

**A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**
(A Szervezeti és Működési Szabályzat 7/a. sz. melléklete)

Jóváhagyta:	Szenátus
Hatályba lépett:	2019. április 1.
Felelős szervezeti egység:	Kancellári Iroda
Kötelező felülvizsgálat:	2021. április 1.

A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015 (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.), valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (a továbbiakban: Kp.) rendelkezései alapján, a Hallgatói Követelményrendszer részeként a Hallgatói Jogok Gyakorlásának és Kötelességek Teljesítésének Rendjét (a továbbiakban: Szabályzat) a Moholy - Nagy Művészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a következőkben határozza meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat célja, hatálya

1.§

- (1) A jelen Szabályzat meghatározza a hallgatók jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése rendjének, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása, valamint a hallgatói ügyek intézése rendjének általános szabályait.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem alap- és mesterképzésében, szakirányú továbbképzésében, felsőoktatási szakképzésben, valamint doktori képzésében tanulmányokat folytató valamennyi hallgatójára, a jogállásukra való tekintet nélkül (a továbbiakban: hallgató). A jelen Szabályzatban foglaltakat továbbá megfelelően alkalmazni kell az Egyetemre jelentkezőt, a doktorjelöltet, továbbá az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezőt érintő döntésekre, illetve mulasztásokra. Ahol jelen Szabályzat hallgatót említ, ott azon a fenti személyeket is érteni kell.
- (3) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a (2) bekezdésben meghatározott képzésben részt vevő oktatási szervezeti egységre, a képzési tevékenységben közvetlenül vagy közvetve részt vevő más szervezeti egységre, továbbá a képzési tevékenységet ellátó, illetve ahhoz kapcsolódó, azzal összefüggő feladatokat, azokat bármilyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban – *ideértve a polgári jogi szerződés alapján keletkezett jogviszonyokat is* – ellátó személyekre.
- (4) Jelen Szabályzat területi hatálya kiterjed az Egyetem teljes területére.
- (5) Az Egyetemen a hallgatók - *a hallgatói jogviszonyukból eredően* – egyéni és kollektív jogokat gyakorolnak. A hallgatók egyéni jogait a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben és a jelen Szabályzatban rögzített módon gyakorolják, a kollektív jogokat a Hallgatói Önkormányzat, a Doktorandusz Önkormányzat és - *kollégiumi szinten* – a Kollégiumi Bizottság gyakorolja.
- (6) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok az Egyetemre történő beiratkozás napjától gyakorolhatók, illetve a kötelezettségek ettől az időponttól kezdve érvényesülnek.
- (7) Az Egyetemen magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott (a továbbiakban: támogatott) és önköltséges képzésben részt vevő hallgatók folytatják tanulmányaikat. A támogatott és az önköltséges hallgatók jogai és kötelességei jelen szabályzat ellenkező rendelkezései hiányában megegyeznek.
- (8) -

Hallgatói ügy

2.5

- (1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amelyben a hallgatói jogviszonnal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben egyetemi szabályzatban meghatározott személy, illetve testület jár el (intézkedik, dönt).
- (2) Az Egyetemen hallgatói ügyekben első fokon a Hallgatói követelményrendszerben és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban meghatározott személyek, testületek (bizottságok) és szervezeti egységek járnak el (a továbbiakban: hallgatói ügyben eljáró szerv), így különösen:
 - a) a rektor;
 - b) a kancellár
 - c) a hallgató képzését kezelő intézet igazgatója;
 - d) a Tanulmányi és Esélyegyenlőségi Bizottság;
 - e) a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság;
 - f) a Fegyelmi Bizottság;
 - g) a Tanulmányi, Információs és Oktatási Központ (TIOK) igazgatója vagy ügyintézője.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró szervek létrehozásáról és szervezetének, működésének általános szabályairól a Szervezeti és Működési Szabályzat szervezeti és működési rendje (a továbbiakban: SzMR), valamint a Hallgatói követelményrendszer és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatok rendelkeznek.

II. fejezet

A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatók jogai és kötelességei

3.5

- (1) A hallgatóknak a hallgatói jogviszonyukkal összefüggésben megillető jogait, valamint a hallgatói jogviszonyukkal összefüggésben az őket terhelő kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályok, az Egyetem vonatkozó szabályzatai – *így különösen a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, a Doktori Szabályzat, a Térítési és Juttatási Szabályzat, a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat, a Hallgatói Jogorvoslati Szabályzat, az Egyetem Etikai Kódexe, az Esélyegyenlőségi Szabályzat* - valamint a hallgatókkal kötött ösztöndíj-, illetve képzési szerződések állapítják meg.
- (2) A hallgatók érdekeik képviseletére hallgatói és doktorandusz önkormányzatot, valamint kollégiumi hallgatói bizottságot hozhatnak létre. A hallgatói, valamint doktorandusz önkormányzat és a kollégiumi hallgatói bizottság a jogait és kötelezettségeiket külön szabályzat alapján gyakorolják. A hallgatók joga – *a vonatkozó jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban foglaltak szerint* – hogy az Egyetem testületeiben, a hallgatói, illetve doktorandusz önkormányzatban és egyéb érdekvédelmi, érdekképviseleti szervezetekben képviselő útján vagy személyesen részt vegyenek.

