



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Etikai és Fegyelmi Bizottság

Iktatószám: 11640-2/GYGTO/2018

BIZOTTSÁGI ÜGYREND



Ellenőrizte:

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

2018. 03. 29.

Dátum



Jóváhagyta:

Dr. Hankó Balázs
Dr. Hankó Balázs
a Bizottság elnöke

2018. 04. 20.

Dátum

Dr. Zerkó Romána
Dr. Zerkó Romána
dékán

2018. 06. 05.

Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-GYTK-SZR-M04
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2018. július 1.
Oldalak száma:	12
Mellékletek száma:	--

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

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

*A Kari Tanács 21/2017-2018. (VI. 04.) GYTK-KT. számú határozata alapján.



TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3.
1.1	A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA.....	3.
2.	A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....	3.
2.1	A BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE.....	3.
3.	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI.....	4.
4.	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE.....	4.
4.1	A KEFB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA.....	4.
4.2	A BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE.....	5.
4.3	A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE.....	5.
4.4	A BIZOTTSÁG DÖNTÉSEI.....	9.
5.	A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	11.
6.	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	11.
6.1	AZ ÜLÉSRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE.....	11.
6.2	A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEL.....	11.
6.3	ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE.....	12.
7.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	12.



1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Gyógyszerésztudományi Kar Etikai és Fegyelmi Bizottságának (továbbiakban: KEFB) 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 BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Gyógyszerésztudományi Kar Etikai és Fegyelmi Bizottsága a Szenátus által – a Szervezeti és Működési Szabályzat I. RÉSZ/III. fejezet 25. § (1) bekezdése alapján – létrehozott Karon működő állandó bizottság, mely a hallgatók etikai, fegyelmi és kártérítési ügyeivel kapcsolatos, jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatáskörrel rendelkezik.

2. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

2.1. A BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

A KEFB 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 AZ KEFB ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI:

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

2.1.2 A KEFB ülésein tanácskozási joggal részt vesz a Dékáni Hivatal vezetője, ill. szükség esetén a Tanulmányi Csoport vezetője, valamint idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgató ügyének tárgyalása esetén az eljárás alá vont hallgató tanulmányi ügyintézője.

2.1.3 Szükség esetén (pl. tényállás tisztázása céljából) - egyedi ügyek elbírálása során - a Bizottság elnöke az ügyben érintett más személyeket is meghívhat a Bizottság ülésére.

2.1.4 A KEFB minden állandó tagja egy szavazattal rendelkezik.

2.1.5 A KEFB állandó tagjainak mandátuma 3 évre szól. A Bizottság tagjai kötelesek részt venni a bizottsági munkában. A tagok esetleges akadályoztatásukat legkésőbb az ülést megelőzően jelezniük kell az Elnöknek.



SEMMEIWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Etikai és Fegyelmi Bizottság

2.1.6 A bizottsági tagság a mandátum ideje alatt megszűnik a tag

- a.) egyetemi oktatói vagy hallgatói jogviszonyának megszűnésével;
- b.) lemondásával;
- c.) felmentésével;
- d.) halálával.

A tagság mandátum ideje alatt bekövetkezett megszűnése esetén a Kari Tanács javaslata alapján - az eredeti mandátum hátralévő időszakára – a Szenátus új tagot választ.

2.1.7 Nem vehet részt a fegyelmi vétség/etikai panasz elbírálásában az a személy:

- a.) aki az ügyben érintett;
- b.) akit eljárás alá vontak (bepanaszolt);
- c.) a vizsgált cselekmény sértettje;
- d.) az a-c) pontokban megjelölt személyek közeli hozzátartozója,
- e.) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása egyéb okok miatt nem várható el.

2.1.8 A KEFB tagjai az összeférhetetlenséget – az alapjául szolgáló ok megjelölésével – kötelesek a Kar Dékánjának bejelenteni. Összeférhetlenségi indítványt az eljárás alá vont hallgató és jogi képviselője is tehet a fegyelmi/etikai tárgyalás bármely szakaszában a kizáró okról történt tudomásszerzéstől számított 8 napon belül. Az indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az összeférhetlenségről a KEFB zárt ülésen határoz. Az indítvány elfogadását, ill. elutasítását határozatba kell foglalni. Az indítvány elfogadása esetén az új bizottsági tag kijelöléséig a fegyelmi tárgyalást el kell napolni.

