



SEMMEIWEIS EGYETEM

Pető András Kar

Tanulmányi és Vizsgabizottság

Iktatószám:

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette*: Dr. Balogh Emese
Celeszta



Bizottság titkára, vagy
a Bizottság elnöke által
kijelölt személy

Dátum

Ellenőrizte:



Bizottság elnöke által
kijelölt Bizottsági tag
TAKÁCS DAVID

Dátum

Dr. Deák Adrienn



18.04.16.

Jóváhagyta: Bizottság elnöke

Dátum

*

PAK-TV B

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-Egységkód-SZR (a Bizottság rövidítése)
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	
Oldalak száma:	
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 25. § (15) bekezdése szerint a karon működő állandó Bizottságok ügyrendjét a Bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá, illetve az az SZMSZ 25.§ (6) bekezdése alapján az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel rendelkező állandó feladatú Bizottságok esetében a Bizottság elnökének előterjesztésére a Szenátus hagyja jóvá.

* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma: **22/2018. (04.11.) sz. határozat**

*Jóváhagyó Szenátusi határozat száma:

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

TARTALOMJEGYZÉK

1. §	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
1.1.	A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA.....	3
2. §	A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....	3
3. §	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA.....	3
4. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE.....	5
5. §	A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE.....	8
6. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	9

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

- (1) Ez a dokumentum a felsőoktatás működését szabályozó alapintézmények, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv), a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ), valamint az egyetemi szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembevételével tartalmazza a Pető András Karon működő Tanulmányi és Vizsga Bizottság (továbbiakban: Bizottság) eljárási rendjét.
- (2) A Semmelweis Egyetem Szenátusának a 83/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 5.§. alapján és az SZMSZ 25. § (4) bekezdése értelmében a *Pető András Karon* (továbbiakban: SE-PAK) *működő állandó Bizottságként* hozza létre a Pető András Kar Tanulmányi és Vizsga Bizottságát.
- (3) A Bizottság tagjait a Semmelweis Egyetem Szenátusa állapítja meg az SZMSZ 21. § (7) bekezdés g) pontjában foglaltak alapján.
- (4) A Semmelweis Egyetem Tanulmányi és Vizsga Bizottsága a Szenátus által létrehozott, a Pető András Karon működő állandó Bizottság, döntés hozó testület.

2. § A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

- (1) A Bizottság elnökének és tagjainak megválasztásának folyamata az SZMSZ-ben meghatározottak szerint:
 - a) A Bizottság elnökét és tagjait az SZMSZ 25. § (5) bekezdése alapján a Szenátus állapítja meg a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján.
 - b) A Bizottság 1 fő oktatási dékánhelyettes (elnök), 1 fő Tanulmányi és Hallgatói Központ Karrieriroda vezetőjéből, 2 fő oktatóból (1 fő Konduktív Pedagógiai Intézet, 1 fő Humántudományi Intézet), 1 fő Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban HÖK) képviselőből áll. Szavazati jogú tagjainak száma 5 fő.
- (2) A Bizottság állandó, szavazati joggal rendelkező tagja egyetemi közalkalmazott és hallgató lehet.
- (3) A Bizottság elnöke az ülésekre tanácskozási joggal meghívhatja mindazokat, akiknek jelenlétét az adott napirendtől függően szükségesnek tartja. Meghívott lehet az egyetem közalkalmazottja, hallgatója, ill. egyetemen kívüli szakértő.
- (4) A tagok joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.
- (5) A Bizottsági tag jogosult és köteles minden Bizottsági ülésen részt venni, a Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Bizottság ülésén kérdéseket feltenni, felszólalni, intézkedést, módosítást kezdeményezni, előterjesztést tenni, az ülés napirendjére írásban javaslatot tehet.

- (6) A Bizottsági tag jogosult és köteles kérdésekben szavaznia, minden olyan információhoz hozzáférni, amely a Bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges, a Bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, és egyetemi szabályzatokat betartani.