A hallgatók jogai

4.5

- (1) A hallgatói jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak megfelelően kell eljárni.
- (2) A hallgatói jogok különösen
 - a) a jogszabályokban és az intézményi szintű szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához;
 - b) a meghatározott kereteken belül kialakítása tanulmányi rendjét;
 - c) igénybe vegye az egyetemen elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat;
 - d) állapotának, személyes adottságainak, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön;
 - e) fizetési kötelezettségnek teljesítéséhez részletfizetési kedvezményt, halasztást, mentességet kérjen a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint.

- (3) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy
- a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve az Egyetem alkalmazottai egészségét, testi épségét;
 - b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatók munkájáról, az Egyetem működéséről;
 - c) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
 - d) javaslattal éljen, kérdést intézzen az Egyetem vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon;
 - e) véleményezze az oktatói munkát;
 - f) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését;
 - g) levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- (4) A hallgató joga, hogy az Egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy
- a) meghatározott feltételek teljesülése mellett igénybe vegye az Egyetemen rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, számítástechnikai eszközök, műhelyek, műtermek stb.);
 - b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa saját tanulmányi rendjét, önállóan megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket;
 - c) látogassa az Egyetem által szervezett előadásokat, gyakorlatokat, tréningeket;
 - d) a választott szakjain előírt krediteken felül az Nftv -ben meghatározott mennyiségű kreditet gyűjtsön, és azokat későbbi tanulmányaihoz felhasználja;
 - e) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok és más foglalkozások, valamint az oktatók között;
 - f) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtson részére;
 - g) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön;
 - h) segítséget kapjon az egyetemi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez;
 - i) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében;
 - j) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön;
 - k) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának témáját megválaszthassa;
 - l) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
 - m) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát;
 - n) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- (5) A hallgató joga, hogy tanulmányai során - az erre vonatkozó pályázati feltételek teljesítése esetén - megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból külföldi felsőoktatási intézményben folytathasson (rész)tanulmányokat és ehhez az Nftv. 79. §-a szerinti támogatásokat igénybe vegye.
- (6) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzügyi, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
- a) kollégiumi ellátást, vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére;
 - b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, nemzeti felsőoktatási), tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön [a továbbiakban az a)-b) pontban felsoroltak együtt: hallgatói juttatások];
 - c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez indokolt esetben részletfizetési kedvezményt, halasztást kérhessen a

- szabályzatokban meghatározott módon, s az egyetem gazdasági helyzetének függvényében;
- d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményekét;
- e) utazási, kulturális és egyéb kedvezményekben részesüljön.
- (7) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy
- a) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- b) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- c) jogai megsértése esetén eljárást indíthasson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- d) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- e) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot,
- f) választó és választható legyen a hallgatói-, és doktorandusz önkormányzatba, valamint az egyetemi testületekbe.
- (8) A hallgató joga továbbá, hogy az Egyetemen hallgatói munkaszerződés alapján munkát végezzen és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg, valamint, hogy az Egyetem által létrehozott illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, abban szerződés alapján munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg.
- (9) Az Egyetem képzéseiben folyó gyakorlati képzéssel összefüggésben az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket az Nftv. alapján a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- (10) A hat hét időtartamot elérő egybefüggő szakmai gyakorlat ideje alatt a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összege hatvanöt százaléknak megfelelő hallgatói munkadíjat fizet a gazdálkodó szervezet (szakmai gyakorlóhely). A szakmai gyakorlat megszervezésére az Egyetem és a gazdálkodó szervezet megállapodást köthet, amely alapján a hallgatói munkadíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak.
- (11) Egészségügyi szolgáltatásra jogosult az Egyetem nappali tagozatán tanulmányokat folytató magyar állampolgár, valamint az a külföldi állampolgár, aki nemzetközi szerződés vagy az oktatásért felelős miniszter által adományozott ösztöndíj alapján létesített tanulói, hallgatói jogviszonyban áll.
- (12) A tanulmányi ügyekkel összefüggő panaszokkal kapcsolatban a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni. Oktatással kapcsolatos egyéb ügyekben (pl. választott szakdolgozat téma cseréje, tudományos diákköri témaválasztás, stb.) az illetékes tanszék vezetőjéhez, csoport vezetőjéhez, az óraadó tanárhoz lehet fordulni.
- (13) A hallgatók érdekeinek képviseletét a Hallgatói Önkormányzat (HÖK) vagy a Doktorandusz Önkormányzat (DÖK) látja el. A HÖK, illetve a DÖK jogait és kötelezettségeit külön szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolja.
- (14) A hallgató - *a Kormány által meghatározott feltételek és szabályok szerint* - hallgatói hitelt vehet fel.
- (15) A hallgató által, az Egyetem oktatóinak közreműködésével, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben, az Egyetemen folytatott képzési programok keretében létrehozott, szerzői jogi védelem alá tartozó szellemi alkotásaihoz fűződő jogok védelmének, hasznosításának és a hozzájuk kapcsolódó jogok megszerzésének és átruházásának, továbbá az alkotónak az általa létrehozott szellemi alkotás hasznosításából származó díjazásából és egyéb bevételekből való részesedésének módját és mértékét az Egyetem Hallgatók és oktatók által előállított szellemi alkotásokra vonatkozó szabályzata határozza meg.

