



AZ ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEM

INFORMATIKAI KAR

Tanulmányi és Kreditbizottságának

ügyrendje

(Jelen ügyrendet a Kari Tanács a 18/2021. (2021.11.10.) sz. határozatával
elfogadta.)

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
	Dr. Antal Péter	Dr. Hoffmann Miklós Nagyné Bertalan Ágnes	Kari Tanács 18/2021. (2021.11.10.) sz. határozatával
Kiadás	Fejezet száma	Változás tárgya	Kiadás dátuma
1.		Kiadás	2021.11.10.
2.			

Általános rendelkezések

1.§

- (1) A Tanulmányi és Kreditbizottság (továbbiakban TKB) munkáját az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, az Informatikai Kar Szervezeti és Működési Rendje, illetve a Hallgatói Követelményrendszer III. fejezete, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezései alapján végzi.
- (2) A bizottság háromtagú, amelyből egy hallgatói képviselő. Elnökét és tagjait az Informatikai Kar Kari Tanácsa hagyja jóvá. Állandó meghívottja a Dékáni Hivatal vezetője (TKB titkára), az Oktatási Igazgatóság illetékes ügyintézője és a HÖK tanulmányi-elnökhelyettese.

A Tanulmányi és Kreditbizottság hatásköre

2.§

- (1) A TKB első fokon a következő kérdésekben dönt:
 - szak-, munkarend és telephely-változtatás;
 - más felsőoktatási intézményből történő átvétel;
 - terep- és szakmai gyakorlatok - kivéve a tanárszakos hallgatók szakmai tanítási gyakorlatait - pótlásának engedélyezése és feltételeinek meghatározása;
 - a második tanári szakképzettség megszerzése érdekében választott 50 kredites modul;
 - egyéb, a hallgatók tanulmányi ügyeit érintő kérdések tárgyában benyújtott kérelmek, többek között:
 - kedvezményes tanulmányi rend,
 - jogviszony szüneteltetése betegség vagy egyéb más váratlan ok miatt,
 - tantárgybefogadási/felmentési kérelmek,
 - előzetes kreditelismerés,
 - külföldi részképzésben tanulmányokat folytatók vizsgaidőszakának meghosszabbítása,
 - külföldi részképzésben teljesített tanegységek elismerése.

Az elsőfokú kérelmek és hallgatói megkeresések benyújtása

3.§

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásának megfelelően azon kérelmek esetében, amelyekhez szükséges a szakfelelős véleménye és javaslata a Dékáni Hivatal vezetője kikéri a szakfelelős véleményét és javaslatát az adott kérelemmel kapcsolatban.
- (2) Hiányos kérelmek esetén a bizottság egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a kérelmezőt. Hiánypótlásra a kérelem benyújtását követően 10 munkanapon belül van lehetőség.
- (3) A hallgató a kérelmét a TKB döntésének meghozataláig visszavonhatja vagy módosíthatja.
- (4) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmeket a papíralapú kérelmek kivételével a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott határidőre kell benyújtani.
- (5) Papír alapon, a megfelelő formanyomtatványon, a szükséges mellékletekkel ellátva, aláírva és a bizottságnak címezve a Dékáni Hivatalba személyesen vagy postai úton határidőre kell benyújtani az alábbi kérelmeket:
 - a) intézményváltoztatási kérelem mellékleteivel együtt,
 - b) kreditelismerési kérelem mellékleteivel együtt,
- (6) A Dékáni Hivatal vezetője a kérelmeket a szükséges dokumentumokkal (kérelem, leckeönyv, igazolás stb.) adja át a bizottságnak.
- (7) A beérkezett kérelmeket a döntés előkészítésére a Dékáni Hivatal vezetője készíti elő, aki részt vesz a bizottság ülésein is.

