

**A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM  
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR  
KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

1. § A jelen ügyrend hatálya Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: KRE) Bölcsészettudományi Karán (továbbiakban: BTK) működő Kreditátviteli Bizottságra (továbbiakban: Bizottság) és Tanulmányi Osztályára terjed ki.

**A Bizottság összetétele**

2.§ (1) A Bizottság tagjait – az oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettes, a Tanulmányi Osztály vezetőjén, és a HÖK képviselőjén kívül – a BTK Kari tanácsa választja oly formában, hogy a karon oktatott valamennyi szak egy képviselője képviselve legyen.

(2) A Bizottság összetétele:

1. oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettes – elnök
2. Tanulmányi Osztályvezető
3. kommunikáció szak képviselője
4. japanológia szak képviselője
5. anglisztika szak képviselője
6. pszichológia szak képviselője
7. német szak képviselője
8. irodalomtudomány képviselője
9. nyelvtudomány képviselője
10. tanárképzés képviselője
11. néderlandisztika szak képviselője
12. szabadbölcselet képviselője
13. színháztudomány szak képviselője
14. történelem szak képviselője
15. HÖK képviselője
16. szociológia szak képviselője<sup>1</sup>

**17. művészettörténet szak képviselője<sup>2</sup>**

(3) A Bizottság választott tagjai részére a KRE BTK Dékánja megbízó levelet állít ki.

(4) A HÖK által delegált tag részére a megbízólevelet a BTK HÖK Elnöke állítja ki, amely igazolja, hogy a HÖK Alapszabályában meghatározott szerv a tagot a Bizottság tagjává megválasztotta.

(5) Amennyiben a HÖK Alapszabályában meghatározott szerv a HÖK Elnökét választotta a Bizottság tagjává, úgy a megbízólevelet a HÖK elnöke írja alá.

**A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei**

3. § (1) A tagok joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles

- a) a bizottság ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek bejelenteni,
- c) Bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, és egyetemi szabályzatokat betartani,

---

<sup>1</sup> Módosította a 19/2012 (11.28.) sz. KT Határozat, hatályos 2012.11.28-tól

<sup>2</sup> Módosította a 17/2018 (02.21.) sz. KT Határozat, hatályos 2018.02.21-től

- d) Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
  - e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.
- (3) A Bizottság titkára az oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettes titkára. A titkár szavazati joggal nem rendelkezik.

### **A kérelmek benyújtása**

4. § (1) A Bizottsághoz kérelmet a KRE SzMSz III. számú melléklete – Hallgatói Követelményrendszer, tanulmányi és vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ) 10. § (1) bekezdése alapján a Tanulmányi Osztályon lehet beadni.

(2) A Tanulmányi Osztály munkatársa a kérelem átvételekor köteles leellenőrizni, hogy a TVSZ 5. § (4) bekezdésében felsorolt valamennyi melléklet hiánytalanul csatolásra került-e. Amennyiben nem, úgy köteles felhívni a kérelmező figyelmét, hogy hiányos beadás esetén az ügyben hiánypótlás kerül kibocsátásra, amelyet csak az SzMSz III. 2. sz. melléklet – a Károli Gáspár Református Egyetem hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről – 4. sz. melléklete szerinti hiánypótlási díjának megfizetése mellett teljesíthet. Ekkor a kérelmező dönthet úgy, hogy a kérelmét nem adja át.

(3) Ha a kérelmező a figyelmeztetés ellenére továbbra is ragaszkodik a kérelme átvételéhez, úgy a Tanulmányi Osztály munkatársa köteles azt átvenni a jelen Ügyrend 1. számú mellékletekében szereplő nyilatkozat kérelmező általi két példányban történő aláírása mellett. Egy példány a hallgatóé, egy példány pedig a kérelemhez csatolásra kerül.

### **A Bizottság ülésrendje**

5. § (1) A Bizottság a hozzá érkezett kérelem benyújtásától számított 15 napon belül ülést tart. Amennyiben a bizottság azt tapasztalja, hogy valamely oktatási időszakban a kérelmek száma megnövekszik, az elnök döntésétől függően a Bizottság hetente ülésezik.

(2) A Bizottság elnöke az ülésekre tanácskozási joggal meghívhatja mindazokat, akiknek jelenlétét szükségesnek tartja. A Bizottság üléseire állandó meghívással rendelkezik a BTK Dékánja és kari igazgatói.

(3) Az ülést a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti.

### **A Bizottság üléseinek előkészítése**

6. § (1) A Bizottság üléseit az elnök és a Tanulmányi Osztály vezetője készíti elő.

(2) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze e-mailben legkésőbb az ülést megelőzően öt munkanappal. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, valamint az előterjesztések összefoglalóját.

(3) Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton szóban is összehívható.

(4) Amennyiben a tagok egyharmada a napirendi pontok megjelölésével írásban kéri, úgy az elnök köteles a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belüli összehívni a Bizottság ülését.

(5) Amennyiben a BTK-n a dékánhelyettesi pozíció bármilyen oknál fogva nem betöltött, úgy a Bizottság üléseit a BTK dékánja hívja össze, és az üléseken ő elnököl.

### **A Bizottság ülése**

7. § (1) Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a bizottság határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatképesség

megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet, majd ezt követően a döntés születik a napirendi pontok elfogadásáról.

