A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje

## 1. rész

## A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje című fejezet célja

* 1. A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje című fejezet (a továbbiakban: HJR) célja a HJR hatálya alá tartozó hallgatókat megillető jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének, valamint a jogorvoslat eljárási rendjének meghatározása.

## A HJR hatálya

* 1. A HJR hatálya finanszírozási formától függetlenül kiterjed az egyetemen folyó bármely képzési ciklusban – ide értve a felsőfokú szakképzést és a szakirányú továbbképzést és a doktori képzést is – valamennyi szakon nappali, levelező és távoktatási tagozaton hallgatói jogviszonnyal rendelkező magyar és – a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatókra.
  2. A HJR hatálya kiterjed továbbá:
     1. a felvételi eljárás vonatkozásában, a felvételi eljárás intézményi hatáskörbe tartozó cselekményei és a beiratkozási eljárás során az egyetemre jelentkezőre,
     2. arra, akinek az eljárás megindítása után időközben megszűnt az egyetemen a hallgatói jogviszonya,
     3. a vendéghallgatói jogviszonyban állókra.
  3. A HJR hatálya kiterjed továbbá a hallgatói kérelmeket, megkereséseket elbíráló, kezelő testületekre és személyekre.

## Kapcsolódó dokumentumok

* 1. HJR-hez kapcsolódó dokumentumok[[1]](#footnote-1):
* a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
* az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény (a továbbiakban: Ákr.),
* a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXX törvény (a továbbiakban: Pp.)
* a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (továbbiakban: Kp.).

## Fogalmak

* 1. A HJR értelmében:

a) hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés: a hallgatói jogviszonyt érintő jogszabályban, az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, egyéb szabályzatában, hallgatókra vonatkozó utasításban, egyéb egyetemi dokumentumban található olyan rendelkezés, amelyek a hallgatóra jogokat, illetve kötelezettségeket állapít meg;

* + 1. kérelem: a hallgató által a hallgatói jogviszonyával összefüggésben megfogalmazott kérés, amelyben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott testület vagy vezető jogosult és köteles döntést hozni, és döntését határozatba foglalni;
    2. megkeresés: a hallgató által a hallgatói jogviszonyával összefüggésben megfogalmazott kérdés, segítségkérés, vélemény, amelyben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott testület vagy szervezeti egység jogosult és köteles a hallgató részére tájékoztatást, felvilágosítást adni, és amelyet nem kell határozatba foglalni.
  1. A HJR-ben használt fogalmak értelmezésére az Ákr., valamint a Pp. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása

## A hallgató jogai és kötelezettségei

## A hallgatói jogai

* 1. [[2]](#footnote-2)A hallgatót megilleti az a jog, hogy:

a) a HJR-ben meghatározottak szerint az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységeitől kérésének megfelelően írásban, illetve szóban teljes körű, pontos, naprakész információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez;

