



# SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

Iktatószám: /PAKDH/2021

## BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette:

2021.

Dr. Szatmári Edit  
hivatalvezető

Dátum

Ellenőrizte:

2021.

Frank Tamás  
a Bizottság elnöke

Dátum

Jóváhagyta:\*

Dr. Tenk Miklós  
Dr. Zsebe Andrea  
dékán

2021.

Dátum

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| A dokumentáció kódja/file neve: | SE-PAK KÁB ŪR |
| Változat száma:                 | 02.           |
| Érvénybelépés időpontja:        |               |
| Oldalak száma:                  | 14            |
| Mellékletek száma:              | --            |

### MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

| Módosította<br>Dátum/Aláírás | Változat<br>száma | Módosított<br>oldalszám | Jóváhagyta<br>Dátum/Aláírás | Kibocsátás<br>időpontja |
|------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Dr. Szatmári Edit            | 02.               | 14                      |                             |                         |
|                              |                   |                         |                             |                         |
|                              |                   |                         |                             |                         |
|                              |                   |                         |                             |                         |
|                              |                   |                         |                             |                         |
|                              |                   |                         |                             |                         |

\*A Kari Tanács 33/2021. (10.13.) számú határozata alapján

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



# SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

## TARTALOMJEGYZÉK

|      |                                                                                                        |     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.   | ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....                                                                           | 3.  |
| 1.1  | A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA.....                                                              | 3.  |
| 2.   | A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....                                                | 3.  |
| 2.1  | A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE.....                                                   | 3.  |
| 3.   | A KÁB ELNÖKÉNEK FELADATA.....                                                                          | 4.  |
| 4.   | A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE.....                                                               | 5.  |
| 4.1  | A KÁB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA.....                                                                         | 5.  |
| 4.2  | A KÁB FELADAT ÉS HATÁSKÖRE - KREDIT ELISMERÉssel ÉS OKTATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁRKÖRÖK..... | 5.  |
| 4.3  | A KÁB ÜLÉSEINEK RENDJE.....                                                                            | 6.  |
| 4.4  | A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGHOZ BENYÚJTANDÓ KÉRVÉNYEK.....                                               | 8.  |
| 4.5  | A HALLGATÓI KÉRVÉNY TARTALMI ELEMEI.....                                                               | 9.  |
| 4.6  | A KÉRELEM ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜLI ELUTASÍTÁSA.....                                                    | 9.  |
| 4.7  | AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE.....                                                                          | 9.  |
| 4.8  | A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA.....                                                                              | 10. |
| 4.9  | A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI.....                                                                         | 10. |
| 4.10 | A KÁB HATÁROZATKÉPESSÉGE.....                                                                          | 12. |
| 4.11 | A KÁB HATÁROZATA.....                                                                                  | 12. |
| 4.12 | A KÁB HATÁROZATÁNAK TARTALMI ELEMEI.....                                                               | 12. |
| 4.13 | A FELÜLVIZSGÁLATI REND.....                                                                            | 13. |
| 5.   | A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....               | 13. |
| 5.1  | AZ ÜLÉSRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE.....                                                        | 13. |
| 5.2  | A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI.....                                                                     | 14. |
| 5.3  | ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE.....                                                                          | 14. |
| 6.   | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....                                                                                | 14. |



## **SEMMELWEIS EGYETEM**

**Pető András Kar**  
**Kreditátviteli Bizottság**

### **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A Pető András Kar Kreditátviteli Bizottságának (továbbiakban: PAK KÁB, KÁB) Bizottsági Ügyrendje a felsőoktatás működését szabályozó jogszabályok, valamint a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: SE) Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően határozza meg a Bizottság eljárási rendjét.

