hallgató a félév megkezdése előtt kérelmet nyújt be az áthallgatás engedélyezéséhez, mivel a más egyetemen felvett kurzus csak abban az esetben kreditálható, ha annak anyagát a DI Tanácsa befogadja (elismeri, hogy a hallgató tanulmányaihoz szükséges, és a megszerzhető ismeretanyag nem mutat 25%-nál nagyobb egyezést a hallgató által már elvégzett és kreditált kurzusokénál). Ha az ismeretanyag egyezése legalább 75%-os, akkor azzal a DI által kötelezően előírt kurzus látogatása is kiváltható.

Sz. 172.¹²⁰² Kivételes esetben elfogadható előzetes, illetve a doktori képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő tanulmányi teljesítmény (képzés megkezdése előtt sikeresen teljesített kurzus, rezidensképzés során eredményesen elvégzett tanfolyam, képzésbe előre befogadott és vizsgával elismert konferencia részvétel, stb.) kredittel történő beszámítása is. Az ilyen módon beszámított kreditek és az áthallgatással megszerzett kreditek együttes értéke nem haladhatja meg a 38%-ot (6 kreditpont). Egyetemközi szerződés keretében végzett közös képzés esetében a külföldön elvégzett kurzusokkal általában a tanulmányi kreditek legfeljebb 50%-a szerezhető meg. Ettől csak kivételes esetben az EDT elnök engedélye esetén lehet eltérni. A hallgatók számára – amennyiben felkészültségük szükségessé teszi – a témavezető javaslatára, a programvezető és a DI elnök jóváhagyásával kötelezővé tehető 4 kredit pontnak megfelelő óraszámú alapozó, felzárkóztató kurzusok elvégzése tanulmányaik első másfél éve alatt. A felzárkóztató kurzusok pontszáma nem számítható be a kötelező 16 tanulmányi kredit pontba.

Kutatási kredit

Sz. 173. A *kutatási* krediteket a hallgató mint kutató, felügyelet mellett végzett kutatómunkával szerezheti meg. A kreditek teljesítését a kutatási terv figyelembevételével az indexben a témavezető három- vagy öt fokozatú skála szerint értékeli és igazolja. Az adott félévben a kutatási kreditek indokolt (lehetséges) számát a két másik kreditszerzés alapján (30-ra történő kiegészítéssel) kell számolni. Ebből következően a három éves képzési időre is a két másik kredit típus függvényében számolható az előírt kutatási kreditek teljesítése.

¹¹⁹⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 8. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁰⁰ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 11. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól.

¹²⁰¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 9. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁰² Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 10. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 174. A témavezető az adott szemeszterben akkor kezdeményezheti a tanulmányi és oktatási kreditek 30-ra történő kiegészítésének megtagadását, ha az adott szemeszter kezdetét követő 60 napon belül a doktorandusznak, a programvezetőnek és a DI vezetőjének írásban jelezte a doktoranduszi kutatómunka hiányosságait és a doktorandusz ezt követően sem tesz eleget a kutatási követelményeknek. A döntést a DI vezetője hozza meg. A megszerzett tanulmányi és oktatási krediteket a témavezető vagy kiegészíti 30-ra, vagy egyetlen kutatási kreditpontot sem ad meg. Adott félévre vonatkoztatva tehát a „minden vagy semmi törvénye” érvényesül, és nincs mód arra, hogy valaki a kutatási krediteknek mindössze egy részét szerezzék meg.

Sz. 175. Amennyiben a doktorandusz 6 szemeszternél kevesebb lezárt félév alatt megszerzi az összes szükséges tanulmányi kreditet, eléri a tudományszak által előírt szcientometriai mutatókat (impakt vagy publikációs pontok) és a fokozatszerzési eljárás egyéb feltételeit is teljesíti, a témavezető a teljes képzési időre vonatkozóan jogosult a kutatási kreditpontokat megadni.

Sz. 176. Az előző bekezdésben említett feltételek teljesülése esetén a 16 tanulmányi kreditet és az addig megszerzett egyéb krediteket egy lépésben fel lehet tölteni 180-ra, és ezzel a képzési szakasz lezárható. Az egy lépésben történő feltöltés joga 2 éves képzési időszak elteltével a témavezetőt és a programvezetőt illeti meg, ennél rövidebb időn belül az EDT elnökének engedélye szükséges, aki a VMB véleményezése után dönt.

Sz. 177. Az előző bekezdésben rögzített helyzetben a kutatási kreditpontok elismerése és jóváírása formailag a korábbi TDK munka és/vagy rezidensképzés (szakorvosképzés) beszámításán alapulhat. Ez azt jelenti, hogy annak a hallgatónak, aki a publikációs követelményeket teljesítette és a tanulmányi kreditpontokat megszerezte, a kutatási kreditek a korábbi teljesítmény elismeréseként adhatók meg.

Oktatási kredit

Sz. 178. A doktorandusz oktató munkájával szerezhethet *oktatási* krediteket. A doktorandusz szakmai fejlődése szempontjából a józan mértékű oktatási feladat (önállóan vagy tapasztalt oktatóval együtt vezetett gyakorlat, szeminárium) hasznos. A doktorandusz által megtartható órák száma átlagosan nem haladhatja meg a heti 6 órát. Egy kontaktóra/hét oktatási tevékenységgel számolva 2 oktatási kredit szerezhető, vagyis szemeszterenként maximális oktatási teljesítmény esetén legfeljebb 12 kredit gyűjthető. Az oktatási kreditek száma a teljes képzési ciklus alatt nem lehet több 45-nél. Az oktatási krediteket szerepeltetni kell az indexben. A teljesítés igazolója a tanszékvezető (programvezető vagy DI vezető).

Sz. 179. Az oktatásra a hallgatóval minden szemeszter elején doktorandusz-szerződést kell kötni. Az illetékes tanszékvezető által igazolt munka ideje - egy tanulmányi félév átlagában - nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A szerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

Sz. 180. Az oktatási munka kreditálása nem helyettesítheti a jogszabály szerint kötelező oktatói óradíj megfizetését. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.

Sz. 181. A kreditrendeletet azoknál a doktoranduszoknál kell alkalmazni, akik a 2005/2006-os tanévre, vagy ezt követően iratkoztak be.

A félév lezárása, a szüneteltetés

Sz. 182. A félév végén a kurzusok sikeres elvégzését a vizsgáztatók/kurzusvezetők, a kutatási feladatok elvégzését a témavezetők a lecke-könyvben aláírásával igazolják. A kutatási feladat teljesítése nélkül a félév

nem zárható le. A hallgató és a képzésért felelős vezetők döntésével szembeni jogorvoslat elbírálása a Felülbírálati Bizottság hatáskörébe tartozik. A félévet a Doktori Iskola Hivatalának¹²⁰³ vezetője és a DI vezetője zárja le. Az előbbi az esedékes díjak befizetését, az utóbbi a szakmai program teljesítését igazolja. A lezárt félév egyben a következő bejelentkezés és az ösztöndíj további folyósításának feltétele.

Sz. 183. Az első és a második tanév végén (június 30-ig) a hallgató tudományos beszámolót készít kutatómunkája állásáról és a következő periódus tennivalóiról. A beszámolót a témavezető véleményezi és elfogadásra továbbítja a programvezetőnek és/vagy a DI vezetőjének. A beszámoló másolatát a DI vezetője megküldi a Doktori Iskola Hivatalának¹²⁰⁴, és az bekerül a hallgató személyi anyagába. A beszámoló elkészítése a hallgató számára kötelező.

Sz. 184. Az abszolutórium megszerzése csak aktív félévben történhet.

Sz. 185. A doktori képzés feltételeinek teljesítése (16 tanulmányi kredit, minimálisan 2, maximálisan 3 éven át igazolt kutatómunka – azaz 4-6 lezárt szemeszter és az összesen 180 kredit megszerzése) szükséges a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez, amelyet az EDT elnöke hitelesít aláírásával.

Sz. 186. Megkezdett félévet csak akkor lehet lezártnak tekinteni, ha a szeptember 1 és február 28, illetve március 1 és augusztus 31 közötti időszakban a hallgatói jogviszony folyamatosan fennáll, és a hallgató teljesíti a kutatási feltételeket, amelyeket a kreditrendszerben a kutatási kreditek megszerzése, egyébként a félév témavezető általi elismerése jelent. A kutatási kreditek jóváírása szemeszterenként egy alkalommal, a tanulmányi félév befejezése (február 28, illetve augusztus 31) után lehetséges.

Sz. 187. Az az államilag támogatott, illetve magyar állami ösztöndíjas hallgató, aki a tanulmányi és kutatási feltételeknek a képzési idő befejezése *előtt* eleget tett, akkor létesíthet doktorjelölti jogviszonyt hallgatói jogviszonyának fenntartása mellett, ha a soron következő félév megkezdése elején (március 15, illetve szeptember 15 előtt) bejelenti fokozatszerzési szándékát, és benyújtja az ehhez szükséges dokumentumokat. A fokozatszerzési eljárási díj befizetése alóli mentesítés feltétele a Doktori Tanács pozitív határozata a fokozatszerzési eljárási kérelemről.

Sz. 188. Amennyiben doktorjelölti jogviszony a hallgatói jogviszony fenntartása mellett létesül, a doktorjelölt köteles minden további félévre az előírások és határidők betartásával bejelentkezni. Mivel tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett, kreditpont-gyűjtésre nem kötelezhető, de egyebekben a hallgatókra vonatkozó kötelezettségek terhelik és megilletik a hallgatóknak kijáró jogok.

Sz. 189. A kettős jogviszony fennállása alatt a témavezető jogai és kötelességei a képzés megkezdésekor kötött megállapodás szerint továbbra is érvényesek.

Sz. 190. A több intézmény által szervezett DI-ban a hallgató kutatási feladatait a témavezető intézményének szervezeti egységében – annak munkajogi és más előírásai szerint – teljesíti. Ez esetben a Doktori Iskola Hivatala¹²⁰⁵ az állami hozzájárulást számla ellenében oda utalja át, ahol a hallgató kutatómunkáját végzi (22. *melléklet*).

A DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

Sz. 191. Az Egyetemen szervezett képzésben való részvétellel, egyéni felkészüléssel, valamint képzés nélkül lehet doktori fokozatot szerezni. A fokozatszerzésre történő jelentkezést az EDT hagyja jóvá. Ebben az esetben doktorjelölti jogviszony keletkezik, amely doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés elfogadásával jön létre.

¹²⁰³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁰⁴ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁰⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Jelentkezés fokozatszerzésre

Sz. 192.

192.1. A doktori fokozat megszerzése a doktori képzéstől elkülönült cselekmény. A fokozat megszerzésére külön kell jelentkezni az eljárási díj egyidejű befizetése mellett. Az magyar állami ösztöndíjas hallgató, aki a feltételeket az ösztöndíjas tanulmányi időszakon belül szerzi meg, mentesül az eljárási díj befizetése alól. A szervezett doktori képzésben részt vevő doktorandusz a képzési feltételek (tanulmányi kreditek megszerzése, tudományos munka elvégzése és az előírt kutatási kreditek megszerzése) teljesítése után kap abszolutóriumot és jelentkezhet a fokozatszerzésre.

192.2. A fokozatszerzési eljárásra jelentkező az alábbi feltételeknek való megfelelésről írásban nyilatkozatot tesz a doktori értekezés benyújtásakor és a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor (7. vagy 8. melléklet):

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása,
- b) fokozatszerzési eljárásra való jelentkezését két éven belül nem utasították el, illetve két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése,
- c) nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem vontak tőle vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot,
- d) a doktori értekezés a jelölt önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.

Sz. 193. A fokozatszerzésre történő jelentkezéskor egy idegen nyelv ismeretét kell igazolni legalább egy B2 szintű komplex (középfokú, „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal.

Sz. 194.¹²⁰⁶ A doktori értekezés benyújtásához (a doktori fokozat megszerzéséhez) két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismerete szükséges. Az egyik idegen nyelvet legalább B2 szintű komplex (középfokú, „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal kell igazolni. Az első idegen nyelvként elfogadható nyelvek listáját az EDT fogadhatja el. A második nyelv ismeretét B1 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány tanúsítja. *Az alapfokú nyelvvizsgát kiválthatja egyetemen szerzett nyelvi szigorlat vagy egyetemi idegen nyelvi záróvizsga is.* A két idegen nyelv közül az egyik az angol, amelytől kivételes esetekben a DI javaslatára, az EDT jóváhagyásával lehet eltérni. Az alapfokú nyelvismeret igazolása nélkül az értekezés nem küldhető ki bírálatra.

Sz. 195. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárási kérelmet írásban (7. vagy 8. melléklet) a DI Tanácsa ajánlásával kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalában.¹²⁰⁷ A fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásának feltétele az abszolutórium és az előírt nyelvvizsga megszerzése. A fokozatszerzési díj befizetésének igazolása után a jelentkezés elfogadásával a jelentkező *doktorjelöltté* válik.

Sz. 196. A fokozatszerzésre irányuló eljárási kérelmet a doktori képzés befejezésétől számított 1 éven belül kell benyújtani. Ez alól halasztás nem adható. Ha a doktorandusz e feltételt nem teljesíti, úgy képzés nélküli fokozatszerzőként folytathatja doktori munkáját (a képzés nélküli fokozatszerzőkre vonatkozó feltételek szerint).

Sz. 197.

197.1. Magyar állami ösztöndíjas hallgatók esetében a doktorjelölti jogviszony kivételesen a képzési időn belül is létrejöhet, amennyiben a doktorandusz valamennyi képzési feltételt teljesítette, és az EDT engedélyezte a fokozatszerzési eljárás megindítását. Ebben az esetben (ún. „kettős jogviszony”) a fokozatszerzési eljárási díjat nem kell megfizetni.

197.2. A graduális képzéshez hasonlóan a doktori képzésben is a szemesztert tekintjük a képzési idő azon egységének, amelyen belül a követelmények (tanulmányi és kutatási kreditek, indexaláírás, stb.)

¹²⁰⁶ Módosította: 57/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2017. június 01.-től

¹²⁰⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30.-tól.

teljesítendő. A tanulmányi és kutatási kötelezettségek teljesítését minden évben két alkalommal, a két szemeszter befejezésével írjuk jóvá. A szemeszter folyamán tehát hallgatói teljesítményt nem értékelünk, doktorjelölti jogviszonyt pedig nem létesítünk. Aki a soron következő félévet már nem csak hallgatóként óhajta végigjárni, hanem doktorjelöltként is, az a beiratkozási (bejelentkezési) időszak első két hetében (szeptember 15-ig vagy március 15-ig) köteles szándékát bejelenteni. A doktorjelölti jogviszonyt a fokozatszerzésre való jelentkezés Egyetemi Doktori Tanács által történő elfogadása után lehet létrehozni.

197.3. A "kettős" jogviszony alatt a hallgatónak tanulmányi kötelezettsége nincsen, ugyanakkor élvezzi a hallgatói jogokkal járó előnyöket (ösztöndíj, diákigazolvány, kollégiumi elhelyezés, stb.). A hallgatói jogviszony fenntartásának feltétele a bejelentkezés. Ez azt jelenti, hogy az ösztöndíjat csak annak folyósíthatjuk, aki ennek az adminisztratív kötelezettségének eleget tesz.

197.4. A fokozatszerzési díj elengedését abban az esetben lehet kérni, illetve engedélyezni, ha a kettős jogviszony ténylegesen fennmarad a 36 hónapos ösztöndíjas időszak végéig, de legalább a fokozatszerzési eljárás megindulását követő további egy szemeszteren keresztül. Mivel a képzési ciklus nem rövidebb 24 hónapnál, ez azt jelenti, hogy negyedik szemeszterben létesített kettős jogviszonynak legalább a 30. ösztöndíjas hónap végéig (az 5. szemeszter végéig), az ötödik szemeszterben létesített kettős jogviszonynak pedig a 36. ösztöndíjas hónap végéig fenn kell állnia.

Sz. 198. A doktorjelölti jogviszony a doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre. Doktoranduszok esetében a doktori értekezést a fokozatszerzési eljárás megindítására irányuló kérelemmel egyidejűleg, de legkésőbb az eljárás megindítását kimondó döntés után két évvel kell benyújtani.

Sz. 199. A doktori fokozat képzés nélküli fokozatszerzéssel is megszerezhető. A fokozatszerző ebben az esetben a képzési szakaszban nem vesz részt, csak a fokozatszerzési eljárásra jelentkezik, felkészül a doktori szigorlatra, elkészíti értekezését és felkészül a védésre. Fokozatszerzésre képzés nélkül is csak a hallgatókra vonatkozó kritériumok (végzettségi követelmény, Sz.83) teljesülése esetén lehet jelentkezni.

Sz. 200. Képzés nélküli fokozatszerzésre legalább 6 év szakmai gyakorlattal és minősített publikációs feltételek teljesítése (az alapkövetelmény 150%-a) esetén lehet jelentkezni. Az EDT indokolt esetben rövidebb szakmai gyakorlati időt is elfogadhat. Képzés nélküli (korábban: „egyéni”) fokozatszerző kérelmének elfogadására bármikor sor kerülhet.

Sz. 201. A képzés nélküli fokozatszerzőnek az értekezést a fokozatszerzésre történt jelentkezés elfogadása után 1 éven belül kell benyújtania.

Sz. 202. A képzés nélküli fokozatszerző is valamelyik DI-be, ezen belül képzési programba jelentkezik, felkészülését konzulens irányítja. A fokozatszerzésre történő jelentkezést a DI Tanácsának javaslata és a VMB véleménye alapján az EDT hagyja jóvá. A képzés nélküli fokozatszerzők költségtérítés nélkül részt vehetnek a DI tanulmányi foglalkozásain.

Sz. 203. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárási kérelmet az EDT elutasíthatja, és a kérelmezőt legfeljebb 6 hónapos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólíthatja fel. A hiánypótlásra megállapított határidő elmulasztása miatt hozott elutasító döntéssel szemben 15 napon belül igazolási kérelem nyújtható be. Nem utasíthatja el a jelentkezését a felsőoktatási intézmény annak, aki az adott felsőoktatási intézményben sikeresen befejezte a doktori képzést.

Sz. 204. A jelölt a doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárási kérelem benyújtása után 15 napon belül az EDT-nél kezdeményezheti az eljárás megszüntetését, amely nem jár a sikertelen eljárás következményeivel, és az eljárási díj visszatérítését kérheti, de csak abban az esetben, ha a kérelem tárgyában az EDT időközben nem hozott döntést.

Sz. 205. Sikertelen fokozatszerzési eljárás – két elutasító bírálat vagy sikertelen védés – esetén az új eljárás legkorábban két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.

Sz. 206. Az egyetemi szakirányú továbbképzésben letett vizsgák beszámításáról az EDT dönt a DI és az OKB javaslatára.

Sz. 207. A doktori fokozatszerzési eljárás egyes szakaszairól jegyzőkönyvet kell vezetni a 13. és 15. melléklet alapján.

Sz. 208. A fokozatszerzési szakasz időtartamának maximuma – a fokozatszerzésre történt jelentkezés elfogadásától az értekezés bírálatra történő benyújtásáig – abszolutóriummal rendelkező doktorjelöltek esetében 2 év, képzés nélküli fokozatszerzők esetében 1 év.

Sz. 209. A doktorjelölti jogviszony szüneteltetésére nincs lehetőség.

A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei

Sz. 210. A fokozatszerző tudományos és publikációs tevékenységét, valamint a fokozatszerzési feltételeket (25. és 26. melléklet) a felkészülés módja és a téma tudományos besorolása szerint kell vizsgálni és megállapítani. A szervezett képzésben részt vevő doktorandusz tudományos publikáción a doktorandusz munkahelyeként meg kell jelölni (egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi intézet/klinika nevét, nem egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi Doktori Iskola nevét).¹²⁰⁸

Sz. 211.¹²⁰⁹ A szakterületet – ezzel együtt a doktorandusz jóváhagyott témáját – a DI Tanácsának meg kell határoznia, és el kell juttatnia véleményezésre a VMB elnökéhez, aki a véleményével ellátott szakterületi besorolási javaslatot továbbítja az EDT elnökéhez. A téma (szakterület) és annak tudományos besorolása az EDT elnökének és a DI vezetőjének leckönyvbe történő bejegyzésével és aláírásával válik érvényessé. A szakterület módosítására kivételesen indokolt esetekben a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor az EDT adhat engedélyt. A fokozatszerzési periódus alatt a szakterületi besorolás nem módosítható.

Sz. 212. A képzés nélküli fokozatszerzők számára a tudományos besorolást a fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásakor fel kell tüntetni.

Sz. 213.¹²¹⁰ A fokozatszerzéshez szükséges *minimális* tudományos közlési teljesítmény tudományszakonként és a képzésben való részvétel függvényében került megállapításra. A publikációs követelményeket az értekezés témájában megjelent tudományos közleményekkel kell teljesíteni, a teljesítést könyvtári adattal kell hitelesíteni. E feltételek teljesítése önmagában azonban nem biztosítja a fokozatszerzést, az értekezést bíráló bizottság és az EDT döntése a véleményezés és a doktori védés során feltártak ismeretében alakul ki.

Sz. 214.¹²¹¹ A képzést *abszolutóriummal* teljesített hallgatók számára az orvostudományok és természettudományok területén a fokozatszerzés általános közlési követelményei az alábbiak:

- 1) Az értekezés témájában impakt faktorról (IF) rendelkező lapban megjelent közlemények száma legalább kettő, ebből:
 - a) egy elsőszerzős eredeti cikk, és
 - b) egy további, nem feltétlenül elsőszerzős eredeti közlemény vagy olyan review, amelyben eredeti eredményeket közölnek a szerzők.
- 2)¹²¹² A közlési IF követelmény teljesíthető egy darab eredeti közleménnyel, amennyiben:
 - a) a jelölt a közlemény egyedüli első szerzője,

¹²⁰⁸ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól

¹²⁰⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 12. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²¹⁰ Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 7. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²¹¹ Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 8. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²¹² Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 10.§. Hatályos 2018. 06.06.-tól.

- b) a közlemény IF-a meghaladja a 3) pontban (ill. képzés nélküli fokozatszerzők esetében az Sz. 217. pontban) meghatározott minimális összesített IF másfélszeresét és a folyóirat az MTMT-ben a szakterületi rangsor szerint D1 kategóriájú, valamint
 - c) a jelölt rendelkezik legalább még egy lektorált tudományos folyóiratban megjelent közleménnyel.
- 3) Az 1) pontban meghatározott közlemények IF összegének legalább:
- a) tudányszakra megadott IF összeget el kell érnie (25. melléklet), amelyből legalább 50%-ot első szerzős közleménnyel kell teljesíteni és ezt a 4) vagy 5) pont szerinti közleménnyel nem lehet csökkenteni. Megosztott elsőszerzőség esetén a közlemény IF-ának az első szerzők számával elosztott hányadával kell a fokozatszerzéshez szükséges első szerzős IF követelménynek teljesülnie. Amennyiben egy megosztott első szerzős közleményt több PhD fokozatszerzés folyamatában szeretnének felhasználni első szerzős közleményként, úgy ennek engedélyezését a Véleményező és Minőségellenőrző Bizottságtól (VMB) kérvényezni kell az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről szóló nyilatkozat (35. számú melléklet) egyidejű benyújtásával.
- 4) A táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható:
- a) az értekezés témájához kapcsolódó, 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amelyek rangos magyar tudományos folyóiratban jelentek meg, vagy
 - b) 2 db, impakt faktoral nem rendelkező, referált, színvonalas folyóiratban megjelent, az értekezés témájához kapcsolódó közleménnyel. Az egyes DI-k esetében elfogadható folyóiratok listáját a 27. melléklet tartalmazza. Kivételes esetben jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezet is beszámítható (a könyv vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).
- 5) A 4) pont a Gyógyszertudományi Doktori Iskolában az alábbiak szerint módosul:
- a) a táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amely színvonalas magyar tudományos folyóiratban jelent meg, és
 - b) a táblázatban megjelölt IF összeg további, legfeljebb 15%-a kiváltható 2 db, impakt faktoral nem rendelkező, referált, szakmailag elismert nemzetközi folyóiratban megjelent cikkel (27. melléklet), illetve jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezettel (a könyv vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).

Sz. 215.¹²¹³ A képzést *abszolutóriummal* teljesített hallgatók fokozatszerzése esetében a szociológiai tudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- a) legalább 12 publikációs pont (26. melléklet);
- b) legalább 4 közlemény;
- c) ebből legalább 2 nemzetközi, vagy a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített hazai folyóiratban jelent meg;
- d) legalább egy magyar közleményben első szerző;
- e) legalább egy első szerzős közlemény, mely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index, vagy az Arts and Humanities Citation Index vagy a European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (27. melléklet, egyenértékűségi lista) jelent meg.

Az a) – e) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

¹²¹³ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 9. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

Sz. 216.¹²¹⁴ A képzés nélküli fokozatszerzők számára az orvostudományok és természettudományok területén a fokozatszerzés általános közlési követelményei az alábbiak:

Sz. 217. A minimálisan szükséges IF összeg az értekezés tudományszakára a 267. mellékletben szereplő értékek 150%-a, amelyből

- a) 2/3 részt (100%) a Sz. 214. pontjában szereplő feltételek jelentik;
- b) a fennmaradó 1/3 rész bizonyítja a képzés nélküli fokozatszerző önképzéssel elért tudományos készségét. Ezen közleményeknél nincs követelmény sem a szerzőség sorrendje, sem a tudományos közlemények témáját illetően. A kiegészítő IF összeg 10%-a teljesíthető elsőszerzős magyar, vagy impakt faktorról nem rendelkező nemzetközi folyóiratban megjelent közleményekkel (27. melléklet).

Sz. 218.¹²¹⁵ A képzés nélküli fokozatszerzők esetében a szociológiai tudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- a) legalább 18 publikációs pont (26. melléklet);
- b) legalább 6 közlemény;
- c) ebből legalább 2 nemzetközi, vagy a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített hazai folyóiratban jelent meg;
- d) legalább egy magyar közleményben első szerző;
- e) legalább egy első szerzős közlemény, amely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index (SSCI), vagy az Arts and Humanities Citation Index vagy a European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (27. melléklet, „egyenértékűségi lista”) jelent meg.

Az a) – e) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

Sz. 219.¹²¹⁶ A társadalomtudományi értékelésre a tudományági besorolás alapján és az adott téma ismeretében a DI vezető adhat engedélyt - a képzés megkezdése után egy éven belül, illetve – képzés nélküli fokozatszerzők esetében a fokozatszerzésre történő jelentkezés során. A doktorjelölt ezen engedély birtokában is választhatja az impakt faktoron alapuló értékelést. Ebben az esetben az impakt faktorokra vonatkozó pontokban rögzítettek az irányadók – azzal, hogy a minimális impakt faktor érték doktoranduszoknál 1; képzés nélküli fokozatszerzőknél: 1,5.

Sz. 220. A szcientometriai értékelésnél (IF vagy publikációs pont) nem számít közleménynek a kongresszusi absztrakt (akkor sem, ha impakt faktorról rendelkező folyóiratban jelent meg), továbbá a napilapban és egyéb, nem szakmai folyóiratban megjelenő cikk és népszerűsítő cikk. A szupplementum lapszámokban megjelent közlemények besorolásakor az MTMT szabályai a mérvadóak, melyek a következők:

- a) ha a közlemény szakfolyóirat reguláris számában jelenik meg, akkor azt rövid közleményként, szakcikként vagy összefoglaló cikként kell besorolni, függetlenül attól, hogy a művet vagy annak egy részét bemutatták-e konferencián is.
- b) ha a szakfolyóirat különszámában (szupplementum) jelennek meg a konferencián bemutatott közlemények és/vagy absztraktok, akkor ezeket konferencia-közleményként, vagy absztraktként kell besorolni.
- c) ha a szupplementum tematikus szám, nem konferenciához köthető és egy adott témát feldolgozó közleményeket tartalmaz, azok szakcikként besorolhatók.

¹²¹⁴ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 10. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²¹⁵ Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 11. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²¹⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 13. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 221. A követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára a Doktori Iskolák tehetnek javaslatot. A beszámítható folyóiratok listáját a 27. melléklet képezi, amelyet az EDT hagy jóvá, illetve változtat meg. A lista módosítására a DI vezetője tehet javaslatot.

Sz. 222. Ezen folyóiratok listáját az EDT évente egyszer, az akadémiai év megkezdésekor teszi közzé. Az új lista mindazon hallgatók és doktorjelöltek számára irányadó, akik a közzététel évében nyújtják be értekezésüket. A listában szereplő folyóiratokban megjelent (legalább két) elsőszerzős cikkel a megkövetelt impakt faktorok 10%-a kiváltható, illetve egy elsőszerzős cikkel a minősített társadalomtudományi közlemény helyettesíthető (Sz. 215/e).

Sz. 223. *Képzés nélküli fokozatszerző* esetében a javasolt szakterületet a fokozatszerzésre történő jelentkezéskor a jelentkezési lapon rögzíteni kell. A szakterületről a VMB véleményének birtokában az EDT elnöke dönt.

Doktori szigorlat

Sz. 224. A doktori szigorlat nyilvános szóbeli vizsga, amely egyrészt a doktorandusz tágabb kutatási szakterületén (főtárgy), másrészt a témájával kapcsolatos szakterületen (melléktárgy) szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési formája.

Sz. 225. A szigorlati főtárggyal kapcsolatos felkészülés alapját elsősorban tankönyvek, kézikönyvek képezik. A főtárgyakat és a felkészülés legfontosabb forrásait a képzési programok javaslatára a DI Tanácsa fogadja el, és a VMB egyetértése esetén küldi el a Doktori Iskola Hivatalának¹²¹⁷.

Sz. 226. A melléktárgyak a kutatási részterülettel/témával kapcsolatosak, ezért a doktorjelölt ez irányú ismereteit leginkább az aktuális hazai és nemzetközi összefoglaló közleményekből szerezheti meg. A melléktárgyakat tehát csak adott doktorjelölttel kapcsolatban kell elfogadtatni, általánosan nem. A fő- és melléktárgyakkal kapcsolatban vizsgakérdések adhatók ki.

Sz. 227. *Képzés nélküli fokozatszerzők* esetében a DI vezetője vagy az EDT elnöke további, általában módszertani vizsgatárgyat határoz meg. A kiegészítő tárgy bevezetése nem feltétlenül teszi szükségessé a vizsgabizottság kibővítését, de a vizsgaeredményben a további vizsgatárgyban mutatott tudást külön kell értékelni. Indokolt esetben a bizottság kiegészíthető tudományos módszertant kérdező szakemberrel. A tudományos módszertani kérdéseket és a felkészüléshez a forrásokat a DI javaslatára támaszkodva az OKB állítja össze, és a Honlapon közli.

Sz. 228. A szigorlati bizottság legalább 3 szakemberből áll, akik tudományos fokozattal rendelkeznek. Elnöke egyetemi tanár, professor emeritus/emerita vagy habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy (az elnökkel és a póttagokkal együtt) legalább két-két tag legyen mindkét csoportban.

Sz. 229. A szigorlati bizottság összetételére a DI Tanácsa tesz javaslatot az EDT részére. Amennyiben a DI Tanácsa az EDT által átruházott jogkörben dönt a bizottság összetételéről, úgy javaslatát a VMB véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá.

Sz. 230. Összeférhetetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a doktorjelölt közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagosságból elvárható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.

¹²¹⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 231. A képzést abszolutóriummal teljesített hallgatók esetében a szigorlatot legkésőbb két évvel, a képzés nélküli fokozatszerzőknél legkésőbb egy évvel a fokozatszerzésre történt jelentkezés után, de mindenképpen az értekezés védését megelőzően kell letenni.

Sz. 232. A szigorlat résztvevőit, a kérdéseket és az eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a DI vezetője juttat el az EDT elnökének.

Sz. 233. A doktorandusznak a szigorlati tárgyakat – a szakterület kijelölésével egyidejűleg – legkésőbb a negyedik szemeszterre történő bejelentkezéskor meg kell ismernie. A képzés nélküli fokozatszerzővel a szigorlat tárgyait a fokozatszerzésre történő felvételkor kell közölni. A szigorlati tárgyakat és a felkészüléssel kapcsolatos ismereteket a doktorjelöltekkel a jelzett időpontokig/időpontokban a téma és/vagy programvezető javaslatát figyelembe véve a DI vezetője írásban közli.

Sz. 234. A doktori szigorlat megszervezéséért és lebonyolításáért az illetékes DI vezetője a felelős. A szigorlat időpontját és helyét legalább 30 nappal korábban közölni kell a doktorjelölttel és a Doktori Iskola Hivatalával¹²¹⁸. A szigorlat időpontját és helyét a Doktori Iskola Hivatala¹²¹⁹ a Honlapon és a hirdetőtáblán legalább 1 héttel korábban megjelenti.

Sz. 235. A szigorlat minősítése ötfokozatú skálán (1-5) osztályzattal történik. A szigorlat sikeres, ha azt a Bizottság egyik tagja sem értékeli elégtelennel. A szigorlat eredményét közvetlenül a szigorlat után ki kell hirdetni. A szigorlat elévülési ideje 5 év.

Sz. 236. Egyéni elbírálás alapján a DI engedélyezheti, hogy a doktori szigorlat és/vagy az értekezés védeése idegen nyelven történjen.

Sz. 237. Eredménytelen szigorlat fél éven belül kétszer ismételhető meg. Ha a jelölt kéri, a szigorlati bizottság tagjait meg lehet változtatni. Fél éven belül háromszori sikertelenség esetén a fokozatszerzési eljárás lezárul. Az eredménytelen szigorlat a fokozatszerzési eljárást nem hosszabbítja meg.

Doktori értekezés

Sz. 238. Az értekezés a jelölt szakirodalmi ismereteit, célkitűzéseit, módszereit és új tudományos eredményeit bemutató, összefoglaló jellegű munka. Az értekezés részét képezik a szerzőnek az értekezéssel kapcsolatos tudományos közleményei. Kivételes esetben értekezés helyett az EDT engedélyezheti a tudományos eredmények bemutatását tudományos könyv vagy más alkotás formájában.

Sz. 239. Eredményes doktori szigorlat, a fokozatszerzés feltételeinek (publikációk, nyelvvizsgák) teljesítése, a témavezető és DI Tanácsának támogató véleménye, valamint a VMB egyetértése az előfeltételei annak, hogy a doktori értekezést a hivatalos bírálóknak ki lehessen küldeni. Az EDT elnöke különleges esetben engedélyezheti, hogy a hivatalos bírálat a doktori szigorlatot megelőzően megkezdődjön.

Sz. 240. Az önálló tudományos munkásság elismerésének, egyben a fokozatszerzésnek publikációs feltételeit a 25. és 26. *mellékletek* tartalmazzák. Az ettől eltérő követelményről a DI indoklása alapján az EDT dönt.

Sz. 241.¹²²⁰ A doktori értekezés benyújtásakor a jelöltnek a 35. számú mellékletben szereplő adatlap kitöltésével nyilatkoznia kell arról, hogy az értekezéshez felhasznált publikációk mely eredményeinek megszületésében játszott a szerzőtársak közül legnagyobb szerepet, azaz a közlemények mely ábrái, táblázatai és egyéb formában közölt adatai tekinthetők saját eredményének. Egyazon adat, ábra, táblázat csak egy PhD értekezésben használható fel új tudományos eredményként. A nyilatkozatot a témavezetőnek és az adott publikációk első és utolsó szerzőinek is ellenjegyezniük kell. Vitás esetben a VMB dönt, a publikáció utolsó szerzőjének a véleményét mérlegelve.

¹²¹⁸ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²¹⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²²⁰ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 12. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

Sz. 242. Az értekezésről munkahelyi vitát kell rendezni. A munkahelyi vitát a programvezető szervezi meg és vezeti le. A munkahelyi vitán legalább öt, tudományos minősítéssel rendelkező kutatónak kell részt vennie. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt az értekezés benyújtásakor mellékelni kell. A munkahelyi vita megszervezésétől rendkívül indokolt esetben a DI vezető javaslatára az EDT elnöke engedélyével lehet eltekinteni.

Sz. 243.¹²²¹ Az értekezést és az abban felhasznált saját tudományos közlemények másolatait először 1-1 példányban el kell küldeni a VMB-nek elővéleményezésre, mellékelve a DI vezetőjének ajánlását, a publikációs feltételek teljesítéséről és a nyelvvizsgákról szóló igazolásokat, valamint a munkahelyi vita jegyzőkönyvét. Mellékelni kell továbbá a téziseket (legfeljebb 20 oldal) magyar és angol vagy kivételesen más nyelven, valamint a legfeljebb 1 oldalas összefoglalót (az értekezésben felhasznált – legfontosabb 6 – publikáció adataival) a tézisek nyelvein. Az értekezés, a tézisek és az összefoglalók elektronikus változatát is mellékelni kell Word vagy Pdf formátumban – a nyomtatott változattal megegyezően. Az értekezés formai követelményeit a *11. melléklet* foglalja össze.

Sz. 244.¹²²² Az értekezést, a téziseket és az összefoglalókat elektronikus formában is be kell nyújtani. A VMB ellenőrzi a nyomtatott és elektronikus változat egyezését, előírhatja a fájlformátumok módosítását. Az elektronikus forma elkészítésénél figyelembe kell venni a tudományág sajátosságait és a közlésre, valamint a közölt adatok felhasználására vonatkozó jogi szabályozást. Az esetlegesen szükséges, szellemi alkotások felhasználására vonatkozó – így különösen a szerzői jogi - engedélyek beszerzéséért a doktorjelölt felelős. Az elektronikus változat benyújtása része a fokozatszerzésnek, elmulasztása esetén az értekezés nem küldhető ki a hivatalos bírálóknak. A formai bírálat elkészítésére legfeljebb 1 hónap áll az elővéleményező rendelkezésére. A VMB a DI-t az értekezés kutatóhelyi vitára bocsátására kötelezheti. A VMB és a DI (vagy a doktorjelölt) közötti esetleges vitában az EDT dönt.

Sz. 245.

245.1.^{1223 1224} A VMB egyetértő véleménye vagy javaslatának figyelembevétele után az értekezést a *Sz. 241-244. szakaszaiban* rögzített mellékletekkel együtt 1 példányban bekötve, 2 példányban lefűzve kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalába. A sikeres védés után a Semmelweis Egyetem Doktori Iskola Doktori Értekezések (Semmelweis PhD Theses) sorozat számozott köteteként, 1 bekötött példányt kap a Központi Könyvtár, 1 fűzött példány kerül vissza a jelölthöz (a 3. példány tartalék). Az értekezések bíráló bizottsághoz történő küldése az EDT elnökének feladata.

245.2. A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A DOI azonosító képzésének rendszerét a Doktori Iskola Hivatala¹²²⁵ a Központi Könyvtárral együttműködve alakítja ki.

245.3. Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala a doktorjelölt kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával, legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.

Sz. 246. Amennyiben nem merül fel semmilyen kifogás a dolgozattal szemben, mindössze a megfelelő példányszámot vagy hiányzó kelléket (különlenyomat, magyar vagy angol nyelvű absztrakt, stb.) kell csatolni és az értekezés elővéleményezés utáni ismételt beadására 2 hét áll a doktorjelölt rendelkezésére. Amennyiben kutatóhelyi vita, komolyabb formai, nyelvi vagy stílári korrekció szükséges, ez a határidő 2 hónapra kiterjeszhető. Kizárólag rendkívül indokolt esetben (pl. akkor, ha a publikációs követelmények nem

¹²²¹ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 13. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²²² Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 12.§. Hatályos 2018. 06.06.-tól.

¹²²³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 14. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²²⁴ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 1. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

¹²²⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

teljesülnek, és van remény vagy lehetőség a hiányzó publikáció pótlására) fogadható el hosszabb, de legfeljebb 6 hónapos várakozási idő.

Sz. 247. Ezen határidők elmulasztása az eljárás befejezését vonja maga után, de a jelöltnek nem feltétlenül kell a sikertelen eljárás súlyos jogkövetkezményeivel számolni. Minden további nélkül kezdeményezhet új – képzés nélküli – fokozatszerzési eljárást. Természetesen ebben az esetben az emelt követelményrendszer (egyetemi diploma megszerzésétől számított 6 év, magasabb publikációs követelmények) és az új eljárás díjának megfizetésének terhe mellett kerül sor az eljárás lebonyolítására. Méltánylást érdemlő helyzetben sor kerülhet az előző eljárásban 5 évnél nem régebben szerzett doktori szigorlat elfogadására.

Sz. 248. Az EDT vagy - átruházott jogkör esetén – az illetékes DI által kijelölt (VMB által véleményezett és az EDT elnöke által jóváhagyott) hivatalos bírálókat az EDT elnöke kéri fel, és az értekezést is az EDT elnöke küldi ki bírálatra a bírálati határidő megjelölésével. Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálati anyagot az opponenseknek. Ugyanígy, kizárólag az opponens által aláírt, postai úton közvetlenül az EDT elnökének címzett bírálat beérkezése esetén folytatható a doktori eljárás.

Sz. 249. Az értekezésről a két bíráló az EDT elnökének felkérésére 2 hónapon belül írásos bírálatot készít és nyilatkozik, hogy javasolja-e az értekezés kitűzését nyilvános védésre. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, az EDT elnöke – az EDT-nek vagy - átruházott jogkör esetén a DI Tanácsának - véleményét figyelembe véve – harmadik bírálót is felkér. Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Két elutasító bírálat esetén csak két év múlva nyújtható be újabb értekezés, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal. Két támogató bírálat beérkezése után a DI vezetője megszervezi a védést. Az értekezést a támogató bírálatok beérkezése után két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

Sz. 250. A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két pótagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI valamelyik DI-jének szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa/emeritája, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára lehet, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

Sz. 251. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem professzor emeritusa/emeritája e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli. A hivatalos bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, illetve az EDI oktatója.

Sz. 252.¹²²⁶ ¹²²⁷ Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, vagy az értekezés benyújtásához képest 5 éven belül megjelent közleményben munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, szigorlati bizottság munkája) szerepelt. A doktorjelölt összeférhetetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

¹²²⁶ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 14. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²²⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 15. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 253. Az értekezést bíráló bizottság elnökének és tagjainak személyét az EDT, - illetve átruházott jogkörrel a DI Tanácsa - jelöli ki. A jelölést a DI elnöke véleményezésre elküldi a VMB-nek (7. vagy 8. melléklet). Egyetértés esetén a javaslatot a VMB adatrögzítésre visszaküldi a DI vezetőjének és a Doktori Iskola Hivatalának¹²²⁸. A doktorjelöltet a DI vezetője írásban tájékoztatja a bizottság összetételéről.

Sz. 254.¹²²⁹ A nyilvános vita időpontját és helyét a DI vezetője jelöli ki – a bíráló bizottság tagjaival és a doktorjelölttel történt egyeztetés után. A nyilvános vita helyszíne az Egyetem Klinikáinak ill. Intézeteinek oktató ill. tanterme lehet. Az EDT előzetes jóváhagyásával a nyilvános vita olyan, a Semmelweis Egyetemen kívüli oktatási, vagy kutatási helyszín is lehet, ahol a védéshez megfelelő technikai feltételek rendelkezésre állnak, továbbá a védés lebonyolítása költséggel nem jár. A vita időpontját és helyét a Doktori Iskola Hivatalával¹²³⁰ haladéktalanul közölni kell. A bíráló bizottság tagjait és az opponenseket az EDT elnöke hívja meg a védésre.

Sz. 255. A nyilvános vita megrendezésének feltétele, hogy az elnök, két bizottsági tag és - egybehangzó értékelés esetén - legalább egy bíráló jelen legyen. A védésen jelen nem lévő bíráló véleményét a védésen ismertetni kell. Az értekezést el nem fogadó bíráló jelenléte és közreműködése a doktori értekezés vitáján ugyancsak feltétele a védés megtartásának. Ettől a szabálytól kivételes esetben az EDT elnökének egyetértése esetén lehet eltérni.

Sz. 256. A nyilvános vita időpontját és helyét legalább 21 naptári nappal (3 héttel) a védés előtt meg kell hirdetni. A meghirdetésről (Honlap, hirdetőtábla) a Doktori Iskola Hivatala¹²³¹, a védésre szóló meghívók és a tézisek kiküldéséről a DI vezetője gondoskodik. Meghívókat és téziseket kell küldeni a Semmelweis Egyetem vezető tisztségviselőinek, az EDT tagjainak, a DI vezetőinek, a társegyetemek orvoskari Doktori Iskolái elnökeinek és a szakterület neves képviselőinek. A védés előtt és alatt “vendéglátás” nem biztosítható.

Sz. 257. A bírálatokat (az el nem fogadót is) a DI vezető és a pályázó írásban megkapja, azokra a választ írásban terjeszti elő, melyet az értekezés megvédése előtt a bírálók kézhez kapnak. A doktori értekezés védésének menetét a 14. melléklet tartalmazza.

Sz. 258.¹²³² A doktorjelölt a nyilvános vita keretében szabadelőadásban ismerteti értekezésének főbb eredményeit, majd válaszol a bírálók írásos kérdéseire, illetve a vita során felmerülő egyéb kérdésekre. A bizottság elnökének és valamennyi tagjának legalább egy-egy érdemi kérdést kell intéznie a jelölthöz.

Sz. 259. A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással 1-től 5-ig terjedő pontozással dönt az értekezés elfogadásáról, amelyhez legalább a megszerezhető pontok kétharmada szükséges. A titkos szavazásban a bizottság valamennyi tagja – a hivatalos bírálók is – részt vesznek. Az elnök az eredményt a szavazás után nyilvánosan kihirdeti, indokolja és azokat a 15. melléklet szerint rögzíti. Az értekezés védéséről jegyzőkönyv készül, melyet a DI vezetője juttat el az EDT elnökének.¹²³³

Sz. 260. A doktorjelölt kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával zárt védés tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi, oltalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.

Sz. 261. A nyilvánosság késleltetését a fokozatszerzőnek az EDT elnökének címzett kérvényben kell kezdeményeznie. A kérvénynek tartalmaznia kell a nyilvánosság kizárásának indoklását a késleltetés időtartamát, továbbá a témavezető és a DI vezető támogató nyilatkozatát.

¹²²⁸ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²²⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹²³⁰ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²³¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²³² Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 15. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²³³ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól

Sz. 262. A nyilvánosság késleltetésére vonatkozó kérvényt legkésőbb az értekezéssel egy időben kell benyújtani. A kérelemről az EDT dönt a bíráló bizottság támogató véleménye alapján. A kérelem elfogadása a fokozatszerzőt egyetlen kötelezettsége alól sem menti fel, az előírt dokumentumokat a megfelelő példányszámban el kell készítenie, és a VMB köteles a szabályos elővéleményezési eljárást lefolytatni.

Sz. 263. A kérelem elfogadása esetén a védési eljárásban a jelöltön kívül csak a bíráló bizottság és az opponensek vehetnek részt. A védésre az EDT elnöke a Doktori Tanács szavazati jogú képviselői közül megfigyelőt delegál, aki a védési jegyzőkönyvet láttamozza és az EDT elnökét rövid jelentésben tájékoztatja a védés menetéről. A megfigyelő a bizottság munkájában és a döntéshozatalban nem vesz részt, de köteles a Doktori Tanács segítségére lenni a fokozat odaítélésével kapcsolatos döntésben.

Sz. 264. A nyilvánosság kizárásával szervezett védés esetén az értekezést nem kell elküldeni a Központi Könyvtárnak, és elmarad a téziszfüzet és a meghívók kiküldése is (kivéve a bírálatban résztvevő szakembereket), de a védés tényét, az értekezés címét és a bíráló bizottság összetételét meg kell jelentetni a honlapon. A késleltetési idő lejártával a doktori cselekmény elmaradt részeit (téziszfüzet megküldése, az értekezés megjelentetése a honlapon, stb.) pótolni kell. A pótlás terhe a fokozatszerzőt és a Doktori Iskola Hivatalát¹²³⁴ közösen érinti.

Sz. 265. A doktori fokozat megszerzését az Oktatási Hivatalnak be kell jelenteni. E feladat elvégzéséért a Doktori Iskola Hivatalának¹²³⁵ vezetője felelős.

Sz. 266. A doktori fokozatszerzés jegyzőkönyveinek alapján a fokozatszerzés minősítését az EDT elnöke határozza meg és hagyja jóvá aláírásával. A Doktori Iskola Hivatala¹²³⁶ – a hallgató kérésére – a doktori szigorlat és a védés minősítéséről igazolást ad ki jelezve abban, hogy az igazolás nem jelenti a doktori fokozat odaítélését.

Sz. 267. Két elutasító bírálat vagy sikertelen védés esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.

Doktori fokozat

Sz. 268. A doktori fokozat odaítéléséről a szigorlati és a bíráló bizottság jelentése (a jegyzőkönyvek) alapján, és a DI Tanácsának javaslatára az EDT foglal állást és dönt. A Doktori Iskola Hivatala¹²³⁷ a határozatot az egyetem doktori anyakönyvében rögzíti, és a határozatról a fokozatszerző kérésére hivatalos igazolást ad ki.

Sz. 269. A doktori fokozat minősítését a szigorlati és a védési jegyek (1-5) átlagának egyszerű számtani átlagából kell megállapítani. A fokozat minősítése:

"rite"	(2,51-3,50)
"cum laude"	(3,51-4,50)
"summa cum laude"	(4,51-).

Sz. 270.¹²³⁸ A Doktori Oklevelet az Egyetem magyar és angol nyelven állítja ki.

Sz. 271. Közös doktori oklevél kiállítása külföldi vagy más magyar egyetemmel abban az esetben lehetséges, ha a közös képzésről és annak feltételeiről az intézmények vezetői megállapodtak. A közös képzésről és annak feltételeiről történő megállapodás esetében nem szükséges a külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezése.

¹²³⁴ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²³⁵ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²³⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²³⁷ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²³⁸ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 15. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 272.¹²³⁹ A Doktor Oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a Semmelweis Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, az odaítélt doktori fokozat megnevezését, tudományterületét és/vagy tudományágát, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját., Tartalmazza továbbá a Semmelweis Egyetem rektorának és az EDT elnökének eredeti aláírását, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatát.

Sz. 273. A doktori fokozatot szerzettek az Egyetem hagyományainak megfelelően évente egy alkalommal, az Egyetemi Napon (Dies Academicus) tartott ünnepélyes, nyilvános Szenátusi ülés keretében avatják doktorrá.

Sz. 274. Az Egyetem - a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával - "Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae" kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték a Kormányrendeletben meghatározottak szerint, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

Sz. 275. A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt kezdeményezi az EDT-hez benyújtott írásbeli kérelemben. A doktori fokozatot szerzett személyek nevük mellett címként a "doktor" vagy "Dr." rövidítést és a Doktor of Philosophy" vagy "Ph.D." megjelölést használhatják.

