



**AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
HALLGATÓI FEGYELMI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

v1 sz. verzió

A kiadás dátuma:

2022. 10. 05.

(Érvényes: visszavonásig)

Elérési hely: www.univet.hu/intranet

KÉSZÍTETTE:

Dr. Hullár István

tanszékvezető, egyetemi docens

JÓVÁHAGYTA:

Dr. Sótonyi Péter

rektor



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Hallgatói Fegyelmi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) működési rendjének és feladatainak meghatározása.

A Bizottság az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és Működési Rendben (továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően működik.

2. A BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA

2.1. A Bizottság létrehozása

- A Bizottság elnökét és tagjait a Szenátus választja. A Szenátus egyetértésével az Egyetem Hallgatói Önkormányzata (EHÖK) 3 fő hallgatót delegálhat a Bizottságba.
- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

2.2. A Bizottság összetétele

A Bizottság tagjainak száma az elnökkel együtt 8 fő.

- elnöke: vezető oktató;
- titkára: Tanulmányi Osztály megbízott munkavállalója (szavazati joggal nem rendelkezik);

tagjai: a rektor a Bizottság elnökével egyeztetve jelöli ki;

- 4 fő oktató, kutató;
- 3 fő hallgató.

2.3. A Bizottság tagjai megbízásának megszűnése

a) A Bizottság tagjainak megbízása a Szenátus megbízási idejére, az EHÖK képviselőinek tagsága egy évre szól.

b) A munkatárs tagsága megszűnik

- lemondással;
- elhalálozással;
- a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
- az oktató munkaviszonyának megszűnésével.

c) A hallgató megbízása megszűnik az egy éves tagsági idején belül

- lemondással;
- elhalálozással;
- a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
- a hallgatói jogviszony megszűnésével;
- a hallgatói jogviszony szünetelésével.

d) Az elnök megbízása megszűnik:

- lemondással;
- elhalálozással;
- a Szenátus visszahívó határozatával.



2.4. A Bizottság tagjainak joga és kötelessége, hogy

- a) részt vegyenek a Bizottság ülésein vagy annak összehívását kezdeményezzék, közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában, határozatainak meghozatalában;
- b) észrevételek, javaslatok tétele a Bizottság működésével kapcsolatban;
- c) felvilágosítás kérése a Bizottság feladataival összefüggő kérdésekben;
- d) segítsék a Szenátus munkáját az ÁTE SZMR, a Fegyelmi Bizottság (20. §) feladatköre, valamint a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Ügyek Szabályzata kidolgozására tett javaslataikkal, döntések előkészítésével;
- e) a rektor munkájának segítése.

3. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE

3.1. Alapvetések

A Bizottság célja az Állatorvostudományi Egyetem hallgatóival kapcsolatos fegyelmi ügyek kivizsgálása és határozat hozatala, szem előtt tartva az Egyetem általános képzési céljait és az európai állatorvos-képzési felsőoktatási akkreditáció (European System of Evaluation of Veterinary Training) elvárásait.

3.2. A Bizottság működése

- a) A Bizottság a maga által kialakított és a Szenátus által elfogadott ügyrend szerint működik;
- b) A Bizottság feladatait az illetékes egyetemi vezetőkkel, az érintett egységvezetőkkel egyeztetve, szükség esetén szakértők bevonásával látja el;
- c) A feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat az Egyetem vezetése biztosítja.

3.3. A Bizottság ülései

- a) A Bizottság elnöke az aktualitásoktól függően hívja össze a Bizottság ülését;
- b) Össze kell hívni a Bizottság rendkívüli ülését, ha azt a rektor, a gazdasági főigazgató, a rektorhelyettesek, a Bizottság elnöke, az EHÖK vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi;
- c) Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata, akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el;
- d) A Bizottság ülései az egyetemi polgároknak nyilvánosak. A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre;
- e) A Bizottság ülésének idejéről és helyéről, valamint a napirendi pontok felsorolásával a meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel a tagok és meghívottak részére az ülés időpontja előtt
 - rendes ülés esetén legalább 5 munkanappal,
 - rendkívüli ülés esetén legalább 3 munkanappalkell megküldeni.



- f) A Bizottság üléséről, az ülést követő 15 napon belül, írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, és azt a tagoknak megküldeni. Az emlékeztetőt a titkár készíti és az elnök az aláírásával hitelesíti;
- g) A Bizottság elnökének lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetve az Egyetem bármely munkatársát felkérje vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, feladat kidolgozására.

3.4. A döntések meghozatalának rendje

- a) A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van;
- b) Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes;
- c) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit;
- d) A Bizottság döntése ügyrendjének, munkatervének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás születik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt;
- e) A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
 - bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy
 - személyi kérdésben foglal állást.
- f) A Bizottság kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök emailben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét. A titkár a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható;
- g) A Bizottság a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

3.5. A dokumentumok, feljegyzések kezelése

- a) A bizottság munkája során keletkező dokumentumok kezeléséért a bizottság titkára felel.
- b) A bizottság titkára
 - az elnök kérésének megfelelően szétküldi az ülések meghívóleveleit és mellékleteit a Bizottság tagjainak, és a meghívottaknak;
 - elküldi az ülésekről készített emlékeztetőket és a jóváhagyott dokumentumokat, feljegyzéseket a Bizottság tagjainak;
 - elküldi a fejlesztési és egyéb javaslatokat, határozatokat az érintett vezetőknek, ill. a Szenátus titkárának;
 - 15 évig megőrzi a Bizottság munkája során keletkezett levelezést és dokumentumokat.

3.6. Feladatok, hatáskörök

A Bizottság döntés-előkészítő és döntést hozó testület.

Döntés-előkészítő testületként feladatai a következők:



- a) az ÁTE hallgatóival kapcsolatos 1. fokú fegyelmi eljárások lefolytatásához szükséges dokumentumok és információk beszerzése;
- b) javaslatok kidolgozása az ÁTE Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Ügyek Szabályzatára vonatkozóan.

Döntést hozó testületként működik:

- a) az ÁTE hallgatóival kapcsolatos 1. fokú fegyelmi eljárásban.

3.7. Jogorvoslat

A Bizottság hallgatókat érintő döntéseivel kapcsolatban a döntéssel érintett hallgató „felülbírálati kérelemmel” élhet, amelyet az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz kell benyújtani a döntés kézhezvételét követő 15 naptári napon belül.

4. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Jelen ügyrendet a Hallgatói Fegyelmi Bizottság megtárgyalta és elfogadta. Jelen ügyrendet a hatályba lépését követően 3 (három) évente felülvizsgálni szükséges. Az ügyrend a rektor aláírása utáni napon lép hatályba.

Budapest, 2022. október 5.

Dr. Sótornyi Péter
Dr. Sótornyi Péter
rektor



A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2022.10.05.	v1	Dr. Hullár István	