#### **1.1. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA**

A Pető András Kar Kreditátviteli Bizottsága a Szenátus által – a Szervezeti és Működési Szabályzat I.KÖNYV I.1 RÉSZ 125.§ (4) bekezdés b) pontja alapján – létrehozott Karon működő állandó bizottság, mely a hallgatók kreditátvitellel összefüggő ügyeivel kapcsolatosan jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatáskörrel, valamint a Kar oktatási tevékenységével kapcsolatos javaslattételi, véleményezési és döntés-előkészítői hatáskörrel rendelkezik. A Bizottság feladatait, tevékenységét és hatáskörét a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg.

### **2. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE**

#### **2.1. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE**

A KÁB elnökének és oktató tagjainak személyére a dékán, a hallgató tagok személyére a SE Hallgatói Önkormányzat tesz javaslatot a Semmelweis Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabályban meghatározott módon. A bizottsági tagok és az elnök személyéről a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.

##### **2.1.1 A KÁB ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI:**

- elnök
- tagok (4 fő)

1 fő Tanulmányi és Hallgatói Központ Karrieriroda vezetője

2 fő oktató (1 fő Konduktív Pedagógiai Intézet, 1 fő Humántudományi Intézet)



## SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

1 fő aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, Hallgatói Önkormányzatot  
(továbbiakban HÖK) képviselő hallgató.

Szavazati joggal rendelkező tagok száma összesen 5 fő.

2.1.2 A Bizottság ülésére az elnök eseti jelleggel – a tárgyalat ügýtípusal összefüggésben – egyéb személyeket is meghívhat (pl. érintett hallgató, szakértő, stb.)

2.1.3 Szavazati joggal kizárólag a Bizottság tagjai rendelkeznek.

2.1.4 A KÁB minden állandó tagja egy szavazattal rendelkezik.

2.1.5 A KÁB állandó tagjainak mandátuma 3 évre szól. A Bizottság tagjai kötelesek részt venni a Bizottság munkájában. A tagok esetleges akadályoztatásukat legkésőbb az ülést megelőzően kötelesek jelezni az Elnöknek.

### 3. A KÁB ELNÖKÉNEK FELADATA

**3.1** A KÁB ülését az elnök hívja össze. Indokolt esetben – írásban, az indok megjelölésével - a KÁB összehívását kezdeményezheti a Kar Dékánja, Dékánhelyettese, bármely két bizottsági tag vagy a Hallgatói Önkormányzat kari vezetője. A Bizottság elnöke veszélyhelyzet/járványhelyzet vagy egyéb más akadály esetén dönthet az online (zoom) felületen tartandó ülés összehívásáról. Ennek megszervezéséről az elnök által megbízott személy gondoskodik.

Veszélyhelyzet/járványhelyzet esetén az előírt védelmi intézkedések betartása mellett tartható személyes jelenléttel ülés.

**3.2** Az elnök a KÁB döntésének előkészítése céljából véleményt kér az ügyben érintett oktatási szervezeti egység vezetőjétől, tanulmányi felelősétől, ill. az adott tantárgy tárgyfelelős oktatójától. A helyettesítendő tantárgyak oktatásában illetékes intézetek/tanszékek az e célra rendszeresített formanyomtatványon (kérelem) tesznek javaslatot a kérelem elbírálását illetően. A már korábban teljesített tantárgyak és a helyettesítendő tantárgyak tematikájának ismeretében a tematikák összevetése az illetékes tanszék/intézet feladata. A KÁB hatásköre az ellenőrzésre és a formai/tartalmi követelményeknek való megfelelés vizsgálatára terjed ki, melyek alapján hozza meg döntését.



## SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

3.3 A KÁB döntéseit tartalmazó határozatot az elnök írja alá.

3.4 Akadályoztatása esetén az elnök a KÁB oktatói tagjai közül jelöli ki helyettesét.

## 4. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

### 4.1 A KÁB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA

Kiterjed a Pető András Karral hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre, tekintet nélkül a képzés nyelvére, valamint a Karon folyó képzésben részt vevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, ill. az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó foglalkoztatottra.

