



BUDAPESTI
CORVINUS
EGYETEM

HALLGATÓI
KÖVETELMÉNYRENDSZER
2. RÉSZ

Verziószám: **01.**

Iktatószám:
JISZ-SZ/13-1/2023

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

Szakmai felelős:	Balogh Emese Katalin	senior jogász
Szakmai ellenőrző:	Bíró Barbara	jogi vezető
Jogi ellenőrző:	Bíró Barbara	jogi vezető
Döntéshozó:	Szenátus	
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	<aláírás helye>
		felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2023. 07. 27.	2023. 09. 01.	közzététel SZ-50/2022/2023. (2023. VII. 11.) sz. határozat
01.	2024. 06. 12.	2024. 06. 12.	Módosította SZ-38.b/2023/2024. (2024. VI. 11.) sz. határozat - 47. § (1) és az 57. § (2) bekezdések módosítása

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

Tartalomjegyzék

A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	5
KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK	6
FOGALMAK	6
I. FEJEZET	7
A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ELSŐFOKÚ KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE.....	7
ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK	7
ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, TESTÜLETEK	7
HATÁSKÖR, HATÁSKÖR VIZSGÁLATA	7
ELJÁRÁS NYELVE	8
KIZÁRÁS	8
KÉPVISELET	8
ADATKEZELÉS.....	8
IRATKEZELÉS, ALKALMAZANDÓ FORMANYOMTATVÁNYOK.....	9
IRATBETEKINTÉS	9
BIZOTTSÁGOK ÜGYRENDI SZABÁLYAI.....	10
A KAPCSOLATTARTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	11
HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA	11
AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA	12
ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ.....	12
A KÉRELEM.....	13
INTÉZKEDÉS A KÉRELEM ALAPJÁN	14
AZ ÜGY ÁTTÉTELE.....	14
HIÁNYPÓTLÁS	14
IGAZOLÁSI KÉRELEM	15
A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA, A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA.....	16
ÉRTESÍTÉS, MEGKERESÉS	17
A KÉRELEM ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜLI ELUTASÍTÁSA, AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE.....	18
AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE, SZÜNETELÉSE.....	19
AZ ELSŐFOKÚ DÖNTÉS.....	19

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

A DÖNTÉS FORMÁJA ÉS TARTALMA.....	19
A DÖNTÉS KÖZLÉSE	21
A DÖNTÉS VÉGLEGESSÉ VÁLÁSA	23
A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE.....	23
A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA, VISSZAVONÁSA, MEGSEMISÍTÉSE	23
II. FEJEZET	24
A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS MÁSODFOKÚ KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE.....	24
A JOGORVOSLAT JOGA	24
ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK	25
ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, TESTÜLET	25
HATÁSKÖR, HATÁSKÖR VIZSGÁLATA	25
HALLGATÓI FELÜLBÍRÁLATI BIZOTTSÁG	25
ELJÁRÁS NYELVE	26
KIZÁRÁS	26
KÉPVISELET	27
ADATKEZELÉS.....	27
IRATKEZELÉS	27
IRATBETEKINTÉS	27
BIZOTTSÁG ÜGYRENDI SZABÁLYAI	27
A KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI	27
A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA.....	27
AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA	28
ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ.....	28
A JOGORVOSLATI KÉRELEM.....	28
INTÉZKEDÉS A KÉRELEM ALAPJÁN	30
AZ ÜGY ÁTTÉTELE	30
HIÁNYPÓTLÁS	30
IGAZOLÁSI KÉRELEM	30
A KÉRELEM VISSZAUTASÍTÁSA ÉS AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE	31
AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE ÉS SZÜNETELÉSE	31
ELJÁRÁSOK EGYESÍTÉSE	32
A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA.....	32

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

ADATOK ZÁRT KEZELÉSE.....	32
ÉRTESÍTÉS, MEGHÍVÁS TÁRGYALÁSRA	32
A BIZOTTSÁG ÜLÉSE	33
A MÁSODFOKÚ DÖNTÉS	33
A DÖNTÉS KÖZLÉSE	34
A DÖNTÉS VÉGLEGESSÉ VÁLÁSA	35
JEGYZŐKÖNYV ÉS HANGFELVÉTEL	35
A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE.....	35
A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA	35
A DÖNTÉS VÉGREHAJTÁSA.....	36
KÖZIGAZGATÁSI PER	36
III FEJEZET	37
TOVÁBBI JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK.....	37
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	37

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

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.§

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét (a továbbiakban: HJR vagy Szabályzat) kell a jelen paragrafus (8) bekezdésében hivatkozott különös szabályokkal együtt alkalmazni a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott alábbi kategóriákba tartozó elsőfokú hallgatói kérelmek elbírálása és döntések meghozatala során, valamint az Egyetem ezen első fokon hozott döntésével, tett intézkedésével vagy intézkedési kötelezettségének elmulasztásával szemben benyújtott jogorvoslati kérelem elbírálása és a másodfokú döntésének meghozatala során:
 - a) felsőoktatási felvételi ügyek,
 - b) tanulmányi és vizsgaügyek, ideértve a külföldi részképzéssel kapcsolatos ügyeket is,
 - c) hallgatói térítési és juttatási ügyek,
 - d) fogyatékkal kapcsolatos ügyek.
- (2) A HJR hatálya nem terjed ki az (1) bekezdésben fel nem sorolt eljárásokra, különösen:
 - a) a hallgatók fegyelmi, kártérítési,
 - b) etikai és
 - c) esélyegyenlőségi ügyeire,
 - d) a külföldi oklevelek és bizonyítványok, továbbtanulási célú elismerésére vonatkozó elsőfokú és másodfokú eljárásokra, továbbá
 - e) azon esetekre, ahol a hallgató kérdést, kérést fogalmaz meg, észrevételt, panaszt tesz, kivizsgálást kér, de az nem minősül a fenti ügyekbe tartozó elsőfokú vagy jogorvoslati kérelemnek és döntésnek.
- (3) A HJR hatálya nem terjed ki a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá tartozó felnőttképzés keretében folytatott képzésekben részt vevők ügyeire vonatkozó elsőfokú és másodfokú eljárásokra.
- (4) A HJR hatálya nem terjed ki azokra az esetekre, amikor az Egyetem és a hallgató nem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerinti szolgáltatás nyújtásáról állapodik meg. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél a polgári jog szabályai szerint érvényesítheti jogait.
- (5) A HJR személyi hatálya kiterjed mindazokra, akikre a Felvételi szabályzat és a Tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat, Fogyatékkal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat, Doktori szabályzat és a Külföldi részképzési szabályzat hatálya kiterjed.
- (6) A HJR személyi hatálya kiterjed a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásában és a jogorvoslati ügyekben eljáró személyekre, szervezeti egységekre és testületekre, valamint minden oktatóra, tudományos kutatóra, óraadó

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

oktatóra, megbízásos kutatóra, tanárra, továbbá az oktatásban és az oktatási adminisztrációban részt vevő további munkatársra, aki az elsőfokú vagy a jogorvoslati eljárásban bármely minőségben részt vesz.

- (7) Jelen Szabályzat területi hatálya kiterjed minden olyan képzési helyre, ahol az Egyetem képzést folytat.
- (8) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek elbírálási rendjének különös szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszerének részét képező szabályzatok tartalmazzák, azzal, hogy ezen szabályzatok hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálására vonatkozó rendelkezéseit a HJR-ben foglaltakkal együtt kell alkalmazni. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása rendjének különös szabályait kell alkalmazni, ha az a HJR-hez képest különös szabályt tartalmaz.

KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK

2.§

- (1) Jelen Szabályzat megalkotására felhatalmazó jogszabály a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.).
- (2) 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 rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.),
 - c) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.),
 - d) a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény,
 - e) Felvételi szabályzat (a továbbiakban: FSZ),
 - f) Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ),
 - g) Hallgatói térítési és juttatási szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ),
 - h) Fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat (a továbbiakban: FBSZ),
 - i) Doktori (PhD) szabályzat,
 - j) Külföldi részképzési szabályzat,
 - k) hallgatói ügyekben eljáró elsőfokú bizottságok és a Hallgatói Felülbírálati Bizottság ügyrendje.

FOGALMAK

3.§

- (1) A HJR alkalmazásában:
- a) hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés: a jogszabályban, valamint a belső szabályozó dokumentumokban – elsősorban a Hallgatói Követelményrendszerben és

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

annak végrehajtására kiadott rektorhelyettesi rendelkezésekben – található olyan szabály, amely a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapít meg, így különösen: felvételi ügyekre, térítési és juttatási ügyekre vonatkozó szabályok;

- b) Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR): az Nftv. előírásai szerint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának III. kötete, amelynek részei a következők:
- Felvételi szabályzat,
 - jelen Szabályzat, azaz A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje,
 - Tanulmányi és vizsgaszabályzat,
 - Hallgatói térítési és juttatási szabályzat,
 - Fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat,
 - Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat,
 - Hallgatói balesetmegelőzési szabályzat,
 - Doktori szabályzat,
 - Külföldi részképzési szabályzat.

I. FEJEZET

**A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ELSŐFOKÚ KÉRELMEK
ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE**

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, TESTÜLETEK

HATÁSKÖR, HATÁSKÖR VIZSGÁLATA

4.§

- (1) A hallgatói ügyekben első fokon eljáró személyek vagy testületek (továbbiakban: hallgatói ügyben eljáró) hatáskörét a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések (3.§ (1) bekezdés a) pont) határozzák meg.
- (2) A hallgatói ügyekben eljáró a hatáskörébe tartozó ügyben köteles eljárni. Amennyiben ezen kötelezettségének ügyintézési határidőn belül nem tesz eleget, a hallgató jogorvoslati kérelmet nyújthat be az eljárási kötelezettség teljesítésének elmaradása miatt.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Amennyiben hatáskörének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel rendelkezőhöz jelen Szabályzat 18.§-a szerint áttenni.

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

ELJÁRÁS NYELVE

5.§

- (1) Az elsőfokú eljárás nyelve a magyar vagy az angol.

KIZÁRÁS

6.§

- (1) Az ügy elintézéséből kizárt az a személy, akinek jogát vagy jogos érdekét az ügy közvetlenül érinti.
- (2) Az ügy elintézésében nem vehet részt továbbá az a személy, akitől nem várható el az ügy tárgyilagossága megítélése.
- (3) A kizárási ok észlelését követően be kell jelenteni kijelölőnek a kizárási ok fennállását. A kizárási okot az eljárással érintett hallgató is bejelentheti.
- (4) A kizárás tárgyában a kijelölő dönt, szükség esetén más(ik) hallgatói ügyben eljárót jelöl ki, és arról is dönt, hogy meg kell-e ismételni azokat az eljárás cselekményeket, amelyekben a kizárt járt el.
- (5) Ha a kizárási okot a hallgató jelentette be, a kizárásról határozatot kell hozni és azt a hallgatóval is közölni kell.

KÉPVISELET

7.§

- (1) A hallgató az ügyintézés során elsősorban személyesen jár el.
- (2) A hallgatót az eljárás során a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényben meghatározott teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője vagy törvényes képviselője is képviselheti.
- (3) 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.
- (4) A kiskorú hallgató helyett törvényes képviselő is eljárhat.
- (5) A meghatalmazáshoz az Egyetem által kiadott meghatalmazásmintát kell alkalmazni.
- (6) Amennyiben a hallgató jogait képviselő útján gyakorolja, a hallgató az eljárási cselekményeknél jelen lehet, de a hallgatót – jelen Szabályzat szerint megillető jogokat – a képviselő gyakorolhatja, továbbá a hallgató felé teljesítendő kötelezettségeket a képviselő irányába kell teljesíteni. Ez nem akadályozza annak, hogy a hallgatói ügyben eljáró a hallgatóhoz kérdést intézzon, továbbá a hallgató szót kérjen.

ADATKEZELÉS

8.§

- (1) A hallgatói ügyben eljáró a hallgató és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajta szabályozó

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

szabályzatban meghatározott személyes adatokat, továbbá – ha törvény másként nem rendelkezik – az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatokat kezeli.

IRATKEZELÉS, ALKALMAZANDÓ FORMANYOMTATVÁNYOK

9.§

- (1) A hallgatói ügyekben alkalmazandó kérelmekre rendszeresített formanyomtatványokat és határozatmintákat, egyéb iratmintákat a Hallgatói Szolgáltatások kezdeményezésére a Jog, Igazgatás, Szabályozás készíti el. A kérelem tartalmi és formai elemeit, az adott ügyben alkalmazandó formanyomtatványt jogszabály vagy pályázati felhívás is meghatározhatja.
- (2) Az iratkezelés szabályait az Iratkezelési szabályzat és amennyiben bizottság a döntéshozó, ügyrendje tartalmazza.
- (3) A hitelesített iratokat biztonságos helyen kell tárolni oly módon, hogy ahhoz csak a felsőoktatási intézmény szabályzatában jogosultként megjelölt személyek férjenek hozzá. Ennek részletszabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

IRATBETEKINTÉS

10.§

- (1) A hallgató az eljárás bármely szakaszában és annak befejezését követően a határozat véglegessé válásáig is betekinthez az eljárás során keletkezett iratokba.
- (2) A tanú a vallomását tartalmazó iratba, a szemletárgy birtokosa a szemléről készített iratba tekinthez be.
- (3) Harmadik személy akkor tekinthez be az iratba, ha igazolja, hogy az adat megismerése joga érvényesítéséhez, és/vagy jogszabályon, bírósági vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges.
- (4) Nem lehet betekinteni az olyan iratba vagy az irat olyan részébe, amelyből következtetés vonható le valamely védett adatra vagy olyan személyes adatra, amely megismerésének törvényben meghatározott feltételei nem állnak fenn, kivéve, ha az adat – ide nem értve a minősített adatot – megismerésének hiánya megakadályozná az iratbetekintésre jogosultat a jelen Szabályzatban vagy jogszabályban biztosított jogai gyakorlásában.
- (5) Nem lehet betekinteni a döntés tervezetébe.
- (6) Az iratbetekintést biztosítani kell amennyiben annak feltételei fennállnak.
- (7) Az iratbetekintés során az arra jogosult saját költségén másolatot, kivonatot készíthez, amelyet a hatóság kérelemre hitelesít.
- (8) Ha az iratbetekintést el kell utasítani, akkor arról határozatot kell hozni.