3. A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI

3.1 A KEFB ülését az elnök hívja össze. Indokolt esetben – írásban, az indok megjelölésével - a KEFB összehívását kezdeményezheti a Kar Dékánja, Dékánhelyettese, bármely két bizottsági tag vagy a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke is.

3.2 Az elnök a KEFB döntésének előkészítése céljából véleményt kérhet az ügyben érintett oktatási szervezeti egység vezetőjétől, tanulmányi felelősétől, ill. az ügyben érintett tantárgy tárgyfelelős oktatójától.



3.3 Akadályoztatása esetén az elnök a KEFB oktatói tagjai közül jelöli ki helyettesét.

4. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

4.1 A KEFB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA

Kiterjed a Gyógyszerésztudományi Karral hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre - valamint azokra, akiknek a hallgatói jogviszonya szünetel, feltéve, hogy alapos a gyanú arra, hogy a hallgatói jogviszony fennállása alatt fegyelmi vétséget követett el – 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 BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

4.2.1 A KEFB az SZMSZ III. RÉSZ V. fejezetében, valamint a Semmelweis Egyetem Szenátusának 148/2017. (XI. 30.) számú határozatával elfogadott ETIKAI KÓDEX-ben foglaltaknak megfelelően, a hallgatók etikai, fegyelmi és kártérítési ügyeinek elbírálásában fegyelmi jogkört gyakorolva látja el tevékenységét.

4.2.2 A fegyelmi jogkörben, ill. a hallgatókkal szembeni etikai panaszok ügyében a KEFB első fokon jogosult az eljárás lefolytatására.

4.2.3 Ha a hallgató több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban vagy a Semmelweis Egyetemen belül más karon is folytat tanulmányokat, a Bizottság abban az esetben illetékes a fegyelmi eljárás lefolytatására, ha a hallgató a Gyógyszerésztudományi Karon szegte meg kötelességét, ill. az adott cselekményt a Kar működését szabályozó dokumentumokban foglaltak megsértésével követte el. Ebben az esetben a Bizottság a másik felsőoktatási intézményt, illetve a másik kart értesíti a fegyelmi eljárás megindításáról.

4.2.4 Olyan etikai normasértés esetén, ahol nem állapítható meg, hogy mely KEFB jogosult eljárni első fokon, az ügy elbírálására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bizottságot az eset összes körülményeit mérlegelve az Egyetemi Etikai Bizottság jogosult kijelölni.

4.2.5 A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.

4.3 A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

4.3.1 A fegyelmi eljárás bejelentésre vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul. Az eljárást a Dékán rendeli el a tudomására jutott információk, bizonyítékok mérlegelése alapján. A Dékán tartós akadályoztatása esetén a kijelölt dékánhelyettes jogosult a fegyelmi eljárás megindítására.



SEMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Etikai és Fegyelmi Bizottság

4.3.1.1 A KEFB elnöke az indítvány kézhezvételétől számított 10 napon belül köteles a Bizottságot összehívni és az eljárás lefolytatását megkezdeni. Az Elnök az ülésre szóló meghívót, ill. a rendelkezésre álló egyéb kapcsolódó dokumentumokat elektronikus úton küldi meg a bizottság tagjainak. Az ülés előkészítéséért a Bizottság elnöke vagy megbízottja a felelős.

4.3.1.2 Az eljárás megindításáról és lefolytatásáról az érintett hallgatót legalább 5 nappal előbb írásbeli értesítő útján kell tájékoztatni. A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza:

- a.) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, Neptun-kódját, lakcímét;
- b.) a kar, évfolyam megjelölését;
- c.) az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

4.3.1.3 Az eljárás alá vont hallgatót a személyes meghallgatásra írásbeli értesítés útján kell meghívni. Az értesítésben fel kell tüntetni:

- a.) a fegyelmi bizottság nevét;
- b.) az ügy számát, tárgyát;
- c.) a meghallgatás időpontját és helyét;
- d.) valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben kívánja a KEFB az értesített személyt meghallgatni.