A hallgatók kötelességei

5. §

- (1) A hallgató kötelessége, hogy
- a) teljesítse a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban és más a hallgatókra vonatkozó szabályzatokban meghatározott kötelezettségeket,
- b) megtartsa az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt rá vonatkozó kötelezettségeket,
- c) megtartsa az Egyetem helyiségei, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket,
- d) óvja az Egyetem létesítményeit, felszereléseit,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- f) tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, valamint az Egyetem alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát, legjobb tudása szerint és a jóhiszeműség elvének betartása mellett teljesítse kötelezettségeit, segítse társait,

- g) az Egyetem működésével összefüggő szabályok megszegése esetén törekedjen azok helyrehozatalára, károkozás esetében kárenyhítési kötelezettségét a károkozás jellegéhez és lehetőségeihez mérten biztosítsa,
- h) teljesítse a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettségét, így különösen, hogy az önköltséges képzésben önköltséget fizessen,
- i) figyelemmel kísérje az Egyetem hirdetményeit és személyre szóló üzeneteit, különös tekintettel a NEPTUN rendszerben és a MOME MEMO-ban, valamint a MOME HÖK honlapján közzétett üzenetekre és e-mailekre,
- j) a NEPTUN-ban, illetve az Egyetem nyilvántartásában szereplő személyes és egyéb adatait (pl. TAJ azonosítóját, az önköltség befizetőjének személyét stb.) folyamatosan naprakészen tartsa, személyes adataiban, valamint más egyéb adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelentse, illetve az NEPTUN rendszerben módosítsa.

Az Egyetem tájékoztatási kötelezettsége

6. §

- (1) Az Egyetemnek gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányokat megkezdő hallgatóknak elektronikus formában a jogszabályban előírt tartalmi feltételeknek megfelelő tanulmányi tájékoztató (a továbbiakban: Tanrend) álljon rendelkezésére. A Tanrend részletes ismertetést ad a képzési célról, tantervi előírásokról, az oklevél megszerzésének feltételeiről, a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban szabályozott rendelkezésekről, a hallgatók jogaival és kötelezettségeivel összefüggő kérdésekről, a megszerzhető végzettségekről és szakképzettségekről, és más a rendelet által előírt kérdésekről.
- (2) Az 1. pontban rögzített információkon kívül az Egyetemnek legkésőbb minden félév első oktatási napját megelőző 8 nappal hagyományos vagy elektronikus információhordozón hozzáférhetővé kell tennie a következő információkat:
 - a) félév időbeosztása;
 - b) mintatantervek;
 - c) tantárgyi programok (tantárgykód, előadó, előfeltételek, tanóraszám, kreditérték, oktatási/tanulási módszer, értékelés módja, kötelező és ajánlott irodalom, heti lebontású tematika);
 - d) más szakon meghirdetett tantárgyak elismerésével kapcsolatos tájékoztatók;
 - e) a kreditek egyenértékűségére vonatkozó, intézmények közötti egyezmények.
- (3) A hallgatók további tájékoztatása érdekében az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát és a hallgatókat érintő egyéb szabályzatokat az Egyetem honlapjain elérhetővé kell tenni a hallgatók számára.
- (4) Az Egyetem hallgatói számára kötelező tananyagként csak olyan tankönyv, jegyzet vagy egyéb publikáció adható meg, amely a hallgatók számára elérhetőnek minősül. Az elérhetővé minősítés feltételeit a tantárgyfelelős határozza meg. A tárgy oktatójának legkésőbb az érintett félév első foglalkozásán pontosan meg kell jelölnie, hogy a megadott kötelező és ajánlott irodalom hol érhető el (pl. könyvtár, internet stb.). A jelen pontban meghatározott információknak az Egyetemen szokásos módon történő közzétételéről az oktató gondoskodik a szóbeli tájékoztatást megelőzően.