Sz. 276.¹²⁴⁰ Az EDT – a VMB javaslata alapján – doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával és azok teljesítésével megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzéséhez e Szabályzatban előírt követelményeknek.

- a) a honosítás iránti kérelmet és a mellékelendő dokumentumokat (30. melléklet) a kérelmezőnek a Doktori Iskola Hivatalába¹²⁴¹ kell benyújtania
- b) a Doktori Iskola Hivatala¹²⁴² feladata a dokumentumok teljességének és hitelességének ellenőrzése. A Doktori Iskola Hivatala¹²⁴³ az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központ véleményét kéri, ha az eredeti oklevélből, ill. annak hiteles fordításából nem állapítható meg teljes bizonyossággal, hogy az oklevél a kérelmező részére doktori fokozat odaítélését tanúsítja, vagy ha nem állapítható meg a kibocsátó intézmény jogosultsága doktori fokozat odaítélésére.
- c) A kérelem és a mellékelte dokumentumok alapján a VMB véleményt nyilvánít arról, hogy a kérelmező doktori értekezésének tudományos eredményei megfelelnek-e a Semmelweis Egyetemen az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítéléséhez megkövetelt feltételeknek. A VMB javaslatot tehet kiegészítő feltételek teljesítésére, ha azokkal megfeleltethetők az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítélésének követelményei.
- d) A doktori fokozat honosítási kérelemmel kapcsolatos VMB véleményt a VMB elnöke terjeszti az EDT elé. A honosítási kérelemről az EDT egyszerű többségi szavazással dönt és a döntést határozatban rögzíti. Esetleges elutasítás esetén az EDT indoklással hozza meg döntését. Az EDT-nek el kell utasítania a honosítási kérelmet, ha a kérelmező doktori értekezésének tudományos eredményei olyan mértékben térnek el a Semmelweis Egyetemen az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítéléséhez megkövetelt feltételektől, hogy a követelmények kiegészítő feltételekkel sem teljesíthetők.
- e) Az EDT döntéséről az EDT elnöke értesíti a kérelmezőt.
- f) A honosított doktori fokozatról az Egyetem oklevelet ad ki és ezt az anyakönyvben rögzíti.

¹²³⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 17. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁴⁰ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 16. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁴¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁴² Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁴³ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 277. A honosított fokozatról kiállított okirat minősítést nem tartalmaz. A honosítási eljárás költségeiről az EDT dönt. A honosítási folyamat adminisztratív teendőit a Doktori Iskola Hivatala¹²⁴⁴ végzi (30. melléklet).

Doktori fokozat visszavonása

SZ. 277/A.

277/A.1. A doktori fokozat visszavonható, ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a doktori fokozatot megszerző személy valamely a doktori fokozat megszerzésére előírt lényeges feltételnek neki felróható módon nem felelt meg, így különösen, ha részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette (tévedésbe ejtette, tévedésben tartotta). A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás megindítására az érintett életében kerülhet sor.

277/A.2. A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást az EDT elnökénél az kezdeményezheti, aki igazolja vagy valószínűsíti a 277/A.1. pontban foglaltakat. Arra hivatkozással azonban, hogy az érintett részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette, olyan személy kezdeményezheti a doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást, aki a vitatott disszertáció témájához kapcsolódó tudományterületen doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik.

277/A.3. A doktori fokozat visszavonásáról az EDT dönt. Az EDT elnöke kikéri az illetékes tudományági/tudományterületi doktori iskola tanácsának véleményét, illetve indokolt esetben a TUKEB-től etikai bizottsági véleményt kérhet. A visszavonásra irányuló eljárásban az EDT szakértő(ke)t bízhat meg, továbbá az eljárásban az érdekeltet meg kell hallgatni. Amennyiben az érdeket ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDT a meghallgatás mellőzésével is jogosult a döntéshozatalra. Amennyiben a visszavonási eljárás alapjául szolgáló indok tekintetében jogerős bírósági ítélet született, úgy e körben az EDT-nek nem kell külön vizsgálatot lefolytatnia. Amennyiben az érintettel szemben a visszavonási eljárás alapját képező okkal összefüggő bírósági eljárás van folyamatban, az EDT eljárását a jogerős ítélet meghozataláig felfüggeszti.¹²⁴⁵

277/A.4. A visszavonási eljárásban született döntése ellen az érintett által benyújtott jogorvoslatot az EDT által létrehozott eseti bizottság javaslata alapján a Szenátus bírálja el. Az eseti bizottság tagjai doktori iskolai törzstagok, a tagok fele azonban nem állhat az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A Szenátus eljárása során megfelelően alkalmazza az Nftv. 57-58. §-ában foglalt rendelkezéseket.

277/A.5. A jogerős visszavonó döntést az Egyetem nyilvánosságra hozza.

277/A.6. A doktori fokozat jogerős visszavonása esetén az érintett a döntés jogerőre emelkedésétől számított 5 évig nem jelentkezhetsz újabb fokozatszerzési eljárásra.

A FEGYELMI ELJÁRÁS

Sz. 278. A doktori képzésben részt vevő doktoranduszok, doktorjelöltek és oktatók fegyelmi ügyeiben első fokon az EDT elnöke jogosult eljárást elrendelni. A Fegyelmi és Etikai Bizottság¹²⁴⁶ elnöke írásban köteles értesíti a fegyelmi eljárás alá vont személyt az eljárás megkezdéséről.

¹²⁴⁴ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁴⁵ Módosította: 106/b./2014. (VI.26.) számú szenátusi határozat. Hatályos: 2014. június 26-tól

¹²⁴⁶ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (1) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 279. Az FEB az EDT elnökének felkérésére bármilyen, doktoranduszt, doktorjelöltet vagy oktatót érintő kérdésben folytathat vizsgálatot, és az ügyben érdekelt személyeket meghallgathatja. Amennyiben a felkérés nem fegyelmi eljárás lefolytatására vonatkozott, a vizsgálat eredménye nem képezheti fegyelmi határozat alapját.

Sz. 280. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult személy tudomására jutott.

TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA)

Sz. 281. Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyeket tiszteletbeli doktorrá (doctor honoris causa) avathatja. A kitüntető cím nemzetközileg elismert tudományos munkásság és az Egyetem érdekében kifejtett tevékenység alapján adományozható abban a tudományágban, amelyben az Egyetem doktori fokozat odaítélésre jogosult.

Sz. 282. A kitüntető cím adományozásának feltételei továbbá:

- a) a jelölt hosszabb időn át folyamatos kapcsolatban állt az Egyetemmel,
- b) e kapcsolat tartalmas, gyümölcsöző volt és nemzetközileg elismert eredmények létrehozását segítette elő,
- c) a kitüntető cím odaítélése az Egyetem jó hírét és megbecsülését szolgálja.

Sz. 283. A kitüntető cím adományozására javaslatot tehetnek: a Semmelweis Egyetem rektora, vagy a rektor részére a karok dékánjai, az Egyetemi Doktori Tanács, az Egyetem Tudományos Bizottsága, a klinikák és intézetek igazgatói, a tanszékek vezetői.

Sz. 284. A javaslat elbírálására a rektor az előző pontban felsoroltak köréből háromtagú bizottságot hoz létre, amely a jelölt életútjának és munkásságának, valamint az Egyetemmel fennálló kapcsolatának értékelése alapján - az indokokat konkrétan megfogalmazva - javaslatot tesz. A javaslatot a rektor továbbítja az illetékes Kari Tanács és az Egyetemi Doktori Tanács részére.

Sz. 285. A Kari Tanács és az Egyetemi Doktori Tanács a javaslatot véleményezi, és a véleményt – a Kari Tanács esetében a dékán, az Egyetemi Doktori Tanács esetében annak elnöke – megküldi a rektor részére. A rektor a javaslatot a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a cím odaítéléséről titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

Sz. 286.¹²⁴⁷ A tiszteletbeli doktorok avatására és a díszoklevelek átadására a Szenátus nyilvános ülésén kerül sor.

Sz. 286/A. Méltatlanná minősíthető a „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím viselésére az a személy, aki ellen az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában, illetve az emberi jogok és alapvető szabadságok védelméről szóló Egyezményben foglaltaknak megfelelő bírósági eljárásban köztörvényes bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítélet született, továbbá aki a cím viselésére más okból méltatlanná válik. A fentiek alapján a cím viselésére méltatlannak bizonyult személytől címe visszavonható.

Sz. 286/B. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására a Semmelweis Egyetem rektora, a karok dékánjai és az Egyetemi Doktori Tanács tehetnek javaslatot, részletes indoklással ellátva azokat. A cím visszavonására tett javaslatot a javaslattételre jogosultak a Semmelweis Egyetem szenátusánál terjeszthetik elő.

¹²⁴⁷ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 17. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

Sz. 286/C. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására tett javaslatról a Semmelweis Egyetem szenátusa dönt. Döntését követően a visszavonásra irányuló javaslatot a Szenátus elnöke küldi meg a cím birtokosának, hogy az abban foglaltakra reagálhasson. Az érintett reagálhat személyesen, írásban vagy megbízottja útján. Az erre biztosított határidő a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap.

Sz. 286/D. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonásáról az érintett válaszána megérkezését követően, ennek hiányában a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap leteltét követően – az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében – a Semmelweis Egyetem szenátusa dönt.

A DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZAT

Sz. 287. A Semmelweis Egyetem doktorandusz önkormányzata (továbbiakban: DÖK) a hallgatók képviseleti szervezete, amely ellátja valamennyi, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló doktorandusz hallgató, valamint doktorjelölt képviseletét, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási és finanszírozási formában végzi. Céljai megvalósítására tagjai közül demokratikus választás útján létrehozza a DÖK testületeit.

Sz. 288. Az egyetem rektora törvényességi felügyeletet gyakorol a DÖK felett. A DÖK az egyetem más szerveivel együttműködve látja el feladatát.

Sz. 289. A DÖK belső autonómiával rendelkezik. A DÖK szervezeti felépítését, működési rendjét, feladatkörét és a feladatok ellátásának szintjeit a DÖK Alapszabálya tartalmazza, melyet a DÖK saját keretei között – ezen Szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok alapján - maga alkot meg, és azt bemutatja az EDT-nek. A DÖK Alapszabálya a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.

Sz. 290. Az EDT és a Szenátus kifogást emelhet a DÖK SZMSZ jogszabállyal vagy egyetemi szabállyal ellentétes pontjai ellen.

Sz. 291. A DÖK működéséhez, hatáskörébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges tárgyi és anyagi feltételeket a Doktori Iskola Hivatala¹²⁴⁸ biztosítja, amelyek rendeltetésszerű felhasználását az EDT elnöke ellenőrzi.

Sz. 292. A doktorandusz hallgatók országos képviseletét a Doktoranduszok Országos Szövetsége (DOSZ) látja el.

A DOKTORI ISKOLA HIVATALA¹²⁴⁹

Sz. 293.¹²⁵⁰ Az EDI és az EDT munkáját a Doktori Iskola Hivatala segíti.

Sz. 294.¹²⁵¹ A Doktori Iskola Hivatala jogállása és funkciója:

- a) A Doktori Iskola Hivatala alapvető feladata a doktori képzés támogatása, a tevékenység feltételeinek biztosítása.
- b) A Doktori Iskola Hivatala rendszeres feladatainak felsorolását az alábbi pontok tartalmazzák, további feladatait teljes körű utasítási joggal a rektor és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke határozza meg.
- c) ¹²⁵²A Doktori Iskola Hivatala élén a Hivatal vezetője áll. A hivatalvezetői teendők ellátásával a rektor egyetemi végzettséggel és felsőoktatási gyakorlattal rendelkező szakembert bíz meg. A

¹²⁴⁸ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁴⁹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

¹²⁵⁰ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁵¹ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁵² Módosította a 37/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozat 14.§ (1) bekezdése. Hatályos: 2016. május 7-től.

munkáltatói jogokat a Doktori Iskola vezetője felett a rektor gyakorolja, az illetmény megállapítását illetően a kancellár egyetértése szükséges.

Sz. 295.¹²⁵³ A Doktori Iskola Hivatala feladatai:

- a) az írásos dokumentumokat a hivatalos iratokra vonatkozó szabályok szerint kezeli, döntésre előkészíti és megőrzi;
- b) az EDT-hoz érkező kérelmet és egyéb iratot a Hivatal nyilvántartásba veszi és gondoskodik arról, hogy a válaszok/döntések határidőre megszülessenek;
- c) vezeti a nyilvántartásokat (egyetemi doktorandusz nyilvántartás/anyakönyv, egyetemi doktori nyilvántartás), igazolásokat ad ki;
- d) előkészíti az EDT üléseit, részt vesz a döntés-előkészítő munkában;
- e) kapcsolatot tart a társ- és főhivatalokkal, hatóságokkal, a doktorandusz önkormányzattal;
- f) gondoskodik az EDT határozatainak közzétételéről;
- g) gondoskodik az értekezések bekötéséről;
- h) értesíti a doktori fokozat odaítéléséről a Kormányrendeletben meghatározott szervezetet;
- i) intézi az EDI és a DI-k pénzügeit;
- j) felelős az EDI Honlapjának információiért, a honlapon működtetett, az értekezéseket nyilvánosságra hozó adatbázisokért.

Sz. 296.^{1254 1255}

Sz. 297.^{1256 1257}

Sz. 298.^{1258 1259}

Sz. 299.¹²⁶⁰ A Doktori Iskola Hivatalaszervezeti ügyrendjének elkészítéséért a titkárság vezetője a felelős. A Titkárság szervezeti ügyrendjét a rektor fogadja el.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Sz. 300. Értelmezések, fogalom-meghatározások a vonatkozó jogszabályok alapján.

Doktori értekezés: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes.

Doktori iskola: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést. A Doktori iskola maga alakítja ki belső működési rendjét – amelyet az EDT hagy jóvá – úgy, hogy az hatékonyan szolgálja a képzés és a fokozatszerzés magas színvonalát, és biztosítsa az iskola minden doktorandusz hallgatójának az értelemszerű hozzáférést az iskolában koncentrált teljes szellemi potenciálhoz és minden tárgyi feltételéhez. A MAB a hallgatók számára biztosított feltételeket nyomatékosan figyelemmel kíséri.

Doktori iskola vezetője olyan – a működés során 70, a doktori iskola létesítésének időpontjában 65 éven aluli – törzstag egyetemi tanár, és az MTA levelező vagy rendes tagja, doktora vagy a tudomány doktora

¹²⁵³ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁵⁴ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁵⁵ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 18. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól.

¹²⁵⁶ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁵⁷ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 18. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól.

¹²⁵⁸ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁵⁹ Hatályon kívül helyezte a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 18. §-a. Hatálytalan: 2016. június 30-tól.

¹²⁶⁰ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 18. §. Hatályos: 2015. október 15-től.

(akadémiai doktor), aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért. A vezető személyének szakmai alkalmasságát a létesítéskor vagy későbbi változáskor a MAB megvizsgálja.

Oktató (a doktori képzésben) az a tudományos fokozattal rendelkező oktató és kutató, akit – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a doktori (iskola) tanácsa alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására. Valamely doktori iskola tőrzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.

Doktori tanács (intézményi): a doktori képzés szervezésére és a doktori fokozat odaítélésére a felsőoktatási intézmény szenátusa által létrehozott testület, amely doktori ügyekben döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzés programjának jóváhagyása, felvétel a képzésre, valamint a fokozat odaítélése tekintetében. A doktori tanács tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben döntései ellen – amennyiben jogszabály kivételt nem tesz – csak jogszabály, az Egyetem vonatkozó szabályzatai, így különösen a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet fellebbezni. A hallgatói ügyben hozott döntés, intézkedés, illetve mulasztás ellen benyújtott hallgatói jogorvoslat tárgyában – ha e szabályzat kivételt nem tesz - a Felülbírálati Bizottság a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. fejezetében meghatározott jogorvoslati eljárásrendben, egyéb fellebbezési ügyekben a rektor dönt. Az EDT tudományterületenként, -áganként is létrehozhat doktori tanácsot.

Doktori iskola tanácsa: a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő, rendszeresen üléselő testület. Tagjait az intézményi doktori szabályzat szerint választják és mentik fel.

Felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

Honlapon való közzététel: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele.

Képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.

Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

Képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakokra.

Képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

Konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés

Kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent; a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

Kutatási terület a tudományágon belüli, illetve a több tudományágot érintő, a doktori iskola működési kereteit tükröző, a program gerincét alkotó fő tevékenységi terület azonosítására szolgál.

Országos Doktori Tanács a felsőoktatási intézmények doktori tanácsai elnökeiből álló testület.

Magyar állami ösztöndíjas képzés / hallgató: a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés, illetve hallgató. Ahol a jelen szabályzat magyar állami ösztöndíjas képzésről, hallgatóról rendelkezik, azon értelemszerűen a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben meghatározott államilag támogatott képzést, illetve hallgatót is érteni kell;

Résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

Saját bevétel: az államháztartáson kívüli források (beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is), valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek.

Szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

Szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés.

Szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése.

Tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) amelynek időtartam legalább negyvenöt perc, legfeljebb hatvan perc. Tanórának minősül a doktori képzési terv szerinti kutatásban eltöltött idő.

Tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

Témacsoportokat, témákat, doktori programokat vagy egyéb szervezeti és működési formákat minden doktori iskolán belül az Egyetem saját autonómiájának keretein belül jogosult meghatározni.

Témavezető: az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató vagy kutató, akinek témahirdetését az Egyetemi Doktori Tanács jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz(ok) tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt(ek) felkészülését a fokozatszerzésre.

Törzstagság kritériumai: a Kormányrendeletben és a jelen Szabályzatban meghatározott szakmai és munkajogi kritériumok

Tudományterületek – az Nftv. 108. § 46. pontja szerint – „a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek *tudományágakra* tagozódnak.”

Tudományágak: a felsőoktatás gyakorlatában – a *képzési ágakkal* összevetve – a 2008/8/II/2. számú MAB-határozat 5. sz. Mellékletében szerepelnek.

Végbizonyítvány (abszolutórium) a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

Vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

Sz. 301. Az EDI pénzügyi rendjét, valamint a Doktori Iskola Hivatala¹²⁶¹ és a DI közötti pénzügyi tennivalók rendjét a 22. *melléklet* tartalmazza. Ez kiter a költségtérítés, az önköltség, az egyetemi oktatási, tudományos és kutatási normatíva címén kapott összegek, a saját bevétel, fokozatszerzési díj felhasználásának rendjére, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára.

Sz. 302. Jelen Szabályzat a Semmelweis Egyetem Doktori Tanácsának támogató véleményével a Szenátus 71/2013 (V.30.) számú határozatával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 44/2008. (IV. 17.) számú határozattal jóváhagyott korábbi Doktori Szabályzat hatályát veszíti.

Sz. 303. A fokozatszerzési követelmények tekintetében a fokozatszerzésre történő jelentkezés idején érvényes *Doktori Szabályzatban* foglaltak az irányadók. A beiratkozáskor érvényes – korábbi – *Szabályzat(ok)* rendelkezései a hallgatók esetében akkor vehetők tekintetbe, ha a doktoranduszi jogviszony még fennáll és a hallgató nem jelentkezett fokozatszerzésre. Eljárásrendi kérdésekben a jelen *Szabályzatban* foglaltakat kell alapul venni. Az egyes szabályzatok joghatályával kapcsolatban felmerült vitás kérdésekben az EDT elnöke dönt.

¹²⁶¹ Módosította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 20. § (3) bekezdése. Hatályos: 2016. június 30-tól.

A DOKTORI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

A Doktori Szabályzat mellékletei

Kitöltésre az aktuális mellékleteket a <http://phd.sote.hu/> honlapon a Dokumentumtár/az „Űrlapok Hallgatóknak és Űrlapok Oktatóknak” menüpontok alatt

1. A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatábrája
2. Jelentkezési lap Doktori Iskolába
3. Megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a témavezető és a munkahely együttműködéséről
4. Kérelem részletfizetési kedvezmény/fizetési haladék igénybevételére (költségtérítéses, önköltséges hallgatók részére)
5. Szüneteltetési kérelem
7. Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésre volt doktoranduszoknak
8. Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésre képzés nélküli fokozatszerzőknek
9. Javaslat a szigorlati tárgyakra és a szigorlati bizottság tagjaira
10. Javaslat a hivatalos bírálókra személyére és a bírálóbizottság tagjaira
11. Az értekezés formai követelményei
12. Könyvtári adatlap
13. Doktori (PhD) szigorlati jegyzőkönyv
14. A doktori értekezés védésének menete
15. Doktori (PhD) értekezés védésének jegyzőkönyve
16. A doktori fogadalom szövege
17. Doktori oklevél
18. Doktori oklevél (honosított)
19. Predoktori (gyakornoki) pályázat
20. Javaslat doktori képzési program indítására
21. Javaslat témavezető és kutatási téma befogadására
22. A Doktori Iskolák finanszírozása
23. A doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés eljárási díjai, a közreműködők tiszteletdíjai

24. A Semmelweis Egyetemen akkreditált Doktori Iskolák
25. Doktori (PhD) fokozatszerzési követelmények tudományszakonként
26. Publikációs feltételek a társadalomtudományi tudományszakokon
27. A publikációs feltételekbe beszámítható, impakt faktorral nem rendelkező nemzetközi és hazai folyóiratok
28. A doktori képzésre vonatkozó legfontosabb jogszabályok
29. PhD felvételi lap
30. Honosítási kérelem
31. Pályázat tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására

32. Költségvetés-tervezet kurzustámogatás kéréséhez
33. Törzstagok a Semmelweis Egyetem Doktori Iskoláiban
34. A Semmelweis Egyetem Doktori Iskolái működésének feltételét biztosító mesterképzések megnevezése
- 35.¹²⁶² Nyilatkozat az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről

¹²⁶² Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (4). Hatályos: 2015. október 15-től.

A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatábrája



Jelentkezési lap Doktori Iskolába

A jelentkező adatai:

Neve:		Születési név:	
Születés dátuma:		Születés helye:	
Állampolgársága:		Anyja leánykori neve:	
Állandó lakcím:			
Email cím (1):		Email cím (2):	
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:			Tel/fax:
Címe:			
Foglalkozás:		Beosztás:	
Elérési cím:			
Diploma: orvosi <input type="checkbox"/> , egyéb:		Oklevél száma: , kelte:	
Egyetem:			
OM azonosító szám:			
Nyelvtudás:	szintje:	Okirat száma:	Okirat kelte
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.

Felvételét kéri az alábbi helyre:

a. Magyar állami ösztöndíjas képzésre:

b. Nem magyar állami ösztöndíjas képzésre:

egyéb

ösztöndíjas,

önköltséges / költségtérítéses

Doktori Iskola száma:	Neve:
Doktori Iskola vezetője:	
Meghatározott programra, témavezetőhöz és témára <input type="checkbox"/> , vagy későbbi témavezető-választással <input type="checkbox"/> jelentkezik	

Kitöltendő, ha meghatározott témavezetőhöz jelentkezik	
Program száma:	Neve:
Programvezető:	Témavezető:
Kutatási téma:	
Témavezető munkahelye:	

Folytatás a következő oldalon

¹²⁶³ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

Eddigi eredményei:

	darab		darab
TDK helyezés I. hely		Tudományos közlemény	
TDK helyezés II. hely		Tudományos előadás	
TDK helyezés III. hely		Második diploma	
Nyelvvizsga (a kötelező, C típusú – B2 szintű komplex - nyelvvizsgán felül)		Külföldi szakmai tanulmányút	

Egyetemi tanulmányainak átlageredménye:
(minden elvégzett tárgy érdemjegyének számtani átlaga)

Szakspecifikus teljesítmény:

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Budapest,

20.....

.....
a jelentkező aláírása

A doktori képzésre jelentkezéssel együtt benyújtandó:

1. jelentkezési lap (2 példányban), felvételi lap (1 példányban),
2. önéletrajz az eddigi szakmai tevékenység részletes ismertetésével,
3. az egyetemi diploma,
4. idegen nyelvű diploma esetén annak hiteles fordítása, vagy honosítási okirata,
5. szükség esetén az illetékes minisztérium egyenértékűségi határozata,
6. kimutatás a letett vizsgákról (leckekönyv vagy a NEPTUN rendszerből kinyomtatott kreditigazolás),
7. legalább B2 szintű komplex (középfokú "C" típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítványt igazoló dokumentum,
8. rövid kutatási terv, a választott feladat témavázlata, ha megnevezett témavezetőhöz és témára jelentkezik,
9. publikációs jegyzék,
10. igazolás a már megszerzett kreditpontokról,
11. a szakterület két elismert képviselőjének írásos ajánlása (ha a jelöltnek volt tudományos tevékenysége),
12. munkaviszonyban állóknak a munkahelyi vezető engedélye, és a vezető nyilatkozata a hallgató tanulmányainak költségtérítéséről,
13. 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
14. 2 db saját névre megcímezett A5-ös méretű boríték bélyeg nélkül,
15. a jelentkezési díj befizetését igazoló csekkszelvény,
16. a teljes pályázati dokumentáció elektronikus változata CD-n.

Az eredeti okiratokról készült másolat csak a 3-7 és 15. számú dokumentumról és abban az esetben fogadható el, ha azt közjegyző hitelesítette. Az eredetiben bemutatott okiratokról helyben is készíthető másolat, melyet az ügyintéző aláírásával hitelesít.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

**Megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a témavezető és a munkahely
együttműködéséről**

Alulírott doktorandusz/doktorjelölt (Neptun kód:) vállalom, hogy a doktori képzés és/vagy fokozatszerzés során a témavezetőmmel együttműködve teljesítem feladataimat a mellékelt munkaterv szerint.

Alulírott témavezető (oktatói azonosító / kutatói igazolvány száma / egyéb személyazonosító adat:) vállalom, hogy a rám bízott doktorandusz/doktorjelölt munkáját a doktori képzés és/vagy fokozatszerzés során irányítom, az erre a célra rendelkezésre bocsátott összeget vele egyetértésben használom fel.

Alulírott mint a témavezető munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetérték és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

*Alulírott mint a költségtérítéssel doktorandusz / doktorjelölt munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetérték és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
doktorandusz / doktorjelölt

.....
témavezető

.....
a témavezető
munkahelyének vezetője

.....
doktorandusz/ doktorjelölt
munkahelyének vezetője

*Ezt a részt csak az alkalmazási jogviszonyban lévő költségtérítéssel / önköltséges doktorandusz/doktorjelölt esetén kell kitölteni.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Kérelem részletfizetési kedvezmény/fizetési haladék igénybevételére
[önköltséges (költségtérítéses) hallgatók részére]

A hallgató (doktorandusz) adatai:

Törzskönyvi száma:	Hányadik félévre (1-6):
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	Tanév és szemeszter:
Neve:	Születési név:
Munkahelye:	
Értesítési cím:	

A kérelem tárgya:

részletfizetési kedvezmény <input type="checkbox"/>	fizetési haladék <input type="checkbox"/>
---	---

A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékok*

--

Mellékletek:*

--

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az indokaimban bekövetkező változásokról a Doktori Tiktárságot írásban tájékoztatnom kell.

Kelt: Budapest, 20.....

.....

a kérelmező aláírása

** A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok a formanyomtatvány mellékleteként is csatolhatóak, ez esetben azonban a formanyomtatványon fel kell sorolni ezen mellékleteket. Meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását csatolni kell.*

Doktori Iskola javaslata:

Törzskönyvi száma:

.....
DI vezetője

.....
DI hallgatói képviselője

.....
Programvezető

Az EDT javaslata:

.....
az EDT elnöke

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Doktori képzés szüneteltetése iránti kérelem

(csak a doktori képzési szakaszban és tanulmányi félévekre kérhető)

Alulírott a (Neptun-kód:)
 Tudományági Doktori Iskola éves
 magyar állami ösztöndíjas
 önköltséges/költségtérítéssel
 egyéb ösztöndíjas
 hallgatója (törzskönyvi szám:; Hallgatói azonosító (Neptun-
 kód):.....) kérem, hogy az Egyetemi Doktori Tanács számomra tanulmányaim
 szüneteltetését engedélyezze.

A kérelem tárgya:

két félévnél hosszabb egybefüggő szüneteltetés	<input type="checkbox"/>
első félév teljesítése előtti szüneteltetés	<input type="checkbox"/>
megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása	<input type="checkbox"/>

A kérelmezett szüneteltetés	Kezdete (év, hó, nap):	Szemeszter:
	Vége (év, hó, nap):	Szemeszter:

Korábbi szüneteltetések száma és időtartama:

A szüneteltetés indoka, ami miatt a hallgatói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek önhibáján kívül nem tud eleget tenni (szülés, baleset, betegség, más váratlan ok):

Kelt: Budapest, 20.....

.....
 a kérelmező aláírása

Javaslat

A hallgató szüneteltetés iránti kérelmét

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

	Támogatom	Nem támogatom	Kelt	Aláírás
TDI vezetője	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Témavezető	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A Doktori Tanács határozata

A szüneteltetést engedélyezi / nem engedélyezi

Indokolás

Tájékoztatom, hogy jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül halasztó hatályú jogorvoslati kérelemmel élhet. A jogorvoslati kérelmet a Felülbírálati Bizottságnak címezve a Doktori Iskola Hivatalán keresztül lehet benyújtani.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Beiratkozási lap

A beiratkozó adatai:

Törzskönyvi száma:	Hallgatói azonosító (Neptun-kód):
Hányadik félévre (1):	Tanév és szemeszter:
Ösztöndíjas: <input type="checkbox"/>	Önköltséges/ költségtérítés <input type="checkbox"/>
Határon túli magyar: <input type="checkbox"/>	es

Név:	Születési név:
Állampolgárság:	Anyja neve:
Születés dátuma:	Születés helye:
Tudományági Doktori Iskola száma:	Program száma:
Témavezetője:	

Adatlap:

Állandó lakcím:			
Elérési cím:			
Email cím (1):		Email cím (2):	
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:			Tel/fax:
Címe:			
Diploma: orvosi <input type="checkbox"/> , egyéb:		Oklevél száma: , kelte:	
Egyetem neve:			
Nyelvtudás:	szintje:	Okirat száma:	Okirat kelte:
1			
2			
3			
OM azonosító:		TAJ:	Adószám:
Átutalás esetére bank:		Címe:	

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Számlaszám: - -	
--------------------------------------	--

Kelt: Budapest, 20.....

.....
a hallgató aláírása

A beiratkozáshoz/bejelentkezéshez szükséges iratok

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges:

Önköltséges (költségtérítéssel) hallgató esetében a félévi önköltség (költségtérítés) befizetéséről szóló igazolás.

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges továbbá:

1. Egy db igazolvány-fénykép a leckeönnyvbé,
2. Megállapodás a doktorandusz, a témavezető és a munkahely együttműködéséről (3. melléklet).

A második szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A témavezető és a téma megjelölése, ha az első szemeszterben nem volt témavezetője.

A negyedik szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A szakterület megjelölése az indexben (szakterületpecsét)

A második, és további szemeszterekre történő bejelentkezéshez szükséges:

1. Az utolsó aktív félév teljesítéséről szóló igazolás a leckeönnyvbé.
2. Önköltséges (költségtérítéssel) hallgató esetében a félévi önköltség (költségtérítés) befizetéséről szóló igazolás.
3. Bejelentkezés a NEPTUN rendszerben.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésére

A Doktori Iskolák képzésében részt vett doktoranduszok számára

A jelentkező, valamint a jelentkező doktori képzésének adatai:

Törzskönyvi száma:		Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Neve:		Születési név:	
Doktori iskola száma:		Program száma:	
Témavezetője:		Eljárási díj összege:	Ft
Abszolutórium kelte:		Befizetés dátuma:	

Tudományos tevékenység adatai:

Javasolt szakterület:		Impakt faktor követelmény :	
		Pontérték követelmény: (társadalomtudomány)	
A jelentkező a következő publikációkkal rendelkezik:			
Magyar szakcikkek száma:			
Külföldi szakcikkek száma:		Összesített impakt faktor/pont:	
Magyar könyvek/ könyvfejezetek száma:		Külföldi könyvek/ könyvfejezetek száma:	

*lásd Szabályzat 25. és 26. melléklet.

Témavezető aláírása: kelt:.....

Programvezető aláírása:..... kelt:

Tudományági Doktori Iskola vezető aláírása:..... kelt:

NYILATKOZAT**“A jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a fokozatszerzésre jelentkezés EDT általi elfogadásának napjától számított 2 éven belül doktori értekezésemet benyújtom.”****„Továbbá jelen jelentkezési lap aláírásával kijelentem, hogy**

- nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárásom,**
- fokozatszerzési eljárásra való jelentkezésemet az elmúlt két éven belül nem utasították el, illetve az elmúlt két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védésem,**
- nem állok doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve az elmúlt 5 éven belül nem vontak tőlem vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot,**
- a doktori értekezés az önálló munkám, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.”**

Kelt: Budapest, 20.....

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevitő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

.....
a doktorjelölt aláírása

VMB javaslat: elfogadható / kiegészítésre szorul / nem fogadható el

Kelt: Budapest, 20.....

.....
a VMB elnöke

Doktori (PhD) fokozatszerzési eljárás megindításához szükséges iratok:

(hallgatók részére)

- 1) jelentkezési lap,
- 2) egyetemi diploma,
- 3) abszolutórium (végbizonyítvány),
- 4) két idegen nyelv ismeretének igazolása,
 - a) B2 komplex (középfokú, "C" típusú) állami (államilag elismert) nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat
 - b) A2 komplex (alapfokú "C" típusú) állami (államilag elismert) nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat (pl. egyetemi idegen nyelvi záróvizsga bemutatandó legkésőbb az értekezés benyújtásakor),
- 5) szakmai önéletrajz,
- 6) publikációs jegyzék,
- 7) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- 8) eljárási díj befizetésének igazolása,
- 9) a Tudományági Doktori Iskola tanácsának javaslata a szigorlati tárgy(ak)ra, a szigorlati bizottságra.

Az eredeti okiratokról készült másolat csak a 2-4 és 8. számú dokumentumról és abban az esetben fogadható el, ha azt közjegyző hitelesítette. Az eredetiben bemutatott okiratokról helyben is készíthető másolat, melyet az ügyintéző aláírásával hitelesít.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésére
Képzés nélküli fokozatszerzésre jelentkezők számára

A jelentkező, valamint a jelentkező doktori képzésének adatai:

Neve:		Születési név:	
Születési hely és idő:		Anyja neve:	
Állampolgársága:			
Állandó lakcím:			
Elérési cím, telefonszám, E-mail cím:			
Munkahely:			
Munkahely címe:		Munkahelyi telefon:	
Doktori iskola száma:		Program száma:	
Konzulens			
Eljárási díj összege:	Ft	Befizetés dátuma:	

Tudományos tevékenység adatai:

Javasolt szakterület:		*Impakt faktor követelmény:	
		*Pontérték követelmény (társadalomtudomány):	
A jelentkező a következő publikációkkal rendelkezik:			
Magyar szakcikkek száma:			
Külföldi szakcikkek száma:		Összesített impakt faktor / pont	
Magyar könyvek/ könyvfejezetek száma:		Külföldi könyvek/ könyvfejezetek száma:	

*lásd Szabályzat 25. és 26. melléklet..

Konzulens aláírása:kelt:

Programvezető aláírása:kelt:

Tudományági Doktori Iskola vezető aláírása:kelt:

NYILATKOZAT

“A jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a fokozatszerzésre jelentkezés DT általi elfogadásának napjától számított 1 éven belül doktori értekezésemet benyújtom. Amennyiben az elővéleményezési eljárás során hiánypótlás vagy bármilyen korrekció válik szükségessé, az egyéves határidő az elővéleményezési eljárás időtartamával, de legfeljebb 6 hónappal meghosszabbodik. Ha a javított értekezés a meghosszabbított határidő elteltével sem kerül kifogástalan formában a VMB elé, akkor a fokozatszerzési eljárást befejezettnek kell tekinteni, és új eljárást kell kezdeményezni, beleértve az újabb eljárási díj fizetését is.”

„Továbbá jelen jelentkezési lap aláírásával kijelentem, hogy

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárásom,
- b) fokozatszerzési eljárásra való jelentkezésem az elmúlt két éven belül nem utasították el, illetve az elmúlt két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védésem,
- c) nem állok doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve az elmúlt 5 éven belül nem vontak tőlem vissza jogerősen korábban odaitélt doktori fokozatot,
- d) a doktori értekezés az önálló munkám, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.”

Kelt: Budapest, 20.....

.....
a doktorjelölt aláírása

VMB javaslat: elfogadható / kiegészítésre szorul / nem fogadható el

Kelt: Budapest, 20.....

.....
a VMB elnöke

Képzés nélküli fokozatszerző doktori (PhD) eljárásának megindításához szükséges iratok:

- 1) jelentkezési lap,
- 2) egyetemi diploma,
- 3) megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a konzulens és a munkahely együttműködéséről (3. melléklet),
- 4) két idegen nyelv ismeretének igazolása
 - a) B2 komplex (középfokú, "C" típusú) állami nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat
 - b) A2 komplex (alapfokú "C" típusú) állami nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat (pl. egyetemi idegen nyelvi záróvizsga bemutatandó legkésőbb az értekezés benyújtásakor),
- 5) szakmai önéletrajz,
- 6) publikációs jegyzék,
- 7) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- 8) eljárási díj befizetésének igazolása,
- 9) a TDI Tanácsának javaslata a szigorlati tárgy(ak)ra, a szigorlati bizottság összetételére (9. melléklet),
- 10) a programvezető nyilatkozata arról, hogy a bemutatott dokumentumok alapján a fokozatszerzési eljárás 1 év alatt lefolytatható.

Az eredeti okiratokról készült másolat csak a 2., 4. és 8. számú dokumentumról és abban az esetben fogadható el, ha azt közjegyző hitelesítette. Az eredetiben bemutatott okiratokról helyben is készíthető másolat, melyet az ügyintéző aláírásával hitelesít.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Javaslat a szigorlati tárgyakra és a szigorlati bizottság tagjaira**Személyi adatok:**

Törzskönyvi száma:	Képzés nélküli fokozatszerző*: <input type="checkbox"/>
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Doktorjelölt neve:	Születési név:
Tudományági Doktori Iskola száma:	Vezető:
Program száma:	Vezető:
Témavezetője:	
Kutatási téma (értekezés) címe:	

Szigorlati tárgyak:

Főtárgy:
Melléktárgy:
Tudományos módszertan*: <input type="checkbox"/>

* A képzés nélküli fokozatszerző tudományos módszertanból is vizsgázik

Szigorlati Bizottság*

Neve:	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye (irányítószám, postai cím, telefon)
Elnök:			
1. tag:			
2. tag			
**3. tag			

** a 3. tag kijelölése nem kötelező

A szigorlati bizottság legalább 3 szakemberből áll, akik tudományos fokozattal rendelkeznek; elnöke az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, professor emeritus/emmerita vagy habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy (az elnökkel és a póttaggal együtt) legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. Összeférhetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a doktorjelölt közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagosságból elvárható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.

A jelölt a fokozatszerzési eljárást megindíthatja.

.....
Tudományági Doktori Iskola vezetője.....
Véleményező és Minőségellenőrző
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20.....

Kelt: Budapest, 20.....

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Javaslat a hivatalos bírálók személyére és a bírálóbizottság tagjaira

A doktorjelölt személyi adatai:

Törzskönyvi száma:	
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Neve:	Születési név:
Doktori iskola száma:	Program száma:
Témavezetője:	
Az értekezés címe:	
Tudományági besorolás:	

Bírálók:

Neve	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
1.			
2.			
3. (póttag)			

Bírálóbizottság:

Neve	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
Elnök:			
1. titkár:			
2. tag:			
**3. tag:			
**4. tag:			
Póttag:			

** 3. és 4. bizottsági tag kijelölése nem kötelező

A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI valamelyik DI-jének oktatója, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa/emeritája, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem professzor emeritusa/emeritája e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli.

A hivatalos bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, illetve az EDI oktatója.

¹²⁶⁴ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 6.§. Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, így különösen a programjában részt vevő oktató, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, szigorlati bizottság munkája) szerepelt. A doktorjelölt összeférhetetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálati anyagot az opponenseknek.

A jelölt a fokozatszerzési eljárást megindíthatja.

.....
Tudományági Doktori Iskola vezetője

.....
Véleményező és Minőségellenőrző
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20.....

Kelt: Budapest, 20.....

Témavezetői Nyilatkozat

Ezúton nyilatkozom, hogy a javasolt bírálók és bizottsági tagok személye esetén összeférhetetlenség nem áll fenn:

.....

témavezető

11. melléklet

Az értekezés formai követelményei

Az értekezés nyelve – függetlenül a közlemények nyelvétől – magyar vagy angol lehet.

A disszertáció szerkezetével kapcsolatos előírások A disszertáció tagolása: Fedőlap - Tartalomjegyzék (sorszámozott fejezetekkel) - Rövidítések jegyzéke - Bevezetés (irodalmi háttér) - Célkitűzések - Módszerek - Eredmények - Megbeszélés - Következtetések - Összefoglalás - Irodalomjegyzék - Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó és attól független közleményeket – előadás és poszter, absztraktok nélkül - külön listában kell megadni) - Köszönetnyilvánítás. A tartalomjegyzéknek a fenti szerkezetet kell követnie, valamint minden fő fejezetet új oldalon kell kezdeni.

A disszertáció formai előírásai

A disszertáció terjedelme: 70-150 (az irodalomjegyzékkel és köszönetnyilvánítással együtt) A4-es oldal, 1,5-ös sortávolság. Betűtípus: Times New Roman, 12-es betűméret, sorkiegyenlítés. Margó: minden irányban 3 cm. A fedőlap kivételével minden oldalt meg kell számozni (oldalszám a lap alján, közepén). Nyomtatás: lehetőleg lézernyomtatóval jó minőségű papírra, egyoldalasan.

A megadott oldalszámba nem számítanak be a közlemények, amelyeknek eredeti különlenyomatát vagy jó minőségű fénymásolatát kell az értekezéshez csatolni. (A „rövid értekezés + közlemények” forma csak kivételesen alkalmazható - kizárólag akkor, ha azt az Egyetemi Doktori Tanács elnöke a VMB javaslatára előzetesen engedélyezte).

Fedőlap. Értekezés címe, szerzője, témavezető neve, készítés helye, éve – Semmelweis Egyetem Doktori Iskola, tudományos doktori iskola megnevezése, a szigorlati bizottság tagjai, hivatalos bírálók neve ([mintát](#) lásd a honlapon).

Összefoglalás. A disszertáció fontos része az 1-1 oldalas magyar és angol nyelvű összefoglaló, melyeket az Egyetemi Doktori Iskola a honlapon és az Almanachban is megjelentet. A magyar és angol összefoglalót elektronikus formában is be kell nyújtani, melyeknek szövegszerűen meg kell egyezniük az értekezés „Összefoglalás” c. fejezetével, továbbá tartalmazniuk kell a jelöltnek a disszertáció témájában megjelent maximum három legfontosabbnak ítélt publikációjának bibliográfiai adatait (szerző, évszám, cím, folyóirat neve, évfolyam, oldalszám) is (mintát lásd a honlapon).

Irodalomjegyzék, hivatkozások. Más szerzők műveire kétféle módon lehet hivatkozni:

- a.) a számozott hivatkozásokat a szövegben való előfordulásuk sorrendjében kell felsorolni, a szövegben pedig arab számokkal (pl. 1-5 vagy 6,12) kell utalni a közlemények jegyzékére, vagy
- b.) a hivatkozások az irodalomjegyzékben ABC sorrendben szerepelnek, a szövegben a szerző(k) nevével és az évszámmal (pl. Kovács és mtsai 1999, Kovács és Kiss 2005) történik utalás a közleményekre.

Valamennyi közleményt, amely a disszertációban szerepel, fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben, valamint a könyvtári adatlapon, és az irodalomjegyzékben felsorolt összes közleményre hivatkozni kell a disszertációban. Az irodalomjegyzékben a közlemények valamennyi szerzőjét fel kell tüntetni. A folyóiratok neveit a PubMed-ben vagy a Social Science Citation Index-ben szereplő rövidítések szerint kell megadni. A hazai folyóiratok rövidítéseit az adott folyóirat szerkesztősége által alkalmazott jelölés alapján kell alkalmazni. Az idézett közlemények év-, kötet- és oldalszámozását (kezdő és utolsó oldal) fel kell tüntetni.

Könyvfejezet idézésénél az adott fejezet szerzőjén kívül feltüntetendő a könyv címe, szerkesztője vagy szerkesztői, a kiadó neve, a kiadás helye (város megnevezése) és éve, valamint az idézett fejezet kezdő

és utolsó oldala. Könyv idézésénél a szerző(k), a cím, a kiadó neve, a kiadás helye (város megnevezése) és éve, valamint az idézett oldal jelölése szükséges.

Az alábbiakban megadjuk a hivatkozások követendő formáit:

Jaiswal SP, Jain AK, Naik G, Soni N, Chitnis DS. (2001) Viral hepatitis during pregnancy. *Int J Gynaecol Obstet*, 72: 103-108.

Marby T, Markham KR, Thomas MB. *The systematic identification of flavonoids*. Springer-Verlag, New-York, 1970: 62-68.

Rácz K. Adrenocorticotropin. Cushing-kór, Nelson-szindróma. In: Leövey A (szerk.), *A klinikai endokrinológia és anyagcsere-betegségek kézikönyve*. Medicina Könyvkiadó Zrt, Budapest, 2001: 178-186.

Ábrák, táblázatok. Az ábrákat és a táblázatokat felirattal, illetve olyan magyarázó szöveggel kell ellátni, amely önmagában is érthető. Ezt a táblázat fölött, illetve az ábra alatt kell elhelyezni. Az ábrákat és a táblázatokat külön-külön, de folyamatosan kell számozni és rájuk a szövegben hivatkozni (pl. I. ábra, I. táblázat). Folyóiratból, könyvből átvett ábra/táblázat esetén az idézésnél leírtak szerint kell a forrásra hivatkozni.

Tézisfüzet

- A tézisfüzet fedőlapja a megadott minta alapján szerkesztendő ([mintát](#) lásd a honlapon).
- A tézisfüzet terjedelme 8-20 oldal, A5-ös formátum
- A tézisfüzet szerkezete: Bevezetés - Célkitűzés - Módszerek - Eredmények - Következtetések - Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó közleményeket az egyéb publikációktól elkülönítve kell felsorolni).
- A tézisfüzet irodalomjegyzéke csak a jelölt publikációit tartalmazza.

Az értekezéshez az alábbi kellékeket kell mellékelni:¹²⁶⁵

- a) „doktori disszertáció 1 példány (kötetlenül)
- b) publikációk másolata
- c) nyilatkozatok az értekezéshez felhasznált közleményekben szereplő saját eredményekről
- d) könyvtári adatlap
- e) tézisek (magyar és angol nyelven)
- f) CD (disszertáció, tézisek, magyar/angol összefoglaló a 3 legfontosabb publikáció bibl. adataival)
- g) házi védelem jegyzőkönyve
- h) javaslat az opponensekre és a bíráló bizottság összetételére
- i) a TDI támogató nyilatkozata (képzés nélküli fokozatszerzőnél)
- j) alap- és középfokú nyelvvizsga bizonyítvány
- k) adatszolgáltatási lap
- l) munkáltatói igazolás

Beadandó példányszám: 1 –példány kötetlenül (elővéleményezés után az opponenseknek kiadáshoz további 4-5 pld beadása szükséges).

A fenti “hagyományos” értekezés helyett képzés nélküli fokozatszerzők *kivételes esetben* választhatják a következő formát:

Rövid értekezés + közlemények

¹²⁶⁵ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (5). Hatályos: 2015. október 15-től.

A szerkezeti és formai követelmények a fentiekkel egyeznek (beleértve az összefoglalókat), kivéve a terjedelmet, amely ábrák és hivatkozások nélkül kb. 30-50 oldal. Ezt követik a bekötésre kerülő saját közlemények (a közlemények sorszámozott jegyzékével). A rövid értekezésnek világosan be kell mutatnia a célkitűzéseket és az eredményeket, valamint a következtetéseket (nem elég csak a közleményekre hivatkozni). Annak is egyértelműen ki kell derülnie, hogy az egyes közlemények mennyiben járultak hozzá a téma előbbre viteléhez. A saját közlemények mellett értelemszerűen történhet hivatkozás más közleményekre is (a saját cikkekben közöltekén kívül). A rövid értekezéshez ugyanazon kellékeket kell csatolni, mint a hagyományos formához.

Értekezéssel azonos értékű lehet – kivételesen – könyv vagy műalkotás, illetve nagyobb terjedelmű, önálló tudományos mű is. Összefoglalóra és tézisekre ebben az esetben is szükség van a munka jellege szerint. (Műalkotás, tudományos mű értekezésként történő benyújtásához a Doktori Tanács elnökének előzetes engedélye szükséges.)

Könyvtári adatlap

PhD értekezés benyújtásához, az **MTMT-be** feltöltött **eredeti közlemények** alapján

Jelölt neve: Törzskönyvi száma:
.....
Hallgatói azonosítója (Neptun-kód):
.....

Tudományági Doktori Iskola neve:

I. Az értekezés témájában megjelent eredeti közlemények:

Ide kérjük beilleszteni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, impakt faktorról kiegészített **értekezés témájában** megjelent publikációs listát.

II. Egyéb – nem az értekezés témájában megjelent – eredeti közlemények:

Ide kérjük beszúrni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, impakt faktorról kiegészített **nem az értekezés témájában megjelent** publikációs listát.

*Magyarázat: A publikációkat a Magyar Tudományos Művek Tára honlapján (<http://www.mtmt.hu>) fel kell tölteni. Ezután a nyilvános felületen a saját nevére keressen rá. A megjelenő oldalon a „saját munkásságunk” linkre rákattintva megjelenik a publikációs lista, és a *Nyomtatható változatot* választva az oldal tartalmát a Könyvtári Adatlap megfelelő helyére másolhatja. (Ügyeljen arra, hogy a Beállítások alatt az Idézetek ne legyenek megjelenítve, valamint a „csak tudományos” és „impakt faktor” jelölőnégyzetek legyenek bekapcsolva.) A publikációs listát, ha szükséges, a publikációs pontokkal egészítse ki. A beillesztett listát egységes formázásra át Times New Roman betűtípusra, 12-es betűmérettel, normál térközzel, a sorköz legyen egységes (1,0) mindenhol.

Hivatkozva az EDT 61/2010. (10.25.) sz. határozatára, az elfogadó levéllel rendelkező közlemények helyett csak a nyomtatott, vagy a dx.doi.org oldalon visszakereshető DOI azonosítóval ellátott közleményeket lehet feltüntetni.

