



III.1. HALLGATÓI TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT 2. SZÁMÚ MELLÉKLETE TANULMÁNYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE¹

- (1) Az Eötvös József Főiskolán Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TAB) működik (SZMSZ 12. §). A TAB első fokon dönt az átvétel, átjelentkezés, a tagozatváltás, a szakváltás, a műveltségi terület vagy specializációváltás, a kedvezményes tanulmányi rend, valamint a részképzés, párhuzamos képzés, illetve a más szakon, oktatási intézményben teljesített kreditek el-ismeréséről. (TVSZ 3. §) A hallgatók tanulmányi és vizsga ügyeiben első fokon az oktatókból és hallgatókból álló TAB jár el. A TAB feladata a hallgatók tanulmányaival kapcsolatos dokumentumok előkészítése, egységes elbírálása.
- (2) A TAB saját ügyrendje szerint működik (TVSZ 3. § (5)), melyet a Szenátus hagy jóvá. Az ügyrend rendelkezik különösen a TAB határozatképességéről, a határozathozatal rendjéről.
- (3) A TAB tagjai az elnök, az intézetek egy-egy oktató tagja és a hallgatók által választott két fő képviselő. A hallgatói tagok esetén egy-egy főt delegálnak a gazdasági illetve a neveléstudományi képzési területről. A hallgatói tagok megválasztási folyamatát a Hallgatói Önkormányzat felügyeli.
- (4) A TAB elnöke akadályoztatása esetén a szabályzatban szereplő hatásköreit a TAB valamely oktató tagjára átruházhatja.
- (5) A TAB tagja hivatalból a főiskolai Erasmus koordinátor.
- (6) A TAB döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki:
1. áthallgatással, részképzéssel kapcsolatos döntések /TVSz.17.§/,
 2. specializáció/műveltségi terület választás engedélyezése /TVSz.7.§ (11)/,
 3. párhuzamos specializáció/műveltségi terület engedélyezése /TVSz.15. §/
 4. specializáció/műveltségi terület változtatásának engedélyezése /TVSz.7.§ (11)/
 5. kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése /TVSz.14.§/
 6. más felsőoktatási intézményből hallgató átvételének engedélyezése /TVSz.12.§/
 7. más felsőoktatási intézménybe való átjelentkezés engedélyezése /TVSz.6.§/,
 8. intézményen belül szak- vagy tagozatváltásának engedélyezése /TVSz.12§/
 9. ~~megszakított tanulmányok folytatásának engedélyezése /TVSz.5.§²~~
 10. ~~elbocsátott hallgató~~ átjelentkező hallgató³ tanulmányai folytatásának engedélyezése /TVSz. 6.§/,
 11. ~~határidőn túli tárgyfelvétel engedélyezése⁴~~
 12. átsorolással kapcsolatos döntések felülbírálat a hallgató kérésére /TVSz.13.§/
 13. Neptun rendszerben rögzített érdemjeggyel szembeni kifogás, amennyiben az illetékes oktató/intézet a kifogást nem tartja megalapozottnak, /TVSz.30.§/
 14. más szakon, felsőoktatási intézményben teljesített tárgyak elismerése /TVSz.17.§/
 15. előzetes kreditátviteli eljárás lefolytatása, /TVSz.17.§/
 16. az előzetesen megszerzett nem formális (iskolarendszeren kívül, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő), tanulással elsajátított kompetenciák, munkavégzés során szerzett tapasztalat elismerése. /TVSz.17.§/

¹ A Hallgatói tanulmányi és vizsgaszabályzat 2. számú mellékletét a Tanulmányi Bizottság ügyrendjét megállapította a Szenátus 56/2015. (12.08.) számú határozata, hatályos 2015.12.09-től. Utoljára módosította a Szenátus 48/2018.(10.02.) számú határozata, hatályos 2018. 10. 03-tól.

² Törölte a Szenátus 48/2018.(10.02.) számú határozata, hatályos 2018. 10. 03-tól.

³ Módosította a Szenátus 48/2018.(10.02.) számú határozata, hatályos 2018. 10. 03-tól.

⁴ Törölte a Szenátus 48/2018.(10.02.) számú határozata, hatályos 2018. 10. 03-tól



- (7) A hallgató a TAB-hoz kérelemmel a Tanulmányi ügyrend mellékletében lévő formanyomtatványokon fordulhat, a nyomtatványon meghatározott időpontig. A TAB a kérelemben meghatározott határidőtől számított 15 munkanapon belül köteles döntést hozni.
- (8) A TAB ülésének időpontját az Elnök határozza meg, figyelembe véve a tagok órarend szerinti beosztását. Az üléseken a tagok részvétele kötelező.
- (9) A TAB határozatképes, amennyiben legalább a tagok fele az ülésen részt vesz.
- (10) A TAB határozatát egyszerű többséggel hozza meg. Egyenlő szavazati megoszlás esetén az Elnök szavazata dönt.
- (11) A TAB határozatainak folyamatos nyilvántartását a Tanulmányi Csoport végzi.
- (12) A TAB első fokon hozott határozata ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak kézhezvételétől (tudomására hozásától) számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet (TVSz.30. §).
- (13) A fellebbezést a Főiskola rektorának címzett, és a Tanulmányi Csoportnál leadott beadványban teheti meg a hallgató. A rektor döntését a fellebbezés keltétől számított 15 munkanapon belül köteles meghozni. A döntéséről a Tanulmányi Csoport az illetékes intézetet tájékoztatni köteles.

