



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

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-TVb-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 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:

*Jóváhagyó Szenátusi határozat száma:

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

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	5
5. §	A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	6
6.§	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA	7
7.§	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	7



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 ülést 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 elnöknel írásban kezdeményezni. Az elnök napirendre csak a kellőképpen előkészített, megtárgyalásra alkalmas anyagot köteles tüzni.

- c) Az ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:
A TVB ülését az elnök – akadémizációja 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 döntenet, 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 átadni, 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 *határozat száma./év (hó, nap)* számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2022. 09.15.