Az adatlapokat a Központi Könyvtár a beérkezéstől számított 10 napon belül tudja igazolni.
Kérjük, szíveskedjék mellékelni az adatlapon feltüntetett közlemények másolatát teljes terjedelemben.

A Központi Könyvtár igazolása:

A megjelölt folyóiratok összesített impakt faktora:

Budapest, 20.....

Könyvtár aláírása, bélyegzője

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Doktori (PhD) szigorlat jegyzőkönyve**I. A doktorjelölt személyi adatai:**

Neve:	.....
Törzskönyvi szám:	.....
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	.....
Egyetemi végzettség:	.....
Tudományági Doktori Iskola:	.....
Program:	.....
Témavezető:	.....
Témavezető oktatói azonosítója:	.....
Szakterület:	.....
Megszerzendő fokozat tudományága:	.....
Az értekezés címe (ha van):	.....

II. A doktori szigorlat:

A szigorlat főtárgya:	.....
melléktárgya:	.....
Tudományos módszertan (képzés nélküli fokozatszerzőknél)	.....

A szigorlati bizottság:

elnök neve és oktatói Dr. érdemjegy:.....
azonosítója: oktatói azonosító:
aláírása:

tagok neve és oktatói Dr. érdemjegy:.....
azonosítója: oktatói azonosító:
aláírása:

Dr. érdemjegy:.....
oktatói azonosító:
aláírása:

Dr. érdemjegy:.....
oktatói azonosító:

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

aláírása:

A szigorlaton elhangzott kérdések:

A szigorlat eredménye (1-5):
(egyszerű számtani átlag, amennyiben egyik érdemjegy sem elégtelen)

A szigorlat időpontja: 20..... - n

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

A doktori értekezés védésének menete

A doktori értekezés védésének célja a jelölt tudományos felkészültségének és tevékenységének értékelése, melyet bemutat az értekezésén, tézisein és publikációin keresztül írásban, valamint rövid előadás formájában. Az értékelés kiterjed a tudományos munka eredményeire, arra, hogy ezt a jelölt mennyire "birtokolja", azaz milyen világosan tudja megfogalmazni írásban és szóban a vizsgálatok célkitűzéseit, a problémákat, a megoldásukhoz vezető utat, mennyire logikus a gondolkodása az eredmények értékelésében, következtetéseiben, esetleg a további út kijelölésében. A védés során a kérdésekre adott válaszok alkalmat adnak arra, hogy a jelölt vitakészségéről képet alkothassunk.

Adminisztrációs és egyéb kellékek

A védéshez a TDI vezetője biztosítja az alábbiakat:

- az értekezés legalább 1 példánya,
- a védés jegyzőkönyve,
- a védés forgatókönyve (ez a 145. melléklet),
- az opponensi vélemények és a jelölt válaszai (írásban),
- a jelölt tudományos életrajza,
- előadóterem, vetítési lehetőség.

A védés menete

- 1) A védés előtt kb. fél órával a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülést tartanak, ahol az elnök ellenőrzi a védés formai előírásainak meglétét (beleértve a beérkezett kérdéseket, megjegyzéseket, valamint az esetleges összeférhetlenséget). A tagok röviden értékelik az értekezést, ennek során *kialakíthatnak* közös, bizottsági kérdést.
- 2) Az ülésen legalább három bizottsági tagnak és egy opponensnek jelen kell lennie. Ha az egyik opponens nincs jelen, akkor véleményét az egyik bizottsági tag ismerteti. Ha az értekezést 3 opponens véleményezte azért, mert az első kettő közül az egyik nem támogatta, akkor a negatív véleményt adó opponens véleményét is ismertetni kell.
- 3) Az elnök megnyitja a tudományos ülést, üdvözli a hallgatóságot, bemutatja a bíráló bizottság tagjait és az opponenseket, megkérdezi a jelöltet, hogy van-e kifogása a bizottsággal vagy az opponensekkel szemben.
- 4) Az elnök felkéri a bizottság titkárát, hogy ismertesse a jelölt tudományos életrajzát.
- 5) Az elnök felkéri a jelöltet, hogy rövid (kb. 20-25 perc) előadásban ismertesse értekezésének legfontosabb eredményeit.
- 6) Az elnök felkéri az opponenseket, hogy ismertessék véleményüket (a vélemény ismertetése nem haladhatja meg a 15 percet).
- 7) ¹²⁶⁷Az elnök megkérdezi a bizottság tagjait, majd a hallgatóságot, hogy van-e kérdésük a jelölthöz (a kérdéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell), majd megkérdezi ugyanezeket, hogy van-e megjegyzésük, kiegészítésük, hozzászólásuk. Jegyzőkönyvezni kell a felszólalások lényegét, a vitában részt vevők nevét, a hivatalos bírálók véleményét, valamint a bírálóbizottság véleményét és értékelését. Kívánatos (!), hogy a védés során valódi vita alakuljon ki, ebben a bizottsági tagok legyenek kezdeményezők. Mindez azt a célt szolgálná, hogy a jelölt és értekezése valóban

¹²⁶⁶ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 8.§. Hatályos: 2018.06.06.-tól.

¹²⁶⁷ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (5). Hatályos: 2015. október 15-től.

tudományos vita keresttüzében mérettessék meg és ne formális felolvasásokra szorítkozó, alkalmasint udvarias ámdé unalmas legyen az eljárás. Ennek érdekében az elnök és a bizottság nem opponens tagjai legalább egy-egy érdemi kérdést tegyenek fel a jelöltnek.

- 8) Az elnök felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon az opponensek értékelésére (az esetleges negatívra is) és a feltett kérdésekre.
- 9) Az elnök megkérdezi az opponenseket és a kérdés(eke)t feltevőket, hogy a választ elfogadják-e. Igenlő válasz esetén az elnök felfüggeszti az ülést, a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülésen folytatják az értékelést. Ha a kérdezők a választ nem fogadják el, akkor az elnök a vitát az álláspontok tisztázása után zárja le.
- 10) A bizottság a zárt ülésen értékeli az értekezést, a jelölt válaszait, vitakészségét, majd a tagok véleményüket titkos szavazással számszerűen is kifejezik (1-5). A szavazásban mind a bizottság tagjai, mind az opponensek részt vesznek. A bizottság a védés jegyzőkönyvében rögzíti a szavazás eredményét, valamint az értekezés néhány fontos megállapítását. A jegyzőkönyvet kitöltik és a bíráló bizottság tagjai és az opponensek aláírják. A jelöltnek az elérhető pontokból 3.0-on felüli átlagot (> 60%) kell elérnie ahhoz, hogy az értekezés és a védés elfogadható legyen.
- 11) Az elnök újra megnyitja a tudományos ülést, megkéri a jelenlevőket, hogy álljanak fel, és ismerteti a bizottság számszerű véleményét.
 - Ezután megkéri a jelenlevőket, hogy foglaljanak helyet, majd a bizottság egyik tagja ismerteti a döntés indokait.
 - Megfelelő pontszám esetén az elnök kinyilvánítja a bíráló bizottság javaslatát, azt, hogy a Doktori Tanács a jelöltnek a doktori fokozatot ítélje oda.
 - Ha a pontszám elégtelen, akkor ismerteti a Szabályzat 267. pontját: "sikertelen védés esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével kezdeményezhető."
- 12) Az elnök bezárja az ülést.
- 13) A fokozatszerzési jegyzőkönyvet a Tudományági Doktori Iskola elnöke eljuttatja a Doktori Iskola Hivatalába, az Egyetemi Doktori Tanács elnöke hitelesíti, az Egyetemi Doktori Tanács pedig a fokozatot odaítéli.
- 14) Ezúton is nyomatékosan felhívjuk a figyelmet arra, hogy a védés előtt és alatt "vendéglátás" nem folytatható. A védés utáni "ünneplés" természetesen nem ellenezhető.

Doktori (Ph.D.) értekezés védésének jegyzőkönyve

I. A doktorjelölt személyi adatai

Neve:

Törzskönyvi szám:

Hallgatói azonosító (Neptun-kód):

Egyetemi végzettség:

Tudományági Doktori Iskola:

Program:

A megszerzendő fokozat tudományága:

Témavezetők
(neve és oktatási azonosítója):

II. A szigorlat

A szigorlat eredménye:

A szigorlat időpontja: .

III. Az értekezés megvédése

Az értekezés címe:

A nyilvános vita időpontja, helye és nyelve:

Bíráló bizottság:

Elnök neve és
oktatási
azonosítója:
:

aláírása:

Tagok neve és
oktatási
azonosítója:

aláírása:

aláírása:

¹²⁶⁸ Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 19. § (7). Hatályos: 2015. október 15-től.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevitő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Hivatalos bírálók:

neve:

aláírása:

.....

aláírása:

A bizottság elnöke által feltett kérdés:

A bizottság nem opponens tagjai által feltett kérdések:

A nyilvános vitában feltett további kérdések és elhangzott felszólalások a vitában részt vevők nevének feltüntetésével:

(szükség esetén pótlapon folytatható)

A bírálóbizottság véleménye és értékelése

(szükség esetén pótlapon folytatható)

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Semmelweis Egyetem

Doktori Iskola

A védés eredménye: (1-5-ig pontozással)

Érdemjegyek felsorolása: Átlagérdemjegy:

Százalék: % a lehetséges -ből

A védés időpontja: 20

IV. Az Egyetemi Doktori Tanács állásfoglalása:

A szigorlat eredménye:

A védés eredménye:

Összesített átlag:

Minősítés: summa cum laude / cum laude / rite / nem felelt meg

V. Az Egyetemi Doktori Tanács

A doktori fokozatot odaítélte 20.....-n

.....
az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

Melléklet: a hivatalos bírálók véleményei”

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

A doktori fogadalom szövege

„Én esküszöm, hogy a megszerzett tudományos ismeretek birtokában hivatásomat a legnagyobb lelkiismeretességgel fogom gyakorolni. Minden igyekezetemmel azon leszek, hogy az orvosi és más tudományok fejlődését további munkámmal is elősegítsem. Megszerzett magasabb tudásomat és gyakorlati ismereteimet igyekszem fiatal kollégáimnak átadni. Arra törekszem, hogy a Semmelweis Egyetem, valamint a magyar tudomány hírnevét öregbítsem, és megbecsülését előmozdítsam. Isten engem úgy segítse!”

¹²⁶⁹ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (8). Hatályos: 2015. október 15-től.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

(A Doktori Iskolában szerzett fokozat)

Semmelweis Egyetem
Intézményi azonosító: FI 62576

Oklevél sorszáma:

Doktori oklevél

**Mi, a Semmelweis Egyetem Rektora és a Doktori Tanács elnöke
köszöntjük az olvasót és ezennel hitelt érdemlően tudatjuk, hogy**

.....

(születési név:))

úrhölgyet/urat,

aki városban/községben, 19....-ik évben
.....hónapbannapján született, miután a* magas színvonalú
ismeretét, annak új eredményekkel gazdagító művelését és ezzel az önálló kutatómunkára
alkalmasságát a jogszabályokban és az Egyetem Szabályzatában meghatározott módon kétséget
kizáróan bizonyította, a törvény erejével ránk ruházott hatalomnál fogva a mai napon
..... minősítéssel doktorrá avattuk és őt a

doktor (PhD)

cím (vagy a "Dr." rövidítés) használatára feljogosítottuk.

A végzettség besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer, valamint az Európai Képesítési
Keretrendszer szerint:

**Ennek hitelül ezt a doktori oklevelet Egyetemünk pecsétjével és sajátkezű aláírásunkkal
megerősítettük és részére kiszolgáltattuk.**

Kelt Budapesten, 20...-ik évben,hónap.....napján.

.....

a Doktori Tanács elnöke

.....

Rektor

P. H.

*tudományterület

és/vagy

tudományág

(honosított fokozat)

Semmelweis Egyetem
Intézményi azonosító: FI 62576

Oklevél sorszáma:

Doktori oklevél

**Mi, a Semmelweis Egyetem Rektora és a Doktori Tanács elnöke
köszöntjük az olvasót és ezennel hitelt érdemlően tudatjuk, hogy**

.....

(születési név:))

úrhölgynek/úrnak,

aki a* magas színvonalú ismeretét, annak új eredményekkel gazdagító művelését és ezzel az önálló kutatómunkára alkalmasságát aáltal, az 19...-ik év.....hónap.....napján kiállítottszámú doktori (PhD) oklevéllel bizonyította, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény erejével ránk ruházott hatalomnál fogva a mai napon

doktor (PhD)

cím viselésére feljogosítjuk.

A végzettség besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer, valamint az Európai Képesítési Keretrendszer szerint:

Ennek hitelül ezt a doktori oklevelet Egyetemünk pecsétjével és sajátkezű aláírásunkkal megerősítettük és részére kiszolgáltattuk.

Kelt Budapesten, 20...-ik évben,hónap.....napján.

P.H.

.....

a Doktori Tanács elnöke

*tudományterület és/vagy tudományág

.....

Rektor

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

Predoktori pályázat

(Ph.D. értekezések elkészítésére)

a Doktori Iskolák – III. évüket befejező – ösztöndíjas hallgatói részére)

Személyi adatok:

Név:		
Törzskönyvi száma:		
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):		
Értesítési	cím:	Tel:
Munkahelyi	cím:	Tel:
E-mail cím:		
Doktori Iskola száma:		Program száma:
Témavezető neve:		

Az ösztöndíjas hallgatói jogviszony kezdete:
vége:

TDI vezető aláírása:kelt:

Programvezető aláírása:kelt:

A pályázathoz szükséges dokumentumok mellékelve:

1. a tudományos doktori iskola és a programvezető javaslata igen /nem
2. nyilatkozat a kutatási feltételek biztosításáról, valamint a 12 hónapos határidő betarthatóságáról: igen /nem
3. előadások, publikációk, közlésre elfogadott cikkek jegyzéke: igen /nem
4. támogatási időszakra vonatkozó munkaterv igen /nem
5. amennyiben megkezdett predoktori támogatás folytatását tervezi, nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 6 hónapban milyen eredmények születtek igen /nem
6. nyilatkozat, hogy nincs heti 20 órát meghaladó munkaviszonya: igen /nem

Kelt: Budapest, 20

.....
a pályázó aláírása

A predoktori (PhD gyakornoki) pályázat szövege

A Semmelweis Egyetem Doktori Iskolája **pályázatot hirdet**
Ph.D. gyakornoki (predoktori) támogatás elnyerésére.

A támogatás folyósítása 20.....tőlig tart.

A pályázat célja: az ösztöndíjas képzést 20.....-ig abszolutóriumot szerzett, doktori értekezésén még dolgozó - már eddig jelentős eredményt felmutató - kutatók támogatása. A támogatás formája a Semmelweis Doktori Ösztöndíj.

Pályázhatnak a Doktori Iskola azon III. éves hallgatói, akik

- az ösztöndíj folyósítás 36 hónapos periódusának lejártáig doktori értekezésüket nem készítették el,
- főállással nem rendelkeznek,
- tanulmányaik ideje alatt kiemelkedő eredményt értek el,
- **vállalják, hogy értekezésüket 12 hónapon belül elkészítik**

Pályázhatnak továbbá azok, akik 20.....-ig Ph.D. gyakornoki (predoktori) ösztöndíjban támogatásban részesülnek. A predoktori támogatás megszakítás nélkül összesen legfeljebb 12 hónapra szólhat.

A pályázat elbírálásához szükséges dokumentumok:

- a) kitöltött pályázati űrlap (honlapról letölthető: <http://phd.sote.hu>)
- b) tudományági doktori iskola vezetőjének és a programvezetőnek részletesen indokolt javaslata – a témavezető véleménye alapján,
- c) a témavezető nyilatkozata a kutatási feltételek biztosításáról, valamint a 12 vagy 6 hónapos határidő betarthatóságáról,
- d) előadások, publikációk és közlésre elfogadott cikkek jegyzéke,
- e) a támogatási időszakra vonatkozó munkaterv,
- f) amennyiben megkezdett predoktori támogatás folytatását tervezi, nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 4-6 hónapban milyen eredmények születtek,
- g) nyilatkozat arról, hogy nincs heti 20 órát meghaladó munkaviszonya, illetve arról, hogy ha munkaviszonyában változás történt, azt haladéktalanul közli a Doktori Iskola Hivatalával,

Felhívjuk figyelmüket, hogy a támogatás nem minősül állami ösztöndíjnak, így az Egyetem nem fizeti meg az egészségügyi hozzájárulást, annak befizetéséről a hallgatóknak maguknak kell gondoskodni.

A pályázatot 20.....-ig lehet benyújtani a Doktori Titkárságon.

Budapest, 20.....

Dr. Rác Károly
egyetemi tanár
a Doktori Tanács elnöke

Titkársági használatra:

Átvevő neve:	Érkezett:
Megjegyzés:	

Javaslat doktori képzési program indítására

Az új képzési programot indító Tudományági/szakterületi Doktori Iskola:	
A képzési program elnevezése:	
Javasolt programvezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye:	
A képzési program célkitűzései:	
Javasolt kurzus(ok) neve:	
Kurzus(ok) vezető(k):	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye:	
Javasolt témavezetők:	
A program tervezett indításának időpontja:	
Megjegyzések:	

Budapest, 20.....

.....
Programvezető.....
a Tudományági Doktori Iskola
vezetője

mellékletek

1. A programvezető önéletrajza és közleményeinek listája
2. A tervezett kurzus(ok) tematikája, óraszama, javasolt kredit értéke.
3. Legalább 6 kutatási téma, a témavezetők neve, önéletrajza, 10 legfontosabb közleményének listái (impakt faktoral, ha van), a témavezetők utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktoral, ha van), a témák célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása.

Titkársági használatra:

Átvevő neve:	Érkezett:
Megjegyzés:	

Javaslat témavezető és kutatási téma befogadására

Az új témát indító Tudományági/szakterületi Doktori Iskola:	
Képzési program:	
Tudományági besorolás*	
A téma elnevezése : magyar nyelven angol nyelven	
Javasolt témavezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye: E-mail címe:	
A téma célkitűzései:	
A témán dolgozó hallgató számára javasolt kurzus(ok) elnevezése:	
A téma indításának tervezett időpontja:	
Megjegyzések:	

A szükséges aláírásokról a pályázó gondoskodik

Budapest, 20.....

.....
.....
Témavezető

.....
.....
a Tudományági/szakterületi
Doktori Iskola vezetője

Mellékletek

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

1. A téma célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása nyomtatásban és elektronikus úton való megküldése a Doktori Iskola Hivatalába (komlosy.dorottya@phd.semmelweis-univ.hu e-mail címre)
2. A témavezető szakmai önéletrajza és 10 legfontosabb közleményének listája, az utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktoral, ha van)
3. A témavezető utolsó 3 évben elnyert tudományos pályázatait, szerződéseit (cím, futamidő, támogatási összeg)

* Tudományági/szakterületi besorolások Doktori Iskolánként:

Doktori Iskolák	Tudományterület	Tudományág	Kutatási terület
Elméleti és Transzlációs Orvostudományok ¹²⁷⁰	orvostudományok	elméleti orvostudományok klinikai orvostudományok ¹²⁷¹	elméleti orvostudományok klinikai orvostudományok ¹²⁷²
Klinikai Orvostudományok	orvostudományok	klinikai orvostudományok	klinikai orvostudományok
Gyógyszertudományok	orvostudományok	gyógyszerészeti tudományok	gyógyszerészeti tudományok
Mentális Egészségtudományok	orvostudományok, társadalomtudományok	klinikai orvostudományok, egészségtudományok, szociológiai tudományok	pszichiátria, mentális egészségtudományok, szociológia
¹²⁷³			
Szentágotthai János Idegtudományi	orvostudományok	elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok	idegtudományok
Molekuláris Orvostudományok	orvostudományok, természettudományok	elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, biológiai tudományok	molekuláris orvostudomány
Patológiai Tudományok	orvostudományok	elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, egészségtudományok	patológiai orvostudomány

¹²⁷⁰ Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 10. 04.-től.

¹²⁷¹ Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 10. 04.-től.

¹²⁷² Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 1.§. Hatályos: 2017. 10. 04.-től.

¹²⁷³ Hatályon kívül helyezte a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (9). Hatálytalan: 2015. október 15.-től.

Titkársági használatra	Átvette:	Érkezett:
Adatbevivő:	Rögzítés dátuma:	Ellenőrizte:
Megjegyzés:		

A Doktori Iskolák finanszírozása

I. Hallgatói kutatási keret

- 1) A hallgatók után járó költségtérítés elsősorban a PhD hallgatók munkáját segítő dologi kiadás lehet.
- 2) Ha a témavezető munkahelye nem a Semmelweis Egyetem, akkor a PhD hallgatói után járó kutatási támogatás összegéről a témavezető munkahelyének számlát kell kiállítani a Semmelweis Egyetem Doktori Iskola számára "számla a PhD hallgatók kutatási költség fedezetéről". A számlának tartalmaznia kell a PhD hallgatók után járó félévre eső kutatási támogatás összegét. Az esedékes támogatás összegéről a Doktori Iskola Hivatala írásban ad tájékoztatást, a félévi beiratkozás után (III. 15. illetve október 15.). A félévi keret felhasználásáról utólag számlamásolatokat a Doktori Iskola Hivatalába kell benyújtani.

II. A Doktori Iskolák adminisztrációs költségkerete:

- 1) Általános támogatás (a támogatás a doktori költségtérítés 2,5%-a, a hallgatói létszám függvényében számított összeg) havonta illeti meg a Doktori Iskolákat. Az általános támogatás alakulásáról a Doktori Iskola Hivatala (beiratkozottak névsorával együtt) minden beiratkozás után értesítőt küld a Doktori Iskolák számára.
- 2) Esetenkénti támogatás a fokozatszerzésre befizetett eljárási díj 7,5%-a / fő, amelyet a jelentkezést elfogadó Doktori Tanács ülését követően lehet felhasználni.
- 3) Az Egyetemi Doktori Tanács határozata alapján a Doktori Iskolák 2001. év(ben)től ezeken felül 20.000 Ft / hó rendkívüli támogatásban részesülnek.
- 4) Az adminisztrációs költségkeretek (1., 2., és 3. pont szerinti támogatás összege) a Doktori Iskolák adminisztrációjára, valamint az adminisztráció ellátásához irodaszer vásárlására lehet fordítani.
- 5) Az adminisztrációs költségkeret terhére kiállított megbízási szerződéseket, illetménykiegészítéseket, megállapodásokat a Doktori Iskola Hivatalába kell megküldeni, melyet a Doktori Tanács elnöke, mint megbízó ír alá. Fedezetet a Doktori Iskola Hivatala ad rá, a Doktori Iskola keretén belül.

A Tudományági Doktori Iskola vezetője dönt a felhasználás módjáról. Minden bérjellegű kifizetés: összbrékköltség = megbízási szerződés bruttó összege + járulék (27%)

A megbízási szerződésre a megbízási bruttó összeget kell írni

A Tudományági Doktori Iskolák adminisztrációs költségkeretéből az összbrékköltség (megbízási bruttó + járulék) kerül levonásra.

III. Egyéb előírások:

- 1) Saját bevétel felhasználása (hallgatói befizetések, pl. jelentkezési díj, tandíj): ebből a keretből történik az utazási pályázatok szétosztása, kurzusok támogatása, hallgatók jutalmazása, Doktori Iskola, Doktori Iskola Hivatala működtetése, honlap, konferencia, stb.
- 2) A hallgatói támogatások és az adminisztrációs költségkeret a következő évre nem vihető át, azt a tárgyévben november 15-ig fel kell használni ill. a SAP rendszerben megrendeléssel le kell kötni

- 3) Az abszolutóriumot szerzett hallgatók számára a kutatási normatív támogatás terhére - predoktori pályázat alapján - megbízás folyósítható 12 hónap időtartamra.
- 4) A jelentkezési díj, mint eljárási díj sikertelen felvételi esetén sem jár vissza! Önköltség vagy költségtérítés, amennyiben a hallgató nem iratkozik/jelentkezik be, nem térítendő vissza, hanem a következő félévben jóváírjuk. Amennyiben a hallgató további félévre már nem kíván bejelentkezni, a Doktori Iskola Hivatalába benyújtott írásbeli kérésre, folyószámlára visszautaljuk.

A doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés eljárási díjai, a közreműködők tiszteletdíjai

I. Eljárási díjak

Jelentkezés szervezett képzésre	9 000,-Ft
Jelentkezés fokozatszerzésre	
a.) magyar anyanyelvű jelentkezők	
magyar nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	120 000,-Ft
angol nyelvű értekezés	120 000,-Ft
b.) nem magyar anyanyelvű jelentkezők	
idegen nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	120 000,-Ft
magyar nyelvű értekezés	120 000,-Ft
c.) képzés nélküli felkészülőknél	
magyar vagy idegen nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	200 000,-Ft
A külön kért idegen nyelvű oklevél díja	12 000,-Ft
Honosítási eljárás díj	50 000,-Ft

II. Vizsgaisméltési és különjárási díjak

Félévisméltés díj, Vizsgaisméltési díj (harmadik vizsgától), Különjárási díj a teljes munkaidőre megállapított kötelező munkabér (minimálbér) 5 %-a	
Diákigazolvány pótlásának díja	
első alkalommal	2 000,-Ft
minden további esetben	6 000,-Ft
Leckekönyv pótlásának díja	7 000,-Ft

III. Tiszteletdíjak

Előbírálói díj	5 000,-Ft
Bíráló bizottsági elnök	13 000,-Ft
Bíráló bizottsági tagok összesen	20 000,-Ft
Hivatalos bírálók összesen	34 000,-Ft

A Semmelweis Egyetemen akkreditált Doktori Iskolák

(és a kiadható doktori fokozatok megnevezése[#])

1. Elméleti és Transzlációs orvostudományok Doktori Iskola (Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*)¹²⁷⁵
2. Klinikai orvostudományok Doktori Iskola (Orvostudományok: *klinikai orvostudományok*)
3. Gyógyszertudományok Doktori Iskola (*gyógyszerészeti tudományok*)
4. Mentális egészségstudományok Doktori Iskola (Interdiszciplináris orvostudományok: Orvostudományok: *klinikai orvostudományok, egészségstudományok* Társadalomtudományok: *szociológiai tudományok*)
5. Szentágotthai János Idegtudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*)
6. Molekuláris orvostudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*, Természettudomány: *biológiai tudományok*)
7. Patológiai tudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, egészségstudományok*).

¹²⁷⁴ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (10). Hatályos: 2015. október 15-től.

¹²⁷⁵ Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

Doktori (PhD) fokozatszerzési követelmények tudományszakonként

A doktori képzésben részt vett hallgatók számára az impact faktor összeg (Σ IF) minimuma:

Tudományszak	(Σ IF)	Tudományszak	(Σ IF)
Klinikai tudományszakok (kivéve az alábbiakat)	2,0	Elméleti tudományszakok (kivéve az alábbiakat)	3,5
Andrológia	1,5	Farmakognózia	2,0
Dermatológia	1,5	Gyógyszeranalízis	2,0
Gerontológia	1,5	Gyógyszertechnológia	2,0
Oxyológia	1,5	Igazságügyi orvostan	2,0
Parazitológia	1,5	Klinikai farmakológia	2,0
Radiológia	1,5	Megelőző orvostan, népegészségügy	2,0
Reumatológia	1,5	Szerves szintetikus- és gyógyszerkémia	2,0
¹²⁷⁶		Gyógyszerügyi szervezés	1,0
Szemészet	1,5		
Egészségtudományok	1,5	Kiemelt elméleti szakterületek:	
Addiktológia	1,0	Biokémia, molekuláris biológia	5,0
Fogászat	1,0	Genetika	5,0
Klinikai pszichológia	1,0	Idegtudományok	5,0
Orr-fül-gégészet	1,0	Immunológia	5,0
Orthopédia	1,0	Sejtbiológia	5,0
Orvosi informatika	1,0	Viroológia	5,0
Rehabilitáció	1,0		
Trópusi medicina	1,0		

Az IF-ral nem rendelkező külföldi és hazai elfogadható folyóiratok jegyzékét a 278. melléklet tartalmazza.

¹²⁷⁶ Hatályon kívül helyezte a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (11). Hatálytalan: 2015. október 15-től.

Publikációs feltételek a társadalomtudományi tudományterületeken

(szociológiai tudományok, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészségügyi tudományok programjának társadalomtudományi jellegű területén)

Az alábbi publikációs pontok és definíciók alkalmazandók a társadalomtudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészségügyi tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban.

Új tudományos eredményt tartalmazó **folyóirat cikk**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási terület legújabb eredményeit összefoglaló **referátum**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási terület interdiszciplináris vonatkozásait újszerű megvilágításba helyező **tanulmány**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási területet érintő **önálló könyv** vagy **fejezet** tudományos könyvben (ISBN regisztrált könyv).

A publikációk pontértékei:

SCI-ben, SSCI-ben, Arts and Humanities Citation Index-ben, ERIH PLUS-ban, illetve a 27. mellékletben szereplő szakfolyóiratban	Első szerző: 5 pont, Társszerző: 4 pont.
Lektorált nemzetközi folyóiratban, könyvben	Első szerző: 3 pont, Társszerző: 2 pont.
Lektorált hazai, ill. más nemzeti szaklapban, könyvben:	Első szerző: 2 pont, Társszerző: 1 pont.
Önálló könyv	Első szerző: 6 pont, Társszerző: 4 pont.

¹²⁷⁷ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (12). Hatályos: 2015. október 15-től.

A publikációs feltételekbe beszámítható, impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi és hazai folyóiratok

Kiemelt folyóiratok		Print ISSN	Online ISSN
(minden doktorjelölt számára)	Lege Artis Medicinae	0866-4811	
	Clinical and Experimental Medical Journal	2060-6249	2060-968X
	Orvosképzés	0030-6037	
Elméleti orvostudományok	Cardiologica Hungarica	0133-5596	
	Interventional Medicine and Applied Science	2061-1617	20615094
	Journal of Cardiovascular Surgery	0021-9509	1827-191X
	Central European Journal of Occupational and Environmental Medicine	1219-1221	
	European Journal of Internal Medicine	0953-6205	
	Fizikai Szemle	1588-0540	
	International Angiology	0392-9590	1827-1839
	Journal of Gravitational Physiology	1077-9248	
	Hypertonia és Nephrologia	1418-477X	
	Pathophysiology	0928-4680	
	Experimental and Clinical Cardiology	1205-6626	
	Magyar Sebészet	0025-0295	
	Érbetegségek	1218-36-36	
Klinikai orvostudományok	Central Eur J Occupational and Environmental Med	1219-1221	
	Deutsche Zahnärztliche Zeitschrift	0012-1029	
	Diabetologia Hungarica	1217-372X	
	Documenta Ophthalmologica	0012-4486	1573-2622
	Fogorvosi Szemle	0015-5314	
	Gyermekgyógyászat	0017-5900	
	Journal of Bronchology & International Pulmonology	1544-6586	1948-8270
	Laboratóriumi Medicina	1416-5805	
	Magyar Belorvosi Archivum	0133-5464	
	Magyar Nőorvosok Lapja	0025-021x	
	Magyar Radiológia	0025-0287	

	Magyar Rheumatológia	0139-4495	
	Szemészet	0039-8101	
	Magyar Traumatológia, Ortopédia, Kézsebészet, Plasztikai Sebészet	1217-3231	
	Orvostovábbképző Szemle	1218-2583	
	Quintessence International	0033-6572	
	Respiratory Medicine	0954-6111	
	Magyar Sebészet	0025-0295	1789-4301
	Medicina Thoracalis	0368-9220	
Gyógyszertudományok	Acta Botanica Hungarica	0236-6495	1588-2578
	Acta Horticulturae	0567-7572	
	Acta Pharmaceutica Hungarica	0001-6659	OCLC:53479 29
	Ca és Csont	1418-6721	
	Current Drug Delivery	1567-2018	
	European Journal of Hospital Pharmacy Science	1781-7595	
	Gyógyszerészet	0017-6036	
	Herba Polonica	0018-0599	
	InflammoPharmacology	0925-4692	1568-5608
	International Journal of Research in Phytochemistry & Pharmacology IJRPP	2231-010X	
	International Journal of Diabetes and Metabolism	1606-7754	2073-5944
	International Journal of Horticultural Science	1585-0404	
	Journal of Social and Administrative Pharmacy	0281-0662	
	Magyar Kémiai Folyóirat	1418-9933	
	Metabolizmus	1589-7311	
	Neuropsychopharmacologia Hungarica	1419-8711	
	Scientia Pharmaceutica	0036-8709	2218-0532
	The Open Pharmacology Journal		1874-1436
	The Open Medicinal Chemistry Journal		1874-1045
Mentális egészségtudományok	Addiktológia	1589-0317	
	Alkalmazott Pszichológia	1419-872X	
	Behavioural and Cognitive Psychotherapy	1352-4658	
	Central European Journal of Public Health	1210-7778	1803-1048
	Clinical Neuroscience/Ideggyógyászati Szemle	0019-1442	
	International Journal for Quality in Health Care	1353-4505	1464-3677
	International Journal of Mental Health	0020-7411	

	Magyar Pszichológiai Szemle	0025-0279	1588-2799
	Medicine, Health Care and Philosophy. A European Journal	1386-7423	1572-8633
	Mentálhigiéné és Pszichoszomatika	1419-8126	1786-3759
	Psychiatria Hungarica	0237-7896	
	Pszichológia	0230-0508	2060-2782
	Pszichoterápia	1216-6170	
	Sleep and Hypnosis	1302-1192	
	Szociológiai Szemle	1216-2051	
	European Journal of Mental Health	1788-4934	1788-7119
	Psychiatric Quaterly	0033-2720	1573-6709
	Journal of Attention Disorders	1087-0547	1557-1246
	Journal of Individual Differences	1614-0001	2151-2299
Szentágothai János Idegtudományok	Neuropsychopharmacologia Hungarica	1419-8711	
	Psychiatria Hungarica	0237-7896	
Molekuláris orvostudományok	Acta Morphologica Hungarica	0236-5391	
	Immunológiai Szemle	2061-0203	
Patológiai tudományok	Addiktológia	1589-0317	
	Állam- és Jogtudomány	0002-564X	
	Angiogenesis	0969-6970	1573-7209
	Egészségtudomány	0013-2268	
	Érbetegségek	1218-3636	
	Informatika és Menedzsment az Egészségügyben	1588-6387	1789-9974
	International Journal of Nursing Practice	1322-7114	1440-172X
	Jogtudományi Közlöny	0021-7166	
	Magyar Andrológia	1416-9495	
	Magyar Bioetikai Szemle	1218-3911	
	Magyar Jog	0025-0147	
	Magyar Onkológia	0025-0244	2060-0399
	New Medicine	1427-0994	
	Pathology Case Review	1082-9784	1533-4015
	Polish Journal of Food and Nutrition Sciences	1230-0322	
	Új Diéta	1587-169X	
		Nővér*	

*e folyóiratban közölt több dolgozat esetén egy számítható be a publikációs követelményekbe

A doktori képzésre vonatkozó legfontosabb jogszabályok

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról
- 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról
- 50/2008. (III. 14.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények képzési, tudományos célú és fenntartói normatíva alapján történő finanszírozásáról
- 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről
- 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló [2011. évi CCIV. törvény](#) egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- Doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs bírálati szempontjai (2012/7/III.9. sz. MAB határozat, hatályos 2012. szeptember 1-től).

¹²⁷⁸ Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (13). Hatályos: 2015. október 15-től.

PhD felvételi lap

Kitölti részben a jelentkező, részben a bizottság (keretezett részek)
A feltüntetett teljesítményeket igazoló anyagot csatolni kell (pl. TDK munka igazolása, cikk első oldala, absztraktmásolat, helyezésekért adott elismerés/oklevél másolata, stb.)

Jelentkező neve:

Választott tudományági doktori iskola:

Választott doktori program:

A tanulmányi, tudományos, és más eredmények értékelése (A) pont:.....
A felvételi beszélgetés alapján történő értékelés (B) pont:.....
Az összes bizottsági pont:.....

Köztársasági gyűrűvel kitüntetett vagy annak várományosa igen
(ha igen, a jelentkező mentesül a felvételi vizsga alól) nem

A. Az eddigi eredmények értékelése
(a megfelelő értékek bekeretezendők, összesen *max. 28 pont*)

A1. Egyetemi tanulmányok (diploma) eredménye*

3,51 – 4.5	cum laude	4 pont
4,51 – 5.00	summa cum laude	8 pont

(* A jelentkezés évében végzők esetében a diploma minősítésének alapját képező szigorlatok vagy vizsgák átlaga. A diplomával rendelkezőknél a diploma minősítése.)

A1. Bizottság értékelése:.....(max. 8 pont)

A2. Tudományos munka értékelése (max. 12 pont)

Eredmény	Pont/db	Pont
TDK/rektori pályázat: Országos TDK I. hely	4 p	.....p
Országos TDK II. hely	3 p	.....p
Országos TDK III. hely	2 p	.....p
egyetemi TDK, rektori pályázat I. hely	3 p	.....p
egyetemi TDK, rektori pályázat II. hely	2 p	.....p
egyetemi TDK, rektori pályázat III. hely	1.5 p	.....p
rektori dicséret	1.5 p	.....p
TDK munka: csak a TDK konferencián bejelentett, megtartott, de nem díjazott előadás esetén	1 p	
Konferencia: első-szerző/idegen nyelvű	2 p	.....p
társszerzős, idegen nyelvű	1 p	.....p
első-szerző, hazai	1 p	.....p
társszerzős, hazai	0.5 p	.....p
Közlemény: első-szerzős; IF	4 p	.....p
társszerzős, IF	2 p	.....p
első-szerzős; nem IF	1.5 p	.....p
társszerzős, nem IF	0.5 p	.....p
Összesen		.....p

A2. Bizottság értékelése:(max. 12 pont)

A3. Egyéb eredmények (max. 8 pont)

Eredmény***	Pont	Pont	
felsőfokú nyelvvizsga (C)*	3 p	..... p	
középfokú nyelvvizsga (C)*	2 p	..... p	
második diploma (egyetemi, főiskolai), szakvizsga (1 db számítható be)	3 p	..... p	
más, szakma-specifikus teljesítmény – pld. szabadalom, innovációs aktivitás – pontérték a felvételi bizottság értékelése szerint	max. 3 p		
„Jó tanuló –jó sportoló” díj I. helyezés	3 p		
olimpiai/világbajnoki érem I-III. helyezés	6 p	..... p	
kontinens/Universiade bajnoki érem I-III. helyezés	4 p	..... p	
hazai bajnoki cím I-III. helyezés	3 p	..... p	

*legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány kötelező a PhD felvételhez, ezért csak az ezen felüli vizsgaeredmény értékelhető - angol, francia, német, orosz, spanyol, olasz nyelvekből.

B. A felvételi
(max. 32 pont)

A3. Bizottság értékelése: (max. 8 pont)

A bizottság tagjainak értékelése a felvételi beszélgetésről:

B. Bizottsági pontok átlaga:.....(max. 32 pont)

Megjegyzés:

Budapest, 20

A bizottság tagjainak aláírása:

.....
.....
.....
.....

.....
a Tudományági Doktori Iskola vezetője

Honosítási kérelem*

Alulírott Dr.kérem, hogy a Doktori Tanács szíveskedjék honosítani-ban szerzett fokozatomat (ország, város).

Személyi adatok:

Név:
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Állampolgársága:
Értesítési cím:
Oklevél száma:
Kiállításának kelte:
Kiállító intézmény:
Tudományág:

Kelt: Budapest, 20.....

Kérelmező aláírása:

* A kérelemhez kérjük mellékelni

- eredeti oklevél másolatát és annak hiteles fordítását
- doktori értekezést
- Központi Könyvtár által ellenőrzött és igazolt, a fokozat megszerzésének alapjául szolgáló értekezéshez kapcsolódó publikációs listát
- tézisfüzetet angol vagy magyar nyelven
- szakmai életrajzot
- nyelvtudást igazoló bizonyítványok másolatát

¹²⁷⁹ Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 19. § (14). Hatályos: 2015. október 15-től.

Semmelweis Egyetem

Doktori Iskola

- g. nyilatkozatot arról, hogy a fokozatot más hazai egyetem nem honosította, illetve a kérelmező nem nyújtotta be más hazai egyetemre honosításra
- h. honosítás díjának befizetését igazoló csekkszelvényt vagy az átutalásról szóló bankszámlakivonatot.

A Doktori Tanács a fokozatot honosította / nem honosította:

A Doktori Tanács elnökének aláírása:

PhD oklevél száma:

A PhD oklevelet átvettem:

Kelt: Budapest, 20.....

Aláírás:”

PÁLYÁZAT

**tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására
PhD hallgatók számára**

Név.....ösztöndíjas/levelező/fok

ozatszerző

Évfolyam..... Születési idő.....

Munkahely/kutatóhely.....

.....

címe.....

tel..... fax..... e-mail.....

PhD program.....

téma.....

.....

témafelelős.....

Rendezvény megnevezése.....

.....

helye (ország/város).....

ideje.....

Előadás/poszter..... szerzője/szerzői..... és

címe.....

.....

.....

.....

.....

Az utazás teljes ideje.....módja.....

A kért támogatás megjelölése forintban:

Szállás: egységár, éjszakák száma:	Összesen:
Részvételi díj:	
Utazás (repülő vagy vonat), gépkocsi nem!	
Mindösszesen:	

Semmelweis Egyetem

Doktori Iskola

Budapest, 20.....

.....
a pályázó aláírása

Támogatom:

.....
PhD program vezetőjének aláírása

.....
a TDI vezetőjének aláírása

A pályázathoz szükséges dokumentumok mellékelve:

- a. igazolást az elfogadott elsőszerzős előadásról/poszterről: igen/nem
- b. az előadás vagy a poszter összefoglalóját: igen/nem
- c. a tudományos rendezvény hivatalos hirdetését a részvételi díjról, szállodaköltségekről: igen/nem
- d. a pályázó eddigi tudományos eredményeit (közlemények/előadások listája): igen/nem
- e. kiküldetési nyilatkozat

Megjegyzés

- a. a támogatás csak forintban átutalással, előlegként vagy utólagos elszámolással történik
- b. a felvett összegről utólag eredeti számlákkal és a megfelelő nyomtatványok kitöltésével el kell számolni
- c. elbírálásra csak a Doktori Iskola Hivatalába beérkező pályázatok kerülnek

Titkársági használatra:

Átvevő neve:	Érkezett:
Bírálatra továbbítva:	Visszaérkezett:
Megjegyzés:	

Költségvetés-tervezet Doktori Iskola kurzustámogatás kéréséhez

(Csak akkor kell kitölteni, ha a kurzus költségeihez támogatást kér az Egyetemi Doktori Iskolától)
A két vezető által aláírt űrlapot levélben vagy faxon kell a Doktori Iskola Hivatalába elküldeni (1085 Bp. Üllői út 26. Fax: 317-4888).

A Tudományági Doktori Iskola	száma, és neve:
A Doktori Program	száma és neve:
A kurzus címe:	
A kurzus vezetője:	
A kurzus óraszám:	

Költségvetés tervezet

	Költség kategória	Tervezett összeg (ezerFt)
1	Prezentációs eszközök, anyagok (bérlet és/vagy beszerzés, készítés):	
2	Vendégoktatók költségtérítése: (kérjük mellékelni a vendégoktatók névsorát)	
3	Személyi költség (előadói díj, megbízási díj) és annak járulékai: (kérjük mellékelni a részleteket)	
5	Gyakorlati oktatásban résztvevők óradíja és járulékai: (kérjük mellékelni az indoklást)	
4	Tanulmányi segédlet, tananyag beszerzése:	
6	Gyakorlati oktatás anyagszükséglete:	
7	Egyéb költség:	
8	Összes kért költségtámogatás (1-7 számú sorok összege):	

Budapest 20 .

.....
A kurzus vezetője

.....
A Doktori Iskola vezetője

Törzstagok a Semmelweis Egyetem Doktori Iskoláiban

Elméleti orvostudományok

Dr. Benyó Zoltán	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Fidy Judit	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kellermayer Miklós	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kollai Márk	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Merkely Béla	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Monos Emil	MTA doktora	Emeritus törzstag
Dr. Prohászka Zoltán	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Rosivall László	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Tóth Miklós	MTA doktora	egyetemi tanár

Klinikai orvostudományok

Dr. Barabás József	kandidátus	egyetemi tanár
Dr. Dobó Nagy Csaba	kandidátus	egyetemi tanár
Dr. Gera István	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Hermann Péter	PhD	egyetemi tanár
Dr. Kárpáti Sarolta	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Papp Zoltán	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Rácz Károly	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Romics Imre	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Sréter Lidia	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Süveges Ildikó	MTA doktora	emerita törzstag
Dr. Szendrői Miklós	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Tulassay Tivadar	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Tulassay Zsolt	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Varga Gábor	MTA doktora	egyetemi tanár

Gyógyszertudományok

Dr. Antal István	PhD	egyetemi docens
Dr. Fürst Zsuzsanna	MTA doktora	emerita törzstag
Dr. Gyires Klára	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kéri György	MTA doktora	kutatóprofesszor
Dr. Klebovich Imre	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Lakatos Péter	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Magyar Kálmán	MTA tagja	emeritus törzstag
Dr. Marton Sylvia	PhD	egyetemi tanár
Dr. Mátyus Péter	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Noszál Béla	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Szőke Éva	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Szökő Éva	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Vincze Zoltán	PhD	emeritus törzstag
Dr. Zelko Romána	MTA doktora	egyetemi tanár

Mentális egészségtudományok

Dr. Bagdy György	MTA doktora	egyetemi docens
Dr. Balázs Péter	PhD	főiskolai tanár

Semmelweis Egyetem

Doktori Iskola

Dr. Bitter István	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Bódizs Róbert	PhD	tudományos főmunkatárs
Dr. Kovács József	kandidátus	egyetemi docens
Dr. Mucsi István	PhD	egyetemi docens
Dr. Nagy Endre	MTA doktora	emeritus tisztag
Dr. Novák Márta	PhD	egyetemi docens
Dr. Tomcsányi Teodóra	kandidátus	egyetemi tanár
Dr. Török Péter	PhD	egyetemi docens
Dr. Tringer László	kandidátus	emeritus tisztag
Dr. Túry Ferenc	kandidátus	egyetemi tanár

Sporttudományok¹²⁸⁰

Szentágothai János Idegtudományok

Dr. Bereczki Dániel	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Csillag András	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Faludi Gábor	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Haller József	MTA doktora	kutatóprofesszor
Dr. Kálmán Mihály	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kamondi Anita	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kovács Krisztina	MTA doktora	kutatóprofesszor
Dr. Madarász Emília	MTA doktora	kutatóprofesszor
Dr. Nagy György	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Réthelyi Miklós	MTA doktora	emeritus tisztag
Dr. Sperlágh Beáta	MTA doktora	kutatóprofesszor
Dr. Szirmai Imre	MTA doktora	emeritus tisztag

Molekuláris orvostudományok

Dr. Csermely Péter	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Falus András	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Fekete György	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Hunyady László	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Ligeti Erzsébet	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Mandl József	MTA tagja	egyetemi tanár
Dr. Poór Gyula	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Sarkadi Balázs	MTA tagja	tudományos főmunkatárs
Dr. Sasvári Mária	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Spät András	MTA tagja	emeritus tisztag
Dr. Szél Ágoston	MTA doktora	egyetemi tanár

Pathológiai tudományok

Dr. Cseh Károly	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kiss András	PhD	egyetemi docens
Dr. Keller Éva	PhD	egyetemi tanár
Dr. Kopper László	MTA doktora	emeritus tisztag
Dr. Kovalszky Ilona	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Kulka Janina	PhD	egyetemi tanár
Dr. Langer Róbert	PhD	egyetemi tanár
Dr. Matolcsy András	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Nagy Károly	kandidátus	egyetemi tanár

¹²⁸⁰ Hatályon kívül helyezte a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (15). Hatálytalan: 2015. október 15-től.

Semmelweis Egyetem

Doktori Iskola

Dr. Nagy Péter	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Nagy Zoltán	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Sági Zoltán	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Schaff Zsuzsa	MTA tagja	emerita tőrzstag
Dr. Sótonyi Péter	MTA tagja	emeritus tőrzstag
Dr. Szabolcs István	MTA doktora	egyetemi tanár
Dr. Tímár József	MTA doktora	egyetemi tanár

* 2013. április 25.-én érvényes állapot szerint.

A Semmelweis Egyetem Doktori Iskolái működésének feltételét biztosító mesterképzések megnevezése

Elméleti orvostudományok

Általános orvos Gyógyszerész	Fogorvos Pszichológus	Biológus Informatikus-egészségügyi menedzser
---------------------------------	--------------------------	--

Klinikai orvostudományok

Általános orvos Gyógyszerész	Fogorvos Pszichológus	Biológus Informatikus-egészségügyi menedzser
---------------------------------	--------------------------	--

Gyógyszertudományok

Gyógyszerész Általános orvos Fogorvos	Orvosi biotechnológus Egészségügyi mérnök Bio-, környezet- vegyésmérnök	Informatikus Matematikus (Élő természettudomány)
Pszichológus Biológus	Élelmiszer- és kertézmérnök Közgazdász	(Élettelen természettudomány)

Mentális egészségtudományok

Általános orvos	Szociális munkás	Informatikus-egészségügyi menedzser
Gyógyszerész Fogorvos Pszichológus Biológus Alkalmazott zoológus	Kulturális antropológus Informatikus Kommunikáció Állatorvos	Filozófia Szociológus (Kognitív tanulmányok) (Neveléstudomány)

Sporttudományok¹²⁸¹

Szentágothai János Idegtudományok

Általános orvos Gyógyszerész Fogorvos	Pszichológus Biológus Informatikus-egészségügyi menedzser	Informatikus Kémikus
---	--	-------------------------

Molekuláris orvostudományok

Általános orvos Gyógyszerész	Fogorvos Pszichológus	Biológus Informatikus-egészségügyi menedzser
---------------------------------	--------------------------	--

Pathológiai tudományok

¹²⁸¹ Hatályon kívül helyezte a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (16). Hatálytalan: 2015. október 15-től.

Semmelweis Egyetem

Doktori Iskola

Általános orvos

Gyógyszerész

Fogorvos

Pszichológus

Biológus

Informatikus-egészségügyi

menedzser

(Neveléstudomány)

Történész

Informatikus

Szociológia

Nyilatkozat az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről*

Az értekezéshez felhasznált közlemény alábbi eredményeinek megszületésében játszott a doktorjelölt a szerzők közül legnagyobb szerepet.