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

BIZOTTSÁGOK ÜGYRENDI SZABÁLYAI

11.§

- (1) Amennyiben bizottság jár el, működésének szabályait ügyrendje 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 honlapján közzé kell tenni.
 - c) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
 - d) A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
 - e) Egyszerű megítélésű ügyekben a bizottság a hatáskörét ügyrendjében a bizottság elnökére ruházhatja.
 - f) A bizottság a döntést személyes megjelenéssel, személyes megjelenést nem igénylő, de egyidejű jelenlétet biztosító online felületen megvalósuló ülés keretében, továbbá írásbeli szavazással is hozhat.
 - g) A bizottság ülései nem nyilvánosak, azon kizárólag a tagok, valamint az elnök által meghívottak vehetnek részt.
 - h) A döntéshozatal formáját (személyes, személyes megjelenést nem igénylő, de egyidejű jelenlétet biztosító online felületen megvalósuló vagy írásbeli) és az ülések napirendjét az elnök határozza meg, továbbá az üléseket az elnök hívja össze és vezeti.
 - i) A tagok az ülésen nem helyettesíthetők kivéve a hivatalbóli tagokat, akiket munkaköri leírásuk szerinti helyettesük helyettesíthet. Amennyiben póttagot választottak, a póttag a tagságról lemondó vagy egyéb módon véglegesen kieső tag helyére lép. A póttag az elnök kérésére az adott ügyben összeférhetetlen vagy adott ügyben távollevő tagot is pótolhatja az összeférhetlenséggel 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 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) Amennyiben bizottság a döntéshozó, a döntéseit határozatba foglalja, a határozatban az Egyetemet a bizottság elnöke képviseli. A kiadmányt a bizottság elnöke által kijelölt tag vagy a Hallgatói Szolgáltatások bizottsági elnök által kijelölt munkatársa hitelesítheti. Amennyiben a bizottságnak nem döntéshozó, hanem döntéselőkészítő, véleményező jogköre van, véleményét, javaslatát jegyzőkönyvben vagy emlékeztetőben rögzíti.

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

- m) A bizottság ügyrendben határozza meg az eljárásrendjét, beleértve az általa véleményezési jogkörrel felkért hallgatók bírálati folyamatba történő bevonásának szabályait.
- n) A bizottság üléseiről emlékeztetőt vagy jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) 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, a bizottság feladatának rövid leírását és a bizottság ügyrendjét.

A KAPCSOLATTARTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

12.§

- (1) Az Egyetem írásban, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben meghatározott elektronikus úton (az Egyetem esetében Hivatali Kapun és a hallgató ügyfélkapuján keresztül) (a továbbiakban együtt: írásban), továbbá személyesen vagy írásbelinek nem minősülő elektronikus úton (a továbbiakban együtt: szóban) tart kapcsolatot a hallgatóval és az eljárásban résztvevőkkel. Az Egyetem és a hallgató közötti hivatalos ügyintézési csatorna elsősorban a Neptun, ezért amennyiben arra lehetőség van, a Neptunban történő kapcsolattartást kell alkalmazni.
- (2) A fentiek nem zárják ki, hogy az illetékes az egyeztetéseket, tájékoztatást szóban vagy írásbelinek nem minősülő elektronikus formában (pl. e-mail, Teams) folytassa le a hallgatóval, amennyiben annak tartalma és időpontja az eljárás során bizonyítható.

HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA

13.§

- (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 lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
- (5) Határidő meghosszabbítására jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás rendelkezése esetén van lehetőség.
- (6) 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.
- (7) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

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

AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

14.§

- (1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.
- (2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály, HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat kötelezi vagy felhatalmazza, valamint akkor is, ha jogszabály, HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat alapján az Egyetemnek valamennyi hallgatóval vagy a hallgatók 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.

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ

15.§

- (1) Ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás másként nem rendelkezik, az elsőfokú döntést a (2) bekezdésben meghatározott időponttól számított harminc (30) napon belül kell meghozni és gondoskodni a döntés közléséről.
- (2) Az ügyintézési határidő a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel rendelkező hallgatói ügyben eljáróhoz 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 (azaz, amíg a hallgatói ügyben eljáró vizsgálja, hogy hatáskörébe tartozik-e az adott ügy),
 - b) a hiánypótlásra, a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő,
 - c) a szakértői vélemény elkészítésének időtartama,
 - d) a szakhatóság, szakértő eljárásának időtartama,
 - e) az eljárás felfüggesztésének időtartama,
 - f) a hallgatói ügyben eljáró működését legalább egy teljes napra ellehetetlenítő üzemzavar vagy más elháríthatatlan esemény (pl. Neptun leállás) időtartama,
 - g) az az időtartam, amely alatt az ügyintézés egyetemi szinten szünetel (azaz az egyetemi leállás időszaka),
 - h) az ügyfél mulasztásának vagy késedelmének időtartama.
- (4) A hallgatói ügyben eljáró az ügyintézési határidőt annak letelte előtt indokolt esetben egy (1) 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 hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje

A KÉRELEM

16.§

- (1) A hallgató kérelmeit, beadványát az Egyetem által kiadott formanyomtatványon nyújthatja be. Amennyiben az adott ügyben nincs kiadott formanyomtatvány, a hallgató kötetlen formátumban adhatja be kérelmét.
- (2) A hallgatói ügyben benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell legalább:
 - a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN-kódját), a képzés nevét, a képzés kódját, amelyen tanulmányokat folytat és amelyhez kapcsolódóan a kérelmet benyújtja,
 - b) papíralapú kérelem esetén az a) pontban felsoroltakon kívül a Neptunban megadott ideiglenes lakcímét, annak hiányában a lakóhelyének címét,
 - c) annak a hallgatói ügyben eljáró személynek, testületnek a megnevezését, amelyhez kérelmét intézi,
 - d) a hallgatói ügyben eljáróhoz intézett határozott kérelmet,
 - e) lehetőség szerint a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat (így különösen a kérelem alapjául szolgáló indokokat megfelelően alátámasztó dokumentumokat),
 - f) lehetőség szerint annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul,
 - g) a kérelem dátumát, papír alapú kérelem esetén a hallgató aláírását vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, Neptunon vagy ügyfélkapun keresztül benyújtott kérelem esetén a hallgató nevét és s. k. megjelölést,
 - h) meghatalmazott eljárása esetén teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazást,
 - i) amennyiben a HTJSZ az eljárás megindítását meghatározott díjhoz köti és a díj megfizetésének ellenőrzése egyéb módon nem biztosított, a díj megfizetését igazoló dokumentumot.
- (3) A papíralapú kérelmeket – amennyiben a HKR és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzat ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a Hallgatói Szolgáltatásoknál, de az ügyben eljáró személynek vagy testületnek címezve kell benyújtani.
- (4) A kérelem benyújtásának időpontja a kérelem Neptunban történő benyújtásának napja, postai úton történő benyújtás esetén a postára adás napja, személyes átvétel esetén a tényleges átvétel napja.
- (5) A kérelmek benyújtási határidejére vonatkozóan a HKR-ben és a hallgatói ügyről rendelkező egyéb egyetemi szabályzatban meghatározott határidőt kell irányadónak tekinteni.
- (6) A kérelmet a hallgatói jogviszonnyal rendelkezők és volt hallgatók esetében a Neptunon keresztül kell benyújtani. Ügyfélkapun, személyesen vagy postai úton akkor van lehetőség a kérelem benyújtására, ha azt az adott kérdésről rendelkező szabályzat

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

kifejezetten lehetővé teszi. Az Egyetemmel hallgatói jogviszonnyal még nem rendelkező személyek a kérelmet ügyfélkapun, személyesen, vagy postai úton nyújthatják be.

- (7) A hallgató által benyújtott kérelmet és beadványt:
- Neptunban benyújtott kérelem esetén a hallgató aláírása nélkül,
 - ügyfélkapun benyújtott kérelem esetén azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás (AVDH) igénybevételével,
 - személyesen vagy postai úton a hallgató aláírásával ellátva hitelesnek kell tekinteni.
- (8) Díjköteles kérelem esetén az eljárás megindításának (a kérelem benyújtásának), így a kérelem érdemi elbírálásának feltétele a díj határidőben való megfizetése.

INTÉZKEDÉS A KÉRELEM ALAPJÁN

17.§

- (1) A hallgatói ügyben eljáró megvizsgálja a kérelmet, valamint az ügy iratait, és nyolc (8) napon – amely határidőbe nem számít bele a hiánypótlás időtartama – belül dönt:
- hatáskör hiányában az ügy áttételéről vagy
 - a kérelem érdemi vizsgálat nélküli visszautasításáról és az eljárás megszüntetéséről vagy
 - ha ezek feltételei nem állnak fel és a kérelem érdemben elbírálható, az eljárás megindításáról.

