

## HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER (SZMSZ III. KÖTET) 2. RÉSZ

A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje

A Kuratórium 31/2020. (08. 18.) számú határozatával elfogadta A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét.

TARTALOMJEGYZÉK	
A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	2
KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK .....	2
FOGALMAK .....	3
I. RÉSZ .....	3
A HALLGATÓI JOGVISZTONNYAL KAPCSOLATOS ELSŐFOKÚ KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE.....	3
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	3
AZ ELÁRÁS MEGINDÍTÁSA.....	5
A KÉRELEM .....	5
HIÁNPÓTLÁS.....	6
HATÁRIDŐK .....	7
IGAZOLÁSI KÉRELEM.....	7
ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ.....	8
A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA, A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA .....	8
ÉRTESÍTÉS, MEGKERESÉS .....	9
A KÉRELEM ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜLI ELUTASÍTÁSA, AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE .....	10
AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE, SZÜNETELÉSE.....	10
AZ ELSŐFOKÚ DÖNTÉS .....	11
A DÖNTÉS KÖZLÉSE .....	13
A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE .....	14
A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA, VISSZAVONÁSA, MEGSEMISÍTÉSE .....	15
II. RÉSZ .....	15
JOGORVOSLATI ÜGYBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK .....	15
HALLGATÓI FELÜLBÍRÁLATI BIZOTTSÁG.....	16
A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA .....	17
AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA.....	17
A JOGORVOSLATI KÉRELEM.....	17
A KÉRELEM VISSZAUTASÍTÁSA ÉS AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE .....	19
ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ.....	20
A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA .....	20
KÉPVISELET .....	20
IRATBETEKINTÉS.....	20
AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE ÉS SZÜNETELÉSE .....	21
ELJÁRÁSOK EGYESÍTÉSE .....	21
IGAZOLÁSI KÉRELEM .....	21
A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA .....	21
ADATOK ZÁRT KEZELÉSE .....	22
ÉRTESÍTÉS, IDÉZÉS TÁRGYALÁSRA.....	22
A BIZOTTSÁG ÜLÉSE.....	22
DÖNTÉSHOZATAL.....	23
A DÖNTÉS KÖZLÉSE A HALLGATÓVAL .....	24
JEGYZŐKÖNYV ÉS HANGFELVÉTEL .....	24
A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE .....	24
A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA.....	24
A DÖNTÉS VÉGREHAJTÁSA .....	25
KÖZIGAZGATÁSI PER.....	25
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	25

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

### 1. §

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét (a továbbiakban: HJR) kell alkalmazni a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása során, valamint minden olyan ügyben, amelyben az Egyetem elsőfokon hozott döntésével, intézkedésével vagy az intézkedési kötelezettség elmulasztásával szemben a hallgatónak joga van jogorvoslati kérelemmel élni.
- (2) A HJR személyi hatálya kiterjed:
  - a) az Egyetem hallgatóira, vendéghallgatóira,
  - b) az Egyetemre jelentkezőre,
  - c) a doktori képzésben részt vevő hallgatókra és a doktorjelöltekre,
  - d) az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatókra (a továbbiakban együtt: hallgató).
- (3) A HJR személyi hatálya kiterjed a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásában és a jogorvoslati ügyekben eljáró személyekre, szervezeti egységekre és testületekre, valamint minden oktatóra, kutatóra, óraadó oktatóra, megbízásos kutatóra, tanárra, továbbá az oktatásban és az oktatási adminisztrációban részt vevő további munkatársra, aki az elsőfokú vagy a jogorvoslati eljárásban bármely minőségben rész vesz.
- (4) A HJR területi hatálya kiterjed az Egyetem székhelyén, telephelyén vagy az Egyetem által egyéb helyen folytatott képzéshez kapcsolódó hallgatói elsőfokú és jogorvoslati ügyre.
- (5) A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek elbírálási rendjének különös szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói Követelményrendszerének (a továbbiakban HKR) részét képező szabályzatok tartalmazzák, azzal, hogy ezen szabályzatok hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálására vonatkozó rendelkezéseit a HJR-ben foglaltakkal együtt kell alkalmazni. A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása rendjének különös szabályait kell alkalmazni, ha az a HJR-hez képest különös szabályt tartalmaz.
- (6) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is.
- (7) A HJR hatálya nem terjed ki a hallgatók fegyelmi- és kártérítési ügyeire vonatkozó eljárásokra.
- (8) Nincs helye a HJR-ben meghatározottak szerinti kérelem benyújtásának azokban az esetekben, amikor az Egyetem és a hallgató szolgáltatás nyújtására állapodik meg. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.

## KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK

### 2. §

- (1) Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok:
  - a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
  - b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseiről szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.),
  - c) az általános közgazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.),

- d) Tanulmányi- és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ),
- e) Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ),
- f) Felvételi Szabályzat,
- g) Fogycatékossággal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat.

## FOGALMAK

### 3. §

(1) A HJR alkalmazásában:

- a) hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés: a jogszabályban, valamint az egyetemi dokumentumokban található olyan rendelkezés, amely a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapít meg, így különösen: tanulmányi -és vizsgaügyekben, ösztöndíj- és szociális juttatásokról szóló döntésben, szak-, illetve intézményváltoztatási kérelmek tekintetében, felvételi ügyekben hozott döntés;
- b) hallgatói ügy: az alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény által meghatározott egyetemi és főiskolai alapképzésben, kiegészítő alapképzésben, doktori képzésben folytatott, illetve folytatandó tanulmányokkal kapcsolatos, illetve ezen jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, amelyben a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben HKR-ben meghatározott személy, illetve testület jár el;
- c) hallgatói ügyekben első fokon eljáró szerv: a HKR-ben meghatározott személyek, testületek (bizottságok) és szervezeti egységek.

## I. RÉSZ

### A HALLGATÓI JOGVISZTONNYAL KAPCSOLATOS ELSŐFOKÚ KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

#### ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

### 4. §

- (1) A hallgatói ügyekben első fokon eljáró szerv (továbbiakban: hallgatói ügyben eljáró szerv) hatáskörét a HKR és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat határozza meg.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül megvizsgálni. Amennyiben hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező, hallgatói ügyben eljáró szervhez áttenni, és erről a hallgatót Neptunban előállított elektronikus irat formájában kiadott határozatba, vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott irat (a továbbiakban: egyéb elektronikus irat) formájában kiadott határozatba, vagy papír alapú irat formájában kiadott határozatban haladéktalanul értesíteni.
- (3) A hallgató vagy volt hallgató helyett a hallgatói ügyintézés során eljáró a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényben meghatározott teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője, vagy törvényes képviselője. A hallgató állandó vagy visszavonásig érvényes meghatalmazást is adhat, amely alapján a meghatalmazott a hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgató helyett bármely hallgatói

ügyintézés során eljárhat. A kiskorú hallgató helyett törvényes képviselő is eljárhat. A meghatalmazáshoz az Egyetem által kiadott meghatalmazás mintát kell alkalmazni. A mintát a Programmenedzsment készíti el. A mintát jogi jóváhagyást követően lehet közzétenni és alkalmazni.