III. fejezet

A Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmek elbírálásának, a hallgatói ügyek intézésének rendje

7. §

- (1) A jelen Fejezet a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása, a hallgatói ügyek intézése rendjének általános szabályait tartalmazza, ide nem értve a hallgatói jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét.
- (2) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása rendjének különös szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat hallgatói követelményrendszerébe (Nftv. 2. melléklet II. 3. pont) tartozó szabályzatok (a továbbiakban együttes említésük esetén: Hallgatói követelményrendszer) tartalmazzák, azzal, hogy a Hallgatói követelményrendszerben és a hallgatói ügyről (2. §) rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálására vonatkozó rendelkezéseket a jelen Szabályzatban foglaltakkal együtt kell alkalmazni. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása rendjének különös szabályai és a jelen Szabályzat ütközése esetén a különös szabály az irányadó.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró szervezeti egység, valamint annak hivatali teendőit ellátó ügyintézője jóhiszeműen, továbbá a

vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között a hallgató és az Egyetem jogát és jogos érdekét szem előtt tartva jár el.

- (4) A hallgató köteles jóhiszeműen eljárni, magatartása nem irányulhat a hallgatói ügyben eljáró szerv megtévesztésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. A hallgató jóhiszeműségét az eljárásban vélelmezni kell, a rosszhiszeműség bizonyítása a hallgatói ügyben eljáró szervet terheli.

Az eljárás megindítása

8. §

- (1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.
- (2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy egyetemi szabályzat kötelezi, valamint akkor is, ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat alapján az Egyetemnek valamennyi hallgatóval vagy azok egy részével közölt felhívására a hallgató jelentkezik.
- (3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.

A kérelem

9. §

- (1) Hallgatói ügyben benyújtott kérelemnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (Neptun - kódját);
 - b) a Neptun tanulmányi rendszerben (a továbbiakban: NEPTUN vagy hallgatói információs rendszer) megadott értesítési címét, annak hiányában lakóhelyének címét;
 - c) szakját vagy szakjait, szakirányát vagy szakirányait, továbbá az évfolyam, valamint a képzés munkarendjének és a költségviselés formájának megjelölését;
 - d) annak a hallgatói ügyben eljáró szervnek a megnevezését, amelyhez kérelmét intézi;
 - e) a hallgatói ügyben eljáró szervhez intézett határozott kérelmet;
 - f) a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat (így különösen a kérelem alapjául szolgáló indokokat megfelelően alátámasztó dokumentumokat);
 - g) lehetőség szerint annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul;
 - h) a kérelem dátumát, a hallgató aláírását;
 - i) meghatalmazott eljárása esetén teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazását.
- (2) A hallgatói információs rendszerben rendszeresített elektronikus űrlap használata esetén az aláírást az elektronikus űrlap kitöltésével és elküldésével (feladásával) megadottnak kell tekinteni.
- (3) A hallgatói ügyekhez rendszeresített formanyomtatványokat a hallgatói információs rendszerben, egyetemi szabályzatban kell meghatározni. A kérelem tartalmát, az alkalmazandó formanyomtatványt továbbá jogszabály vagy pályázati felhívás is meghatározhatja. A hallgatói információs rendszerből nyomtatható formanyomtatványok kivételével a hallgatói ügyekben rendszeresített formanyomtatványokat az Egyetem honlapján is elérhetővé kell tenni. Kérésére tájékoztatni kell a hallgatót a formanyomtatványok elektronikus elérhetőségéről.

A kérelmek benyújtása

10. §

- (1) A hallgató a kérelmét, beadványát jogszabály, egyetemi szabályzat vagy pályázati felhívás ettől eltérő előírása hiányában:
 - a) személyesen vagy
 - b) postai úton, lehetőség szerint ajánlott küldeményként, vagy
 - c) a hallgatói információs rendszerben rendszeresített elektronikus űrlapon nyújthatja be.A kérelmet a hallgató meghatalmazott útján is benyújthatja.

- (2) A papír alapú kérelmeket, amennyiben a Hallgatói követelményrendszer és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a TIOK-on kell benyújtani.
- (3) A kérelmek benyújtási határidejére vonatkozóan a Hallgatói követelményrendszerben és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban meghatározott határidőt kell irányadónak tekinteni.

Hiánypótlás

11. §

- (1) Ha a kérelem nem felel meg a 9. §-ban foglalt követelményeknek, a hallgatói ügyben eljáró szerv a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül – *megfelelő, de legalább 5 napos* – határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívhatja fel a hallgatót. Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyről a hallgatói ügyben eljáró szervnek hivatalból ismerete van, illetve amit a hallgatói ügyben eljáró szervnek kell beszereznie.
- (2) Hiánypótlási felhívás az eljárás során akkor is kibocsátható, ha a kérelem megfelelt a 9. §-ban foglalt követelményeknek, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges.
- (3) Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy kérelmét a hallgatói ügyben eljáró szerv a rendelkezésre álló adatok alapján fogja elbírálni, vagy az eljárást megszünteti.
- (4) A hiánypótlási felhívást papír alapon vagy elektronikus úton kell kibocsátani, közlésére jelen szabályzat 21. §-ának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Határidők

