

# **AZ ELTE BERZSENYI DÁNIEL PEDAGÓGUSKÉPZŐ KÖZPONTJA TANULMÁNYI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE<sup>1</sup>**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központ (a továbbiakban: ELTE BDPK) Tanulmányi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a 10/2018. (IX. 29.) számú rektori-kancellári együttes utasítás Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központ Ügyrendjéről, valamint a szombathelyi pedagógusképzés és más feladatellátás szervezeti és működési rendjéről (a továbbiakban: Ügyrend) 19.§ (8) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

## **A TANULMÁNYI BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE**

### **1. §**

Az ELTE BDPK Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: BDPK TB) a Kar döntési, javaslattételi, döntés-előkészítési és véleményezési jogkörrel rendelkező, állandó bizottsága.

### **2. §**

(1) A BDPK TB a tanulmányi ügyekkel kapcsolatosan:

- a) fenntartott, valamint átruházott hatáskörben eljár első fokon a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben,
- b) közreműködik a feladatkörét érintő BDPK szabályzatok elkészítésében,
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a HKR-t, illetőleg annak végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását, új szabályzat alkotását,
- d) kérésre véleményezi a BDPK Intézeti Tanácsának előterjesztéseit,
- e) javaslatot tesz BDPK intézeti tanácsi döntések meghozatalára,
- f) dönt a BDPK IT által átruházott hatáskörben.

(2) A BDPK TB döntési hatáskörébe tartozó ügytípusok:

- a) tutorálásra szóló engedély (HKR 26.§),
- b) képzésváltás (vö. HKR 34., 34/B.§),
- c) regisztráció rendkívüli esetben történő visszavonása (HKR 36. §),
- d) mintatantervváltás kérelemre (HKR 41. §),
- e) szabályosan fölvetett kurzus törlése rendkívüli esetben (HKR 61. §),
- f) a vizsgaidőszakot követő, a TH által vitatott kifogással élés (HKR 65. §),
- g) kivételes tanulmányi rend engedélyezése (HKR 74. §),
- h) ajánlások, kötelező előírások szakdolgozatok tartalmi, formai követelményeiről (HKR 76.§),
- i) átsorolás alóli mentesség rendkívüli ok miatt (HKR 132. §),
- j) határidő módosítása azon esetekben, amikor szabályzat pótlólagos határidőt nem állapít meg, így különösen: késedelmes szakirányválasztás, jelentkezés szakmai gyakorlatra, záróvizsga-jelentkezés, szakdolgozat, kreditbeszámítási kérelem késedelmes leadása,

---

<sup>1</sup> Az ügyrendet a BDPK Tanácsa a 2019június 5-i ülésén a .../2019. (VI.5.) BDPK IT határozatával fogadta el.

k) mindazon tanulmányi ügyeknek az első fokon való elbírálása, amelyeket nem rendel jogszabály vagy egyetemi szabályzat más személy vagy testület hatáskörébe, illetőleg melyekben a hallgatót hátrányos jogkövetkezmények a neki nem felróható hibából érnék (pl. ellentmondásos szabályozás, nem a szabályoknak megfelelő oktatói vagy szervezeti működés).

(3) A BDPK TB véleményezési jogkörébe tartozó ügytípusok:

- a) munkarendváltásra irányuló kérelmek a dékáni döntéshez (HKR 29., 34. §),
- b) átvételre vonatkozó kérelmek a dékáni döntéshez (HKR 34. §),
- c) képzésváltásra, szakirányváltásra irányuló kérelmek (HKR 34/B. §),
- d) utólagos regisztráció (HKR 35., 36. §),
- e) dékáni méltányossági kérelem (HKR 143. §),
- f) mennyiségi korlátozás meghaladására vonatkozó kérelmek (szüneteltetés, kurzusfelvétel, vizsgalehetőség, képzési időn túli félévek, támogatási idő),

(4) A BDPK TB átruházott hatáskörében jár el az oktatási igazgatóhelyettes a BDPK TB két ülése közötti időszakban a BDPK TB hatáskörébe tartozó, halaszthatatlan intézkedést igénylő ügyekben.

