

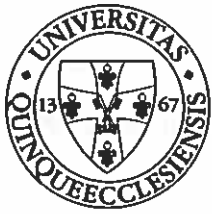
PTE/10361-1/2017

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
Általános Orvostudományi Kar
Tanulmányi Hivatal

A Tanulmányi Bizottság ügyrendje a Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Karán

1. § A Tanulmányi Bizottság működése

- (1) A PTE Általános Orvostudományi Karán a PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: TVSZ) alapján a hallgatók által kezdeményezett tanulmányi ügyekben első fokon a Kari Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: TB) jár el.
- (2) A TB ügyrendjére vonatkozó részletes szabályokat a TVSZ 10. számú melléklete tartalmazza. A TVSZ vonatkozó rendelkezései mellett a TB saját ügyrendjét az alábbiakban szabályozza.
- (3) A TB Elnökét és tagjait a Kari Tanács választja a kari Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon. A TB 6 oktató és 6 hallgató tagból, valamint 1 oktató és 1 hallgató póttagból áll. A TB titkára a tanulmányi hivatal vezetője.
- (4) A TB akkor határozatképes, ha a tagok legalább fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a hallgató tagok szavazati jogukat átruházhatják más hallgatókra.
- (5) A TB ülésrendjét a beérkező hallgatói kérelmek száma határozza meg:
- (6) A kérelem benyújtója kérésére részt vehet a TB ülésén, kérelmét szóban előterjesztheti, és válaszolhat a tagok kérdéseire, de a határozathozatal alatt nem lehet jelen.
- (7) A TB döntéseit egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (8) A TVSZ rendelkezései, valamint a jelen ügyrendben rögzített elvi állásfoglalások alapján egyértelműen elbírálnak, mérlegelést nem igénylő ügyekben a TB elnöke saját hatáskörben dönt az ügyek nagy számára való tekintettel.
- (9) A teljes TB összehívása szavazást igénylő, ill. a TVSZ és az elvi állásfoglalások alapján nem egyértelműen elbírálnak ügyek esetén szükséges. Az ülést a TB elnöke a levelezőlistára küldött elektronikus meghívóval hívja össze, lehetőség szerint az ülés előtt legalább 3 nappal.
- (10) A teljes TB döntését igénylő, sürgősen elbírálnak ügyek esetén, ha a Bizottság nem tud személyesen összeülni, a TB elnöke e-mailben történő szavazást kezdeményez.



2. § A Tanulmányi Bizottsághoz intézett kérelmek leadása

(1) A hallgató kérelmét a Tanulmányi Hivatalban (a továbbiakban: TH) adja le

- ügyintézőjénél személyesen, vagy elektronikus formában,
- a kérelem típusa szerinti határidőig,
- a TH honlapjáról letölthető űrlapok használatával
- a szükséges melléletek csatolásával.

(2) A hallgató felelőssége

- a kérelem megfelelő kitöltése és időben történő leadása,
- szükség esetén a kérelem indokait bizonyító igazolások csatolása,
- a kérvényhez esetenként szükséges tantárgyfelelősi nyilatkozat beszerzése.

(3) A kérelemhez csatolni kell minden igazolást, amely a kérelem elbírálásához szükséges. Az igazolások hiánya esetén a TH ügyintéző felszólítja a hallgatót a dokumentumok pótlására. A pótoltt igazolásoknak legkésőbb a kérelem típusa szerinti leadási határidőig be is kell érkezniük. Amennyiben a hiánypótlás a leadási határidőig nem történik meg, a TB a hiányos kérelmet érdemi elbírálás nélkül végzéssel elutasítja.

(4) Olyan ügyekben, ahol a TVSZ vagy a jelen ügyrend által előírt következmény az oktató intézetet is érinti, a hallgatónak csatolnia kell a tantárgyfelelős nyilatkozatát.

3. § Ügyintézés a Tanulmányi Bizottság döntését megelőzően

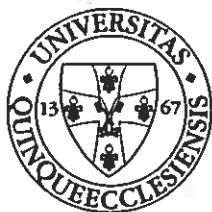
(1) A kérelem leadását követően az érintett hallgató ügyintézője érkezteti a kérelmet dátumbélyegzővel és saját aláírásával. Ezt követően az űrlap megfelelő rovatába körbélyegzőt pecsétel a program nyelve szerint, és jelöli a döntéshozót.