12. §

- (1) Határidőt jogszabály, egyetemi szabályzat, pályázati felhívás, vagy ezek rendelkezésének hiányában a hallgatói ügyben eljáró szerv állapíthat meg.
- (2) A határidőket naptári napokban, hónapokban vagy években kell számítani.
- (3) A megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, továbbá a közlésnek, a kézbesítésnek a napja.
- (4) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
- (5) A postán küldött kérelem és megkeresés előterjesztési ideje a postára adás napja. Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik.
- (6) Az üzemzavar időtartamát a határidők számítása szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) Határidő meghosszabbítására csak jogszabály vagy egyetemi szabályzat rendelkezése esetén van lehetőség.
- (8) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Igazolási kérelem

13. §

- (1) Amennyiben a hallgató valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott – *ha jogszabály eltérően nem rendelkezik* – igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- (2) Az igazolási kérelemről az a hallgatói ügyben eljáró szerv dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt.
- (3) Ha a hallgatói ügyben eljáró szerv megtartotta a hallgatók értesítésére, tájékoztatására, a döntés közlésére vonatkozó szabályokat, továbbá amennyiben a határidőt jogszabály, egyetemi szabályzat vagy pályázati felhívás tartalmazza, a határidő elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelemnek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, tájékoztatás illetve a döntés közlése nem postai kézbesítés útján történt, illetve hogy a hallgatónak nem volt tudomása a határidőről.
- (4) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követően, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított, az igazolni kívánt eljárás cselekményre előírt határidővel megegyező időtartamon belül lehet előterjeszteni.

- (5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
- (6) Ha a hallgatói ügyben eljáró szerv az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó hallgatót eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a hallgatói ügyben eljáró szerv a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárás cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 24. §-ban meghatározott korlátozások.
- (7) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású tény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.

Ügyintézési idő

14. §

- (1) Ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat másként nem rendelkezik, az elsőfokú döntést a (3) bekezdésben meghatározott időponttól számított 30 napon belül kell meghozni és gondoskodni a döntés közléséről.
- (2) A döntéshozó testületi szerv a hatáskörébe tartozó ügyben az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül, vagy ha ez nem lehetséges, a határidő letelte utáni első testületi ülésen, legkésőbb azonban két hónapon belül határoz.
- (3) Az ügyintézési idő a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel rendelkező hallgatói ügyben eljáró szervhez történő megérkezését követő napon, hivatalból indított eljárás esetén az első eljárási cselekmény elvégzésének napján kezdődik.
- (4) Az ügyintézési határidőbe nem számít be:
 - a) a hatásköri, illetékességi kérdés rendezésének időtartama;
 - b) a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő;
 - c) a szakértői vélemény elkészítésének időtartama;
 - d) a szakhatóság eljárásának időtartama;
 - e) az eljárás felfüggesztésének időtartama;
 - f) a hallgatói ügyben eljáró szerv működését legalább egy teljes napra ellehetetlenítő üzemzavar vagy más elháríthatatlan esemény időtartama;
 - g) a kérelem, a döntés és egyéb irat fordításához szükséges idő.
- (5) A hallgatói ügyben eljáró szerv az ügyintézési határidőt annak letelte előtt indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb az ügyintézési határidő mértékével meghosszabbíthatja. A határidő-hosszabbításról a hallgatót egyidejűleg tájékoztatni kell, és a határidő-hosszabbítás indokait kifejezetten meg kell jelölni.

Jegyzőkönyv, összesítő jegyzék

15. §

- (1) A hallgatói ügyben eljáró bizottság üléséről, továbbá egyéb esetben, ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat így rendelkezik, jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 5 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.
- (3) A jegyzőkönyvnek – *ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat másként nem rendelkezik* - tartalmaznia kell:
 - a) az eljáró szerv (személy) megnevezését, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot;
 - b) a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, oldalszámozást;
 - c) a jelenlévő bizottsági tagok, valamint a tanácskozási joggal jelenlévő egyéb személyek nevét, beosztását, egyéb esetben (nem bizottsági ülésről) készült jegyzőkönyv esetén a jelenlévő személyek nevét, beosztását;
 - d) személyes meghallgatás esetén a meghallgatott személy nevét, – *hallgató esetén* – hallgatói azonosítóját, - *egyéb személy esetén* – beosztását, az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont személy, meghatalmazott, tanú, szakértő, stb.);
 - e) szükség szerint az ülésen megjelent személy jogaira és kötelezettségeire való figyelmeztetés megtörténtét; továbbá

- f) az ügyre/ülésre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, megállapításokat; végül
 - g) az eljáró személyek és a jegyzőkönyvezető aláírását, illetve bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv esetén a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítésére választott személy aláírását.
- (4) A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) A bizottság ülésén jelenlévők által aláírt jelenléti ív a jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi.