AZ ÜGY ÁTTÉTELE

18.§

- (1) Amennyiben az ügy áttétele szükséges, ha a hallgatói ügyben eljáró azt meg tudja valósítani, hivatalból átteszi az ügyet úgy, hogy a kérelmet továbbítja a hatáskörrel rendelkezőnek, ezzel egyidejűleg az ügyet lezárja azzal a feljegyzéssel (papír alapú iraton pl. a kérelemre történő rájegyzéssel, elektronikus irat esetén hivatalos bejegyzéssel), hogy „az ügy áttéve hatáskörrel rendelkezőhöz”.
- (2) Amennyiben az ügy áttétele szükséges, de az (1) bekezdésben foglaltak szerinti áttételre nincs lehetőség, a kérelmet javításra vissza kell adni a hallgatónak azzal, hogy értesíteni kell arról, hogy ki a hatáskörrel rendelkező, továbbá, hogy a kérelmet meddig és hol tudja benyújtani a hatáskörrel rendelkezőhöz.

HIÁNYPÓTLÁS

19.§

- (1) Amennyiben a hallgató nem nyújtott be minden dokumentumot az eljárás megindításához és azt a HKR és/vagy a pályázati felhívás megengedi, azt hiánypótlásban teljesítheti.
- (2) Hiánypótlásra akkor van lehetőség, ha a HKR, és/vagy a pályázati felhívás azt kifejezetten megengedi.

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

- (3) Amennyiben hiánypótlásnak van helye, a kérelem alátámasztására szolgáló bizonyítékoknak, igazolásoknak a pótlása a hallgató felelőssége és kötelessége.
- (4) Amennyiben hiánypótlásnak van helye és a kérelem nem felel meg a 16.§ -ban foglalt követelményeknek, a hallgatói ügyben eljáró a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb öt (5) munkanapon belül – megfelelő, de legalább négy (4) munkanapos – határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívja fel a hallgatót. Pályázati felhívás ennél rövidebb hiánypótlási határidőt kivételesen állapíthat meg.
- (5) Hiánypótlási felhívás akkor is kibocsátható, ha a kérelem megfelelt a 16.§ -ban foglalt követelményeknek, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges.
- (6) Amennyiben a hallgató a hiánypótlási időszak alatt esetén nem pótolja a hiányt vagy a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, kérelmét a hallgatói ügyben eljáró a rendelkezésre álló adatok alapján fogja elbírálni vagy az eljárást megszünteti. Neptun rendszerben leadott kérelem esetén a fenti szabályt úgy kell alkalmazni, hogyha a hallgató a hiánypótlásra visszaküldött kérelmét a hiánypótlási időszak lezárultáig ismét benyújtja (lezárja), kérelmét a hallgatói ügyben eljáró a rendelkezésre álló adatok alapján fogja elbírálni vagy az eljárást megszüntetni.
- (7) A hiánypótlási felhívást olyan formában és módon kell kibocsátani, amilyen formában a hallgató a kérelmet benyújtotta.

IGAZOLÁSI KÉRELEM

20.§

- (1) Igazolási kérelem benyújtására akkor van lehetőség, ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, és az előzőek alapján a 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 dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt.
- (4) Ha a hallgatói ügyben eljáró megtartotta a hallgatók értesítésére, tájékoztatására, a döntés közlésére – a vonatkozó jogszabályban, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzatban, továbbá pályázati felhívásban – előírt határnapot/határidőt, annak elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelemnek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, tájékoztatás, a döntés közlése nem postai kézbesítés útján történt, valamint, 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 negyvenöt (45) napon belül lehet előterjeszteni.
- (6) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.

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

- (7) Ha hallgatói ügyben eljáró az igazolási kérelemnek helyt ad, az elmulasztott határnapot vagy határidőt megtartottnak tekinti. Ennek érdekében a hallgatói ügyben eljáró a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja és egyes eljárási cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 29.§ (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 határidejének elmulasztása miatt nincs helye igazolásnak.

A KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA, A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA

21.§

- (1) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, bizonyítási eljárást folytat le.
- (3) A hallgatói ügyben eljáró eljárásában olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: a kérelmező (hallgató) nyilatkozata, az irat (okirat, levelezés stb.), a tanúvallomás, a szemléről 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 és az azok által tárolt valamennyi adat (pl. IP cím).
- (4) Amennyiben a tényállás tisztázása azt szükségessé teszi, a hallgatói ügyben eljáró 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 hallgatói ügyben eljáró az eljárást megszüntetheti vagy a rendelkezésre álló adatok alapján döntést hozhat. A hallgató az egyetemi hivatalos e-mail címéről küldött üzenetben is jogosult kérni, hogy a Bizottság az eljárást meghallgatásának mellőzésével folytassa le.
- (5) Hallgatói ügyben eljáró a tényállás tisztázása érdekében szervezeti egységet, bizottságot, egyetemi munkatársat szakvélemény kérése érdekében megkereshet, akik/amelyek helyett a megkeresett által delegált más személy is eljárhat. A megkeresett a hallgatói ügyben eljáró által meghatározott határidőn belül válaszol a megkeresésre.
- (6) A hallgatói ügyben eljáró tanúként bárkit meghallgathat, amennyiben a hallgatói ügyben eljáró ezt szükségesnek ítéli. Nem hallgatható meg tanúként, akitől bizonyítékként értékelhető vallomás nem várható, így különösen, akinek elfoglaltsága megállapítható.
- (7) A meghallgatás kezdetén meg kell állapítani a tanú személyazonosságát. A tanúnak nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgatóval milyen viszonyban van, nem elfoglalt-e. A tanú

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

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.

- (8) A meghallgatásokon, a tényállás tisztázása érdekében folytatott egyéb bizonyítási eljárásokon a hallgató jogosult jelen lenni, továbbá a meghallgatott személyeknek kérdéseket feltenni, a bizonyítással kapcsolatos észrevételeit közölni, kivéve az olyan személy meghallgatását, akinek természetes személyazonosító adatainak és a lakcímének zárt kezelését rendelte el a hallgatói ügyben eljáró.
- (9) A hallgatói ügyben eljáró által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
- (10) A hallgatói ügyben eljáró a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást és hozza meg döntését.
- (11) A HJR-ben meghatározott határidőkre tekintettel hallgatói ügyben történő bizottsági (testületi) eljárás esetében az ülések között a bizottság elnöke dönthet eljárásjogi kérdésekben, így az ügy elutasítása érdemi vizsgálat nélkül (pl. határidőn túl benyújtott kérelem, nem jogosulttól származó kérelem), az ügy áttétele, hiánypótlásra történő felhívás, igazolási kérelem elfogadása, valamint idézés, értesítés, megkeresés kibocsátása, továbbá a kérelem elkésztés okán történő, érdemi elbírálás nélküli elutasítás vagy ezen okból az eljárás megszüntetése, valamint elsőfokú döntés elleni jogorvoslati kérelem Hallgatói Felülbírálati Bizottság részére történő továbbítása. Jelen bekezdésben meghatározott esetekben hozott döntéseiről a bizottság (testület) elnöke a soron következő bizottsági ülésen tájékoztatást ad a bizottság (testület) részére.

