






**SEMMEIWEIS EGYETEM**  
**Általános Orvostudományi Kar**  
**Etikai és Fegyelmi Bizottság**

Iktatószám: 92 611-14/  
AOADH/2022  
6130-2/AOADH/2023

**BIZOTTSÁGI ÜGYREND**

Készítette\*:   
2022. 09. 02  
Dátum  
Dr. Kovács József, a  
Bizottság elnöke  
Bizottság titkára, vagy a  
bizottság elnöke által  
kijelölt személy

Ellenőrizte:   
2022. 09. 05  
Dátum  
Dr. Törő Klára, a Bizottság  
titkára  
bizottság elnöke által  
kijelölt bizottsági tag

Jóváhagyta\*:   
2022. 09. 05  
Dátum  
Dr. Kovács József  
Bizottság elnöke

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-Egységkód-SZR (a Bizottság rövidítése)
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2022. 00. 00
Oldalak száma:	7
Mellékletek száma:	

90/2022.(X.24) Szenátusi határozat

**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 125. § (6) bekezdése szerint a karon működő állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá.
- \* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma: 4/2022 (2022. október 11.) KT
- \* Jóváhagyó Szenátusi határozat száma: 90/2022.(X.24.)
- \* A készítő és az ellenőrzést végző személy nem lehet ugyanaz.

Ezen Bizottsági Ügyrend a Semmelweis Egyetem szellemi tulajdona.  
Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött.

W



**SEMMEIWEIS EGYETEM**  
**Általános Orvostudományi Kar**  
**Etikai és Fegyelmi Bizottság**

**Iktatószám:**

**BIZOTTSÁGI ÜGYREND**

**Készítette\*:**

**2022. 09. 02**

\_\_\_\_\_  
Dr. Kovács József, a  
Bizottság elnöke  
Bizottság titkára, vagy a  
bizottság elnöke által  
kijelölt személy

*Dátum*

**Ellenőrizte:**

**2022. 09. 05**

\_\_\_\_\_  
Dr. Törő Klára, a Bizottság  
titkára

*Dátum*

bizottság elnöke által  
kijelölt bizottsági tag

**Jóváhagyta\*:**

**2022. 09. 05**

\_\_\_\_\_  
Dr. Kovács József  
Bizottság elnöke

*Dátum*

<b>A dokumentáció kódja/file neve:</b>	<b>SE-Egységkód-SZR (a Bizottság rövidítése)</b>
<b>Változat száma:</b>	<b>01</b>
<b>Érvénybelépés időpontja:</b>	<b>2022. 11. 08.</b>
<b>Oldalak száma:</b>	<b>7</b>
<b>Mellékletek száma:</b>	

**MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE**

<b>Módosította Dátum/Aláírás</b>	<b>Változat száma</b>	<b>Módosított oldalszám</b>	<b>Jóváhagyta Dátum/Aláírás</b>	<b>Kibocsátás időpontja</b>

\*A Bizottság elnöke által jóváhagyott ügyrend terjeszthető a Szenátus elé. Az SZMSZ 125. § (6) bekezdése szerint a karon működő állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá.

\* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma: 4/2022 (2022. október 11-i) KT

\*Jóváhagyó Szenátusi határozat száma: 90/2022. (X.24.)

\* A készítő és az ellenőrzést végző személy nem lehet ugyanaz.

Ezen Bizottsági Ügyrend a **Semmelweis Egyetem** szellemi tulajdona.  
Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött.

# TARTALOMJEGYZÉK

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

## 1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Kar Etikai és Fegyelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) jogállását, feladatait a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) valamint a Semmelweis Egyetem Etikai Kódexe határozza meg.

### 2. § A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

- (1) A bizottság elnöke, tagjai megválasztásának folyamatát az SzMSz határozza meg az alábbiak szerint: a karon működő bizottságok személyi összetételét, a tagok személyét az Általános Orvostudományi Kar (a továbbiakban: ÁOK) Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg. A bizottság tagjai 3 éve kerülnek megválasztásra. A bizottsági tagság személyhez kötött.
- (2) A bizottság öt állandó tagból áll, ebből kettő tag hallgató. A bizottság elnökét a bizottság titkára segíti az adminisztratív feladatok ellátásában.
- (3) A bizottság tagjai:
  - 3a) az összeférhetetlenség esetét kivéve kötelesek az ülésen való részvételre és szavazás útján döntéshozatalban közreműködni;
  - 3b) jogosultak napirendi javaslat megtételére, előterjesztés benyújtására, felszólalni, véleményt nyilvánítani, a bizottság előtt megjelent személyeknek kérdéseket feltenni.
- (4) A hatáskörök átruházásának rendje: a bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.
- (5) A bizottság ülésezési rendje: **fegyelmi eljárás esetén** akkor ülésezik, ha az SzMSz szerint eljárás indítására jogosult azt elrendeli, etikai eljárás esetében pedig akkor, ha etikai normasértésről bejelentés érkezik. Fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén a bizottság minden esetben tárgyalást tart.
- (6) Az ülést a bizottság elnökével egyeztetve a bizottság titkára – akadályoztatása esetén a bizottság elnöke által kijelölt másik tagja – készíti elő és hívja össze.
- (7) Az ülés összehívása elektronikus úton történik, megjelölve az eljárás tárgyát, az eljárás kezdeményezőjét és az eljárás megindítására okot adó körülményeket, az érintett hallgató nevét, az ülés időpontját és helyét.
- (8) A bizottság döntéseit a határozatképes számban jelen lévő tagjai szavazatának egyszerű többségével hozza, azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A szavazás során a bizottság minden tagjának egy szavazata van.
- (9) A bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van és ebből legalább egy oktató.