* + 1. a HJR-ben meghatározottak szerint az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységeitől kérésének megfelelően írásban, illetve szóban teljes körű, pontos információt kapjon a tanulmányai folytatásához az egyetemen elérhető képzési lehetőségek, kapacitások igénybe vételének lehetőségéről;
    2. a Hallgatói Követelményrendszer alapján az egyetem által meghatározott oktatásszervezési rend keretei között szabadon kialakítsa tanulmányi rendjét, ehhez az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységeitől kérésének megfelelően írásban, illetve szóban segítséget kapjon;
    3. a HJR-ben meghatározottak szerint az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységein keresztül igénybe vegye az egyetem tájékoztató és tanácsadó rendszerét, amely segíti valamennyi, különösen a fogyatékkal élő hallgató beilleszkedését és előrehaladását a tanulmányok idején, a tanulmányok alatt és befejezését követően, továbbá segítséget nyújt a karriertervezésben;
    4. a hallgatói jogviszonyát érintő egyetemi döntések meghozatala során a döntéshozók az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák, személyhez fűződő jogait tiszteletben tartsák, ezen jog sérelme esetén az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz forduljon;
    5. hallgatói jogviszonyával kapcsolatos ügyekben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározottak szerint hatáskörrel rendelkező és illetékes testülethez, személyhez kérelemmel forduljon, és kérelmére legfeljebb egyszer 30 nappal meghosszabbítható 30 napos ügyintézési időn belül választ kapjon; e körben a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint hallgatói jogviszonya szünetelését, megszüntetését kezdeményezze, valamint a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint részletfizetést, fizetési halasztást, mentességet kezdeményezzen, támogatást igényeljen;
    6. a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kérheti átvételét az egyetem vagy másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területhez tartozó, azonos végzettségi szintet eredményező szakjára;
    7. tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából a másik felsőoktatási intézmény által meghatározott feltételekkel vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen;
    8. a Hallgatói Önkormányzat/Doktorandusz Önkormányzat tagjaiként az önkormányzat alapszabályában meghatározottak szerint választó és választható legyen, továbbá a hallgatói önkormányzaton/doktorandusz önkormányzaton keresztül részt vegyen a hallgatói önkormányzatot/doktorandusz önkormányzatot megillető jogok gyakorlásában;
    9. az egyetem karain, egyetemi könyvtárán keresztül, külön szabályzatokban meghatározott feltételekkel biztosítsa számára az egészségfejlesztést, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi, szaknyelvi ismeretek fejlesztését, az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztését.
  1. A hallgató joga, hogy hallgatói jogviszonyának fennállása alatt az alábbiak szerint munkát végezzen:
     1. hallgatói munkaszerződés alapján, illetve költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés nélkül a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az egyetemen, az egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott feltételek szerint,
     2. hallgatói munkaszerződés alapján a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan az egyetemen vagy az egyetem által létrehozott gazdálkodó szervezetben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott feltételek szerint akkor, ha a munkavégzés mellett a Hallgatói Követelményrendszerben a hallgatók számára meghatározott kötelezettségek megfelelő teljesítését vállalja;
     3. az (2)–b) pontban foglaltakon túlmenően harmadik személy munkáltatónál a vonatkozó munkajogi szabályok szerint azzal, hogy munkavégzés a Hallgatói Követelményrendszerben a hallgatók számára meghatározott kötelezettségek teljesítése alóli mentesítésként nem hivatkozható.
  2. Az egyetem kiemelt figyelmet fordít a fogyatékossággal élő vagy egyéb okból hátrányos helyzetű hallgatók jogainak védelmére, esélyegyenlőségük előmozdítására, ezért a fogyatékossággal élő vagy egyéb okból hátrányos helyzetű hallgatót megilleti az a jog, hogy a Hallgatói Követelményrendszer, A fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata szerint külön tanácsadásban, segítségnyújtásban és támogatásban részesüljön.
  3. Az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az egyetem bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az egyetem a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható. A részismereti képzés részletes szabályait a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza.
  4. Hallgatói jogviszonyból eredő jogokat – kivéve a könyvtárhasználat jogát – a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.

## A hallgató kötelességei

* 1. A hallgató kötelezettsége különösen, hogy:

a) megismerje és betartsa az egyetem szabályzataiban, különösen a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltakat;

* + 1. tanulmányai megkezdéséhez, illetve folytatásához szükség esetén az illetékes szervezeti egységektől megfelelő időben segítséget kérjen;
    2. a Hallgatói Követelményrendszer alapján az egyetem által meghatározott oktatásszervezési rend keretei között kialakítsa tanulmányi rendjét, tanulmányai megkezdése, folytatása és lezárása érdekében a hallgatók számára a Hallgatói Követelményrendszerben előírt feladatokat elvégezze, nyilatkozatokat megtegye, szerződéseket aláírja;
    3. tanulmányi kötelezettségének a Hallgatói Követelményrendszer alapján az oktató által meghatározottak szerint eleget tegyen;
    4. amennyiben releváns, fizetési kötelezettségének az Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzatban, illetve a fizetési kötelezettséget meghatározó egyetemi határozatban foglaltak szerint eleget tenni;
    5. a beiratkozási lapon szereplő, illetve a Neptun rendszerben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul bejelentse, az ennek elmulasztásából származó hátrányos jogkövetkezményeket viselje;
    6. tiszteletben tartsa az egyetem hagyományait, valamint az egyetem alkalmazottai, hallgatótársai, illetve az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert társai emberi méltóságát.

