



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

Iktatószám: 54683-2/GYGTO/2021

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette:

2021. 05. 20.

dr. Kocsis Erika
ügyvivő szakértő, a
Bizottság elnöke által
felkért személy

Dátum

Ellenőrizte:

2021. 05. 21.

Dr. Tábi Tamás
a Bizottság elnöke

Dátum

Jóváhagyta:*

2021. 05. 26.

Dr. Antal István
dékán

Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-GYTK-SZMR-M05
Változat száma:	02
Érvénybelépés időpontja:	2021. július 1.
Oldalak száma:	13
Mellékletek száma:	--

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

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

*A Kari Tanács 15/2020-2021. (V. 26.) GYTK-KT. számú határozata alapján



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány 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 JOGÁLLÁSA.....	4.
4.	A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE.....	4.
4.1	A KÁB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA.....	4.
4.2	A KÁB HATÁSKÖRE.....	4.
4.3	A KÁB ÜLÉSEINEK RENDJE.....	5.
4.4	A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGHOZ BENYÚJTANDÓ KÉRVÉNYEK.....	6.
4.5	A HALLGATÓI KÉRVÉNY TARTALMI ELEMEI.....	7.
4.6	A KÉRELEM ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜLI ELUTASÍTÁSA.....	7.
4.7	AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE.....	8.
4.8	A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA.....	8.
4.9	A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI.....	9.
4.10	A KÁB HATÁROZATKÉPESSÉGE.....	10.
4.11	A KÁB HATÁROZATA.....	10.
4.12	A KÁB HATÁROZATÁNAK TARTALMI ELEMEI.....	10.
4.13	A FELÜLVIZSGÁLATI REND.....	11.
5.	A KÁB FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	12.
6.	A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	12.
6.1	AZ ÜLÉSRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE.....	12.
6.2	A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI.....	13.
6.3	ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE.....	13.
7.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

1.1. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Gyógyszerésztudományi Kar Kreditátviteli Bizottsága a Szenátus által – a Szervezeti és Működési Szabályzat **I.KÖNYV I.1 RÉSZ 120.§ (4) bekezdése** 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 Kari Hallgatói Részönkormányzat tesz javaslatot. A Bizottság személyi összetételét a Kari Tanács javaslata és a Dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg.

2.1.1 A KÁB ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI:

- elnök
- 3 fő oktató/kutató tag
- 2 fő aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató

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

2.1.3 Szavazati joggal kizárólag a Bizottság Kari Tanács, ill. a Szenátus által megválasztott tagjai rendelkeznek.

2.1.4 A KÁB minden állandó tagja egy szavazattal rendelkezik.



SEMMELWEIS EGYETEM

Gyógyszerésztudomány Kar

Kreditátviteli Bizottság

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 JOGÁLLÁSA

3.1 A KÁB üléseit 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 Részönkormányzat elnöke.

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.

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 Gyógyszerésztudományi 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 alkalmazottakra.

4.2 A KÁB HATÁSKÖRE

A hallgatók kreditismeréssel összefüggő ügyeivel kapcsolatosan első fokon a KÁB jár el. A kreditismerés 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 időszakra átruházhatja az elnökére. A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.



SEMMEIWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

4.3 A BIZOTTSÁG 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.

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.

4.3.4.1 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.



SEMMELWEIS EGYETEM

Gyógyszerésztudomány Kar

Kreditátviteli Bizottság

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:

- határidőn túl érkezik,
- a leadott szavazat tartalma egyértelműen nem állapítható meg,
- 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.

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 válaszána 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 4.4.9 pont szerinti tartalommal, **vagy egyszerűsített határozat formájában (pl. kérelem formanyomtatványon).**

4.4 A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGHOZ BENYÚJTANDÓ KÉRVÉNYEK

4.4.1 A kreditátvitellel kapcsolatban benyújtott kérelmét 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 Csoportnál, mely tartalmazza az illetékes oktatási szervezeti egység



SEMMEIWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

állásfoglalását a kreditátvitellel kapcsolatban. A kérelemhez csatolni kell a korábban megszerzett tudást és krediteket igazoló leckeönyvi 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 döntésről a hallgató a Neptun-rendszeren keresztül kap értesítést, amikor a döntés értelmében a befogadott tantárgy a féléves indexsorában adminisztrálásra kerül a Dékáni Hivatal Tanulmányi Csoportjának vezetője 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 KÉRELMET ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜL ELUTASÍTTJA, HA

- a.) arra nincs joghatósága;
- 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



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

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

- 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 okafoyottá 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.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

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 kreditelismerés 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.

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 kreditértékkal, 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.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

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;
- 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;



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

- 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;
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.) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be felülbírálati kérelmet vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

5. A KÁB FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE – KREDIT ELISMERÉSSSEL ÉS OKTATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁRKÖRÖK

- 5.1 más felsőoktatási intézményben megszerzett kredit befogadása;
- 5.2 munkatapasztalat elfogadása;
- 5.3 annak meghatározása, hogy a gyógyszerészi diploma megszerzéséhez maximálisan hány kreditet lehet beszámítani más felsőoktatási intézményben szerzett kredit alapján;
- 5.4 más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy befogadása,
- 5.5 szükség esetén a befogadott tantárgyhoz kapcsolódó kreditérték meghatározása és más tantárggyal való helyettesíthetősége, ill. más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítása;
- 5.6 a kreditátviteli eljárás rendjének szabályozása;
- 5.7 a kreditátviteli kérelmek nyilvántartásának szabályozása;
- 5.8 előzetes kredit-elismerési eljárás lefolytatása;
- 5.9 új tantárgyak bevezetésével kapcsolatos döntés előkészítés, konzultáció.
- 5.10 a Kari Tanács/Dékán általi felkérés alapján a Kar kreditrendszerű oktatási rendszerének fejlesztésére, korszerűsítésére, a képzés megújítására vonatkozóan javaslattevés, véleményezés, döntés előkészítés;
- 5.11 oktatási kérdésekben szakértői tanácsokat és elemzéseket nyújt a kari vezetésnek, beleértve a kinevezések során a jelöltek oktatási teljesítményének értékelését is;
- 5.12 részt vesz a Kar hosszútávú oktatási stratégiájának kialakításában (javaslattevési jog, véleményezés, stb.)
- 5.13 a kari Programakkreditációs Bizottsággal együttműködve felülvizsgálja és véleményezi a Kar mintatanterveit, javaslatokat fogalmaz meg tantárgyi program módosításokkal összefüggésben;
- 5.14 hatásköre kiterjed továbbá: egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban nevesített feladatkörökre.

6. A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

6.1 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 hitelesíti. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív. A Bizottság üléséről készített jegyzőkönyv a Dékáni Hivatal irattárába kerül.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Kreditátviteli Bizottság

6.2 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

6.3 ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE

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

7. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

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

7.2 Az ügyrendet a Kari Tanács **15/2020-2021 (V. 26.)** GYTK-KT. sz. határozatával fogadta el.

7.3 A Szenátus a Bizottság ügyrendjét a **61/2021. (VI. 24.)** számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonnlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

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