

# A Tanulmányi Bizottság (TB) Ügyrendje - Tájékoztató

*A Tanulmányi Bizottság Karonként szervezett állandó bizottság.*

## **A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik a döntések**

- a halasztott beiratkozás/bejelentkezés engedélyezéséről,
- a kedvezményes tanrend engedélyezéséről,
- a vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezéséről,
- rendkívüli halasztott tantárgyfelvételtől,
- rendkívüli halasztott tantárgytörlésről,
- előfeltétel alóli mentesítésről.

A Tanulmányi Bizottság négytagú, elnöke a Kari Tanács által választott oktató. A Bizottság további egy oktató tagját a Kari Tanács, két hallgató tagját a Hallgatói Önkormányzat választja meg egy-egy évre. Állandó meghívottként az üléseken részt vesz a Tanulmányi Osztály vezetője.

A Tanulmányi Bizottság döntésének érvényességéhez szükséges, hogy a döntéshozatalban legalább két személy (az elnök és egy hallgató tag) részt vegyen. A döntés egyszerű szótöbbséggel történik, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

## **A Tanulmányi Bizottság üléskezési rendje:**

A TB a beérkező kérvényektől és a tanév rendjében meghatározott határidőktől függően ül össze, de legalább havonta egy alkalommal. A soron következő ülés időpontját, valamint a kérvények beérkezési határidejét a Tanulmányi Osztály a kari honlapon teszi közzé. A kérvények beérkezési határidejének az ülést megelőző legalább két munkanappal korábbi napot kell meghatározni.

Halasztott bejelentkezésre/beiratkozásra irányuló kérvényeket a TB soron kívül is – de a tanév rendjében meghatározott határidőig elbírálnak.

A TB meghatározza és űrlap formájában közzéteszi a kérvények elbírálásához szükséges aktuális formai és tartalmi követelményeket.

Tanulmányi bizottsági kérvényt csak az előírt szolgáltatási díj befizetése után lehet benyújtani. A szolgáltatási díj befizetése nélkül beérkezett kérvényeket a Tanulmányi Osztály nem terjeszti a Bizottság elé, és erről értesíti a hallgatót.

Az elektronikusan érkezett (szkennelt) kérvényeket (az utólagos beiratkozásra/bejelentkezésre irányuló kérvények kivételével) a Tanulmányi Osztály nem továbbítja a Bizottságnak.

A Tanulmányi Bizottság csak a kérvényleadási határidőig beérkezett és iktatott kérvényeket tárgyalja.

A Tanulmányi Bizottság a hiányosan beérkezett kérvényeket automatikusan visszaküldi az illetékes tanulmányi előadónak, akitől a hallgató a hiánypótlás elvégzéséhez azt átveheti.

## **Hiánypótlás**

Hiányosnak tekintendő a kérvény, ha az alább felsoroltak közül valamelyik hiányzik:

- szolgáltatási díj (TB-kérvény) befizetése a Neptunban,
- a hallgató aláírása és indoklása,
- az érintett oktatók aláírása (kivéve tárgytörlés és kedvezményes tanrend esetén),
- az intézetvezető aláírása és szakmai véleményezése,
- a kérvény elbírálásához szükséges mellékletek, igazolások,
- vendéghallgatók esetén hallgatói jogviszony igazolása.

Hiánypótlás után a Tanulmányi Bizottság a következő ülésén tárgyalja és dönt a kérvényről. Kivétel ez alól a halasztott beiratkozásra/bejelentkezésre irányuló, hiánypótlásra visszaadott kérvény, melyet a hiánypótlást követően a TB soron kívül is elbírálnak.

### **Rendkívüli halasztott tárgyfelvétel, tárgytörlés**

Amennyiben a hallgató rendkívüli halasztott tárgyfelvételre, illetve tárgytörlésre vonatkozó kérvényt nyújt be, a Bizottság pozitív döntése után a Hallgató köteles 8 napon belül befizetni az erre vonatkozó szolgáltatási díjakat. Amennyiben ezt igazolható módon nem teszi meg, a Tanulmányi Bizottság határozata érvényét veszti.