## 2. rész

## Az elsőfokú eljárás

## Az elsőfokú kérelmek és hallgatói megkeresések benyújtása

* 1. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos 5. § (1) bekezdés f)-h) pontjában meghatározott kérelmeket a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan határidőre kell benyújtani.
  2. Papír alapon, a megfelelő formanyomtatványon, a szükséges mellékletekkel ellátva és a formanyomtatványon megjelölt testületnek, személynek címezve határidőre kell benyújtani az alábbi kérelmeket:
     1. intézményváltoztatási kérelem mellékleteivel együtt,
     2. kreditelismerési kérelem mellékleteivel együtt,
     3. méltányossági kérelem mellékleteivel együtt,
     4. a hallgatói jogviszony szüneteltetésére irányuló kérelem, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;
     5. [[3]](#footnote-3)egyetem felé teljesített pénzösszeg visszautalási kérelme mellékleteivel együtt,
     6. szociális juttatásokra irányuló kérelem mellékleteivel együtt,
     7. első fokú határozat elleni jogorvoslati kérelem mellékleteivel együtt.
  3. A papír alapon benyújtott kérelmeket postai úton vagy az egyetem székhelyén vagy telephelyein található postázóban kell benyújtani.
  4. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos 5.§ (1) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott megkereséseket a hallgató választása szerint írásban, a Neptun rendszeren keresztül vagy az illetékes szervezeti egység hivatalos e-mailcímén elektronikusan kell benyújtani.
  5. [[4]](#footnote-4)A fogyatékossággal élő hallgató kérelmét vagy megkeresését jogosult az az Oktatási Igazgatóságon jegyzőkönyvbe mondani, amelyet formailag megfelelő formában benyújtott kérelemnek kell tekinteni.
  6. Amennyiben a kérelemhez mellékletek csatolása szükséges, azokat a kérelemmel egy időben kell benyújtani. Hiánypótlásra a kérelem benyújtását követő 10 napon belül van lehetőség.
  7. A hallgató kérelmét a határozat közléséig visszavonhatja vagy módosíthatja.
  8. A kérelmek benyújtásának határidejét a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint Térítési és juttatási szabályzat tartalmazza.
  9. A hallgató kérelmét személyesen vagy meghatalmazottja útján is benyújthatja. A meghatalmazásra a Ptk. szabályait kell alkalmazni.
  10. A kérelmek benyújtásának helyét, módját, határidejét, valamint a hatásköröket tartalmazó összefoglaló táblázatot a Hallgatói Követelményrendszer 1. számú melléklete, az esetlegesen fizetendő eljárási díjak összegét a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú melléklete tartalmazza.

## A kérelem elbírálásának rendje

* 1. A kérelmet a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és vizsgaszabályzatban, valamint Térítési és juttatási szabályzatban arra felhatalmazott személy vagy testület (a továbbiakban: döntéshozó), kétség esetén a rektor bírálja el. A döntéshozó döntését az egyetem nevében hozza.
  2. Amennyiben a Hallgatói Követelményrendszer rövidebb határidőt nem állapít meg, a kérelmet legkésőbb annak kézhezvételétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Az ügy áttétele esetén a határidő attól az időponttól kezdődik, amikor a kérelem a döntéshozóhoz megérkezik. Nem számít be az elintézési határidőbe az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének időtartama, valamint a hiánypótlásra biztosított idő. Az ügy bonyolultságára, szakértői vélemény kérésére tekintettel az elbírálási időt a döntéshozó legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
  3. A kérelem elbírálását nem lehet megtagadni amiatt, mert azt nem a döntéshozóhoz nyújtották be. Ilyen esetben az, akihez a kérelmet benyújtották, köteles azt haladéktalanul a döntéshozónak átadni.
  4. A döntéshozó megvizsgálja, hogy a kérelmet arra jogosult nyújtotta-e be. Amennyiben a kérelmet nem arra jogosult nyújtotta be, a döntéshozó a kérelmet további vizsgálat nélkül elutasítja.
  5. A jogosulttól származó kérelmet a döntéshozó először formai szempontból vizsgálja meg. Azon kérelmeket, ahol mellékletek csatolása kötelező, és a hallgató a rendelkezésre álló időn belül nem csatolta a mellékletet, a döntéshozó formai hiba miatt további vizsgálat nélkül elutasítja.
  6. A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni tekintet nélkül arra, hogy azt milyen elnevezéssel terjesztették elő.
  7. A döntéshozó a hallgatóval kapcsolatos döntéseit határozatba foglalja.
  8. A határozatnak tartalmaznia kell:
     1. a döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
     2. a hallgató nevét és lakcímét, hallgatói kódját,
     3. az ügy tárgyának megjelölését,
     4. a rendelkező részben a döntést, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról való tájékoztatást,
     5. a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a késedelmipótlék-fizetési kötelezettségről és annak mértékéről szóló tájékoztatást;
     6. a határozatban megállapított fizetési kötelezettség mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
     7. az indokolásban:
     8. a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
     9. a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
     10. a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
     11. azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a döntéshozó a határozatot hozta,
     12. a döntéshozatal helyét és idejét, a döntéshozó nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a döntéshozóval,
     13. a döntéshozó aláírását és bélyegzőlenyomatát.
  9. Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített határozat hozható, a kérelemnek teljes egészében helyt adó döntés esetén, ha az ügyben nincs ellenérdekű fél, vagy az kizárólag valamely eljárás időpontot határoz meg.
  10. [[5]](#footnote-5)A határozatot a testület elnöke/döntéshozó kiadmányozza, a kiadmányt a HKR 1. számú melléklete szerinti személy hitelesíti.
  11. [[6]](#footnote-6)[[7]](#footnote-7)A határozatokat véglegessé válásukkor a döntéshozó, vagy a kiadmányozásra jogosult véglegesítő záradékkal látja el.
  12. A hallgatói kérelmek elbírálása során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéséire figyelemmel kell eljárni.