- (4) Amennyiben hallgatói ügyben bizottság jár el, a hallgatói ügyekben eljáró bizottságok működésének szabályait ügyrendjük határozza meg az alábbiakra figyelemmel:
- a) A bizottság akkor gyakorolhatja hatáskörét, ha teljes létszámmal megalakult és elfogadta ügyrendjét.
  - b) A bizottság ügyrendjének elkészítéséért az elnök felelős, amelyet jogi ellenőrzést követően az oktatási rektorhelyettes hagy jóvá, és amelyet az Egyetem hivatalos honlapján közzé kell tenni.
  - c) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
  - d) A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
  - e) A bizottság ülésen – amely lehet személyes jelenlélet igénylő vagy személyes megjelenést nem igénylő, de egyidejű jelenlélet biztosító online felületen megvalósuló - továbbá írásbeli szavazással, elektronikus úton is hozhat határozatot, ha a TVSZ megengedi.
  - f) A bizottság ülései nem nyilvánosak, azon kizárólag a tagok, valamint az elnök által meghívottak vehetnek részt.
  - g) Egyszerű megítélésű ügyekben a bizottság hatáskörét ügyrendjében a bizottság elnökére ruházhatja.
  - h) A döntéshozatal formáját és az ülések napirendjét az elnök határozza meg, továbbá az üléseket az elnök hívja össze és vezeti.
  - i) A tagok az ülésen nem helyettesíthetők. Amennyiben póttagot választottak, a póttag tagságról lemondó vagy egyéb módon véglegesen kieső tag helyére lép. A póttag az elnök kérésére az adott ügyben összeférhetetlen vagy adott ügyben távollévő tagot is pótolhatja az összeférhetetlenséggel érintett ügyben vagy a távollét időtartama alatt.
  - j) A bizottság által tárgyalandó előterjesztéseket a bizottság elnöke által meghatározott tartalommal kell elkészíteni.
  - k) Az elnök dönthet úgy, hogy szakértőként kikéri az érintett intézet vagy más érintett szervezeti egység vezetőjének véleményét. A szakértői vélemény a bizottságokat nem köti. Az elnök dönthet úgy is, hogy a bizottsági munkához közreműködő segítőköt vesz igénybe, akik nem jogosultak a bizottság hatáskörében eljárni, de a bizottság hatáskörébe tartozó előkészítő, adminisztratív, ellenőrzési munkában részt vehetnek.
  - l) A bizottság döntéseit határozatba foglalja, a határozatot az elnök írja alá. A kiadmányt a bizottság elnöke által kijelölt tag vagy a Hallgatói Szolgáltatások elnök által kijelölt munkatársa hitelesítheti.
  - m) A bizottság ügyrendben határozza meg az eljárásrendjét, beleértve az általa véleményezési jogkörrel felkért hallgatók bírálati folyamatba történő bevonásának szabályait.
  - n) A bizottság üléseiről elektronikus emlékeztetőt vagy jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet legalább az elnök aláírásával, papír alapú irat esetén az elnök aláírásával és a bizottság vagy a Hallgatói Szolgáltatások hivatalos bélyegzőlenyomatával kell ellátni.
  - o) A bizottság elnöke felelős a bizottság honlapjáért és annak tartalmi frissítéséért. Amennyiben a bizottság nem rendelkezik saját honlappal, a bizottság jelen pont szerinti adatait

a Hallgatói Szolgáltatások honlapján kell megjeleníteni. A honlapon közzé kell tenni legalább a bizottság elnökének, tagjainak és amennyiben van, titkárának nevét, és a bizottság ügyrendjét.

## **AZ ELÁRÁS MEGINDÍTÁSA**

### **5. §**

- (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, vagy felhatalmazza, valamint akkor is, ha jogszabály, HKR vagy egyéb 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, HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.
- (4) Ha az eljárásban jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás a hallgató részére térítési díj megfizetését írja elő, az eljárás megindításának feltétele a díj megfizetése és ennek igazolása.

## **A KÉRELEM**

### **6. §**

- (1) Hallgatói ügyben benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell legalább:
  - a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját),
  - b) Neptunban megadott értesítési címét, annak hiányában lakóhelyének címét,
  - c) a szak megnevezését, amelyen tanulmányokat folytat, képzés munkarendjének és a költségviselés formájának megjelölését, több szakon, képzésen folytatott tanulmányok esetén azon szak, képzés megnevezését, munkarendjét és költségviselési formáját, amelyhez kapcsolódóan a kérelmet benyújtja, valamint a,
  - d) annak a hallgatói ügyben eljáró személynek, testületnek a megnevezését, amelyhez kérelmét intézi,
  - e) a hallgatói ügyben eljáróhoz intézett határozott kérelmet,
  - f) lehetőség szerint 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, vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, Neptunon vagy ügyfélkapun keresztül benyújtott kérelem esetén a hallgató nevét és s.k. megjelölést,
  - i) meghatalmazott eljárása esetén teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazást,
  - j) amennyiben a HTJSZ az eljárás megindítását meghatározott díjhoz köti, a díj megfizetését igazoló dokumentumot.

- (2) A hallgatói ügyekben alkalmazandó kérelmekre rendszeresített formanyomtatványokat a Programmenedzsment készíti el a Hallgatói Szolgáltatások bevonásával és egyetértésével. A kérelem tartalmi, illetve formai elemeit, az adott ügyben alkalmazandó formanyomtatványt továbbá jogszabály vagy pályázati felhívás is meghatározhatja. A hallgatói ügyekben alkalmazandó kérelmekre rendszeresített formanyomtatványokat a Neptunban kell közzétenni. A Neptunban közzétett formanyomtatványok kivételével a hallgatói ügyekben rendszeresített kérelem és egyéb formanyomtatványokat a Hallgatói Szolgáltatások honlapján is elérhetővé kell tenni. A formanyomtatványt jogi jóváhagyást követően lehet közzétenni és alkalmazni.
- (3) A hallgató a kérelmét, beadványát jogszabály, HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás ettől eltérő előírása hiányában:
  - a) a Neptunon keresztül,
  - b) ügyfélkapun keresztül,
  - c) személyesen vagy
  - d) futárszolgálat útján vagy postai úton, lehetőség szerint ajánlott küldeményként nyújthatja be.
- (4) A papír alapú kérelmeket - amennyiben a HKR és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz - a Hallgatói Szolgáltatásoknál kell benyújtani.
- (5) A kérelmek benyújtási határidejére vonatkozóan a HKR-ben és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban meghatározott határidőt kell irányadónak tekinteni.

## HIÁNYPÓTLÁS

### 7. §

- (1) Hiánypótlásra akkor van lehetőség, ha a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás azt nem zárja ki.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerint hiánypótlásnak van helye, és a kérelem nem felel meg a 6.§-ban foglalt követelményeknek, a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a kérelem beérkezésétől számított 5 munkanapon belül – megfelelő, de legalább 4 munkanapos – határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívja fel a hallgatót. Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyről az Egyetemnek hivatalból ismerete van, illetve neki kell beszereznie.
- (3) Hiánypótlási felhívás az eljárás során akkor is kibocsátható, ha a kérelem megfelelt a 6. §-ban foglalt követelményeknek, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges.
- (4) Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy kérelmét a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a rendelkezésre álló adatok alapján fogja elbírálni, vagy az eljárást megszünteti.
- (5) A hiánypótlási felhívást olyan formában kell kibocsátani, amilyen formában a hallgató a kérelmet benyújtotta, a közlésére pedig a HJR 16. §-ának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