ÉRTESÍTÉS, MEGKERESÉS

22.§

- (1) Amennyiben a hallgatói ügyben eljáró a hallgatót az eljárásban személyesen kívánja meghallgatni vagy azt a hallgató kéri, továbbá, ha más személyt – különösen tanúként vagy szakértőként – kíván az eljárásban személyesen meghallgatni, megkeresést küld.
- (2) Az értesítésben fel kell tüntetni a hallgatói ügyben eljáró 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, megkeresett figyelmét fel kell hívni arra, hogy a személyazonosság igazolására alkalmas iratait hozza magával.
- (3) Az értesítés kézbesítésére a HJR 26.§ (2)–(5) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy
 - a) az értesítést úgy kell közölni, hogy a címzett azt legalább öt (5) 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) kell értesíteni. Az egyéb személyeket írásban, postai vagy elektronikus úton

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

(e-mail, amennyiben az Egyetem alkalmazottja, hivatalos egyetemi e-mail-címre) kell értesíteni, meghívni.

- (5) A postai vagy személyes kézbesítés útján, továbbá az elektronikus úton közölt értesítés közléséről, valamint átvételéről, megtekintéséről szóló dokumentumot az ügyiratok között el kell helyezni. A szóbeli értesítés, megkeresés megtörténtét az ügy irataiban fel kell jegyezni és az érintettel alá kell íratni.
- (6) Hallgatói ügyben eljáró a tényállás tisztázása érdekében más egyetemi szervezeti egységet, bizottságot, vezetőt, egyéb egyetemi munkatársat állásfoglalás érdekében megkereshet, akik/amelyek helyett a megkeresett által delegált más személy is eljárhat. A megkeresett köteles a hallgatói ügyben eljáró által meghatározott határidőn belül a megkeresésre válaszolni.

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

23.§

- (1) A hallgatói ügyben eljáró a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül nyolc (8) napon belül elutasítja, ha:
 - a) nincs hatásköre vagy nem illetékes, és a kérelem áttételének nincs helye,
 - b) a kérelmező a kérelem térítési díját az előírt határidőn belül nem fizette meg,
 - c) a kérelem nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul,
 - d) a kérelem idő előtti vagy elkésett,
 - e) a hallgatói ügyben eljáró a kérelmet érdemben már elbírálta, és változatlan tényállás és jogi szabályozás mellett ugyanazon jog érvényesítésére irányuló újabb kérelmet nyújtottak be vagy
 - f) a kérelem nyilvánvalóan nem az előterjesztésére jogosulttól származik.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró 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 oka fogottá 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 felhívása ellenére nem gondoskodik a képviselő ellátására 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.

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

- (3) A hallgatói ügyben eljáró az eljárást megszüntetheti, ha a kérelmező (hallgató) hiánypótlásra vagy a kérelemben foglaltak kijavításra való felhívásnak nem tett eleget és/vagy 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 a döntést visszavonja.

AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE, SZÜNETELÉSE

24.§

- (1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy ugyanazon hallgatói ügyben eljáró személy vagy testület az adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül az ügy megalapozottan nem dönthető el, a hallgatói ügyben eljáró jogosult, erre öt megfelelő határidő kitűzése mellett fel kell hívni. Ha a hallgató a felhívásnak nem tesz eleget, a hallgatói ügyben eljáró 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 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 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 kéri, több kérelmező esetén együttesen kéri. Az eljárást bármelyik kérelmező kérelmére folytatni kell. Hat (6) hónapi szünetelés után a csak kérelemre folytatható eljárás megszűnik. A megszűnés tényéről a hallgatói ügyben eljáró értesíti azokat, akikkel a határozatot közölné.

AZ ELSŐFOKÚ DÖNTÉS

A DÖNTÉS FORMÁJA ÉS TARTALMA

25.§

- (1) Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – az Nftv.-ben a Vhr-ben és a HKR-ben meghatározott esetben, valamint ha a hallgató kéri – írásban, határozatba foglalva közli a hallgatóval. Írásban kötelező közölni a hallgatóval a döntést, ha az a hallgatóra kötelezettséget keletkeztet.
- (2) A döntések formája elsősorban a határozat.
- (3) Írásbeli a közlés, ha azt papíralapú iratba vagy elektronikus iratba foglalják.

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

- (4) Amennyiben írásban kell közölni a hallgatóval a döntést:
- a) papíralapú irat hitelesítése:
 - a döntéshozó/elnök nevének és a beosztásának feltüntetése mellett és az elnök aláírásával, valamint a bizottság vagy a Hallgatói Szolgáltatások bélyegzőjének lenyomatával, végül keltezéssel vagy
 - a döntéshozó/elnök nevének és beosztásának feltüntetése mellett az s.k. megjelöléssel, alatta a „Kiadmány hitelül.” kifejezés és a kiadmány hitelesítő nevének és beosztásának (pl. titkár) feltüntetése mellett és a hitelesítő aláírásával, valamint a bizottság vagy a Hallgatói Szolgáltatások bélyegzőjének lenyomatával, végül keltezéssel történik;
 - b) elektronikus irat hitelesítése:
 - a döntéshozó/elnök nevének és a beosztásának feltüntetése mellett időbélyegzővel és az elnök elektronikus aláírásával, vagy elektronikus bélyegzővel való ellátásával vagy
 - a döntéshozó/elnök nevének és beosztásának (elnök) feltüntetése mellett az s.k. megjelöléssel, alatta a „Kiadmány hitelül.” kifejezés és a kiadmány hitelesítő nevének és beosztásának (pl. titkár) feltüntetése mellett és a hitelesítő elektronikus aláírásával, vagy elektronikus bélyegzővel való ellátásával történik.
- (5) Amennyiben nem kötelező írásba foglalni a döntést, akkor azt Neptun rendszerüzenetben is elég megküldeni. Ez a Vhr. szerint nem minősül írásbeli formának.
- (6) A hallgatói ügyben eljáró az ügy érdemében határozatot hoz, ha nincs helye a kérelem áttételének, érdemi vizsgálat nélküli elutasításának, az eljárás felfüggesztésének vagy szünetelésnek.
- (7) A határozatnak – ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat, továbbá pályázati felhívás további követelményt nem állapít meg – legalább tartalmaznia kell:
- a) az eljáró döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
 - b) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (Neptun-kódját), állandó lakóhelyének címét, a képzés nevét, a képzés kódjának 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/véleményező megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét, amennyiben szükséges
 - 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, jogszabályban meghatározott jogkövetkezményekről szóló tájékoztatást,

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

- 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,
- g) továbbá a határozat (4) bekezdés szerinti kiadmányozását vagy kiadmány hitelesítését.
- (8) Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.
- (9) 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

26.§

- (1) A hallgatói ügyben eljáró döntését:
- a) ha azt nem kell írásba foglalni, Neptunban rendszerüzenetben,
 - b) ha írásba kell foglalni, elektronikus irat formájában kiadott határozatba foglalt döntés esetén Hivatali Kapun, ügyfélkapun vagy a Neptunon keresztül történő megküldéssel vagy
 - c) ha írásba kell foglalni, a papíralapú irat formájában kiadott határozatba foglalt döntés esetén hivatalos iratként való postai úton megküldéssel vagy személyes átvétel úton történő megküldéssel vagy kézbesítési meghatalmazott vagy hirdetményi kézbesítés útján.
- kell kézbesíteni a kérelmezőnek.
- (2) A kézbesítés során figyelemmel kell lenni Magyarország és az adott ország közötti nemzetközi egyezményekre.