(5) A BDPK TB átruházott hatáskörében jár el a BDPK Tanulmányi Hivatal (a továbbiakban: BDPK TH) vezetője azokban az előzetesen meghatározott, precedens jellegű ügycsoportokban, melyekre őt a BDPK TB erre határozataiban felhatalmazza.

(6) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről az adott vezető a BDPK TB-t tájékoztatja.

(7) A kari speciális bizottság feladatkörében eljáró BDPK TB a kari koordinátornak adja át a speciális szükségletű hallgatók regisztrációjának elfogadásáról, valamint az őket megillető kedvezményekről való döntés jogkörét – ide nem értve a nyelvvizsga alóli mentesítést.

## **A BIZOTTSÁG TAGJAI**

### **3. §**

(1) A Bizottság elnökét a BDPK igazgatójának javaslatára az Intézeti Tanács választja meg.

(2) A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai a tanszékek által delegált és az BDPK Intézeti Tanács által megválasztott oktatók és hallgatók.

(3) A Bizottság tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottjai a BDPK Tanulmányi Hivatalának vezetője.

(4) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre.

(5) A Bizottság titkári teendőit az elnök által kijelölt bizottsági tag látja el.

## **A BIZOTTSÁG ÖSSZEHÍVÁSA**

### **4. §**

(1) A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal ülésezik. a tanulmányi félévek elején, majd a félév minden további hónap elején tart rendes ülést. Rendes üléseinek időpontját minden félév első ülésén rögzíti, s azt közzéteszi.

- (2) A Bizottság üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – a Bizottság elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze.
- (3) A meghívókat elektronikus úton kell a tagok részére elküldeni, úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között lehetőleg 5 nap teljen el.
- (4) A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
- (5) A BDPK igazgatója az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknel a Bizottság rendkívüli ülése összehívását. Az elnök köteles összehívni 15 napon belül a BDPK TB ülését, ha az igazgató mellett a tagok egyharmada, illetve a HÖK szombathelyi alelnöke írásban, indokoltan indítványozza azt..
- (6) Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles az ülés összehívásáról a jelen szakasz (2)-(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedni.

## **A BDPK TB MŰKÖDÉSE**

### **5. §**

- (1) A BDPK TB feladat- és hatáskörét általában testületi ülésein gyakorolja.
- (2) A BDPK TB üléseit az elnök és a titkár készíti elő.
- (3) A BDPK TB üléseit az elnök hívja össze és ő vezeti.
- (4) A BDPK TB elnökének akadályoztatása esetén az ülés időtartamára levezető elnököt bíz meg a TB tagjai közül. A levezető elnök az adott ülés tekintetében az elnök hatáskörében jár el.
- (5) Az ülésein a BDPK TB azokat az ügyeket tárgyalja meg, amelyekhez írásos anyag legkésőbb az ülés napja előtti ötödik munkanapon beérkezett a BDPK TH-ba. (HKR 418. §) Határidőre beérkezett ügyek hiányában a BDPK TB elnöke a rendes ülés elhagyásáról dönthet.
- (6) A TB ülései nem nyilvánosak. Az üléseken részt vesz
- a) állandó meghívottként, tanácskozási joggal a BDPK TH vezetője és/vagy az általa megbízott személy, továbbá
  - b) a BDPK TB elnökének eseti meghívására a tárgyalat tanulmányi ügghöz szükség szerinti szakértő.
- (7) A BDPK TB munkáját titkár segíti. A titkári feladatot az elnök által kijelölt bizottsági tag látja el.
- (8) A Bizottság üléséről írásbeli emlékeztetőt kell készíteni.
- (9) Az emlékeztetőt az ülést követő 8 napon belül kell elkészíteni.
- (10) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:
- a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
  - b) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
  - c) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
  - d) az elfogadott napirendet,

- e) a javaslatokat és a határozatokat, azok elfogadásának módját, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a javaslatok és a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és a meghozott határozatokat,
- f) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,
- g) minden egyéb, az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.