## HATÁRIDŐK

### 8. §

- (1) Határidőt jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás, ezek rendelkezésének hiányában az első fokon 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, valamint a hirdetmény kifüggesztésének és levételének 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 lejárati hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
- (5) A postán küldött kérelem és megkeresés előterjesztési ideje (benyújtási határideje) a postára adás napja. Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja (benyújtási határideje) az irat elküldésének napja.
- (6) Határidő meghosszabbítására jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás rendelkezése esetén van lehetőség.
- (7) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen az Egyetemen a hivatali munka szünetel, a határidő – az ügyintézési határidő kivételével - a következő munkanapon jár le.
- (8) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

## IGAZOLÁSI KÉRELEM

### 9. §

- (1) Igazolási kérelem benyújtására akkor van lehetőség, ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás azt nem zárja ki.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerint igazolásnak van helye és a hallgató valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- (3) Az igazolási kérelemről az a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt.
- (4) Ha a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület megtartotta a hallgatók értesítésére, tájékoztatására, a döntés közlésére vonatkozó jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá 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.
- (5) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követően, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy a határidő utolsó napjától számított, az igazolni kívánt eljárási cselekményre előírt határidővel megegyező időtartamon, de legfeljebb 45 napon belül lehet előterjeszteni.
- (6) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
- (7) Ha hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület az igazolási kérelemnek helyt ad, az elmulasztott határnapot vagy határidőt megtartottnak tekinti. Ennek érdekében a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének



visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 18. § (1)-(4) bekezdésében meghatározott korlátozások.

- (8) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású tény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.
- (9) Az igazolási kérelem előterjesztése és a kérelem alapján megismételt eljárási cselekmény, jogorvoslati eljárás határidejének elmulasztása miatt nincs helye igazolásnak.

## **ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ**

### **10. §**

- (1) Ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás másként nem rendelkezik, az elsőfokú döntést a (3) bekezdésben meghatározott időponttól számított 30 napon belül kell meghozni és gondoskodni a döntés közléséről.
- (2) Az ügyintézési határidő a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel rendelkező hallgatói ügyben eljáró személyhez vagy testülethez történő megérkezését követő napon, hivatalból indított eljárás esetén az első eljárási cselekmény elvégzésének napján kezdődik.
- (3) Az ügyintézési határidőbe nem számít bele:
  - 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 személy vagy testület működését legalább egy teljes napra ellehetlenítő üzemzavar vagy más elháríthatatlan esemény időtartama,
  - g) a kérelem, a döntés és egyéb irat fordításához szükséges idő,
  - h) az ügyfél mulasztásának vagy késedelmének időtartama.
- (4) A hallgatói ügyben eljáró első fokú személy vagy testület 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.

## **A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA, A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA**

### **11. §**

- (1) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, bizonyítási eljárást folytat le.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület 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. A hallgató tanulmányi előmenetelével és hallgatói jogviszonyával kapcsolatos adatok bizonyítására bizonyítékként használhatók fel különösen a Neptun adatai, az Egyetem hivatalos szövegellenőrző programja, a Moodle, valamint minden, az Egyetem által hivatalosan alkalmazott szoftver.

- (4) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
- (5) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást és hozza meg döntését.
- (6) A HJR-ben meghatározott határidőkre tekintettel hallgatói ügyben történő bizottsági (testületi) eljárás esetében az ülészakok között a bizottság (testület) elnöke dönthet eljárásjogi kérdésekben, így hiánypótlásra történő felhívás, valamint idézés, értesítés, megkeresés kibocsátásáról, továbbá a kérelem elkészttség okán történő, érdemi elbírálás nélküli elutasításáról vagy ezen okból az eljárás megszüntetéséről. Jelen bekezdésben meghatározott esetekben hozott döntéseiről a bizottság (testület) elnöke a soron következő bizottsági ülésen tájékoztatást ad a bizottság (testület) részére.

## **ÉRTESÍTÉS, MEGKERESÉS**

### **12. §**

- (1) Amennyiben a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a hallgatót az eljárásban személyesen kívánja meghallgatni vagy azt a hallgató kéri, értesítést, vagy ha más személyt – különösen tanúként vagy szakértőként – kíván az eljárásban személyesen meghallgatni, értesítést, megkeresést bocsát ki.
- (2) Az értesítésben, megkeresésben fel kell tüntetni a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben kívánják az értesített személyt meghallgatni. Az értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával.
- (3) Az értesítés kézbesítésére a HJR 16. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy
  - a) az értesítést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt nappal korábban megkapja,
  - b) a jelenlévőt szóban is lehet idézni, értesíteni, megkeresni.
- (4) Az értesítést a hallgatónak postai úton (ajánlott küldeményként és tértivevénnyel) vagy amennyiben az elektronikus levélcíme rendelkezésre áll elektronikusan (e-mail, Neptun, ügyfélkapu üzenet formájában) kell értesíteni. Az egyéb személyeket írásban, postai vagy elektronikus úton (e-mail, amennyiben az Egyetem alkalmazottja, hivatalos egyetemi e-mailcímrre) kell értesíteni, meghívni.
- (5) A postai vagy személyes kézbesítés útján, illetve elektronikus úton közölt értesítés, megkeresés közléséről, valamint átvételéről, illetve megtekintéséről szóló dokumentumot az ügy irataiban el kell helyezni. A szóbeli értesítés, illetve megkeresés megtörténtét az ügy irataiban fel kell jegyezni, és az érintettel alá kell íratni.
- (6) Hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület 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.

## **A KÉRELEM ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜLI ELUTASÍTÁSA, AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE**

### **13. §**

- (1) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül 8 napon belül elutasítja, ha:
- a) nincs hatásköre vagy nem illetékes, és a kérelem áttételének nincs helye,
  - b) a kérelem nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul,
  - c) a kérelem idő előtti vagy elkésett,
  - d) a hallgatói ügyben eljáró első fokú személy vagy testület 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 személy vagy testület 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 első fokú személy vagy testület felhívása ellenére nem gondoskodik a képviselet-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 személy vagy testület nem utasította vissza,
  - f) jogszabályváltozás vagy egyetemi szabályzat módosítása miatt az ügy elbírálása a továbbiakban már nem tartozik a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület hatáskörébe, és a kérelem áttételének nincs helye.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület 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 véglegessé válását megelőzően a jelen szakasz (2) bekezdés b) pontja szerint visszavonja, a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület a döntést visszavonja.

## **AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE, SZÜNETELÉSE**

### **14. §**

- (1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy ugyanannak a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület az

adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül az ügy megalapozottan nem dönthető el, a hallgatói ügyben eljáró első fokú személy vagy testület az eljárást felfüggeszti. Amennyiben a más szerv előtti eljárás megindítására a hallgató jogosult, erre őt megfelelő határidő kitűzése mellett fel kell hívni. Ha a hallgató a felhívásnak nem tesz eleget, a hallgatói ügyben eljáró első fokú személy vagy testület 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 személy vagy testület 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 személy vagy testület az eljárás felfüggesztése esetén is dönthet úgy, hogy a folyamatban lévő eljárási cselekményeket és az azok teljesítésére megállapított határidőket az eljárás felfüggesztése nem érinti.
- (5) Az eljárás szünetel, ha azt – jogszabály kizáró rendelkezésének hiányában – a kérelmező (hallgató) kéri, több kérelmező (hallgató) esetén együttesen kéri. Az eljárást bármelyik kérelmező (hallgató) kérelmére folytatni kell. Hat hónapi szünetelés után a csak kérelemre folytatható eljárás megszűnik. A megszűnés tényéről a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület értesíti azokat, akikkel a határozatot közölné.