## Igazolás

* 1. Ha a hallgató az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibán kívül elmulasztott, igazolási kérelmet nyújthat be. Az igazolási kérelemről az a döntéshozó dönt, amelynek eljárása során az elmulasztott cselekmény történt, a fellebbezésre megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet az elsőfokú döntést hozó személy vagy testület, a keresetindításra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el. A kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 8 napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására, a határidő a tudomásra jutáskor, akadályoztatás esetén az akadály megszűnésének napjától kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 6 hónapon túl igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
  2. Ha a döntéshozó az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó személyt eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a döntéshozó a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel.

## Az elsőfokú határozat, valamint a megkeresésre adott tájékoztatás közlése, a határozat véglegessé válása[[8]](#footnote-8)

* 1. Az elektronikus úton benyújtandó kérelmek tárgyában hozott elsőfokú határozatot a Neptun rendszeren keresztül, elektronikus úton kell közölni. Ez esetben a kérvénykezelő modulban hozott határozat Neptun üzenetben való kézbesítés hivatalos közlésnek minősül.
  2. A hallgató kérelmére vagy hivatalból hozott elsőfokú határozatot a határozat keltét követő 5 napon belül írásban, postai úton is közölni kell a hallgatóval ha:
     1. a határozat a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, vagyis ha a határozat hallgatói jogviszonyt létesít, vagy hallgatói jogviszonyt szüntet meg;
     2. a határozat fizetési kötelezettséget állapít meg;
     3. A KÁB kredit-elismerési kérelmet elutasító határozatát;
     4. fegyelmi, illetve kártérítési ügyben hozott határozat.
  3. A (1) bekezdésben meghatározott esetben a határozatot postai úton, tértivevényesen feladott küldeményként kell közölni a hallgatóval.
  4. Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül a hallgató megkeresésére adott választ főszabály szerint a megkeresés formájában kell megadni azzal, hogy amennyiben a hallgató indokolt megkeresésében kéri, a választ írásba kell foglalni és postai úton kell kézbesíteni. Fogyatékkal élő hallgató kérésére a választ írásba kell foglalni és postai úton kell kézbesíteni.
  5. A Neptun rendszeren keresztül továbbított irat kézbesítettnek minősül az elektronikus rendszer szerint igazolt átvétel napján.
  6. Ha határozat kézbesítése azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át („nem fogadta el” jelzéssel érkezik vissza), a küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
  7. Ha a küldemény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
  8. Ha tértivevényes küldemény „ismeretlen”, „elköltözött” vagy „cím elégtelen” jelzéssel érkezik vissza, az oktatási igazgató megkeresi a személyiadat- és lakcímnyilvántartást vezető hatóságot a hallgató lakcímének, levelezési címének vagy egyéb, a küldemény továbbításához szükséges személyes adat közlése céljából, majd az új adatok birtokában újból megkísérli a kézbesítést. Amennyiben a küldemény a személyiadat- és lakcímnyilvántartást vezető hatóság által közölt címre sem továbbítható, az egyetem további megkeresést nem folytat. Amennyiben személyiadat- és lakcímnyilvántartást vezető hatóság nem tud lakcímet közölni vagy a tértivevényes küldemény az általa megadott címről/címekről is „nem kereste”, „ismeretlen”, ”elköltözött” vagy „cím elégtelen” jelzéssel érkezik vissza, akkor az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő 5. napon kézbesítettnek kell tekinteni.
  9. Ha tértivevényes küldemény „meghalt” jelzéssel érkezik vissza, a döntéshozó megkeresi a családot a szükséges igazolás benyújtása céljából. Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, az igazolás céljából a személyi adat- és lakcímnyilvántartást vezető hatóságot kell megkeresni.
  10. A kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a hallgató a kézbesítési vélelem beálltáról történő tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beálltától számított 6 hónapos jogvesztő határidőn belül terjeszthet elő.
  11. A kérelemben elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik.
  12. A kérelmet az a döntéshozó bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.