4.3.1.4 Az eljárás alá vont hallgató az eljárásban jogi képviselőt is igénybe vehet.

4.3.1.5 A KEFB köteles a hallgatót legalább egy alkalommal személyesen meghallgatni. Az eljárás alá vont hallgató meghallgatása alatt az ugyanazon fegyelmi eljárás alá vont – még ki nem hallgatott - más hallgató(k), valamint a tanú(k) nem lehetnek jelen. Ha a hallgató a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, a személyes meghallgatástól el lehet tekinteni. Ha a hallgató a KEFB felhívására nem nyilatkozik, vagy a kért adatot nem közli, a Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján dönt. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.

4.3.1.6 A Bizottság köteles lehetővé tenni a hallgató/jogi képviselő részére, hogy:

- a.) az eljárás iratiba betekinthessen;
- b.) indítványokat terjeszthessen elő;
- c.) észrevételt tehessen;
- d.) a tanú(k)hoz, szakértő(k)höz kérdéseket intézhessen.



SEMMEIWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Etikai és Fegyelmi Bizottság

4.3.1.7 Ha a fegyelmi eljárás során büncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel, a Dékánnak feljelentést kell tennie az illetékes hatóságnál. A fegyelmi eljárást a feljelentés megtételétől függetlenül le kell folytatni. Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntető eljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, ill. ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Az eljárás felfüggesztése az elévülést megszakítja, a büntető eljárás jogerős befejezésétől az elévülés elől kezdődik.

4.3.1.8 A fegyelmi vétség elbírálásának előkészítését az Elnök által felkért oktató bizottsági tag a rendelkezésre álló dokumentumok alapján végzi.

4.3.1.9 A fegyelmi eljárásban a tényállást tisztázni kell.

a.) Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és a beismeréshez nem fér kétség, a tárgyalást csak a körülmények tisztázása céljából kell lefolytatni (egyszerűsített tárgyalás).

b.) Amennyiben a fegyelmi eljárás alá vont hallgató felelősségét nem ismeri el, bizonyítás válik szükségessé. A bizonyítás eszközei a tanúvallomás, a szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a fegyelmi eljárás alá vont személy vallomása.

4.3.1.10 A fegyelmi tárgyalást a Bizottság elnöke vezeti, gondoskodik a vonatkozó jogszabályok, egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek megtartásáról, a tárgyalás rendjének megóvásáról, továbbá gondoskodik arról, hogy az eljárásban részt vevő személyek eljárási jogukat gyakorolhassák.

4.3.1.11 A fegyelmi tárgyaláson egyetemi polgárok vehetnek részt, de indokolt esetben az Elnök kizárhatja a nyilvánosságot. A zárt tárgyalást kezdeményezheti az eljárás alá vont személy, valamint a tanú is, ha valószínűsíti, hogy a nyilvános tárgyalás jogos érdekét sérti vagy veszélyezteti.

4.3.2 Az etikai normák megsértését bejelentheti a sértett vagy bárki, aki e tényről hitelt érdemlően tudomással bír (bejelentő), aki bejelentése hitelességének bizonyításában nevének az ügyben eljáró bizottság előtti felfedésével kész részt venni. A bejelentő kérheti neve nyilvánosságra hozásának mellőzését, ill. adatainak zártan történő kezelését, ha alapos okkal tarthat attól, hogy a bejelentés megtétele miatt valamilyen hátrány érheti.