A kérelem, beadvány elbírálása, a tényállás tisztázása

16. §

- (1) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendőek a rendelkezésre álló adatok, bizonyítási eljárást folytat le.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró szerv eljárásában olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: a kérelmező (hallgató) nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemlérlől készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.
- (4) A hallgatói ügyben eljáró szerv által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
- (5) A hallgatói ügyben eljáró szerv a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást és hozza meg döntését.

Idézés, értesítés, megkeresés

17. §

- (1) Amennyiben a hallgatói ügyben eljáró szerv a hallgatót az eljárásban személyesen kívánja meghallgatni értesítést, vagy ha más személyt – *különösen tanúként vagy szakértőként* – kíván az eljárásban személyesen meghallgatni, idézést bocsát ki.
- (2) Az idézésben, értesítésben fel kell tüntetni a hallgatói ügyben eljáró szerv megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben kívánják az idézett, értesített személyt meghallgatni. Az idézett, értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával.
- (3) Az idézés, értesítés kézbesítésére jelen szabályzat 21. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy
- a) az idézést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább nyolc nappal korábban megkapja;
 - b) az értesítést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt nappal korábban megkapja;
 - c) a jelenlévőt szóban is lehet idézni, értesíteni, megkeresni.
- (4) A postai vagy személyes kézbesítés útján, illetve elektronikus úton közölt idézés, értesítés, megkeresés közléséről, valamint átvételéről, illetve megtekintéséről szóló dokumentumot az ügy irataiban el kell helyezni. A szóbeli idézés, értesítés, illetve megkeresés megtörténtét az ügy irataiban fel kell jegyezni, és az érintettel alá kell íratni.
- (5) Hallgatói ügyben eljáró szerv a tényállás tisztázása érdekében más egyetemi szervezeti egységet, bizottságot, vezetőt, egyéb egyetemi munkatársat állásfoglalás érdekében megkereshet. A megkeresett köteles a hallgatói ügyben eljáró szerv által meghatározott határidőn belül a megkeresésre válaszolni.

Kérelem érdemi bírálat nélküli elutasítása, az eljárás megszüntetése

18. §

- (1) A hallgatói ügyben eljáró szerv a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül, nyolc napon belül elutasítja, ha:
- a) nincs hatásköre, és a kérelem áttételének nincs helye;
 - b) a kérelem nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul;
 - c) a kérelem idő előtti vagy elkésztett;

- d) a hallgatói ügyben eljáró szerv a kérelmet érdemben már elbírálta, és változatlan tényállás és jogi szabályozás mellett ugyanazon jog érvényesítésére irányuló újabb kérelmet nyújtottak be, vagy
 - e) a kérelem nyilvánvalóan nem az előterjesztésére jogosulttól származik.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást megszünteti, ha:
- a) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának lett volna helye, az elutasítási ok azonban az eljárás megindítását követően jutott a tudomására;
 - b) a kérelmező (hallgató) a kérelmét visszavonta, kivéve, ha az eljárásban több kérelmező (hallgató) vesz részt, és nem mindegyikük vonta vissza kérelmét;
 - c) a kérelmező (hallgató) halála következtében az eljárás okafogyottá vált;
 - d) az eljárás folytatására okot adó körülmény már nem áll fenn;
 - e) a kérelmező (hallgató) az eljárásban a képviselő visszautasítása esetén a hallgatói ügyben eljáró szerv felhívása ellenére nem gondoskodik, a képviselő-ellátásra alkalmas személy meghatalmazásáról vagy nem jár el személyesen, kivéve, ha az eljárásban több kérelmező (hallgató) vesz részt, és ők személyesen járnak el vagy képviselőjüket a hallgatói ügyben eljáró szerv nem utasította vissza;
 - f) jogszabályváltozás vagy egyetemi szabályzat módosítása miatt az ügy elbírálása a továbbiakban már nem tartozik a hallgatói ügyben eljáró szerv hatáskörébe, és a kérelem áttételének nincs helye.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást megszüntetheti, ha a kérelmező (hallgató) hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, illetve a nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását.
- (4) Ha a kérelmező (hallgató) a kérelmét a döntés jogerőre emelkedését megelőzően a jelen szakasz (2) bekezdés b) pontja szerint visszavonja, a hallgatói ügyben eljáró szerv a döntést visszavonja.

Az eljárás felfüggesztése

19. §

- (1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy ugyanannak a hallgatói ügyben eljáró szervnek az adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül az ügy megalapozottan nem dönthető el, a hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást felfüggeszti. Amennyiben a más szerv előtti eljárás megindítására a hallgató jogosult, erre öt megfelelő határidő kitűzése mellett fel kell hívni. Ha a hallgató a felhívásnak nem tesz eleget, a hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást megszünteti, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.
- (2) Ha a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság a hallgatói ügyben eljáró szervet új eljárásra kötelezi és ezzel a bírósági döntéssel szemben perújítási vagy felülvizsgálati kérelmet terjesztettek elő, a hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást felfüggeszti.
- (3) Az eljárás felfüggesztésekor minden határidő megszakad, és az eljárás felfüggesztésének megszüntetésekor az ügyintézési határidő kivételével újra kezdődik. A felfüggesztés időtartama alatt megtett valamennyi eljárási cselekmény hatálytalan, kivéve azokat, amelyek a felfüggesztési ok megszüntetésére irányulnak.
- (4) A hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárás felfüggesztése esetén is dönthet úgy, hogy a folyamatban lévő eljárási cselekményeket és az azok teljesítésére megállapított határidőket az eljárás felfüggesztése nem érinti.

