



SEMMELWEIS EGYETEM
Általános Orvostudományi Kar
Tanulmányi és Vizsgabizottság

Iktatószám: 74163-3/AOADH/2019

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Kar
Tanulmányi és Vizsgabizottság

Készítette*:

2019. 08. 09.

Dátum

Frittmann Anikó
a bizottság titkára, vagy a
bizottság elnöke által
kijelölt személy

Ellenőrizte:

2018. 08. 09.

Dátum

Dr. Fülöp András Kristóf
a bizottság elnöke által
kijelölt bizottsági tag

Jóváhagyta*:

2019. 08. 09.

Dátum

Dr. Buzás Edit
a bizottság elnöke

A dokumentáció kódja/file neve	SE-TVB-SZR
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2019. 08. 09.
Oldalak száma:	6
Mellékletek száma:	

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

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

* A Bizottság elnöke által jóváhagyott ügyrend terjeszthető a Szenátus elé. Az SzMSz I. KÖNYV I.1. RÉSZ III. fejezet 141/I. § (15) bekezdése szerint a karon működő állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá, illetve az SzMSz I. KÖNYV I.1. RÉSZ III. fejezet 141/I. § (6) bekezdése alapján az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel rendelkező állandó feladatú bizottságok esetében a bizottság elnökének előterjesztésére a Szenátus hagyja jóvá.

* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma:

* Jóváhagyó Szenátusi határozat száma:

Ezen BIZOTTSÁGI ÜGYREND a Semmelweis Egyetem szellemi tulajdona.
Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött.

Tartalomjegyzék

1. §	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1.	A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA	4
2. §	A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....	4
3. §	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA.....	4
4. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE	6
5. §	A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	8
6. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	8
7. §	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Tanulmányi és Vizsgabizottság (a továbbiakban: TVB) a Szenátus javaslatevő, döntéselőkészítő, véleményező és ellenőrző testületi szerve.

2. § A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

- a) A bizottság összetételét, feladatait, tevékenységi és hatáskörét a Szenátus állapítja meg. A tagok személyét a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg.
- b) A bizottságnak az elnökön kívül 6 szavazati joggal rendelkező tagja van: 3 oktatói és 3 hallgatói képviselő. A bizottság mandátuma a Szenátus által meghatározott – legfeljebb 3 éves – ciklusra szól.
- c) Az üléseken tanácskozási joggal részt vesznek az ülés előkészítésében részt vevő dékáni hivatali munkatársak.
- d) A bizottság tagjai a bizottság ülésén kötelesek részt venni. Távolmaradásukat a tagok kötelesek a bizottság ülése előtt legalább 24 órával írásban a bizottság elnökének bejelenteni, a távolmaradás okának közlésével.

3. § A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA

- a) Összehívja és vezeti a bizottság üléseit;
- b) koordinálja a bizottság működését;
- c) a Tanulmányi Osztály közreműködésével gondoskodik a bizottság határozatainak közléséről, végrehajtásáról;
- d) az elnök akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje: a TVB ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által korábban megbízott és a bizottság által megerősített helyettes hívja össze és vezeti.

Az ügyrend kötelező tartalmi elemei, az SzMSz I. KÖNYV I.1. RÉSZ III. fejezet 141/I. § (14) bekezdése alapján:

- a) Az ülésezés gyakorisága:
A TVB ülésezésének rendjét és gyakoriságát a beérkezett kérelmek, illetve ügyek mennyisége és sürgőssége dönti el.
- b) Az ülések összehívására jogosultak köre:
Az ülések összehívását az ÁOK dékánja, illetve az oktatási rektorhelyettes, valamint a bizottság tagjainak legalább 25%-a napirendi pont megjelölésével