(2) Ellenőrzi, hogy a hallgató megfelelően töltötte-e ki az űrlapot. Amennyiben a hallgató nem űrlapot használt (saját szavaival megfogalmazott levél vagy e-mail), rögzít minden az elbíráláshoz szükséges információt (pl. határidő betartása, előfeltételek teljesítése, egyéb megjegyzések).

(4) Az űrlap „megjegyzés” rovatában lehetőség van minden olyan információ feltüntetésére, ami az elbíráláshoz szükséges lehet.

(5) Érkeztetés és ellenőrzés után az ügyintéző haladéktalanul továbbítja a kérelmet a TB titkárának. A titkár a kérelmeket előkészíti a TB ülésére, és szükség esetén bekéri a hiányzó információkat.

(6) A TH az erre kijelölt helyen őrzi a kérelmeket az ülésig.



4. § Ügyintézés a Tanulmányi Bizottság döntését követően

(1) A TB üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a kérelmezők adatait, az ügyek rövid leírását, szavazásnál a szavazás eredményét és a döntést.

(2) A jegyzőkönyv elkészítése, az elbírált kérelmek iktatása és nyilvántartásban való rögzítése után a TB titkára átadja a kérelmet az érintett hallgató ügyintézőjének 3 napon belüli további ügyintézésre.

(3) A TB döntéseiről a TVSZ-ben meghatározott esetekben határozat készül, amelyet a TH e-mailben, továbbá személyesen vagy postai úton továbbít a hallgatónak a döntéstől számított 8 munkanapon belül.

Téma	Elfogadás esetén határozat szükséges	Elutasítás esetén határozat szükséges
Utólagos aktiválás	igen	igen
Utólagos passzíválás	igen	igen
Utólagos kurzusfelvétel	nem	igen
Utólagos kurzusleadás	nem	igen
Kurzusfelvétel más nyelven/szakon	nem	igen
Előfeltétel nélküli kurzusfelvétel	igen	igen
Tárgykurzus vizsgakurzus csere	nem	igen
Csoportcsere (pl. Medical Hungarian)	nem	igen
Vendéghallgatói jogviszony	igen	igen
Átvétel	igen	igen
Szakváltás	igen	igen
Képzési program váltás	igen	igen
Kedvezményes tanulmányi rend	igen	igen
Szaktervezés módosítás (téma, határidő)	igen	igen
Kreditjávírás fakultatív modulban	igen	igen
Fogászati anyagköltség mentesség	igen	igen

(4) Ha a TVSZ alapján nem szükséges határozatot hozni (a TB teljes egészében helyt ad a hallgató kérelmének és a döntés nem érinti a hallgató jogviszonyát, illetve nem keletkeztet a hallgatóra kötelezettséget), az ügyintéző személyesen vagy elektronikus formában tájékoztatja a hallgatót a döntésről.

(5) Az érintett hallgató ügyintézője 3 munkanapon belül végrehajtja a döntést (pl. kurzusfelvétel rögzítése Neptunban), szükség esetén értesíti a tantárgyfelelőst a döntésről és egyidejűleg rögzíti a határozatot a Neptunban.

(6) A TB döntése ellen a hallgató jogorvoslattal élhet. A Másodfokú Tanulmányi Bizottságnak címzett jogorvoslati kérelmet 15 napon belül a Tanulmányi Hivatalban a tanulmányi ügyintézőnek kell leadni, csatolva az elbíráláshoz szükséges dokumentumokat.