## **AZ ELSŐFOKÚ DÖNTÉS**

### **15. §**

- (1) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület döntését jogszabályban, a HKR-ben, a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban meghatározott formában hozza meg a jelen §-ban foglaltakra figyelemmel.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület az ügy érdemében határozatot hoz, ha nincs helye a kérelem elutasításának, az eljárás felfüggesztésének vagy megszüntetésének.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület az ügyben egyéb döntéseit végzés formában adja ki.
- (4) A döntéseket jogszabály, a HKR vagy a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat rendelkezései szerint vagy Neptunban előállított elektronikus irat formájában kiadott határozatba, vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott irat (a továbbiakban: egyéb elektronikus irat) formájában kiadott határozatba, vagy papír alapú irat formájában kiadott határozatba kell foglalni. A határozatot a hallgató kérésére papír alapú irat formájában kiadott határozat formában is el kell készíteni. Ahol a HKR vagy a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat Neptunban előállított elektronikus irat formájában kiadott határozat, vagy egyéb elektronikus irat formájában kiadott határozat meghozatalát írja elő, ott szabályosan jár el az Egyetem akkor is, ha papír alapú irat formájában kiadott határozatot hoz. Előnyben kell részesíteni Neptunban előállított elektronikus irat formájában kiadott határozatokat, valamint az egyéb elektronikus irat formájában kiadott határozatokat.
- (5) A hallgatói jogviszony megszüntetésére vonatkozó döntéseket papír alapú irat formájában kiadott határozatba kell foglalni.

- (6) A határozatnak és a végzésnek – ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás további követelményt nem állapít meg – tartalmaznia kell:
- a) az eljáró döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
  - b) hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), 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,
    - 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) továbbá:
    - ga) a Neptunban előállított elektronikus irat formájában kiadott határozat esetén a döntés kiadmányozójának neve után az s.k. jelzést;
    - gb) egyéb elektronikus irat formájában kiadott határozat esetén a döntés kiadmányozójának elektronikus aláírását és időbélyegzőjét azzal, hogy a kiadmányt a HKR vagy a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat által erre kijelölt személy, ilyen kijelölt személy hiányában a döntéshozó által írásban kijelölt személy hitelesítheti;
    - gc) a papír alapú irat formájában kiadott határozat esetén a döntés kiadmányozójának aláírást és amennyiben rendelkezik bélyegzővel, az Egyetem hivatalos bélyegzőnyomatát azzal, hogy a kiadmányt a HKR vagy a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat által erre kijelölt személy, ilyen kijelölt személy hiányában a döntéshozó által írásban kijelölt személy hitelesítheti.
- (7) A határozatokat és egyéb módon meghozott döntéseket kérelemre meghozott döntés esetén a kérelem nyelvén egyéb esetben a képzés nyelvén kell határozatba foglalni.

- (8) Jogorvoslatról való tájékoztatást mellőző, az indokolásban pedig csak az azt megalapozó jogszabályhelyek megjelölését tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha 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.

## A DÖNTÉS KÖZLÉSE

### 16. §

- (1) A határozatot:

- a) a Neptunban előállított elektronikus irat formájában kiadott határozat esetén a Neptunon keresztül,
- b) egyéb elektronikus irat formájában kiadott határozat esetén vagy a Neptunon keresztül vagy a hallgató Neptunban rögzített hivatalos e-mailcímére vagy ügyfélkapun keresztül történő megküldéssel,
- c) a papír alapú irat formájában kiadott határozat esetén postai úton vagy személyes átvétel útján vagy ügyfélkapun keresztül történő megküldéssel

kell kézbesíteni a kérelmezőknek.

- (2) Hallgatói jogviszonyt megszüntető határozatot, valamint fizetési kötelezettséget megállapító határozatot postai úton történő kézbesítés esetén ajánlott küldeményként, tértivevénnyel kell kézbesíteni. Postai kézbesítés esetén a döntés közlésének napja a postai kézbesítés napja.

- (3) 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.

- (4) Ha a postai úton kézbesített irat:

- a) „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés második megkísérlésének napját,
- b) „ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

- (5) Ha a címzett tudomást szerez arról, hogy a neki küldött iratot a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület kézbesítettnek tekinti, a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, de legkésőbb a közléstől számított 45 napon belül kifogást terjeszthet elő. A kifogásnak a hallgatói ügyben eljáró szerv akkor ad helyt, ha a címzett az iratot azért nem vehette át, mert a kézbesítés a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó jogszabályok megsértésével történt, vagy más okból nem volt szabályszerű, vagy az iratot más önhibáján kívüli okból nem volt módja átvenni. A kifogásban elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik. Ha a kifogásnak a hallgatói ügyben eljáró szerv helyt ad, az igazolási kérelemre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A kifogást az a hallgatói ügyben eljáró szerv bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.

- (6) Amennyiben a hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés üzenet (többek között tájékoztatás, értesítés, felszólítás), illetve határozat formájában a Neptunon, ügyfélkapun vagy e-mailen 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.

- (7) 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.
- (8) A döntést személyes kézbesítés útján is lehet közölni. Ez esetben a személyes kézbesítésről a hallgatót e-mailben, telefonon vagy a Neptunon keresztül megküldött elektronikus levélben tájékoztatja az eljáró személy vagy testület, 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 képviselővel jár el, a képviselő számára a döntést postai úton kézbesíteni kell.
- (9) Az elsőfokú döntés végleges, ha a hallgató nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, a kérelem benyújtásának jogáról lemondott vagy a kérelmét visszavonja.
- (10) Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.

## **A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE**

### **17. §**

- (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 meghozatalávalteljesíti.
- (3) A kijavítást közölni kell azzal, akivel az eredeti döntést közölték.
- (4) Nincs helye kijavításnak, ha a határozat ellen jogorvoslati kérelmet nyújtottak be.
- (5) Kijavítás esetén a jogorvoslatra rendelkezésre álló határidő a kijavított határozat közlésétől indul.
- (6) A döntés kijavítással érintett része ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
- (7) Ha a döntésből jogszabály, a HKR, a hallgatói ügyről rendelkező egyéb 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.
- (8) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha a döntés véglegessé válásától számított egy év már eltelt.
- (9) A kiegészítést a hallgatói ügyben eljáró szerv egységes döntésbe foglalva, lehetőleg a döntés kicserélésével közli.
- (10) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
- (11) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészített döntést közölték.

## A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA, VISSZAVONÁSA, MEGSEMISÍTÉSE

### 18. §

- (1) Ha a jogorvoslati kérelem alapján a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület megállapítja, hogy döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület jogorvoslati kérelem esetén a nem jogszabálysértő, egyetemi szabályzatba nem ütköző döntést akkor is visszavonhatja, illetve a kérelemben foglaltaknak megfelelően módosíthatja, ha a 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.
- (5) Ha a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület megállapítja, hogy a jogorvoslat (fellebbezés) elbírálására jogosult, 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.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület csak egy ízben, a döntés közlésétől számított egy éven belül jogosult.
- (7) 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.
- (8) A döntést meg kell semmisíteni, illetve vissza kell vonni, és szükség esetén új eljárást kell lefolytatni, ha:
  - a) a döntés tartalmát bűncselekmény befolyásolta feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetését jogerős ügyszóntó határozat megállapította, vagy ilyen határozat meghozatalát nem a bizonyítottság hiánya zárja ki;
  - b) az ügy nem tartozik a hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület hatáskörébe;
  - c) a tartalma a közigazgatási bíróság adott ügyben hozott határozatával ellentétes.
- (9) A döntés semmisségi ok esetén sem semmisíthető meg, ha az az ügyfél jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogát sértene, és a döntés véglegessé válása óta három év eltelt. Ettől eltérően a (8) bekezdés a) pontjában meghatározott semmisségi ok esetében a döntés időkorlátozás nélkül megsemmisíthető, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint.