4.3.2.1 Az etikai normasértés ügyében a cselekményről történt tudomásszerzéstől számított 30 napon belül lehet bejelentéssel élni. A bejelentést szóban vagy írásban lehet megtenni a Kar vezetőinél, a szervezeti



SEMMELWEIS EGYETEM

Gyógyszerésztudomány Kar

Etikai és Fegyelmi Bizottság

egységek vezetőinél, a hallgatói képviseleti szerveknél. A szóban tett bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

4.3.2.2 A bejelentést és a benyújtott bizonyítékokat legkésőbb 3 munkanapon belül kell eljuttatni a KEFB-hoz, amennyiben a bejelentés fogadója nem a Bizottság. A bejelentés megérkezéséről az Elnök a bejelentőt a kézhezvételtől számított 3 munkanapon belül írásban tájékoztatja.

4.3.2.3 A KEFB köteles minden etikai ügyben érkezett panaszt, bejelentést kivizsgálni, a vizsgálatról legkésőbb a bejelentéstől számított 60 napon belül dönteni és az érdekelteket írásban értesíteni.

4.3.2.4 A bejelentést elsősorban a Bizottság elnöke tanulmányozza át, abból a szempontból, hogy tartalmaz-e további eljárás alapjául szolgáló adatokat, cselekményeket. Azon bejelentéseket, melyek a formai és tartalmi előírásoknak nem felelnek meg, további vizsgálat nélkül írásban elutasítja azzal a felhívással, hogy a hiányosságok pótlása mellett egy ízben a bejelentő ismét benyújthatja a beadványt.

4.3.2.5 A bejelentés kézhezvételét követő 8 munkanapon belül a Bizottság elnöke összehívja a testületet.

4.3.2.6 A Bizottság szükség esetén független szakértő közreműködését veheti igénybe. Szakértő elsősorban az Egyetemen munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy lehet.

4.3.2.7 Az etikai ügyben eljáró KEFB első ülésén az elnök előterjesztése és a rendelkezésre álló dokumentumok, egyéb bizonyítékok áttekintésével tanulmányozza a bejelentést, majd 15 munkanapon belüli időpontra kitűzi a következő ülés időpontját. A panaszbeadvány másolati példányának egyidejű megküldése mellett a bepanaszoltat tájékoztatja az etikai eljárás megindításáról. A Bizottság második ülésén meghallgatja a bejelentőt, a bepanaszoltat, a sértettet, ill. azokat, akik az ügy érdekével kapcsolatban releváns információval rendelkeznek (tanúk).

4.3.2.8 A bejelentés tanulmányozása és a meghallgatások lefolytatása után a KEFB határozatban foglal állást az etikai ügyben arról, hogy:

- a.) történt-e etikai normasértés;
- b.) a normasértést a bejelentésben megnevezett követte-e el;
- c.) milyen intézkedés megtételét, szankciók alkalmazását tartja indokoltnak.

4.3.2.9 A Bizottság ülésének rendjére vonatkozóan jelen pontokon túlmenően az SzMSz III. RÉSZ V. fejezetének, ill. a Semmelweis Egyetem Szenátusának 148/2017. (XI. 30.) számú határozatának vonatkozó rendelkezései irányadóak.



4.4 A BIZOTTSÁG DÖNTÉSEI

4.4.1 A KEFB határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után, zárt ülésen, a jelenlévők 50%-ának egynemű szavazatával hozza. A zárt ülésen csak a Bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

4.4.2 A KEFB döntése fegyelmi büntetést kiszabó vagy fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet. A Bizottság a határozatát kizárólag a fegyelmi tárgyaláson elhangzottakra, ill. az ott közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére nem lehet értékelni.

4.4.2.1 Fegyelmi büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha a fegyelmi bizottságként eljáró KEFB megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el, és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabása indokolt.

4.4.2.2 A fegyelmi bizottságként eljáró KEFB eljárást megszüntető végzést hoz a SzMSz III. RÉSZ V. fejezetének 18. §-ában meghatározottak estében.

4.4.2.3 A fegyelmi bizottságként eljáró KEFB elnöke a Bizottság döntését a meghozatalától számított 8 napon belül írásban közli az eljárás alá vont hallgatóval/jogi képviselőjével, a Jogi és Igazgatási Főigazgatóval, ill. a kar Dékánjával.