## Az elsőfokú határozat véglegessé válása[[9]](#footnote-9)

* 1. Az első fokú határozat véglegessé válik, ha:

a) a hallgató a HJR szerinti határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet,

* + 1. a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták,
    2. a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság az elsőfokú határozatot helybenhagyta.
  1. A fellebbezésről lemondás vagy a fellebbezés visszavonása esetén véglegessé válik a döntés:

a) az első fokú határozat közlésekor, ha a hallgató a kérelem teljesítése esetére már a döntés közlése előtt lemondott a fellebbezésről,

* + 1. a lemondás vagy visszavonás elsőfokú döntéshozóhoz való megérkezésének napján, ha a fellebbezési határidő tartama alatt a hallgató a fellebbezésről lemond vagy visszavonja fellebbezését.
  1. Az (1)c) pont szerinti esetben az első fokú határozat a másodfokú határozat közlésével válik véglegessé.
  2. A végleges határozat végrehajtható.
  3. Ha a fellebbezésre jogosult a határozatnak csak valamely része vagy rendelkezése ellen él fellebbezéssel, a határozatnak a fellebbezéssel nem érintett része véglegessé válik.
  4. Ha a döntéshozó megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult Hallgatói Jogorvoslati Bizottság vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. Ezen eljárásra az Ákr. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## 3. rész

## A hallgatói jogorvoslat rendje

1. 1. A hallgatói jogorvoslatra a 2. rész rendelkezéseit a 3. részben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

## Jogorvoslat (Fellebbezés)

1. 1. A hallgató az egyetem döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – jogorvoslattal (fellebbezés) élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést.
   2. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Szervezeti és Működési Szabályzattal, egyéb szabályzatban, utasításban, egyéb dokumentumban foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
   3. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

## Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

* 1. Az egyetem elsőfokú határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelem tárgyában a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: HAJOB vagy Bizottság) mint másodfokú bizottság jár el.
  2. A Bizottság megválasztásának rendjét és összetételét a Szervezeti és Működési Rend tartalmazza.
  3. A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az:

a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,

* + 1. aki az (3) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
    2. akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.
  1. A Bizottság tagjai és titkára az összeférhetetlenséget kötelesek az elnöknek bejelenteni. Az összeférhetetlenségről a Bizottság zárt ülésen határoz. Az elnök összeférhetetlenségéről a rektor dönt.
  2. Összeférhetetlenség esetén az új személy kijelölése kérdésében a közalkalmazott tagok esetén az elnök javaslatára a Szenátus elnökeként a rektor, hallgató tagok esetén a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya szerint határoz.
  3. A HAJOB akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a fele jelen van. A Bizottság határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.
  4. A Bizottság működésének részletes szabályait ügyrendje tartalmazza.

## Képviselet

* 1. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, illetve meghatalmazottja külön és együtt is eljárhat.

## Az eljárás megindítása és az ügyintézési határidő

* 1. Az eljárás a hallgató írásbeli kérelmére indul.
  2. A fellebbezést a HAJOB elnökének címezve postán vagy személyesen kell benyújtani a HJB-ben meghatározottak szerint.
  3. A HAJOB a kezdő naptól számított 30 nap alatt köteles érdemi határozatot hozni. Kezdő nap az a nap, amikor a kérelem egyetemen történő érkeztetésének napja.
  4. Az ügyintézési határidőbe nem számít bele a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő, a szakértő eljárásának időtartama, az eljárás felfüggesztésének, a tárgyalás elnapolásának időtartama.