## II. RÉSZ

### JOGORVOSLATI ÜGYBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK

#### 19. §

- (1) A jogorvoslati eljárásban részt vevő személyek és testületek:
  - a) első fokozat eljáró szerv (testület vagy személy),
  - b) Hallgatói Szolgáltatások (továbbiakban: HSZ),
  - c) az elsőfokú jogorvoslati ügyekben eljáró testület, a Hallgatói Felülbírálati Bizottság (a továbbiakban: HFB vagy Bizottság),
  - d) jegyzőkönyvvezető.



- (2) A jogorvoslati kérelem elbírálásában, valamint véleményezésében nem vehet részt:
  - a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
  - b) az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér),
  - c) akitől az ügy tárgyilagosa megítélése egyéb okból nem várható.
- (3) Összeférhetetlenségének fennállását az érintett bizottsági tag köteles a HFB elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Amennyiben a HFB elnöke az összeférhetetlenséggel érintett, úgy köteles – a rektor egyidejű tájékoztatása mellett – az adott ügyben az eljárás lefolytatásával a HFB egy tagját megbízni, és az eljárásból kimaradni. Az összeférhetetlenség fennállásáról a HFB elnöke, az elnök érintettsége esetén pedig a rektor dönt, melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az elnök összeférhetetlensége esetén az adott ügyben a HJR-ben meghatározott elnöki jogokat az eljárás lefolytatására –a rektor által - megbízott bizottsági tag gyakorolja.
- (4) A jogorvoslati kérelmet benyújtó hallgató vagy meghatalmazottja összeférhetlenségi indítványt tehet.
- (5) A HFB ügyrendjét jelen Szabályzat keretei között maga határozza meg azzal, hogy az eljárás nyelve a magyar kivéve, ha az eljárás alá volt hallgató az eljárás képzés nyelvén történő lefolytatását kéri.

## **HALLGATÓI FELÜLBÍRÁLATI BIZOTTSÁG**

### **20. §**

- (1) A Hallgatói Felülbírálati Bizottság a hallgatók jogorvoslati ügyeiben eljáró döntéshozó, döntés-előkészítő, véleményező testület.
- (2) A HFB beleértve az elnököt is három (3) tagból áll. A HFB tagjai a rektor által kijelölt 2 fő munkavállaló, akik közül az egyik munkavállalónak jogász szakképzettséggel kell rendelkeznie, aki egyben a Bizottság elnöke, valamint a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: BCE HÖK) által delegált egy (1) hallgató.
- (3) A titkári feladatokat a Bizottság elnöke által kijelölt munkavállaló látja el.
- (4) A Bizottság elnökének, tagjainak megbízása – a BCE HÖK által delegált tag kivételével – a rektor által meghatározott, de legalább három éves határozott időtartamra szól, és a munkajogviszony megszűnésének, a lemondásnak illetve a kijelölt személy általi visszahívás időpontjáig tart. A BCE HÖK által delegált tag megbízásának módját és a megbízás időtartamát a BCE HÖK alapszabálya határozza meg azzal, hogy a Bizottságnak nem lehet tagja az a hallgató, aki az adott félélvre nem jelentkezett be, illetve, akivel szemben végleges határozatban fegyelmi büntetést szabtak ki. Ez esetben az új tag delegálásáról az OB elnökének megkeresésére a BCE HÖK elnöke köteles gondoskodni.
- (5) Az Elnök és a tagok részére a megbízólevelet a rektor adja ki. A hallgató tag személyéről a HÖK elnöke írásban értesíti a rektort. A megbízás többször megismételhető.
- (6) Amennyiben egy bizottsági tag megbízása bármely okból megszűnik, új tag választását az elnök köteles kezdeményezni a tudomásra jutásától számított 5 munkanapon belül. Az elnök megbízásának megszűnése esetén az új elnök megválasztásáig ügyvezető elnökként a Bizottság nem hallgató tagja jár el. Az ügyvezető elnök jogköre megegyezik az elnök jogkörével.
- (7) A Bizottság jár el valamennyi hallgatói másodfokú eljárásban kivéve a másodfokú fegyelmi és kártérítési ügyeket. A Bizottság méltányosságot nem gyakorolhat.

## **A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

### **AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA**

#### **21. §**

- (1) A hallgató az Egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést.
- (2) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen csak abban az esetben terjeszthető elő jogorvoslati kérelem, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (3) Eljárási szabály megsértésének kivételével nincs helye jogorvoslati kérelem előterjesztésének az egyéni mérlegeléssel – különösen dékáni, rektori méltányosság, egyes szociális támogatások tárgyában – hozott döntésekkel szemben, továbbá, ahol jogszabályban, a HKR-ben, a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban az kizárt.
- (4) A hallgató jogainak megsértése esetén a jogorvoslati kérelem benyújtásán kívül az alábbi lehetőségekkel élhet:
  - a) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
  - b) doktorandusz hallgatói jogviszonnal rendelkező doktorandusz (és doktorjelölt) a Doktorandusz Önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
  - c) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy a jogorvoslati jogát az Egyetemen – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
- (5) A hallgató és az Egyetem a jogorvoslati eljárásban felmerült költségeit, továbbá a jogorvoslati eljárást megelőző eljárásokban felmerült költségeit maga viseli.

## **A JOGORVOSLATI KÉRELEM**

#### **22. §**

- (1) A jogorvoslati kérelmet írásban kell benyújtani. A jogosult a jogorvoslati kérelmét a Neptunon az erre rendszeresített formanyomtatványon, ügyfélkapun keresztül, személyesen vagy postai úton nyújthatja be. Személyes és postai úton a HSZ-hez kell benyújtani a kérelmet, doktori képzésben részt vevő hallgató esetén a Corvinus Doktori Iskolákhoz.
- (2) A formanyomtatványt az Egyetem honlapján történő közzététellel elérhetővé kell tenni.
- (3) A kérelem benyújtásának időpontja, az a nap, amikor a kérelem a Neptunban elbírálható formában rögzítésre kerül, a postai úton történő benyújtás esetén, a kérelem benyújtásának időpontja a postára adás napja, egyébként a tényleges átvétel napja.
- (4) Jogorvoslati kérelmet a Neptunon keresztül csak az arra jogosult személy, egyébként az arra jogosult személy vagy képviselője terjeszthet elő. Amennyiben a kérelmet nem az arra jogosult terjeszti elő, úgy a képviseleti jogosultságot a kérelem benyújtásával egyidejűleg kell hitelt érdemlően igazolni.
- (5) A kérelmet a tartalma szerint kell minősíteni abban az esetben is, ha az nem egyezik a hallgató által használt elnevezéssel.
- (6) A kérelemben meg kell jelölni:

- a) a hallgató – továbbá esetleges képviselője – nevét, lakcímét, értesítési címét, elérhetőségét (e-mail, telefon), Neptun azonosítóját,
  - b) annak a képzésnek a megnevezését, amelyet a jogorvoslati kérelem érint, továbbá a képzés munkarendjét és finanszírozási formáját,
  - c) a határozott kérelmet,
  - d) a döntés, intézkedés iktatási számát, amellyel szemben a hallgató a jogorvoslati kérelmet benyújtja,
  - e) indokolást, a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló bizonyítékokat, vagy az elmulasztott intézkedés leírását,
  - f) a feltételezett jogsértés vagy eljárási hiba pontos megjelölését, lényeges körülményeit, illetve lehetőség szerint annak a jogszabálynak, egyetemi szabálynak a megjelölését, amelyre hivatkozással a hallgató a jogorvoslati kérelmet benyújtja,
  - g) a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntéssel, intézkedéssel, mulasztással szembeni jogorvoslat esetén lehetőség szerint annak az Egyetem által elfogadott követelménynek, illetve annak a HKR-be foglalt vagy a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezésnek a megjelölését, amellyel a döntés, intézkedés, mulasztás ellentétes,
  - h) a kérelem dátumát – személyes benyújtás esetén a benyújtás dátumát – papír alapú kérelem esetén a hallgató aláírását.
- (7) A kérelemhez csatolni kell az abban foglalt állításokat alátámasztó okirati bizonyítékokat, illetve amennyiben ezek nem állnak a hallgató rendelkezésére, úgy a kérelemben foglalt állítások bizonyítási módjának megjelölését, továbbá meghatalmazott eljárása esetén a hallgató által aláírt szabályszerű meghatalmazást.
- (8) Nem szükséges igazolni az olyan tényeket, amelyek közismertek, illetve amelyekről az Egyetemnek hivatalosan tudomása van.
- (9) A jogorvoslati kérelmet a Hallgatói Szolgáltatások vagy a Corvinus Doktori Iskolák – amennyiben nem általa hozott döntésre irányul - haladéktalanul továbbítja a megtámadott döntést hozó, intézkedést végrehajtó, mulasztást elkövető szervezeti egység, testület, személy (a továbbiakban: első fokon eljáró személy vagy testület) részére.
- (10) Amennyiben a jogorvoslati kérelmet a HFB-hez nyújtották be, a Bizottság elnökének felhívására az első fokon eljáró személy vagy testület köteles az ügy iratait, a kérelemmel kapcsolatban tett esetleges intézkedését, illetve véleményét haladéktalanul, de legkésőbb a felhívás kézhezvételétől számított 5 napon belül továbbítani a Bizottság elnöke részére. A Bizottság elnöke a kérelmet a Hallgatói Szolgáltatások részére is továbbítja.
- (11) Amennyiben a kérelem nem felel meg az (6)-(7) bekezdésben foglalt követelményeknek, úgy a hallgatói ügyben eljáró elsőfokú személy vagy testület a hallgatót – megfelelő határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett – hiánypótlásra szólítja fel.
- (12) Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyről a Bizottságnak hivatalból ismerete van, illetve amit a Bizottságnak kell beszereznie. Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, úgy kérelmét a Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján fogja elbírálni, vagy az eljárást megszünteti. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.
- (13) A hallgató jogosult a jogorvoslati kérelmét a határozat meghozataláig bármikor írásban – vagy a Bizottság meghallgatásán jegyzőkönyvbe mondva szóban – visszavonni.

- (14) Az első fokon eljáró személy vagy testület a jogorvoslati kérelmet megvizsgálja. Amennyiben a kérelemben foglaltakkal egyetért, úgy a felülvizsgálni kért határozatot visszavonja, megváltoztatja, kijavítja, kiegészíti, illetve az elmulasztott döntést pótolja. A visszavonó, illetve módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont, illetve a módosított döntés ellen volt.
- (15) Egyet nem értése esetén az első fokon eljáró személy vagy testület a jogorvoslati kérelmet, az ügy összes rendelkezésre álló iratával megjegyzéseivel, véleményével együtt 8 napon belül felterjeszti a HFB-hez.
- (16) A Bizottság elnöke megvizsgálja a jogorvoslati kérelmet, valamint az ügy iratait, és 5 munkanapon belül dönt az eljárás megindításáról vagy a kérelem érdemi vizsgálat nélküli visszautasításáról. Amennyiben a Bizottság elnöke megállapítja, hogy a kérelem elbírálása más intézményen belüli szervezet vagy személy hatáskörébe tartozik, úgy az ügyet – ugyanezen határidőn belül – hivatalból átteszi a döntésre jogosulthoz.

## **A KÉRELEM VISSZAUTASÍTÁSA ÉS AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE**

### **23. §**

- (1) A Bizottság elnöke a kérelmet 8 napon belül végzéssel visszautasítja, amennyiben megállapítja, hogy:
  - a) az elkésett,
  - b) kérelem elbírálására a Bizottságnak nincs hatásköre, és a kérelem áttételének nincs helye,
  - c) azt nem az arra jogosult terjesztette elő,
  - d) az olyan döntés ellen irányul, amely ellen nincs helye jogorvoslatnak, illetve egyedi mérlegeléssel hozott döntés ellen benyújtott jogorvoslati kérelemben nem hivatkozik a hallgató eljárási hibára, továbbá tanulmányi értékeléssel szemben benyújtott jogorvoslati kérelem esetén a hallgató nem hivatkozik a szabályzatban meghatározott okokra,
  - e) nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul,
  - f) az ugyanazon jog érvényesítésére irányuló kérelmet a Bizottság érdemben már elbírálta, és a kérelem tartalma, valamint az irányadó jogi szabályozás nem változott;
  - g) a kérelem hiányos, és a HJR alapján hiánypótlásra nincs lehetőség.
- (2) A Bizottság elnöke az eljárást 8 napon belül végzéssel megszünteti, amennyiben:
  - a) a kérelem visszautasításának lett volna helye, de annak oka csak az eljárás megindítását követően derült ki,
  - b) a hallgató jogorvoslati kérelmét írásban – vagy a Bizottság meghallgatásán jegyzőkönyvbe mondva szóban – visszavonja,
  - c) az eljárás időközben okafogyottá vált,
  - d) hallgató a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kérte, illetve nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását,
  - e) az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amely más szerv hatáskörébe tartozik és a hallgató a Bizottság eljárás megindítására vonatkozó felhívásának nem tesz eleget,

- f) a hallgató az eljárás felfüggesztését kérte és annak lejártáig nem kérte az eljárás folytatását.

## **ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ**

### **24. §**

- (1) A jogorvoslati eljárást attól a naptól számított 30 napon belül kell határozattal lezárni, amely napon a jogorvoslati kérelem szabályosan benyújtásra került.
- (2) Az ügyintézési határidőre a 10.§ (4) bekezdését is alkalmazni kell.

## **A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA**

### **25. §**

- (1) A jogorvoslati eljárásban a határidők számítására a 8.§-ban, 10§-ban és az Ákr.-ben foglaltakat kell alkalmazni.

## **KÉPVISELET**

### **26. §**

- (1) A jogorvoslati eljárásban a hallgató személyesen vagy meghatalmazottja útján járhat el.
- (2) A meghatalmazásra a 4.§ (3) bekezdését kell alkalmazni.
- (3) Amennyiben a hallgató jogait képviselő útját gyakorolja, a hallgató az eljárási cselekményeknél jelen lehet, de a hallgatót - jelen Szabályzat szerint megillető jogokat - a képviselő gyakorolhatja, továbbá a hallgató felé teljesítendő bizottsági kötelezettségeket a képviselő irányába kell teljesíteni. Ez nem akadályozza annak, hogy a HFB az eljárás alá vont hallgatóhoz kérdést intézzon, továbbá a hallgató szót kérjen.