### 4.2 A KÁB FELADAT ÉS HATÁSKÖRE - KREDIT ELISMERÉssel ÉS OKTATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁRKÖRÖK

4.2.1. A KÁB hatásköre: A hallgatók kreditelismeréssel összefüggő ügyeivel kapcsolatosan első fokon a KÁB jár el. A kreditelismerés kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló igazoltan elsajátított ismeretanyag összevetésével történik. A KÁB az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot – jogszabályban meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.

A KÁB a hatáskörét az ülések közti időszakokra átruházhatja az elnökére. A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.

#### 4.2.2. A KÁB feladatköre:

4.2.2.1. más felsőoktatási intézményben megszerzett kredit befogadása;

4.2.2.2. munkatapasztalat elfogadása;

4.2.2.3. annak meghatározása, hogy a konduktori diploma megszerzéséhez maximálisan hány kreditet lehet beszámítani más felsőoktatási intézményben szerzett kredit alapján;

4.2.2.4. más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy befogadása,

4.2.2.5. szükség esetén a befogadott tantárgyhoz kapcsolódó kreditérték meghatározása és más tantárggyal való helyettesíthetősége, ill. más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítása;

4.2.2.6. a kreditátviteli eljárás rendjének szabályozása;



## SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar

Kreditátviteli Bizottság

- 4.2.2.7. a kreditátviteli kérelmek nyilvántartásának szabályozása;
- 4.2.2.8. előzetes kredit-elismerési eljárás lefolytatása;
- 4.2.2.9. új tantárgyak bevezetésével kapcsolatos döntés előkészítés, konzultáció.
- 4.2.2.10. a Kari Tanács/Dékán általi felkérés alapján a Kar kreditrendszerű oktatási rendszerének fejlesztésére, korszerűsítésére, a képzés megújítására vonatkozóan javaslattétel, véleményezés, döntés előkészítés;
- 4.2.2.11. oktatási kérdésekben szakértői tanácsokat és elemzéseket nyújt a kari vezetésnek, beleértve a kinevezések során a jelöltek oktatási teljesítményének értékelését is;
- 4.2.2.12. részt vesz a Kar hosszútávú oktatási stratégiájának kialakításában (javaslattételi jog, véleményezés, stb.)
- 4.2.2.13. a kari Tanulmányi és Vizsgabizottsággal együttműködve felülvizsgálja és véleményezi a Kar mintatanterveit, javaslatokat fogalmaz meg tantárgyi program módosításokkal összefüggésben;

A KÁB feladat és hatásköre kiterjed továbbá: egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban nevesített feladatkörökre.

### 4.3 A KÁB ÜLÉSEINEK RENDJE

4.3.1 Amennyiben rendkívüli körülmények nem indokolják, a KÁB üléseit a Bizottság részére benyújtott kérelmek elbírálásának határidejéhez igazodva kell összehívni.

4.3.2 A Bizottság munkáját az Elnök irányítja. A bizottsági ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot. A napirendre kerülő előterjesztések írásbeli vagy szóbeli előterjesztések lehetnek, melyek céljukat tekintve az alábbi kategóriákba sorolhatók:

- a.) döntés
- b.) javaslattétel;
- c.) vélemény-nyilvánítás
- d.) állásfoglalás.

Az ülésen megtárgyalásra kerülhet bármely – a KÁB hatáskörébe tartozó - téma, melynek egyeztetése az adott ülésig esedékessé vált annak napirendre tűzése nélkül.



## SEMMEIWEIS EGYETEM

Pető András Kar

Kreditátviteli Bizottság

4.3.3 Az üléseket a Bizottság elnöke hívja össze; a meghívót, ill. a rendelkezésre álló egyéb kapcsolódó dokumentumokat elektronikus úton – az egyetemi levelező rendszeren keresztül - küldi meg a tagoknak, legkésőbb az ülés időpontja előtt 3 munkanappal.

4.3.4 Az ülés előkészítéséért a Bizottság elnöke vagy megbízottja, ill. a bizottsági ülés összehívásának kezdeményezője a felelős.

