

## A Kreditátviteli Bizottság ügyrendje



**KATOLIKUS FŐISKOLA**

2021. február

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (továbbiakban: Főiskola) Szenátusa által létrehozott Kreditátviteli Bizottság az ügyrendjét az alábbiakban határozza meg:

## **1. § Általános rendelkezések**

(1) A Kreditátviteli Bizottság a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata rendelkezéseinek figyelembevételével jár el a hallgatók által teljesített tantárgyak kreditelismerésével kapcsolatos ügyekben.

(2) A kérelmek benyújtásának rendje a Főiskola honlapján megtalálható. A hallgató a Főiskola honlapján közzétett kérelmet nyújthatja be a Kreditátviteli Bizottsághoz. A benyújtható kérelemfajták:

- kreditelismertetés
- munkatapasztalat elismerése

(3) A Bizottság eljárása során az Nftv. és a az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL sz. törvény (továbbiakban: Ákr.) előírásait megfelelően alkalmazni kell.

## **2. § A Kreditátviteli Bizottság összetétele**

(1) A Kreditátviteli Bizottság tagjai rektori megbízás alapján vagy hivatalból töltik be tisztségüket. A Bizottságnak hallgató tagja nincs. A rektor által megbízott tagok mandátuma visszavonásig tart. A Bizottság elnökét a rektor nevezi ki.

(2) A Kreditátviteli Bizottság tagjainak száma változó, a szakfelelősök számától függ.

Tagjai:

a) szakfelelősök, közülük az egyik a bizottság elnöke

b) 2 fő a Tanulmányi Osztály munkatársa, akik közül egyik a bizottság titkára, a dokumentáció kezelője, a jegyzőkönyvek vezetője, a határozatok előkészítője.

(3) A tagok mandátuma megszűnik

- a) az alkalmazotti jogviszony megszűnésekor,
- b) a tag lemondásával,
- c) összeférhetetlenség esetén.

(4) A Bizottság munkájában nem vehet részt az a személy,

- a) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el,
- b) aki az ügy eldöntésében érdekelt.

(5) A Bizottság tagjai hivatalból kötelesek az összeférhetetlenséget vizsgálni, fennállása esetén azt a rektornak jelezni, és kezdeményezni más személy kijelölését.

(6) A Bizottság tagjai részt vesznek a bizottsági üléseken. A bizottsági ülések on-line is megtarthatók. A bizottsági tag részvételét akadályozó körülmény esetén a távolmaradását jelezni köteles. A szavazati joggal rendelkező bizottsági tagok a kreditátviteli kérelemmel kapcsolatban támogató vagy nem támogató véleményt kötelesek nyilvánítani.

### **3. § A kérelem benyújtása**

- (1) A kreditelismertetési kérelmet a Főiskola honlapján közzétett határidőig a Kreditátviteli Bizottságnak címezve, a Tanulmányi Osztályon kell benyújtani.
- (2) A Tanulmányi Osztály kizárólag a hiánytalanul benyújtott kérelmeket továbbítja a Bizottság felé. Hiányos kérelem esetében előírt határidővel hiánypótlásra hív fel. A rendelkezésre álló határidő eredménytelen elteltével az eljárás megszűnik.
- (3) Az elkésett kérelem esetén igazolási kérelem benyújtásának van helye.

### **4. § Eljárási rend**

- (1) A Kreditátviteli Bizottság a tanulmányi félévek elején meghatározott időpontokban tart ülést.
- (2) A Kreditátviteli Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésén tagjainak 50%-a +1 fő jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
- (3) A Kreditátviteli Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, valamint a jelenlévők jelenléti ívet írnak alá.
- (4) A Kreditátviteli Bizottság a hallgatót személyesen is meghallgathatja, ha ezt a tényállás tisztázásához és a határozathozatalhoz szükségesnek tartja.
- (5) A hallgató meghallgatása előtt a Kreditátviteli Bizottság elnöke köteles őt a szükséges tájékoztatással ellátni, jogaira és kötelességeire figyelmeztetni. Fel kell hívni a figyelmét arra, hogy ha nem nyilatkozik, a Kreditátviteli Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján fog dönteni.
- (6) A Kreditátviteli Bizottság felhívhatja a hallgatót irat becsatolására, vagy annak beszerzése érdekében a hallgató maga is intézkedhet.
- (7) A hallgató vagy képviselője az eljárás során keletkezett iratokba betekinthez, azokról kivonatot készíthet, vagy másolatot kérhet.
- (8) Nem lehet betekinteni a határozat tervezetébe és a zárt tanácskozásról készült jegyzőkönyvbe.
- (9) A bizottsági döntésekről összesítő jegyzéket kell készíteni. A Bizottság elnöke éves beszámolót készít a bizottság munkájáról a Szenátus számára. Az elküldés előtt a beszámolót a bizottsági tagok megkapják véleményezésre. A beszámoló tartalmazza a bizottsági tagok névsorát, a bizottsági ülések, időpontját, helyét, a jelenlévők nevét, az elbírált kérvények, határozatok számát.

### **5. § A Kreditátviteli Bizottság döntései**

- (1) A Kreditátviteli Bizottság az ügyben határozattal dönt.
- (2) A Kreditátviteli Bizottság határozatával
  - a) a kérelmet elutasítja,
  - b) a kérelemnek helyt ad,Kérelemnek helyt adó határozat esetén egyszerűsített határozatot hoz indokolás nélkül.

(3) A Kreditáviteli Bizottság a határozatát az Ákr. és a Tvsz. vonatkozó rendelkezései szerint közli a hallgatóval, illetve – amennyiben szükséges – a NEPTUN rendszerben is változtatás történik.

## 6. § Jogorvoslat

(1) A hallgató a Kreditáviteli Bizottság határozata ellen a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül a főiskola Jogorvoslati Bizottságának címzett, a Tanulmányi Osztályon leadott jogorvoslati kérelemmel élhet. Jogorvoslati bizottsághoz kérelmet, csak és kizárólag jogszabály és/vagy belső szabályzat megsértése esetén lehet benyújtani a sérelmes döntést kézhezvételétől számított 15 napon belül. A jogorvoslati kérelem benyújtása a sérelmezett döntésre halasztó hatályú. A kérelemben pontosan meg kell jelölni a szabályt sértő döntést, meg kell indokolni, hogy a kérelmező véleménye szerint a döntés miért sérelmes.

(2) A Tanulmányi Osztály a benyújtott jogorvoslati kérelmet és ügyben keletkezett első fokú iratokat köteles 3 munkanapon belül a Jogorvoslati Bizottsághoz továbbítani.

## 7. § Záró rendelkezések

Jelen ügyrendet a Főiskola Szenátusa az SZH 2021.02.16./7. számú határozatával elfogadta és 2021. március 1. napján lép hatályba.

Vác, 2021. február 19.

  
Dr. Gloviczki Zoltán  
rektor