A közlemény PubMed azonosítószáma (PMID):

A közlemény bibliográfiai adatai (szerzők, cím, megjelenés helye és ideje):

A saját eredmények tekinthető ábrák sorszámai és címei:

¹²⁸² Megállapította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (17). Hatályos: 2015. október 15-től.

Hatályos szöveg: 2018. október 18.

A saját eredménynek tekinthető táblázatok sorszámai és címei:

témavezető aláírása

első szerző(k) aláírása

utolsó szerző(k) aláírása

Dátum:

doktorjelölt aláírása

Megjegyzés: Külföldi állampolgárságú szerzők aláírását nem szükséges beszerezni.

*Bármely adat, ábra, táblázat csak egy PhD értekezésben használható fel új tudományos eredményként. Minden közleményről külön-külön lapon kell nyilatkozni.

A 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzés és fokozatszerzési eljárás szabályai

DOKTORI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

Egyetemi Doktori Iskola (Sz.1-6.)

Egyetemi Doktori Tanács (Sz. 7-24.)

Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke (Sz. 25.)

Az EDt elnök megválasztásának rendje (Sz. 25a-27.)

Tudományági/tudományterületi doktori iskolák (Sz. 28-32.)

Törzstagok (Sz. 33-39.)

A Tudományági/Tudományterületi Doktori Iskola Tanácsa (Sz. 40-44.)

A Doktori Iskola vezetője (Sz.45-46.)

A Doktori Iskola vezetőjének és törzstagjának megválasztása (Sz. 47-53.)

Doktori Iskola indítása és megszüntetése (Sz. 54-55.)

A Doktori Iskola képzési programja (Sz. 56-59.)

Programvezető (Sz. 60.)

Doktori program alapítása (Sz. 61-69.)

Témavezető (Sz. 70-81.)

Nyilvántartás a doktori képzésben (Sz. 82-85.)

A doktori képzés

Felvétel doktori képzésre (Sz. 86-110.)

A doktori képzés felépítése (Sz. 111-117.)

A doktori képzés formái (Sz. 118.)

Hallgatói juttatások, önköltség (Sz. 119-129.)

Hallgatói jogviszony létesítése, megszűnése, szünetelése (Sz.130-134.)

Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel (Sz. 135-137.)

Képzés idegen nyelven (Sz. 138-143.)

Semmelweis Doktori Ösztöndíj (Sz. 144-160.)

Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei (Sz. 161-164.)

A doktori képzésben megszerezhető kreditek (Sz. 165-169.)

Tanulmányi kredit (Sz. 170-187.)

Kutatási kredit (Sz. 188-189.)

Oktatási kredit (Sz. 190-192.)

A félév elismerése, a halasztás (Sz. 193-198.)

Komplex vizsga (Sz. 199-209.)

A doktori fokozatszerzés (Sz. 210-214.)

A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei (Sz. 215-227.)

Doktori értekezés (Sz. 228-260.)

Doktori fokozat (Sz. 261-270.)

A doktori fokozat visszavonása (Sz. 271-276.)

A fegyelmi eljárás (Sz. 277-279.)

Tiszteletbeli Doktor (Doctor Honoris Causa) (Sz. 280-289.)

A Doktorandusz Önkormányzat (Sz. 290-295.)

A Doktori Iskola Hivatala (Sz. 296-299.)

Egyéb rendelkezések (Sz. 300-301.)

Mellékletek

EGYETEMI DOKTORI ISKOLA

¹²⁸³ Megállapította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 19. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 1. A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzésre, a 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzésben részt vevő hallgatókra, oktatókra, kutatókra, egyéb közreműködőkre, továbbá a tiszteletbeli doktori cím odaítélésére, a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására, valamint a kitüntetéses doktorrá avatásra.

Sz. 2. Az Egyetemi Doktori Iskola neve
angolul: School of Ph.D. Studies
németül: Forschungsstudiengang mit Ph.D. Abschluß
franciául: École de Doctorat
latinul: ScolaDoctoralis

Sz. 3. A Semmelweis Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) által elfogadott tudományterületeken – orvostudomány, társadalomtudomány és természettudomány - szervezett doktori képzést folytat, és ennek keretében vagy egyéni felkészüléssel legmagasabb egyetemi végzettségként doktori fokozatot ítél oda. Ezzel az Egyetem elismeri és tanúsítja, hogy a doktori fokozattal rendelkező személy alkalmas önálló kutatómunkára, egy adott tudományág/tudományterület/kutatási terület magas színvonalú, új eredményekkel gazdagító művelésére.

Sz. 4. A tudományági/tudományterületi doktori iskolák (továbbiakban: DI vagy TDI) doktori programokból épülnek fel. A DI-k összessége alkotja az Egyetemi Doktori Iskolát (továbbiakban: EDI), amelynek vezető testülete az Egyetemi Doktori Tanács (továbbiakban: Egyetemi Doktori Tanács vagy EDT).

Sz. 5. ¹²⁸⁴ Az Egyetemi Doktori Iskolát az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett DI-k építik fel. Az EDI működését az EDT irányítja. Az EDT működését az Egyetemi Doktori Szabályzat és az Egyetemi Doktori Iskola Szervezeti és Működési Rendje határozza meg.

Sz. 6. Az Egyetemi Doktori Iskola egészét érintő, vagy arra jelentős befolyást gyakorló egyetemi döntések előtt az Egyetemi Doktori Tanácsot vagy annak elnökét meg kell hallgatni.

Egyetemi Doktori Tanács

Sz. 7. Az Egyetemi Doktori Iskolát az Egyetemi Doktori Tanács irányítja. Az EDT megalakítására, összetételére, feladataira, hatáskörére vonatkozó szabályokat a jelen Szabályzat tartalmazza.

Sz. 8. Az EDT az Egyetemi Doktori Iskola képzési programjaiban részt vevő hallgatók és oktatók, valamint a fokozatszerzők közös önkormányzati testülete. Az EDT tagjai a hallgatói képviselőlet kivételével csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek. A hallgatói képviselőlet kivételével szavazati joggal az EDT azon tagjai rendelkeznek, akik megfelelnek a törzstagság feltételeinek.

Sz. 9. Az EDT tagjai:

- k) az EDT elnöke,
- l) az EDT elnökhelyettese,
- m) a Doktori Iskolák vezetői,
- n) a Doktori Iskolák munkájában részt vevő karok Kari Tanácsa által delegált 1-1 fő,
- o) az EDT leköszönő elnöke további egy cikluson (3 év) keresztül,
- p) a doktorandusz önkormányzat (továbbiakban DÖK) által delegált 1 fő, aki tudományos fokozattal rendelkezik,
- q) az Egyetemi Tudományos Tanács elnöke,
- r) legalább két olyan személy, akik az Egyetemmel nem állnak foglalkoztatási jogviszonyban,
- s) az EDT állandó bizottságok elnökei (Oktatási és Kredit Bizottság, Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság, Nemzetközi Bizottság és Fegyelmi és Etikai Bizottság), akiket az

¹²⁸⁴ Módosította a 135/2017. (XI. 30.) szenátusi határozat 1.§ (34) bekezdése. Hatályos: 2017.12.09-től.

EDT elnök javaslatára az EDT választ a c)-f) pontokban felsorolt EDT tagok vagy nem EDT tagok közül,

- t) a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket.

Sz. 10. Az EDT tagjait az EDT elnöke, az EDT elnökét az EDT terjeszti a Szenátus elé, majd szenátusi jóváhagyás után a megbízást a tagoknak a rektor adja. Az EDT tagjainak megbízása 3 évre szól, amely több ízben, illetve az elnöki tisztség betöltése esetén egy ízben, alkalmanként legfeljebb további 3 éves időtartamra meghosszabbítható. A DI vezetőinek EDT-tagsága ezen vezetői megbízatásuk végéig áll fenn. Ha az EDT elnökének vagy valamely tagjának megbízatása a mandátuma lejártá előtt megszűnik, a Szenátus a fent meghatározott felterjesztés alapján 60 napon belül új elnököt/tagot választ.

Sz. 11. Tanácskozási és javaslatvételi joggal vesznek részt az EDT munkájában:

- d) azon külső intézmények megbízottjai, amelyek a doktori képzésben közreműködnek,
- e) állandó meghívottként azon karok képviselői, amelyek teljes jogú tagot nem delegálnak az EDT-be,
- f) egyéb állandó és eseti meghívott, az EDT által jóváhagyott személyek.

Sz. 12. Az EDT szükség szerint, de legalább évente négyszer tartja üléseit. Az EDT üléseit az elnök hívja össze, a határozatképességhez a szavazati joggal rendelkező tagok felének +1 tagnak jelen kell lennie. Az EDT működését ügyrendben szabályozza. A döntésekről határozatok, az ülésekről jegyzőkönyv készül. Az EDT határozatait a Doktori Iskola Hivatal nyomtatott és elektronikus (az Egyetemi Doktori Iskola Honlapja) úton, valamint az Egyetemi Doktori Iskola hirdetőtábláján hozza nyilvánosságra. A határozatokat és a jegyzőkönyveket a Doktori Iskola Hivatala nyomtatott formában és elektronikus úton az ülést követő 3 munkanapon belül elküldi az EDT valamennyi tagjának, valamint az EDT munkájában tanácskozási, javaslatvételi joggal rendelkezőknek. A határozatok a Doktori Iskola Hivatalában és a Honlapon az egyetem polgárai számára hozzáférhetők.

Sz. 13. Az EDT rendkívüli ülésének összehívását kezdeményezheti és napirendi javaslattal élhet a Szenátus; a rektor; az EDT tagjainak egyharmada; a DÖK és a programokhoz tartozó oktatók/hallgatók (legalább 50 fő), az indok megjelölésével. Az EDT elnöke a rendkívüli ülést a kezdeményezésben megjelöltek figyelembe vételével a lehető leghamarabb összehívja.

Sz. 14. Az EDT tagjaira vonatkozó személyi döntéseit titkos, egyéb ügyekben hozott határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással az EDT szavazati joggal rendelkező tagjainak 20%-a kéri.

Sz. 15. Az EDT tagjainak visszahívását az EDT, valamint a tagot delegálók kezdeményezhetik:

- d) a tag tartós akadályoztatása esetén,
- e) amennyiben a tag egyébként rendszeresen távol van az EDT üléseiről,
- f) amennyiben a tag tagságára bármely okból méltatlanná válik.

Az EDT tagjainak visszahívásáról az EDT felterjesztése alapján a Szenátus dönt.

Sz. 16. Az Egyetemi Doktori Tanács feladatai

- hh) dönt saját ülései ügyrendjének kialakításáról;
- ii) véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
- jj) indokolt esetben kezdeményezi doktori iskola megszüntetését;
- kk) a Szenátus részére rendszeresen értékeli az Egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
- ll) tudományági doktori tanácsot hozhat létre;
- mm) dönt a PhD-képzés feltételeiről, a képzési program részeként a doktori képzés tervét a Szenátus elő terjeszti;
- nn) megválasztja a DI-k vezetőit és javaslatot tesz a Szenátus részére, megbízza, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait;

- oo) irányítja és felügyeli a tudományági/tudományterületi doktori iskolák munkáját, jóváhagyja a DI-k működési szabályzatát;
- pp) jóváhagyja a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a doktori programra vonatkozó pályázatokat, az abban részt vevő oktatók/kutatók személyét;
- qq) kezdeményezi a Szenátusnál a feladatát nem teljesítő program megszüntetését a doktori iskolák tanácsa véleményének figyelembe vételével;
- rr) meghirdeti az Egyetemi Doktori Iskolában induló képzést és annak feltételeit;
- ss) dönt a fokozatszerzési eljárások indításáról a DI-k tanácsának javaslata alapján;
- tt) dönt a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásáról,
- uu) dönt a doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról a doktori iskolák javaslatára;
- vv) a DI-k javaslatára kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a komplex vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait, mely kijelölésére vonatkozó jogosultságát átruházhatja az illetékes DI Tanácsára azzal a megkötéssel, hogy az illetékes DI-k Tanácsának fentiekre vonatkozó javaslatát a Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá;
- ww) a DI-k javaslatát kikérve és az OKB előzetes véleményének figyelembe vételével dönt a kreditelismerésekről;
- xx) jóváhagyja a doktori témavezetők és a DI-k oktatóinak személyét;
- yy) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját a DI-k Tanácsának javaslata alapján;
- zz) a DI Tanácsának és a bírálóbizottság véleménye alapján dönt a doktorandusz zárt védés iránti kérelméről;
- aaa) ¹²⁸⁵a jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel elbírálja a tanulmányi-, vizsga- és szociális ügyekben benyújtott hallgatói kérelmeket; az OKB és az egyetemi esélyegyenlőségi koordinátor véleményének kikérése után elbírálja a fogyatékkal élő hallgatók, doktoranduszok segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit;
- bbb) a Szenátus 50/2013. (IV. 25.) számú határozatában foglaltak szerint a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén javaslatot tesz az EDT elnökének, hogy indokolt esetben kérjen etikai bizottsági véleményt az Egyetem Regionális, Intézményi Tudományos és Kutatásetikai Bizottságától (továbbiakban: TUKEB);
- ccc) az érintett kérésére javaslatot tesz kitüntetéses doktorrá avatásra;
- ddd) véleményezi a Szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori, illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;
- eee) dönt:
 - xa) a magyar állami ösztöndíjas helyek és a működési költségek tudományági/tudományterületi doktori iskolák közötti felosztásáról;
 - xb) a kurzusok anyagi támogatásáról;
 - xc) az állami normatív finanszírozás doktori képzésre vonatkozó keretösszegének felhasználásáról;
- fff) közös kurzusokat szervez minden doktori iskola számára;
- ggg) dönt más egyetemekkel vagy tudományos intézményekkel közösen szervezett doktori képzésről;
- hhh) megállapítja a külföldi állampolgárok doktori képzésben való részvételének feltételeit;
- iii) előkészíti az Egyetemi Doktori Szabályzatot és annak szükséges módosításait;
- jjj) javaslatot tesz a Szenátusnak a költségtérítés, az önköltség mértékére, és javaslatot tesz a Rektor részére a költségtérítés, önköltség fizetésével kapcsolatos kedvezmények, részletfizetés tekintetében;
- kkk) a rendelkezésre álló keretek között pályázatot hirdet predoktori és posztdoktori ösztöndíj alkalmazására és dönt azok odaítéléséről;

¹²⁸⁵ Módosította a 72/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 5.§-a. Hatályos 2017. 06. 29-től.

- III) szervezi a doktori képzés adminisztrációját, reprezentatív és szakmai megjelenését és megjelenítését (konferenciák, almanach, honlap, stb.);
- mmm) közreműködik az Egyetemi Doktori Iskola anyagi háttérének megteremtésében;
- nnn) az Egyetemi Doktori Tanácsot és az Egyetemi Doktori Iskolát érintő gazdálkodási, költségvetési és fejlesztési kérdésekben a Doktori Szabályzatban rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik;
- ooo) véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására állandó és ad hoc bizottságokat hoz létre.

Sz. 17. Az EDT munkáját az alábbi állandó bizottságok segítik a jelen szabályzatban foglaltak szerint:

- e) Oktatási és Kredit Bizottság (OKB)
- f) Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság (VMB)
- g) Nemzetközi Bizottság (NB)
- h) Fegyelmi és Etikai Bizottság (FEB)

Sz. 18.

18.1. Az Sz. 17. a)-c) pontokban meghatározott bizottságok tagjait a DI-k és a DÖK delegálják az alábbiak szerint:

- d) OKB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő
- e) VMB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő
- f) NB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő

A DI-k által delegált bizottsági tagok megbízatása 3 évre, a DÖK által delegált tagok megbízatása 1 évre szól.

18.2. A bizottságok:

- e) elnökeit az EDT választja 3 évre;
- f) ¹²⁸⁶ügyrendjét az EDT hagyja jóvá;
- g) ülését a bizottsági elnök hívja össze;
- h) határozatképességéhez a tagok felének +1 tagnak jelen kell lennie.

Sz. 19. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke elektronikus úton a bizottság ülését követő 3 napon megküld az EDT elnökének és a bizottság tagjainak. A bizottságok személyi ügyekben titkos, egyéb ügyekben nyílt szavazással hoznak határozatokat. A bizottságok határozataikat egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással a bizottság tagjainak 20%-a kéri.

Sz. 20. ¹²⁸⁷A FEB működése tekintetében a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói követelményrendszer rész V. fejezetét képező fegyelmi és kártérítési szabályzatot (a továbbiakban: fegyelmi és kártérítési szabályzat), etikai ügyekben – ide nem értve a bizottság összetételét - az Etikai kódexet kell alkalmazni. Az FEB az EDT elnökének írásbeli felkérésére – alkalomszerűen ül össze. A felkérésben meg kell jelölni az etikai és fegyelmi eljárás tárgyát. Az FEB ezt követően jogosult az ügyben érdekelt bármely személy meghallgatására. Az etikai vagy fegyelmi eljárás eredményéről az FEB írásban értesíti az EDT elnökét.

Sz. 21. Az Oktatási és Kredit Bizottság feladatai:

- h) a szervezett képzést koordinálja, minőségét ellenőrzi;
- i) a képzéssel kapcsolatos ügyeket véleményezi és az EDT ill. EDT elnök számára döntésre előkészíti;
- j) az összes doktorandusz számára kötelezően választható kurzusokat szervez;

¹²⁸⁶ Módosította a 135/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 1.§ (35). Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹²⁸⁷ Módosította a 147/2017. (XI. 30.) szenátusi határozat 52. §-a. Hatályos: 2017.12.09-től.

- k) koordinálja a DI-k által szervezett kurzusokat, és megszervezi a kurzusok nyilvánosságra hozatalát;
- l) meghatározza a kurzusok tanulmányi kreditértékét;
- m) a kurzusok költségeire irányuló támogatási kérelmekről javaslatot készít az EDT elnöke részére.
- n) elbírálja azokat a kérelmeket, amelyeket az egészségügyi szakirányú felsőfokú szakképzési rendszerben rezidensként, vagy a felsőoktatási intézmények oktatói utánpótlásának biztosítására meghatározott szakképzésben központi gyakornokként résztvevők nyújthatnak be az általuk teljesített törzsképzési és szakgyakorlati időből a doktori képzésben való elismerésére. A rezidensi/központi gyakornoki képzéshez kapcsolódó kutatási terület esetén a Bizottság legfeljebb két félév, illetve hatvan kredit elismerésére tehet javaslatot a Doktori Iskola tanácsa felé.

Sz. 22. A Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság feladatai:

- h) DI-k javaslata alapján a hallgatók és témavezetők tudományos besorolásának véleményezése;
- i) a fokozatszerzéssel kapcsolatos tudományos teljesítmény értékelése;
- j) a komplex vizsga vizsgabizottság és védési bizottság összetételének véleményezése/kijelölése (javaslat alapján);
- k) minőségellenőrzés az EDI minden tevékenységére kiterjedően;
- l) a PhD oklevelek honosítására vonatkozó kérelmek tekintetében döntés-előkészítés;
- m) a DI-k új képzési programjavaslatainak véleményezése;
- n) állásfoglalás arról, hogy a benyújtott értekezés tematikája megfelel-e a képzésért felelős Doktori Iskola/program akkreditációjának.

Sz. 23. A Nemzetközi Bizottság feladatai:

- d) előkészíti a külföldi egyetemekkel közös doktori képzés érdekében kötendő megállapodásokat;
- e) véleményezi a közös képzés vagy részképzés eredményeképpen születő diplomák kiadását,
- f) kapcsolatot tart azon egyetemekkel, amelyekkel érvényes együttműködési megállapodásunk van és azokkal is, amelyekkel nincs, de várható vagy kívánatos lenne ilyen megállapodás kötése.

Sz. 24.¹²⁸⁸ Az Egyetemi Doktori Iskolában felmerülő etikai, fegyelmi és kártérítési ügyekkel a Fegyelmi és Etikai Bizottság foglalkozik - a fegyelmi és kártérítési szabályzat, az Etikai kódex és jelen Szabályzat alapján. Amennyiben az EDT vagy az EDT munkáját segítő bizottságok a hallgatók által tanulmányi, vizsga- vagy szociális ügyben benyújtott kérelmet bírálják el, a Hallgatói követelményrendszer II. Fejezetét – a jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében – megfelelően alkalmazzák.

Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

Sz. 25. Az EDT-t elnök vezeti, akit az EDT felterjesztésére a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg. Az EDT elnöke az MTA doktora címmel rendelkezik. Az elnök megbízása 3 évre szól és egy alkalommal, további 3 évig terjedő időtartamra meghosszabbítható.

Az EDT elnök megválasztásának rendje

Sz.25a. Az EDT elnöki tisztségének betöltésére a rektor pályázatot ír ki, amelyre az egyetemi DI-k azon törzstagjai pályázhatnak, akik MTA doktori fokozattal rendelkeznek. A pályázati határidő lejártá után a pályázatok elbírálására a rektor egy elnökből és négy tagból álló bizottságot hoz létre, melynek nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

¹²⁸⁸ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 53.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

Sz.25b. Az EDT tanácsülés keretében meghallgatja az EDT elnöki megbízásra pályázók bemutatkozását és programját, majd titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. Az EDT akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak felénél legalább egy személlyel több fő van jelen. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén az EDT az igenlő szavazatok arányában történő rangsorolással nyilvánít véleményt. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

Sz.25c. Az EDT elnöki megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus – az EDT ülését követő első ülésén – az EDT véleményének mérlegelésével dönt. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

Sz.25d. A rektor a bizottság, az EDT és a Szenátus véleményének mérlegelésével - legkésőbb a Szenátus ülését követő 30 napon belül - dönt az EDT elnöki megbízás kiadásáról. Az EDT elnök kinevezéséről a MAB-ot és az Országos Doktori Tanácsot a rektor értesíti.

Sz.25e. Az EDT valamennyi tagja kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektornál az EDT elnök visszahívását.

Sz. 26. Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

- p) ellátja az Egyetemi Doktori Iskola képviselőtét;
- q) delegálás útján tagja a Szenátusnak, a Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehet;
- r) előkészíti és levezeti az Egyetemi Doktori Tanács üléseit;
- s) kezdeményezheti a DÖK testületeinek összehívását;
- t) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Iskolát érintő, felsőbb egyetemi és más testület illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben;
- u) irányítja és felügyeli a Doktori Iskola Hivatala munkáját;
- v) kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol a vonatkozó egyéb szabályzatokban meghatározottak szerint;
- w) ápolja és fejleszti az Egyetemi Doktori Iskola nemzetközi kapcsolatait;
- x) kapcsolatot tart az egyetemi szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel;
- y) megsemmisíti a tudományági/tudományterületi doktori iskolák tanácsai által hozott olyan intézkedéseket, amelyek jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sértenek;
- z) a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén az EDT javaslatára indokolt esetben etikai bizottsági véleményt kér a TUKEB-től, és egyidejűleg tájékoztatja a DI vezetőjét;
- aa) szervezi, irányítja és ellenőrzi az Egyetemi Doktori Tanács és a Doktori Iskola oktató-, nevelő- és tudományos, valamint gazdálkodási munkáját;
- bb) felkéri a hivatalos bírálókat opponensi véleményük elkészítésére;
- cc) tevékenységéről évente legalább egyszer összefoglalóan beszámol az EDT-nek és a Szenátusnak;

Sz. 27. Az elnök munkáját az elnökhelyettes segíti, akit az EDT elnökének javaslatára az EDT véleményének kikérését követően a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg 3 évre. Az elnökhelyettes rendelkezik az MTA doktora címmel, 3 éves megbízása több alkalommal – egyenként további 3 évre – meghosszabbítható. Az elnökhelyettes megbízására az EDT elnökének megválasztására vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandóak.

TUDOMÁNYÁGI/SZAKTERÜLETI DOKTORI ISKOLÁK

Sz. 28. A tudományági/tudományterületi doktori iskolák (a továbbiakban DI) alapításának feltételeit a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban Kormányrendelet) és a MAB határozatai szabják meg. Az új DI létesítésére irányuló pályázatot a leendő DI legalább 7 törzstagja készíti elő, az Egyetemi Doktori Tanács értékeli és véleményezi. A pályázatot a Szenátus jóváhagyása után a rektor nyújtja be az Oktatási Hivatalhoz.

Sz. 29. A DI munkáját az EDT javaslatára a Szenátus által megszavazott és a rektor által kinevezett vezető irányítja, akit munkájában a DI Tanácsa segít.

Sz. 30. A DI egy vagy több akkreditált képzési programból (a továbbiakban: program) és témákból épül fel. A programok elfogadásáról, illetve megszüntetéséről az EDT tesz javaslatot a Szenátus részére. Új program előterjesztésének feltételeit a jelen Szabályzat tartalmazza. A programon belül a témák szükség szerint alprogramok formájában csoportosíthatók, de az alprogram, illetve annak vezetője a doktori iskola szervezeti rendszerében nem rendelkezik önálló jogkörrel.

Sz. 31. A DI vezetője elkészíti a DI működési szabályzatát, és évente egyszer beszámol az iskola munkájáról az EDT-nek.

Sz. 32. Az egységes működés érdekében a doktori iskolákra vonatkozó eljárási rendet az EDT, valamint a Szenátus által jóváhagyott jelen Szabályzat tartalmazza.

Törzstagok

Sz. 33. Törzstag lehet, aki az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- e) tudományos fokozattal rendelkezik,
- f) a doktori iskola tudományágában, illetve annak kutatási területén magas szintű tudományos tevékenységet folytat, amely tudományos tevékenység a Magyar Tudományos Művek Tára adatbázisa alapján vizsgálható,
- g) már működő DI, illetve nyilvántartásba vett tagok tekintetében 2013. szeptember 30-tól kezdődően - a doktorjelöltek vezetésére való alkalmasságát bizonyította azzal, hogy témavezetésével legalább egy doktorjelölt doktori fokozatot szerzett,
- h) aki az Egyetem által teljes munkaidőben, munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 26. § (3) bekezdése alapján a költségvetési támogatás megállapítására az Egyetemet jelölte meg.

Sz. 34. Törzstag lehet a SZ 33. pont a)-c) alpontjaiban meghatározott feltételeknek és a MAB akkreditációs feltételeinek megfelelő

- c.) aktív kutatói tevékenységet folytató professzor emeritus is, amennyiben az Egyetem emeritusa, az EDT jóváhagyásával, továbbá
- d.) kutatóintézetben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező – tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor, amennyiben az Egyetem a kutatóintézettel erre vonatkozóan megállapodást kötött.

Sz. 35. A törzstagság feltétele, hogy az oktató vagy kutató a doktori iskola alapításakor és/vagy a doktori iskolába belépésekor, illetve megválasztása idején nincs tartós fizetés nélküli szabadságon vagy egy évnél hosszabb külföldi tanulmányúton. A törzstag a képzésben témavezetőként és oktatóként egyaránt részt vesz. A törzstagnak legalább egy képzési cikluson és a ciklushoz tartozó fokozatszerzési eljárás időtartama alatt meg kell felelnie az Sz. 33-34. pontokban foglaltaknak.

Sz. 36. A doktori iskola tőrzstagja lehet az a külföldi állampolgár, aki a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban megszabott követelményeknek megfelel.

Sz. 37. Egy személy csak egy DI-ben lehet tőrzstag. A doktori iskolák tőrzstagjai között folyamatosan biztosítani kell az egyetemi tanárok többségét. Egy tudományágban működő doktori iskolának legalább hét tőrzstagja van, a tőrzstagok többsége egyetemi tanár. A legalább három tudományágban működő (multidiszciplináris) doktori iskolában tudományáganként legalább három tőrzstagnak kell lennie, akik többsége egyetemi tanár, és kutatási tevékenységüket az adott tudományágban fejtik ki. A két tudományágban működő (interdiszciplináris) doktori iskolában legalább tizenegy tőrzstagnak kell lennie, tudományáganként legalább négy tőrzstagnak, akik többsége egyetemi tanár, és kutatási tevékenységüket az adott tudományágban fejtik ki. Új DI alapítása esetén – ide nem értve azon tudományágakat, amelyekben már működött DI - a hét tőrzstagból legalább ötnek, interdiszciplináris doktori iskola esetén legalább nyolc tőrzstagnak rendelkeznie kell fokozatot szerzett doktorandusszal. Ezen DI-k valamennyi tőrzstagjának az alapítástól számított 6. naptári év végén meg kell felelnie az Sz. 33. pontban meghatározott valamennyi feltételnek.

Sz. 38. A doktori iskola más tanárai meghívott tagnak minősülnek, és ilyen felkérést több doktori iskolában is elfogadhatnak. (Valamely doktori iskola tőrzstagjai is vállalhatnak más doktori iskolában meghívott tagságot.) A meghívott tag korhatár nélkül töltheti be feladatkörét.

Sz. 39. A tőrzstagsági feltételek megszűnése esetén a DI tanácsa tőrzstag emeritus címet adományozhat. A tőrzstag emeritus címet vagy a tőrzstag kéri, vagy a DI kezdeményezi és adja – határozatlan vagy határozott időre – és ezt a DI vezetője az ennek megfelelően módosított doktori adatbázisban megjeleníti. Tőrzstag emeritus címet az a személy kaphat, aki ugyanabban a DI-ben alapító tag vagy legalább 5 évig tőrzstag volt és akinek dokumentált kapcsolata van az intézménnyel. Az emeritus tőrzstagot témavezetői kötelezettség nem terheli, a MAB értékelési eljárásában nem érintett, ezért nem számít be a tőrzstagokra vonatkozó DI követelményekbe. A tőrzstag emeritus címet a DI saját hatáskörében vissza is vonhatja pl. a kapcsolat megszűnésével, vagy ezt a tőrzstag emeritus is kérheti. A kiesett tőrzstag helyére új tőrzstagokat lehet jelölni, akik a jelen Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelnek.

A Tudományági/Tudományterületi Doktori Iskola Tanácsa

Sz. 40. A Doktori Iskola Tanácsa a DI vezetője munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület, amely tudományági doktori tanácsként ellátja az EDT által átruházott feladatokat is.

Sz. 41. A DI Tanácsának feladatai:

- o) képviselőt küld az EDT-be a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint;
- p) javaslatot tesz az EDT-nek a témavezető személyére és az általa meghirdethető témákra/témakörökre;
- q) kijelöli és jóváhagyásra az EDT elé terjeszti a DI-be jelentkezett hallgatók felvételével foglalkozó bizottságot;
- r) félévente kijelöli a DI kurzusait;
- s) javaslatot tesz az EDT-nek a DI komplex vizsgatárgyainak jegyzékére;
- t) a programvezető javaslata alapján kijelöli adott hallgató számára a komplex vizsga tárgyait;
- u) javaslatot tesz a képzés nélküli fokozatszerzők esetében a konzulens személyére;
- v) az EDT-től átruházott jogkörrel – a programvezetők javaslata alapján - kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a komplex vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait. A kijelöléseket a VMB véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá.
- w) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját,

- x) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést,
- y) javaslatot tesz az EDT-nek a PhD fokozat odaítélésére;
- z) javaslatot tesz programok indítására és megszüntetésére;
- aa) egyedi esetekben engedélyezi a hallgató feladatainak egyetemen kívüli végzését;
- bb) javaslatot tesz az EDT-nek a publikációs követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára.

Sz. 42. A DI Tanácsa szükség szerint, de legalább évente 4-szer tartja üléseit. A Tanács legalább 7 főből áll, tagjai a törzstagok és az általuk választott programvezetők, valamint témavezetők lehetnek. Tagjait az EDT bízta meg és menti fel. A tanács munkájában részt vesz a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket. A DI Tanácsa akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet elektronikus úton az ülést követő 3 napon belül el kell küldeni az EDT elnökének és a DI Tanács tagjainak. Személyi ügyekben titkos, egyéb ügyekben nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg határozatait. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással a DI Tanács tagjainak 20%-a kéri.

Sz. 43. A DI Tanácsának/törzstagjainak személyi összetételében, a DI szerkezetében és a programvezető személyében bekövetkező változásokat az EDT elnökének be kell jelenteni.

Sz. 44. A DI Tanácsának ki kell jelölnie olyan személyt (titkár, tanulmányi felelős) aki(ke)t a DI oktatói és hallgatói vagy a DI munkája iránt érdeklődők felvilágosításért megkereshetnek. E személyek nevét és elérhetőségét a Honlapon fel kell tüntetni.

A Doktori Iskola vezetője

Sz. 45. A DI vezetője, – aki egyetemi tanár, törzstag és az MTA levelező vagy rendes tagja, doktora vagy a tudomány doktora (akadémiai doktor) – felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.

Sz. 46. A DI vezetőjének feladatai:

- q) értesíti a jelentkezőket a felvételi beszélgetésről, szervezi és lebonyolítja a felvételi beszélgetést;
- r) a jelentkeztettek névsorát, és a felvételre javasoltak sorrendjét (magyar állami ösztöndíjasokét és önköltségeseiket egyaránt) megküldi az EDT elnökének;
- s) hivatalból témavezetője azoknak a hallgatóknak, akiket a DI az első félévre témavezető megjelölése nélkül vesz fel szervezett képzésre;
- t) lezárja a leckekönyvben az elvégzett féléveket;
- u) meghatározza azt a szakterületet, amelynek alapján a fokozatszerzés feltételei meghatározhatók;
- v) a komplex vizsgabizottságának és a védési bizottságnak a DI által javasolt összetételét elküldi a VMB-nek;
- w) felkéri a komplex vizsgabizottságot és megszervezi a komplex vizsgát (és erről értesíti a Doktori Iskola Hivatalát és az egyetem nyilvánosságát);
- x) az értekezést elővéleményezésre – a munkahelyi vita jegyzőkönyvével – elküldi a VMB-nek;
- y) megszervezi a doktori értekezés nyilvános vitáját; nem-nyilvános részek esetén az EDT döntése alapján gondoskodik a zárt ülésről;
- z) a fokozatszerzés jegyzőkönyvét eljuttatja az Egyetemi Doktori Tanács elnökének;
- aa) javaslatot tesz az EDT-nek a hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos hallgatói kérelmekre, a hallgatóknak nyújtandó utazási-, tanulmányi- és predoktori támogatásokra;
- bb) rendszeresen ellenőrzi a hallgatói adatbázis adatait;

- cc) dönt a Doktori Iskola adminisztrációs keretének felhasználásáról, amit a Doktori Iskola Hivatala bocsájt rendelkezésre. Az adminisztrációs keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskolák finanszírozása” című melléklete tartalmazza.

A DI vezetőjének és törzstagjának megválasztása

Sz. 47. A DI vezetőjének és törzstagjának megválasztását az alábbi forgatókönyv szerint kell megszervezni. A DI vezetőjének és a törzstagoknak – ide nem értve az emeritus törzstagot - a megbízatása lejár abban az évben, amelyben 70. évét betölti. Az eljárás rendje ugyanaz akkor is, ha a vezető beosztás vagy a törzstagság bármilyen egyéb ok miatt szűnik meg.

Sz. 48. A korhatár elérése miatt leköszönő vezető vagy törzstag felmentése június 30-i hatállyal történik meg. Az új vezető kinevezésére július 1-ével kerül sor. Ebben a tekintetben a tanszékvezető-váltásnak megfelelő ügyrend az irányadó.

Sz. 49.

49.1. Az új DI törzstag személyére a DI Tanácsa tesz javaslatot. A törzstagságra tett javaslatot az EDT véleményezi, és a Szenátus hagyja jóvá.

49.2. A DI vezetőjét a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül – a törzstagok többségének javaslatára – az EDT választja, és a Szenátus jóváhagyása után a rektor nevezi ki legfeljebb öt éves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható. Az új DI vezető kinevezéséről a MAB-ot a rektor értesíti.

Sz. 50. A DI Tanácsa a törzstag személyére Tanácsülés keretében tesz javaslatot. A Tanácsülés előtt a vezető háromtagú jelölő bizottságot nevez ki, amelynek tagjai számba veszik a potenciális jelölteket.

Sz. 51. A szavazást levezető elnököt a vezető nevezi ki a DI Tanácsának azon tagjai közül, akik a jelölőlistán nem szerepelnek. A jelöltek közül a DI Tanácsa titkos szavazással választja ki a javasolt személyt. A jelöltekhez a Tanács tagjai kérdést intézhetnek. A választásra összehívott testület akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak felénél legalább egy személlyel több fő van jelen. Szavazati joggal rendelkezik a DI Tanács valamennyi jelenlévő tagja. Az a jelölt választható, aki a jelenlévő, szavazásra jogosult tagok 2/3-ának igen szavazatát megkapja. Többes jelölés esetén – abban az esetben, ha egyik jelölt sem kapja meg a 2/3-os szavazattöbbséget – második fordulóra kerül sor, amelyben csak az 1. és 2. legtöbb szavazatot kapott személy vesz részt. A második forduló során egyszerű szavazattöbbség is elegendő.

Sz. 52. A DI Tanácsa által kiválasztott személyre vonatkozó javaslatot március 31-ig kell megküldeni az Egyetemi Doktori Tanács elnökének. A javaslatot az EDT április hónapban véleményezi, és május 1-ig felterjeszti az Egyetem rektorának. Ha az új DI vezető vagy törzstag megválasztására nem a korhatár betöltése miatt, hanem egyéb okból kerül sor, a forgatókönyv lépéseit értelemszerűen a lehető legrövidebb időn belül kell végrehajtani. Ha a leköszönő vezető nem tudja ellátni a fentiekben részletezett feladatkörét, az EDT elnöke a DI Tanácsának egyik tagját bízza meg a jelölés és a választás lebonyolításával.

Sz. 53. A DI vezetőjének választása során az Sz.50-52. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy a DI Tanácsán a DI törzstagjait kell érteni. A szavazásra az EDT elnökét meg kell hívni.

Doktori Iskola indítása és megszüntetése

Sz. 54. Új DI indítását az EDT kezdeményezi, és a Szenátus döntését követően a rektor küldi meg nyilvántartásba vételre az Oktatási Hivatal részére. A képzés megindításáról a Szenátus dönt. A DI

honlapján a doktori képzésről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást ad. A felvételi követelményeket évente a honlapon közzéteszi, a DI adatait folyamatosan frissíti, hogy azok a DI állapotát naprakészen tükrözzék.

Sz. 55. Működő DI megszüntetését az EDT vagy a rektor kezdeményezheti, amennyiben az oktatás személyi és tárgyi feltételei lényegesen megváltoztak és az oktatás minőségének romlását idézik elő. A Doktori Iskola megszüntetéséről a Szenátus dönt. A rektor kezdeményezése esetén a Szenátus – döntése előtt – beszerzi az EDT véleményét. A döntést be kell jelenteni az Oktatási Hivatalnak.

A Doktori Iskola képzési programja

Sz. 56. A tudományos képzési program (továbbiakban program) a DI tudományágának/kutatási területének egy olyan szakágában (diszciplínában) kialakított szervezeti forma, amely alkalmas arra, hogy a hallgatót a PhD fokozat megszerzésére felkészítse, igénybe véve az EDI, a többi DI és a többi programok által szervezett kurzusokat.

Sz. 57. ADI-ben új program indítása és korábban szervezett program megszüntetése az EDT döntése alapján lehetséges. A doktori képzés tervét a Szenátus fogadja el.

Sz. 58. Új program szervezésének feltétele, hogy a program legalább 6 témavezetőt, 6 vagy több tudományos témakört jelöljön meg, és szakágának speciális ismereteiből legalább 1 kurzussal készítse fel hallgatóit.

Sz. 59. A Programok megszüntetéséről az EDT-nek a DI Tanácsának javaslata és a VMB véleménye alapján kialakított javaslatára a Szenátus dönt. A program megszüntetését a DI Tanácsa kezdeményezi, ha:

- a.) témavezetői nem végeznek a témavezetői követelményekben előírt tudományos tevékenységet, vagy
- b.) 3 éven belül hallgatót nem vettek fel, vagy
- c.) 3 éven belül nem szerveztek eredményes kurzust, vagy
- d.) 3 éven belül nem volt eredményes fokozatszerző hallgatójuk - új program esetén ez utóbbi feltétel először a 9. év elteltével értékelhető.

Programvezető

Sz. 60.¹²⁸⁹ A programvezető a Doktori Iskola tőrzstagja, vagy olyan tőrzstag emeritusa, aki a tőrzstagokra vonatkozó publikációs követelményeket teljesíti. A program vezetője rendelkezik a tudomány doktora vagy az MTA doktora címmel, vagy azzal egyenértékű tudományos teljesítménnyel. Feladatai:

- g) felelős a program szakmai színvonaláért, biztosítja a programon belül a témák közötti és a DI-n belül a programok közötti szakmai kapcsolatokat;
- h) javaslatot tesz a DI-nek a programon belüli kurzusok szervezésére, illetve a programnak más kurzusokban való részvételére;
- i) javaslatot tesz a DI-nek a program komplex vizsga tárgyaira;
- j) javaslatot tesz a DI Tanácsának a komplex vizsga bizottságitagjainak és az értekezést bíráló bizottsági tagok személyére;
- k) a témavezetővel egyetértésben javaslatot tesz egyes hallgatók komplex vizsga tárgyaira;
- l) kezdeményezi a doktorandusz értekezésének munkahelyi vitáját.

Doktori program alapítása

Sz. 61.¹²⁹⁰ Új tudományos képzési program (továbbiakban: program) indításának kérelmét (17. számú melléklet) a DI Tanácsának jóváhagyásával a DI vezetője nyújthatja be az EDT

¹²⁸⁹ Módosította az 57/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

¹²⁹⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés a) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

elnökének, aki véleményezésre felkéri a VMB-t vagy az EDT tagjaiból választ szakértő(ke)t. A vélemény(ek) ismeretében a program indításáról az EDT javaslata alapján a Szenátus dönt.

Sz. 62. Új program alapítását a DI vezetője és Tanácsa kezdeményezheti, vagy a más által kezdeményezett programot a DI vezetőjének kell beillesztenie a képzésbe úgy, hogy a teljes képzési struktúra ésszerűsödjön. A más által kezdeményezett képzési program-átalakítási javaslatának vagy új doktori képzési program alapítási javaslatának előkészítése előtt egyeztetni kell az illetékes DI vezetőjével és az EDT elnökével. Az új program tervezetét rövid programalapítási tervben kell összefoglalni.

Sz. 63. Új program alapításának feltétele a DI vezetője által kiadott befogadó nyilatkozat. Ha a DI vezetője és Tanácsa új program alapítását javasolja az EDT-nek, akkor írásban vállalja annak felelősségét, hogy az új program felfutása alatt a DI magyar állami ösztöndíjas hallgatói keretéből a jelentkezők függvényében rendszeresen juttat magyar állami ösztöndíjas hallgatói helyet az új programba.

Sz. 64. Új Doktori képzési program indításához meg kell adni a befogadó DI nevét, a befogadó nyilatkozatot, a tervezett program elnevezését, a képzés szakmai vázlatát (1-2 oldal), a tervezett kurzus(oka)t, a program témavezetőinek nevét, a javasolt PhD kutatási témák címét és a téma leírását. Az Egyetemen még nem akkreditált témavezetőkről ki kell tölteni a témavezető akkreditálásához szükséges űrlapokat és be kell nyújtani a szakmai önéletrajzot és publikációs listát. A program befogadása mellett az egyes témák csak a jelen Szabályzatban meghatározott téma-akkreditáció után hirdethetők meg.

Sz. 65. Egy DI-ben annyi program lehet, ahányat a képzési igények és az adott hallgatói létszám indokolnak. Nem szükséges, hogy minden szakterület önálló képzési programmal rendelkezzen. A képzési programok nevei rövidek és informatívak.

Sz. 66. Új képzési programot akkor lehet szervezni, ha a meglévő programokban olyan nagyszámú hallgató van, hogy a DI vezetője már nem tudja szervezeti változás és új programvezető bevonása nélkül kezelni ügyeiket. Az új programot a régebbi és az új témák csoportosításával, jelentős tudományos képzési igény kielégítésére kell létrehozni.

Sz. 67. A program 6 és 20 közötti aktív tudományos témát és témavezetőt fog össze. Új program szervezésekor a más programban teljesített hasonló tematikájú témavezetést meg kell szüntetni, a feladatok kettőződését meg kell előzni. Az új képzési program vezetője és témavezetői nem szerepelhetnek más programokban, új feladatokat csak korábbi feladataik átcsoportosítása árán vállalhatnak.

Sz. 68. Ha az új program létesítése vagy az átszervezés során több DI témavezetői is érintettek, a más DI-be átkerült témavezető az eredeti DI-ben fejezheti be a vezetése alatt tevékenykedő hallgatói felkészítését, de új hallgatót már csak az új DI hallgatói kerete terhére vehet fel. Ettől eltérő megállapodást az érintett DI-k vezetői az EDT elnökének egyetértése esetén köthetnek – gondosan figyelve a DI-keretszámok egyensúlyára.

Sz. 69. A megszűnt program újraindítása új eljárás alapján lehetséges

Témavezető

Sz. 70. A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését az EDT jóváhagyta. A témavezetőket a VMB véleménye és a DI Tanácsának jóváhagyása alapján az EDT akkreditálja 6 éves időtartamra szakmai

önéletrajz, kutatási tématervezés, publikációs lista és dokumentálható kutatási támogatás értékelése alapján. Az akkreditációt a 6 éves ciklus elteltével meg kell újítani.

Sz. 71. A témavezető alapvető feladata a doktorandusz képzésének és a fokozatszerzésre való felkészülésének felelős irányítása. A doktorandusz félévente, de legalább évente – írásban – beszámol a programvezetőnek munkájáról, eredményeiről. A beszámolót – kiemelten a munkát és az eredményeket – a témavezető véleményezi. A beszámolókat a hallgató személyi anyagával együtt kell megőrizni.

Sz. 72.1. A témavezetőnek rendelkeznie kell:

- a) ¹²⁹¹tudományos munka aktív végzését igazoló publikációs tevékenységgel (szakterületén az utolsó 5 év átlagában - a témavezetése alatt álló hallgatónként- a fokozatszerzés minimum követelményeinek megfelelő publikációs aktivitással). Azon jelentkezők esetében, akik a PhD fokozatukat maximum 2 éven belül szerezték meg, az akkreditáció támogatásának általános elve az, hogy az EDT akkor támogatja az akkreditációt, ha a jelentkező PhD fokozatának megszerzéséhez szükséges publikációs tevékenysége 200%-os túlteljesítéssel meghaladta a minimum követelményeket, vagy a fokozatszerzést követően a szükséges publikációs tevékenység igazolható;
- b) a tudományos munka végzéséhez szükséges feltételekkel, kutatási eszközökkel és a működéshez szükséges anyagi támogatással. A saját néven futó kutatási támogatás hiánya pótolható oktatási szervezeti egység vezetője által kiadott nyilatkozattal vagy más támogatás birtokosának nyilatkozatával, amely tartalmazza azt a kitételt, hogy biztosítja a témavezető és hallgatójának kutatásához szükséges anyagi fedezetet.

Sz.72.2¹²⁹² Az egyéni fokozatszerző témavezetőjének is eleget kell tennie a PhD témavezetővel szemben támasztott követelményeknek. Az egyéni fokozatszerzők felvételi vizsgáját követően a Doktori Iskola javaslatot tesz az EDT-nek, hogy az egyéni fokozatszerző témavezetéssel vagy konzulenssel vehet részt a fokozatszerzési eljárásban, amiről az EDT hoz határozatot.

Sz. 73. Egy doktorandusznak egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt a DI Tanácsa javaslatára az EDT jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető vagy a témavezetők nevét egyértelműen fel kell tüntetni.

Sz. 74. Egy témavezető egyidejűleg legfeljebb 6 doktorandusz (ezen belül legfeljebb 3 magyar állami ösztöndíjas) témavezetői feladatait láthatja el.

Sz. 75. Az Egyetem, a témavezető és a doktorandusz közötti együttműködést munkaterv és írásbeli megállapodás határozza meg, melyet a DI vezetője és a témavezető munkahelyi vezetője hagy jóvá. A megállapodás megkötése a beiratkozás feltétele.

Sz. 76. A doktorandusz szakmai előrehaladását a témavezetőn kívül más szakember(ek) is folyamatosan segítheti(k). Konzulens az az oktató, aki a témavezetőn kívül a teljes képzési idő legalább 2/3-ában részt vesz a hallgató tanulmányainak segítésében. A konzulens nevét a védés és a disszertáció hivatalos iratain is fel kell tüntetni.

Sz. 77. A doktori téma kiírója az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta.

¹²⁹¹ Módosította a 138/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

¹²⁹² Módosította a 6/2017. (I. 26.) sz. szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

Sz. 78. Témák meghirdetéséről vagy megszüntetéséről, témák megváltoztatásáról a DI Tanácsa javaslatára, a VMB véleményét meghallgatva, az EDT dönt. A témákat az EDT 6 éves időtartamra hagyja jóvá. Az akkreditációt a 6 éves ciklus elteltével meg kell újítani.

Sz. 79. Az akkreditáció során (új program alapításánál) vizsgálni kell, hogy a témavezető-jelöltnek más programban vagy DI-ben van-e már akkreditált témája. Ha igen, akkor a jelöltnek el kell döntenie, hogy melyik programban (DI-ben) kívánja a továbbiakban tudományos témavezetői munkáját folytatni.

Sz. 80. A már akkreditált, több programban (DI-ben) működő témavezetők esetében folyamatosan kell törekedni az egyik programba (DI-be) való átirányításra. A felvételi megelőző téma-meghirdetés során ki kell zárni azt, hogy egy témavezető több programban is jelentkezzen témákkal. A több programban való témavezetői részvételt csak különleges esetben, tényleges és jelentős tudományos különbözőség esetén lehet engedélyezni.

Sz. 81. A témavezető jogai és feladatai:

- n) a tudományos téma/kutatási részterület meghirdetése, a hallgató szakmai irányításának vállalása;
- o) a doktorandusz képzési és tudományos munkatervének elfogadása, végrehajtásának ellenőrzése;
- p) a doktorandusz felkészítése a tudományos kommunikációra, a kutatási eredmények előadásban és közleményben történő közzétételére;
- q) a doktorandusszal együtt dönt a doktorandusz után járó kutatási keret felhasználásáról, amit a Doktori Iskola Hivatala juttat el a doktorandusz kutatóhelyének rendelkezésére. A kutatási keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskolák finanszírozása” című melléklete tartalmazza.
- r) a DI által meghatározható, összesen 5 tanulmányi kredit értékű kötelezően választandó kurzus(ok) kiválasztása;
- s) a doktorandusz időszakos tudományos beszámolójának véleményezése, szakmai előrehaladásának minősítése, a kutatómunka elvégzésének a leckönyvben történő igazolása;
- t) a kutatási kreditek szemeszterenként egy alkalommal történő jóváírása;
- u) javaslatétel hazai vagy külföldi részképzésre;
- v) a fokozatszerzési szakaszban konzultáció a doktorandusszal;
- w) a fokozatszerzési szakaszban a doktorandusz segítése az értekezés megszerkesztésében, a védésre való felkészülésben;
- x) az elkészült értekezés ellenjegyzése, tanúsítva, hogy az értekezés benyújtásra kész;
- y) több doktorandusz közös tudományos munkájának felhasználásakor a doktoranduszok részvételi arányainak igazolása;
- z) igazolás arról, hogy az értekezésben és a tézisekben megjelent tudományos eredmények a jelölt saját munkásságán alapulnak.

