



SEMMELWEIS EGYETEM
Általános Orvostudományi Kar
Tanulmányi és Vizsgabizottság

Iktatószám: 20037-3/AOAH/2026

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

egységes szerkezetű mintatervezete

Készítette:

bizottság titkára/tagja
Frittmann Anikó

2025.

Dátum

Ellenőrizte:

bizottság elnöke
Dr. Buzás Edit

2025.....

Dátum

Jóváhagyta:

rektor
Dr. Merkely Béla
rektor

2025. FEBR. 02....

Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-TVB-SZR
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2025. 2026 FEBR 02.
Oldalak száma:	
Mellékletek száma:	

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

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

Kari Tanácshatározatának száma

46/2025. (X. 27).

Személyes határozat: 101/2025. (XI. 03.)

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

TARTALOMJEGYZÉK

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

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Tanulmányi és Vizsgabizottság (a továbbiakban TVB) a Szenátus által létrehozott, az Általános Orvostudományi Karon (a továbbiakban a Kar) működő javaslatevő, döntéselőkészítő, véleményező és ellenőrző testület, amelynek mandátuma a Szenátus által meghatározott – legfeljebb 3 éves – ciklusra szól.

2. § A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

- (1) A bizottság feladatait, tevékenységét és hatáskörét a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg, a személyi összetételéről, a bizottsági tagok és az elnök személyéről a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.
- (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) a bizottság által ráruházott hatáskörben dönt az egyszerű megítélést lehetővé tevő ügyekben.
- (2) A TVB üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által korábban megbízott és a bizottság által megerősített helyettes hívja össze és vezeti.

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- (1) A TVB ülésezésének rendjét és gyakoriságát a beérkezett kérelmek, illetve ügyek mennyisége és sürgőssége dönti el.
- (2) Az ülések összehívását a Kar dékánja, az oktatási rektorhelyettes, valamint a Bizottság tagjainak legalább 25%-a napirendi pont megjelölésével jogosult az elnöknél írásban kezdeményezni. Az elnök napirendre csak a kellőképpen előkészített, megtárgyalásra alkalmas anyagot köteles tűzni.

- (3) A TVB ülést 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 Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztálya, idegen nyelvű képzés esetén a Nemzetközi Hallgatók Képzéseinek Központja 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.
- (4) A bizottság határozatképes, amennyiben a tagjainak több mint 50 %-a jelen van. A bizottság ülést az elnök nyitja meg, ennek keretében megállapítja a bizottság határozatképességét, ismerteti a kimentéseket. Ezt követően az elnök indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, szükség esetén annak módosítását.
- (5) A napirendi pontok elfogadását követően az elnök megnyitja, majd vezeti a vitát. A vita lezárását követően a kérdést az elnök szavazásra bocsátja.
- (6) 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 az illetékes 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 (Dr. Kiss András Kristóf és Dr. Riesz Péter) az aláírásával hitelesíti.
- (7) A TVB a döntéseit a bizottsági ülésen szótöbbséggel hozza. A szavazás nyílt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (8) A TVB határozatát legkésőbb az ülés napját követő 1. munkanapon írásba kell foglalni. A Bizottság elnöke által aláírt határozatot a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályának munkatársai tértivevényes levélben postázzák az érintett részére.
- (9) A TVB ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által korábban megbízott és a Bizottság által megerősített helyettes hívja össze és vezeti. A bizottsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.
- (10) A TVB a hallgatói ügy érdemében határozatot hoz – külföldi hallgatók esetében magyarul és azon a nyelven is, amelyen a hallgató a tanulmányait folytatja. A határozatokat a 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.
- (11) A határozathozatal a tervezett ülések esetében nem elektronikus, mindig személyes részvételhez kötött üléseken történik. Ha valamelyik Bizottsági tag nem tud részt venni az ülésen, akkor e-mailben közölheti véleményét, amelyet az ülésen az elnök ismertet. Nem határidőre beadott, rendkívüli ülés összehívását igénylő, ötöt nem meghaladó mennyiségű kreditátviteli kérelem esetén elektronikus (e-mailben tartandó) szavazás lehetséges.
- (12) Az elektronikus szavazás elrendelésére jogosult személy a Bizottság elnöke.
- (13) Elektronikus szavazásra bocsájtható kérdések köre: kérelem elfogadása vagy elutasítása.
- (14) Az elnök előzetes véleménnyel elektronikus úton elküldi a Bizottsági tagoknak a kreditátviteli kérelmet. A bizottsági tagok elektronikus úton nyilvánítanak véleményt, egyetemi email címről, a kiküldést követő 48 órán belül. A szavazati aránynak megfelelően az elnök a kérelmek elbírálásáról szóló jegyzőkönyvet elektronikus úton továbbítja a bizottsági tagoknak, akik nyilatkoznak annak elfogadásáról, esetleges módosítási javaslatukról.

- (15) A határozatokat a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztálya, illetve idegen nyelven oktatott hallgatók esetében a Nemzetközi Hallgatók Képzésének Központja Angol Nyelvű Tanulmányi Osztály és Német Nyelvű Tanulmányi Osztály készíti el és aláírásra az elnöknek átküldi.

5. § A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- (1) A TVB 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.
- (2) Ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat másként nem rendelkezik, az a hallgatói ügyben eljáró szerv illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben – idegennyelvű képzést is ideértve – vesz részt. Amennyiben a hallgató egyidejűleg több kar képzésében vesz részt, az a hallgatói ügyben eljáró szerv az illetékes, amely ahhoz a karhoz, amelynek képzésével az adott hallgatói ügy összefügg.
- (3) A TVB az eljárás minden szakaszában köteles az illetékességét vizsgálni. Amennyiben hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyben hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező hallgatói ügyekben eljáró szervhez áttenni és erről a hallgatót papír alapon vagy elektronikus úton írásban értesíteni. Az értesítés közlésére az SZMSZ III.6. rész 21. § rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

6.§ A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

- (1) Az ülésekről hangfelvétel készül, amelyet az ülést követő 5 napon belül írásba kell foglalni.
- (2) 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 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 TVB elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítésére választott személy aláírását.

- (3) 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.
- (4) A TVB elnökének a feladata a bizottság éves beszámolójának az elkészítése a Szenátus részére.
- (5) A TVB 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

- (1) A Szenátus a bizottság ügyrendjét a 101/2025. (XIII.) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**