Az ülés napirendjét a KÁB szótöbbséggel fogadja el.

4.3.5 A Bizottság ülése zárt. Szükség szerint a Bizottság ülésére – vélemény-nyilvánítási jogkörrel – eseti jelleggel az Elnök a tagokon kívül más személyt (pl. szakértőt) is meghívhat, aki az adott napirendi pont tárgyalásánál vesz részt a KÁB ülésén.

4.3.5.1 A KÁB állásfoglalásait, döntéseit a jelenlévő szavazati jogú tagok többségének egynemű szavazatával hozza.

4.3.5.2 A szavazás elrendelése előtt meg kell vizsgálni a határozatképességet, szavazást elrendelni csak határozatképesség megléte esetén lehetséges.

4.3.5.3 A határozathozatal nyílt szavazással történik.

4.3.6 Két ülés közötti időszakban a KÁB az elnök kezdeményezésére elektronikus úton is hozhat döntést. Az elnök ilyen szavazást kezdeményezhet bármely, a KÁB hatáskörébe tartozó ügyben, melyekben jogszabály vagy egyéb szabályzó nem ír elő személyes meghallgatást.

4.3.6.1 A KÁB elnöke az eldöntendő kérdést a döntéshez szükséges adatokkal és dokumentumokkal együtt megküldi a Bizottság tagjainak az egyetemi levelezőrendszeren keresztül, a válaszadás határidejének megjelölésével, szükség esetén a határozati javaslattal együtt. A Bizottság tagjai saját e-mail-jükről válaszolják meg a kérdést.

4.3.6.2 Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” állásfoglalással lehet. A leadott szavazat érvénytelen, ha:

- a) határidőn túl érkezik,
- b) a leadott szavazat tartalma egyértelműen nem állapítható meg,
- c) nem a nyilvántartásban meghatározott e-mail címről kerül leadásra,

4.3.6.3 A határozat valamennyi tag több mint felének egybehangzó szavazatával hozható meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.



## SEMMELWEIS EGYETEM

### Pető András Kar Kreditátviteli Bizottság

4.3.6.4 A KÁB tagjai számára biztosítani kell, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre vonatkozó hozzászólásait megismerhessék („válasz mindenkinek” funkció a levelezőrendszerben).

4.3.6.5 Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a KÁB valamennyi tagja több mint felének válasza, vagy a szavazás eredménytelen, a kérdés megvitatására ülést kell összehívni.

4.3.6.6 A KÁB elnöke az elektronikus szavazás eredményét a belső levelezőrendszeren keresztül közzéteszi a bizottság tagjai számára.

4.3.6.7 A KÁB elnöke vagy megbízottja az elektronikus szavazás hitelességének megállapítása céljából jegyzőkönyvet készít (a szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a szavazatot leadó bizottsági tagok válaszában tartalmáról és időpontjáról, valamint a feladó e-mail címéről. Az elnök a jegyzőkönyvben hitelesíti a szavazás eredményét.

4.3.6.8 Az elektronikus szavazás eredményét határozatba kell foglalni a jelen bizottsági ügyrend 4.12. pont szerinti tartalommal, **vagy egyszerűsített határozat formájában (pl. kérelem formanyomtatványon).**

#### 4.4 A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGHOZ BENYÚJTANDÓ KÉRVÉNYEK

4.4.1 A kreditátvitellel kapcsolatban benyújtott kérelmet a hallgatónak - a kérelem jellegétől függően - indokolni, a kérelemben előadottakat hitelt érdemlően és szabályszerűen igazolnia kell.

4.4.2 A kreditátviteli kérelmek beadási határideje minden félévben a szorgalmi időszak első hetének utolsó munkanapja.

4.4.3 A kreditátviteli kérelmet a hallgató az erre rendszeresített formanyomtatványon papír alapon nyújtja be a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodában (a továbbiakban: THKK), mely tartalmazza az illetékes oktatási szervezeti egység állásfoglalását a kreditátvitellel kapcsolatban. A kérelemhez csatolni kell a korábban megszerzett tudást és krediteket igazoló leckeönnyvi kivonatot vagy egyéb hivatalos igazolást, valamint a helyettesítő tantárgy tantárgyi programját.