Rendkívüli halasztott tárgyfelvételre, illetve tárgytörlésre irányuló kérvényt az őszi félévben legfeljebb **október 15-ig**, a tavaszi félévben legfeljebb **március 15-ig** lehet benyújtani.

Amennyiben a határidő utolsó napja munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, a határidő az ezt követő első ügyfélfogadási nap.

A megjelölt határidő után beérkezett ilyen irányú kérelmeket a Bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

### **Kedvezményes Tanrend**

Kedvezményes tanrendre vonatkozó kérvényt támogató döntést a Bizottság csak a kérvényre vonatkozó félévre engedélyezhet.

A kedvezményes tanrendre vonatkozó kérvénynek tartalmaznia kell a kedvezményes tanrendet érintő tantárgyak (kurzusok) felsorolását.

### **Vendéghallgatói jogviszony**

A vendéghallgatói jogviszonyra vonatkozó kérvénynek tartalmaznia kell a vendéghallgatás során felvenni kívánt tantárgyak (kurzusok) felsorolását, valamint a tantárgyak (kurzusok) tekintetében érintett oktatók aláírását is.

A Tanulmányi Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Tanulmányi Osztály vezetője vagy az általa megbízott munkatárs vezeti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, a résztvevők által aláírt jelenléti ívet, a határozatokat, vita esetén a vita lényegét és a szavazás arányait. A jegyzőkönyvet az elnök, a hallgató TB tagok egyike és a Tanulmányi Osztály vezetője aláírásukkal hitelesítik.

A Tanulmányi Bizottság határozatáról a Tanulmányi Osztály Netpun-üzenetben értesíti a hallgatót a döntéstől számított legkésőbb 8 munkanapon belül.

### **Jogorvoslat**

A Tanulmányi Bizottság döntésével szemben a hallgató a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített jogorvoslati rend szerint járhat el (TVSZ 5. és 6. §, valamint BTK kari kiegészítő rendelkezések 4. §)

### **További, Szervezeti Működési Szabályzatban található vonatkozó rendelkezések**

#### A kérelmek benyújtási és elbírálási rendje:

*9. § (1) Kérelmet csak írásban lehet benyújtani, az adott kérelem befogadására kijelölt kari szervezeti egységnél. A kérelemben foglaltakat, illetve a kérelem indokoltságát a kérelmezőnek kell bizonyítania, ezért a kérelemhez csatolni kell a kérelem indokául szolgáló igazolásokat. Nem szükséges külön bizonyítani olyan tényeket, amelyekről az intézménynek hivatalos tudomása van.*

*(2) Amennyiben az adott kérelemre meghatározott formanyomtatvány létezik, úgy azt csak ennek használatával lehet benyújtani.*

*(3) A tanulmányi félév időbeosztásában nem szereplő egyes kérelmek benyújtásának határidejét, illetve a kérelmek benyújtásának helyét és módját a Karok határozzák meg, és teszik közzé.*

#### BTK kari kiegészítő rendelkezések:

5. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 9. § (3) alapján a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar felé kérelmeket írásban kell benyújtani. A kérelmek benyújtási helyét – ha jelen szabályzat másként nem rendel – a Kar honlapján kell közzétenni, ennek hiányában a kérelem benyújtási helye a Tanulmányi Osztály. Amennyiben az adott kérelem benyújtásához a Kar honlapján formanyomtatvány van közzétéve, úgy a kérelmet annak használatával kell benyújtani. A kérelmek benyújtásához kivételes esetben alkalmazható online elektronikus formanyomtatvány is, amelyet a Kar honlapjáról megfelelően elérhetővé kell tenni. Az egyes kérelmekre vonatkozó tudnivalókat, és az adott kérelem benyújtásának határidejét a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar honlapján kell közzétenni.

(4) Postai úton történő benyújtás esetén a kérelem benyújtásának időpontja az a nap, amikor az illetékes Kar részére kézbesítik.

(5) A kérelem elbírálásának előfeltétele, hogy a kérelem benyújtásához esetlegesen előírt szolgáltatási díjat a hallgató a kérelem benyújtásával egyidejűleg megfizesse.