(2) Amennyiben a Bizottság határozatképtelen, a Bizottság elnöke megkísérli a határozatképesség helyreállítását, illetve gondoskodik az újabb ülés 24 órán belüli időpontra történő összehívásáról. A megismételt ülés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.

8. § (1) A kérelmet, a szaktanszék állásfoglalását, és a jogi helyzetét a Tanulmányi Osztály vezetője röviden ismerteti, amennyiben az érintett szak képviselője jelen van, úgy röviden ismertetheti az álláspontját. Ezt követően a Bizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel.

(2) A vita lezárását követően a Bizottság elnöke felteszi szavazásra a kérdést.

(3) Kérelmek nagy száma esetén a Bizottság határozhat úgy is, hogy a kérelmekről csomagban dönt, azaz melyek azok a kérelmek csoportja amelyet támogatja, elutasítja, vagy hiánypótlás kibocsátását látja szükségesnek.

### **Határozathozatal**

9. § A Bizottság a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök (illetve a mindenkori levezető elnök) szavazata dönt.

10. § A Bizottság a határozathozatala során a kérelmet támogatja, elutasítja, vagy kérelmezőt hiányok pótlására szólítja fel.

11. § (1) A hiányok pótlására a hiányzó dokumentumok beszerzéséhez szükséges elegendő – legalább 8, legfeljebb 30 napos – határidőt kell szabni. Az ügyintézési határidőbe a hiánypótlás ideje nem számít bele.

(2) Hiánypótlás kibocsátásával egyidejűleg kötelezni kell a kérelmezőt a SzMSz III. 2. sz. melléklet 4. sz. melléklete szerinti hiánypótlási díj megfizetésére. A hiányok pótlása akkor tekintendő teljesítettnek, ha a jelen bekezdés szerinti díj megfizetésének igazolása is csatolásra került.

(3) Hiánypótlás kibocsátása során csak abban az esetben lehet kötelezni a hallgatót a (2) bekezdés szerinti díj megfizetésére, ha a kérelmező a 4. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozatot aláírta, valamint akkor, ha a kérelmének olyan jelentős hiányossága van, ami alapján semmilyen döntés nem hozható. Jelentős hiányosságnak minősül különösen:

a) a kérelmező nem jelölte meg, mely tantárgyat/kurzust milyen jellegű tantárgyként/kurzusként kívánja elismertetni.

b) nem csatolt olyan dokumentációt, ami alapján az egyezőség megállapítható.

12. § A határozatok írásba foglalása során a TVSZ 6. §-a szerint kell eljárni.

13. § A határozatok meghozatalát követően a Bizottság elnöke az ülést berekeszti.

### **Kreditátviteli Tájékoztató**

14. § A Bizottság minden év június 30. napjáig köteles elkészíteni a következő tanévre vonatkozó kreditátviteli tájékoztatót, amelyet az Kar honlapján kell közzétenni. E tájékoztatóban – többek között – összefoglalóan fel kell hívni a hallgatók figyelmét a kreditátviteli eljárás rendjére, az adott tanévre vonatkozó határidőkre, és a 11. §-ban említettekre.

### **Jegyzőkönyv**

15. § (1) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a Bizottság titkára készít el.  
(2) A jegyzőkönyvben – a napirendi pontonként – a vita főbb tartalmi elemeit, valamint a Bizottság határozatát, illetve állásfoglalását rögzíteni kell.  
(3) Az jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke, illetve levezető elnöke, és titkára írja alá.

### **Hatályba léptető rendelkezések**

16. § (1) Jelen Ügyrend – 2. § (5), 4. § (2)-(3) és 11. § (2)-(3) bekezdéseinek kivételével – az elfogadását követő hónap első napján lép hatályba.  
(2) A 2. § (5) bekezdése 2011. március 15. napján lép hatályba.  
(3) 4. § (2)-(3) és 11. § (2)-(3) bekezdései 2011. február 1. napján lépnek hatályba, és az azt követően benyújtott kérelmek esetében kell alkalmazni.

*Jelen ügyrendet a KRE BTK Kari Tanácsa 2010. december 1. napján tartott ülésén a 61 /2010 (12.01.) sz. határozatával elfogadta.*

*Módosítva 2012. november 28. napján a KRE BTK Kari Tanácsának 19/2012 (11.28.) sz. KT Határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2012. december 3. napján.*

*Budapest, 2012. december 3.*

*Dr. Sepsi Enikő s.k.,  
dékán*

## 1. sz. melléklet

### NYILATKOZAT

Alulírott (név) \_\_\_\_\_, (Neptun kód) \_\_\_\_\_ kijelentem, hogy a Tanulmányi Osztálytól megfelelő tájékoztatást kaptam arra vonatkozóan, miszerint a mai napon a KRE BTK Kreditátviteli Bizottságához benyújtott kérelmem hiányos, és ennek következtében ügyemben hiánypótlási felhívás kerül kibocsátásra, amelyet csak a SzMSz III. 2. sz. melléklet 4. sz. melléklete szerinti hiánypótlási díj megfizetése mellett tudok majd teljesíteni.

A fentieket tudomásul vettem, és továbbra is kérem a – hiányos – kérelmem átvételét.

Budapest, 201\_\_\_\_\_

---

hallgató