5. § Leggyakoribb tanulmányi ügyek

Hallgatói jogviszony utólagos aktiválása és passzíválása

- (1) A regisztrációs időszak után a hallgatói jogviszony utólagos passzíválására és aktiválására
 - a TH-ban leadott kérelemre,
 - a TVSZ-ben foglalt határidők szerint,
 - a tanulmányi hivatalvezető vagy a TB engedélyével van lehetőség.
- (2) A TVSZ-ben meghatározott határidőig (a szorgalmi időszak negyedik oktatási hetének végéig) a passzíválás a hallgató saját döntése, a tanulmányi hivatalvezető a hallgató kérelmét automatikusan, határozat nélkül elfogadja.
- (3) A TVSZ-ben foglalt határidő utáni passzíválás csak TB engedéllyel lehetséges. A passzíválási kérelemhez csatolni kell a kérelem indokait alátámasztó dokumentumokat (pl. orvosi igazolás).
- (4) Különleges esetekben (pl. súlyos betegség) a TB két egybefüggő passzív féléven túl további passzív félévet engedélyezhet, igazolásokkal alátámasztott kérelemre. A TB további passzív félévre adott engedélye egy félévre vonatkozik. A kérelmet a hallgatónak a szorgalmi időszak megkezdése előtt kell beadnia.
- (5) A TB engedélyezheti a hallgató utólagos beiratkozását és aktiválását. A TVSZ szerint az erre irányuló kérelem benyújtására a hallgatónak a szorgalmi időszak harmadik oktatási hetének végéig, illetve speciális esetekben ezt követően is lehetősége van. A hallgatónak a kérelemhez csatolnia kell a kérelem indokait alátámasztó igazolásokat.
- (6) Az utólagos aktiválást kérelmező hallgatók utólagos kurzusfelvételi kérelmeiket a TVSZ-ben foglalt határidőig adhatják le, kizárólag a tantárgyfelelős nyilatkozatának csatolásával.

Utólagos kurzusfelvétel

- (1) A regisztrációs időszakot követően utólagos kurzusfelvételre
 - a TH-ban leadott kérelemre,
 - a TB engedélyével,
 - a TVSZ-ben foglalt határidőig van lehetőség.
- (2) Kötelező kurzusok utólagos felvétele a TVSZ-ben foglalt határidőig engedélyezhető (a szorgalmi időszak negyedik oktatási hetének végéig), a TJSZ-ben foglalt kurzusfelvételi díj befizetésével. A határidő után beérkezett kérelmeket a TB csak különösen indokolt esetben (pl. elhúzódtott kreditátviteli eljárás) engedélyezi.



(3) Kötelezően és szabadon választható tantárgyat, valamint kritériumkövetelményt a szorgalmi időszakot megelőző regisztrációs periódusban, továbbá a szorgalmi időszak harmadik munkanapja 24:00 óráig lehet felvenni, illetve leadni. Ezt követően a szorgalmi időszak ötödik munkanapján 24:00 óráig már csak felvételre van lehetőség. Az utólagos aktiválást kérő hallgatók esetében a kötelezően és szabadon választható tantárgyak, valamint a kritériumkövetelmények felvételére irányuló kérelem beadási határideje a szorgalmi időszak negyedik hetének első napja.

(4) Az utólagos kurzusfelvételi kérelemhez – az első oktatási héten leadott, és a vizsgakurzus felvételére vonatkozó kérelmek kivételével – a tantárgyfelelős nyilatkozatát is csatolni kell

- arról, hogy a kurzuson helyet tudnak biztosítani a hallgatónak, és
- a hallgató nem lépte túl a megengedett hiányzások számát.

Utólagos kurzusleadás

(1) A regisztrációs időszakot követően utólagos kurzusleadásra

- a TH-ban leadott kérelemre,
- a TB engedélyével
- a TVSZ-ben foglalt határidőig van lehetőség.

(2) Az utólagos kurzusleadást a TB a második oktatási hét végéig fogadja el, ezt követően indokolt esetben (pl. kreditátviteli eljárás elhúzódása, óraütközés) engedélyezi.

(3) A kurzusleadási kérelemhez – az 1. héten leadott kérelmek kivételével – a tantárgyfelelős nyilatkozatát csatolni kell. Óraütközésből adódó kurzusleadás esetén csatolni kell mindkét kurzus tantárgyfelelősének nyilatkozatát.

Kurzusfelvétel másik oktatási nyelven vagy szakon

(1) Kötelező kurzusok másik oktatási nyelven vagy szakon történő felvételére

- a TB engedélyével,
- a másik nyelven vagy szakon felvehető maximális kreditszám figyelembe vételével,
- az Egészségügyi Nyelvi és Kommunikációs Intézet nyelvismeret alapján megadott hozzájárulásával van lehetőség.