A kérelem elbírálásának rendje

4.§

- (1) Amennyiben a Hallgatói Követelményrendszer rövidebb határidőt nem állapít meg, a kérelmet legkésőbb a beadási határidőtől 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) A más felsőoktatási intézményből történő átvételről a TKB határozatban dönt őszi félév esetén szeptember 15-ig, tavaszi félév esetén február 15-ig.
- (3) Tantárgybefogadási/felmentési 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 az illetékes ügyintézőhöz 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 kedvezményes tanulmányi rend esetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 36.§ (7) bekezdés alapján a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottságnak lehetősége van a hallgató körülményeire tekintettel, egyedi mérlegelés alapján dönteni arról, hogy a hallgató kérelmére a Szabályzat (3) bekezdésben foglalt feltételektől függetlenül teljes vagy részleges kedvezményes tanulmányi rendben folytathatja tanulmányait. A bizottság a hallgató kérelmében foglalt indokok megismerését, megítélését követően hozza meg méltányossági döntését. A bizottság a méltánylandó körülmények közé sorolja a hallgató krónikus vagy fizikai betegségét, fogyatékosságát, a terhesség időszakát, beteg közeli hozzátartozó ápolását¹, illetve fogyatékossággal élő szülő esetén az otthoni munka segítségét, valamint a közeli hozzátartozó halála, illetve a család nehéz anyagi helyzete miatt bekövetkező kényszerű, megélhetési munkavállalás szükségességét. A hallgató köteles minden olyan információt és dokumentumot a bizottság számára biztosítani, mely a méltánylandó körülmények igazolását támasztja alá.
- (7) Az a hallgató akinek korrigált kreditindexe eléri a hármas szintet, és igazolja, hogy szakjának megfelelő képzési és kimeneti követelményekhez kapcsolódó szakmai gyakorlonoki programban vesz részt szintén kérelmezheti a kedvezményes tanulmányi rendet, ez esetben a munkáltatónak három hónapnál nem régebbi igazolással kell ezen hallgatói közreműködést alátámasztania. A szaknak megfelelő tevékenységet munkaköri leírással szükséges alátámasztani.
- (8) A döntéshozó a hallgatóval kapcsolatos döntéseit határozatba foglalja.

Határozathozatal

5.§

- (1) A TKB üléseit az elnök hívja össze a félév kezdetén, a kérelmek benyújtási határidejéhez igazodva, illetve szükség esetén alkalmoszerűen.
- (2) A bizottság a döntéseit a kapcsolódó rendelkezéseknek megfelelően és szükség esetén a szakfelelősi vélemény figyelembevételével hozza.
- (3) A TKB akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, a jelenlévő tagok több mint felének igenlő szavazatával, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazatának megfelelően hozza meg döntését.
- (4) A TKB döntéseit határozat formájában közli.

¹ Közeli hozzátartozó: szülő, nagyszülő, gyermek, házastárs

(5) A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
- b) a hallgató nevét és lakcímét, NEPTUN kódját,
- c) az ügy tárgyának megjelölését,
- d) a rendelkező részben a döntést, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról való tájékoztatást,
- e) 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,
- f) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
- g) az indoklásban: a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
- h) a mérlegelési, jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben szerepet játszó szempontokat és tényeket,
- i) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a döntéshozó a határozatot hozta,
- j) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntéshozó nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a döntéshozóval,
- k) a döntéshozó aláírását és bélyegzőlenyomatát.

(6) A határozatot a bizottság elnöke kiadmányozza, a Dékáni Hivatal vezetője hitelesítheti.

(7) Egyszerű és mérlegelést nem igénylő ügyekben, a bizottsági ülés összehívása nem indokolt a bizottság elnöke és a Dékáni Hivatal vezetője is hozhat döntést.

A tanácsülések dokumentálása

6.§

- (1) A bizottság üléseiről emlékeztető készül, amelynek melléklete tartalmazza a tárgyalta hallgatói kérelmek főbb adatait.

Záró rendelkezések

7.§

- (1) Jelen ügyrendet az Informatikai Kar Tanulmányi és Kreditbizottsága 2021. 11. 04-én tartott ülésén elfogadta. Az ügyrend az elfogadásával lép hatályba. Az ügyrendet a kari tanács a 2021. 11.10-i ülésén a 18/2021. számú határozatával jóváhagyta.
- (2) Az ügyrend visszavonásig, vagy módosításig hatályos. A módosítás a TKB hatáskörébe tartozik.

Eger, 2021.11. 10.

A Tanulmányi és Kreditbizottság nevében:



Dr. Antal Péter
elnök

Jóváhagyom:

Dr. Hoffmann Miklós
kari dékán

1. sz. melléklet

Kari Tanács mellett működő Tanulmányi és Kreditbizottság tagjainak névsora

Elnök:

Dr. Antal Péter

Tagok:

Dr. Király Sándor

1 fő hallgató: Vitovszki Soma