4.4.4 A hiánytalanul beérkezett kreditátviteli kérelmeket a KÁB – szükség esetén – ülés keretében, egyéb esetekben az Elnök, a Bizottság által átruházott hatáskörében bírálja el. A befogadásról szóló



## SEMMEIWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

döntésről a hallgató a Neptun-rendszeren keresztül kap értesítést, amikor a döntés értelmében a befogadott tantárgy a féléves indexsorában adminisztrálásra kerül a THKK osztályvezetője által (egyszerűsített határozat). Egyéb esetekben a hallgatót a döntést követően 15 munkanapon belül írásbeli határozat formájában kell értesíteni. A határozatot a KÁB elnöke írja alá.

#### 4.5 A HALLGATÓI KÉRVÉNY TARTALMI ELEMEI:

- a.) a hallgató neve, évfolyam megjelölése, hallgatói azonosító (NEPTUN-kód);
- b.) értesítési cím,
- c.) a Bizottsághoz intézett határozott kérelem;
- d.) a kérelem alapjául szolgáló tények és az azokat alátámasztó esetleges bizonyítékok (különösen a kérelem alapjául szolgáló indokot megfelelően alátámasztó dokumentumok)
- e.) lehetőség szerint annak megjelölése, hogy a kérelem mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul;
- f.) a kérelem dátuma;
- g.) a kérelmező aláírása.

#### 4.6 A KÁB A KÉRELMEZŐ ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜL ELUTASÍTJA, HA

- a.) joghatósági rendelkezés kizárja az eljárás megindításának lehetőségét;
- b.) nem tartozik hatáskörébe vagy nem illetékes, és a kérelem áttételének nincs helye;
- c.) a kérelem nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul;
- d.) jogszabály, szabályzat az igény érvényesítésére határidőt vagy határnapot állapít meg, és a kérelem idő előtti vagy elkésett;
- e.) a KÁB az ügyet érdemben már elbírálta, és változatlan tényállás és jogi szabályozás mellett ugyanazon jog érvényesítésére irányuló újabb kérelmet nyújtottak be, és újrafelvételnek nincs helye, feltéve, hogy a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítását jogszabály nem zárja ki;
- f.) a kérelem nyilvánvalóan nem az előterjesztésre jogosulttól származik.

#### 4.7 AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE

A KÁB a kérelemmel kapcsolatos eljárást megszünteti, ha



## SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar

Kreditáviteli Bizottság

- a.) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának volna helye, az elutasítási ok azonban az eljárás megindítását követően jutott a KÁB tudomására;
- b.) a kérelmet visszavonták;
- c.) az eljárás okafigyottá vált;
- d.) az eljárás folytatására okot adó körülmény már nem áll fenn;
- e.) jogszabályváltozás, egyetemi, kari szabályzat módosítása miatt az ügy elbírálása a továbbiakban már nem a KÁB hatáskörébe tartozik;
- f.) ha a kérelmező a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását nem kérte, ill. a nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását.

### 4.8 A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA

A KÁB a benyújtott kérelmet 30 naptári napon belül köteles elbírálni és arról döntést hozni. Az elnök szóban vagy az írásos anyag szóbeli kiegészítésével ismerteti a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket. A döntéshozatalhoz minden esetben szükséges a tényállás tisztázása. A napirendi pont tárgyalását követően az elnök összefoglalja a vitában elhangzottakat, majd javaslatot tesz a KÁB állásfoglalására. A KÁB nyílt szavazással foglal állást az előterjesztésekről, kivételes esetekben az elnök titkos szavazást rendelhet el. Titkos szavazás elrendelése esetén személyi kérdésekben szavazni „igen” „nem” szavazattal lehet.

