

AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR

Tanulmányi és Kreditbizottságának Ügyrendje

(Jelen ügyrendet a Kari Tanács 27/2016. (11. 29.) sz. határozatával elfogadta.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Készítette | Ellenőrizte | Jóváhagyta |
|  | Dr. Dolmányos Péter Minczér Tímea | Dr. Zimányi Árpád | Kari Tanács |
| Kiadás | Fejezet száma | Változás tárgya | Kiadás dátuma |
| 1. |  | 27/2016. (11. 29.) sz. KT határozatKiadás | 2016. 11. 29. |
| 2. |  |  |  |

**Általános rendelkezések**

**1. §**

1. A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben a Tanulmányi és Kreditbizottság (a továbbiakban TKB) jár el.
2. A Tanulmányi és Kreditbizottság az EKE BTK működését elősegítő állandó bizottság, ügyrendjét és munkaprogramját az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és a Hallgatói Követelményrendszer figyelembevételével a bizottság maga határozza meg. Az ügyrendet a Kari Tanács hagyja jóvá.
3. A bizottságok elnökének és tagjainak megválasztását a dékán kezdeményezi. A dékán javaslatát a Kari Tanács megtárgyalja, és szavazással dönt a személyekről.
4. A Kari Tanács határozata alapján a bizottság elnökét, titkárát és tagjait a dékán bízza meg. A megbízás visszavonásig szól.

1. A bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

**A Tanulmányi és Kreditbizottság hatásköre**

**2. §**

1. A Tanulmányi és Kreditbizottság hatáskörébe tartozik a szakindítási dokumentáció áttekintése, véleményezése, módosítási javaslatok megfogalmazása. Az előterjesztést a TKB titkára végzi.
2. A Tanulmányi és Kreditbizottság döntési jogkörrel jár el az alábbi hallgatói kérelmekben:
* intézményváltoztatás,
* szakváltoztatás,
* tagozatváltoztatás,
* képzésváltoztatás,
* kedvezményes tanulmányi rend,
* a hallgatói jogviszony szüneteltetése két egybefüggő félévnél hosszabb időtartamra, illetve az első félév teljesítése előtt,
* vizsgaidőszak meghosszabbítása külföldi tanulmányok esetén.
1. A TKB köteles kikérni a szakfelelős véleményét olyan ügyekben, amelyek a szakfelelős szakértelmét igénylik, vagy ha döntésükkel a szakfelelősre feladatot hárítanak.
2. Hiányos kérelmek esetén a bizottság titkára egy alkalommal hiánypótlásra szólítja föl a kérelmezőt. Hiánypótlásra a kérelem benyújtását követőn 10 napon belül van lehetőség
3. A hiánytalanul érkezett kérelmeket minden esetben haladéktalanul véleményezésre kell továbbítani a szak felelősének.
4. A hallgató a kérelmét a határozat közléséig visszavonhatja vagy módosíthatja.
5. Az intézményváltoztatásra vonatkozó kérelmekhez a TKB titkára minden esetben mellékeli a szak aktuális tanegységlistáját, melyen a szakfelelős javaslatot tesz a tantárgyak beszámítására.
6. A TKB feladata a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretanyag összevetése, az átjárhatóság koordinálása. A bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként az Nftv.-ben meghatározottak szerint elismerheti.
7. A TKB kreditátviteli hatáskörébe tartoznak:
8. az intézmények, szakok, tagozatok közötti átjárhatóság kreditátviteli ügyei;
9. a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetése, annak vizsgálata;
10. előzetesen megszerzett, nem formális, informális tanulással elsajátított kompetenciák, korábbi munkatapasztalat tanulmányi követelmény teljesítéseként, vagy kredittel történő elismerése, ide értve a szakmai gyakorlat körében elismerhető munkatapasztalatot is;
11. részismereti képzés keretében elvégzett kurzus, modul teljesítése elismerése;
12. külföldi részképzés, ERASMUS program során megszerzett kreditek elismerése.
13. Külföldi részképzésben tanulmányokat folytató hallgatónak kérelmére a TKB határozatban engedélyezheti a félévre vonatkozó vizsgaidőszak következő félév szorgalmi időszak első hónap utolsó munkanapjáig történő meghosszabbítását. A kérelmet a TB elnökének címezve a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani a vizsgaidőszak utolsó hetének megkezdése előtt.