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

- (3) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át („az átvételt megtagadta”), az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (4) Ha a postai úton kézbesített irat:
- „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés második (2.) megkísérlésének napját,
 - „ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik (5.) munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (5) Ha a címzett tudomást szerez arról, hogy a neki küldött iratot a hallgatói ügyben eljáró kézbesítettnek tekinti, a tudomásszerzéstől számított tizenöt (15) napon belül, de legkésőbb a közléstől számított negyvenöt (45) napon belül kifogást terjeszthet elő. A kifogásnak a hallgatói ügyben eljáró 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, körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik. Ha a kifogásnak a hallgatói ügyben eljáró helyt ad, az igazolási kérelemre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A kifogást az a hallgatói ügyben eljáró bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.
- (6) Amennyiben a hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés Neptun üzenet (többek között tájékoztatás, értesítés, felszólítás formájában) vagy Neptun határozatban a Neptunon vagy a hivatalos egyetemi e-mail címen keresztül kerül kiküldésre, az ily módon megküldött üzenet a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül. Elektronikus úton (ügyfélkapun) való kézbesítés esetére az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény rendelkezései az irányadók.
- (7) A döntés a jelen levő hallgatóval személyesen szóban is közölhető, de ebben az esetben is az írásba foglalt döntést részére tíz (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 (...@stud.uni-corvinus.hu címen), 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.

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

A DÖNTÉS VÉGLEGENSÉ VÁLÁSA

27.§

- (1) Az elsőfokú döntés végleges, ha a hallgató nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, a kérelem benyújtásának jogáról lemondott vagy a kérelmét visszavonja.

A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE

28.§

- (1) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, 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 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 (1) 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

29.§

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

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

- 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, módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont vagy a módosított határozat ellen volt.
- (5) Ha a hallgatói ügyben eljáró 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 csak egy ízben, a döntés közlésétől számított egy (1) éven belül jogosult.
- (7) Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában a döntést – a hatósági bizonyítványba és 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 vagy vissza kell vonni, és szükség esetén új eljárást kell lefolytatni, ha:
- a) a döntés tartalmát bűncselekmény befolyásolta, feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetését jogerős ügydöntő határozat megállapította vagy ilyen határozat meghozatalát nem a bizonyítottság hiánya zárja ki;
 - b) az ügy nem tartozik a hallgatói ügyben eljáró 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 sértené, és a döntés véglegessé válása óta három (3) 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. FEJEZET

A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS MÁSODFOKÚ KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

A JOGORVOSLAT JOGA

30.§

- (1) A hallgató az Egyetem valamennyi döntése (függetlenül attól, hogy határozatba van-e foglalva vagy sem, írásban vagy nem írásban közölték a hallgatóval) vagy intézkedése, valamint intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést, továbbá, ha azt jogszabály vagy egyetemi szabályzat kizárja.

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

- (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 és/vagy a döntés ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (3) Eljárási szabály megsértésének kivételével nincs helye jogorvoslati kérelem előterjesztésének a méltányossági, továbbá a vis maior körülmény alapján hozott döntésekkel szemben, továbbá, ahol jogszabály vagy a HKR azt kizárja.
- (4) A hallgató és az Egyetem a jogorvoslati eljárásban felmerült költségeit, továbbá a jogorvoslati eljárást megelőző eljárásokban felmerült költségeit maga viseli.

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, TESTÜLET

HATÁSKÖR, HATÁSKÖR VIZSGÁLATA

31.§

- (1) A jogorvoslati eljárásban részt vevő személyek és testületek:
 - a) hallgatói ügyben első fokon eljáró,
 - b) Hallgatói Szolgáltatások (továbbiakban: HSZ), Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk (továbbiakban: NKA), Oktatásmenedzsment (továbbiakban: OM) vagy Corvinus Doktori Iskolák,
 - c) Hallgatói Felülbírálati Bizottság (a továbbiakban: HFB vagy Bizottság),
 - d) jegyzőkönyvvezető.

HALLGATÓI FELÜLBÍRÁLATI BIZOTTSÁG

32.§

- (1) A Hallgatói Felülbírálati Bizottság a hallgatók jelen Szabályzat szerinti jogorvoslati ügyeiben eljáró döntéshozó testület.
- (2) A HFB, beleértve az elnököt is, három (3) tagból áll. A HFB tagjai a rektor által kijelölt két (2) fő munkavállaló, akik közül az egyik munkavállalónak jogász szakképzettséggel kell rendelkeznie, aki egyben a Bizottság elnöke, valamint a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) által delegált egy (1) hallgató. Amennyiben a jogorvoslati eljárást doktori képzésben részt vevő hallgató kezdeményezi, a hallgató (doktorandusz) tag a Doktori Önkormányzat (továbbiakban: DÖK) delegáltja.
- (3) A titkári feladatokat a Bizottság elnöke által kijelölt munkavállaló látja el.
- (4) A Bizottság elnökének, tagjainak megbízása – a HÖK vagy DÖK által delegált tag kivételével – a rektor által meghatározott, de legalább hároméves határozott időtartamra szól, és a munkajogviszony megszűnésének, a lemondásnak, valamint a kijelölő személy általi visszahívás időpontjáig tart. A HÖK vagy a DÖK által delegált tag megbízásának módját és a megbízás időtartamát a HÖK vagy a DÖK alapszabálya határozza meg azzal, hogy a Bizottságnak nem lehet tagja az a hallgató, aki az adott félévre nem jelentkezett

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

be, vagy akivel szemben végleges határozatban fegyelmi büntetést szabtak ki. Ezen körülményekről a hallgató köteles tájékoztatni a Bizottság elnökét. Ez esetben az új tag delegálásáról a Bizottság elnökének megkeresésére a HÖK vagy a DÖK elnöke köteles gondoskodni.

- (5) Az Elnök és a tagok részére a megbízólevelet a rektor adja ki. A hallgató tag személyéről a HÖK vagy a DÖK elnöke írásban kiadott felkérőlevél megküldésével értesíti a Bizottság elnökét. A megbízás többször megismételhető.
- (6) Amennyiben egy bizottsági tag megbízatása bármely okból megszűnik, új tag választását az elnök köteles kezdeményezni a tudomásra jutásától számított öt (5) munkanapon belül. Az elnök megbízatásának 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 az 1.§ (1) bekezdés szerinti témakörökben benyújtott hallgatói jogorvoslati ügyekben. A Bizottság méltányosságot nem gyakorolhat.
- (8) A Bizottság az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét a kérelem beérkezését követő öt (5) munkanapon belül megvizsgálni. Amennyiben hatáskörének és/vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel és/vagy illetékességgel rendelkezőhöz jelen Szabályzat 46.§ -a szerint áttenni és erről a hallgatót értesíteni.

ELJÁRÁS NYELVE

33.§

- (1) A másodfokú eljárásra az 5.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

KIZÁRÁS

34.§

- (1) Az ügy másodfokú elintézéséből kizárt, aki az ügy elintézésében első fokon részt vett.
- (2) A jogorvoslati kérelem elbírálásában, 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 tárgyilagossága 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, amelyet 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.

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

- (4) A jogorvoslati kérelmet benyújtó hallgató vagy meghatalmazottja összeférhetetlenségi indítványt tehet.
- (5) A kizárásra egyebekben a 6.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

KÉPVISELET

35.§

- (1) A képviselőre a 7.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

ADATKEZELÉS

36.§

- (1) Az adatkezelésre a 8.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

IRATKEZELÉS

37.§

- (1) Az iratkezelésre a 9.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

IRATBETEKINTÉS

38.§

- (1) Az iratbetekintésre a 10.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

BIZOTTSÁG ÜGYRENDI SZABÁLYAI

39.§

- (1) A Bizottság működésére a 11.§ rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a Bizottság ügyrendjét a rektor hagyja jóvá.

A KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

40.§

- (1) Az Egyetem írásban, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben meghatározott elektronikus úton (az Egyetem esetében Hivatali Kapun és a hallgató ügyfélkapuján keresztül) (a továbbiakban együtt: írásban), továbbá személyesen vagy írásbelinek nem minősülő elektronikus úton (a továbbiakban együtt: szóban) tart kapcsolatot a hallgatóval és az eljárásban résztvevőkkel.