Baja, 2018. október 02.

Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
általános rektorhelyettes



Horváth Richárd
Horváth Richárd
kancellár-helyettes

A Tanulmányi Bizottság (TAB) akkreditációs ügyrendje

(2018. október)

A tantárgyi akkreditációt igénylő tanulmányi ügyintézés menete a következő:

1. a nappali tagozatos hallgató akkreditációs kérelmét az adott félév szorgalmi időszakának második hetének végéig, a levelező tagozatos hallgató pedig a második konzultációs időpontig nyújthatja be a Tanulmányi Bizottságnak. A határidő nem vonatkozik az ERASMUS, DAAD, CAMPUS HUNGARY, stb. programokban résztvevő hallgatókra;
2. a fenti határidő lejártá után akkreditációs kérelem nem nyújtható be;
3. a hallgató az akkreditációs kérelmet az EJF Tanulmányi Csoportján (TCs) adhatja le, a Tanulmányi Ügyrend mellékletében lévő formanyomtatványok kitöltésével;
4. az akkreditációs kérelemmel kapcsolatos döntés meghozataláig a hallgató nem menthető fel az óralátogatás kötelezettsége alól;
5. az akkreditációs kérelemnek tartalmaznia kell: az akkreditációs formanyomtatványt, az akkreditálni kívánt tantárgyak hitelesített tematikáit, leckekönyv másolatát, esetleg nyelvvizsga bizonyítványt, igazolásokat stb.
6. az akkreditációs eljárásban maximum két tantárgyat lehet egy tantárgynak megfeleltetni, ebben az esetben a magasabb kreditszámú tantárgy érdemjegyét kell elfogadni vagy, azonos kreditszám esetén a két jegy átlagából számított érdemjegyet;
7. a TCs ellenőrzi a hallgató által leadott akkreditációs kérelem pontos kitöltését (formailag), valamint a csatolandó dokumentumok meglétét (tematikákét, a leckekönyv másolatát nyelvvizsga bizonyítványt, igazolásokat stb.) és továbbítja a TAB titkárának, aki értesíti az érintett szakok és tantárgyak oktatóit az akkreditációs eljárásról;
8. amennyiben a leadott akkreditációs kérelem nem teljes, a TCs, miután felhívja a hallgató figyelmét a hiányosságra, jelzi a hallgatónak, hogy 5 munkanapon belül pótolni kell a hiányzó dokumentumokat. Ez esetben a TCs a hallgatónak hiánypótlásra felhívó lapot ad át. A hiánypótlás elmulasztása esetén a kérelem nem kerül elbírálásra.

9. az Eötvös József Főiskola által felkínált német és angol nyelvi tantárgyak, amelyek az óvodapedagógus, tanító és csecsemő- és kisgyermeknevelő szakos hallgatók B2 szintű, komplex nyelvvizsgára való felkészítését segítik, kiválthatók egy bármilyen nyelvre vonatkozó, államilag elismert B2, vagy ennél magasabb szintű, általános komplex nyelvvizsgával. A B2 szintű általános, komplex nyelvvizsga azonban nem alkalmas a szaknyelvi tantárgyak kiváltására.

Gazdasági szakos hallgatók esetében a német és angol nyelvi tantárgyak, a szaknyelvi tantárgyakat is beleértve, kiválthatók egy bármilyen nyelvre vonatkozó B2 szintű komplex szakmai nyelvvizsgával vagy C1 szintű komplex, általános nyelvvizsgával.

10. A tantárgyi akkreditációs kérelmeket a TAB 15 munkanapon belül elbírálja:

- a tantárgyi akkreditációban érintett minden oktatónak maximum **5 munkanapon belül** el kell bírálnia a hallgató akkreditációs kérelmét, amelyet a TAB titkára/ügyintézője továbbít a TAB elnökének, aki ellenőrzi az oktatók által továbbított kérelmek pontos kitöltését;
- a pontosan kitöltött akkreditációs kérelmeket a TAB elnöke **3 munkanapon belül** továbbítja a TAB titkárának, aki a kézhezvételtől számítva **3 munkanapon belül** feltölti az elektronikus nyilvántartásba, és erről értesíti a TAB tagjait;
- az értesítést követően a TAB tagjai **2 munkanapon belül** elbírálják az elektronikusan feltöltött kérelmeket, és döntésüket rögzítik az elektronikus rendszerben;
- a TAB tagjainak döntései alapján a TAB elnöke rögzíti a végső döntést az elektronikus rendszerben, majd átvezeti a papíralapú akkreditációs formanyomtatványra.