- jogosult az elnöknel írásban kezdeményezni. Az elnök napirendre csak a kellőképpen előkészített, meg tárgyalásra alkalmas anyagot köteles tűzni.
- c) Az ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:
A TVB ülését az elnök – akadályoztatása esetén az elnök által korábban megbízott és a bizottság által megerősített helyettes – hívja össze és vezeti. A meghívót az ülés időpontja előtt legalább 5 munkanappal, sürgős esetben legalább 2 munkanappal korábban kell a bizottsági tagok részére írásban (elektronikus úton) megküldeni.
Az ülések helyszínét az ügyek természetétől függően az elnök jelöli ki.
Az ülések anyagának előkészítésében (az ügyek összegyűjtésében, eljuttatásában a bizottság tagjaihoz) a Dékáni Hivatal munkatársai közreműködnek.
- d) A napirend megállapítására, a határozatkéesség megállapítására vonatkozó szabályok:
A bizottság határozatképes, amennyiben a tagjainak több mint 50 %-a jelen van. A bizottság ülését az elnök nyitja meg, ennek keretében megállapítja a bizottság határozatkéességét, ismerteti a kimentéseket. Ezt követően az elnök indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, szükség esetén annak módosítását.
- e) Az ülések vezetése, a tagok jogai, a felszólalások rendje:
A napirendi pontok elfogadását követően az elnök megnyitja, majd vezeti a vitát. A vita lezárását követően a kérdést az elnök szavazásra bocsátja.
- f) Az ülés jegyzőkönyvének készítésére és hitelesítésére vonatkozó szabályok:
Az ülésekről hangfelvétel készül, mely a Dékáni Hivatalban hozzáférhető a bizottság tagjai, illetve az illetékes egyetemi vezetők számára. Az ülést követően, 1 héten belül a Tanulmányi Osztály által elkészített írásos jegyzőkönyv tartalmazza az ülés napirendi pontjait, az azokra vonatkozó döntéseket. A jegyzőkönyvet az elnök az aláírásával hitelesíti.
- g) A döntéshozatal, a szavazás rendje:
A bizottság a döntéseit a bizottsági ülésen szótöbbséggel hozza. A szavazás nyílt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Indokolt esetben a bizottság tagjai az előterjesztett ügyekről elektronikus úton nyilvánítanak véleményt (szavaznak).

A TVB határozatát legkésőbb az ülés napját követő 1. munkanapon írásba kell foglalni. A bizottság elnöke által aláírt határozatot a Dékáni Hivatal munkatársai tértivevényes levélben postázzák az érintett részére.

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- a) A bizottság működésének hatálya:
A bizottság mandátuma a Szenátus által meghatározott – legfeljebb 3 éves – ciklusra szól.
- b) A hatáskörök átruházásának rendje:
A TVB ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által korábban megbízott és a bizottság által megerősített helyettes hívja össze és vezeti. *A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek azonban nem ruházhatók át.*
- c) A határozathozatal rendje: 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).
- d) A határozat tartalmi elemei: 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) 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) szakhatósági állásfoglalás, szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv által kiadott állásfoglalás indokolását,

ee) azokat a jogszabályhelyeket, valamint belső szabályzatok rendelkezéseit, amelyek alapján a döntéshozó a döntését meghozta,

ef) 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.

e) Az elektronikus szavazás rendje: 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 mellékletként 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.

f)

- Nem tartható elektronikus szavazás személyi kérdésekben.
- A bizottság elnöke a belső levelezési rendszeren keresztül megküldi az eldöntendő kérdést, a szükséges dokumentumokkal együtt a bizottság tagjainak, akik saját e-mail címükről, egyéni azonosítójuk használatával visszaigazolják az anyag megérkezését, illetve megválaszolják a kérdést.
- Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazattal lehet. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.
- Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a szavazati jogú tagok több mint felének válasza, a kérdés megvitatására, eldöntésére a bizottság ülését össze kell hívni.

- Az elektronikus szavazás eredményét a bizottság elnöke hitelesíti, és erről a következő bizottsági ülésen tájékoztatást ad. A határidőn túl beérkezett szavazatok nem vehetők figyelembe.

5. § A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

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. 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. 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 SzMSz. III. könyv III.6. 21. §-ának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok részletes leírása: a hallgatók tanulmányi ügyeiben – függetlenül a képzés nyelvétől – első fokon a Szenátus által karonként létrehozott TVB jár el. A bizottság hatáskörébe tartozik:

- párhuzamos képzés;
- vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben;
- szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel;
- szakváltoztatás engedélyezése;
- vendéghallgatói jogviszony engedélyezése;
- méltányossági engedélyek.

6. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

- a) Az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése.
A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 5 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.
- b) Jegyzőkönyv tartalmi elemei: 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.

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.

- c) A bizottság elnökének feladata a bizottság éves beszámolójának az elkészítése a Szenátus részére.
- d) A bizottság működése során keletkezett iratanyagok kezelésének rendje:
A bizottság működése során keletkezett iratanyagokat a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályán tárolják, a hallgatói ügyekben született határozatok másolati példánya a hallgató személyi dossziéjában kerül elhelyezésre.

7. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szenátus a bizottság ügyrendjét *határozat száma/év (hó, nap)* számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2019. augusztus 09.