A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA

41.§

- (1) A jogorvoslati eljárásban a határidők számítására a 13.§ -ban és az Ákr.-ben foglaltakat kell alkalmazni.

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

AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

42.§

- (1) A jogorvoslati eljárás a hallgató kérelmére indul.
- (2) A jogorvoslati eljárás térítésmentes.

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ

43.§

- (1) A jogorvoslati eljárást a kérelem benyújtásától számított harminc (30) napon belül kell befejezni.
- (2) Az ügyintézési határidőre a 15.§ (3)-15.§ (4) bekezdésének rendelkezéseit is kell alkalmazni.

A JOGORVOSLATI KÉRELEM

44.§

- (1) A hallgató a kérelmet az Egyetem által kiadott formanyomtatványon, vagy – ahol azt szabályzat lehetővé teszi – kötetlen formában nyújthatja be.
- (2) A jogorvoslati kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a) a hallgató nevét és születési nevét, Neptun azonosítóját, amennyiben releváns képviselője nevét, lakcímét és elérhetőségét,
 - b) papíralapú kérelem esetén az a) pontban felsoroltakon kívül a Neptunban megadott értesítési címét, annak hiányában a tartózkodási helyének címét,
 - c) annak a képzésnek a megnevezését, amelyet a jogorvoslati kérelem érint, továbbá a képzés munkarendjét és finanszírozási formáját,
 - d) a határozott kérelmet,
 - e) az első fokon eljáró szerv döntésének, intézkedésének iktatási számát vagy egyéb iktatási szám helyett alkalmazott azonosító számát, amellyel szemben a hallgató a jogorvoslati kérelmet benyújtja,
 - f) indokolást, a kérelem alapjául szolgáló tényeket és az azok alapjául szolgáló bizonyítékokat, vagy az elmulasztott intézkedés leírását,
 - g) a feltételezett jogsértés vagy eljárási hiba pontos megjelölését, lényeges körülményeit, valamint lehetőség szerint annak a jogszabálynak, egyetemi szabálynak a megjelölését, amelyre hivatkozással a hallgató a jogorvoslati kérelmet benyújtja,
 - h) a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntéssel, intézkedéssel, mulasztással szembeni jogorvoslat esetén lehetőség szerint annak az Egyetem által elfogadott követelménynek, vagy annak a HKR-be foglalt vagy a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezésnek a megjelölését, amellyel a döntés, intézkedés, mulasztás ellentétes,

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

- i) a kérelem keltét, papíralapú kérelem esetén a hallgató aláírását, Neptunban benyújtott kérelem esetén a hallgató nevét s.k. megjelöléssel. Ügyfélkapun történő benyújtás esetén nem kell aláírni a kérelmet.
- (3) A kérelemhez csatolni kell az abban foglalt állításokat alátámasztó okirati bizonyítékokat, valamint, 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.
- (4) A kérelemben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről a hallgatónak az elsőfokú eljárásban nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső okból nem hivatkozott. Nem szükséges igazolni az olyan tényeket, amelyek közismertek vagy amelyekről az Egyetemnek hivatalosan tudomása van.
- (5) A kérelmet a Hallgatói Felülbírálati Bizottságnak címezve kell benyújtani.
- (6) A jogorvoslati kérelmet a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt (15) napon belül lehet benyújtani.
- (7) 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/NKA/OM-hez kell benyújtani a kérelmet, doktori képzésben részt vevő hallgató esetén a Corvinus Doktori Iskolákhoz.
- (8) A kérelem benyújtásának napja a kérelem Neptunban történő benyújtásának napja, a postai úton történő benyújtás esetén a kérelem benyújtásának napja a küldemény postára adásának napja, személyes átvétel esetén a tényleges átvétel napja.
- (9) A kérelmet a tartalma szerint kell minősíteni abban az esetben is, ha az nem egyezik a hallgató által használt elnevezéssel.
- (10) A jogorvoslati kérelmet a HSZ/NKA/OM vagy a Corvinus Doktori Iskolák – amennyiben nem általa hozott döntésre irányul – három (3) napon belül továbbítja a megtámadott döntést hozó, intézkedést végrehajtó, az adott hallgatói ügyben első fokon eljáró részére.
- (11) Amennyiben a jogorvoslati kérelmet a HFB-hez nyújtották be, a Bizottság titkára azt három (3) napon belül továbbítja a HSZ/NKA/OM vagy a Corvinus Doktori Iskolák részére a (12) bekezdésben foglaltak teljesítése érdekében.
- (12) A hallgatói ügyben első fokon eljáró a jogorvoslati kérelmet megvizsgálja. Amennyiben a kérelemben foglaltakkal egyetért, úgy a kérelem beérkezésétől vagy a HSZ/NKA/OM vagy a Corvinus Doktori Iskolák által történő átadástól számított nyolc (8) napon belül a felülvizsgálni kért határozatot visszavonja, megváltoztatja, kijavítja, kiegészíti, az elmulasztott döntést pótolja. A visszavonó, módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont vagy a módosított döntés ellen volt.
- (13) Egyet nem értése esetén a hallgatói ügyben első fokon eljáró a jogorvoslati kérelmet, az ügy összes rendelkezésre álló iratával, megjegyzéseivel, véleményével együtt nyolc (8) napon belül felterjeszti a HFB-hez.
- (14) A hallgató jogosult a jogorvoslati kérelmét a határozat meghozataláig bármikor írásban – vagy a Bizottság meghallgatásán jegyzőkönyvbe mondván szóban – visszavonni.

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

INTÉZKEDÉS A KÉRELEM ALAPJÁN

45.§

- (1) A Bizottság elnöke megvizsgálja a jogorvoslati kérelmet, valamint az ügy iratait, és nyolc (8) napon – amely határidőbe nem számít bele a 47.§ szerinti hiánypótlás időtartama - belül dönt:
 - a) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli visszautasításáról vagy az eljárás megszüntetéséről vagy
 - b) hatáskör hiányában az ügy áttételéről vagy,
 - c) ha ezek feltételei nem állnak fel és a kérelem érdemben elbírálható, az eljárás megindításáról.

AZ ÜGY ÁTTÉTELE

46.§

- (1) Amennyiben a Bizottság elnöke megállapítja, hogy a kérelem elbírálása más testület vagy személy hatáskörébe tartozik, az ügyet a 45.§ -ban meghatározott határidőn belül átteszi a döntésre jogosulthoz.
- (2) A Bizottság az áttételről végzésben dönt.

HIÁNPÓTLÁS

47.§

- (1) ¹Amennyiben a kérelem megérkezik a Bizottsághoz, de a kérelem nem felel meg a 44.§ paragrafusban foglalt követelményeknek, a hallgatói ügyben elsőfokon eljáró a hallgatót – megfelelő határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett – hiánypótlásra szólítja fel.
- (2) Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyről a Bizottságnak hivatalból ismerete van, vagy amit a Bizottságnak kell beszereznie.
- (3) Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, kérelmét a Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján fogja elbírálni vagy az eljárást megszünteti. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.

IGAZOLÁSI KÉRELEM

48.§

- (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.

¹ Módosította: Szenátus SZ-38.b/2023/2024. (2024. VI. 11.) számú határozata. Hatályos: 2024. június 12-től.

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

A KÉRELEM VISSZAUTASÍTÁSA ÉS AZ ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE

49.§

- (1) A Bizottság elnöke a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül visszautasítja, amennyiben megállapítja, hogy:
 - a) az elkésett,
 - b) a 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, vagy 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 nyolc (8) napon belül 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) a hallgató a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kérte és/vagy 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.

AZ ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE ÉS SZÜNETELÉSE

50.§

- (1) Az eljárás felfüggesztésére és szünetelésére jelen Szabályzat 24.§ -ban foglaltakat kell alkalmazni.