(6) Kérelmet csak az arra jogosult személy vagy képviselője terjeszthet elő. Amennyiben a kérelmet nem az arra jogosult terjeszti elő, úgy a képviseleti jogosultságot a kérelem benyújtásával egyidejűleg kell hitelt érdemlően igazolni.

- (7) Képviseleti meghatalmazás csak írásban érvényes, abban az esetben, ha
- a) azon szerepelnek a kérelem benyújtására jogosult személy, és a meghatalmazott azonosításra alkalmas személyi adatai, továbbá a meghatalmazó saját kezű aláírása,
  - b) kiderül belőle, hogy milyen eljárási cselekmények lefolytatására jogosítja a meghatalmazottat,
  - c) legalább két tanú aláírásával van ellátva.
- (8) A hiányosan, vagy nem az arra jogosult, illetve képviselője által, vagy nem a kötelező formanyomtatvány használatával, benyújtott, továbbá a jogvesztő határidőn túl beérkező kérelmek érdemi vizsgálat nélkül kerülnek elutasításra.
- (9) A kérelmek elbírálási határideje a benyújtást követő harminc nap. Indokolt esetben az illetékes Kar dékánja kérelmező vagy képviselője az ügyintézési határidőt legfeljebb egy-egyidejű értesítése mellett alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbíthatja."
10. § (1) A Kar hallgatóval szembeni közléseinek formái a Tanulmányi Tájékoztató, az illetékes szervezeti egység hirdetőtábláján (továbbiakban: hirdetőtábla) elhelyezett nyilvános tájékoztató, a kari honlap, a Neptun rendszer, az e-mail és a postai úton továbbított levél.
- (2) A teljes hallgatósgót vagy a hallgatók csoportját érintő közléseket a hirdetőtáblán kell elhelyezni, és a kari honlapon kell megjelentetni. Az ilyen jellegű tájékoztatás a Neptun rendszeren keresztül is küldhető.
- (3) A konkrétan egy hallgatót érintő döntést írásban, a Neptun rendszeren keresztül kell közölni.
- (4) Ha a hallgató a Neptun rendszeren állandó lakcímet és ettől eltérő levelezési (értesítési) címet is megadott, akkor a postai úton továbbított levélben küldött üzeneteket a megadott levelezési (értesítési) címre kell megküldeni.
- (5) A hallgató kötelezettsége az illetékes szervezeti egységek hirdetőtáblájának vagy a honlapnak, e-mail levelezésének és a Neptun rendszer üzeneteinek folyamatos nyomon követése. Az ilyen módon közzétett információt a küldéstől, illetve kihelyezéstől számított 8. napon közöltnek kell tekinteni. Postai úton továbbított levél esetén, ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha az irat „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés első megkísérlésének napját követő 10. munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (6) Az e-mail vagy levelezési (értesítési) cím pontatlan vagy hibás megadásának, vagy annak változásakor az adatfrissítés elmulasztásának minden következménye a hallgatót terheli.

*5. § (1) A jelen szabályzat alapján hozott vagy elmulasztott döntéssel szemben a hallgató jogosult a közléstől számított 15 napon belül jogorvoslati– ennek hiányában a tudomásszerzéstől – kérelemmel élni, jogszabályban vagy szabályzatban foglalt jogának megsértése miatt.*

*(2) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen csak abban az esetben terjeszthető elő jogorvoslati kérelem, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.*

*(3) Eljárási szabály megsértésének kivételével nincs helye jogorvoslati kérelem előterjesztésének az egyéni mérlegeléssel hozott döntésekkel szemben–különösen méltányosság, kedvezményes tanrend tárgyában.*

*(4) Jogorvoslati kérelmet az Egyetem rektorának címezve, az első fokú döntést meghozó Karon kell előterjeszteni.*

BTK kari kiegészítő rendelkezések:

4. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. § (4) bekezdése alapján a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar által első fokon hozott döntésekkel szembeni jogorvoslati kérelmet a Dékáni Hivatalban kell benyújtani.

Piliscsaba, 2017. március 31.