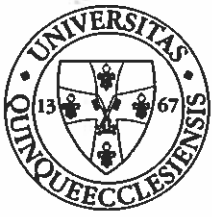
(2) A hallgató a kurzus felvételéhez szükséges nyelvtudásának megítélése az Egészségügyi Nyelvi és Kommunikációs Intézet hatáskörébe tartozik. Amennyiben a hallgató nyelvtudása nem éri el a szükséges szintet, a hallgató a tantárgyfelelős véleményétől függetlenül nem veheti fel az adott tantárgyat. A kérelemhez az Egészségügyi Nyelvi és Kommunikációs Intézet igazolásait is csatolnia kell a hallgatónak.



- (3) A másik oktatási nyelven vagy szakon történő kurzusfelvételt a TVSZ-ben foglalt határidőtől eltérően a kötelező kurzusok utólagos felvétele szerinti TVSZ-ben foglalt határidőig engedélyezhető (a szorgalmi időszak negyedik oktatási hetének végéig).
- (4) A kurzusfelvételi kérelemhez a tantárgyfelelős nyilatkozatát is csatolni kell arról,
- hogy a kurzuson helyet tudnak biztosítani a hallgatónak,
 - hogy a hallgató nem lépte túl a megengedett hiányzások számát, és
 - hogy a kurzust felvett többi hallgatóval azonos tanulmányi, tantárgyi követelményeket kell teljesíteni.
- (5) Másik nyelven történő kurzusfelvétel esetén a számonkérés a kurzus nyelvén zajlik.
- (6) Vizsgakurzust csak ugyanazon tannyelven lehet felvenni, amely nyelven a hallgató a kurzust korábban felvette, illetve amely nyelven a tantárgy félévközi követelményeinek eleget tett.

Kreditátvitelhez kapcsolódó tanulmányi ügyek

- (1) A kreditátviteli eljáráshoz kapcsolódó kérelmek (átvétel, szakváltás, KPR váltás) esetében a kreditátviteli eljárás eredménye meghatározza a TB döntését.
- (2) Hallgató más felsőoktatási intézményből való átvétele
- a kapacitások figyelembe vételével,
 - a TVSZ-ben és a TVSZ Általános Orvostudományi Karra (a továbbiakban: ÁOK) vonatkozó speciális rendelkezéseiben foglalt feltételek teljesítése esetén engedélyezhető.
- (3) Hallgató más szakról vagy más nyelvű programról való átvétele (szakváltás)
- a kapacitások figyelembe vételével,
 - a TVSZ-ben meghatározott feltételek teljesítése,
 - és határidő betartása esetén engedélyezhető.
- (4) Ha adott szakon az államilag támogatott, ill. állami ösztöndíjas képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait bármely okból költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben folytatja tovább, lehetőség van az így felszabaduló fennmaradt államilag támogatott, ill. állami ösztöndíjas képzés betöltésére átvételkor és szakváltáskor.
- (5) A hallgatók képzési programhoz (évfolyamhoz) rendelése (pl. átvétel, szakváltás esetén) a TVSZ ÁOK-ra vonatkozó speciális rendelkezései alapján történik. A TB a kreditátviteli eljárást figyelembe véve mérlegeli és meghatározza, hogy a hallgató melyik képzési programban folytassa tanulmányait.