## A jogorvoslati eljárás felfüggesztése

1. 1. Ha valamely előzetesen eldöntendő kérdés más személy vagy testület hatáskörébe tartozik, az eljárás felfüggeszthető.

## Meghívás a tárgyalásra

1. 1. A tárgyalásra a kérelmező hallgatót, illetve meghatalmazottját írásban meg kell hívni. Szükség esetén a tárgyalásra tanú és szakértő is meghívható.
   2. Az értesítésben meg kell jelölni a tárgyalás helyét és idejét, valamint azt, hogy a címzettet milyen minőségben kívánják meghallgatni.
   3. [[10]](#footnote-10)Az értesítésben fel kell hívni a hallgató figyelmét arra, hogy:

a) észrevételeit a Bizottsághoz írásban is benyújthatja kérve a személyes meghallgatás mellőzését, vagyis azt, hogy a Bizottság ügyét távollétében tárgyalja,

* + 1. amennyiben az a) pontban meghatározott jelzést elmulasztja, a Bizottság a tárgyalást elnapolja,
    2. az eljárás során meghatalmazottat vehet igénybe,
    3. a kérelmét alátámasztó iratokat a Bizottság részére legkésőbb a tárgyalás napjáig juttassa el.
  1. Az értesítést lehetőleg úgy kell közölni, hogy azt az idézett a megjelenésének megkönnyítése érdekében a meghallgatást megelőzően legalább 5 nappal megkapja.
  2. [[11]](#footnote-11)Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg a Bizottság ülésén, és a távolmaradási szándékát a HAJOB-nak előzetesen nem jelzi, meghallgatásától a Bizottság eltekint.

## A tárgyalás

## A tárgyalás lefolytatása

* 1. A jogorvoslati eljárás során a tényállás tisztázása érdekében minden esetben tárgyalást kell tartani.
  2. Amennyiben a hallgató, illetve meghatalmazottja a tárgyaláson nem jelenik meg vagy előzetesen nem kéri, hogy a Bizottság az ügyét távollétében tárgyalja, a Bizottság a kérelem tárgyalását elnapolja.
  3. A tárgyalást az elnök vezeti. Az elnök ügyel a HJR rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.
  4. A Bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után meghallgatja a megjelent hallgatót. Az eljárás során lehetővé kell tenni, hogy a hallgató álláspontját, kérelmét alátámasztó indokait előadja.
  5. Az eljárás alá vont hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételt tehet a tárgyaláson elhangzottakra, kérdést intézhet a tárgyaláson részt vevő személyekhez, és HJR szerint bizonyítási indítványt terjeszthet elő.

## Bizonyítás

* 1. Ha a tényállás tisztázása érdekében további bizonyítás válik szükségessé, a Bizottság tanút, szakértőt hallgat meg, illetve beszerzi a bizonyítékul szolgáló szükséges iratokat.
  2. A tényállás tisztázása során bizonyítási eszközök a nyilatkozat, az irat, a tanúvallomás, a szemle, a szakértői vélemény.
  3. A Bizottság határozatát kizárólag a tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tényt a határozat meghozatalánál nem lehet figyelembe venni.

## A nyilvánosság biztosítása

* 1. A tárgyalás nyilvános. A nyilvánosság biztosításáról az elnök a HÖK elnökének tárgyalás időpontjáról, napirendjeiről történő értesítésével gondoskodik. Közérdekből vagy a hallgató kérésére a Bizottság a hallgatóságot a tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja.

## Igazolás

* 1. A fellebbezési határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

## A határozat meghozatala és tartalma

* 1. A Bizottság a tényállás tisztázása után a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján, zárt ülésen, szavazással dönt. A zárt ülésen a Bizottság elnöke, tagjai, titkára lehetnek jelen.
  2. A Bizottság döntését számozott határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni.
  3. A HAJOB a következő döntéseket hozhatja:
     1. a kérelmet elutasítja,
     2. a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
     3. az elsőfokú határozatot megváltoztatja,
     4. az elsőfokú határozatot megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
  4. Nem érdemi határozatban dönt a Bizottság az eljárás felfüggesztéséről, valamint a tárgyalás elnapolásáról, valamint az ügy áttételéről a hatáskörrel rendelkezőhöz.
  5. A határozatnak tartalmaznia kell:
     1. az eljáró bizottság megnevezését, a határozatszámot,
     2. a kérelmező hallgató nevét, lakcímét, meghatalmazottjának nevét,
     3. a határozat rendelkező részét és indokolását,
     4. a határozathozatal helyét és idejét, valamint azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e,
     5. felhívást a jogorvoslat lehetőségére kivéve, ha a hallgató kérelmének a bizottság teljes egészében helyt ad.
  6. A határozat indokolásának tömören tartalmaznia kell:
     1. a megállapított tényállást,
     2. a bizonyítékok megjelölését és értékelését, utalni kell azokra az okokra, amelyek miatt a HAJOB valamely tényt nem talált bizonyítottnak, vagy amely miatt a felajánlott bizonyítást mellőzte,
     3. hivatkozást azokra a rendelkezésekre, szabályzatokra, jogszabályokra, amelyen a HAJOB döntése alapszik.