NYILVÁNTARTÁS A DOKTORI KÉPZÉSBEN

Sz. 82. A doktori képzés adatait – a graduális képzés adatai nyilvántartásának megfelelően – az Egyetem által működtetett elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben kell nyilvántartani.

Sz. 83. A tanulmányi nyilvántartó rendszer vezetéséről a Doktori Iskola Hivatala gondoskodik a tudományági/tudományterületi doktori iskolák adminisztrációjának együttműködésével.

Sz. 84. A tanulmányi nyilvántartó rendszerben kötelezően nyilván kell tartani a Nftv. 3. melléklet I/B. alcímében, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletben meghatározott adatokat, különösen

- a) a doktori képzésben résztvevő hallgatók adatait,
- b) meghirdetett kurzusokat, és azokhoz tartozó kreditpontokat,
- c) a tanulmányi kötelezettségek és a kutatómunka teljesítésére vonatkozó adatokat,

- d) a komplex vizsga teljesítésére és az abszolutórium megszerzésére vonatkozó adatokat,
- e) a fokozatszerzési eljárások adatait,
- f) a hallgatói jogviszony szünetelését.

Sz. 85. Beiratkozáskor a tanulmányi rendszerben minden esetben rögzíteni kell, hogy mely tudományág/tudományterület keretein belül kezdi meg a doktori képzést a hallgató.

A DOKTORI KÉPZÉS

Felvétel doktori képzésre

Sz. 86. Az EDT a szervezett képzésre a felvétel feltételeit évente hirdeti meg az Oktatási Hivatal által szerkesztett hivatalos felvételi tájékoztatóban, az EDI honlapján..

Sz. 87. Doktori képzésre egyetemi diplomával (a ciklusokra osztott képzésben Master – MSc fokozattal) rendelkezők, továbbá az orvostudomány, fogorvostudomány, gyógyszerésztudomány, valamint egyéb, mesterszintű képzések utolsó évfolyamára beiratkozott, és tanulmányaik alapján nem több mint 6 hónappal a diploma/MSc várható megszerzése előtt álló hallgatók jelentkezhetnek. Sikeres felvételi beszélgetés esetén is csak a képzésre feljogosító diploma megszerzése után lehet beiratkozni a Doktori Iskolába.

Sz. 88.¹²⁹³ A doktori képzésre történő jelentkezés lehetőségéről, feltételeiről, módjáról, valamint a felvételi eljárási díjról az EDT dönt (*20. számú melléklet*). Az eljárási díj mértéke jelentkezésenként nem haladhatja meg a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket. Az EDI-ba történő felvételi lehetőséget az EDT elnöke hirdeti meg (Felvételi tájékoztató, Honlap, sajtó), a felvétellel kapcsolatos kérdésekről a Doktori Iskola Hivatala, a DI vezetője és titkára ad felvilágosítást (elérhetőségüket lásd a Honlapon).

Sz. 89. A felvételhez az aktuálisan meghirdethető témavezetőket/témákat a DI Tanácsa küldi el – április első péntekéig – az EDT elnökéhez.

Sz. 90.¹²⁹⁴ A felvételre a Jelentkezési lappal és a szükséges iratokkal (*2. számú melléklet*) a Doktori Iskola Hivatalában lehet jelentkezni. A jelentkezéshez szükséges űrlapokat és tájékoztatást a Doktori Iskola Hivatalában lehet beszerezni vagy a Honlapról lehet letölteni. A jelentkezők listáját és anyagát a Doktori Iskola Hivatala a felvételre történő jelentkezés határideje utáni 5. munkanap végéig elküldi a DI vezetőjének.

Sz. 91. A felvételi során, de legkésőbb a beiratkozásig rögzíteni kell a képzéshez szükséges és a fokozatszerzésig elsajátítandó nyelveket. A DI működési szabályzata tartalmazza a doktori fokozatszerzés nyelvi követelményeit, a nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott nyelvek listáját, valamint a nyelvismeret igazolásának módját. Az első idegen nyelv kizárólag az EDT által meghatározott idegen nyelvek egyike lehet. A nyelvismeret igazolásához legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány szükséges.

Sz. 92. Egy felvételi periódusban csak egy DI-be lehet jelentkezni, egy meghirdetett témavezető és téma megjelölésével. Ha a jelentkező az első félévben nem kíván témavezetőt és témát választani, akkor az első félévben a DI vezetője lesz a hallgató témavezetője. A második félévre csak a DI által jóváhagyott témavezető, illetve téma megjelölésével lehet beiratkozni.

¹²⁹³ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés b) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹²⁹⁴ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés c) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 93. A felvételi beszélgetést – beleértve a jelentkezők értesítését – a DI vezetője a DI Tanácsa tagjaival és a programvezetőkkel együtt szervezi meg. A felvételi bizottságban minden programnak képviseltetnie kell magát. A bizottság minimum 3 főből áll. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, és ez alapján rangsorolja őket. A felvételi beszélgetésről jegyzőkönyv készül, amelyet a felvételre javasoltak *rangsorolt névsorával*, illetve az elutasított jelentkezők névsorával és *felvételi pontszámaival* együtt a DI vezetője megküldi a Doktori Iskola Hivatalára az EDT elnöke részére a felvételi beszélgetést követő 3 napon belül. A felvételre javasoltak esetében a *rangsorolt névsor* a támogatás sorrendjét jelenti. A jegyzőkönyvet a felvételi bizottság minden tagjának alá kell írnia.

Sz. 94. A felvételi során az értékelés alapja a jelentkező (a) korábbi eredményei, valamint (b) a felvételi beszélgetés során észlelt tudás és alkalmasság. Előnyt jelentenek: tudományos munkában szerzett tapasztalat, előadások, közlemények, jó kutatási munkaterv, a szakmai munkához szükséges idegen nyelv magas szintű ismerete, kiemelkedő tanulmányi eredmény.

Sz. 95.¹²⁹⁵ A két értékelésben a jelentkező összesen legfeljebb 60 pontot kaphat (25. számú melléklet).

- b) A korábbi eredmények értékelése 3 részből áll. Az összetevők: (A1) az egyetemi tanulmányok átlageredménye, (A2) a korábbi tudományos munka értékelése és (A3) az egyéb eredmények (nyelvvizsga, külföldi tudományos tanulmányút, kiemelkedő szakmaspecifikus teljesítmény). A teljesítményért egyenként legfeljebb 8-12-8 pont, összesen legfeljebb 28 pont adható.
- c) A felvételi beszélgetés értékelése (legfeljebb 32 pont, kiszámítására az egyes értékelők pontszámainak összegét az értékelők számával kell osztani) során az általános szakmai tudásszintet és alkalmasságot (legfeljebb 16 pont) és a speciális, témaorientált tudásszintet és alkalmasságot (legfeljebb 16 pont) kell értékelni.

Sz. 96. A felvétel minimális feltételei:

- a) egy idegen nyelvből legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű más bizonyítvány. Az idegen nyelvű képzésre jelentkezők számára követelmény a képzés és kutatás eredményes végzéséhez szükséges szintű angol nyelvtudás. Az angol nyelvtudást a felvételi vizsgabizottság értékeli és annak megfelelő szintjéről véleményt nyilvánít.
- b) jelentkezési díj befizetése.

Sz. 97. Az egyes DI-k felvételi bizottságainak javaslata (rangsor) alapján a felvételi döntéseket az EDT hozza meg a jelentkezők teljesítménye (rangsor) és a felvehető létszám, valamint a megállapított maximális hallgatói létszám szakos hallgatói kapacitása, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvehető létszám és az Nftv-ben foglaltak szerint meghatározott minimális pontszám figyelembevételével. A rangsortól való eltérést az EDT-nek indokolnia kell. Esetenként pótfelvételi hirdethető. A döntés ellen jogorvoslati kérelem az Egyetem Felülbírálati Bizottságához nyújtható be a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. Fejezetét képező jogorvoslati rendben meghatározottak szerint.

Sz. 98. A doktori képzésre rendelkezésre álló magyar állami ösztöndíjas keretszám és az önköltséges hallgatói keret DI-k közötti szétosztásáról az EDT dönt a DI korábbi tudományos képzési teljesítményének figyelembe vételével.

Sz. 99. Az Egyetem önköltséges képzésre is felvehet doktoranduszokat, akiknek a jelentkezését a többiekkel azonos követelmények alapján bírálja el.

Sz. 100. A felvételi döntéseket a hallgatóval írásban közölni kell.

¹²⁹⁵ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés d) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 101. A hallgatói helyek betöltése kizárólag az EDI által központilag meghirdetett felvételi vizsgán történő eredményes szereplés útján lehetséges. Magyar állami ösztöndíjas hallgatók számára évente egy alkalommal (tavasszal) kerül sor a felvételi vizsgára.

Sz. 102. Önköltséges képzésre a – DI javaslatára és az EDT engedélyével – további egy alkalommal (keresztfélévben) is lehet jelentkezni. A keresztféléves felvétel lehetőségét a DI-nek a Doktori Iskola Hivatalában/Honlapon december 15-ig kell meghirdetni, a jelentkezést január 10-ig kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalában. A felvételi beszélgetés, a felvétellel kapcsolatos döntés után a hallgató az adott tanév második félévében kezdi meg tanulmányait. A felvétellel kapcsolatos tennivalók megegyeznek az általános felvételi eljárás során követett gyakorlattal.

Sz. 103. Idegen nyelvű képzésre a jelentkezés folyamatos és nem kötött központilag meghirdetett felvételi vizsgához. A felvételnél az EDT elnökének engedélyével a fenti eljárásrendtől (felvételi vizsga időpontja, felvételi pontszámok értékelése stb.) el lehet térni.

Sz. 104. Azok számára, akik a hivatalosan meghirdetett felvételi vizsgán igazolható okból (pl. betegség, külföldi tartózkodás) nem tudnak megjelenni, a DI – a Felvételi tájékoztatóban meghatározottak szerint – külön felvételi vizsgát szervezhet. Ennek eredménye akkor fogadható el, és a jelentkező személye a magyar állami ösztöndíjas felvételi helyek elosztása alkalmával akkor vehető figyelembe, ha a pótfelvétele a felvételi helyek elosztása tárgyában összehívott Egyetemi Doktori Tanácsülés előtt kerül sor, és a felvételi pontszámok a döntés során az EDT rendelkezésére állnak.

Sz. 105. A korábbi években szerzett felvételi pontszámokkal három éven belül újabb felvételi vizsga nélkül is lehet jelentkezni. Ebben az esetben a régi pontszámokat az aktuális évben kialakult felvételi rangsor szerint kell figyelembe venni.

Sz. 106. Ha a magyar állami ösztöndíjas helyre felvett hallgató még a beiratkozás előtt megváltoztatja szándékát és nem iratkozik be, az így felszabaduló helyet a DI felvételi rangsorának soron következő jelentkezőjének kell felajánlani – feltéve, hogy elérte a minimálisan megkövetelt pontszámot.

Sz. 107. Magyar állami ösztöndíjas helyek évközi, illetve a képzés folyamán bekövetkező lemondása – a hallgatói jogviszony megszűnése – esetén a Doktori Iskola elsősorban saját önköltséges hallgatóival töltheti be a felszabaduló helyeket. Kivételes esetben sikeres felvételi vizsgát tett, de helyhiány miatt elutasított jelentkezők közül is lehet választani a felvételi rangsor, az elért pontszám figyelembe vételével. Olyan személy, aki az ösztöndíjas hallgatók számára meghirdetett felvételi vizsgán nem vett részt, illetve azon nem érte el az adott évben meghatározott minimális pontszámot, magyar állami ösztöndíjas képzésben nem vehet részt.

Sz. 108. A DI a fenti szempontoknak megfelelő személlyel a magyar állami ösztöndíjas hely felszabadulását követő két hónapon belül töltheti be a megüresedett helyet. Ha ezen határidőn belül nem tesz javaslatot alkalmas személyre, az ösztöndíjas hely feletti jogosultság az Egyetemi Doktori Tanács elnökére száll vissza, aki a többi Doktori Iskola igényeinek figyelembevételével dönt.

Sz. 109. A magyar állami ösztöndíjas helyek éves elosztása során az év közben felszabaduló és újra kiosztott helyek száma, illetve az ebből fakadó egyenlőtlenségek nem vehetők figyelembe, vagyis a pályaelhagyók miatt a soron következő években a DI nem támaszthat igényt kompenzációs hallgatói helyekre.

Sz. 110. A felvétel után – a beiratkozás előtt – az Egyetem, a hallgató és a témavezető között írásbeli megállapodás készül a képzés teljes idejére vonatkozóan. A megállapodás tartalmazza, hogy a doktorandusz teljesíti a kutatási terv megvalósításához szükséges feladatait, a témavezető pedig vállalja a doktorandusz munkájának irányítását.

A doktori képzés felépítése

Sz. 111. A doktori képzés képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. A képzési idő - ha az Nftv. eltérően nem rendelkezik – nyolc félév.

Sz. 112. Az EDI szervezett képzésében a 8 félév (48 hónap) képzési idő a képzés két szakaszának és a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének, a kutatómunka végzésének, valamint a doktori ösztöndíj folyósításának időtartamát jelenti. A képzési és kutatási szakasz 24 hónapnál rövidebb nem lehet.

Sz. 113. A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni. A komplex vizsga teljesítésére a képzés korábbi félévében nincs lehetőség.

Sz. 114. A doktori képzés során a komplex vizsgát követően a fokozatszerzési eljárásban a hallgató (doktorandusz) a kutatási és disszertációs szakasz teljesítésével vesz részt.

Sz. 115. A doktori képzésben legalább 240 kreditet kell szerezni. Az a doktorandusz, aki tanulmányi kötelezettségeit teljesítette, a doktori képzésben az előírt krediteket megszerezte végbizonyítványt (abszolutórium) szerez. A szervezett képzésben részt vevő – magyar állami ösztöndíjas, nem állami ösztöndíjas és önköltséges – hallgatóknak a képzési és kutatási, valamint a kutatási és disszertációs szakasz teljesítéséért (kurzusok, kutatómunka) azonos feltételeket kell teljesíteniük a végbizonyítvány (abszolutórium) elnyeréséhez. A feltételeket e Szabályzat tartalmazza.

Sz. 116. A szervezett képzés fő formája az előadásokból (és szükség esetén gyakorlatokból) álló kurzus. A kurzusokat a Honlapon nyilvánosan meg kell hirdetni, és az EDI minden hallgatója számára hozzáférhetővé kell tenni. A kurzuson végzett munka mennyisége tanulmányi kreditben mérhető.

Sz. 117. A doktorandusznak a komplex vizsgát követően jelen szabályzatban meghatározott időben és módon doktori értekezést kell benyújtania.

A doktori képzés formái

Sz. 118.1. A képzés alatt álló hallgató (doktorandusz) lehet

- a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott (nappali tagozat),
- b) önköltséges (nappali vagy levelező tagozat), valamint
- c) egyéb ösztöndíjjal támogatott, aki önköltség fizetésére köteles.

Sz. 118.2.¹²⁹⁶ A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki egyéni felkészülőként készül fel a fokozatszerzésre. Aki a fokozatszerzésre egyénileg készül fel, az a képzési és kutatási szakaszban nem vesz részt, a doktori képzésbe a komplex vizsga teljesítésével kapcsolódik be, de a felvétel és a doktori képzés követelményeit teljesíteni köteles. Az egyéni felkészülő a fokozatszerzési eljárásban történő részvételért önköltség fizetésére köteles, amelynek mértéke megegyezik az önköltséges képzésben résztvevő hallgatók által fizetett önköltség mértékével.

Hallgatói juttatások, költségtérítés, önköltség

Sz. 119. A doktorandusz legfeljebb 48 hónapig részesülhet magyar állami ösztöndíjban. Az ösztöndíj összege képzési és kutatási, valamint a kutatási és disszertációs szakaszban eltérő, összegét a mindenkor hatályos Nftv. határozza meg.

Sz. 120. Az önköltséges hallgató önköltségének mértékét az EDT határozza meg a DÖK egyetértésével.

¹²⁹⁶ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 3. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

Sz.121. Az önköltséges képzésben résztvevő hallgató önköltség fizetésének támogatásával kapcsolatban megállapodás köthető a hallgató, a témavezetője, valamint munkáltatóik között. A megállapodás alapján a hallgató vállalja, hogy eleget tesz tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek, teljesíti feladatait, a témavezető pedig vállalja, hogy a hallgató munkáját irányítja, valamint a képzés során a mindenkori féléves önköltségnek a megállapodásban meghatározott összegének rendelkezésre állását a képzéshez szükséges tárgyi és kutatási feltételek formájában biztosítja. Amennyiben a hallgató képzési kötelezettségeinek nem tesz eleget, a nyújtott támogatás összegét megtéríteni köteles.

Sz. 122. Az egyéni felkészülő a képzésben való részvételért önköltség fizetésére köteles, amelynek mértéke megegyezik az önköltséges képzésben résztvevő hallgatók által fizetett önköltség mértékével. Az egyéni felkészülővel az önköltség megfizetésének támogatására a Sz. 120. szakaszban foglalt megállapodás köthető.

Sz 123. Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke pályázatot írhat ki az önköltséges képzésre felvételt nyert doktorandusz jelöltek önköltség fizetési kötelezettségének támogatására.

Sz. 124. Nem fizet önköltséget az a hallgató, akinek ezt a mentességét jogszabály vagy nemzetközi megállapodás határozza meg. A nem magyar állampolgárságú hallgatók önköltségét a DI Tanácsának javaslata alapján az EDT állapítja meg.

Sz. 125. Az önköltség befizetése tanulmányi félévenként - a beiratkozás, illetve bejelentkezés feltételeként - egy összegben történik.

Sz. 126.¹²⁹⁷ A hallgató megfelelő igazolásokkal alátámasztott kérelmére (4. számú melléklet) az EDT DI véleménye alapján kialakított javaslata alapján a rektor – a hallgató szociális helyzetére tekintettel - fizetési haladékot vagy részletfizetést engedélyezhet adott félévre vonatkozó önköltség befizetése tekintetében.

Sz. 127. A doktori képzésben részt vevő azon hallgató, aki önköltség befizetési kötelezettségének nem tesz eleget és fizetési haladékot, részletfizetési kedvezményt nem kapott, a tanulmányi félévre nem iratkozhat, illetve jelentkezhets be.

Sz. 128.¹²⁹⁸ A doktori képzés önköltségből és egyéb befizetett díjakból származó bevétele az EDI céljaira fordítandó, a bevételek elosztásáról, felhasználásáról az EDT dönt. A doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait, valamint a tiszteletdíjakat jelen Szabályzat 19-20. számú melléklete tartalmazza.

Sz. 129.¹²⁹⁹ A doktoranduszok a Doktori Iskola Hivatalán keresztül biztosított tankönyv- és jegyzettámogatási normatívát tan- és szakkönyvek vásárlására fordíthatják. Ezenkívül évente több alkalommal pályázhatnak tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására is (27. számú melléklet). A tudományos rendezvényeken való részvétel támogatására benyújtott pályázatokat az EDT tagjaiból és az EDI oktatóiból álló eseti bizottság bírálja el a pályázó tudományos eredményei alapján. A bírálat során figyelembe kell venni a részvétel szándékával megjelölt rendezvény tudományos értékét a hallgató képzési terve szempontjából.

¹²⁹⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés e) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹²⁹⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés f) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹²⁹⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés g) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Hallgatói jogviszony létesítése, megszűnése, szünetelése

Sz. 130.¹³⁰⁰ A szervezett képzésbe felvett hallgatók az Egyetemmel hallgatói jogviszonyba kerülnek, és rájuk az egyetemi szabályzatok rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni. A doktorandusz munkáját a DI Tanácsa által kijelölt témavezető felügyeli. Amennyiben a hallgató a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, abban az esetben a hallgatói jogviszony a komplex vizsga teljesítésével jön létre. A doktori képzés 2016. szeptember 1. napját követően megkezdők tekintetében doktorjelölti jogviszony nem jön létre.

Sz. 131.¹³⁰¹ A szervezett képzésre felvett hallgatók leckekönyvet és diákigazolványt kapnak. Az első félévben a hallgatónak be kell iratkoznia a Doktori Iskola Hivatalában, minden további félév esetén pedig be kell jelentkeznie az e célra meghatározott időszakban, magyar állami ösztöndíjban nem részesülő (államilag nem támogatott) hallgató esetében az önköltségi díj, illetve befizetésének igazolásával. A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben való regisztrációval, a bejelentkezés az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben való regisztrációval történik. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján – önköltség, térítési díj fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás, illetve a bejelentkezés feltétele. A beiratkozást/bejelentkezést a leckekönyvben a Doktori Iskola Hivatala igazolja. A befizetés késedelmese esetén különjárási díj fizetendő (20. számú melléklet). A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és az EDI rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

Sz. 132. Beiratkozás nélkül a hallgatói jogviszony nem jön létre, illetve bejelentkezés hiányában a hallgatói jogviszony szünetel, ösztöndíj nem fizethető.

Sz. 133. A magyar állami ösztöndíjas hallgatóknak nem lehet teljes munkaidejű, illetve napi 4 óránál hosszabb elfoglaltságot jelentő alkalmazási vagy munkaviszonyuk. A heti képzési idő 36 órának felel meg. Tanévenként a hallgatók összesen 25 nap tanulmányi szünetet vehetnek igénybe.

Sz. 134.1. Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, vagy ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.

Sz. 134.2. A hallgatói jogviszony az Nftv.-ben meghatározott általános megszűnési okok (hallgató bejelentése, átvétel más felsőoktatási intézmény doktori iskolája által, fegyelmi büntetés stb.) mellett megszűnik

- a) ha doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti, a kötelezettség elmulasztásának, illetve sikertelenségének napján,
- b) az abszolutórium megszerzésével,
- c) a doktori képzés azon nyolcadik félévé végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

Sz. 134.3. A képzési és kutatási szakasz során a hallgatói jogviszony legfeljebb 2 alkalommal, alkalmanként legfeljebb két félévre, összesen 2 évre szüneteltethető. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének legrövidebb ideje egy tanulmányi félév. Két szüneteltett félévet követően a képzés következő félévére be kell jelentkeznii, ellenkező esetben a hallgatói jogviszony megszűnik. Az első félév szüneteltetésére csak a 134.5. pontban foglaltak szerint van lehetőség. A hallgatói jogviszony szünetelése idejére a doktorandusz állami ösztöndíjban és támogatásban nem részesíthető, díjakat és önköltséget nem fizet.

Sz. 134.4. A fokozatszerzési eljárásban (kutatási és disszertációs szakasz) a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.

¹³⁰⁰ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 4. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

¹³⁰¹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés h) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 134.5.¹³⁰² Két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is engedélyezhető kérelemre a szüneteltetés, illetve az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben a szüneteltetésre irányuló kérelmet (5. számú melléklet) a megfelelő indokolással, az indokokat alátámasztó dokumentumokkal aláírva a Doktori Iskola Hivatalában kell benyújtani. Az Egyetemi Doktori Tanács a DI véleményét kikérve hozza meg döntését.

Sz. 134.6. A támogatási idő számításakor továbbá nem kell figyelembe venni megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A hallgató kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt megállapítható a megkezdett félév be nem fejezté nyilvánítása. Megkezdett félév be nem fejezté nyilvánítása esetén az adott félév eredményei utólagosan törlésre kerülnek, és az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók.

Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel

Sz. 135. Az Egyetem más felsőoktatási intézménnyel és akadémiai vagy más kutatóintézettel együttműködve közös doktori képzést folytathat. Az együttműködésre szerződés alapján kerülhet sor. A hazai kutatóintézettel teljes foglalkoztatási jogviszonyban álló kutatók a képzésben a szerződésben rögzített, általában az egyetemi oktatókra érvényes kötelezettségekkel és jogokkal rendelkeznek, a kutatóintézetben és az egyetemen képzett doktoranduszoknak azonos jogai és kötelességei vannak. A doktori (PhD) oklevelet minden esetben az Egyetem adja ki.

Sz. 136. Ha az EDI az Nftv-ben előírt megállapodási szerződés birtokában más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzést és fokozatszerzési eljárást folytat, közös Doktori oklevelet adhat ki. Ennek feltétele az Nftv-ben meghatározott feltételeken túl, hogy a hallgatótudományos munkássága és publikációs teljesítménye mindkét intézmény előírásainak megfeleljen. A védés és a disszertáció formailag azon intézmény előírásainak kell, hogy megfeleljen, amelyben a védés történik. Magyar és angol nyelvű tézisfüzetet külföldön történő védés esetén is be kell nyújtani.

Sz. 137. A külföldi részképzés a doktori képzés időtartamába beszámít, a részképzés alatt a hallgatói jogviszony nem szünetel. A külföldi részképzés időtartama általában nem haladhatja meg a doktori képzés 50%-át. Különleges méltánylást érdemlő esetben ettől el lehet térni feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti. Külföldi részképzés idejére az állami ösztöndíj akkor folyósítható, ha a kint-tartózkodás időtartama alatt a hallgató a vendéglátó intézettől nem részesül ösztöndíjban vagy egyéb személyes juttatásban. Ebben az esetben 6 hónapnál nem hosszabb részképzés alatt a hallgató az állami ösztöndíjra minden további nélkül jogosult. 6 és 12 hónap közötti időtartam esetén a DI vezetőjének javaslatára fizethető az ösztöndíj. Egy évnél hosszabb külföldi részképzés az anyaintézmény által nem finanszírozható. Külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzés esetén az itthon és külföldön töltött idő arányát, valamint a képzés finanszírozását az együttműködési szerződés szabályozza. Ebben az esetben a külföldi részképzés időtartama a doktori képzés tetszőleges hányada lehet – feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti.

Képzés idegen nyelven

Sz. 138. A doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az Egyetem idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést.

Sz. 139. Idegen nyelven történő képzésre történő jelentkezés és felvétel szabályai megegyeznek a magyar nyelven folyó képzésre vonatkozó szabályokkal az alábbi eltérésekkel. A felvételi jelentkezés és a beiratkozás a magyarországi szemeszterektől eltérő időzítéssel – egyéni szinten is megszervezhető.

¹³⁰² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés i) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

A DI elnöke és a leendő témavezető felelős a megkívánt felkészültség, a nyelvi képességek és a kutatói munkára való alkalmasság megítéléséért.

Sz. 140. A költségtérítés összegét euróban kell megállapítani.

Sz. 141. Az a DI, amelyben idegen nyelven folyik a doktoranduszok képzése, köteles gondoskodni a megfelelő színvonalú és kreditpont-értékű idegen nyelvű kurzus szervezéséről. Ez a kötelezettség az EDT elnökét is terheli, ideértve a kötelezően választható kurzusok meghirdetését idegen nyelven, a hallgatók idegen nyelven történő tájékoztatását, az eljárások idegen nyelven történő lebonyolítását és a szükséges űrlapok elkészítését is.

Sz. 142. Az Egyetemen jelenleg angol nyelven vállalható idegen nyelvű képzés.

Sz. 143. Az angol nyelvű címmel meghirdetett kurzusokat angolul kell megtartani, amennyiben a hallgatók között van nem magyar anyanyelvű. Amennyiben a jelentkezők között csak magyar anyanyelvű hallgatók vannak, az angol címmel meghirdetett kurzus magyarul is megtartható.

Semmelweis Doktori Ösztöndíj

Sz. 144. A Semmelweis Doktori Ösztöndíj formái: hallgatói ösztöndíj és predoktori ösztöndíj

Sz. 145. Az Egyetem Doktori Tanácsa predoktori ösztöndíjat adományozhat azoknak a hallgatóknak, akik:

- f) az Egyetem doktori képzésében sikeresen vettek részt,
- g) tanulmányi idejük alatt kiemelkedő eredményt értek el,
- h) ígéretes kutatási eredményeket tudnak felmutatni,
- i) nem rendelkeznek állami vagy egyéb ösztöndíjjal, illetve főállású munkaviszonnyal.

Sz. 146. Az Egyetem által alapított predoktori ösztöndíjra az Egyetemi Doktori Tanács elnöke ír ki pályázatot. A pályázatokat az elnök által kijelölt bíráló bizottság értékeli. A rangsor alapján az ösztöndíjat az Egyetemi Doktori Tanács ítéli oda. Az Egyetemi Doktori Tanács a bíráló bizottságon keresztül jogosult a doktori képzés és/vagy a tudományos kutatómunka eredményességét figyelemmel kísérni, és az ösztöndíj további folyósítását a bizottság értékelésétől függővé tenni.

Sz. 147. A hallgatói ösztöndíj havi összegét a Doktori Tanács határozza meg a kiírásban, a támogatás időtartama megszakítás nélkül egy alkalommal legfeljebb 12 hónap lehet, de a pályázat kiírója ennél rövidebb időszakot is megszabhat. A pályázat megismételhető és többször elnyerhető.

Sz. 148. A doktori képzés és fokozatszerzés során odaítélhető ösztöndíj pénzügyi háttérét az egyetemi költségvetésben a Doktori Iskolának biztosított egyetemi források, illetve a Doktori Iskola saját bevételei képezik (*belső ösztöndíj*).

Sz. 149. A hallgatói és predoktori ösztöndíj kifizetésére az Egyetem bármely szervezeti egysége felhasználhatja hazai vagy külföldi tudományos támogatását, költségvetési keretét, illetve egyéb bevételeit amennyiben azt jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a támogatás feltételrendszere nem zárja ki. A Doktori Iskola megállapodást köthet az Egyetem doktori képzésben részt vevő bármely szervezeti egységével vagy az Egyetemen kívüli jogi személlyel (gazdálkodó szervezet, alapítvány, kamara – *külső ösztöndíj*). A Támogató vállalja, hogy a jelen szabályzatban rögzített feltételek mellett fedezi a kifizetendő ösztöndíj összegét.

Sz. 150. A predoktori pályázatot a Doktori Iskola Hivatalához kell benyújtani. A Doktori Iskola vállalja a tanulmányi, kutatási és egyéb feltételek ellenőrzését, a pályázat elbírálását, a követelmények folyamatos teljesítését, az ösztöndíj kifizetését a hallgatónak, illetve az ösztöndíjas jogviszony Társadalombiztosítás felé történő szabályszerű lejelentését. A külső ösztöndíj egyetemi elvonásokkal megnövelt összegét a szervezeti egység vagy a jogi személy (Támogató) a megállapodás szerint a Doktori Iskola számlájára átutalja.

Sz. 151. Ösztöndíjas jogviszony csak azt követően létesíthető, hogy a támogatás legalább egy éves, illetve az adott pályázatban megjelölt időtartamra eső összege a Semmelweis Egyetem számlájára befolyt és rendelkezésre áll.

Sz. 152. Az ösztöndíj adományozásának feltételeit nem teljesítő vagy az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót az Egyetemi Doktori Tanács elnöke kizárhatja az újabb pályázati lehetőségekből. Az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi. Az ösztöndíj adományozásának egyéb feltételeit nem teljesítő hallgatót a körülmények mérlegelését követően – így különösen amennyiben azt a hallgató felróható magatartása, a kötelezettségszegés súlya indokoltá tesz – az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi.

Sz. 153. Fegyelmi eljárás kezdeményezhető azzal a doktorandusszal szemben, aki eltitkolt jövedelem folytán és/vagy az adatközlési kötelezettség elmulasztásával jogosulatlanul jutott ösztöndíjhoz.

Sz. 154. A predoktori ösztöndíj célja az ösztöndíjas képzést a megelőző év augusztus 31-ig abszolutóriumot szerzett, doktori értekezésén még dolgozó - már eddig is jelentős eredményt felmutató - kutatók támogatása. Az ösztöndíj folyósítása odaítélésétől 12 hónapig tart.

Sz. 155. A predoktori ösztöndíjra pályázhatnak a Doktori Iskola azon volt hallgatói, akik valamennyi alábbi feltételnek megfelelnek:

- e) képzésük 48 hónapos periódusának lejártáig doktori értekezésüket nem készítették el,
- f) főállással nem rendelkeznek,
- g) tanulmányaik ideje alatt kiemelkedő eredményt értek el, továbbá
- h) vállalják, hogy értekezésüket 12 hónapon belül elkészítik.

Sz. 156. A Doktori Iskola az egyéves predoktori ösztöndíjas ciklust két szakaszra bonthatja, és a ciklus második szakaszára jutó ösztöndíjat csak újabb pályázatot vagy beszámolót követően ítéli oda, vagy vonja vissza. Az első szakasz eredményeiről az ösztöndíjat elnyert köteles a TDI vezető által is jóváhagyott beszámolót készíteni.

Sz. 157. A hallgatói ösztöndíj célja azon tehetséges hallgatók támogatása, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, és a költségtérítéses, önköltséges képzés anyagi terheit nem tudják felvállalni. Az ösztöndíj folyósítása az adott tanév kezdetétől 12 hónapig, de legfeljebb 48 hónapig tart.

Sz. 158. A hallgatói ösztöndíjra pályázhatnak azok, akik:

- a) részére a kutatóhely biztosítja az ösztöndíj folyósítását (tudományos témátámogatás, alapítvány), és sikeres felvételi vizsgát tesznek,
- b) sikeres felvételi vizsgát tettek, de állami ösztöndíjas keret hiányában csak önköltséges képzésre javasoltak,

Sz. 159. A hallgatói pályázatnál előnyt élveznek azok a hallgatók, akik:

- d) már jelentős kutatási eredményeket tudnak felmutatni, és
- e) meg tudják jelölni az értekezés elkészítésének várható határidejét,
- f) kutatási tervükkel témavezetőjük is egyetért.

Sz. 160. A predoktori ösztöndíj elnyerésére benyújtott pályázat elbírálásához szükséges dokumentumok:

- h) kitöltött pályázati űrlap és ösztöndíjas szerződés (Doktori Iskola Hivatalában kapható),
- i) nyilatkozat arról, hogy nincs heti 20 órát meghaladó tartamú munkaviszonya vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonya, illetve arról, hogy ha ilyen jogviszonyt létesít, akkor azt haladéktalanul közli a Doktori Iskola Hivatalával,
- j) az ösztöndíjas időszakra vonatkozó munkaterv,

- k) tudományági doktori iskola vezetőjének és a programvezetőnek részletesen indokolt javaslata – a témavezető véleménye alapján,
- l) a témavezető nyilatkozata a kutatási feltételek biztosításáról, az értekezés 12 hónapon belüli benyújtásának betarthatóságáról,
- m) előadások, megjelent és közlésre elfogadott tudományos közlemények jegyzéke,
- n) amennyiben megkezdett predoktori támogatás folytatására pályázik, akkor beszámoló arról, hogy az első időszakban milyen eredményei születtek.

Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei

Sz. 161. A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok – az alapképzésben részt vevő hallgatókkal megegyező feltételek mellett – az év 12 hónapjában jogosultak kollégiumi elhelyezésre.

Sz. 162. A doktori képzésben részt vevő hallgató a kutatómunkája mellett oktatói feladatokat vállalhat, amelyért díjazásban kell részesíteni. A díjazást a mindenkori minimálbér alapulvételével, időarányosan kell meghatározni. A hallgató által végzett oktatói munkával kapcsolatban doktorandusz-szerződést kell kötni. A hallgató oktatói feladata a heti 6 tanórát nem haladhatja meg. A hallgató szerződésben vállalt feladatának teljesítését a tantárgy szerint illetékes intézet igazgatója igazolja.

Sz. 163. Ha a hallgató a képzésével nem összefüggő kutatómunkában is részt vesz, akkor is doktorandusz-szerződést kell kötni és ezért a munkáért ugyanolyan díjazás illeti meg, mint az Egyetem oktatóit. Az idegen nyelvű oktatásban részt vevő doktoranduszok óradíja megegyezik az azonos oktatásban részt vevő egyetemi oktatók díjazásával.

Sz. 164. A hallgató feladatainak Egyetemen kívüli végzésére – egyedi esetben – a DI Tanácsa adhat engedélyt.

A doktori képzésben megszerezhető kreditek

Sz. 165. A doktoranduszok fokozatszerzés érdekében kifejtett tevékenységét és az előrehaladás mértékét kreditpontokban (tanegységben) kell mérni. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit.

Sz. 166. A doktori képzésben az Nftv. értelmében összesen 240 kreditpontot kell összegyűjteni, azaz szemeszterenként 30 kreditpontot, melynek összetételét az EDT határozza meg.

Sz. 167. A 240 kreditpontot 8 félév alatt lehet megszerezni. Ez alól az EDT egyéni kérelemre – amennyiben jogszabály engedi – felmentést adhat; ebben az esetben a 240 kredit kevesebb félév alatt is teljesíthető.

Sz. 168. A 240 kreditpont megszerzése az abszolutórium kiállításának feltétele. A doktori képzés során képzési, kutatási és oktatási kreditpontokat lehet szerezni.

Sz. 169. A félév során szerzett tanulmányi, kutatási és oktatási kreditpontok elismerésére félévenként kizárólag egy alkalommal - a félév lezárása során kerülhet sor. A félév elismerésének feltétele a 30 kredit megszerzése.

Tanulmányi kredit

Sz. 170. A tanulmányi követelmények mértéke a tanegység (tanulmányi kreditpont). Egy tanulmányi – kurzusok esetében adott – tanegység 14 tanórás előadási és/vagy gyakorlati anyagával egyenértékű, számon kért és értékelt teljesítmény. A kurzusokat lehet tömbösítve, egy szemeszteren belül, vagy

szemesztereket átívelően szervezni. **Egy kreditet két 7 órás kurzus elvégzésével is el lehet ismerni.** A kreditet abban a szemeszterben kell elismerni, amelyben a vizsgát teljesítették.

Sz. 171. A doktori képzésben a *tanulmányi* kreditpontokat a kurzusként felvett tárgyak sikeres elvégzése után lehet megszerezni. A minősítés háromfokozatú skála szerint történik. A kreditpontok jóváírásának feltétele az elégséges (megfelelt) vagy annál jobb vizsgajegy. Az elérhető kreditpontok számát a kurzus meghirdetésekor, illetve a kurzus felvétele előtt közölni kell. A kurzust lezáró vizsgán (vagy más értékelés során) megszerzett érdemjegy (ha elégséges vagy annál jobb) a megszerzhető kreditpontok számát nem befolyásolhatja.

Sz. 172. A kurzusok indítását a félév megkezdése előtt – **április 30.-ig**, illetve **november 30-ig** – a Honlapon letölthető kurzus-bejelentési lapon be kell jelenteni. A DI Tanácsa leadja az OKB-nak az esedékes szemeszter során meghirdetendő kurzusok elnevezését, tematikáját, a hallgatók által megszerzett tudás értékelésének módját és a megszerzhető tanulmányi kreditpontok számát.

Sz. 173. Ha a kurzusra történő jelentkezések száma nem éri el a meghirdetésben megadott létszámot, a kurzusvezető eltekinthet a kurzus indításáról. A kurzus elmaradásáról a hallgatókat értesíteni kell..

Sz. 174. A doktori iskoláknak 2 éves képzési (kurzus) tervet kell készíteniük, amelyet minden évben frissíteni kell további egy évre. A doktori iskolában képzésüket megkezdő hallgatóknak kettő évre előre lehetőséget kell kapniuk arra, hogy tanulmányaikat megtervezhessék.

Sz. 175. Kötelező kurzust csak *április 30-ig*, vagy *november 30-ig* lehet meghirdetni a következő szemeszterre.

Sz. 176. Az előzetesen jelentkezett hallgatóknak a beiratkozás/bejelentkezés során a jelentkezéskor megjelölt kurzusokat fel kell venniük indexükbe. A felvett kurzust megkezdődésének időpontja után kizárólag az utóvizsgadíj megfizetése mellett lehet törölni. Amelyik hallgatónak négy vagy annál több eredménytelenül (sikeres vizsga nélkül) zárult kurzus szerepel az indexében, annak az abszolutóriumhoz 18 kreditet kell teljesítenie.

Sz. 177. Be kell jelenteni azokat a tanulmányi teljesítményeket (hazai vagy külföldi tanfolyamokon, előadássorozatokon, más egyetemen szervezett kurzusokon való részvétel, stb.), amelyekért a bejelentő tanulmányi kreditpontérték beszámítását kéri. Ebben az esetben szükséges mellékelni a DI vezetőjének támogató nyilatkozatát, valamint mindazon a dokumentumokat, amelyek leírják a tanulmányi teljesítményt, bizonyítják a részvételt, a vizsga/számonkérés megtörténtét és eredményét.

Sz. 178. A kurzusokat és a megszerzhető tanulmányi kreditet a DI Tanácsának javaslatára az OKB hagyja jóvá. A kurzus hosszától függetlenül az egy kurzussal elérhető tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 4 lehet. Nem egyetem által szervezett kurzuson vagy más tanulmányi eseményen szerzett tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 2 lehet. Nyelvtanulási foglalkozással (ideértve a szakmai nyelvi képzést is) tanegységet szerezni nem lehet.

Sz. 179. A képzés során a hallgatónak legalább 16 tanulmányi kreditet (tanegység) kell teljesítenie. Ebből legalább 5 tanegységet kötelezően választható tárgyakkal kell megszerezni. A DI Tanácsa további, legfeljebb 8 tanegységig előírhatja, hogy a hallgató mely foglalkozásokon vegyen részt. A többi tanegység az EDT által jóváhagyott bármely kurzus, tanfolyam, előadássorozat elvégzésével is megszerzhető. A tanulmányi kreditpontoknak legalább felét az Egyetem által meghirdetett kurzusokon kell megszerezni.

Sz. 180. A hallgató teljesítményét az egyes kurzusokon/foglalkozásokon a meghirdetés szerinti formában – írásos, szóbeli vagy gyakorlati vizsga – értékelni kell. A kurzusvezetőnek a minősítést a

szerzett tanulmányi kreditponttal együtt a leckekönyvbe be kell vezetnie, valamint az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben (Neptun) rögzítenie kell.

Sz. 181. Vizsga nélkül lehet kredittel értékelni azt a tantermi előadást és/vagy gyakorlatot, amely saját vagy más egyetem tanrendjében szerepel, amennyiben annak elvégzését a hallgató témavezetője előírja, a tantárgy felelőse igazolja a foglalkozásokon megjelenést és azt, hogy vizsga nem volt szervezhető. A hallgató vizsga nélküli foglalkozás látogatásáért 30 óránként legfeljebb 1 kreditet, a teljes képzési idő alatt összesen legfeljebb 2 kreditet kaphat.

Sz. 182. Amennyiben ugyanazzal a tematikával kerül meghirdetésre graduális és PhD kurzus, úgy a kurzusvezetőnek egyértelműen meg kell határoznia a graduális és a PhD kurzus teljesítésére vonatkozó tanulmányi- és vizsgakövetelmények közötti különbséget a PhD kurzus adatlapján. Ebben az esetben a doktori képzés megkezdése előtt elvégzett kurzusokért csak akkor adható kreditpont az Sz. 188. szakasz szerint, ha a hallgató a PhD kurzusnak megfelelő vizsgakövetelményeket teljesítette és erről benyújtja a kurzusvezető igazolását

Sz. 183. Egy félévben heti egy kontaktóra hallgatásával és sikeres vizsgával 1 (sok egyéni tanulási feladattal, legalább 45 óra ráfordítási igényű kurzusnál 2) kreditpont szerezhető.

Sz. 184. A 16 tanulmányi kreditpontot az 1-4. szemeszterekben kell megszerezni, szemeszterenként legalább egy kurzus felvétele kötelező. Ez a kötelezettség nem vonatkozik azon hallgatókra, akik a 16 tanulmányi kreditet rövidebb időtartam alatt teljesítik. A hallgató számára a DI vezetője meghatározhatja, hogy adott szemeszterben mely kurzusok elvégzése (és a kreditek megszerzése) kötelező.

Sz. 185. A felvett, de sikertelenül (kreditpont-szerzés nélkül) elvégzett kurzusok eredménytelennek minősítendők.

Sz. 186. A tanulmányi kreditek legfeljebb 25%-át (4 kreditpont) a hallgató más egyetemen is felveheti (áthallgatás). Az ilyen módon szerzett kreditszám meghatározása és a kreditek elismerése az OKB véleményezését követően a Doktori Iskola Tanácsának a feladata. Célszerű, ha a hallgató a félév megkezdése előtt kérelmet nyújt be az áthallgatás engedélyezéséhez, mivel a más egyetemen felvett kurzus csak abban az esetben kreditálható, ha annak anyagát a DI Tanácsa befogadja (elismeri, hogy a hallgató tanulmányaihoz szükséges, és a megszerezhető ismeretanyag nem mutat 25%-nál nagyobb egyezést a hallgató által már elvégzett és kreditált kurzusokénál). Ha az ismeretanyag egyezése legalább 75%-os, akkor azzal a DI által kötelezően előírt kurzus látogatása is kiváltható.

Sz. 187. Kivételes esetben elfogadható előzetes, illetve a doktori képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő tanulmányi teljesítmény (képzés megkezdése előtt sikeresen teljesített kurzus, rezidensképzés során eredményesen elvégzett tanfolyam, képzésbe előre befogadott és vizsgával elismert konferencia részvétel, stb.) kredittel történő beszámítása is. Az ilyen módon beszámított kreditek és az áthallgatással megszerzett kreditek együttes értéke nem haladhatja meg a 38%-ot (6 kreditpont). Egyetemközi szerződés keretében végzett közös képzés esetében a külföldön elvégzett kurzusokkal általában a tanulmányi kreditek legfeljebb 50%-a szerezhető meg. Ettől csak kivételes esetben az EDT elnök engedélye esetén lehet eltérni. A hallgatók számára – amennyiben felkészültségük szükségessé teszi – a témavezető javaslatára, a programvezető és a DI elnök jóváhagyásával kötelezővé tehető 4 kredit pontnak megfelelő óraszámú alapozó, felzárkóztató kurzusok elvégzése tanulmányaik első másfél éve alatt. A felzárkóztató kurzusok pontszáma nem számítható be a kötelező 16 tanulmányi kredit pontba.”

Kutatási kredit

Sz. 188. A *kutatási* krediteket a hallgató mint kutató, felügyelet mellett végzett kutatómunkával szerezheti meg. A kreditek teljesítését a kutatási terv figyelembevételével az indexben a témavezető három- vagy öt fokozatú skála szerint értékeli és igazolja. Az adott félévben a kutatási kreditek

indokolt (lehetséges) számát a két másik kreditszerzés alapján (30-ra történő kiegészítéssel) kell számolni. Ebből következően a két éves képzési időre is a két másik kredit típus függvényében számolható az előírt kutatási kreditek teljesítése.

Sz. 189. A témavezető az adott szemeszterben akkor kezdeményezheti a tanulmányi és oktatási kreditek 30-ra történő kiegészítésének megtagadását, ha az adott szemeszter kezdetét követő 60 napon belül a doktorandusznak, a programvezetőnek és a DI vezetőjének írásban jelezte a doktoranduszi kutatómunka hiányosságait és a doktorandusz ezt követően sem tesz eleget a kutatási követelményeknek. A döntést a DI vezetője hozza meg. A megszerzett tanulmányi és oktatási krediteket a témavezető vagy kiegészíti 30-ra, vagy egyetlen kutatási kreditpontot sem ad meg. Adott félévre vonatkoztatva tehát a „minden vagy semmi törvénye” érvényesül, és nincs mód arra, hogy valaki a kutatási krediteknek mindössze egy részét szerezzze meg.

Oktatási kredit

Sz. 190. A doktorandusz oktató munkájával szerezhethet *oktatási* krediteket. A doktorandusz szakmai fejlődése szempontjából a józan mértékű oktatási feladat (önállóan vagy tapasztalt oktatóval együtt vezetett gyakorlat, szeminárium) hasznos. A doktorandusz által megtartható órák száma átlagosan nem haladhatja meg a heti 6kontakt órát. Egy kontaktóra/hét oktatási tevékenységgel számolva 1 oktatási kredit szerezhető, vagyis szemeszterenként maximális oktatási teljesítmény esetén legfeljebb 6 kredit gyűjthető. Az oktatási kreditek száma a teljes képzési ciklus alatt nem lehet több 45-nél. Az oktatási krediteket szerepeltetni kell az indexben. A teljesítés igazolója a tanszékvezető (programvezető vagy DI vezető).

Sz. 191. Az oktatásra a hallgatóval minden szemeszter elején doktorandusz-szerződést kell kötni. Az illetékes tanszékvezető által igazolt munka ideje - egy tanulmányi félév átlagában - nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő 33 százalékát. A szerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege, a teljes munkaidő 33 százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) 33 százaléka, eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

Sz. 192. Az oktatási munka kreditálása nem helyettesítheti a jogszabály szerint kötelező oktatói óradíj megfizetését. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.

A félév lezárása, a szüneteltetés

Sz. 193. A félév végén a kurzusok sikeres elvégzését a vizsgáztatók/kurzusvezetők, a kutatási feladatok elvégzését a témavezetők a leckekönyvben aláírásukkal igazolják. Az elvégzett kurzusok eredményét a kurzusvezetők a Neptun rendszerben rögzítik. A kutatási feladat teljesítése nélkül a félév nem zárható le. A hallgató és a képzésért felelős vezetők döntésével szembeni jogorvoslat elbírálása a Felülbírálati Bizottság hatáskörébe tartozik. A félévet a Doktori Iskola Hivatala vezetője és a DI vezetője zárja le. Az előbbi az esedékes díjak befizetését, az utóbbi a szakmai program teljesítését igazolja. A lezárt félév egyben a következő bejelentkezés és az ösztöndíj további folyósításának feltétele.

Sz. 194. Az első és a második tanév végén (június 30-ig) a hallgató tudományos beszámolót készít kutatómunkája állásáról és a következő periódus tennivalóiról. A beszámolót a témavezető véleményezi és elfogadásra továbbítja a programvezetőnek és/vagy a DI vezetőjének. A beszámoló másolatát a DI vezetője megküldi a Doktori Iskola Hivatalának, és az bekerül a hallgató személyi anyagába. A beszámoló elkészítése a hallgató számára kötelező.

Sz. 195. Az abszolutórium megszerzése csak aktív félévben történhet.