## **IRATBETEKINTÉS**

### **27. §**

- (1) A hallgató vagy képviselője jogosult a jogorvoslati eljárás bármely szakaszában az eljárás során keletkezett, illetve a Bizottság döntéshozatala során figyelembe vett iratokba betekinteni, a Bizottság ülésén keletkezett hangfelvételt visszahallgatni – kivéve a zárt ülésen felvett jegyzőkönyveket vagy hangfelvételeket.
- (2) Az eljárásban meghallgatott tanú jogosult a vallomását tartalmazó iratokba betekinteni.
- (3) Nem lehet betekinteni
  - a) a döntés tervezetébe,
  - b) az olyan iratba, amelyből következtetés vonható le annak a személynek a kitérére, akire vonatkozóan a Bizottság a természetes személyazonosító adatok és a lakcím zárt kezelését rendelte el.
- (4) Az iratbetekintés nem foglalja magában az iratok, hangfelvételek lemásolásának vagy megküldetésének jogát.
- (5) Iratbetekintésre legfeljebb az eljárás jogerős befejezését követő fél éven belül van lehetőség.

## **AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE ÉS SZÜNETELÉSE**

### **28. §**

- (1) Az eljárás felfüggesztésre és szünetelésére jelen Szabályzat 14.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.

## **ELJÁRÁSOK EGYESÍTÉSE**

### **29. §**

- (1) Több jogorvoslati kérelmet benyújtó hallgató esetében a Bizottság dönthet az ügyek egyesítéséről, ha a tényállás közvetlen és szoros összefüggése miatt az elkülönítés nem lehetséges.
- (2) Egyesítés esetén valamennyi kérelmet benyújtó hallgató jogosult az egyesített eljárás teljes ügyiratát megismerni, az egyesített eljárás valamennyi eljárási cselekményénél jelen lenni.

## **IGAZOLÁSI KÉRELEM**

### **30. §**

- (1) A jogorvoslati kérelem előterjesztésére megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelemről a HFB dönt.
- (2) Az igazolási kérelemre egyébként az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## **A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA**

### **31. §**

- (1) A bizonyítási eljárás során a Bizottság a jelen Szabályzat 11. §-ában a tényállás tisztázására vonatkozóan megállapított szabályokat megfelelően alkalmazza.
- (2) Amennyiben a tényállás tisztázása azt szükségessé teszi, a Bizottság a hallgatót szóban is meghallgathatja. A hallgató jogosult a nyilatkozattételt megtagadni, írásban vagy szóban nyilatkozatot tenni vagy írásban kérni az eljárás lefolytatását szóbeli meghallgatásának mellőzésével. Amennyiben a hallgató a meghallgatáson szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és a meghallgatás időpontjáig írásban sem kéri az eljárás távollétében történő lefolytatását, úgy a Bizottság az eljárást megszüntetheti, vagy a rendelkezésére álló adatok alapján döntést hozhat. A hallgató e-mail üzenetben is jogosult kérni, hogy a Bizottság az eljárást meghallgatásának mellőzésével folytassa le.
- (3) A tényállás tisztázása érdekében a Bizottság meghallgatásra idézheti, vagy írásbeli nyilatkozattételre kötelezheti az Egyetem bármely munkavállalóját, vagy hallgatóját. A Bizottság a tényállás tisztázása érdekében jogosult az Egyetem bármely szervezeti egységétől az ügyvel kapcsolatos adatszolgáltatást kérni, illetve felszólíthatja a hallgatót a rendelkezésére álló okirat vagy más irat bemutatására.
- (4) Tanúként más személy is meghallgatható, amennyiben a Bizottság ezt szükségesnek ítéli, és a tanúként meghallgatni kívánt személy hajlandó az eljárásban közreműködni. Nem hallgatható meg tanúként, akitől bizonyítékként értékelhető vallomás nem várható.
- (5) A meghallgatás kezdetén meg kell állapítani a tanú személyazonosságát. A tanúnak nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgatóval milyen viszonyban van, nem elfogult-e. A tanú esetleges elfogultságát megalapozó tény a nyilatkozat alapján a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A még meg nem hallgatott tanú nem lehet jelen a hallgató, más tanú és a szakértő meghallgatásakor.

- (6) A meghallgatásokon, illetve a tényállás tisztázása érdekében folytatott egyéb bizonyítási eljárásokon a hallgató jogosult jelen lenni, továbbá a meghallgatott személyeknek kérdéseket feltenni, a bizonyítással kapcsolatos észrevételeit a Bizottsággal közölni – kivéve az olyan személy meghallgatását, akinek természetes személyazonosító adatainak és a lakcímének zárt kezelését rendelte el a Bizottság.
- (7) A tényállás tisztázására egyebekben az Ákr. rendelkezései az irányadók.

## **ADATOK ZÁRT KEZELÉSE**

### **32. §**

- (1) Erre irányuló indokolt kérelem esetén a Bizottság elrendeli a tanú, szakértő természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, ha az adatok zárt kezelése iránti kérelmet előterjesztő valószínűsíti, hogy őt az eljárásban való közreműködése miatt súlyosan hátrányos következmény érheti. A döntést kizárólag a kérelmet előterjesztővel kell közölni.
- (2) A természetes személyazonosító adatokat és a lakcímet a Bizottság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli, valamint biztosítja, hogy a zártan kezelt adatok az eljárási cselekmények során ne váljanak megismerhetővé.
- (3) A zártan kezelt adatok megismerésére csak a Bizottság, a jegyzőkönyvvezető, a rektor, oktatási rektorhelyettes, valamint a bírósági felülvizsgálat során eljáró bíróság jogosult.
- (4) Az iratbetekintési jog biztosítása érdekében a Bizottság - a jogszabályban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek egyebekben megfelelő - kivonatot készít az eljárás során keletkezett iratról akként, hogy abból az (1) bekezdésben meghatározott személy kitérére vonatkozóan következtetés ne legyen levonható.

## **ÉRTESÍTÉS, IDÉZÉS TÁRGYALÁSRA**

### **33. §**

- (1) Amennyiben a Bizottság a hallgatót az eljárásban személyesen kívánja meghallgatni vagy azt a hallgató kéri, 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 HFB megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben kívánja az idézett, értesített személyt meghallgatni. Az idézett, értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával. Az értesítésben a hallgató figyelmét fel kell hívni arra, hogy észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve személyes meghallgatásának mellőzését, valamint tájékoztatni kell az 32.§ (2) bekezdésében foglaltakról.
- (3) Az értesítésre, idézésre egyebekben jelen Szabályzat 12.§ (3)-(6) bekezdésében foglaltak az irányadók.

## **A BIZOTTSÁG ÜLÉSE**

### **34. §**

- (1) A Bizottság a jogorvoslati kérelmet ülésén bírálja el.