### 4.9 A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI

4.9.1 A helyettesíthető és szabadon választható tantárgyak befogadásának alapkritériumait az SZMSZ III. KÖNYV III.2 RÉSZ 43.§-a tartalmazza.

4.9.2 A kreditismerés alapja az összevetésben érintett tantárgyak ismeretanyagának 75%-ban való egyezősége.

4.9.3 Amennyiben a helyettesítő tantárgy kreditértéke kisebb, mint a helyettesítendő tantárgy kreditértéke, indokolt lehet a különbözeti vizsga előírása, mely vizsgát legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó három hetében kell letenni.



## SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar

Kreditátviteli Bizottság

4.9.4 Amennyiben a helyettesítő tantárgy vizsgaformája alacsonyabb szintű, mint a helyettesítendő tantárgy vizsgaformája, szintén indokolt lehet a különbözeti vizsga előírása (különbözeti vizsgakritériumként előírni a kreditbefogadáshoz).

4.9.5 Többszemeszteres tantárgy egy részének teljesítése esetén a teljesített kredit akkor fogadható be, ha az elvégzett modulhoz tartalmilag hozzárendelhető a helyettesítendő tantárgy valamely szemesztere.

4.9.6 Amennyiben a helyettesítő tantárgy több helyettesítendő kurzusnak megfeleltethető, a kreditátvitel (75% egyezőség esetén) minden helyettesítendő tantárgyra vonatkozóan engedélyezhető, amennyiben a helyettesítő tantárgy kreditszáma megegyezik, vagy meghaladja a több helyettesítendő tantárgy összes kreditszámát.

4.9.7 Több helyettesítő tantárgy alapján egy helyettesítendő tantárgy kiváltása akkor lehetséges, ha a helyettesítő tantárgyak összességükben min. 75%-ban tartalmilag megfelelnek a helyettesítendő tantárgynak, ebben az esetben azonban csak a helyettesítendő tantárgy kreditértéke fogadható be. Amennyiben a hallgató több megszerzett érdemjegy alapján kéri a kreditátvitelt, elfogadás esetén az illetékes tanszék tesz javaslatot az osztályzatra.

4.9.8 Kreditbefogadás esetén a helyettesítő tantárgyhoz hozzárendelt kreditértéket kell adni.

4.9.9 Amennyiben a teljesített kurzus nem rendelkezik hozzárendelt kreditértékkel, az összevetés alapjául a teljesített óraszámokat kell figyelembe venni. A helyettesítő tantárgy osztályzata nem módosítható.

4.9.10 A benyújtott kérelmet tartalma szerint kell elbírálni.

4.9.11 A különböző felsőoktatási intézményekben, ill. a saját intézményben korábban teljesített tanulmányok kreditértékének érvényesítési lehetőségei a különböző tantárgytípusok között az alábbiak szerint lehetséges:

a.) más intézmény mintatanterv szerinti kötelező helyettesítő tantárgya saját mintatanterv szerinti kötelező helyettesítendő tantárgyként;

b) más intézmény mintatanterv szerinti kötelező helyettesítő tantárgya, mely nem található meg kötelező kurzusként a saját mintatantervben, de tartalmában, jellegében illeszkedik a kar curriculumához kötelezően választható vagy szabadon választható helyettesítendő tantárgyként;



## SEMMELWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

- c.) más intézmény mintatanterv szerinti kötelezően választható tantárgya saját mintatanterv szerinti kötelezően választható vagy szabadon választható helyettesítendő tárgyként;
- d.) saját mintatanterv szerinti kötelezően választható tantárgy befogadható szabadon választható helyettesítendő tárgyként.

### 4.10 A KÁB HATÁROZATKÉPESSÉGE

A KÁB határozatképes, ha az ülésen az elnök mellett a Bizottság tagjainak legalább 50%-a jelen van, és közülük legalább egy fő a HÖK delegáltja. **A KÁB döntése valamennyi tag több mint felének egybehangzó szavazatával hozható meg.**

### 4.11 A KÁB HATÁROZATA

A KÁB érdemi döntéseit írásbeli határozatba **(vagy egyszerűsített határozatba)** foglalja, melyet az elnök ír alá.