## A határozat közlése

* 1. A HAJOB elnöke a határozatot a tárgyaláson kihirdeti. A kihirdetés során fel kell olvasni a határozat rendelkező részét, és ismertetni kell az indokolás lényegét.
  2. A határozat kihirdetése után a HAJOB elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultat jogorvoslati nyilatkozatának megtételére. A nyilatkozat jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a tárgyalást berekeszti.
  3. A határozatot közölni kell az eljárás alá vont hallgatóval, meghatalmazottjával, azzal, akire nézve az jogot vagy kötelezettséget állapít meg, valamint az ügyben eljárt szakértővel.
  4. A határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni és az érintett távollevőkkel kézbesítés útján közölni kell. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és meghatalmazottjának akkor is kézbesíteni kell, ha a határozatot velük kihirdetés útján közölték.
  5. Postai úton történő kézbesítés esetén a döntést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.
  6. A végleges határozatot el kell küldeni mindazoknak az igazgatási és gazdasági szervezeti egységeknek is, amelyeknek a végrehajtásával összefüggésben feladataik vannak.

## Jogorvoslat[[12]](#footnote-12)

* 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 szóló rendelkezések megsértésére hivatkozással is benyújtható. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban valamint az intézményi dokumentumokban található rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg. A hallgató a HAJOB által hozott eljárást befejező döntés közigazgatási perben történő megtámadására irányuló keresetlevelet az eljárást befejező döntést közlésétől számított 30 napon belül nyújthatja be.

## A határozat véglegessé válása[[13]](#footnote-13)

* 1. A másodfokú határozat a közléssel válik véglegessé, kivéve, ha a hallgató vagy meghatalmazottja az eljárást befejező döntést közigazgatási perben megtámadja.
  2. A végleges határozat végrehajtható.

## A határozat kijavítása

* 1. A Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg.
  2. A HAJOB névcsere, hibás névírás, számhiba, helyesírási hiba vagy más elírás esetén a határozat kijavítását határozattal hivatalból bármikor elvégezheti. A kijavításnál a Bizottság a hallgató meghallgatása nélkül is határozhat.
  3. A határozat kijavítását a kijavított határozatra is fel kell jegyezni. Ha a határozatot már kézbesítették, a kijavított határozatot is kézbesíteni kell.
  4. A kijavítás ellen fellebbezésnek nincs helye.
  5. Kijavítás esetén a jogorvoslatra rendelkezésre álló határidő a kijavított határozat közlésétől indul.

## Egyéb jogorvoslati jogok

* 1. Jogainak megsértése esetén a hallgató:
     1. a Hallgatói Önkormányzathoz/Doktorandusz Önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
     2. az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy a HJR szerinti jogorvoslati jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

1. módosította a Szenátus a 14/2018. (II. 15.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-1)
2. módosította: a Szenátus 88/2016. (XII.14.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-2)
3. módosította a Szenátus a 37/2017. (IV.12.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-3)
4. módosította: a Szenátus 88/2016. (XII.14.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-4)
5. módosította: a Szenátus 88/2016. (XII.14.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-5)
6. módosította a Szenátus a 37/2017. (IV.12.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-6)
7. módosította a Szenátus a 14/2018. (II. 15.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-7)
8. módosította a Szenátus a 14/2018. (II. 15.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-8)
9. módosította a Szenátus a 14./2018. (II. 15.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-9)
10. módosította: a Szenátus 88/2016. (XII.14.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-10)
11. módosította: a Szenátus 88/2016. (XII.14.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-11)
12. módosította a Szenátus a 14/2018. (II. 15.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-12)
13. módosította a Szenátus a 14/2018. (II. 15.) számú határozatával [↑](#footnote-ref-13)