3. § A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA

- (1) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze e-mailben, visszaigazolás kéréssel legkésőbb az ülést megelőzően öt munkanappal. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, napirendét. A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek. Az előterjesztésnél meg kell jelölni az előterjesztések tárgyát, formáját, az előterjesztő nevét, beosztását.
- (2) A Bizottság elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, esetleg külső szakértőt felkérjen, vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban, a Bizottságnak előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek a testületi ülésen való előterjesztésére.
- (3) Az elnök feladata az ülés levezetése.
- (4) Az elnök hatáskörében eljárva: megnyitja az ülést; megállapítja annak határozatképességét; szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét; titkos szavazás esetén szavazatszámláló Bizottság felállítására tesz javaslatot; vezeti az ülést, ügyel annak rendjének fenntartására; megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot; elrendeli a szavazást, valamint tájékoztatást ad a Bizottság által korábban hozott döntések végrehajtásáról; bezárja az ülést.
- (5) A Bizottság döntéseiről az elnök írásban tájékoztatja az SE PAK Dékáni Hivatal mindenkori vezetőjét, valamint a döntésben érintett vezetőket. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, melyet a szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok elektronikusan megkapnak.
- (6) Az elnök akadályoztatása esetén az elnököt az általa felkért Bizottsági tag helyettesíti. Amennyiben valamilyen oknál fogva az elnöki pozíciója bármilyen oknál fogva nem betöltött, úgy a Bizottság üléseit az általános dékánhelyettes hívja össze és ő elnököl.

3/A. § Az ügyprend kötelező tartalmi elemei

- (1) Amennyiben rendkívüli esetek nem indokolják, a Bizottság üléseit minden év júliusában, szeptemberében, valamint februárjában kell összehívni, igazodva a tanév rendjéhez és a kérelmek beadásának jellemző határidejéhez.
- (2) A Bizottság ülését az elnök hívja össze az ülés előtt legalább 5 nappal elektronikusan.
- (3) Az ülések megszervezése és lebonyolítása a Tanulmányi és Hallgatói Központ Karrieriroda vezetőjének feladata.
- (4) Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Bizottság határozatképességét. A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- (5) Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, az újabb ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- (6) A határozatképesség megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet, majd ezt követően a döntés születik a napirendi pontok elfogadásáról.
- (7) A Bizottság ülésének napirendjére előterjesztések, kérelmek lehetnek. A megvitatandó javaslatot a bírálatával megbízott Bizottsági tag röviden ismerteti. Ezt követően a Bizottság

tagjai kérdéseket tehetnek fel, kifejthetik a véleményüket. A felszólalásra jelentkezettek közül a felszólalási jog a korábban jelentkezett tagot illeti meg. Ha további felszólaló hozzászólással, kérdéssel nem jelentkezett, az elnök a vitát lezárja és elrendeli a szavazást.

- (8) A vita lezárását követően a Bizottság elnöke felteszi szavazásra a kérdést. Javaslatok nagy száma esetén a Bizottság határozhat úgy is, hogy a kérelmekről csomagban dönt, különválasztva az elfogadásra, elutasításra javasolt kérelmeket, illetve azokat, amelyek esetében kiegészítést, változtatást lát szükségesnek.
- (9) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvvezetőt az elnök kéri fel. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke, illetve levezető elnöke írja alá, továbbá két, az ülésen részt vevő hitelesítő személy.
- (10) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel vagy kézfelemeléssel hozza döntéseit. A Bizottság állásfoglalásait nyílt szavazással hozza. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel vagy kézfelemeléssel történő állásfoglalása (határozata) során a tagok „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatot adhatnak le. Az előterjesztést akkor lehet elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottak kell tekinteni. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- (1) A Bizottság hatásköreit vagy azok egy részét átruházhatja az oktatási dékánhelyettesre, így különösen a BIZOTTSÁG ülései között felmerülő eseteket illetően.
- (2) A BIZOTTSÁG üléseit az elnök hívja össze, amit megtesz a Bizottság tagjainak, szervezeti egységek és a Kar dékánjának kezdeményezésére is. Amennyiben rendkívüli esetek nem indokolják, a BIZOTTSÁG üléseit minden év júliusában, szeptemberében, valamint februárjában kell összehívni, igazodva a kérelmek beadásának jellemző határidejéhez.
- (3) A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmeit a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni.
- (4) A kérvényt a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodán kell benyújtani.
- (5) A hallgató kérelmében köteles feltüntetni:
- a nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját),
 - a hallgatói információs rendszerben megadott értesítési címét, annak hiányában lakóhelyének címét,
 - a kart vagy karokat, amelyen vagy amelyeken képzésben vesz részt,
 - szakját vagy szakjait, specializációját, továbbá az évfolyam, valamint a képzés munkarendjének és a költségviselés formájának megjelölését,
 - annak a hallgató ügyben eljáró szervnek a megnevezését, amelyhez kérelmét intézi,
 - a hallgató ügyben eljáró szervhez intézett határozott kérelmet,
 - a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat (így különösen a kérelem alapjául szolgáló indokokat megfelelően alátámasztó dokumentumokat,
 - lehetőség szerint annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul,
 - a kérelem dátumát, a hallgató aláírását,
 - meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.
- (6) A BIZOTTSÁG a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül nyolc munkanapon belül elutasítja, ha

- a) arra nincs joghatósága,
- b) nem tartozik a 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 elkészt,
- e) a BIZOTTSÁG 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,
- g) a kérelem tartalmából megállapítható, hogy az ügy nem hatósági ügy.