A döntés

20. §

- (1) A hallgatói ügyben eljáró szerv döntését jogszabályban, a Hallgatói követelményrendszerben, a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban vagy a pályázati felhívásban meghatározott formában hozza meg. A hallgatói ügyben eljáró szerv az ügy érdemében határozatot hoz, amennyiben
 - a) a hallgató hallgatói jogviszonyának létesítése vagy megszüntetése a hallgatói ügy tárgya;
 - b) a hallgatói ügyben eljáró szerv bizottság (testület) vagy
 - c) egyébként jogszabály, a Hallgatói követelményrendszer, a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat vagy a pályázati felhívás így rendelkezik.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv az ügyben egyéb döntéseit végzés formában adja ki.

- (3) A határozatnak (végzésnek) – *ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat további követelményt nem állapít meg* – tartalmaznia kell:
- a) az eljáró döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét;
 - b) hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, lakóhelyének címét, szakját, szakirányát, továbbá az évfolyam, valamint a képzés munkarendjének megjelölését;
 - c) az ügy tárgyának megjelölését;
 - d) a rendelkező részben
 - da) a döntéshozó döntését, továbbá tájékoztatást a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról;
 - db) a szakhatóság vagy szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét;
 - dc) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a kötelezettség elmulasztása következtében beálló egyéb szabályzatban, illetve jogszabályban meghatározott jogkövetkezményekről szóló tájékoztatást;
 - dd) a döntésben megállapított fizetési kötelezettség és esetleges egyéb díj mértékéről, megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
 - e) az indokolásban
 - ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat;
 - eb) a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait, ideértve az eredménytelen hiánypótlásra felhívás körülményeit, valamint a határidő-mulasztás jogkövetkezményeit is;
 - ec) a mérlegelési jogkörben hozott döntés esetén a mérlegelésben szerepet játszó szempontokat és tényeket;
 - ed) a szakhatósági állásfoglalás, szakértő állásfoglalás érdekében megkeresett szerv által kiadott állásfoglalás indokolását;
 - ef) azokat a jogszabályhelyeket, valamint belső szabályzatok rendelkezéseit, amelyek alapján a döntéshozó a döntését meghozta;
 - eg) a döntéshozó hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra, egyetemi szabályzatra történő utalást;
 - f) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,
 - g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a döntéshozó bélyegzőlenyomatát.
- (4) Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó, egyszerűsített döntés hozható, ha
- a) a döntéshozó a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű fél, vagy a döntés az ellenérdekű fél jogát vagy jogos érdekét nem érinti, vagy
 - b) az kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját határozza meg.
- (5) Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.

A döntés közlése, a hallgató értesítése

21. §

- (1) A hallgatói ügyben eljáró szerv döntését írásba foglalja.
- (2) Az írásba foglalt döntést postai kézbesítés útján vagy a hallgatói információs rendszeren keresztül kell közölni az érintett hallgatóval.
- (3) Postai úton a döntést ajánlott küldeményként, tértivevénnyel kell kézbesíteni. Postai kézbesítés esetén a döntés közlésének napja a postai kézbesítés napja.
- (4) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (5) Ha a postai úton kézbesített irat
 - a) „nem kereste” jellel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés második megkísérlésének napját,
 - b) „ismeretlen” vagy elköltözött jellel érkezett vissza, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