### 4.12 A KÁB HATÁROZATÁNAK TARTALMI ELEMEI:

- a.) a Bizottság megnevezése, az ügy iktatószáma;
- b.) a kérelmező neve, hallgatói azonosítója, értesítési címe;
- c.) az ügy tárgyának megjelölése;
- d.) a rendelkező részben:
  - da.) a KÁB döntése,
  - db.) tájékoztatás a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és idejéről;
  - dc.) kötelezettség teljesítésének határnapja vagy határideje és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményei,
  - dd.) a döntésben megállapított esetleges fizetési kötelezettség vagy egyéb díj mértéke, megfizetésének módjáról szóló tájékoztatás;
- e.) az indoklásban:
  - ea.) a megállapított tényállás és az annak alapjául szolgáló bizonyítékok,
  - eb.) a mérlegelési jogkörben hozott döntés esetén a mérlegelésben szerepet játszó szempontok és tények;



## SEMMEIWEIS EGYETEM

Pető András Kar

Kreditátviteli Bizottság

- ec.) azok a jogszabályhelyek, valamint egyetemi szabályzatok rendelkezései, melyek alapján a Bizottság a döntését meghozta;
- ed.) a Bizottság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra/egyetemi szabályzatra történő utalás;
- f.) a döntéshozatal helye és ideje, a Bizottság elnökének neve, titulusa;
- g.) a döntés kiadmányozójának (a Bizottság elnökének) aláírása és a Dékáni Hivatal bélyegzőlenyomata.

Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó EGYSZERŰSÍTETT DÖNTÉS hozható, ha

a) a KÁB a kérelemnek teljes egészében helyt ad,

vagy

b) az kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját határozza meg.

Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.

#### 4.13 A FELÜLVIZSGÁLATI REND

- a.) A KÁB által első fokon hozott határozat ellen – a közléstől/kézbesítéstől számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslattal (felülbírálati kérelemmel) – élhet.
- b.) Jogsérelem esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat **III.KÖNYV III.7 RÉSZ – JOGORVOSLATI SZABÁLYZAT** rendelkezéseit kell alkalmazni
- c.) A KÁB döntése jogerős, ha az a.) pontban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be felülbírálati kérelmet vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.

## 5. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

### 5.1. AZ ÜLÉSEKRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK ELKÉSZÍTÉSE

A KÁB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a Dékáni Hivatal vezetője jegyzőkönyvet készít, melyet a bizottság elnöke ír alá, és a KÁB két tagja oldalanként hitelesíti. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív. A Bizottság üléséről készített jegyzőkönyv a Dékáni Hivatal irattárába kerül.



## SEMMEIWEIS EGYETEM

Pető András Kar  
Kreditátviteli Bizottság

### 5.2. A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI:

- a) bizottság megnevezése
- b) az ülés napirendje
- c) jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja
- d) a jelenlévő tagok neve, beosztása
- e) az ülésre vonatkozó lényeges megállapítások, nyilatkozatok
- f) a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítőjének oldalankénti aláírása

### 5.3. ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE

A KÁB megbízatásának ideje alatt munkájáról legalább évente egy alkalommal az elnök beszámolót készít, melyet a Szenátus elé terjeszt.

## 6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6.1 Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok ill. az Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

6.2 Az ügyrendet a Kari Tanács 33/2021. (10.13.) határozatával fogadta el.

6.3 A Szenátus a PAK KÁB ügyrendjét ...../2021. (..... ..) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.

6.4 Jelen ügyrend szabályait a hatályba lépést követően indult vagy megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

*3. sz. melléklet a .../2021. (X. ....) sz. szenátusi határozathoz*  
A Pető András Kar Kari Etikai és Fegyelmi Bizottsága ügyrendje