(7)A BIZOTTSÁG 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 Bizottság tudomására;
- b) a kérelmet visszavonták;
- c) az eljárás okafogyottá 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 Bizottság hatáskörébe tartozik;
- f) ha a kérelemre indult eljárásában a kérelmező a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását nem kérte, illetve a nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását.

(8) A BIZOTTSÁG a határidőre benyújtott kérelmeket 30 munkanapon belül köteles elbírálni és azokról határozatot hozni. A kérelmet tartalma szerint kell elbírálni.

(9) A BIZOTTSÁG köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. A BIZOTTSÁG határozatképes, ha az elnök mellett tagjainak legalább 50%-a jelen van az ülésen és közülük legalább egy fő a HÖK delegáltja. A BIZOTTSÁG határozata a jelenlevők több mint 50%-ának igen szavazata mellett érvényes. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(10)Jelen szabályzat által érintett ügyekben hozott érdemi döntést írásbeli határozatba kell foglalni. A döntésekről a hallgatót a határozat meghozatalát követően 10 munkanapon belül írásban kell értesíteni. A határozatokat a Bizottság elnöke írja alá.

(11) A Bizottság határozathozatalához megkérheti az illetékes szervezeti egységek véleményét.

(12) Amennyiben a BIZOTTSÁG a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű fél, egyszerűsített döntés hozható, amely nem tartalmazza az indoklást és a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

(13) A határozat tartalmazza:

- a) az eljáró döntéshozó megnevezését, az ügy számát és az ügyintézőjének nevét;
- b) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), lakhelyének címét, a kart, szakját, szakirányát, továbbá az évfolyam, valamint a képzés munkarendjének megjelölését;
- c) az ügy tárgyának megjelölését;
- d) rendelkező részben:
 - da.* a döntéshozó döntését, továbbá tájékoztatást a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról,
 - db.* a szakhatóság vagy szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét;
 - dc.* a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a kötelezettség elmulasztása következtében beálló egyéb szabályzatban, illetve jogszabályban meghatározott jogkövetkezményekről szóló tájékoztatást;

- dd.* a döntésben megállapított fizetési kötelezettség és esetleges egyéb díj mértékéről, megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást;
- e)* indoklásban
- ea.* a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat;
- eb.* a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait, ideértve az eredménytelen hiánypótlásra felhívás körülményeit, valamint a határidő- mulasztás jogkövetkezményeit is,
- ec.* a mérlegelési jogkörben hozott döntés esetén a mérlegelésben szerepet játszó szempontokat és tényeket;
- ed.* a szakhatósági állásfoglalás, szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv által kiadott állásfoglalás indoklását;
- ee.* azokat a jogszabályhelyeket, valamint belső szabályzatok rendelkezéseit, amelyek alapján a döntéshozó a döntését meghozta;
- ef.* a döntéshozó hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra/egyetemi/kari szabályzatra történő utalást;
- f)* döntéshozatal helyét, idejét;
- g)* kiadmányozó nevét, beosztását, aláírását.

4/A. § A felülvizsgálati rend

- (1) A Bizottság által első fokon hozott határozat ellen – közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslattal – felülvizsgálati kérelemmel élhet.
- (2) Jogsérelem esetén az SZMSZ III. RÉSZ VI. fejezet rendelkezései az irányadók.
- (3) A Bizottság döntése jogerős, ha az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be felülbírálati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.

4/B. § Kérelmek leadásának határideje

1.	kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése	a félév első oktatási napja
2.	megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása	a félév utolsó oktatási napja
3.	párhuzamos és vendéghallgatói jogviszony engedélyezése	a félév első oktatási napja
4.	vizsga engedélyezése, valamint vizsga engedélyezése vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben	folyamatos
5.	méltányossági kérelmek elbírálása	folyamatos
6.	szakok/specializáció, illetve karok, intézmények közötti átvétel	július első hetének utolsó naptári napja
7.	egyéb tanulmányi ügyek	folyamatos

4/C. § Elektronikus szavazás útján történő határozathozatal

- (1) Két ülés közötti időszakban BIZOTTSÁG döntést igénylő kérdésben az Elnök kezdeményezésére elektronikus úton is születhet döntés az alábbiak szerint.