- (2) A Bizottság döntéseit zárt ülésen, a jelenlévő tagok egyszerű többségének határozatával hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A Bizottság a jogorvoslati kérelem tárgyában az alábbi döntéseket hozhatja:
  - a) a kérelmet elutasítja,
  - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
  - c) a döntést megváltoztatja,
  - d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (4) A másodfokú döntés a közléssel véglegessé válik és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

## DÖNTÉSHOZATAL

### 35. §

- (1) A Bizottság az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során felmerült minden más kérdésben a végzést (továbbiakban. döntés) bocsát ki.
- (2) A határozatnak tartalmaznia kell:
  - a) a Bizottság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
  - b) a hallgató nevét, lakcímét és – amennyiben rendelkezik vele – Neptun kódját,
  - c) az ügy tárgyának megjelölését,
  - d) a rendelkező részben a Bizottság döntését, továbbá a felülvizsgálat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a tárgyalás tartása iránti kérelem lehetőségéről való 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,
    - ec) a döntés alapjául szolgáló indokokat,
    - ed) azokat a jogszabályhelyeket, egyetemi szabályzatokat amelyek alapján a bizottság a határozatot hozta
    - ee) a Bizottság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,
  - f) a döntéshozatal helyét és idejét, a Bizottság elnökének nevét, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,
  - g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a Bizottság bélyegzőlenyomatát.
- (3) A határozatot a tárgyaláson jelenlévő hallgatóval (illetve képviselőjével) kihirdetés útján is közölni lehet, amelynek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) Egyebekben a döntés (határozat vagy végzés) alakjára és tartalmára az Ákr. szabályai az irányadók, azzal, hogy az Ákr-ben a jogszabályhelyek alatt egyetemi szabályzatokat és szabályzati rendelkezéseket is érteni kell, továbbá az Ákr-ben meghatározott hatóság alatt a Bizottságot kell érteni. E rendelkezéseket a végzés tartalmára is megfelelően alkalmazni kell.



## **A DÖNTÉS KÖZLÉSE A HALLGATÓVAL**

### **36. §**

- (1) A Bizottság döntését papír alapú irat formájában kiadott határozatba kell foglalni. Egy eredeti példányát tértivevényes küldeményként vagy személyes kézbesítés útján kell a hallgató részére eljuttatni, továbbá a Neptunon keresztül is meg kell küldeni számára, egy másolati példányát a HSZ, doktori képzésben részt vevő hallgató esetén a Corvinus Doktori Iskolák részére kell továbbítani.
- (2) A döntést azon a napon kell közölni tekinteni, amelyen azt a hallgató, vagy amennyiben a küldemény átvételére meghatalmazást adott, a meghatalmazott – személyesen vagy postai úton - átvette.
- (3) Hirdetményi úton történő közlésnek nincs helye.
- (4) A döntés közlésére egyebekben a 16.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (5) A másodfokú döntés a közléssel végleges.

## **JEGYZŐKÖNYV ÉS HANGFELVÉTEL**

### **37. §**

- (1) A jogorvoslati tárgyalásról a tárgyalás lényeges tartalmát rögzítő, a hangfelvétel alapján készült papír alapú jegyzőkönyvet 15 napon, idegen nyelvre való fordítás esetén 30 napon belül kell elkészíteni. Egyesített tárgyalás esetén egy jegyzőkönyv készül.
- (2) Az aláírt jegyzőkönyv elektronikus másolatát a tárgyalás napját követő 15. napig meg kell küldeni a jogorvoslati kérelmet benyújtó hallgatónak. Amennyiben a hallgató azt írásban, e-mailben vagy a tárgyaláson kéri, a jegyzőkönyvet postai úton is meg kell küldeni részére.
- (3) A hallgató a jegyzőkönyv tartalmára, - annak kézhezvételét követő 8 napon belül - annak kiegészítését, kijavítását kérheti.
- (4) Amennyiben a hallgató a jegyzőkönyv tartalmának kijavítása, kiegészítése érdekében – írásban, e-mailben vagy a tárgyaláson - kéri, a hangfelvételt a Bizottságnál személyesen meghallgathatja.
- (5) A jegyzőkönyv kijavítása, kiegészítése tárgyában a Bizottság a hangfelvétel alapján dönt. A kijavítást annak bejelentésétől számított 8 napon belül kell teljesíteni. A döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

## **A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE**

### **38. §**

- (1) A HFB a döntését az jelen Szabályzat. 17.§ ban foglaltak és az Ákr. szabályai szerint kijavíthatja vagy kiegészítheti.

## **A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA**

### **39. §**

- (1) Amennyiben a Bizottság megállapítja, hogy a bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését annak közlésétől számított egy éven belül, legfeljebb egy ízben módosítja vagy visszavonja.
- (2) Ha a keresetlevél alapján a Bizottság megállapítja, hogy döntése jogszabályt sért, azt módosítja vagy visszavonja. Ha a keresetlevélben foglaltakkal egyetért és az ügyben nincs ellenérdekű

ügyfél, a Bizottság a nem jogszabálysértő döntést is visszavonhatja, illetve a keresetlevélben foglaltaknak megfelelően módosíthatja.

- (3) A döntést visszavonni, módosítani egy ízben lehet.
- (4) Az (1)-(3) bekezdésben foglalt döntést közölni kell azzal, akivel a módosított vagy visszavont döntést közölték.
- (5) Egyebekben az Ákr-nek a döntés módosítására és visszavonására vonatkozó rendelkezései az irányadók, amelyekben hatóság alatt a Bizottságot kell érteni.

## **A DÖNTÉS VÉGREHAJTÁSA**

### **40. §**

- (1) A hallgatói ügyben hozott végleges döntés – ideértve a jogerős bírósági döntéssel megváltoztatott döntést és az ideiglenes intézkedést elrendelő döntést is – végrehajtásáról az érintett szervezeti egység a Hallgatói Szolgáltatásokkal együtt gondoskodik.

## **KÖZIGAZGATÁSI PER**

### **41. §**

- (1) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van. A keresetlevél a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással is benyújtható.
- (2) A jogosultnak a keresetlevelet az első fokon eljáró személynél vagy testületén a felülvizsgálni kért határozat közlésétől számított 30 napon belül kell benyújtania vagy ajánlott küldeményként postára adnia. Az első fokon eljáró szerv a keresetlevelet az ügy irataival együtt, a benyújtástól számított öt napon belül köteles felterjeszteni a Bizottsághoz, amely azokat – a keresetlevélben foglaltakra vonatkozó nyilatkozatával együtt – 15 napon belül továbbítja a bírósághoz. Ha a keresetlevél a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelmet is tartalmaz, a keresetlevelet és az ügy iratait a Bizottság 8 napon belül továbbítja a bírósághoz.
- (3) Az első fokon eljáró személy vagy testület, illetve a Bizottság az elkésetten benyújtott keresetlevelet nem utasíthatja el, hanem köteles azt a bírósághoz továbbítani abban az esetben is, ha a jogosult igazolási kérelmet nem terjesztett elő.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **42.§**

- (1) Jelen Szabályzatot a Kuratórium 2020. augusztus 18-i ülésén fogadta el.
- (2) Jelen Szabályzat 2020. szeptember 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 2016. május 18-i ülésén SZ-145/2015/2016. (2016.V.18.) számú határozatával elfogadott Hallgatói jogorvoslati rendről szóló szabályzat.
- (3) Jelen Szabályzatot a hatálybalépést követően kezdődő eljárásokra kell alkalmazni.
- (4) A jelen Szabályzat hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyeket a (2) bekezdés szerinti szabályzat szerint kell lefolytatni.
- (5) Jelen Szabályzat a Hallgatói Követelményrendszer 2. számú részét képezi.

Készítette:	Balogh Emese Katalin Bíró Barbara	
Ellenőrizte:	Sárközi-Kerecsi Marica Szabó Lajos György	
Véleményezte:	Szenátus	Szenátus képviselőjében Láncki András, a Szenátus elnöke:
Döntéshozó elé terjesztette:	Elnöki Testület	
Jóváhagyta:	Fenntartó	Fenntartó képviselőjében Hernádi Zsolt, a Kuratórium elnöke:
Kihirdette:	Sárközi-Kerecsi Marica	