- (6) Ha a címzett tudomást szerez arról, hogy a neki küldött iratot a hallgatói ügyben eljáró szerv kézbesítettnek tekinti az Ákr.-ben meghatározott határidőn belül kifogást terjeszthet elő.
- (7) Amennyiben a hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés üzenet (többek között tájékoztatás, értesítés, felszólítás), illetve határozat formájában a hallgatói információs rendszeren keresztül kerül kiküldésre, az ily módon megküldött üzenet, határozat írásbeli közlésnek, valamint a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül. Nincs helye elektronikus rendszeren keresztüli kézbesítésnek, amennyiben az adott hallgatói ügy esetében ezt jogszabály kizárja, illetve a hallgatóval való elektronikus kapcsolattartásról rendelkező jogszabály ezt kifejezetten nem teszi lehetővé, továbbá amennyiben a döntés a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, illetve fegyelmi és kártérítési ügyben. A hallgatói információs rendszeren keresztül megküldött elektronikus határozat bélyegzőlenyomat és aláírás nélkül is érvényes, azzal, hogy az ily módon megküldött határozat aláírást és bélyegzőlenyomatot tartalmazó egyik eredeti példányát a tanulmányi adminisztrációért felelős szervezeti egységnél a hallgató személyi iratgyűjtőjében kell elhelyezni.
- (8) A döntés a jelen levő hallgatóval személyesen szóban is közölhető, de ebben az esetben is az írásba foglalt döntést részére 10 napon belül kézbesíteni kell. A szóbeli közlés tényét az iratra fel kell jegyezni és a hallgatóval alá kell íratni.
- (9) A döntést személyes kézbesítés útján is lehet közölni. Ez esetben a személyes kézbesítésről a hallgatót rövid szöveges üzenetben, telefonon vagy a hallgatói információs rendszeren keresztül megküldött elektronikus levélben tájékoztatja az eljáró szerv, és az átvételre határidőt állapít meg. Személyes kézbesítés esetén a közlés tényét és időpontját az iratra fel kell jegyezni, és azt az átvevő személlyel alá kell íratni. Ha a hallgató a döntést határidőn belül nem veszi át, azt haladéktalanul postai úton kell részére kézbesíteni. Amennyiben a hallgató meghatalmazott jogi képviselővel jár el, a jogi képviselő számára a döntést postai úton kézbesíteni kell.

A döntés kijavítása és kiegészítése

22. §

- (1) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a hallgatói ügyben eljáró szerv a hibát kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére.
- (2) A kijavítást a hallgatói ügyben eljáró szerv
 - a) a döntés eredeti példányára és - ha rendelkezésre állnak - kiadmányaira történő feljegyzéssel;
 - b) a hibás döntés bevonása mellett a döntés kicserélésével vagy
 - c) kijavító döntés meghozatalával teljesíti.
- (3) A kijavítást közölni kell azzal, akivel a kijavítandó döntést közölték.
- (4) A döntés kijavítással érintett része ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.

23. §

- (1) Ha a döntésből jogszabály vagy egyetemi szabályzat által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem született döntés, a hallgatói ügyben eljáró szerv a döntést kiegészíti.
- (2) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha a döntés jogerőre emelkedésétől (véglegessé válásától) számított egy év már eltelt.
- (3) A kiegészítést a hallgatói ügyben eljáró szerv a hiányos döntés bevonása mellett az eredeti döntést és a kiegészítő döntést egységes határozatba foglalva a határozat kicserélésével teljesíti.
- (4) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
- (5) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészítendő döntést közölték.

A döntés módosítása vagy visszavonása

24. §

- (1) Ha a jogorvoslati kérelem alapján a hallgatói ügyben eljáró szerv megállapítja, hogy döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv fellebbezés esetén a nem jogszabálysértő, egyetemi szabályzatba nem ütköző döntést akkor is

visszavonhatja, illetve a jogorvoslati kérelemben foglaltaknak megfelelően módosíthatja, ha a jogorvoslati kérelemben (fellebbezésben) foglaltakkal egyetért, feltéve, hogy az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

- (3) Az e szakaszban meghatározottak szerinti döntést közölni kell a hallgatóval, továbbá azokkal, akikkel a megtámadott döntést közölték.
- (4) A visszavonó, illetve módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont, illetve a módosított határozat ellen volt.

25. §

- (1) Ha a hallgatói ügyben eljáró szerv megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult bizottság, vagy a bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. A döntést közölni kell azzal, akivel a módosított vagy visszavont döntést közölték.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására a hallgatói ügyben eljáró szerv csak egy ízben, a határozat közlésétől számított egy éven belül jogosult.
- (3) Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában a döntést a hatósági bizonyítványba, illetve a hatósági igazolványba felvett téves bejegyzés kivételével nem lehet módosítani vagy visszavonni, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.
- (4) A döntést meg kell semmisíteni és vissza kell vonni, és szükség esetén új eljárást kell lefolytatni, ha a döntés tartalmát bűncselekmény befolyásolta feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetését jogerős ítélet megállapította vagy ilyen ítélet meghozatalát nem a bizonyítottság hiánya zárja ki. Ezen semmisségi ok esetében a döntés időkorlátozás nélkül megsemmisíthető, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint.

IV. fejezet Záró rendelkezések

26. §

- (1) Jelen szabályzatot a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem Szenátusa 32/2016. (VI. 30.) számú határozatával elfogadta, majd 2019. március 25-i ülésén a Szabályzatot módosította és egységes szerkezetbe foglalt szövegét megállapította.
- (2) Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdéseket a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok szabályozzák.
- (3) Jelen Szabályzat szükség szerint, de legalább két évente felülvizsgálandó a kancellár által.
- (4) Jelen egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat 2019. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem 2016. július 1. napján hatályba lépett Hallgatói Jogok és Kötelességek Teljesítésének Rendje.

Budapest, 2019. március 27.


Fülöp József DLA
rektor




Dr. Nagy Zsombor
kancellár