4.4.3 Az etikai ügyben eljáró KEFB a bejelentésben megjelölt etikai normasértés tárgyában a Semmelweis Egyetem Szenátusának 148/2017. (XI. 30.) számú határozatának 2.6.4 pontjában meghatározottak szerint dönthet.

4.4.3.1 Az etikai bizottságként eljáró KEFB elnöke a Bizottság döntését a bejelentővel, a sértettel és a bepanaszolttal szóban ismerteti, majd azt 8 napon belül írásban is közölni kell.

4.4.4 A BIZOTTSÁG HATÁROZATKÉPESSÉGE

A KEFB határozatképes, ha az elnökön kívül a Bizottság legalább két tagja jelen van, és közülük az egyik oktató tag. A KEFB döntése a jelenlévők több mint 50%-ának egynemű szavazata mellett érvényes. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.4.5 A KEFB érdemi döntéseit írásbeli határozatba foglalja, melyet az elnök ír alá.

4.4.6 A KEFB HATÁROZATÁNAK TARTALMI ELEMEI:

a.) a Bizottság megnevezése, az ügy iktatószáma;



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Etikai és Fegyelmi Bizottság

- b.) a fegyelmi eljárás alá vont/etikai vétséget elkövető hallgató neve, hallgatói azonosítója; értesítési címe;
- c.) az ügy tárgyának megjelölése;
- d.) a rendelkező részben:
- da.) a KEFB döntése,
 - db.) tájékoztatás a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és idejéről;
 - dc.) kötelezettség teljesítésének határmátrja 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.

4.4.7 A FELÜLVIZSGÁLATI REND

4.4.7.1 A KEFB által első fokon hozott határozat ellen – a közléstől/kézbesítéstől számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslattal (felülbírálati kérelemmel) – élhet.

4.4.7.2 A fegyelmi eljárás alá vont hallgató, ill. jogi képviselője az írásbeli fellebbezést az Egyetemi Felülbírálati Bizottsághoz címezve a kar Dékáni Hivatalába nyújthatja be. A Bizottság elnöke a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidőt követő napig haladéktalanul felterjeszti a Felülbírálati Bizottság elnökének.



4.4.7.3 Az etikai ügyben eljáró KEFB döntése, intézkedése, intézkedésének elmulasztása ellen jogorvoslattal lehet élni az Egyetemi Etikai Bizottságnál, mint másodfokú Bizottságnál. A jogorvoslati kérelemmel élhet: az eljárás alá vont személy, a sértett, a bejelentő, ill. ezen személyek jogi képviselője.

4.4.7.4 A fellebbezésnek a döntésben foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van.

5. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5.1 hallgatók fegyelmi ügyeivel kapcsolatos eljárások;

5.2 hallgatók etikai ügyeivel kapcsolatos eljárások;

5.3 hatásköre kiterjed továbbá: egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban nevesített feladatkörökre.

6. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

6.1 AZ ÜLÉSEKRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK ELKÉSZÍTÉSE

6.1.1 A KEFB üléseiről – amennyiben magyar nyelvű képzésben részt vevő hallgató ügyét tárgyalja a Bizottság - a Dékáni Hivatal vezetője jegyzőkönyvet készít, melyet a bizottság elnöke ír alá, és a KEFB két tagja hitelesíti. Idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgató ügyének tárgyalása esetén a jegyzőkönyvet az adott képzés hallgatóinak tanulmányi ügyintézője készíti magyar nyelven, valamint a képzés nyelvén.

6.1.2 A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személlyel/személyekkel ismertetni kell, aki(k) annak kiegészítését vagy helyesbítését kérheti(k). A meghallgatott személy a jegyzőkönyv tartalmának megismerése után a megfelelő részt aláírja, az aláírás esetleges megtagadását és annak okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

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 aláírása (oldalanként).



6.3 ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE

A KEFB 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 21/2017-2018 (VI. 04.) GYTK-KT. sz. határozatával fogadta el.

7.3 A Szenátus a Bizottság ügyrendjét **.../2018. (VI. ...)** 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.