

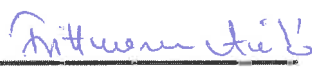


**SEMMEIWEIS EGYETEM**  
Általános Orvostudományi Kar  
Tanulmányi és Vizsgabizottság


Iktatószám

6190-3/AOADH/2023

**BIZOTTSÁGI ÜGYREND**

Készítette\*:   
Frittmann Anikó  
a bizottság titkára, vagy a  
bizottság elnöke által  
kijelölt személy

2022. 09. 15.  
Dátum

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

2022. 09. 15.  
Dátum

Jóváhagyta\*:   
Dr. Buzás Edit a bizottság  
elnöke

2022. 09. 15.  
Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-TVVB-SZR
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2022. 09. 15.
Oldalak száma:	06
Mellékletek száma:	

**MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE**

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

\*A bizottság elnöke által jóváhagyott ügyrend terjeszhető 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. szeptember 14.) KT

\* Jóváhagyó Szenátusi határozat száma: 30/2022. (X.27.)

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



**SEMMEIWEIS EGYETEM**  
**Általános Orvostudományi Kar**  
**Tanulmányi és Vizsgabizottság**

**Iktatószám**

**BIZOTTSÁGI ÜGYREND**

**Készítette\*:**

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

2022. 09. 15.

*Dátum*

**Ellenőrizte:**

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

2022. 09. 15.

*Dátum*

**Jóváhagyta\*:**

\_\_\_\_\_  
Dr. Buzás Edit a bizottság  
elnöke

2022. 09. 15.

*Dátum*

<b>A dokumentáció kódja/file neve:</b>	<b>SE-TVB-SZR</b>
<b>Változat száma:</b>	<b>01</b>
<b>Érvénybelépés időpontja:</b>	<b>2022.11.08..</b>
<b>Oldalak száma:</b>	<b>07</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.

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. §</b>	<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>3</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>5</b>
<b>5. §</b>	<b>A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE</b>	<b>6</b>
<b>6.§</b>	<b>A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA</b>	<b>7</b>
<b>7.§</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>7</b>

## **1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA:**

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

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

- (1) 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.
- (2) A bizottságnak az elnökön kívül 6, szavazati joggal rendelkező tagja van: 3 oktató és 3 hallgatói képviselő. A bizottság mandátuma a Szenátus által meghatározott – legfeljebb 3 éves – ciklusra szól.
- (3) Az üléseken tanácskozási joggal részt vesznek az ülés előkészítésében részt vevő dékáni hivatali munkatársak.
- (4) 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**

- (1) A bizottság elnöke:
  - 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 üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által korábban megbízott és a bizottság által megerősített helyettes hívja össze és vezeti.
- (2) Az ügyrend kötelező tartalmi elemei, az SZMSZ I. Könyv I.1. Rész III. fejezet 125. § (13) bekezdése alapján:
  - a) Az ülésezés gyakorisága:  
A Tanulmányi és Vizsgabizottság (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 elnöknek írásban kezdeményezni. Az elnök napirendre csak a kellőképpen előkészített, megtárgyalásra 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 anyagainak előkészítését (az ügyek összegyűjtését, eljuttatását a bizottság tagjaihoz) magyar nyelvű képzés esetén az ÁOK Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztálya, idegen nyelvű képzés esetén a Nemzetközi Tanulmányi Igazgatóság Angol Nyelvű Tanulmányi Osztálya és Német Nyelvű Tanulmányi Osztálya végzik.  
A döntéselőkészítő anyagokat a TVB elnöke által kért formában és határidőre biztosítják a TVB számára.
- d) A napirend megállapítására, a határozatképeség 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 határozatképeségét, 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 és a bizottság két hitelesítő tagja (Fülöp András Kristóf és Herényi Levente) 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.

- (3) Indokolt esetben a bizottság tagjai az előterjesztett ügyekről elektronikus úton (e-mailben) nyilvánítanak véleményt (szavaznak). Ilyen indokolt eset például, ha soron kívül kell dönteni, vagy a hallgatók egyedi kérelme és továbbhaladása érdekében az elbírálás sürgős.
- (4) A Tanulmányi és Vizsgabizottság 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 ülést 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. A határozatokat az ÁOK Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztálya, az idegen nyelvű határozatot a Nemzetközi Tanulmányi Igazgatóság Angol Nyelvű Tanulmányi Osztálya és Német Nyelvű Tanulmányi Osztálya készíti el. Az eljárás során hozott egyéb döntések végzések (határozat és végzés a továbbiakban együtt: döntés).
- d) Az elektronikus szavazás rendje:
- 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 ülést 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

- (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. 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.
- (2) 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 közzétételére az SZMSZ III.6. rész 21. §-ának rendelkezéseit kell értelemszerűen elemezni.

- (3) A bizottság 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:
- a) párhuzamos képzés,
  - b) vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben,
  - c) szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel,
  - d) szakváltóztatás engedélyezése,
  - e) vendéghallgatói jogviszony engedélyezése,
  - f) méltányossági engedélyek.

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

- (1) Az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése.  
A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 5 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.
- (2) Jegyzőkönyv tartalmi elemei: A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) az eljáró szerv (személy) megnevezését, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot, megnevezése
  - b) a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, oldalszámozást,
  - c) a jelenlevő bizottsági tagok, valamint a tanácskozási joggal jelenlevő egyéb személyek nevét, beosztását,
  - d) személyes meghallgatás esetén a meghallgatott személy nevét, lakóhelyét, - hallgató esetén – hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), az ügyben való részvételének a jellegét (kérelmező, eljárás alá vont személy, meghatalmazott, tanú, szakértő, stb.),
  - e) az ülésen megjelent személy jogaira 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 – 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 íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) A bizottság elnökének a feladata a bizottság éves beszámolójának az elkészítése a Szenátus részére
- (4) A bizottság működése során keletkezett iratanyagok kezelésének a rendje:  
A bizottság működése során keletkezett iratanyagokat a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályán tárolják, a hallgatói ügyekben született határozatok másolati példánya a hallgatószemélyi dossziéjában kerül elhelyezésre.

## 7. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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) alhónlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**