## **6. §**

(1) A BDPK TB-hez benyújtott kérvények közül csak az bírálható el, amely a HKR 144. § (5) bekezdésében foglalt tartalmi és formai követelményeken túl, egyidejűleg megfelel a következő kritériumoknak:

- a) a szövegeből egyértelműen kitűnik, hogy a kérvény mire irányul,
- b) azonosítható a benyújtó személye,
- c) a kérvény iktatása – függetlenül az érkezés módjától – megtörtént.

Szóbeli előterjesztés csak abban az esetben fogadható el, ha azt a tagok többsége elfogadja.

(2) Olyan ügyekben, melyekhez a döntéshez előzetesen meg kell kérni valamely oktatási szervezeti egység véleményét vagy hozzájárulását, a BDPK TH ezt bekéri az egység vezetőjétől.

(3) A BDPK TB tagjai számára biztosítani kell az ülés elé kerülő ügyek összesítő felsorolását, valamint az anyagokba történő betekintés lehetőségét.

(4) Az ülésen a BDPK TH képviselője részletesen ismerteti az ügyet, és a BDPK TB döntését rávezeti az összesítőre. A BDPK TB elnöke aláírja az összesítő kinyomtatott példányát, ami az ülés jegyzőkönyvéül szolgál.

## **A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK HATÁROZATKÉPESSÉGE**

### **7. §**

- (1) A Bizottság ülése határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50%-a jelen van.
- (2) Határozatképtelenség esetén a BDPK TB-t egy napon túl, de nyolc napon belül változatlan napirenddel össze kell hívni. Az ülésen részt vevők jelenléti ívet írnak alá.

## **A HATÁROZATHOZATAL RENDJE**

### **8. §**

(1) A Bizottság a jelen lévő tagok 2/3-nak támogató szavazatával, nyílt szavazással határoz. Titkos szavazást kell elrendelni bármely jelen lévő tag kérésére.

(2) A hallgatókat érintő döntéshozatalt megelőzően a Tanulmányi Hivatal vezetője nyilatkozik arról, hogy a szavazásra bocsátott kérdés szakmailag támogatható-e. Amennyiben a Tanulmányi Hivatal vezetője a javaslattal nem ért egyet, az elnök azt nem bocsátja szavazásra. Ebben az esetben a javaslatról a vitát tovább kell folytatni mindaddig, amíg az adott kérdésben a Tanulmányi Hivatal vezetője által szakmailag támogatható javaslat nem születik.

(3) A Bizottság határozathozatala során a tagok „igen”, „nem” szavazatot adhatnak le. Saját ügyében a TB tagja nem szavazhat. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

#### **A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

##### **9. §**

(1) A Bizottság ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata.

(2) A Bizottság üléséről írásbeli emlékeztetőt kell készíteni.

(3) Az emlékeztetőt az ülést követő 8 napon belül kell elkészíteni.

(4) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
- b) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
- c) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
- d) az elfogadott napirendet,

e) a javaslatokat, azok elfogadásának módját, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és a meghozott állásfoglalást (határozatot),

f) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,

g) minden egyéb, az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.

(5) Az emlékeztetőt az elnök, hitelesítőként a Bizottság egy tagja írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött, valamint a helyszínen kiosztott előterjesztések egy-egy példányát.

(6) Az elnök köteles az emlékeztetőt az ülés időpontját követően 15 napon belül a tagoknak, valamint az ülésen megjelent azon személynek, akit valamely határozat érint, megküldeni. A tagok és a harmadik személyek az emlékeztetőre, annak kézhezvételét követően 5 napon belül jogosultak írásban észrevételt tenni.

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

##### **10. §**

(1) A BDPK TB ügyrendje a BDPK Intézeti Tanács jóváhagyásával, az Intézeti Tanács döntésének napjával lép hatályba.

(2) A BDPK TB ügyrendjének hozzáférhetőségét a BDPK biztosítja a honlapján való közzététellel.

Szombathely, 2019. május 28.

Horváthné Dr. Molnár Katalin  
a Tanulmányi Bizottság elnöke