- (2) Az Elnök elektronikus szavazást kezdeményezhet bármely a BIZOTTSÁG hatáskörébe tartozó ügyben, kivéve azokban, amelyekben az Egyetem bármely szabályzata vagy jogszabály alapján személyes meghallgatást kell tartani vagy szemlét kell lefolytatni.
- (3) Az Elnök az eldöntendő kérdést a kérdés eldöntéséhez szükséges adatokkal együtt megküldi a BIZOTTSÁG tagjainak a belső levelezési rendszeren, a válasz határidejének meghatározásával, szükség esetén határozati javaslattal együtt. A határidőn túl érkező szavazatok nem vehetők figyelembe.
- (4) Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazattal lehet.
- (5) A határozat a BIZOTTSÁG valamennyi tagja több mint felének „igen” szavazatával hozható meg. Az Elnök a BIZOTTSÁG tagjaival együtt szavaz. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- (6) A BIZOTTSÁG tagjai számára biztosítani kell a lehetőséget, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre vonatkozó hozzászólásait megismerhessék. A BIZOTTSÁG tagjai a döntés háttéréül szolgáló hallgatói kérelmeket, háttéranyagokat, adatokat előzetesen a BIZOTTSÁG hivatalos helyiségében megismerik.
- (7) Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a BIZOTTSÁG valamennyi tagja több mint felének válasza, vagy a kitűzött határidőre a határozathozatalhoz szükséges számú szavazat nem érkezett meg (eredménytelen szavazás), a kérdés megvitatására, eldöntésére BIZOTTSÁG ülést kell összehívni.
- (8) A BIZOTTSÁG Elnöke az elektronikus szavazás részletes eredményét közzéteszi a belső levelező rendszeren.
- (9) A BIZOTTSÁG Elnöke az elektronikus szavazás hitelességének megállapítása céljából jegyzőkönyvet készít a szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a szavazatot leadó tag válaszána tartalmáról és időpontjáról, valamint a feladó e-mail címéről.
- (10) Az Elnök hitelesíti az elektronikus szavazás eredményét, és erről legkésőbb a következő BIZOTTSÁG ülésen tájékoztatást ad.
- (11) Az elektronikus szavazás eredményét határozatba kell foglalni az 4. § (13) bekezdésében foglalt tartalommal.
- (12) Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton szóban is összehívható.
- (13) Amennyiben a tagok egyharmada az ok, a napirendi pontok és a javaslatok megjelölésével írásban kéri az elnöktől a Bizottság összehívását, úgy az elnök köteles a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül a Bizottság ülést összehívni.

5. § A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

- (1) A hallgatók tanulmányi ügyeiben első fokon a BIZOTTSÁG jár el.

- (2) Hatásköre kiterjed:
- a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése,
 - a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása,
 - párhuzamos és vendéghallgatói jogviszony engedélyezése,
 - vizsga engedélyezése, valamint vizsga engedélyezése vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben,
 - méltányossági kérelmek elbírálása,
 - szakok/specializáció, illetve karok, intézmények közötti átvétel,
 - egyéb tanulmányi ügyek.
- (3) Továbbá hatásköre kiterjed egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban a Bizottság nevesített feladatkörökre.
- (4) Bármely hallgató és oktató a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodán, illetve az oktatási szervezeti egység vezetőjén keresztül a BIZOTTSÁG jogorvoslatát kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a Kari Működési Rendnek megfelelően történt.

6. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

- (1) Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmi elemei:
- Bizottság megnevezése
 - az ülés napirendje
 - jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja
 - a jelenlévő tagok neve, beosztása
 - az ülésre vonatkozó lényeges megállapítások, nyilatkozatok
 - a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítőjének oldalankénti aláírása
- (3) A Bizottság évente beszámolót készít a Szenátus részére, mely a Bizottság elnökének feladata.
- (4) A Bizottság ügyrendje nem tartalmaz mellékleteket.
- (5) A Bizottság ügyrendjét az egyetem honlapján közzé kell tenni.

7. § ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- (1) A Szenátus a Bizottság ügyrendjét .../2018. (..)számú Szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2018.