Vendéghallgatók tanulmányi ügyei

- (1) A PTE ÁOK-n más intézmény hallgatója a TB engedélyével résztanulmányokat folytathat vendéghallgatói jogviszony keretében, a TVSZ-ben és a TVSZ ÁOK-ra vonatkozó speciális rendelkezéseiben meghatározott feltételekkel, a kari szabályzat teljes körű betartásával, valamint nemzetközi vagy intézményközi együttműködés, ösztöndíjprogram keretében.
- (2) A TB a nemzetközi együttműködés, ösztöndíjprogram keretében létrejövő vendéghallgatói részképzésben tanuló hallgatókra a jelen ügyrendet és a TVSZ-ben foglalt szabályokat alkalmazza.
- (3) A vendéghallgatói jogviszony létesítésének feltétele, hogy a hallgató a tanulmányi megállapodását valamint az egyéni tantervét legkésőbb a regisztrációs időszak kezdetét megelőző munkanapon leadja a TH-ban.
- (4) A vendéghallgató a tanulmányi megállapodás alapjául szolgáló egyéni tantervét a PTE ÁOK kurzuskinálatából, az adott szakon kijelölt tanulmányi felelős javaslata alapján, az ösztöndíjprogram által szabott keretek között szabadon állítja össze.
- (5) Az egyéni tanterv módosítása – a TVSZ-ben meghatározott utólagos kurzusfelvételi és utólagos kurzusleadási határidőtől eltérően – a szorgalmi időszak 7. hetének végéig lehetséges, a TVSZ-ben meghatározott eljárási díj megfizetése nélkül. A módosítási kérelemhez csatolandó a tantárgyfelelős nyilatkozata, de a tantárgyelfogadáshoz a jelenléti követelmények alól mentesség vagy könnyítés nem adható.
- (6) Az ösztöndíjprogram részképzés-jellegére való tekintettel a TB mentesítheti a vendéghallgatót az egyéni tantervben szereplő tantárgyak előfeltételeinek teljesítése alól.
- (7) Az ösztöndíjprogram keretében zajló vendéghallgatás egyéb szabályairól – különös tekintettel a költségek megtérítésére –, az adott program szabályzata, illetve a nemzetközi vagy intézményközi szerződés rendelkezik.

Egyéb tanulmányi ügyek

- (1) A TB a fentiekén kívül illetékes egyéb, tanulmányi témájú kérelmek (pl. kedvezményes tanulmányi rend, szakdolgozattal kapcsolatos módosítások) elbírálásában is.
- (2) A TB döntésénél szükség esetén további információt kér be a hallgatótól, a hallgató ügyintézőjétől, az érintett intézettől vagy oktatótól.



6. § Költségtérítési kedvezmény szociális alapon

- (1) Az 1/2012 (01.02.) számú dékáni utasítás alapján a szociális alapú költségtérítési kedvezmény iránti kérelmekről – a hallgatónak adható kedvezmény mértékéről és a fizetési határidőről – a TB javaslata alapján a dékán dönt a Kari Gazdasági Vezetés szempontrendszerére alapján.
- (2) Szociális alapú költségtérítési kedvezmény igénylésére vonatkozó kérelmek esetében a TB csak maradéktalanul kitöltött és a kitöltési útmutatóban felsorolt igazolásokkal ellátott űrlapot fogad el. A hiányos, igazolásokkal el nem látott kérelmeket a TH végzéssel elutasítja. A TB a hivatalos igazolással nem alátámasztott szociális körülményeket nem veszi figyelembe.
- (3) A TB csak a dékáni utasításban meghatározott határidőig beérkezett kérelmeket bírálja el. A határidő után beérkezett kérelmeket a TH végzéssel elutasítja.
- (4) A hallgató ügyintézője a beérkezett kérelmeken feltünteti az űrlapon szereplő, tájékoztató jellegű információkat (előző félévekben kapott szociális kedvezmény, tanulmányi eredmény), és ellenőrzi a csatolt igazolások meglétét.
- (5) A döntés a dékáni utasításnak megfelelően, az adott félév megkezdését megelőző évben a hallgató körülményeiben bekövetkezett rendkívüli változások vizsgálata alapján történik.
- (6) A hallgató a felvételét követő évben csak akkor jogosult szociális alapú kedvezményre, ha a kedvezmény igénylését megalapozó rendkívüli körülmények a felvételtől szóló döntést követő időszakban merültek fel.

7. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen ügyrendet a Tanulmányi Bizottság 2017. január 18-i ülésén fogadta el és az elfogadás napjától hatályos.
- (2) Jelen ügyrend rendelkezéseit először a 2016/2017. tanév 2. szemesztere során beadott hallgatói kérelmekre kell alkalmazni.
- (3) Az ügyrendben szereplő kérelmekhez használandó űrlapok letölthetők a TH honlapjáról.

Pécs, 2017. január 18.

Dr. Pethő Gábor
a Tanulmányi Bizottság elnöke