**Az elsőfokú kérelmek és hallgatói megkeresések benyújtása**

**3.§**

1. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmeket a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan határidőre kell benyújtani.
2. Papír alapon, a megfelelő formanyomtatványon, a szükséges mellékletekkel ellátva és a bizottságnak címezve határidőre kell benyújtani az alábbi kérelmeket:
3. intézményváltoztatási kérelem mellékleteivel együtt,
4. kreditelismerési kérelem mellékleteivel együtt,
5. a hallgatói jogviszony szüneteltetésére irányuló kérelem, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;
6. első fokú határozat elleni jogorvoslati kérelem mellékleteivel együtt.
7. A hatáskörébe tartozó kérelmeket minden félévben a félévkezdést megelőzően, az oktatási naptárban feltüntetett határidőig kell benyújtani a Neptun kérvénykezelő rendszerén keresztül, illetve az intézményváltoztatási kérelmet személyesen/postai úton a BTK Dékáni Hivatalba.
8. Amennyiben a kérelemhez mellékletek csatolása szükséges, azokat a kérelemmel egy időben kell benyújtani. Hiánypótlásra a kérelem benyújtását követő 10 napon belül van lehetőség.
9. A hallgató kérelmét a határozat közléséig visszavonhatja vagy módosíthatja.

**A kérelem elbírálásának rendje**

**4.§**

1. Amennyiben a Hallgatói Követelményrendszer rövidebb határidőt nem állapít meg, a kérelmet legkésőbb annak kézhezvételétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Az ügy áttétele esetén a határidő attól az időponttól kezdődik, amikor a kérelem a döntéshozóhoz megérkezik. Nem számít be az elintézési határidőbe az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének időtartama, valamint a hiánypótlásra biztosított idő. Az ügy bonyolultságára, szakértői vélemény kérésére tekintettel az elbírálási időt a döntéshozó legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
2. Az átvételről a TKB határozatban dönt őszi félév esetén szeptember 15-ig, tavaszi félév esetén február 15-ig.
3. Tantárgybeszámítási kérelemről a TKB határozatban dönt őszi félév esetén október 20-ig, tavaszi félév esetén március 20-ig.
4. A kérelem elbírálását nem lehet megtagadni amiatt, mert azt nem a döntéshozóhoz nyújtották be. Ilyen esetben az, akihez a kérelmet benyújtották, köteles azt haladéktalanul a döntéshozónak átadni.
5. A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni tekintet nélkül arra, hogy azt milyen elnevezéssel terjesztették elő.
6. A döntéshozó a hallgatóval kapcsolatos döntéseit határozatba foglalja.

**Határozathozatal**

**5. §**

1. A TKB üléseit az elnökkel egyeztetve a bizottság titkára hívja össze a félév kezdetén, a kérelmek benyújtási határidejéhez igazodva, illetve szükség esetén alkalomszerűen
2. Az ülések és a napirendi pontok előkészítése a TKB titkárának feladata.
3. A bizottság a döntéseit a szakfelelősi vélemény figyelembevételével és a kapcsolódó rendelkezéseknek megfelelően hozza.
4. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.
5. A TKB döntéseit határozat formájában közli.
6. A határozatnak tartalmaznia kell:
7. a döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
8. a hallgató nevét és lakcímét, hallgatói kódját,
9. az ügy tárgyának megjelölését,
10. a rendelkező részben a döntést, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról való tájékoztatást,
11. a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a késedelmipótlék-fizetési kötelezettségről és annak mértékéről szóló tájékoztatást;
12. a határozatban megállapított fizetési kötelezettség mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
13. az indokolásban: a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
14. a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
15. azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a döntéshozó a határozatot hozta,
16. a döntéshozatal helyét és idejét, a döntéshozó nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a döntéshozóval,
17. a döntéshozó aláírását és bélyegzőlenyomatát.
18. A határozatot a bizottság elnöke kiadmányozza, a kiadmányt a testület titkára hitelesíti.
19. A beszámítás befogadásról szóló határozatot a Neptun rendszeren keresztül, a kérelmet elutasító határozatot postai úton, tértivevényes küldeményként kell közölni.
20. Átruházott jogkörben a bizottság elnöke is hozhat döntést. Ehhez a TKB tagjainak egyhangú jóváhagyása szükséges.

**A tanácsülések dokumentálása**

**6. §**

1. Az állandó bizottságok munkájukat éves feladatterv alapján végzik. A bizottság a feladattervet féléves munkatervben is meghatározhatja.
2. A bizottságok üléseikről emlékeztetőt készítenek.

**Záró rendelkezések**

**7. §**

1. Jelen ügyrendet a Bölcsészettudományi Kar Kari Tanácsa 2016. november 29-i ülésén a 27/2016. sz. határozatával elfogadta. A szabályzat 2016. november 29-én lép hatályba.
2. Az ügyrend visszavonásig, vagy módosításig hatályos. A módosítás a Kari Tanács hatáskörébe tartozik.

Eger, 2016. november 29.

Dr. Dolmányos Péter

a TKB elnöke