

# PANNON EGYETEM



## TANULMÁNYI ÉS KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSRENDJE A MÉRNÖKI KARON

A dokumentum karbantartásáért felelős: Mérnöki Kar, oktatási és akkreditációs dékánhelyettes

dokumentum azonosító: MK tanulmányi és kreditátviteli bizottság eljárásrendje

hatálybalépési időpont: 2024. március 1.

érvényességi időpont: visszavonásig

**Pannon Egyetem • University of Pannonia**

8200 Veszprém, Egyetem utca 10.



**A Pannon Egyetem  
Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság  
ügyrendje**

Készítette: Dr. Rostási Ágnes oktatási és akkreditációs dékánhelyettes

Jóváhagyta: Dr. Németh Sándor dékán

Hatálybalépés időpontja: 2024. 03.01.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	bizottsági határozatszám
00			-	



## Tartalom

I. Általános előírások .....	4
II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai .....	4
III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei .....	9
IV. A Bizottság működése .....	10
V. Záró rendelkezések .....	11



### I. Általános előírások

- (1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: „Bizottság”) a Mérnöki Kar bizottsága, működési rendjét a Mérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az Egyetem egyéb szabályzatai alapján az alábbiak szerint határozza meg.
- (2) Az ügyrend hatálya kiterjed a Mérnöki Kar Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottságának belső működésére, a bizottság által hozott határozatokra és a bizottság tagjaira.

### II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai

A Bizottság hatásköre, feladata:

A Pannon Egyetem Hallgatói Követelményrendszer (továbbiakban: HKR) 12/A. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (1) bekezdése alapján a kari/egyetemi központi tanácsok a hallgatók egyes tanulmányi és vizsgaügyeinek intézésére állandó bizottságokat hoznak létre. A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben a képzésért felelős kar/egyetemi központ Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsága (továbbiakban: TKB) jár el.

A HKR 12/A. § (2) bekezdés értelmében a TKB elnökét és oktató tagjait a kar/egyetemi központ Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SzMR) szerint delegálja, hallgató tagjait a PEHÖK Alapszabályában meghatározott módon delegálják.

A Bizottság köteles döntését a beadási határidő lejártát követő két héten belül meghozni. Elektronikus kérvényeknél a döntést az ETR-ben közzé kell tenni. Kreditátviteli ügyekben az ETR-en keresztül a tárgyfelelős oktató véleménye és a bizottság oktató tagjainak véleménye alapján a bizottság elnöke dönt.

A TKB az alábbi ügyekben lát el véleményező és tanácsadó feladatokat:

- hallgatói kérelmek elbírálása
- szaklétesítés, szakindítás
- tárgytematikák, tantervmódosítások
- tárgyfelelős adatbázis
- hallgatói költségtérítési díjak meghatározása
- Felvételi Jelentés



### 1. Hallgatói kérelmek elbírálása

#### HKR 42. § Átvétel

- (8) Átvételnél az addig teljesített tárgyakat az illetékes TKB értékeli. Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon kezdheti meg, illetőleg melyik félévben folytathatja tanulmányait. Rendelkezni kell továbbá az elfogadott tantárgyak kreditpontjáról és a finanszírozás módjáról.
- Átvételi kérelmet a honlapon található űrlapon az OI-hoz az őszi félévre augusztus 15-ig, a tavaszi félévre január 15-ig kell benyújtani. Az átvételről a határidő lejártá után 5 napon belül dönteni kell. Az átvétel során a finanszírozás módja a fogadó szakon rendelkezésre álló szabad államilag támogatott helyek és a döntéshozó elbírálásának függvénye.

#### HKR 50. § A tárgyelismerés szabályai

- (1) [Nftv. 49. § (5)] Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy a tárgyleírások alapján összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a kari/egyetemi központi TKB végzi.
- (2) [Nftv. 49. § (6)] A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.
- (6) [Vhr. 57. § (5)] A kreditrendszerű képzés keretében a hallgató részképzése során az Egyetem részéről tett előzetes nyilatkozat a hallgatói teljesítmény elismeréséről utólagosan nem vonható vissza. Az előzetes nyilatkozathoz szükséges a kreditátviteli bizottság döntése.
- (7) [Vhr. 57. § (6)] Az Egyetemnek kérelemre az előzetes kreditátviteli eljárást le kell folytatnia. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek (teljesítés feltételéhez kötött) meglétéről hoz döntést a kari/egyetemi központi TKB. A



# Pannon Egyetem

## University of Pannonia

kari/egyetemi központi TKB által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.

A kreditelismerési, tárgyekvivalencia kérelmek beadására vonatkozó eljárásrendet a Kar a honlapján teszi közzé:

<https://mk.uni-pannon.hu/index.php/kreditelismertetes-targyekvivalencia>.