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

ELJÁRÁSOK EGYESÍTÉSE

51.§

- (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) A Bizottság az egyesítésről határozatot hoz.
- (3) Egyesítés esetén valamennyi kérelmet benyújtó hallgató jogosult az egyesített eljárás teljes ügyiratát megismerni, az egyesített eljárás valamennyi eljárási cselekményénél jelen lenni ugyanolyan jogkörrel, mint az egyesítés előtti eljárás során.

A TÉNYÁLLÁS TISZTÁZÁSA

52.§

- (1) A bizonyítási eljárás során a Bizottság a jelen Szabályzat 21. §-ában a tényállás tisztázására vonatkozóan megállapított szabályokat megfelelően alkalmazza.
- (2) A tényállás tisztázására egyebekben az Ákr. rendelkezései az irányadók.

ADATOK ZÁRT KEZELÉSE

53.§

- (1) Erre irányuló indokolt kérelem esetén a Bizottság elrendeli a tanú, szakértő természetes személyazonosító adatainak 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 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, az 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 kilétére vonatkozóan következtetés ne legyen levonható.

ÉRTESÍTÉS, MEGHÍVÁS TÁRGYALÁSRA

54.§

- (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 értesítést, megkeresést küld.

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

- (2) Az 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 értesített személyt meghallgatni. Az 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 53.§-ban foglaltakról.
- (3) Az értesítésre egyebekben jelen Szabályzat 22.§ (3)–(6) bekezdésében foglaltak az irányadók.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSE

55.§

- (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.
- (5) Személyes részvétel nélkül, online megjelenéssel tartott ülés esetében a rendes ülésnél részletezett szabályok (határidők, határozatképesség, lebonyolítás, szavazás rendje) érvényesek azzal az eltéréssel, hogy az ülést a Microsoft Teams alkalmazás használatával kell lebonyolítani.

A MÁSODFOKÚ DÖNTÉS

56.§

- (1) A Bizottság az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során felmerült minden más kérdésben a végzést (továbbiakban: döntés) bocsát ki.
- (2) Írásbeli a közlés, ha azt papíralapú iratba vagy elektronikus iratba foglalják. Egyebekben a 25.§ rendelkezéseit kell alkalmazni. A határozatnak tartalmaznia kell:
 - a) a Bizottság megnevezését, az ügy számát,
 - 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 való tájékoztatást,
 - e) az indokolásban

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

- 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,
 - g) továbbá a határozat 1.§ (4) bekezdés szerinti kiadmányozását vagy kiadmány hitelesítését.
- (3) 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

57.§

- (1) A határozatot a tárgyaláson jelenlévő hallgatóval (vagy képviselőjével) kihirdetés útján is közölni lehet, amelynek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. E mellett a határozatot jelen paragrafus szerint kézbesíteni is kell.
- (2) ²A Bizottság döntését papíralapú irat formájában kiadott határozatba vagy elektronikus irat formájában kiadott határozatba kell foglalni és két (2) eredeti példányban kell elkészíteni. Másolati példány szükség szerint készítendő. Egy eredeti példányt tértivevényes küldeményként vagy személyes kézbesítés útján, elektronikus irat esetén a Neptunon vagy az ügyfélkapun keresztül kell a hallgató részére kézbesíteni. Egy eredeti példányt a Bizottság iktatásában kell elhelyezni. Egy másolati példányát a HSZ/doktori képzésben részt vevő hallgató esetén a Corvinus Doktori Iskolák, az NKA/OM hatáskörébe tartozó hallgatói ügyekben az NKA/OM részére kell továbbítani. Ezek a szervezeti egységek gondoskodnak igény szerint a határozat elsőfokú döntéshozóval való közléséről. Szintén ezen szervezeti egységek gondoskodnak arról, hogy mindazok a szervezeti egységek/személyek megkapják a határozatot, akiknek munkaköri feladatuk van a határozatban foglaltakkal (pl. újra kell vizsgáztatni a hallgatót).
- (3) A kézbesítés során figyelemmel kell lenni Magyarország és az adott ország közötti nemzetközi egyezményekre.
- (4) A döntést azon a napon kell közzétenni tekinteni, amelyen azt a hallgató, vagy amennyiben a küldemény átvételére meghatalmazást adott, a meghatalmazott –

² Módosította: Szenátus SZ-38.b/2023/2024. (2024. VI. 11.) számú határozata. Hatályos: 2024. június 12-től.

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

személyesen vagy postai úton – átvette. Ügyfélkapun történő kézbesítésre a 26.§ (6) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

- (5) Hirdetményi úton történő közlésnek nincs helye.
- (6) A döntés közlésére egyebekben a 26.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A DÖNTÉS VÉGLEGESSÉ VÁLÁSA

58.§

- (1) A másodfokú döntés a közléssel válik véglegessé.

JEGYZŐKÖNYV ÉS HANGFELVÉTEL

59.§

- (1) A jogorvoslati tárgyalásról a tárgyalás lényeges tartalmát rögzítő, személyes meghallgatás esetén hangfelvétel alapján készült papíralapú jegyzőkönyvet tizenöt (15) napon, idegen nyelvre való fordítás esetén harminc (30) napon belül kell elkészíteni. Egyesített tárgyalás esetén egy jegyzőkönyv készül.
- (2) Az aláírt jegyzőkönyv elektronikus másolatát a tárgyalás napját követő tizenötödik (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 nyolc (8) napon belül kell teljesíteni. A döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE

60.§

- (1) A HFB a döntését a jelen Szabályzat 28.§ -ában foglaltak és az Ákr. szabályai szerint kijavíthatja vagy kiegészítheti.

A DÖNTÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA

61.§

- (1) Amennyiben a Bizottság megállapítja, hogy a bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését annak közlésétől számított egy (1) éven belül, legfeljebb egy (1) 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

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

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

- (3) A döntést visszavonni, módosítani egy (1) 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

62.§

- (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 vagy Corvinus Doktori Iskolával együtt gondoskodik.

KÖZIGAZGATÁSI PER

63.§

- (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 testületnél a felülvizsgálni kért határozat közlésétől számított harminc (30) napon belül kell benyújtania vagy ajánlott küldeményként postára adnia. Az első fokon eljáró szerv a keresetlevelet az ügy irataival együtt a benyújtástól számított tizenöt (15) napon belül köteles felterjeszteni a Bizottsághoz, amely azokat – a keresetlevélben foglaltakra vonatkozó nyilatkozatával együtt – a benyújtástól számított harminc (30) napon belül továbbítja a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz. Ha a keresetlevél azonnali jogvédelem iránti kérelmet is tartalmaz, a keresetlevelet és az ügy iratait – a benyújtástól számított három (3) napon belüli felterjesztést követően – a Bizottság nyolc (8) napon belül továbbítja a bírósághoz.
- (3) Az első fokon eljáró személy vagy testület, valamint a Bizottság az elkészen benyújtott keresetlevelet nem utasíthatja el, hanem köteles azt a bírósághoz továbbítani abban az esetben is, ha a jogosult igazolási kérelmet nem terjesztett elő.

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

III FEJEZET

TOVÁBBI JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

64.§

- (1) A hallgató jogainak megsértése esetén a jogorvoslaton kívül az alábbiakhoz fordulhat jogi segítségnyújtásért: a Hallgatói Önkormányzathoz vagy a doktori képzésben részt vevő hallgató a Doktori Önkormányzathoz.
- (2) A hallgató ezen túl az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy a jogorvoslati jogát az Egyetemen – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

65.§

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2023. július 11-i ülésén fogadta el.
- (2) Jelen Szabályzat 2023. szeptember 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus SZ-36/2021/2022. (2022. VI. 21.) sz. határozatával elfogadott „A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának a rendje” című 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. részét képezi.