Sz. 196. A doktori képzés feltételeinek teljesítése (összesen, 240 kredit, beleértve a 16 tanulmányi kreditet, valamint maximálisan 5 éven át igazolt kutatómunka) szükséges a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez, amelyet az EDT elnöke hitelesít aláírásával.

Sz. 197. Megkezdett félévet csak akkor lehet lezártnak tekinteni, ha a szeptember 1. és február 28., illetve március 1. és augusztus 31. közötti időszakban a hallgatói jogviszony folyamatosan fennáll, és a hallgató teljesíti a kutatási feltételeket, amelyeket a kreditrendszerben a kutatási kreditek megszerzése, egyébként a félév témavezető általi elismerése jelent. A kutatási kreditek jóváírása szemeszterenként egy alkalommal, a tanulmányi félév befejezése (február 28., illetve augusztus 31.) után lehetséges.

Sz. 198.¹³⁰³ A több intézmény által szervezett DI-ban a hallgató kutatási feladatait a témavezető intézményének szervezeti egységében – annak munkajogi és más előírásai szerint – teljesíti. Ez esetben a Doktori Iskola Hivatala az állami hozzájárulást számla ellenében oda utalja át, ahol a hallgató kutatómunkáját végzi (3a.-3b. számú melléklet).

Komplex vizsga

Sz. 199.¹³⁰⁴ A komplex vizsga a doktori képzés negyedik félévének végén teljesítendő, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként szolgáló, a tanulmányi és kutatási előmenetelt értékelő számonkérés. Az egyéni felkészülők esetében a komplex vizsga a fokozatszerzési eljárásban történő részvétel feltétele. A komplex vizsga letételére az Egyetemi Doktori Tanács által meghatározott vizsgaidőszakban van lehetőség.

Sz. 200. A komplex vizsgára történő bocsátás feltétele a doktori képzés képzési és kutatási szakaszában (első négy félév) legalább 120 kredit, beleértve valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt tanulmányi kredit (16 kredit) megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülő hallgatókat, akiknek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre). A komplex vizsgára jelentkezés további feltétele egy idegen nyelv ismeretének igazolása legalább egy B2 szintű, komplex (középfokú, C típusú) államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal.

Sz. 201.¹³⁰⁵ A komplex vizsgára külön kell jelentkezni. Az erre irányuló kérelmet (7.-8. számú melléklet) írásban a DI Tanácsa ajánlásával kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalában. A jelentkezést EDT fogadja el, amennyiben jelentkező a doktori képzés követelményeit teljesítette és nyilatkozik az Sz. 204. pontban foglaltakról.

Sz. 202.¹³⁰⁶ A komplex vizsgára jelentkező az alábbi feltételeknek való megfelelésről írásban nyilatkozatot tesz (7.-8. számú melléklet):

- e) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása,
- f) fokozatszerzési eljárásra/komplex vizsgára való jelentkezését két éven belül nem utasították el, illetve két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése,
- g) nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem voltak tőle vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot.

Sz. 203. A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni, a hallgató kérelmére a vizsgát zártan kell megtartani. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel. A vizsgabizottság elnöke egyetemi tanár vagy Professor Emeritus vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktató, kutató. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője, de a komplex vizsgán jelen lehet, írásban véleményt nyújthat be.

¹³⁰³ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés j) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³⁰⁴ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 5.§ Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

¹³⁰⁵ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés k) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³⁰⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés l) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 204.A komplex vizsga két fő részből áll: az első részben a hallgató elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a hallgató tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”).

Sz. 205.A komplex vizsga elméleti részében a hallgató legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát, a tárgyak/témakörök listáját a doktori iskola képzési terve tartalmazza. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is. A komplex vizsga második részében a hallgató előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.

Sz. 206.A témavezetőnek lehetőséget kell biztosítani, hogy előzetesen írásban és/vagy a vizsgán értékelje a vizsgázót. A vizsgabizottság külön-külön értékeli a vizsga elméleti és disszertációs részét.

Sz. 207.A komplex vizsga elméleti részének értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik, a disszertációs része megfelelt/nem megfelelt minősítéssel.

Sz. 208.A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni.

Sz. 209.¹³⁰⁷ A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg. Sikertelen vizsga esetén a hallgató az adott vizsgaidőszakban további egy alkalommal megismételheti a vizsgát. A megismételt vizsgát új összetételű bizottság előtt kell letenni.

¹³⁰⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

A DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

Sz. 210. A doktori fokozatszerzés a doktori képzés második, ún. kutatási és disszertációs szakasza, melynek feltétele a komplex vizsga teljesítése. A fokozatszerzési eljárás a képzési és kutatási szakasz tartama alatt nem indítható meg. Doktori (PhD) fokozatot a Semmelweis Egyetemen szervezett képzésben való részvétellel, vagy kizárólag a kutatási és disszertációs szakaszban történő részvétellel (egyéni felkészülő) lehet szerezni.

Sz. 211. A fokozatszerzési eljárás, a doktori képzés második szakaszaként a komplex vizsgát követő félévre történő bejelentkezéssel kezdődik. A fokozatszerzési eljárásért a hallgató fokozatszerzési eljárási díjat köteles fizetni, melynek összegét az EDT határozza meg. A fokozatszerzési eljárás díját a fokozatszerzési eljárás végén, az abszolutórium megszerzését követően a disszertáció elbírálásának szakaszában kell megfizetni. Amennyiben az állami ösztöndíjas hallgató a doktori értekezést a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt nyújtja be, a fokozatszerzési eljárási díj megfizetése alól mentességet élvez.

Sz. 212.1.¹³⁰⁸ Az egyéni felkészülő a doktori képzésbe a komplex vizsga teljesítésével kapcsolódik be. A komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadását az EDT felvételi vizsga sikeres teljesítéséhez köti.

Sz. 212.2.¹³⁰⁹ A sikeres felvételi teljesítését követően az EDT elfogadja az egyéni felkészülő komplex vizsgára történő jelentkezését. A komplex vizsga sikeres teljesítésével az egyéni felkészülő önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyba kerül.

Sz. 212.3. Az egyéni felkészülő a doktori képzés első négy félévének tanulmányi kötelezettségei alól mentesül, az EDT a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásával a tanterv szerinti tanulmányi és egyéb kreditpontok teljesítését elismeri.

Sz. 213. A kutatási és disszertációs szakasz időtartama 4 félév. A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori értekezést kell benyújtania. A doktori értekezést a tanulmányi kötelezettségek teljesítése esetén, az EDT jóváhagyásával a nyolcadik félévet megelőzően is be lehet nyújtani.

Sz. 214. A Sz. 214. szakaszban meghatározott határidő különös méltányolást érdemlő esetben legfeljebb egy évvel meghosszabbítható. Különös méltányolást érdemlő eset, amennyiben a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A határidő meghosszabbítása tárgyában a hallgató kérelmére az EDT dönt.

A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei

Sz. 215.¹³¹⁰ A fokozatszerző tudományos és publikációs tevékenységét, valamint a fokozatszerzési feltételeket (22.-24. számú melléklet) a felkészülés módja és a téma tudományos besorolása szerint kell vizsgálni és megállapítani. A szervezett képzésben részt vevő doktorandusz tudományos publikáción a doktorandusz munkahelyeként meg kell jelölni (egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi intézet/klinika nevét, nem egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi Doktori Iskola nevét).

¹³⁰⁸ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

¹³⁰⁹ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

¹³¹⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés m) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 216. A szakterületet – ezzel együtt a doktorandusz jóváhagyott témáját – a DI Tanácsának meg kell határoznia, és el kell juttatnia véleményezésre a VMB elnökéhez, aki a véleményével ellátott szakterületi besorolási javaslatot továbbítja az EDT elnökéhez. A téma (szakterület) és annak tudományos besorolása az EDT elnökének és a DI vezetőjének lecke-könyvbe történő bejegyzésével és aláírásával válik érvényessé. A szakterület módosítására kivételesen indokolt esetekben a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor az EDT adhat engedélyt. A fokozatszerzési periódus alatt a szakterületi besorolás nem módosítható.

Sz. 217. A fokozatszerzéshez szükséges *minimális* tudományos közlési teljesítmény tudományszakonként és a képzésben való részvétel függvényében került megállapításra. A publikációs követelményeket az értekezés témájában megjelent tudományos közleményekkel kell teljesíteni, a teljesítést könyvtári adattal kell hitelesíteni. E feltételek teljesítése önmagában azonban nem biztosítja a fokozatszerzést, az értekezést bíráló bizottság és az EDT döntése a véleményezés és a doktori védés során feltártak ismeretében alakul ki.

Sz. 218. A képzést *abszolutoriummal* teljesített hallgatók számára az orvostudományok és természettudományok területén a fokozatszerzés általános közlési követelményei az alábbiak:

- 1) Az értekezés témájában *impakt faktorral* (IF) rendelkező lapban megjelent közlemények száma legalább kettő, ebből:
 - a) egy elsőszerzős eredeti cikk, és
 - b) egy további, nem feltétlenül elsőszerzős eredeti közlemény vagy olyan review, amelyben eredeti eredményeket közölnek a szerzők.
- 2) A közlési IF követelmény teljesíthető egy darab eredeti közleménnyel, amennyiben:
 - d) a jelölt a közlemény egyedüli első szerzője,
 - e) ¹³¹¹a közlemény IF-a meghaladja a 3) pontban (ill. képzés nélküli fokozatszerzők esetében az Sz. 217. pontban) meghatározott minimális összesített IF másfélszeresét és a folyóirat az MTMT-ben a szakterületi rangsor szerint D1 kategóriájú, valamint
 - f) a jelölt rendelkezik legalább még egy lektorált tudományos folyóiratban megjelent közleménnyel.
- 3) ¹³¹²Az 1) pontban meghatározott közlemények IF összegének legalább:

a tudományszakra megadott IF összeget el kell érnie (*22. számú melléklet*), amelyből legalább 50%-ot első szerzős közleménnyel kell teljesíteni és ezt a 4) vagy 5) pont szerinti közleménnyel nem lehet csökkenteni. Megosztott elsőszerzőség esetén a közlemény IF-ának az első szerzők számával elosztott hányadával kell a fokozatszerzéshez szükséges első szerzős IF követelménynek teljesülnie. Amennyiben egy megosztott első szerzős közleményt több PhD fokozatszerzés folyamatában szeretnének felhasználni első szerzős közleményként, úgy ennek engedélyezését a Véleményező és Minőségellenőrző Bizottságtól (VMB) kérvényezni kell az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről szóló nyilatkozat (*30. számú melléklet*) egyidejű benyújtásával.
- 4) ¹³¹³A táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható:
 - c) az értekezés témájához kapcsolódó, 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amelyek rangos magyar tudományos folyóiratban jelentek meg, vagy
 - d) 2 db, *impakt faktorral* nem rendelkező, referált, színvonalas folyóiratban megjelent, az értekezés témájához kapcsolódó közleménnyel. Az egyes DI-k esetében elfogadható folyóiratok listáját a *24. számú melléklet* tartalmazza. Kivételes esetben jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezet is beszámítható (a könyv vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).

¹³¹¹ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 11.§ Hatályos 2018. 06.06.-tól.

¹³¹² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés o) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³¹³ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés p) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

- 5) ¹³¹⁴A 4) pont a Gyógyszertudományi Doktori Iskolában az alábbiak szerint módosul:
- b) a táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amely színvonalas magyar tudományos folyóiratban jelent meg, és
 - b) a táblázatban megjelölt IF összeg további, legfeljebb 15%-a kiváltható 2 db, impakt faktoral nem rendelkező, referált, szakmailag elismert nemzetközi folyóiratban megjelent cikkel (24. számú melléklet), illetve jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezettel (a könyv vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).

Sz. 219.¹³¹⁵ A képzést *abszolutóriummal* teljesített hallgatók fokozatszerzése esetében a szociológiai tudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- a) legalább 12 publikációs pont (23. számú melléklet);
- b) legalább 4 közlemény;
- c) ebből legalább 2 nemzetközi, vagy a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített hazai folyóiratban jelent meg;
- d) legalább egy magyar közleményben első szerző;
- e) legalább egy első szerzős közlemény, mely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index, vagy az Arts and Humanities Citation Index vagy a European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (23. számú melléklet, egyenértékűségi lista) jelent meg.

Az a) – e) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

Sz. 220. A *képzés nélküli fokozatszerzők* számára az orvostudományok és természettudományok területén a fokozatszerzés általános közzéadási követelményei az alábbiak:

Sz. 221.¹³¹⁶ A minimálisan szükséges IF összeg az értekezés tudomány szakára a ...*mellékletben* szereplő értékek 150%-a, amelyből

- c) 2/3 részt (100%) a Sz. 214. pontjában szereplő feltételek jelentik;
- d) a fennmaradó 1/3 rész bizonyítja a képzés nélküli fokozatszerző önképzéssel elért tudományos készségét. Ezen közleményeknél nincs követelmény sem a szerzőség sorrendje, sem a tudományos közlemények témáját illetően. A kiegészítő IF összeg 10%-a teljesíthető első szerzős magyar, vagy impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi folyóiratban megjelent közleményekkel (22. és 24. számú mellékletek).

Sz. 222.¹³¹⁷ A *képzés nélküli fokozatszerzők* esetében a szociológiai tudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- a) legalább 18 publikációs pont (22. számú melléklet);
- b) legalább 6 közlemény;
- c) ebből legalább 2 nemzetközi, vagy a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített hazai folyóiratban jelent meg;
- d) legalább egy magyar közleményben első szerző;
- e) legalább egy első szerzős közlemény, amely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index (SSCI), vagy az Arts and Humanities Citation Index vagy a European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (23.-24. számú melléklet, „egyenértékűségi lista”) jelent meg.

¹³¹⁴ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés q) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³¹⁵ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés r)-s) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³¹⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés t) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³¹⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés u) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Az a) – e) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

Sz. 223. A társadalomtudományi értékelésre a tudományági besorolás alapján és az adott téma ismeretében a DI vezető adhat engedélyt - a képzés megkezdése után egy éven belül, illetve – képzés nélküli fokozatszerzők esetében a fokozatszerzésre történő jelentkezés során. A doktorandusz ezen engedmény birtokában is választhatja az impakt faktoron alapuló értékelést. Ebben az esetben az impakt faktorokra vonatkozó pontokban rögzítettek az irányadók – azzal, hogy a minimális impakt faktor érték doktoranduszoknál 1; képzés nélküli fokozatszerzőknél: 1,5.

Sz. 224. A szcientometriai értékelésnél (IF vagy publikációs pont) nem számít közleménynek a kongresszusi absztrakt (akkor sem, ha impakt faktoral rendelkező folyóiratban jelent meg), továbbá a napilapban és egyéb, nem szakmai folyóiratban megjelenő cikk és népszerűsítő cikk. A szupplementum lapszámokban megjelent közlemények besorolásakor az MTMT szabályai a mérvadóak, melyek a következők:

- g) ha a közlemény szakfolyóirat reguláris számában jelenik meg, akkor azt rövid közleményként, szakcikként vagy összefoglaló cikként kell besorolni, függetlenül attól, hogy a művet vagy annak egy részét bemutatták-e konferencián is.
- h) ha a szakfolyóirat különszámában (szupplementum) jelennek meg a konferencián bemutatott közlemények és/vagy absztraktok, akkor ezeket konferencia-közleményként, vagy absztraktként kell besorolni.
- i) ha a szupplementum tematikus szám, nem konferenciához köthető és egy adott témát feldolgozó közleményeket tartalmaz, azok szakcikként besorolhatók.

Sz. 225.¹³¹⁸ A követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára a Doktori Iskolák tehetnek javaslatot. A beszámítható folyóiratok listáját a *24. számú melléklet* képezi, amelyet az EDT hagy jóvá, illetve változtat meg. A lista módosítására a DI vezetője tehet javaslatot.

Sz. 226. Ezen folyóiratok listáját az EDT évente egyszer, az akadémiai év megkezdésekor teszi közzé. Az új lista mindazon hallgatók számára irányadó, akik a közzététel évében nyújtják be értekezésüket. A listában szereplő folyóiratokban megjelent (legalább két) elsőszerzős cikkel a megkövetelt impakt faktorok 10%-a kiváltható, illetve egy elsőszerzős cikkel a minősített társadalomtudományi közlemény helyettesíthető

Sz. 227. Képzés nélküli fokozatszerző esetében a javasolt szakterületet a fokozatszerzésre történő jelentkezéskor a jelentkezési lapon rögzíteni kell. A szakterületről a VMB véleményének birtokában az EDT elnöke dönt.

Doktori értekezés

Sz. 228. Az értekezés a jelölt szakirodalmi ismereteit, célkitűzéseit, módszereit és új tudományos eredményeit bemutató, összefoglaló jellegű munka. Az értekezés részét képezik a szerzőnek az értekezéssel kapcsolatos tudományos közleményei. Kivételes esetben értekezés helyett az EDT engedélyezheti a tudományos eredmények bemutatását tudományos könyv vagy más alkotás formájában.

Sz. 229. A fokozatszerzés feltételeinek (publikációk, nyelvvizsgák) teljesítése, a témavezető és DI Tanácsának támogató véleménye, valamint a VMB egyetértése az előfeltételei annak, hogy a doktori értekezést a hivatalos bírálóknak ki lehessen küldeni.

¹³¹⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés v) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 230.¹³¹⁹ Az önálló tudományos munkásság elismerésének, egyben a fokozatszerzésnek publikációs feltételeit a 23. és 24. számú mellékletek tartalmazzák. Az ettől eltérő követelményről a DI indoklása alapján az EDT dönt.

Sz. 231.¹³²⁰ A doktori értekezés benyújtásakor a jelöltnek a 30. számú mellékletben szereplő adatlap kitöltésével nyilatkoznia kell arról, hogy az értekezéshez felhasznált publikációk mely eredményeinek megszületésében játszott a szerzőtársak közül legnagyobb szerepet, azaz a közlemények mely ábrái, táblázatai és egyéb formában közölt adatai tekinthetők saját eredményének. Egyazon adat, ábra, táblázat csak egy PhD értekezésben használható fel új tudományos eredményként. A nyilatkozatot a témavezetőnek és az adott publikációk első és utolsó szerzőinek is ellenjegyezniük kell. Vitás esetben a VMB dönt, a publikáció utolsó szerzőjének a véleményét mérlegelve.

Sz. 232.¹³²¹ A doktori értekezés benyújtásához (a doktori fokozat megszerzéséhez) két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismerete szükséges. Az egyik idegen nyelvet legalább B2 szintű komplex (középfokú, „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsgálattal vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal kell igazolni. Az első idegen nyelvként elfogadható nyelvek listáját az EDT fogadhatja el. A második nyelv ismeretét B1 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány tanúsítja. *Az alapfokú nyelvvizsgát kiválthatja egyetemen szerzett nyelvi szigorlat vagy egyetemi idegen nyelvi záróvizsga is.* A két idegen nyelv közül az egyik az angol, amelytől kivételes esetekben a DI javaslatára, az EDT jóváhagyásával lehet eltérni. Az alapfokú nyelvismeret igazolása nélkül az értekezés nem küldhető ki bírálatra.

Sz. 233.¹³²² Az értekezésről munkahelyi vitát kell rendezni. A munkahelyi vitát a programvezető szervezi meg és vezeti le. A munkahelyi vitán legalább öt, tudományos minősítéssel rendelkező kutatónak kell részt vennie. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt az értekezés benyújtásakor mellékelni kell (9. sz. melléklet). A munkahelyi vita megszervezésétől rendkívül indokolt esetben a DI vezető javaslatára az EDT elnöke engedélyével lehet eltekinteni.

Sz. 234.¹³²³ Az értekezést és az abban felhasznált saját tudományos közlemények másolatait először 1-1 példányban el kell küldeni a VMB-nek elővéleményezésre, mellékelve a DI vezetőjének ajánlását, a publikációs feltételek teljesítéséről és a nyelvvizsgákról szóló igazolásokat, valamint a munkahelyi vita jegyzőkönyvét. Mellékelni kell továbbá a téziseket (legfeljebb 20 oldal) magyar és angol vagy kivételesen más nyelven, valamint a legfeljebb 1 oldalas összefoglalót (az értekezésben felhasznált – legfontosabb 6 – publikáció adataival) a tézisek nyelvein. Az értekezés, a tézisek és az összefoglalók elektronikus változatát is mellékelni kell Word vagy Pdf formátumban – a nyomtatott változattal megegyezően. Az értekezés formai követelményeit a 11. számú melléklet foglalja össze.

¹³¹⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés w) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³²⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés x) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³²¹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³²² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés y) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³²³ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés z) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 235.¹³²⁴ Az értekezést, a téziseket és az összefoglalókat elektronikus formában is be kell nyújtani. A VMB ellenőrzi a nyomtatott és elektronikus változat egyezését, előírhatja a fájlformátumok módosítását. Az elektronikus forma elkészítésénél figyelembe kell venni a tudományág sajátosságait és a közlésre, valamint a közölt adatok felhasználására vonatkozó jogi szabályozást. Az esetlegesen szükséges, szellemi alkotások felhasználására vonatkozó – így különösen a szerzői jogi - engedélyek beszerzéséért a doktorandusz felelős. Az elektronikus változat benyújtása része a fokozatszerzésnek, elmulasztása esetén az értekezés nem küldhető ki a hivatalos bírálóknak. A formai bírálat elkészítésére legfeljebb 1 hónap áll az elővéleményező rendelkezésére. A VMB a DI-t az értekezés kutatóhelyi vitára bocsátására kötelezheti. A VMB és a DI (vagy a doktorandusz) közötti esetleges vitában az EDT dönt.

Sz. 236.¹³²⁵ A VMB egyetértő véleménye vagy javaslatainak figyelembevételét követően az értekezést a Sz. 231-235. szakaszaiban rögzített mellékletekkel együtt 1 példányban bekötve, 2 példányban lefűzve kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalára. A sikeres védés után a Semmelweis Egyetem Doktori Iskola Doktori Értekezések (Semmelweis PhD Thesis) sorozat számozott köteteként, 1 bekötött példányt kap a Központi Könyvtár, 1 fűzött példány kerül vissza a jelölthöz (a 3. példány tartalék). Az az értekezések bíráló bizottsághoz történő küldése az EDT elnökének feladata.

Sz. 237. A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A DOI azonosító képzésének rendszerét a Doktori Iskola Hivatala a Központi Könyvtárral együttműködve alakítja ki.

Sz. 238. Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala a doktorandusz kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával, legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.

Sz. 239. Amennyiben nem merül fel semmilyen kifogás a dolgozattal szemben, mindössze a megfelelő példányszámot vagy hiányzó kelléket (különlenyomat, magyar vagy angol nyelvű absztrakt, stb.) kell csatolni és az értekezés elővéleményezés utáni ismételt beadására 2 hét áll a doktorandusz rendelkezésére. Amennyiben kutatóhelyi vita, komolyabb formai, nyelvi vagy stiláris korrekció szükséges, ez a határidő 2 hónapra kiterjeszhető. Kizárólag rendkívül indokolt esetben (pl. akkor, ha a publikációs követelmények nem teljesülnek, és van remény vagy lehetőség a hiányzó publikáció pótlására) fogadható el hosszabb, de legfeljebb 6 hónapos várakozási idő.

Sz. 240. Ezen határidők elmulasztása az eljárás befejezését vonja maga után, de a jelöltnek nem feltétlenül kell a sikertelen eljárás súlyos jogkövetkezményeivel számolni. Minden további nélkül kezdeményezhet új – képzés nélküli – fokozatszerzési eljárást. Természetesen ebben az esetben az emelt követelményrendszer (egyetemi diploma megszerzésétől számított 6 év, magasabb publikációs követelmények) és az új eljárás díjának megfizetésének terhe

¹³²⁴ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 13.§. Hatályos 2018. 06.06.-tól.

¹³²⁵ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 7. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

mellett kerül sor az eljárás lebonyolítására. Méltánylást érdemlő helyzetben sor kerülhet az előző eljárásban 5 évnél nem régebben szerzett doktori szigorlat elfogadására.

Sz. 241. Az EDT vagy - átruházott jogkör esetén – az illetékes DI által kijelölt (VMB által véleményezett és az EDT elnöke által jóváhagyott) hivatalos bírálókat az EDT elnöke kéri fel, és az értekezést is az EDT elnöke küldi ki bírálatra a bírálati határidő megjelölésével. Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálati anyagot az opponenseknek. Ugyanígy, kizárólag az opponens által aláírt, postai úton közvetlenül az EDT elnökének címzett bírálat beérkezése esetén folytatható a doktori eljárás.

Sz. 242. Az értekezésről a két bíráló az EDT elnökének felkérésére 2 hónapon belül írásos bírálatot készít és nyilatkozik, hogy javasolja-e az értekezés kitűzését nyilvános védésre. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, az EDT elnöke – az EDT-nek vagy - átruházott jogkör esetén a DI Tanácsának - véleményét figyelembe véve – harmadik bírálót is felkér. Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Két elutasító bírálat esetén csak két év múlva nyújtható be újabb értekezés, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal. Két támogató bírálat beérkezése után a DI vezetője megszervezi a védést. Az értekezést a támogató bírálatok beérkezése után két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

Sz. 243. A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI valamelyik DI-jének **szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa**, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára lehet, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

Sz. 244. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem **professzor emeritusa** e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli. A hivatalos bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, és az EDI oktatója.

Sz. 245. Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, vagy az értekezés benyújtásához képest 5 éven belül megjelent közleményben munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, komplex vizsgabizottság) szerepelt. A doktorandusz összeférhetetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

Sz. 246.¹³²⁶ Az értekezést bíráló bizottság elnökének és tagjainak személyét az EDT, - illetve átruházott jogkörrel a DI Tanácsa - jelöli ki. A jelölést a DI elnöke véleményezésre elküldi a VMB-

¹³²⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés aa) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

nek (10. számú melléklet). Egyetértés esetén a javaslatot a VMB adatrögzítésre visszaküldi a DI vezetőjének és a Doktori Iskola Hivatalának. A doktorandusza DI vezetője írásban tájékoztatja a bizottság összetételéről.

Sz. 247.¹³²⁷ A nyilvános vita időpontját és helyét a DI vezetője jelöli ki – a bíráló bizottság tagjaival és a doktorandusszal történt egyeztetés után. A nyilvános vita helyszíne az Egyetem Klinikáinak ill. Intézeteinek oktató ill. tanterme lehet. Az EDT előzetes jóváhagyásával a nyilvános vita olyan, a Semmelweis Egyetemen kívül oktatási, vagy kutatási helyszín is lehet, ahol a védéshez megfelelő technikai feltételek rendelkezésre állnak, továbbá a védés lebonyolítása költséggel nem jár. A vita időpontját és helyét a Doktori Iskola Hivatalával haladéktalanul közölni kell. A bíráló bizottság tagjait és az opponenseket az EDT elnöke hívja meg a védésre.

Sz. 248. A nyilvános vita megrendezésének feltétele, hogy az elnök, két bizottsági tag és - egybehangzó értékelés esetén - legalább egy bíráló jelen legyen. A védésen jelen nem lévő bíráló véleményét a védésen ismertetni kell. Az értekezést el nem fogadó bíráló jelenléte és közreműködése a doktori értekezés vitáján ugyancsak feltétele a védés megtartásának. Ettől a szabálytól kivételes esetben az EDT elnökének egyetértése esetén lehet eltérni.

Sz. 249. A nyilvános vita időpontját és helyét legalább 21 naptári nappal (3 héttel) a védés előtt meg kell hirdetni. A meghirdetésről (Honlap, hirdetőtábla) a Doktori Iskola Hivatala, a védésre szóló meghívók és a tézisek kiküldéséről a DI vezetője gondoskodik. Meghívókat és téziseket kell küldeni a Semmelweis Egyetem vezető tisztségviselőinek, az EDT tagjainak, a DI vezetőinek, a társegyetemek orvoskari Doktori Iskolái elnökeinek és a szakterület neves képviselőinek. A védés előtt és alatt “vendéglátás” nem biztosítható.

Sz. 250.¹³²⁸ A bírálatokat (az el nem fogadót is) a DI vezető és a pályázó írásban megkapja, azokra a válaszát írásban terjeszti elő, melyet az értekezés megvédése előtt a bírálók kézhez kapnak. A doktori értekezés védésének menetét a 14. számú melléklet tartalmazza.

Sz. 251. A doktorandusza nyilvános vita keretében szabadelőadásban ismerteti értekezésének főbb eredményeit, majd válaszol a bírálók írásos kérdéseire, illetve a vita során felmerülő egyéb kérdésekre. A bizottság elnökének és valamennyi tagjának legalább egy-egy érdemi kérdést kell intéznie a jelölthöz.

Sz. 252.¹³²⁹ A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással 1-től 5-ig terjedő pontozással dönt az értekezés elfogadásáról, amelyhez legalább a megszerezhető pontok kétharmada szükséges. A titkos szavazásban a bizottság valamennyi tagja – a hivatalos bírálók is – részt vesznek. Az elnök az eredményt a szavazás után nyilvánosan kihirdeti, indokolja és azokat a 15. számú melléklet szerint rögzíti. Az értekezés védéséről jegyzőkönyv készül, melyet a DI vezetője juttat el az EDT elnökének.

Sz. 253. A fokozatszerző kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával zárt védés tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi, oltalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.

Sz. 254. A nyilvánosság késleltetését a fokozatszerzőnek az EDT elnökének címzett kérvényben kell kezdeményeznie. A kérvénynek tartalmaznia kell a nyilvánosság kizárásának indoklását a késleltetés időtartamát, továbbá a témavezető és a DI vezető támogató nyilatkozatát.

¹³²⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³²⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés bb) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³²⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés cc) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 255. A nyilvánosság késleltetésére vonatkozó kérvényt legkésőbb az értekezéssel egy időben kell benyújtani. A kérelemről az EDT dönt a bíráló bizottság támogató véleménye alapján. A kérelem elfogadása a fokozatszerzõt egyetlen kötelezettsége alól sem menti fel, az előírt dokumentumokat a megfelelő példányszámban el kell készítenie, és a VMB köteles a szabályos elővéleményezési eljárást lefolytatni.

Sz. 256. A kérelem elfogadása esetén a védési eljárásban a jelöltön kívül csak a bíráló bizottság és az opponensek vehetnek részt. A védésre az EDT elnöke a Doktori Tanács szavazati jogú képviselői közül megfigyelõt delegál, aki a védési jegyzõkönyvet láttamozza és az EDT elnökét rövid jelentésben tájékoztatja a véde menetéről. A megfigyelõ a bizottság munkájában és a döntéshozatalban nem vesz részt, de köteles a Doktori Tanács segítségére lenni a fokozat odaítélésével kapcsolatos döntésben.

Sz. 257. A nyilvánosság kizárásával szervezett véde esetén az értekezést nem kell elküldeni a Központi Könyvtárnak, és elmarad a tézisfüzet és a meghívók kiküldése is (kivéve a bírálatban résztvevõ szakembereket), de a véde tényét, az értekezés címét és a bíráló bizottság összetételét meg kell jelentetni a honlapon. A késleltetési idõ lejártával a doktori cselekmény elmaradt részeit (tézisfüzet megküldése, az értekezés megjelentetése a honlapon, stb.) pótolni kell. A pótlás terhe a fokozatszerzõt és a Doktori Iskola Hivatalát közösen érinti.

Sz. 258. A doktori fokozat megszerzését az Oktatási Hivatalnak be kell jelenteni. E feladat elvégzéséért a Doktori Iskola Hivatala vezetője felelõs.

Sz. 259. A doktori fokozatszerzés jegyzõkönyveinek alapján a fokozatszerzés minõsítését az EDT elnöke határozza meg és hagyja jóvá aláírásával. A Doktori Iskola Hivatala – a hallgató kérésére – a véde minõsítéséről igazolást ad ki jelezve abban, hogy az igazolás nem jelenti a doktori fokozat odaítélését.

Sz. 260. Két elutasító bírálat vagy sikertelen véde esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstõl számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhetõ.

Doktori fokozat

Sz. 261. A doktori fokozat odaítélésérõl a bíráló bizottság jelentése (a jegyzõkönyvek) alapján, és a DI Tanácsának javaslatára az EDT foglal állást és dönt. A Doktori Iskola Hivatala a határozatot az egyetem doktori anyakönyvében rögzíti, és a határozatról a fokozatszerzõ kérésére hivatalos igazolást ad ki.

Sz. 262. A doktori fokozat minõsítését a komplex vizsgán szerzett elméleti jegyek és a védési jegyek (1-5) átlagának egyszerű számtani átlagából kell megállapítani. A fokozat minõsítése:

"rite"	(2,51-3,50)
"cum laude"	(3,51-4,50)
"summa cum laude"	(4,51-).

Sz. 263. A Doktori Oklevelet az Egyetem magyar és angol nyelven állítja ki.

Sz. 264. Közös doktori oklevél kiállítása külföldi vagy más magyar egyetemmel abban az esetben lehetséges, ha a közös képzésrõl és annak feltételeirõl az intézmények vezetői megállapodtak. A közös képzésrõl és annak feltételeirõl történõ megállapodás esetében nem szükséges a külföldi felsõoktatási intézmény magyarországi mûködésének engedélyezése.

Sz. 265. A Doktor Oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a Semmelweis Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, az odaítélt doktori fokozat megnevezését, tudományterületét és/vagy tudományágát, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját., Tartalmazza továbbá a Semmelweis Egyetem rektorának és az EDT elnökének eredeti aláírását, az Egyetem bélyegzõjének lenyomatát.

Sz. 266. A doktori fokozatot szerzetteket az Egyetem hagyományainak megfelelően évente egy alkalommal, az Egyetemi Napon (Dies Academicus) tartott ünnepélyes, nyilvános Szenátusi ülés keretében avatják doktorrá.

Sz. 267. Az Egyetem - a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával - "Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae" kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték a Kormányrendeletben meghatározottak szerint, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

Sz. 268. A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt kezdeményezi az EDT-hez benyújtott írásbeli kérelemben. A doktori fokozatot szerzett személyek nevük mellett címként a "doktor" vagy "Dr." rövidítést és a Doktor of Philosophy" vagy "Ph.D." megjelölést használhatják.

Sz. 269.¹³³⁰ Az EDT – a VMB javaslata alapján – doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával és azok teljesítésével megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzéséhez e Szabályzatban előírt követelményeknek.

- a) a honosítás iránti kérelmet és a mellékelendő dokumentumokat (*26. számú melléklet*) a kérelmezőnek a Doktori Iskola Hivatalára kell benyújtania
- b) a Doktori Iskola Hivatala feladata a dokumentumok teljességének és hitelességének ellenőrzése. A Doktori Iskola Hivatala az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központ véleményét kéri, ha az eredeti oklevélből, ill. annak hiteles fordításából nem állapítható meg teljes bizonyossággal, hogy az oklevél a kérelmező részére doktori fokozat odaítélését tanúsítja, vagy ha nem állapítható meg a kibocsátó intézmény jogosultsága doktori fokozat odaítélésére.
- c) A kérelem és a mellékelt dokumentumok alapján a VMB véleményt nyilvánít arról, hogy a kérelmező doktori értekezésének tudományos eredményei megfelelnek-e a Semmelweis Egyetemen az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítéléséhez megkövetelt feltételeknek. A VMB javaslatot tehet kiegészítő feltételek teljesítésére, ha azokkal megfeleltethetők az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítélésének követelményei.
- d) A doktori fokozat honosítási kérelemmel kapcsolatos VMB véleményt a VMB elnöke terjeszti az EDT elé. A honosítási kérelemről az EDT egyszerű többségi szavazással dönt és a döntést határozatban rögzíti. Esetleges elutasítás esetén az EDT indoklással hozza meg döntését. Az EDT-nek el kell utasítania a honosítási kérelmet, ha a kérelmező doktori értekezésének tudományos eredményei olyan mértékben térnek el a Semmelweis Egyetemen az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítéléséhez megkövetelt feltételektől, hogy a követelmények kiegészítő feltételekkel sem teljesíthetők.
- e) Az EDT döntéséről az EDT elnöke értesíti a kérelmezőt.
- f) A honosított doktori fokozatról az Egyetem oklevelet ad ki és ezt az anyakönyvben rögzíti.

Sz. 270.¹³³¹ A honosított fokozatról kiállított okirat minősítést nem tartalmaz. A honosítási eljárás költségeiről az EDT dönt. A honosítási folyamat adminisztratív teendőit a Doktori Iskola Hivatala végzi (*26. számú melléklet*).

Doktori fokozat visszavonása

Sz. 271. A doktori fokozat visszavonható, ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a doktori fokozatot megszerző személy valamely a doktori fokozat megszerzésére előírt lényeges feltételnek neki felrőható módon nem felelt meg, így különösen, ha részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori

¹³³⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés dd-ee) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³³¹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés ff) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette (tévedésbe ejtette, tévedésben tartotta). A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás megindítására az érintett életében kerülhet sor.

Sz. 272.A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást az EDT elnökénél az kezdeményezheti, aki igazolja vagy valószínűsíti a 277/A.1. pontban foglaltakat. Arra hivatkozással azonban, hogy az érintett részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette, olyan személy kezdeményezheti a doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást, aki a vitatott disszertáció témájához kapcsolódó tudományterületen doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik.

Sz. 273.A doktori fokozat visszavonásáról az EDT dönt. Az EDT elnöke kikéri az illetékes tudományági/tudományterületi doktori iskola tanácsának véleményét, illetve indokolt esetben a TUKEB-től etikai bizottsági véleményt kérhet. A visszavonásra irányuló eljárásban az EDT szakértő(ke)t bízhat meg, továbbá az eljárásban az érdekeltet meg kell hallgatni. Amennyiben az érdeket ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDT a meghallgatás mellőzésével is jogosult a döntéshozatalra. Amennyiben a visszavonási eljárás alapjául szolgáló indok tekintetében jogerős bírósági ítélet született, úgy e körben az EDT-nek nem kell külön vizsgálatot lefolytatnia. Amennyiben az érintettel szemben a visszavonási eljárás alapját képező okkal összefüggő bírósági eljárás van folyamatban, az EDT eljárását a jogerős ítélet meghozataláig felfüggeszti.

Sz. 274.A visszavonási eljárásban született döntése ellen az érintett által benyújtott jogorvoslatot az EDT által létrehozott eseti bizottság javaslata alapján a Szenátus bírálja el. Az eseti bizottság tagjai doktori iskolai törzstagok, a tagok fele azonban nem állhat az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A Szenátus eljárása során megfelelően alkalmazza az Nftv. 57-58. §-ában foglalt rendelkezéseket.

Sz. 275.A jogerős visszavonó döntést az Egyetem nyilvánosságra hozza.

Sz. 276.A doktori fokozat jogerős visszavonása esetén az érintett a döntés jogerőre emelkedésétől számított 5 évig nem jelentkezhet újabb fokozatszerzési eljárásra.

A FEGYELMI ELJÁRÁS

Sz. 277. A doktori képzésben részt vevő doktoranduszok és oktatók fegyelmi ügyeiben első fokon az EDT elnöke jogosult eljárást elrendelni. A Fegyelmi és Etikai Bizottság elnöke írásban köteles értesíti a fegyelmi eljárás alá vont személyt az eljárás megkezdéséről.

Sz. 278. Az FEB az EDT elnökének felkérésére bármilyendoktoranduszt vagy oktatót érintő kérdésben folytathat vizsgálatot, és az ügyben érdekelt személyeket meghallgathatja. Amennyiben a felkérés nem fegyelmi eljárás lefolytatására vonatkozott, a vizsgálat eredménye nem képezheti fegyelmi határozat alapját.

Sz. 279. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult személy tudomására jutott.

TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA)

Sz. 280. Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyeket tiszteletbeli doktorrá (doctor honoris causa) avathatja. A kitüntető cím nemzetközileg elismert tudományos munkásság és az Egyetem érdekében kifejtett tevékenység alapján adományozható abban a tudományágban, amelyben az Egyetem doktori fokozat odaítélésre jogosult.

Sz. 281. A kitüntető cím adományozásának feltételei továbbá:

- d) a jelölt hosszabb időn át folyamatos kapcsolatban állt az Egyetemmel,
- e) e kapcsolat tartalmas, gyümölcsöző volt és nemzetközileg elismert eredmények létrehozását segítette elő,
- f) a kitüntető cím odaítélése az Egyetem jó hírét és megbecsülését szolgálja.

Sz. 282. A kitüntető cím adományozására javaslatot tehetnek: a Semmelweis Egyetem rektora, vagy a rektor részére a karok dékánjai, az Egyetemi Doktori Tanács, az Egyetem Tudományos Bizottsága, a klinikák és intézetek igazgatói, a tanszékek vezetői.

Sz. 283. A javaslat elbírálására a rektor az előző pontban felsoroltak köréből háromtagú bizottságot hoz létre, amely a jelölt életútjának és munkásságának, valamint az Egyetemmel fennálló kapcsolatának értékelése alapján - az indokokat konkrétan megfogalmazva - javaslatot tesz. A javaslatot a rektor továbbítja az illetékes Kari Tanács és az Egyetemi Doktori Tanács részére.

Sz. 284. A Kari Tanács és az Egyetemi Doktori Tanács a javaslatot véleményezi, és a véleményt – a Kari Tanács esetében a dékán, az Egyetemi Doktori Tanács esetében annak elnöke – megküldi a rektor részére. A rektor a javaslatot a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a cím odaítéléséről titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

Sz. 285. A tiszteletbeli doktorok avatására és a díszoklevelek átadására a Szenátus nyilvános ülésén kerül sor.

Sz. 286. Méltatlanná minősíthető a „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím viselésére az a személy, aki ellen az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában, illetve az emberi jogok és alapvető szabadságok védelméről szóló Egyezményben foglaltaknak megfelelő bírósági eljárásban köztörvényes bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítélet született, továbbá aki a cím viselésére más okból méltatlanná válik. A fentiek alapján a cím viselésére méltatlannak bizonyult személytől címe visszavonható.

Sz. 287. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására a Semmelweis Egyetem rektora, a karok dékánjai és az Egyetemi Doktori Tanács tehetnek javaslatot, részletes indoklással ellátva azokat. A cím visszavonására tett javaslatot a javaslatlételre jogosultak a Semmelweis Egyetem szenátusánál terjeszthetik elő.

Sz. 288. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására tett javaslatról a Semmelweis Egyetem szenátusa dönt. Döntését követően a visszavonásra irányuló javaslatot a Szenátus elnöke küldi meg a cím birtokosának, hogy az abban foglaltakra reagálhasson. Az érintett reagálhat személyesen, írásban vagy megbízottja útján. Az erre biztosított határidő a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap.

Sz. 289. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonásáról az érintett válaszában megérkezését követően, ennek hiányában a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap leteltét követően – az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében – a Semmelweis Egyetem szenátusa dönt.

A DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZAT

Sz. 290. A Semmelweis Egyetem doktorandusz önkormányzata (továbbiakban: DÖK) a hallgatók képviselői szervezete, amely ellátja valamennyi, az Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló doktorandusz hallgatóképviselőt, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási és finanszírozási formában végzi. Céljai megvalósítására tagjai közül demokratikus választás útján létrehozza a DÖK testületeit.

Sz. 291. Az egyetem rektora törvényességi felügyeletet gyakorol a DÖK felett. A DÖK az egyetem más szerveivel együttműködve látja el feladatát.

Sz. 292. A DÖK belső autonómiával rendelkezik. A DÖK szervezeti felépítését, működési rendjét, feladatkörét és a feladatok ellátásának szintjeit a DÖK Alapszabálya tartalmazza, melyet a DÖK saját keretei között – ezen Szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok alapján - maga alkot meg, és azt bemutatja az EDT-nek. A DÖK Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.

Sz. 293. Az EDT és a Szenátus kifogást emelhet a DÖK Alapszabály jogszabállyal vagy egyetemi szabályzattal ellentétes pontjai ellen.

Sz. 294. A DÖK működéséhez, hatáskörébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges tárgyi és anyagi feltételeket a Doktori Iskola Hivatala biztosítja, amelyek rendeltetésszerű felhasználását az EDT elnöke ellenőrzi.

Sz. 295. A doktorandusz hallgatók országos képviselőt a Doktoranduszok Országos Szövetsége (DOSZ) látja el.

A DOKTORI ISKOLA HIVATALA

Sz. 296. Az EDI és az EDT munkáját a Doktori Iskola Hivatala segíti.

Sz. 297. A Doktori Iskola Hivatala jogállása és funkciója:

- d) A Doktori Iskola Hivatala alapvető feladata a doktori képzés támogatása, a tevékenység feltételeinek biztosítása.
- e) A Doktori Iskola Hivatala rendszeres feladatainak felsorolását az alábbi pontok tartalmazzák, további feladatait teljes körű utasítási joggal a rektor és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke határozza meg.
- f) A Doktori Iskola Hivatala élén hivatalvezető áll. A hivatalvezetői teendők ellátásával a rektor egyetemi végzettséggel és felsőoktatási gyakorlattal rendelkező szakembert bíz meg. A munkáltatói jogokat a Doktori Iskola Hivatala vezetője felett a rektor gyakorolja, az illetmény megállapítását illetően a kancellár egyetértése szükséges.

Sz. 298. A Doktori Iskola Hivatalának feladatai:

- k) az írásos dokumentumokat a hivatalos iratokra vonatkozó szabályok szerint kezeli, döntésre előkészíti és megőrzi;
- l) az EDT-hoz érkező kérelmet és egyéb iratot a Doktori Iskola Hivatala nyilvántartásba veszi és gondoskodik arról, hogy a válaszok/döntések határidőre megszülessenek;
- m) vezeti a nyilvántartásokat (egyetemi doktorandusz nyilvántartás/anyakönyv, egyetemi doktori nyilvántartás), igazolásokat ad ki;
- n) előkészíti az EDT üléseit, részt vesz a döntés-előkészítő munkában;
- o) kapcsolatot tart a társ- és főhivatalokkal, hatóságokkal, a doktorandusz önkormányzattal;
- p) gondoskodik az EDT határozatainak közzétételéről;
- q) gondoskodik az értekezések bekötéséről;
- r) értesíti a doktori fokozat odaítéléséről a Kormányrendeletben meghatározott szervezetet;
- s) intézi az EDI és a DI-k pénzügyeit;
- t) felelős az EDI Honlapjának információiért, a honlapon működtetett, az értekezéseket nyilvánosságra hozó adatbázisokért.

Sz. 299.A Doktori Iskola Hivatala szervezeti ügyrendjének elkészítéséért a Doktori Iskola Hivatalának vezetője a felelős. A Doktori Iskola Hivatalának szervezeti ügyrendjét a rektor fogadja el.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Sz. 300. Értelmezések, fogalom-meghatározások a vonatkozó jogszabályok alapján.

Doktori értekezés: a doktorandusz által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorandusz– a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes.

Doktori iskola: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést. A Doktori iskola maga alakítja ki belső működési rendjét – amelyet az EDT hagy jóvá -úgy, hogy az hatékonyan szolgálja a képzés és a fokozatszerzés magas színvonalát, és biztosítsa az iskola minden doktorandusz hallgatójának az értelemszerű hozzáférést az iskolában koncentrált teljes szellemi potenciálhoz és minden tárgyi feltételéhez. A MAB a hallgatók számára biztosított feltételeket nyomatékosan figyelemmel kíséri.

Doktori iskola vezetője olyan – a működés során 70, a doktori iskola létesítésének időpontjában 65 éven aluli – törzstag egyetemi tanár, és az MTA levelező vagy rendes tagja, doktora vagy a tudomány doktora (akadémiai doktor), aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért. A vezető személyének szakmai alkalmasságát a létesítéskor vagy későbbi változáskor a MAB megvizsgálja.

Oktató (a doktori képzésben) az a tudományos fokozattal rendelkező oktató és kutató, akit – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a doktori (iskola) tanácsa alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására. Valamely doktori iskola törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.

Doktori tanács (intézményi): a doktori képzés szervezésére és a doktori fokozat odaítélésére a felsőoktatási intézmény szenátusa által létrehozott testület, amely doktori ügyekben döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzés programjának jóváhagyása, felvétel a képzésre, valamint a fokozat odaítélése tekintetében. A doktori tanács tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben döntései ellen – amennyiben jogszabály kivételt nem tesz – csak jogszabály, az Egyetem vonatkozó szabályzatai, így különösen a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet fellebbezni. A hallgatói ügyben hozott döntés, intézkedés, illetve mulasztás ellen benyújtott hallgatói jogorvoslat tárgyában – ha e szabályzat kivételt nem tesz - a Felülbírálati Bizottság a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. fejezetében meghatározott jogorvoslati eljárásrendben, egyéb fellebbezési ügyekben a rektor dönt. Az EDT tudományterületenként, -áganként is létrehozhat doktori tanácsot.

Doktori iskola tanácsa: a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület. Tagjait az intézményi doktori szabályzat szerint választják és mentik fel.

Felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

Honlapon való közzététel: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele.

Képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.

Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

Képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

Képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

Konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés

Kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent; a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

Kutatási terület a tudományágon belüli, illetve a több tudományágot érintő, a doktori iskola működési kereteit tükröző, a program gerincét alkotó fő tevékenységi terület azonosítására szolgál.

Országos Doktori Tanács a felsőoktatási intézmények doktori tanácsai elnökeiből álló testület.

Magyar állami ösztöndíjas képzés / hallgató: a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés, illetve hallgató. Ahol a jelen szabályzat magyar állami ösztöndíjas képzésről, hallgatóról rendelkezik, azon értelemszerűen a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben meghatározott államilag támogatott képzést, illetve hallgatót is érteni kell;

Résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

Saját bevétel: az államháztartáson kívüli források (beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is), valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek.

Szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

Szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés.

Szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése.

Tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) amelynek időtartam legalább negyvenöt perc, legfeljebb hatvan perc. Tanórának minősül a doktori képzési terv szerinti kutatásban eltöltött idő.

Tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

Témacsoportokat, témákat, doktori programokat vagy egyéb szervezeti és működési formákat minden doktori iskolán belül az Egyetem saját autonómiájának keretein belül jogosult meghatározni.

Témavezető: az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató vagy kutató, akinek témahirdetését az Egyetemi Doktori Tanács jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz(ok) tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a felkészülését a fokozatszerzésre.

Törzstagság kritériumai: a Kormányrendeletben és a jelen Szabályzatban meghatározott szakmai és munkajogi kritériumok

Tudományterületek – az Nftv. 108. § 46. pontja szerint – „a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek *tudományágakra* tagozódnak.”

Tudományágak: a felsőoktatás gyakorlatában – a *képzési ágakkal* összevetve – a 2008/8/II/2. számú MAB-határozat 5. sz. Mellékletében szerepelnek.