### 3. § A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA

#### (1) A bizottság elnöke

- a) áttanulmányozza a bizottság elé kerülő ügyek anyagát, dönt a további eljárási kérdésekről;
- b) megnyitja az ülést;
- c) megállapítja a bizottság határozatképességét, és közli a kimentéseket;
- d) vezeti az érintett hallgató, illetve képviselője, szükség esetén a tanúk meghallgatását;
- e) elrendeli a szavazást;
- f) kihirdeti a bizottság döntését;
- g) berekeszti az ülést;
- h) aláírásával látja el a jegyzőkönyvet;
- i) szükség esetén a fegyelmi tárgyalásra külső szakértőt hív meg.

(2) A bizottság elnökének teendőit akadályoztatása esetén a bizottság általa kijelölt oktató tagja látja el.

#### (3) A bizottság titkára:

- a) Az elnökkel egyeztetve előkészíti a bizottság ülését, illetve a fegyelmi ügyben a tárgyalást;
- b) elektronikus úton értesíti a bizottság tagjait az ülés, illetve a tárgyalás időpontjáról és tárgyáról;
- c) elektronikus úton értesíti az érintett hallgatót, illetve képviselőjét az ülés, illetve a tárgyalás időpontjáról, valamint arról, hogy ki kezdeményezte az eljárást és milyen indokok alapján;
- d) vezeti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét;
- e) a határozatról elektronikus úton értesíti az eljárás kezdeményezőjét és az érintett hallgatót, illetve képviselőjét;
- f) az elnökkel egyeztetve elkészíti az éves beszámolót.

### 4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- (1) A bizottság a hallgatók etikai és fegyelmi ügyeivel kapcsolatban a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott hatásköröket gyakorló, az ÁOK-n működő bizottság.
- (2) A döntéshozatalban nem vehet részt az a személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható el (összeférhetetlenség). Az összeférhetetlenség tényét az érintett bizottsági tag az összeférhetetlenségről való tudomásszerzéskor a Dékánnak, az eljárás alá vont hallgató és a jogi képviselője fegyelmi tárgyalás bármely szakaszában – a kizáró okról történt tudomásszerzésétől számított nyolc napon belül – a fegyelmi bizottság elnökének jelentheti be.
- (3) Az eljárás alá vont személy összeférhetetlenség megállapításáról (kizárásról) szóló indítványáról a bizottság szótöbbséggel határoz. A kizárást elutasító döntéssel szemben az

eljárás alá vont személy a bizottság határozatával szemben benyújtott jogorvoslati kérelemben élhet jogorvoslattal.

- (4) Fegyelmi eljárás lefolytatása esetén a bizottság ülésén meg kell hallgatni az érintett hallgatót, illetve képviselőjét, lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a hallgató, illetve képviselője előadja védekezését, a bizottság elé tárja a bizonyítékokat, tanú meghallgatását kezdeményezze.
- (5) A hallgatóhoz, illetve képviselőjéhez a bizottság minden tagja kérdést intézhet. A kérdések és hozzászólások sorrendjét az elnök dönti el.
- (6) A bizottság a vitát követően nyílt szavazással hoz döntést. Amennyiben a bizottság bármelyik tagja zárt szavazást kezdeményez, akkor az elnök zárt szavazást rendel el. A bizottság elektronikus úton nem hoz döntést.
- (7) **Etikai eljárás esetén** a bizottság a Semmelweis Egyetem Etikai Kódexének rendelkezései szerint jár el.

## 5. § A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság feladatait és hatáskörét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az SzMSz, valamint a Semmelweis Egyetem Etikai Kódexe határozza meg.

## 6.§ A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

- (1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen a bizottság titkára vagy annak akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt tag vezeti a jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvet elolvasás után a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv hitelesítője oldalanként leszignózza. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük alá kell íratni. A jegyzőkönyvet ezt követően a jegyzőkönyvvezető lezárja és az Elnök, a fegyelmi bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető aláírja. A jegyzőkönyvet a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni.
- (2) A meghallgatott személyek a jegyzőkönyv lezárása előtt annak kiegészítését vagy helyesbítését kérhetik. Amennyiben a meghallgatott személy(ek) a jegyzőkönyv aláírását megtagadják, a megtagadás tényét és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) a bizottság megnevezését,
  - b) az ülés napirendjét
  - c) a jegyzőkönyv készítésének helyét, időpontját,
  - d) a jelenlévő tagok nevét, beosztását,
  - e) az ülésen elhangzottak összefoglalását, a szavazatok megoszlását és az ülésen hozott határozatot.
- (4) A bizottság éves beszámolóját – az elnök készíti el és az elnök küldi meg elektronikus úton a Szenátus részére.

- (5) A bizottság működése során keletkezett iratanyagokat az elnök őrzi meg az iratkezelési szabályok szerint.
- (6) A bizottság határozatát a bizottság elnöke az ülésen hozott döntést a meghozatalától számított 10 napon belül írásban közli az eljárás alá vont hallgatóval és – amennyiben volt – annak jogi képviselőjével, az ÁOK Dékánal és a Jogi és Igazgatási Főigazgatóval.

## **7. § ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A Szenátus a Bizottság ügyrendjét a 90/2022. (X.24.) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**