Végbizonyítvány (abszolutorium) a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

Vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

Sz. 301.¹³³² Az EDI pénzügyi rendjét, valamint a Doktori Iskola Hivatala és a DI közötti pénzügyi tennivalók rendjét a *28. számú melléklet* tartalmazza. Ez kiter a költségtérítés, az önköltség, az egyetemi oktatási, tudományos és kutatási normatíva címén kapott összegek, a saját bevétel, fokozatszerzési díj felhasználásának rendjére, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára.”

¹³³² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés gg) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

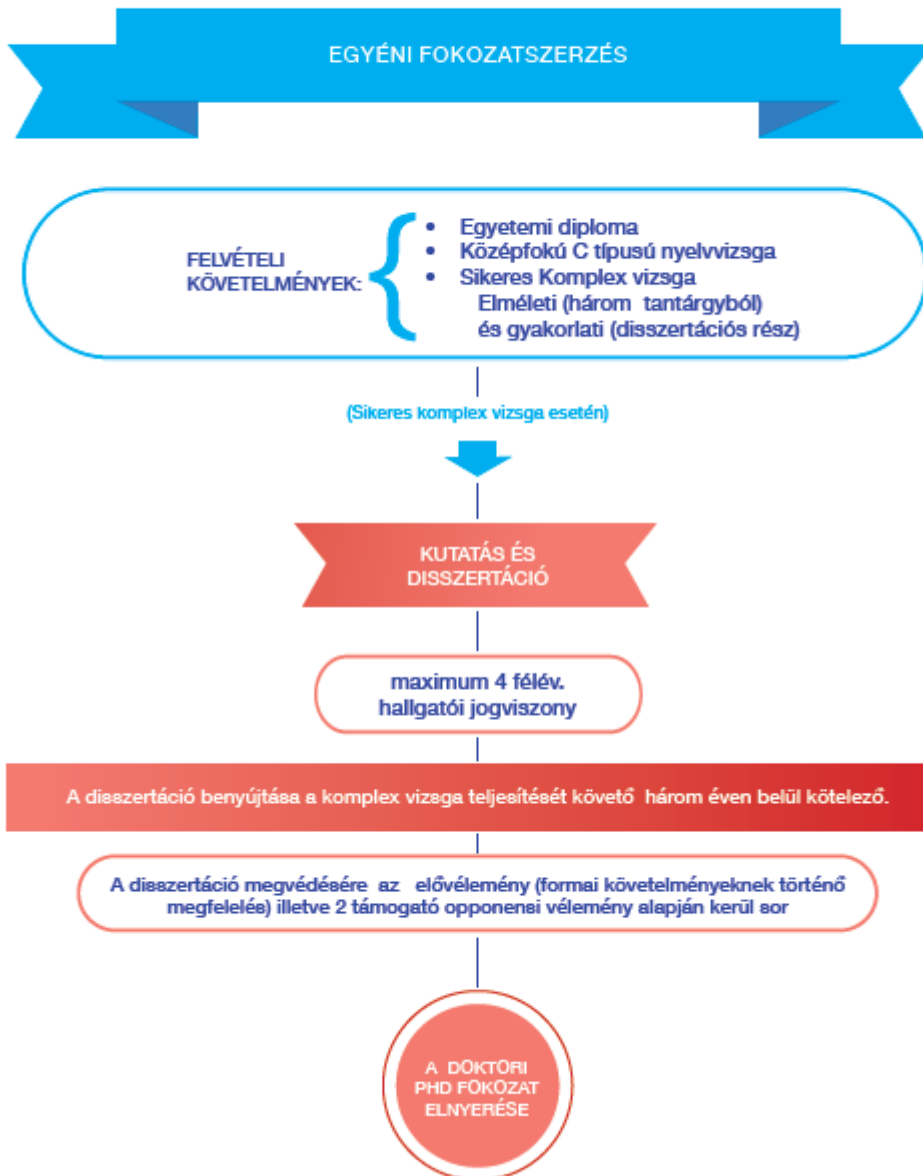


Semmelweis Egyetem
Doktori Iskola

A DOKTORI KÉPZÉS ÉS FOKOZATSZERZÉS FOLYAMATÁBRÁJA



¹³³³ 1-30. számú mellékleteket megállapította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 1. számú függeléke. Hatályos: 2016. szeptember 30.



Jelentkezési lap Doktori Iskolába

A jelentkező adatai:

Neve:		Születési név:	
Születés dátuma:		Születés helye:	
Állampolgársága:		Anyja leánykori neve:	
Állandó lakcím:			
Email cím (1):		Email cím (2):	
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:		Tel/fax:	
Címe:			
Foglalkozás:		Beosztás:	
Elérési cím:			
Diploma: (orvosi , egyéb, szakképzettség neve):		Oklevél száma / azonosítója: Oklevél nyomdai sorszám: Oklevél kelte:	
Egyetem:			
Hallgató OM azonosító száma:			
Nyelvtudás:		és típusa:	
1.		1.	Bizonyítvány száma:
2.		2.	Okirat kelte:
3.		3.	

Felvételét kéri az alábbi helyre:

a. Magyar állami ösztöndíjas képzésre:

b. Nem magyar állami ösztöndíjas képzésre: egyéb ösztöndíjas,
önköltséges / költségtérítéses

Doktori Iskola száma:	Neve:
Doktori Iskola vezetője:	
Meghatározott programra, témavezetőhöz és témára , vagy későbbi témavezető-választással jelentkezik	

Kitöltendő, ha meghatározott témavezetőhöz jelentkezik	
Program száma:	Neve:
Programvezető:	Témavezető:
Témavezető akkreditált kutatási téma:	
Témavezető munkahelye:	

Folytatás a következő oldalon

Eddigi eredményei:

¹³³⁴ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 2.§. Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

	darab		darab
TDK helyezés I. hely		Tudományos közlemény	
TDK helyezés II. hely		Tudományos előadás	
TDK helyezés III. hely		Második diploma	
Nyelvvizsga (a kötelező, C típusú – B2 szintű komplex - nyelvvizsgán felül)		Külföldi szakmai tanulmányút	

Egyetemi tanulmányainak átlageredménye: (minden elvégzett tárgy érdemjegyének számtani átlaga)
Szakspecifikus teljesítmény:

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Budapest,

20

.....
a jelentkező aláírása

A doktori képzésre jelentkezéssel együtt benyújtandó:

1. jelentkezési lap (2 példányban digitális formában kitöltve és kinyomtatva),
2. a kitöltött jelentkezési lapot doc. vagy docx formátumban a titkarsag@phd.semmelweis-univ.hu címre is kérjük megküldeni
3. felvételi lap (1 példányban),
4. önéletrajz az eddigi szakmai tevékenység részletes ismertetésével,
5. az egyetemi diploma (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó),
6. idegen nyelvű diploma esetén annak hiteles fordítása, vagy honosítási okirata, szükség esetén az illetékes minisztérium egyenértékűségi határozata,
7. egyetemi diplomával még nem rendelkező jelentkező esetén kimutatás a letett vizsgákról (leckekönyv vagy a NEPTUN rendszerből kinyomtatott kreditigazolás),
8. legalább B2 szintű komplex (középfokú "C" típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítványt igazoló dokumentum (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó)
9. rövid kutatási terv, a választott feladat témavázlata, ha megnevezett témavezetőhöz és témára jelentkezik,
10. publikációs jegyzék
11. a szakterület két elismert képviselőjének írásos ajánlása (ha a jelöltnek volt tudományos tevékenysége),
12. 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
13. a jelentkezési díj befizetésének igazolása. (a jelentkezési díj befizetése előtt a gazdasági ügyintézővel vegyék fel a kapcsolatot)
14. a teljes pályázati dokumentáció elektronikus változata CD-n

Az eredetiben bemutatott okiratokról helyben is készíthető másolat, melyet az ügyintéző aláírásával hitelesít.

Megjegyzés: Felhívom figyelmét kézzel kitöltött jelentkezési lapot illetve, bármilyen hiányosság esetén a jelentkezést nem áll módunkban elfogadni!

Jelentkezési lap Doktori Iskolába

Egyéni fokozatszerzők részére

A jelentkező adatai:

Neve:		Születési név:	
Születés dátuma:		Születés helye:	
Állampolgársága:		Anyja leánykori neve:	
Állandó lakcím:			
Email cím			
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:		Tel/fax:	
Címe:			
Foglalkozás:			
Elérési cím: (ha nem egyezik meg az állandó lakcímmel)			
Diploma: (szakképzettség neve):		Oklevél száma / azonosítója: Oklevél nyomdai sorszáma: Oklevél kelte:	
Egyetem:			
Nyelvtudás:	s típusa:	Bizonyítvány száma:	Okirat kelte:
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.

Felvételét kéri az alábbi helyre:

Doktori Iskola	
Doktori Iskola vezetője:	
Program	
Programvezető:	
Témavezető/Konzulens:	

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Budapest,

20

.....
a jelentkező aláírása

¹³³⁵ Megállapította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 1. sz. függelék. Hatályos: 2017. január 31.

A doktori képzésre jelentkezéssel együtt benyújtandó:

1. jelentkezési lap (2 példányban digitális formában kitöltve és kinyomtatva),
2. a kitöltött jelentkezési lapot doc vagy docx formátumban a titkarsag@phd.semmelweis-univ.hu címre is kérjük megküldeni
3. felvételi lap (1 példányban),
4. önéletrajz az eddigi szakmai tevékenység részletes ismertetésével,
5. az egyetemi diploma (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó),
6. idegen nyelvű diploma esetén annak hiteles fordítása, vagy honosítási okirata, szükség esetén az illetékes minisztérium egyenértékűségi határozata,
7. legalább B2 szintű komplex (középfokú "C" típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítványt igazoló dokumentum (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó)
8. rövid összefoglaló kutatási témájáról
9. publikációs jegyzék
10. a leendő témavezető/konzulens ajánlása
11. 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
12. 9000 Ft jelentkezési díj befizetésének igazolása. (a jelentkezési díj befizetésének intézése: biro.aliz@phd.semmelweis-univ.hu címre kérjük küldjön e-mailt a regisztrációs díj befizetésének szándékáról)

Megjegyzés: Felhívom figyelmét kézzel kitöltött jelentkezési lapot illetve, bármilyen hiányosság esetén a jelentkezést nem áll módunkban elfogadni!

Megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a témavezető és a munkahely együttműködéséről

Alulírott doktorandusz/doktorjelölt (Neptun kód:) vállalom, hogy a doktori képzés és/vagy fokozatszerzés során a témavezetőmmel együttműködve teljesítem feladataimat a mellékelt munkaterv szerint.

Alulírott témavezető (oktatói azonosító / kutatói igazolvány száma / egyéb személyazonosító adat:) vállalom, hogy a rám bízott doktorandusz/doktorjelölt munkáját a doktori képzés és/vagy fokozatszerzés során irányítom, az erre a célra rendelkezésre bocsátott összeget vele egyetértésben használom fel.

Alulírott mint a témavezető munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

*Alulírott mint a költségtérítéssel doktorandusz / doktorjelölt munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

Kelt: Budapest, 20

.....
doktorandusz / doktorjelölt

.....
témavezető

.....
a témavezető
munkahelyének vezetője

.....
doktorandusz/ doktorjelölt
munkahelyének vezetője

*Ezt a részt csak az alkalmazási jogviszonyban lévő költségtérítéssel / önköltséges doktorandusz/doktorjelölt esetén kell kitölteni.

MEGÁLLAPODÁS
a magyarnyelvű önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz, a
témavezető/munkahely együttműködéséről

Alulírottdoktorandusz (Neptunkód:) vállalom, hogy a doktoriképzéssorán a témavezetőmmel együttműködve teljesítem feladataimat, tanulmányi és vizsgakötelezettségeimnek a Doktori Iskola feltételeinek megfelelően a mellékelt munkaterv szerint legjobb tudásom, képességem szerint eleget teszek. A képzés megkezdésétől (.....év.....hó.....nap) négy éven belül abszolutóriumot szerzek. A Semmelweis Egyetem Doktori Szabályzatában előírt kutatási és publikációs kötelezettségeimet teljesítem, és doktorjelölti jogviszonyt létesítek.

Alulírotttémavezető (oktatói azonosító / kutatói igazolvány száma / laccím/e-mail/telefon:) felelősségem tudatában vállalom, hogy a rám bízott önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz munkáját a doktori képzés során irányítom. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz számára a képzés során a mindenkori féléves önköltség 80%-nak megfelelő összeg rendelkezésre állását a képzéshez szükséges tárgyi és kutatási feltételek formájában biztosítom. A rendelkezésre bocsátott összeget jelen megállapodás céljának megfelelően, a Semmelweis Egyetem 51/2016.(V.25.) számú doktori képzés szabályairól szóló szenátusi határozatban foglaltaknak megfelelően, továbbá a doktori iskoláról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően használom fel.

..... doktorandusz (Neptunkód.....) kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a megállapodásban vállalt kötelezettségeimnek nem tenné kezelet, akkor a témavezetőm által nyújtott támogatás összegét megtérítem.

*Alulírottmint a témavezető munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

**Alulírottmint a költségtérítéssel doktorandusz munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

Egyik fél részéről sem számít a jelen megállapodás megszegésének, ha az a Doktori Iskola szabályzatára, avagy jogszabályra hivatkozással, a másik fél és a Doktori Iskola előzetes és egyidejű értesítése mellett történik. Az értesítésnek tartalmaznia kell a hivatkozott indokot és az indok jogszerűségét alátámasztó szabályzati vagy jogszabályi rendelkezés megjelölését.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
doktorandusz
.....

témavezető
munkahelyének vezetője

.....
témavezető
.....

doktorandusz munkahelyének
vezetője

Kérelem részletfizetési kedvezmény/fizetési haladék igénybevételére
[önköltséges (költségtérítéssel) hallgatók részére]

A hallgató (doktorandusz) adatai:

Törzskönyvi száma:	Hányadik félévre (1-6):
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	Tanév és szemeszter:
Neve:	Születési név:
Munkahelye:	
Értesítési cím:	

A kérelem tárgya:

részletfizetési kedvezmény <input type="checkbox"/>	fizetési haladék <input type="checkbox"/>
---	---

A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékok*

Melléletek:*

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az indokaimban bekövetkező változásokról a Doktori Iskola Hivatalát írásban tájékoztatnom kell.

Kelt: Budapest, 20.....

.....

a kérelmező aláírása

** A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok a formanyomtatvány mellékleteként is csatolhatóak, ez esetben azonban a formanyomtatványon fel kell sorolni ezen mellékleteket. Meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását csatolni kell.*

Doktori Iskola javaslata:

Törzskönyvi száma:

.....
DI vezetője

.....
DI hallgatói képviselője

.....
Programvezető

Az EDT javaslata:

.....
az EDT elnöke

Doktori képzés szüneteltetése iránti kérelem

(csak a doktori képzési szakaszban és tanulmányi félévekre kérhető)

Alulírott a (Neptun-kód:) Tudományági Doktori Iskola éves
magyar állami ösztöndíjas
önköltséges/költségtérítéssel
egyéb ösztöndíjas

hallgatója (törzskönyvi szám: ; Hallgatói azonosító (Neptun-kód):.....) kérem,
hogy az Egyetemi Doktori Tanács számomra tanulmányaim szüneteltetését engedélyezze.

A kérelem tárgya:

két félévnél hosszabb egybefüggő szüneteltetés	<input type="checkbox"/>
első félév teljesítése előtti szüneteltetés	<input type="checkbox"/>
megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása	<input type="checkbox"/>

A kérelmezett szüneteltetés	Kezdetre (év, hó, nap):	Szemeszter:
	Vége (év, hó, nap):	Szemeszter:

Korábbi szüneteltetések száma és időtartama:

A szüneteltetés indoka, ami miatt a hallgatói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek önhibáján kívül nem tud eleget tenni (szülés, baleset, betegség, más váratlan ok):

Kelt: Budapest, 20

.....
a kérelmező aláírása

Javaslat

A hallgató szüneteltetés iránti kérelmét

Támogatom Nem Kelt Aláírás
támogatom

TD Ivezetője
Témavezető

A Doktori Tanács határozata

A szüneteltetést engedélyezi / nem engedélyezi

Indokolás

Tájékoztatom, hogy jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül halasztó hatályú jogorvoslati kérelemmel élhet. A jogorvoslati kérelmet a Felülbírálati Bizottságnak címezve a Doktori Iskola Hivatalán keresztül lehet benyújtani.

Beiratkozási lap
A beiratkozó adatai:

Név:
Születési név
Anyja neve:
Születés helye, dátuma
Állampolgárság:
Tudományági Doktori Iskola neve és száma
Program címe és száma:
Témavezető neve:
Témavezető munkahelye:

Állandó lakcím:			
Elérési cím:			
Email cím (1):	Email cím (2):		
Tel:	Mobil:		
Munkahely:			
Címe:			
Diploma: orvosi , egyéb:	Oklevél száma: , kelte:		
Egyetem neve:			
Nyelvtudás:	szintje:	Okirat száma:	Okirat kelte:
1			
2			
3			
OM azonosító:	TAJ:	Adószám:	
Átutalás esetére bank:		Címe:	
Számlaszám:			
- -			

Kelt: Budapest, 20.

.....
a hallgató aláírása

A beiratkozáshoz/bejelentkezéshez szükséges iratok

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges:

Önköltséges hallgató esetében a félévi önköltség (költségtérítés) befizetéséről szóló igazolás.

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges továbbá:

1. Egy db igazolvány-fénykép a leckekönyvbe,
2. Megállapodás a doktorandusz, a témavezető és a munkahely együttműködéséről
3. Megállapodás magyar nyelv önköltséges képzésben résztvevő részére

A második szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A témavezető és a téma megjelölése, ha az első szemeszterben nem volt témavezetője.

A negyedik szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A szakterület megjelölése az indexben (szakterületpecsét)

A második, és további szemeszterekre történő bejelentkezéshez szükséges:

1. Az utolsó aktív félév teljesítéséről szóló igazolás a leckekönyvben.
2. Önköltséges hallgató esetében a félévi önköltség befizetéséről szóló igazolás.
3. Bejelentkezés a NEPTUN rendszerben.

Jelentkezési lap komplex vizsgára

Törzskönyvi száma:		Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Neve:		Születési név:	
Doktori iskola száma:		Program száma:	
Témavezetője:			

Tudományos tevékenység adatai:

Javasolt szakterület:		Impakt faktor követelmény :	
		Pontérték követelmény: (társadalomtudomány)	
A jelentkező a következő publikációkkal rendelkezik:			
Magyar szócikkek száma:			
Külföldi szócikkek száma:		Összesített impakt faktor/pont:	
Magyar könyvfejezetek száma:		Külföldi könyvfejezetek száma:	

A komplex vizsgára történő jelentkezést támogatom:

Témavezető aláírásakelt:.....
 Programvezető aláírása:.....kelt:
 Tudományági Doktori Iskola vezető aláírása:.....kelt:

¹³³⁶ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2018.06.06. -tól.

NYILATKOZAT

“A jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a komplex vizsga sikeres letétele esetén a vizsga napjától számított 3 éven belül doktori értekezésemet benyújtom.”

„Továbbá jelen jelentkezési lap aláírásával kijelentem, hogy

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárásom,
- b) fokozatszerzési eljárásra/komplex vizsgára való jelentkezésemet az elmúlt két éven belül nem utasították el, illetve az elmúlt két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védésem,
- c) nem állok doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve az elmúlt 5 éven belül nem vontak tőlem vissza jogerősen korábban odaitélt doktori fokozatot,
- d) a doktori értekezés az önálló munkám, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljesekek.”

Kelt: Budapest, 20

.....
a komplex vizsgára jelentkező aláírása

A komplex vizsgára történő jelentkezéshez szükséges iratok:*

1. jelentkezési lap,
2. szakmai önéletrajz
3. publikációs jegyzék

Komplex vizsga előtt 1 hónappal benyújtandó iratok*

4. a témavezetői értékelés a jelentkező doktori kutatásáról
5. a komplex vizsgára jelentkező összefoglalója kutatásáról
(amennyiben rendelkezik a disszertációk témájában publikációval, az összefoglaló maximum 2 oldal, amennyiben nem rendelkezik, az összefoglaló maximum 10 oldal)

Tudományági Doktori Iskola által benyújtandó iratok

6. a Tudományági Doktori Iskola tanácsának javaslata a komplex vizsga tárgyakra, a komplex vizsga bizottságra

*a dokumentumokat a tudományági doktori iskola titkárságára kérjük leadni.

Javaslat a komplex vizsga tárgyakra és a komplex vizsga szakmai bizottságának tagjaira

Személyi adatok:

Név	Születési név: :
Hallgató: Egyéni fokozatszerző:	
Tudományági Doktori Iskola száma:	Vezető:
Program száma:	Vezető:
Témavezetője:	

Elméleti rész:

Főtárgy:
Melléktárgy:
Tudományos módszertan*:

* A képzés nélküli fokozatszerző tudományos módszertanból is vizsgázik

Gyakorlati Rész:

Kutatási téma (értekezés) címe:

Komplex Vizsga Szakmai Bizottság*

Neve:	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye (irányítószám, postai cím, telefon)
Elnök:			
1. tag:			
2. tag			
**3. tag			

**** a 3. tag kijelölése nem kötelező**

A komplex vizsga bizottság legalább 3 szakemberből áll, akik tudományos fokozattal rendelkeznek; elnöke az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, professor emeritus/emerita vagy habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy (az elnökkel és a póttaggal együtt) legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. Összeférhetetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a vizsgára jelentkező közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagosságból elvárható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.

.....
Tudományági Doktori Iskola vezetője

.....
Véleményező és Minőségellenőrző
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20

Kelt: Budapest, 20

¹³³⁷ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 4.§. Hatályos 2018. 06.06.-tól.

Semmelweis Egyetem
Intézményi azonosító: FI 62576
Doktori (Ph.D.) házi védés jegyzőkönyve

I. fokozatszerző személyi adatai

Neve:

Törzskönyvi szám:

Tudományági Doktori Iskola:

Program:

A megszerzendő fokozat tudományága:

Témavezető(k)/ Konzulens:

Az értekezés címe:

A házi védés időpontja, helye és nyelve:

Bíráló bizottság:

Elnök neve és
oktatási
azonosítója:
:

aláírása:

Tagok neve és
oktatási
azonosítója:

aláírása:

aláírása:

Bírálók:

neve:

aláírása:

.....

aláírása:

A bizottság elnöke által feltett kérdés:

A bizottság tagjai által feltett kérdések

A feltett további kérdések és elhangzott felszólalások a vitában részt vevők nevének feltüntetésével:

(szükség esetén pótlapon folytatható)

A házi védés eredménye: a disszertáció benyújtható/a disszertáció javításokkal benyújtható/a disszertáció benyújtása nem támogatható

Melléklet: a házi bírálók véleményei

Melléklet:formai megfelelést ellenőrző táblázat

Hallgató Neve:

a disszertáció formai megfelelése a házi védésen

terjedelem (70-150 oldal) megfelelő	igen/nem
Times New Roman betűtípus	igen/nem
12-es betűméret a dolgozat egészében,	igen/nem
a margó 3-3 cm minden oldalon	igen/nem
szerkezet tagolása megfelel-e a Doktori Szabályzatnak (Fedőlap – Tartalomjegyzék – Rövidítések jegyzéke – Bevezetés (irodalmi háttér) – Célkitűzések – Módszerek – Eredmények – Megbeszélés – Következtetések – Összefoglalás – Irodalomjegyzék – Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó és attól független közleményeket külön listában kell megadni) – Köszönetnyilvánítás)	igen/nem
minden fejezet sorszámozva van	igen/nem
minden sorszámozott fő/alfjezet szerepel a tartalomjegyzékben	igen/nem
minden főfejezet új oldalon kezdődik	igen/nem

a disszertáció fedőlapja a Doktori Iskola honlapján található minta szerint készült	igen/nem
fedőlapon mindenki beosztása és fokozata (legmagasabb) szerepel	igen/nem
oldalszámozás a lap alján középen	igen/nem
irodalomjegyzékben és a saját irodalomban a publikációk bibliometriai adatai a DSz szerint szerepelnek az alábbiak esetén: könyv könyvfejezet cikk	igen/nem igen/nem igen/nem
publikációk száma megfelel a DSz által előírtak	igen/nem
publikációk IF-a/pontszáma megfelel a szakterületi követelményeknek	igen/nem
a disszertáció nyomtatása egyoldalas	igen/nem
a publikációk csatoltak fénymásolatban	igen/nem
ábrák, táblázatok feliratokkal és magyarázatokkal megfelelő formában kerültek feltüntetésre	igen/nem
irodalomjegyzék a DSZ szerint készült	igen/nem

Házi védelem elnöke

Javaslat a hivatalos bírálók személyére és a bírálóbizottság tagjaira

A doktorjelölt személyi adatai:

Törzskönyvi száma:	
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Neve:	Születési név:
Doktori iskola száma:	Program száma:
Témavezetője/konzulense	
Az értekezés címe:	
Tudományági besorolás:	

Bírálók:

Neve/Oktatási azonosító vagy születési dátum.	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
1.			
2.			
3. (póttag)			

Bírálóbizottság:

Neve/Oktatási azonosító vagy születési dátum	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
Elnök:			
1. titkár:			
2. tag:			
**3. tag:			
**4. tag:			
Póttag:			

**** 3. és 4. bizottsági tag kijelölése nem kötelező**

A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI valamelyik DI-jének oktatója, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa/emeritája, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem professzor emeritusa/emeritája e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli.

A hivatalos bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, illetve az EDI oktatója.

¹³³⁸ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 7.§. Hatályos: 2018.06.06.-tól.

Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, így különösen a programjában részt vevő oktató, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, szigorlati bizottság munkája) szerepelt. A doktorjelölt összeférhetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálati anyagot az opponenseknek.

.....
Tudományági Doktori Iskola vezetője

Kelt: Budapest, 20

.....
Véleményező és Minőségellenőrző
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20

Témavezetői Nyilatkozat

Ezúton nyilatkozom, hogy a javasolt bírálók és bizottsági tagok személye esetén összeférhetlenség nem áll fenn:

.....
témavezető

Az értekezés formai követelményei

Az értekezés nyelve – függetlenül a közlemények nyelvétől – magyar vagy angol lehet.

A disszertáció szerkezetével kapcsolatos előírások A disszertáció tagolása: Fedőlap - Tartalomjegyzék (sorszámozott fejezetekkel) - Rövidítések jegyzéke - Bevezetés (irodalmi háttér) - Célkitűzések - Módszerek - Eredmények - Megbeszélés - Következtetések - Összefoglalás - Irodalomjegyzék - Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó és attól független közleményeket – előadás és poszter, absztraktok nélkül - külön listában kell megadni) - Köszönetnyilvánítás. A tartalomjegyzéknek a fenti szerkezetet kell követnie, valamint minden fő fejezetet új oldalon kell kezdeni.

A disszertáció formai előírásai

A disszertáció terjedelme: 70-150 (az irodalomjegyzékkel és köszönetnyilvánítással együtt) A4-es oldal, 1,5-ös sortávolság. Betűtípus: Times New Roman, 12-es betűméret, sorkiegyenlítés. Margó: minden irányban 3 cm. A fedőlap kivételével minden oldalt meg kell számozni (oldalszám a lap alján, közepén). Nyomtatás: lehetőleg lézernyomtatóval jó minőségű papírra, egyoldalasan.

A megadott oldalszámba nem számítanak be a közlemények, amelyeknek eredeti különlenyomatát vagy jó minőségű fénymásolatát kell az értekezéshez csatolni. (A „rövid értekezés + közlemények” forma csak kivételesen alkalmazható - kizárólag akkor, ha azt az Egyetemi Doktori Tanács elnöke a VMB javaslatára előzetesen engedélyezte).

Fedőlap. Értekezés címe, szerzője, témavezető neve, készítés helye, éve – Semmelweis Egyetem Doktori Iskola, tudományos doktori iskola megnevezése, a szigorlati bizottság tagjai, hivatalos bírálók neve ([mintát](#) lásd a honlapon).

Összefoglalás. A disszertáció fontos része az 1-1 oldalas magyar és angol nyelvű összefoglaló, melyeket az Egyetemi Doktori Iskola a honlapon és az Almanachban is megjelentet. A magyar és angol összefoglalót elektronikus formában is be kell nyújtani, melyeknek szövegszerűen meg kell egyezniük az értekezés „Összefoglalás” c. fejezetével, továbbá tartalmazniuk kell a jelöltnek a disszertáció témájában megjelent maximum három legfontosabbnak ítélt publikációjának bibliográfiai adatait (szerző, évszám, cím, folyóirat neve, évfolyam, oldalszám) is ([mintát](#) lásd a honlapon).

Irodalomjegyzék, hivatkozások. Más szerzők műveire kétféle módon lehet hivatkozni:

- a számozott hivatkozásokat a szövegben való előfordulásuk sorrendjében kell felsorolni, a szövegben pedig arab számokkal (pl. 1-5 vagy 6,12) kell utalni a közlemények jegyzékére, vagy
- a hivatkozások az irodalomjegyzékben ABC sorrendben szerepelnek, a szövegben a szerző(k) nevével és az évszámmal (pl. Kovács és mtsai 1999, Kovács és Kiss 2005) történik utalás a közleményekre.

Valamennyi közleményt, amely a disszertációban szerepel, fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben, valamint a könyvtári adatlapon, és az irodalomjegyzékben felsorolt összes közleményre hivatkozni kell a disszertációban. Az irodalomjegyzékben a közlemények valamennyi szerzőjét fel kell tüntetni. A folyóiratok neveit a PubMed-ben vagy a Social Science CitationIndex-benzereplő rövidítések szerint kell megadni. A hazai folyóiratok rövidítéseit az adott folyóirat szerkesztősége által

alkalmazott jelölés alapján kell alkalmazni. Az idézett közlemények év-, kötet- és oldalszámozását (kezdő és utolsó oldal) fel kell tüntetni.

Könyvfejezet idézésénél az adott fejezet szerzőjén kívül feltüntetendő a könyv címe, szerkesztője vagy szerkesztői, a kiadó neve, a kiadás helye (város megnevezése) és éve, valamint az idézett fejezet kezdő és utolsó oldala. Könyv idézésénél a szerző(k), a cím, a kiadó neve, a kiadás helye (város megnevezése) és éve, valamint az idézett oldal jelölése szükséges.

Az alábbiakban megadjuk a hivatkozások követendő formáit:

Jaiswal SP, Jain AK, Naik G, Soni N, Chitnis DS. (2001) Viral hepatitis during pregnancy. *Int J Gynaecol Obstet*, 72: 103-108.

Marby T, Markham KR, Thomas MB. The systematic identification of flavonoids. Springer-Verlag, New-York, 1970: 62-68.

Rácz K. Adrenocorticotropin. Cushing-kór, Nelson-szindróma. In: Leövey A (szerk.), A klinikai endokrinológia és anyagcsere-betegségek kézikönyve. Medicina Könyvkiadó Zrt, Budapest, 2001: 178-186.

Ábrák, táblázatok. Az ábrákat és a táblázatokat felirattal, illetve olyan magyarázó szöveggel kell ellátni, amely önmagában is érthető. Ezt a táblázat fölött, illetve az ábra alatt kell elhelyezni. Az ábrákat és a táblázatokat külön-külön, de folyamatosan kell számozni és rájuk a szövegben hivatkozni (pl. 1. ábra, 1. táblázat). Folyóiratból, könyvből átvett ábra/táblázat esetén az idézésnél leírtak szerint kell a forrásra hivatkozni.

Tézisfüzet

1. A tézisfüzet fedőlapja a megadott minta alapján szerkesztendő (**mintát** lásd a honlapon).
2. A tézisfüzet terjedelme 8-20 oldal, A5-ös formátum
3. A tézisfüzet szerkezete: Bevezetés - Célkitűzés - Módszerek - Eredmények - Következtetések - Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó közleményeket az egyéb publikációktól elkülönítve kell felsorolni).
4. A tézisfüzet irodalomjegyzéke csak a jelölt publikációit tartalmazza.

Az értekezéshez az alábbi kellékeket kell mellékelni:¹³³⁹

4. „doktori disszertáció 1 példánya (kötetlenül)
5. publikációk másolata
6. nyilatkozatok az értekezéshez felhasznált közleményekben szereplő saját eredményekről
7. könyvtári adatlap
8. tézisek (magyar és angol nyelven)
9. CD (disszertáció, tézisek, magyar/angol összefoglaló a 3 legfontosabb publikáció bibl. adataival)
10. házi védés jegyzőkönyve
11. javaslat az opponensekre és a bíráló bizottság összetételére
12. a TDI támogató nyilatkozata (képzés nélküli fokozatszerzőnél)
13. alap- és középfokú nyelvvizsga bizonyítvány
14. adatszolgáltatási lap
15. munkáltatói igazolás

Beadandó példányszám: 1 példány kötetlenül (elővéleményezés után az opponenseknek kiadáshoz további 4- pld beadása szükséges).

¹³³⁹

Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (5). Hatályos: 2015. október 15-től.

A fenti “hagyományos” értekezés helyett képzés nélküli fokozatszerzők *kivételes esetben* választhatják a következő formát:

Rövid értekezés + közlemények

A szerkezeti és formai követelmények a fentiekkel egyeznek (beleértve az összefoglalókat), kivéve a terjedelmet, amely ábrák és hivatkozások nélkül kb. 30-50 oldal. Ezt követik a bekötésre kerülő saját közlemények (a közlemények sorszámozott jegyzékével). A rövid értekezésnek világosan be kell mutatnia a célkitűzéseket és az eredményeket, valamint a következtetéseket (nem elég csak a közleményekre hivatkozni). Annak is egyértelműen ki kell derülnie, hogy az egyes közlemények mennyiben járultak hozzá a téma előbbre viteléhez. A saját közlemények mellett értelemszerűen történhet hivatkozás más közleményekre is (a saját cikkekben közöltekén kívül). A rövid értekezéshez ugyanazon kellékeket kell csatolni, mint a hagyományos formához.

Értekezéssel azonos értékű lehet – kivételesen – könyv vagy műalkotás, illetve nagyobb terjedelmű, önálló tudományos mű is. Összefoglalóra és tézisekre ebben az esetben is szükség van a munka jellege szerint. (Műalkotás, tudományos mű értekezésként történő benyújtásához a Doktori Tanács elnökének előzetes engedélye szükséges.)

Könyvtári Adatlap

PhD értekezés benyújtásához, az **MTMT-be** feltöltött **eredeti közlemények** alapján

Jelölt neve:

Törzskönyvi száma:

Hallgatói azonosítója (Neptun-kód):

.....

Tudományági Doktori Iskola neve:

1.

I. Az értekezés témájában megjelent eredeti közlemények:

Ide kérjük beilleszteni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, **impakt faktorral kiegészített értekezés témájában** megjelent publikációs listát. Kérjük, hogy az MTMT-ben és a könyvtári adatlapon is minden esetben jelölje, ha a közlemény megosztott első szerzőségű.

2. II. Egyéb – nem az értekezés témájában megjelent – eredeti közlemények:

Ide kérjük beszúrni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, **nem az értekezés témájában megjelent** publikációs listát.

*Magyarázat: A publikációkat a Magyar Tudományos Művek Tára honlapján (<http://www.mtmt.hu>) fel kell tölteni. Ezután a nyilvános felületen a saját nevére keressen rá. A megjelenő oldalon a „saját munkásságunk” linkre rákattintva megjelenik a publikációs lista, és a *Nyomtatható változatot* választva az oldal tartalmát a Könyvtári Adatlap megfelelő helyére másolhatja. (Ügyeljen arra, hogy a Beállítások alatt az Idézetek ne legyenek megjelenítve, valamint a „csak tudományos” jelölőnégyzet legyen bekapcsolva.)

Az **impaktfaktor (IF)** értékeket a Thomson Reuters hivatalos IF listája, az InCites Journal CitationReports adatbázis alapján tudja átvezetni a könyvtári adatlapra. (Az adatbázis elérhető a Központi Könyvtár honlapján az Adatbázisok menüpont alatt.)

Amennyiben publikációs pont számítását kéri IF helyett, a publikációs listát publikációs pontokkal szükséges kiegészítenie (Doktori Szabályzat 26. melléklete alapján).

Amennyiben publikációs pont számítását kéri IF helyett, a publikációs listát publikációs pontokkal szükséges kiegészítenie (Doktori Szabályzat 26. melléklete alapján). A beillesztett listát egységesen formázza át Times New Roman betűtípusra, 12-es betűmérettel, normál térközzel, a sorköz legyen egységes (1,0) mindenhol.

3. Hivatkozva az EDT 61/2010. (10.25.) sz. határozatára, az elfogadó levéllel rendelkező közlemények helyett csak a nyomtatott, vagy a dx.doi.org oldalon visszakereshető DOI azonosítóval ellátott közleményeket lehet feltüntetni.

Az adatlapokat a Központi Könyvtár a beérkezéstől számított 10 munkanapon belül tudja igazolni.

Kérjük, szíveskedjék mellékelni az adatlapon feltüntetett közlemények másolatát teljes terjedelemben.

4. A Központi Könyvtár igazolása:

A megjelölt folyóiratok összesített **impaktfaktora**:

Budapest, 20.....

Könyvtár aláírása, bélyegzője

Doktori (PhD)komplex vizsga jegyzőkönyve

I. A vizsgázó személyi adatai:

Neve:	
Törzskönyvi szám:	
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	

Tudományági Doktori Iskola:	
Program:	
Témavezető:	
Témavezető oktatói azonosítója:	.....
Szakterület:	
Megszerzendő fokozat tudományága:	.....
Az értekezés címe (ha van):	

II. A komplex vizsga elméleti része

főtárgya:	
melléktárgya:	
Tudományos módszertan (képzés nélküli fokozatszerzőknél)	

A komplex vizsga időpontja: 20..... - n

A komplex vizsga elméleti részén elhangzott kérdések:

A komplex vizsga gyakorlati részén elhangzott kérdések:

A komplex vizsga (elméleti rész)

Szakmai Bizottság

elnök neve és oktatói azonosítója:	Dr. oktatói azonosító: aláírása:	érdemjegy:...
---------------------------------------	--	---------------

tagok neve és oktatói azonosítója:	Dr. oktatói azonosító: aláírása:	érdemjegy:.....
---------------------------------------	--	-----------------

	Dr. oktatói azonosító: aláírása:	érdemjegy:.....
--	--	-----------------

	Dr. oktatói azonosító: aláírása:	érdemjegy:.....
--	--	-----------------

A komplex vizsga elméleti részének eredménye (1-5):.....
(egyszerű számtani átlag, amennyiben egyik érdemjegy sem elégtelen)

A komplex vizsga gyakorlati rész:
(A megfelelő aláhúzendó)

elnök neve és oktatói azonosítója:
.....
oktatói azonosító:
.....
megfelelt/
nem felelt meg:...

írása:

tagok neve és oktatói azonosítója:
.....
oktatói azonosító:
.....
megfelelt/
/nem felelt meg:

írása:

.....
.....
oktatói azonosító:
.....
megfelelt/
nem felelt meg:

írása:

.....
.....
oktatói azonosító:
.....
megfelelt/
nem felelt meg:

aláírása:

.....

A Doktori Tanács Bizottsága

EDT elnöke/

EDT elnökhelyettes/

EDT által delegált képviselő

Név:.....

Aláírás.....

Témavezető neve:.....

aláírás:.....

A komplex vizsga gyakorlati részének eredménye:

megfelelt/ nem felelt meg

DSZ:210. pont: A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg.

A doktori értekezés védésének célja a jelölt tudományos felkészültségének és tevékenységének értékelése, melyet bemutat az értekezésén, tézisein és publikációin keresztül írásban, valamint rövid előadás formájában. Az értékelés kiterjed a tudományos munka eredményeire, arra, hogy ezt a jelölt mennyire "birtokolja", azaz milyen világosan tudja megfogalmazni írásban és szóban a vizsgálatok célkitűzéseit, a problémákat, a megoldásukhoz vezető utat, mennyire logikus a gondolkodása az eredmények értékelésében, következtetéseiben, esetleg a további út kijelölésében. A védés során a kérdésekre adott válaszok alkalmat adnak arra, hogy a jelölt vitakészségéről képet alkothassunk.

1.1 Adminisztrációs és egyéb kellékek

A védéshez a TDI vezetője biztosítja az alábbiakat:

- az értekezés legalább 1 példánya,
- a védés jegyzőkönyve,
- a védés forgatókönyve (ez a *14.melléklet*),
- az opponensi vélemények és a jelölt válaszai (írásban),
- a jelölt tudományos életrajza,
- előadóterem, vetítési lehetőség.

1.2. A védés menete

1. A védés előtt kb. fél órával a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülést tartanak, ahol az elnök ellenőrzi a védés formai előírásainak meglétét (beleértve a beérkezett kérdéseket, megjegyzéseket, valamint az esetleges összeférhetlenséget). A tagok röviden értékelik az értekezést, ennek során *kialakíthatnak* közös, bizottsági kérdést.
2. Az ülésen legalább három bizottsági tagnak és egy opponensnek jelen kell lennie. Ha az egyik opponens nincs jelen, akkor véleményét az egyik bizottsági tag ismerteti. Ha az értekezést 3 opponens véleményezte azért, mert az első kettő közül az egyik nem támogatta, akkor a negatív véleményt adó opponens véleményét is ismertetni kell.
3. Az elnök megnyitja a tudományos ülést, üdvözli a hallgatóságot, bemutatja a bíráló bizottság tagjait és az opponenseket, megkérdezi a jelöltet, hogy van-e kifogása a bizottsággal vagy az opponensekkel szemben.
4. Az elnök felkéri a bizottság titkárát, hogy ismertesse a jelölt tudományos életrajzát.
5. Az elnök felkéri a jelöltet, hogy rövid (kb. 20-25 perc) előadásban ismertesse értekezésének legfontosabb eredményeit.
6. Az elnök felkéri az opponenseket, hogy ismertessék véleményüket (a vélemény ismertetése nem haladhatja meg a 15 percet).
7. Az elnök megkérdezi a bizottság tagjait, majd a hallgatóságot, hogy van-e kérdésük a jelölthöz (a kérdéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell), majd megkérdezi ugyanezeket, hogy van-e megjegyzésük, kiegészítésük, hozzászólásuk. Jegyzőkönyvvezni kell a felszólalások lényegét, a vitában részt vevők nevét, a hivatalos bírálók véleményét, valamint a bírálóbizottság véleményét és értékelését. Kívánatos (!), hogy a védés során valódi vita alakuljon ki, ebben a bizottsági tagok legyenek kezdeményezők. Mindez azt a célt szolgálná, hogy a jelölt és értekezése valóban tudományos vita keretében mérettessék meg és ne formális felolvasásokra szorítkozó,

¹³⁴⁰ Módosította a 62/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat 9.§. Hatályos: 2018. 06.06.-tól.

alkalmasint udvarias ámdé unalmas legyen az eljárás.

8. Az elnök felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon az opponensek értékelésére (az esetleges negatívra is) és a feltett kérdésekre.
9. Az elnök megkérdezi az opponenseket és a kérdés(eke)t feltevőket, hogy a választ elfogadják-e. Igenlő válasz esetén az elnök felfüggeszti az ülést, a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülésen folytatják az értékelést. Ha a kérdezők a választ nem fogadják el, akkor az elnök a vitát az álláspontok tisztázása után zárja le.
10. A bizottság a zárt ülésen értékeli az értekezést, a jelölt válaszait, vitakészségét, majd a tagok véleményüket titkos szavazással számszerűen is kifejezik (1-5). A szavazásban mind a bizottság tagjai, mind az opponensek részt vesznek. A bizottság a védés jegyzőkönyvében rögzíti a szavazás eredményét, valamint az értekezés néhány fontos megállapítását. A jegyzőkönyvet kitöltik és a bíráló bizottság tagjai és az opponensek aláírják.
A jelöltnek az elérhető pontokból legalább 67%-ot kell elérnie ahhoz, hogy az értekezés és a védés elfogadható legyen.
11. Az elnök újra megnyitja a tudományos ülést, megkéri a jelenlevőket, hogy álljanak fel, és ismerteti a bizottság számszerű véleményét.
 - Ezután megkéri a jelenlevőket, hogy foglaljanak helyet, majd a bizottság egyik tagja ismerteti a döntés indokait.
 - Megfelelő pontszám esetén az elnök kinyilvánítja a bíráló bizottság javaslatát, azt, hogy a Doktori Tanács a jelöltnek a doktori fokozatot ítélje oda.
 - Ha a pontszám elégtelen, akkor ismerteti a Szabályzat 267. pontját: “sikertelen védés esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével kezdeményezhető.”
12. Az elnök bezárja az ülést.
13. A fokozatszerzési jegyzőkönyvet a Tudományági Doktori Iskola elnöke eljuttatja a Doktori Titkárságra, az Egyetemi Doktori Tanács elnöke hitelesíti, az Egyetemi Doktori Tanács pedig a fokozatot odaitéli.

Ezúton is nyomatékosan felhívjuk a figyelmet arra, hogy a védés előtt és alatt “vendéglátás” nem folytatható. A védés utáni “ünneplés” természetesen nem ellenezhető

Doktori (Ph.D.) értekezés védésének jegyzőkönyve

I. A doktorjelölt személyi adatai

Neve:

Törzskönyvi szám:

Hallgatói azonosító (Neptun-kód):

Egyetemi végzettség:

Tudományági Doktori Iskola:

Program:

A megszerzendő fokozat tudományága:

Témavezetők
(neve és oktatási azonosítója):

II. A szigorlat

A szigorlat eredménye:

A szigorlat időpontja: .

III. Az értekezés megvédése

Az értekezés címe:

A nyilvános vita időpontja, helye és nyelve:

Bíráló bizottság:

Elnök neve és

oktatási

azonosítója:

:

aláírása:

Tagok neve és

oktatási

azonosítója:

aláírása:

aláírása:

Hivatalos bírálók:

neve:

aláírása:

.....

aláírása:

.....

A bizottság elnöke által feltett kérdés:

A bizottság nem opponens tagjai által feltett kérdések:

A nyilvános vitában feltett további kérdések és elhangzott felszólalások a vitában részt vevők nevének feltüntetésével:

(szükség esetén pótlapon folytatható)

A bírálóbizottság véleménye és értékelése

(szükség esetén pótlapon folytatható)

A védés eredménye: (1-5-ig pontozással)

Érdemjegyek felsorolása: Átlagérdemjegy:

Százalék: % a lehetséges -ből

A védés időpontja: 20

IV. Az Egyetemi Doktori Tanács állásfoglalása:

A szigorlat eredménye:

A védés eredménye:

Összesített átlag:

Minősítés: summa cum laude / cum laude / rite / nem felelt meg

V. Az Egyetemi Doktori Tanács

A doktori fokozatot odaítélte 20.....-n

.....
az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

Melléklet: a hivatalos bírálók véleményei”

A doktori fogadalom szövege

„Én esküszöm, hogy a megszerzett tudományos ismeretek birtokában hivatásomat a legnagyobb lelkiismeretességgel fogom gyakorolni. Minden igyekezetemmel azon leszek, hogy az orvosi és más tudományok fejlődését további munkámmal is elősegítsem. Megszerzett magasabb tudásomat és gyakorlati ismereteimet igyekszem fiatal kollégáimnak átadni. Arra törekszem, hogy a Semmelweis Egyetem, valamint a magyar tudomány hírnevét öregbítsem, és megbecsülését előmozdítsam. Isten engem úgy segítse!”

Javaslat doktori képzési program indítására

Az új képzési programot indító Tudományági/szakterületi Doktori Iskola:	
A képzési program elnevezése:	
Javasolt programvezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye:	
A képzési program célkitűzései:	
Javasolt kurzus(ok) neve:	
Kurzus(ok) vezető(k):	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye:	
Javasolt témavezetők:	
A program tervezett indításának időpontja:	
Megjegyzések:	

Budapest, 20

.....
Programvezető

.....
a Tudományági Doktori Iskola
vezetője

mellékletek

5. A programvezető önéletrajza és közleményeinek listája
6. A tervezett kurzus(ok) tematikája, óraszám, javasolt kredit értéke.
7. Legalább 6 kutatási téma, a témavezetők neve, önéletrajza, 10 legfontosabb közleményének listái (impakt faktorral, ha van), a témavezetők utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktorral, ha van), a témák célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása.

Javaslat témavezető és kutatási téma befogadására

Az új témát indító Tudományági/szakterületi Doktori Iskola:	
Képzési program:	
Tudományági besorolás*	
A téma elnevezése : magyar nyelven angol nyelven	
Javasolt témavezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye: E-mail címe:	
A téma célkitűzései:	
A témán dolgozó hallgató számára javasolt kurzus(ok) elnevezése:	
A téma indításának tervezett időpontja:	
Megjegyzések:	

A szükséges aláírásokról a pályázó gondoskodik

Budapest, 20

.....

Témavezető

.....

a Tudományági/szakterületi
Doktori Iskola vezetője

Mellékletek

1. A téma célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása nyomtatásban és elektronikus úton való megküldése a Doktori Titkárságra (marosfalvi.anita@phd.semmwlweis-univ.hu e-mail címre)
2. A témavezető szakmai önéletrajza és könyvtári igazolás a 10 legfontosabb közleményének listája, az utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktoral, ha van)
3. A témavezető utolsó 3 évben elnyert tudományos pályázatait, szerződéseit (cím, futamidő, támogatási összeg)

* Tudományági/szakterületi besorolások Doktori Iskolánként:

Doktori Iskolák	Tudományterület	Tudományág	Kutatási terület
Elméleti és Transzlációs Orvostudományok ¹³⁴¹	orvostudományok	elméleti orvostudományok klinikai orvostudományok ¹³⁴²	elméleti orvostudományok klinikai orvostudományok ¹³⁴³
Klinikai Orvostudományok	orvostudományok	klinikai orvostudományok	klinikai orvostudományok
Gyógyszertudományok	orvostudományok	gyógyszerészeti tudományok	gyógyszerészeti tudományok
Mentális Egészségtudományok	orvostudományok, társadalomtudományok	klinikai orvostudományok, egészségtudományok, szociológiai tudományok	pszichiátria, mentális egészségtudományok, szociológia
Szentágotthai János Idegtudományi	orvostudományok	elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok	idegtudományok
Molekuláris Orvostudományok	orvostudományok, természettudományok	elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, biológiai tudományok	molekuláris orvostudomány
Patológiai Tudományok	orvostudományok	elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, egészségtudományok	patológiai orvostudomány

¹³⁴¹ Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

¹³⁴² Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

¹³⁴³ Módosította a 103/2017. (IX.28.) számú szenátusi határozat 3.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

A Doktori Iskolák finanszírozása

I. Hallgatói kutatási keret

1. A hallgatók után járó költségtérítés elsősorban a PhD hallgatók munkáját segítő dologi kiadás lehet.
2. Ha a témavezető munkahelye nem a Semmelweis Egyetem, akkor a PhD hallgatói után járó kutatási támogatás összegéről a témavezető munkahelyének számlát kell kiállítani a Semmelweis Egyetem Doktori Iskola számára "számla a PhD hallgatók kutatási költség fedezetéről". A számlának tartalmaznia kell a PhD hallgatók után járó félévre eső kutatási támogatás összegét. Az esedékes támogatás összegéről a Doktori Titkárság írásban ad tájékoztatást, a félévi beiratkozás után (III. 15. illetve október 15.).

II. Egyéb előírások:

- 1) Saját bevétel felhasználása (hallgatói befizetések, pl. jelentkezési díj, tandíj): ebből a keretből történik az utazási pályázatok szétosztása, kurzusok támogatása, hallgatók jutalmazása, Doktori Iskola, Doktori Titkárság működtetése, honlap, konferencia, stb.
- 2) A hallgatói támogatások és az adminisztrációs költségkeret a következő évre nem vihető át, azt a tárgyévben november 30-ig fel kell használni ill. a SAP rendszerben megrendeléssel le kell kötni.
- 3) Az abszolutóriumot szerzett hallgatók számára a - predoktori pályázat alapján - megbízás folyósítható 12 hónap időtartamra.
- 4) A jelentkezési díj, mint eljárási díj sikertelen felvételi esetén sem jár vissza! Önköltség vagy költségtérítés, amennyiben a hallgató nem iratkozik/jelentkezik be, nem térítendő vissza, hanem a következő félévben jóváírjuk. Amennyiben a hallgató további félévre már nem kíván bejelentkezni, a Doktori Titkárságra benyújtott írásbeli kérésre, folyószámlára visszautaljuk.

A doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés eljárási díjai, a közreműködők tiszteletdíjai

I. Eljárási díjak

Jelentkezés szervezett képzésre / egyéni fokozatszerzésre:
9 000,-Ft

Disszertációs eljárás díja

a.) magyar anyanyelvű jelentkezők	
magyar nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	120 000,-Ft
angol nyelvű értekezés	120 000,-Ft
b.) nem magyar anyanyelvű jelentkezők	
idegen nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	120 000,-Ft
magyar nyelvű értekezés	120 000,-Ft
c.) képzés nélküli felkészülőknél	
magyar vagy idegen nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	200 000,-Ft

Honosítási eljárás díj 50 000,-Ft

II. Vizsgaisméltési és különjárási díjak

Különjárási díj: a teljes munkaidőre megállapított kötelező munkabér (minimálbér) 5 %-a

Félévisméltás díj,

Vizsgaisméltási díj (harmadik vizsgától),

kurzus felvétele-leadása félév közben

Diákigazolvány pótlásának díja matricával együtt 5.500Ft

Leckekönyv pótlásának díja 7.000Ft

III. Tiszteletdíjak(nem egyetemi alkalmazottak részére fizethető)

Előbírálói díj	5000,-Ft
Bíráló bizottsági elnök	13 000,-Ft
Bíráló bizottsági tagok összesen	20 000,-Ft
Hivatalos bírálók összesen	34 000,-Ft

A Semmelweis Egyetemen akkreditált Doktori Iskolák (és a kiadható doktori fokozatok megnevezése)

1. Elméleti és Transzlációs orvostudományok Doktori Iskola (Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*)¹³⁴⁴
2. Klinikai orvostudományok Doktori Iskola (Orvostudományok: *klinikai orvostudományok*)
3. Gyógyszertudományok Doktori Iskola (*gyógyszerészeti tudományok*)
4. Mentális egészségtudományok Doktori Iskola (Interdiszciplináris orvostudományok: Orvostudományok: *klinikai orvostudományok, egészségtudományok* Társadalomtudományok: *szociológiai tudományok*)
5. Szentágothai János Idegtudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*)
6. Molekuláris orvostudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, Természettudomány: biológiai tudományok*)
7. Patológiai tudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, egészségtudományok*).

¹³⁴⁴ Módosította a 103/2017. (IX.28.) szenátusi határozat 4.§. Hatályos: 2017. 10. 04-től.

Doktori (PhD) fokozatszerzési követelmények tudományszakonként

A doktori képzésben részt vett hallgatók számára az impakt faktor összeg (□IF) minimuma:

Tudományszak	(□IF)	Tudományszak	(□IF)
Klinikai tudományszakok (kivéve az alábbiakat)	2,0	Elméleti tudományszakok (kivéve az alábbiakat)	3,5
Andrológia	1,5	Farmakognózia	2,0
Dermatológia	1,5	Gyógyszeranalízis	2,0
Gerontológia	1,5	Gyógyszertechnológia	2,0
Oxyológia	1,5	Igazságügyi orvostan	2,0
Parazitológia	1,5	Klinikai farmakológia	2,0
Radiológia	1,5	Megelőző orvostan, népegészségügy	2,0
Reumatológia	1,5	Szerves szintetikus- és gyógyszerkémia	2,0
Szemészet	1,5	Gyógyszerügyi szervezés	1,0
Egészségtudományok	1,5		
Addiktológia	1,0		
Fogászat	1,0	Kiemelt elméleti szakterületek:	
Klinikai pszichológia	1,0	Biokémia, molekuláris biológia	5,0
Orr-fül-gégészet	1,0	Genetika	5,0
Orthopédia	1,0	Idegtudományok	5,0
Orvosi informatika	1,0	Immunológia	5,0
Rehabilitáció	1,0	Sejtbiológia	5,0
Trópusi medicina	1,0	Viroológia	5,0

Az IF-ral nem rendelkező külföldi és hazai elfogadható folyóiratok jegyzékét a 278. melléklet tartalmazza.

**Publikációs feltételek a társadalomtudományi tudományterületeken
(szociológiai tudományok, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű területén)**

Az alábbi publikációs pontok és definíciók alkalmazandók a társadalomtudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban.

Új tudományos eredményt tartalmazó **folyóirat cikk**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási terület legújabb eredményeit összefoglaló **referátum**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási terület interdiszciplináris vonatkozásait újszerű megvilágításba helyező **tanulmány**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási területet érintő **önálló könyv** vagy **fejezet** tudományos könyvben (ISBN regisztrált könyv).

A publikációk pontértékei:

SCI-ben, SSCI-ben, Arts and Humanities Citation Index-ben, ERIH PLUS-ban, illetve a 27. mellékletben szereplő szakfolyóiratban	Első szerző: 5 pont, Társszerző: 4 pont.
Lektorált nemzetközi folyóiratban, könyvben	Első szerző: 3 pont, Társszerző: 2 pont.
Lektorált hazai, ill. más nemzeti szaklapban, könyvben:	Első szerző: 2 pont, Társszerző: 1 pont.
Önálló könyv	Első szerző: 6 pont, Társszerző: 4 pont.

A publikációs feltételekbe beszámítható, impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi és hazai folyóiratok

Kiemelt folyóiratok		Print ISSN	Online ISSN
(minden doktorjelölt számára)	Lege ArtisMedicinae	0866-4811	
	Clinical and ExperimentalMedical Journal	2060-6249	2060-968X
	Orvosképzés	0030-6037	
Elméleti orvostudományok	Cardiologica Hungarica	0133-5596	
	InterventionalMedicine and Applied Science	2061-1617	20615094
	Journal of CardiovascularSurgery	0021-9509	1827-191X
	Central European Juornal of Occupational and EnvironmentalMedicine	1219-1221	
	European Journal of InternalMedicine	0953-6205	
	Fizikai Szemle	1588-0540	
	International Angiology	0392-9590	1827-1839
	Journal of GravitationalPhysiology	1077-9248	
	Hypertonia és Nephrologia	1418-477X	
	Pathophysiology	0928-4680	
	Experimental and ClinicalCardiology	1205-6626	
	Magyar Sebészet	0025-0295	
	Érbetegségek	1218-36-36	
Klinikai orvostudományok	CentralEur J Occupational and EnvironmentalMed	1219-1221	
	Deutsche ZahnärztlicheZeitschrift	0012-1029	
	Diabetologia Hungarica	1217-372X	
	DocumentaOphthalmologica	0012-4486	1573-2622

	Fogorvosi Szemle	0015-5314	
	Gyermekgyógyászat	0017-5900	
	Journal of Bronchology& International Pulmonology	1544-6586	1948-8270
	Laboratóriumi Medicina	1416-5805	
	Magyar Belorvosi Archivum	0133-5464	
	Magyar Nőorvosok Lapja	0025-021x	
	Magyar Radiológia	0025-0287	
	Magyar Rheumatológia	0139-4495	
	Szemészet	0039-8101	
	Magyar Traumatológia, Ortopédia, Kézsebészet, Plasztikai Sebészet	1217-3231	
	Orvostovábbképző Szemle	1218-2583	
	Quintessence International	0033-6572	
	RespiratoryMedicine	0954-6111	
	Magyar Sebészet	0025-0295	1789-4301
	Medicina Thoracalis	0368-9220	
Gyógyszertudományok	ActaBotanica Hungarica	0236-6495	1588-2578
	ActaHorticulturae	0567-7572	
	ActaPharmaceutica Hungarica	0001-6659	OCLC:5347929
	Ca és Csont	1418-6721	
	CurrentDrugDelivery	1567-2018	
	European Journal of HospitalPharmacy Science	1781-7595	
	Gyógyszerészet	0017-6036	
	Herba Polonica	0018-0599	
	InflammoPharmacology	0925-4692	1568-5608
	International Journal of Research inPhytochemistry&Pharmacology IJRPP	2231-010X	

	International Journal of Diabetes and Metabolism	1606-7754	2073-5944
	International Journal of Horticultural Science	1585-0404	
	Journal of Social and Administrative Pharmacy	0281-0662	
	Magyar Kémiai Folyóirat	1418-9933	
	Metabolizmus	1589-7311	
	Neuropsychopharmacologia Hungarica	1419-8711	
	Scientia Pharmaceutica	0036-8709	2218-0532
	The Open Pharmacology Journal		1874-1436
	The Open Medicinal Chemistry Journal		1874-1045
Mentális egészség tudományok	Addiktológia	1589-0317	
	Alkalmazott Pszichológia	1419-872X	
	Behavioural and Cognitive Psychotherapy	1352-4658	
	Central European Journal of Public Health	1210-7778	1803-1048
	Clinical Neuroscience/Ideggyógyászati Szemle	0019-1442	
	International Journal for Quality in Health Care	1353-4505	1464-3677
	International Journal of Mental Health	0020-7411	
	Magyar Pszichológiai Szemle	0025-0279	1588-2799
	Medicine, Health Care and Philosophy. A European Journal	1386-7423	1572-8633
	Mentálhigiéné és Pszichoszomatika	1419-8126	1786-3759
	Psychiatria Hungarica	0237-7896	
	Pszichológia	0230-0508	2060-2782
	Pszichoterápia	1216-6170	
	Sleep and Hypnosis	1302-1192	
	Szociológiai Szemle	1216-2051	
	European Journal of Mental Health	1788-4934	1788-7119
	Psychiatric Quarterly	0033-	1573-6709

		2720	
	Journal of Attention Disorders	1087-0547	1557-1246
	Journal of Individual Differences	1614-0001	2151-2299
Szentágothai János Idegtudományok	Neuropsychopharmacologia Hungarica	1419-8711	
	Psychiatria Hungarica	0237-7896	
Molekuláris orvostudományok	Acta Morphologica Hungarica	0236-5391	
	Immunológiai Szemle	2061-0203	
Patológiai tudományok	Addiktológia	1589-0317	
	Állam- és Jogtudomány	0002-564X	
	Angiogenesis	0969-6970	1573-7209
	Egészségtudomány	0013-2268	
	Érbetegségek	1218-3636	
	Informatika és Menedzsment az Egészségügyben	1588-6387	1789-9974
	International Journal of Nursing Practice	1322-7114	1440-172X
	Jogtudományi Közlöny	0021-7166	
	Magyar Andrológia	1416-9495	
	Magyar Bioetikai Szemle	1218-3911	
	Magyar Jog	0025-0147	
	Magyar Onkológia	0025-0244	2060-0399
	New Medicine	1427-0994	
	PathologyCaseReview	1082-9784	1533-4015
	Polish Journal of Food and Nutrition Sciences	1230-0322	
	Új Diéta	1587-169X	
	Nővér*		

*e folyóiratban közölt több dolgozat esetén egy számítható be a publikációs követelményekbe

PhD felvételi lap

Kitölti részben a jelentkező, részben a bizottság (keretezett részek)
A feltüntetett teljesítményeket igazoló anyagot csatolni kell (pl. TDK munka igazolása, cikk első oldala, absztraktmásolat, helyezésekért adott elismerés/oklevél másolata, stb.)

Jelentkező neve:
Választott tudományági doktori iskola:
Választott doktori program:

A tanulmányi, tudományos, és más eredmények értékelése (A) pont:.....
A felvételi beszélgetés alapján történő értékelés (B) pont:.....
Az összes bizottsági pont:.....

Köztársasági gyűrűvel kitüntetett vagy annak várományosa igen
(ha igen, a jelentkező mentesül a felvételi vizsga alól) nem

A. Az eddigi eredmények értékelése
(a megfelelő értékek bekeretezendők, összesen *max. 28 pont*)

A1. Egyetemi tanulmányok (diploma) eredménye*

3,51 – 4.5	cum laude	4 pont
4,51 – 5.00	summa cum laude	8 pont

(* A jelentkezés évében végzők esetében a diploma minősítésének alapját képező szigorlatok vagy vizsgák átlaga. A diplomával rendelkezőknél a diploma minősítése.)

A1. Bizottság értékelése:.....(max. 8 pont)
--

A2. Tudományos munka értékelése (max. 14 pont)

Eredmény	Pont/db	Pont	
TDK/rektori pályázat: Országos	4 p	.....p	
Országos TDK II. hely	3 p	.....p	
Országos TDK III. hely	2 p	.....p	
egyetemi TDK, rektori pályázat I. hely	3 p	.....p	
egyetemi TDK, rektori pályázat II. hely	2 p	.....p	
egyetemi TDK, rektori pályázat III. hely	1,5 p	.....p	

rektori dicséret	1.5 p	.....p	
TDK munka: csak a TDK konferencián bejelentett, megtartott, de nem díjazott előadás esetén	1 p		
Konferencia: első-s	2 p	.....p	
társ szerzős, idegen nyelvű	1 p	.....p	
első-szerző, hazai	1 p	.....p	
társ szerzős, hazai	0.5 p	.....p	
Közlemény:	4 p	.....p	
társ szerzős, IF	2 p	.....p	
első-szerzős; nem IF	1.5 p	.....p	
társ szerzős, nem IF	0.5 p	.....p	
Összesen	.....p		

A2. Bizottság értékelése:(max.)

A3. Egyéb eredmények (max. 6 pont)

Eredmény***	Pont	Pont	
felsőfokú nyelvvizsga (C)*	3 p	..... p	
középfokú nyelvvizsga (C)*	2 p	..... p	
második diploma (egyetemi, főiskolai), szakvizsga (1 db számítható be)	3 p	..... p	
más, szakma-specifikus teljesítmény – pld. szabadalom, innovációs aktivitás – pontérték a felvételi bizottság értékelése szerint	max. 3 p		

*legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány kötelező a PhD felvételhez, ezért csak az ezen felüli vizsgaeredmény értékelhető - angol, francia, német, orosz, spanyol, olasz nyelvekből.

A3. Bizottság értékelése: (max.)

B. A felvételi beszélgetés értékelése

(max. 32 pont)

A bizottság tagjainak értékelése a felvételi beszélgetésről:

.....
.....
.....
.....

B. Bizottsági pontok átlaga:.....(max.

Megjegyzés:

Budapest, 20

A bizottság tagjainak aláírása:

.....
.....
.....
.....

.....
a Tudományági Doktori Iskola vezetője

PhD felvételi lap
Egyéni fokozatszerzők részére

Kitölti részben a jelentkező, részben a bizottság (keretezett részek)
 A feltüntetett teljesítményeket igazoló anyagot csatolni kell (pl., cikk első oldala, absztraktmásolat, helyezésekért adott elismerés/oklevél másolata, stb.)

Jelentkező neve:
 Választott tudományági doktori iskola:
 Választott doktori program:

Hozott pontszámok:

<i>Eredmény</i>	<i>Pont/db</i>	<i>Pont</i>	
Közlemény: <i>első-szerzős; IF</i>	<i>4 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>társzerzős, IF</i>	<i>2 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>első-szerzős; nem IF</i>	<i>1.5 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>társzerzős, nem IF</i>	<i>0.5 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>Összesen</i>		<i>.....p</i>	

A1. Bizottság értékelése:.....(max. 22 pont)

<i>Nyelvvizsga követelmény</i>	<i>Pont</i>	<i>Pont</i>	
<i>a disszertáció beadásához szükséges nyelvvizsga követelmények teljesítése esetén</i> <i>DSZ.232.pont</i>	<i>6p</i>	<i>.....</i>	

A.2. Bizottság értékelése:.....(max. 6pont)

B. A felvételi beszélgetés értékelése

(max. 32 pont)

A bizottság tagjainak értékelése a felvételi beszélgetésről:

.....

.....

.....

.....

B. Bizottsági pontok átlaga:.....(max.

¹³⁴⁵ Megállapította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 2. sz. függeléke. Hatályos: 2017. január 31.

Hozott	pontszámok	:.....
A felvételi beszélgetés alapján szerzett pontszám:.....		
Az összes bizottsági pont:		

Megjegyzés:

Budapest, 20

A bizottság tagjainak aláírása:

.....
.....
.....
.....

.....
a Tudományági Doktori Iskola vezetője

Honosítási kérelem*

Alulírott Dr.kérem, hogy a Doktori Tanács szíveskedjék honosítani
.....-ban szerzett fokozatomat (ország, város).

Személyi adatok:

Név:
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Allampolgársága:
Értesítési cím:
Oklevél száma:
Kiállításának kelte:
Kiállító intézmény:
Tudományág:

Kelt: Budapest, 20.....

Kérelmező aláírása:

* A kérelemhez kérjük mellékelni

1. eredeti egyetemi végzettséget és a PhD fokozatot igazoló oklevél másolatát és annak hiteles fordítását
2. doktori értekezést
3. Központi Könyvtár által ellenőrzött és igazolt, a fokozat megszerzésének alapjául szolgáló, értekezéshez kapcsolódó publikációs listát
4. téziszfüzetet angol vagy magyar nyelven
5. szakmai életrajzot
6. nyilatkozatot arról, hogy a fokozatot más hazai egyetem nem honosította, illetve a kérelmező nem nyújtotta be más hazai egyetemre honosításra
7. honosítás díjának befizetését igazoló csekkszelvényt vagy az átutalásról szóló bankszámlakivonatot. A honosítási kérelem benyújtásával kapcsolatban a Doktori Titkárság vezetője nyújt felvilágosítást.

A Doktori Tanács a fokozatot honosította / nem honosította:

A Doktori Tanács elnökének aláírása:

PhD oklevél száma:

A PhD oklevelet átvettem:

Kelt: Budapest, 20.....

Aláírás:”

¹³⁴⁶ Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 19. § (14). Hatályos: 2015. október 15-től.

PÁLYÁZAT

**tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására
PhD hallgatók számára**

Név.....ösztöndíjas/levelező/fokozatszerző
Évfolyam.....
Születési idő.....
Munkahely/kutatóhely.....
címe.....
.....
tel.....fax.....
e-mail.....
Ph.D. program.....
téma.....
témavezető.....
Rendezvény megnevezése.....
helye (ország/város).....
ideje.....
Előadás/poszter szerzője/szerzői és címe.....
.....
.....
.....
Az utazás teljes ideje.....módja.....

A kért támogatás megjelölése forintban:

Megnevezés:	Összesen:
Szállás: egységár, éjszakák száma:	
Részvételi díj:	
Utazás (repülő vagy vonat), gépkocsi nem!	
Mindösszesen:	

"Peer-reviewed" folyóiratban megjelent EREDETI közlemények száma	Az előbbiek közül elsőszerzős közlemények össz. IF-a	Az előbbiek közül megosztott elsőszerzős közlemények száma	Könyvfejezetek és "peer-reviewed" folyóiratban megjelent ÖSSZEFOGLALÓ közlemények össz. IF-a	száma	össz. IF-a	száma	össz. IF-a

Budapest, 20.....

.....
a pályázó aláírása

Támogatom:

.....
PhD program vezetőjének aláírása a TDI vezetőjének aláírása

A pályázathoz szükséges dokumentumok mellékelve:

8. igazolást az elfogadott elsőszerzős előadásról/poszterről: igen/nem
9. az előadás vagy a poszter összefoglalóját: igen/nem
10. a tudományos rendezvény hivatalos hirdményét a részvételi díjról, szállodaköltségekről: igen/nem
11. előadások, publikációk MTMT-ből kinyomtatott jegyzéke, valamint közlésre elfogadott cikkek másolata és az elfogadásukat igazoló dokumentum: igen/nem
12. **Kiküldetési nyilatkozat (csak az utazó és a témavezető aláírásával)!!**

Megjegyzés:

Az MTMT-ből kinyomtatott jegyzékhez kérjük hozzáírni az IF számokat, majd ezt követően a Központi Könyvtárral kell leigazoltatni a dokumentumot.
Felhívjuk a hallgatók figyelmét, hogy a könyvtári igazolás több napot is igénybe vehet, kérjük, hogy vegyék ezt figyelembe a pályázat benyújtásának határideje miatt.

Költségvetés-tervezet Doktori Iskola kurzustámogatás kéréséhez

(Csak akkor kell kitölteni, ha a kurzus költségeihez támogatást kér az Egyetemi Doktori Iskolától)
A két vezető által aláírt űrlapot levélben vagy faxon kell a Doktori Titkárságra elküldeni (1085 Bp. Üllői út 26. Fax: 317-4888).

A Tudományági Doktori Iskola	száma, és neve:
A Doktori Program	száma és neve:
A kurzus címe:	
A kurzus vezetője:	
A kurzus óraszám:	

Költségvetés tervezet

	Költség kategória	Tervezett összeg (ezerFt)
1	Prezentációs eszközök, anyagok (bérlet és/vagy beszerzés, készítés):	
2	Vendégoktatók költségtérítése: (kérjük mellékelten a vendégoktatók névsorát)	
3	Személyi költség (előadói díj, megbízási díj) és annak járulékai: (kérjük mellékelten a részleteket)	
5	Gyakorlati oktatásban résztvevők óradíja és járulékai: (kérjük mellékelten az indoklást)	
4	Tanulmányi segédlet, tananyag beszerzése:	
6	Gyakorlati oktatás anyagszükséglete:	
7	Egyéb költség:	
8	Összes kért költségtámogatás (1-7 számú sorok összege):	

Budapest 20 .

.....
A kurzus vezetője

.....
A Doktori Iskola vezetője

A Semmelweis Egyetem Doktori Iskolái működésének feltételét biztosító mesterképzések megnevezése

Elméleti orvostudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser

Klinikai orvostudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser

Gyógyszertudományok

Gyógyszerész	Orvosi biotechnológus	Informatikus
Általános orvos	Egészségügyi mérnök	Matematikus
Fogorvos	Bio-, környezet- és vegyészmérnök	(Élő természettudomány)
Pszichológus	Élelmiszer- és kertészmérnök	(Élettelen természettudomány)
Biológus	Közgazdász	

Mentális egészségtudományok

Általános orvos	Szociális munkás	Informatikus-egészségügyi menedzser
Gyógyszerész	Kulturális antropológus	Filozófia
Fogorvos	Informatikus	Szociológus
Pszichológus	Kommunikáció	(Kognitív tanulmányok)
Biológus	Állatorvos	(Neveléstudomány)
Alkalmazott zoológus		

Szentágotthai János Idegtudományok

Általános orvos	Pszichológus	Informatikus
Gyógyszerész	Biológus	Kémikus
Fogorvos	Informatikus-egészségügyi menedzser	

Molekuláris orvostudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser

Pathológiai tudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser
Történelem	Informatikus	(Neveléstudomány)
Szociológia		

Nyilatkozat az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről

Az értekezéshez felhasznált közlemény alábbi eredményeinek megszületésében játszott a doktorjelölt a szerzők közül legnagyobb szerepet.

A közlemény PubMed azonosítószáma (PMID):

A közlemény bibliográfiai adatai (szerzők, cím, megjelenés helye és ideje):

A saját eredmények tekinthető ábrák sorszámai és címei:

A saját eredmények tekinthető táblázatok sorszámai és címei:

témavezető aláírása

első szerző(k) aláírása

utolsó szerző(k) aláírása

Dátum:

doktorjelölt aláírása

Megjegyzés: Külföldi állampolgárságú szerzők aláírását nem szükséges beszerezni.

*Bármely adat, ábra, táblázat csak egy PhD értekezésben használható fel új tudományos eredményként. Minden közleményről külön-külön lapon kell nyilatkozni.

XII. fejezet

A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók egyes jogairól és kötelezettségeiről

Ftv.53. §

(1) A felsőoktatási intézményben folyó képzés lehet államilag támogatott vagy költségtérítéses képzés. Az államilag támogatott képzés költségeit - ha e törvény másképp nem rendelkezik - az állami költségvetés, a költségtérítéses képzés költségeit a hallgató viseli.

1. §

A szabályzat hatálya

A Szabályzat kiterjed

(1)

a) a Semmelweis Egyetem államilag nem támogatott, költségtérítéses képzésben részt vevő magyar állampolgárságú hallgatóira,

b) jogszabály, vagy nemzetközi megállapodás alapján az a) pont szerinti hallgatókkal azonos elbírálás alá eső, de államilag nem támogatott külföldi állampolgárságú hallgatóra,

c) arra a hallgatóra, aki államilag támogatott képzésben vesz részt, de az Ftv.-ben meghatározott támogatási időt kimerítette,

d) azon hallgatókra, akik államilag támogatott képzésben a jelenlegi tanulmányaival azonos képzési ciklusban végbizonyítványt szereztek.

(2) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a költségtérítéses doktori képzésre, melyre a Doktori Szabályzat vonatkozó rendelkezései irányadók.

Ftv.55. §

(1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy az 59. § (4) bekezdésének c) pontjában foglalt feltétel nem teljesítése esetén, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben költségtérítéses formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet. Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a

felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. E bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben a felsőoktatási intézmény államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.

(2) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonysítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

(3) Ha a hallgató kimerítette a - (2) bekezdésben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(4) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

2. §

Költségtérítéses hallgatói jogviszony létesítése

(1) A Semmelweis Egyetem költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatójává válni

- a. felvételi eljárás keretében felvétellel,**
- b. más egyetem vagy főiskola, valamint az Egyetem karai közötti átvételi eljárás keretében átvétellel,**
- c. a Ftv. 55.§ (2) bekezdésében meghatározott támogatási idő kimerítésével,**

- d. a 2007/2008. tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók Juttatási és térítési szabályzat szerinti az államilag támogatott képzési formáról költségtérítéses képzési formára történő átsorolással lehet.**

(2) Az (1) a) pont szerinti eljárás rendjének az általánostól eltérő, különös szabályait az Egyetem Felvételi Szabályzata tartalmazza.

(3) A hallgatói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Ftv.56. §

(1) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, hallgatói jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell az Ftv.-ben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló tv. 20-27.§.-ában foglaltakat,(1.sz.melléklet) azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek (1.2.sz.melléklet) tartalmaznia kell a következőket is:

A költségtérítés összegét,

A költségtérítésért járó szolgáltatásokat,

A befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

(2) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt ,szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek száma – beleértve az államilag támogatott képzést is- meghaladja a tizenhat félévet.

Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.

(3) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató - az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel - egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve, ha ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

125. §

(1) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők

a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok legfeljebb két alkalommal történő felvétele, beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal

történő megismétlése, a záróvizsga letétele, illetve a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az 68. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,

b) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

d) a felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,

e) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás,

f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,

g) a felsőoktatási intézmény által szervezett kötelező záróünnepségen, más ünnepségen vagy megemlékezésen való részvétel.

(2) Az államilag támogatott képzés keretében - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).

(3) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,

b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,

d) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek - így különösen a könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények - eszközeinek használata,

e) a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

3. §

A költségtérítés és egyéb díjak befizetése, illetve az Egyetem visszatérítési kötelezettsége

(1) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók által fizetendő díjak és térítési jogcímeket valamint ezek összegét a Kari Tanácsok határozzák meg.

(2) A költségtérítéses képzésben a tanulmányok második, illetve további éveiben a

költségtérítés összege legfeljebb az előző tanévben megállapított költségtérítésnek a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés összegét a megelőző tanév május 31-éig az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(3) Az ezen képzési formára jelentkezőket és az ezen képzési formában részt vevő hallgatókat az általuk fizetendő költségtérítés összegéről és az egyéb díjakról a Hallgatói Tájékoztatóban informálni kell. A kar az első évre meghirdetett költségtérítéses képzésre irányadó költségtérítés összegét és egyéb díjainak, valamint a továbbiakban várható többletköltségek jogcímeit és előre látható összegét a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban közzéteszi.

(4) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató beiratkozásának ill. a tanulmányok folytatására való bejelentkezés feltétele, hogy a hallgató a kar által – az erre vonatkozóan a hallgatóval kötött megállapodásban – meghatározott költségtérítést, valamint a előírt egyéb díjat és térítést befizesse, és annak hivatalos igazolását bemutassa.

(5) Az Egyetem abban az esetben, ha a hallgató a képzési időszak megkezdése előtt írásban bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti a hallgatói jogviszonyát, az adott képzési időszakra befizetett költségtérítési díj 75 %-át visszatéríti.

(6) Ha a hallgató a képzési időszak megkezdése után egy hónapon belül írásban bejelenti, hogy

- **megszünteti hallgatói jogviszonyát, akkor a hallgató kérésére a szociális helyzetét alátámasztó igazolások alapján a rektor döntése szerint az adott képzési időszakra befizetett költségtérítési díj 75%-a visszatéríthető,**
- **szünetelteti a hallgatói jogviszonyát, akkor a hallgató kérésére a szociális helyzetét alátámasztó igazolások alapján a rektor döntése szerint az adott képzési időszakra befizetett költségtérítési díj 75%-a a következő aktív félév költségtérítési díjába jóváírható.**

(7) Egyéb esetben a hallgató részére a költségtérítés összege nem téríthető vissza.

126. §

(1) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, a 125. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokért költségtérítést, a (3)-(4) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetnie. A költségtérítés és a térítési díj megállapításának és módosításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni. A térítési és juttatási szabályzat alapján a hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti a költségtérítés és a térítési díj összegét. A költségtérítés mértékét a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni. Az e bekezdésben foglaltak a diákkotthoni térítési díj megállapítására nem terjednek ki. A diákkotthoni térítési díj mértékében a felek szabadon állapodnak meg.

(2) A költségtérítés összegét a felsőoktatási intézmény - a képzéssel kapcsolatos valamennyi ráfordításra tekintettel - határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy annak összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Ha a hallgató az 56. § (2) bekezdése alapján nem jogosult a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény,

szolgáltatás igénybevételére, a költségtérítés összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányada.

Vissza kell fizetni a befizetett költségtérítés szervezeti és működési szabályzatban meghatározott arányos részét, ha a hallgató a képzési időszak megkezdése előtt bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.

(3) A szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni azokat a szabályokat, amelyek alapján a rektor dönt a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató esetén a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről.

(4) A felsőoktatási intézmény megállapodhat gazdálkodó szervezettel, hogy a gazdálkodó szervezet által megjelölt személyekkel hallgatói jogviszonyt létesít. Ilyen megállapodás alapján hallgatói jogviszony azzal létesíthető, aki egyébként az e törvényben meghatározott feltételeknek megfelel. A megállapodásban ki kell kötni, hogy a hallgatók képzésével kapcsolatos valamennyi költséget a gazdálkodó szervezet fizeti ki.

79/2006. Korm.r. 10. sz. melléklet

A költségtérítéses képzésben tanulmányokat folytató hallgató esetében a beiratkozási lap melléklete az intézmény és hallgató között létrejött a tanulmányok folytatásának feltételeire (is) vonatkozó szerződés, mely megfelel a külön jogszabályban meghatározott szerződésnek

4. §

Jogszabályi rendelkezésen alapuló mentesség

(1) Az a költségtérítéses képzésben résztvevő hallgató, aki

a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és a félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, és

b) a félév (oktatási időszak) első napján az a) pont szerinti feltételeknek eleget tesz,

azon a szakon, szakképzésben, melyben 2007. augusztus 1-je előtt az a) pont alapján korábban költségtérítés-mentességben részesült, a b) pont szerinti félévben (oktatási időszakban) költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

A díjmentesség az egyéb díjak és térítések körére nem terjed ki, annak befizetés ilyen esetben is a beiratkozás ill. bejelentkezés elfogadásának feltétele.

(2) A fent meghatározott körbe tartozó hallgatók képzésének költségvetési támogatását az adott tanév első félévére november 15.-ig, második félévére április 15.-ig elkészített tételes jelentés alapján az Oktatási Minisztérium az intézmények részére e jogcímen biztosított költségvetési támogatás figyelembevételével a zárszámadás keretében rendezi.

A (1) bekezdésben meghatározott hallgatók az adott évben március 15.-ig illetőleg október 15.-ig kötelesek a költségtérítési díj befizetése alóli mentességre való jogosultságot a Kar dékánja felé igazolni.

5. §

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatónak nyújtható támogatások, ösztöndíjak

- (1) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatóknak kérelem alapján
 - a) költségtérítés összegének mérséklése,
 - b) átvétel államilag finanszírozott képzési formára,
 - c) részletfizetési kedvezmény,
 - d) fizetési haladék, valamint
 - e) költségtérítés fizetése alóli mentesség adható.
- (2) A támogatás iránti kérelmet ~~a beiratkozáskor/bejelentkezéskor~~ a Karok Tanévtárában meghatározott határidőig az illetékes Kar Hallgatói Információs Irodájába kell benyújtani.
 - A kérelmet az (1) a)-b) esetében a Kari Tanulmányi Bizottság, (1) c)-e) esetében a Kari Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság, (1) e) esetében az illetékes Kar dékánja bírálja el, a beadás napjától számított 30 napon belül.
- (3) A hallgatót a határozatról írásban értesíteni kell. A kedvezményt biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit.
- (4) A hallgató az (1) a)-d) kérelemre kiadott határozat ellen annak kézhezvételétől számított 15 napon belül az illetékes kar dékánjához benyújtott fellebbezéssel élhet.
- (5) A jelen szakasz (1) bekezdés e) pontjában meghatározott esetben
 - nincs helye méltányosságnak, ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe;
 - a méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban költségtérítés fizetése alóli mentesség nem adható;
 - a hozott döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs.

6. §

- (1) A költségtérítés összegének mérséklésére kérelmet nyújthat be az a hallgató, aki:
 - a) az adott karon legalább két lezárt félévvel rendelkezik,
 - b) tanulmányait a második lezárt félév végén, illetve azt követően félévenként megszakítás nélkül 3,51 feletti korrigált kreditindex-szel zárta,
 - c) ¹³⁴⁷a kérelem benyújtásának időpontjáig nem indult ellene etikai, fegyelmi- vagy büntetőeljárás.
- (2) A költségtérítési díj mérséklése egy félévre szól, melynek mértékét a korrigált kreditindex határozza meg:
 - a) az 3,51 - 4,51 közötti eredmény esetén 10%,
 - b) 4,51 feletti eredmény esetén 20 %.

¹³⁴⁷ Módosította a 147/2017. (XI.30.) szenátusi határozat 54.§. Hatályos: 2017. 12. 09-től

(3) A hallgató kérelmére részletfizetési kedvezmény adható, amennyiben a Kari Térítési és juttatási rendek alapján meghatározott rászorultsági csoportokba tartozik.

(4) A hallgató kérelmére fizetési haladék adható

- a) különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére
- b) érvényes Diákhitel szerződés esetén az engedményezési adatlap leadásával

(5) Részletfizetési és fizetési haladéokra vonatkozó kérelem indoklásában feltüntetett indokokat a Kari térítési és juttatási rendekben meghatározott módon kell igazolni.

(6) A hallgató kérelmére költségtérítés fizetése alóli mentesség adható, amennyiben a Kari Térítési és juttatási rendek alapján meghatározott igazolások alapján rendkívüli szociális helyzete indokoltá teszi.

7. §

Átvétel államilag finanszírozott képzésre

(1) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató államilag támogatott képzési formába történő átvételét a Karok maguk határozzák meg.

(2) Az átvételre irányuló kérelmet a kari Hallgatói Információs Irodába – bejelentkezéskor – kell benyújtani.

(3) A kérelmek elbírálása a karon működő Tanulmányi Bizottságának hatáskörébe tartozik. A Bizottság határozatáról a hallgatót írásban értesíteni kell. A határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezési kérelem nyújtható be a kar dékánjához.

(4) Nem vehető át államilag támogatott helyre a költségtérítéses oktatásban részt vevő hallgató, ha:

- (a) az adott karon nincs megüresedett államilag támogatott hely,
- (b) a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel - fogyatékossgal élő hallgatók esetében négyvel - meghaladja az adott szak képzési idejét,
- (c) az adott képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett.

1.sz. melléklet

2001. évi CI. törvény

20. § (1) A felnőttképzést folytató intézmény és a képzésben részt vevő felnőtt felnőttképzési szerződést köt.

(2) A felnőttképzési szerződés tartalmazza:

a) a képzésre vonatkozóan a 9. § (1) bekezdésének f)-j) pontjaiban meghatározott tartalmú adatokat, továbbá OKJ-s képzés esetén ennek azonosító számát, általános, valamint nem OKJ-ban szereplő képesítés megszerzésére irányuló szakmai célú képzés esetén az elsajátítható ismereteket, kompetenciákat,

b) a résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a vizsgára történő bocsátás feltételeit,

c) az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket,

d) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,

e) a gyakorlati foglalkozás helyét, időtartamát, ütemezését, valamint a felnőtt számára a gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatásokat,

f) a vizsga szervezésének módját, formáját; OKJ szerinti, hatósági, illetve nyelvi képzés esetén a javasolt vizsgaszervező intézmény megnevezését,

g) a képzési díj - külön kiemelten a vizsgadíj és az esetlegesen szükséges pótvizsga díjának - mértékét és fizetésének módját, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,

h) állami, illetve európai uniós források terhére támogatásban részesülő képzés esetén

ha) a támogatás tényét, megnevezését, a támogatás összegét,

hb) a támogatásban részesülő felnőttképzési intézmény kötelezettségvállalását a 21. § (3) bekezdésének a) pontjában meghatározott feltétel biztosítására, valamint

i) a képzésben részt vevő felnőtt, illetve a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegésének következményeit,

j) mindazt, amit más kormányrendelet előír.

(3) A felnőttképzési szerződést írásban kell megkötni, és öt évig a felnőttképzést folytató intézmény köteles megőrizni.

(4) A (2) és (3) bekezdésekben meghatározottak alapján a felnőttképzési intézménynek azon résztvevőkkel is - a polgári jog általános szabályai szerint - szerződést kell kötnie a képzésre vonatkozóan, akik a tankötelezettségük teljesítése, illetve iskolarendszerű képzésben való részvételük mellett felnőttképzésben is részt vesznek. Tanköteles tanulóval államilag elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzésre felnőttképzési szerződés nem köthető.

IV. Rész

FELNŐTTKÉPZÉSI TÁMOGATÁSOK

A támogatások általános szabályai

21. §

(1) A felnőttképzést az állam a 22-27. §-okban foglaltak szerint támogatja.

(2) A felnőttképzés támogatásának államháztartási forrásai:

a) a központi költségvetés,

b) a szakképzési hozzájárulásnak a felnőttképzésre elszámolható része,

c) az MPA foglalkoztatási és képzési alaprészei,

d)

(3) A (2) bekezdésben meghatározott, valamint az európai uniós források terhére - a (4) és (5) bekezdésben meghatározott kivétellel - kizárólag olyan felnőttképzési intézmény támogatható, amely

a) a támogatás teljes időtartama alatt biztosítja, hogy a FAT által kiállított, érvényes intézményakkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezzen, és

b) a külön jogszabályban előírt statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét teljesítette.

(4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feltétel a 29. § 13. pontjában meghatározott belső képzések támogatása esetében nem alkalmazható.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott feltételt a szakképzési hozzájárulásra kötelezett saját munkavállalói részére a szakképzési hozzájárulás terhére szervezett képzés költségei elszámolása során akkor kell alkalmazni, ha a képzés - külön jogszabályban meghatározottak szerint - részben vagy egészben külső képzés formájában valósul meg.

(6) A (3) bekezdésben meghatározott források terhére nyújtott képzési célú támogatások esetében a - külön jogszabályban meghatározott - rész-szakképesítés nem minősül az első, állam által elismert szakképesítésnek.

(7) A (3) bekezdésben meghatározott források terhére támogatás nyújtható olyan nem magyar állampolgárnak is, aki

a) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározottak szerint a szabad mozgáshoz és tartózkodáshoz való jogát Magyarországon gyakorolja, vagy

b) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt, letelepedett, befogadott, illetőleg hontalan, vagy

c) a menedéjogról szóló törvény alapján menekült vagy menedékes jogállású.

Felnőttképzési normatív támogatás

22. §

(1) Az állam a fogyatékkal élő felnőttek képzéséhez a költségvetési törvényben meghatározott mértékű normatív támogatást nyújthat. Ennek keretében a fogyatékkal élők számára - a költségvetésben meghatározott előirányzat mértékéig, a külön jogszabályban meghatározott feltételek és a támogatási igények kielégítésére meghatározott sorrend szerint - díjmentesen biztosítja a felnőttképzést folytató intézményben folyó, szakmai, nyelvi és általános képzést.

(2) Felnőttképzési normatív támogatásban kizárólag a 12. § szerint akkreditált és - külön jogszabályban meghatározottak szerint - a minisztériummal a felnőttképzési támogatásról szóló megállapodást megkötött felnőttképzést folytató intézmény részesülhet.

(3) Általános, nyelvi, valamint az OKJ-ban nem szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés esetén a normatív támogatás igénybevételének feltétele a felnőttképzést folytató intézmény képzési programjának akkreditálása is.

(4) Amennyiben a támogatott képzésben részt vevő és ezt követően sikeres vizsgát tevő fogyatékkal élő felnőttek száma nem éri el a külön jogszabályban meghatározott mértéket, úgy a felnőttképzést folytató intézmény a külön jogszabályban meghatározottak szerint a támogatás visszafizetésére köteles.

(5) Fogyatékkal élő felnőtt egyidejűleg egy támogatott képzésben vehet részt, és három naptári év alatt legfeljebb két képzéséhez nyújtható felnőttképzési normatív támogatás az (1)-(4) bekezdés alapján. Az értelmi, súlyosan-halmozottan fogyatékos, autista személyek általános célú képzésére a korlátozás nem vonatkozik.

Foglalkoztatást elősegítő képzések támogatása

24. §

(1) A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Flt.) 14. §-ában meghatározott esetekben és feltételekkel a felnőtt képzése az MPA terhére támogatásban részesíthető.

(2) Az (1) bekezdés alapján a 12. § szerint akkreditált felnőttképzést folytató intézmény, továbbá a 29. § 13. pontja szerinti belső képzést biztosító intézmény által szervezett képzésben részt vevő felnőtt képzése támogatható.

Saját munkavállaló képzésének támogatása

25. §

A munkavállaló felnőtt képzését a munkaadó a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvényben meghatározott módon és mértékben támogathatja.

A felnőttképzés, valamint a felnőttképzés technikai feltételei fejlesztésének támogatása

26. §

(1) Az MPA képzési alaprésze központi keretének felnőttképzési célra fordítható része - külön jogszabályban meghatározottak szerint - felhasználható

a) az e törvény hatálya alá tartozó képzések támogatására,

b) a felnőttképzést folytató akkreditált intézmények technikai feltételei fejlesztésének támogatására,

c) a felnőttképzés érdekében végzett fejlesztő tevékenység támogatására,

d) az Európai Unió felnőttképzési programjaihoz való csatlakozás hazai pénzügyi forrásaihoz.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott célok támogatására kötött szerződésnek a következőket kell tartalmaznia:

a) a szerződést kötő felek

aa) nevét (cégnevét), önkormányzat vagy önkormányzatok társulása esetén az önkormányzat vagy társulás nevét,

ab) székhelyét, lakcímét,

ac) statisztikai számjelét,

ad) adószámát, adóazonosító jelét,

ae) képviselőjére jogosult, illetve a szerződés teljesítésével összefüggésben eljáró személy nevét,

- b) a támogatott cégjegyzékszámát vagy egyéni vállalkozói igazolvány számát vagy bírósági nyilvántartási számát, önkormányzat vagy önkormányzati társulás törzskönyvi nyilvántartási számát, valamint felnőttképzési intézmény esetén akkreditációs számát,
- c) a támogatásban részesülőnek az állami adóhatóságnál bejelentett azt a bankszámlaszámát és a számlavezető pénzintézetének megnevezését, - önkormányzat vagy többcélú kistérségi társulás által fenntartott támogatott esetében a költségvetési elszámolási számlaszámát - ahova a támogatás összege átutalható,
- d) a támogatás célját, a felhasználás részletes leírását,
- e) a támogatás összegét, folyósításának módját és ütemezését,
- f) a támogatott program megkezdésének és befejezésének tervezett időpontját, valamint a támogatás felhasználásáról történő szakmai és pénzügyi elszámolás módját és időpontját,
- g) a támogatottnak a támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó kötelezettségeit, feladatait,
- h) a támogató szerződéstől való elállásának, illetve felmondásának eseteit,
- i) a szerződésszegés, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának jogkövetkezményeit,
- j) a támogatott nyilatkozatát arról, hogy nincs lejárt határidejű, az államháztartással összefüggő jogszabályok szerinti köztartozása.

2. sz. melléklet

Megállapodás magyar nyelvű költségtérítéses képzésben való részvételre

amely létrejött egyrészről.....

(név).....lakcím:

anyja neve:.....a továbbiakban, mint hallgató,

másrészről.....

a.....(1085 Budapest, Üllői út 26.) a továbbiakban, mint Egyetem között az alábbi feltételek szerint.

1. A hallgató hallgatói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre.

Hallgató tudomásul veszi: a beiratkozás feltétele, hogy az Egyetem, valamint a Kar által megállapított I. félévi költségtérítési és beiratkozási díjat, valamint a beiratkozás feltételül előírt egyéb térítéseket és díjakat hiánytalanul befizesse és a befizetés megtörténtét hitelt érdemlően igazolja.

Egyetem vállalja, hogy a költségtérítés befizetése esetén Hallgatóval – amennyiben a hallgatói jogviszony létesítésének egyéb feltételei is fennállnak – a beiratkozásának napjával hallgatói jogviszonyt létesít.

Hallgatót az első tanévben az alább részletezett költségtérítés, valamint egyéb díjak, térítések megfizetése terheli:

20./... I. félév költségtérítése:
(összeg, esedékesség)

20./... I. félév beiratkozási díja:
(összeg, esedékesség)

20./... I. félév
(a Kar által megállapított egyéb díjak, térítések jogcíme (pl. nyári gyakorlat, eszközhasználat, tábor, stb. díja) összeg, esedékesség)

20./... II. félév költségtérítése:
(összeg, esedékesség)

20./... II. félév beiratkozási díja:
(összeg, esedékesség)

20./... II. félév
(a Kar által megállapított egyéb díjak, térítések jogcíme (pl. nyári gyakorlat, eszközhasználat, tábor, stb. díja) összeg, esedékesség)

2. Hallgató kötelezettséget vállal arra, hogy a tanulmányok második és további éveiben a költségtérítést és a bejelentkezési díjat félévente, a bejelentkezést megelőzően, továbbá a Kar által megállapított egyéb díjakat és térítéseket az esedékességként megjelölt időpontig befizeti és a befizetést igazolja.

Hallgató tudomásul veszi, hogy a költségtérítés, valamint az egyéb díjak és térítések megfizetésének elmulasztása esetén a következő félévre nem iratkozik be, illetve hallgatói jogviszonya felfüggesztésre kerül.

Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodás alapján befizetett költségtérítés és egyéb díjak, térítések visszafizetésére Hallgató nem tarthat igényt.

A magyar nyelvű, költségtérítés képzésre vonatkozó részletes szabályokat – így különösen a költségtérítéssel kapcsolatos képzés során nyújtható kedvezményekről, mentességekről, követendő eljárásokról, fizetendő díjakról, térítésekről, valamint az államilag finanszírozott képzésre történő átvétel feltételeiről – az Egyetem számú szabályzata és a Kar szabályzata tartalmazza.

XIII. fejezet¹³⁴⁸

A hallgatói önkormányzat, feladatai, döntési, véleményezési jogkörei

Nftv. 60. § (1) A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviseletére - a felsőoktatási intézmény részeként - hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak – a 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyta az alapszabályát, és

b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(2) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a betérjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

(3) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(4) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.

(5) A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén - beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják - a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.

(6) A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

(7) A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

61. § (1) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:

a) térítési és juttatási szabályzat,

b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,

c) tanulmányi és vizsgaszabályzat.

(2) A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

(3) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A

¹³⁴⁸ Megállapította a 6/2014. (I. 30.) szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2014. január 30.

felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg azokat az ügyeket, amelyekben a hallgatói önkormányzat véleményét ki kell kérni, illetve amely ügyekben dönt.

(4) A hallgatói önkormányzat a jogait az alapszabályában rögzített módon gyakorolja.

(5) Az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a hallgatói önkormányzat javaslatára harminc napon belül - a szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen - érdemi választ köteles adni.

1. §

Jelen szabályzat alkalmazásában

- a) **álló, vastagon szedett szöveg: Nftv.**,
- b) álló, vékonybetűs szöveg: egyetemi szabályzat.

2. §

A hallgatói önkormányzat a hallgatói önkormányzati választások jogerős eredményéről, tisztségviselőinek megválasztásáról, annak jogerőre emelkedést követően haladéktalanul, de legkésőbb hét napon belül írásban tájékoztatja a rektort. A tájékoztatásnak ki kell terjednie különösen

- a) a választásokon igazoltan részt vevő, az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak arányára,
- b) a választások lebonyolításával kapcsolatos tapasztalatokra, és
- c) a választások során esetlegesen felmerült problémákra, továbbá azok kezelésére.