A tárgyekvivalencia kérelmek elbírálását követően a TKB határozatok a kari moodle rendszerbe kerülnek feltöltésre:

<https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/course/view.php?id=1555>

A Kar szakjaihoz tartozó intézményi tárgyak kreditmegfeleltése a KAB-kreditátviteli határozat űrlap (1. sz. melléklet) kitöltésével és a TKB jóváhagyásával lehetséges.

Elfogadás esetén a helyettesített tantárgy kreditszámát kell megadni. A hozott helyettesítő tantárgy osztályzata nem módosítható. Több helyettesítő tantárgy esetén az érdemjegyeket az egyes tantárgyak tartalmának a helyettesítendő tantárgy tartalmában levő részarányában kell súlyozni. A helyettesítő tárgy(ak) az adott szak tantervében kötelező vagy kötelezően választható tárgyként a kreditátvitel szabályainak megfelelő tartalmi egyezőség esetén fogadható el. Ha a helyettesítő tárgy(ak)nak az adott szak tantervében nem létezik megfelelő kötelezően választható tárgycsoportja, de tartalmában, jellegében illeszkedik az adott szak, szakirány tantervéhez szabadon választható tantárgyként elfogadható.

HKR 51. § A kedvezményes tanulmányi rend

(1) Kedvezményes tanulmányi rend indokolt esetben, a kari/egyetemi központi TKB engedélyével adható. Kedvezményes tanulmányi rendre irányuló elektronikus kérelmet a szorgalmi időszak első hetének végéig lehet benyújtani az ETR-n keresztül.

(2) A kedvezményes tanulmányi rendet a TKB a beadás határidejét követően 15 napon belül elbírálja. Az engedélyezés alkalmanként egy félév időtartamra, a hallgató által megjelölt tárgyra adható.

## 2. Szaklétesítés, szakindítás

A szaklétesítési, szakindítási dokumentumokat – mint a Kari Tanács háttéranyagait - a TKB véleményezi az Oktatási és Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: OKB) véleményezése és a Kari Tanács határozathozatala előtt.

A bizottsági tagok elektronikus úton kapják meg az alábbi dokumentumokat:

Szakindítás dokumentumok



- FRKP lap
- MAB szakindítás dokumentum
- tantervi háló
- szakindítás Kari Tanács előterjesztés
- Kuratóriumi előterjesztés - költségkalkuláció
- Kuratóriumi előterjesztés - indítás indoklás
- szak KKK
- tanterv

Szaklétesítés dokumentumok:

- FRKP lap
- MAB szaklétesítési dokumentum
- tantervi háló
- szaklétesítés Kari Tanács előterjesztés
- Kuratóriumi előterjesztés - költségkalkuláció
- Kuratóriumi előterjesztés - indítás indoklás
- szak KKK

### 3. Tárgytematikák, tantervmódosítások

Az újonnan létesíteni vagy módosítani kívánt tárgyak tematikát a tárgyfelelős és/vagy a szakfelelős készíti el, a TKB véleményezi és az OKB fogadja el. Kari Tanács határozat nem szükséges. A dokumentumokat a bizottsági tagok elektronikus úton kapják meg.

Az OKB jóváhagyása nélkül új tárgy nem kerülhet létrehozásra.. Az új tárgytematikát az Oktatási Igazgatóság munkatársai rögzítik az ETR-ben.

A tantárgyi tematikákat elektronikusan elérhetővé kell tenni a kari moodle felületen is:  
<https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/course/view.php?id=62>

A tantervmódosításokat – mint a Kari Tanács háttéranyagait - a TKB véleményezi, az OKB tájékoztatásul megkapja és véleményezheti. A tantervi módosításokat a Kari Tanács fogadja el határozatával. A tantervet a szakfelelős és a dékán írja alá. Az aláírt tanterv 1 eredeti példánya Dékáni Titkárságon, 1 eredeti példánya pedig az Oktatási Igazgatóságon kerül tárolásra.

A változáskövetéssel módosított tantervek a kari moodle rendszerben is megtalálhatók

<https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/mod/folder/view.php?id=10188>

<https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/mod/folder/view.php?id=4961>

<https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/mod/folder/view.php?id=18007>



#### 4. Tárgyfelelős adatbázis

Az alap- és mesterszakok tárgyfelelőseit tartalmazó adatbázis aktualizálására az adott tanév őszi és tavaszi félévében van lehetőség. A tárgyfelelősök ellenőrzése, frissítése a Kar szervezeti egységeinek a feladata és felelőssége.

A tárgyfelelős adatbázis frissítése során a MAB szempontokat szükséges figyelembe venni. A tárgyfelelős lista elkészítésével egyidejűleg szükséges az oktatói kreditterhelés ellenőrzése is. Az adatbázist a bizottsági tagok elektronikus úton kapják meg.

A tárgyfelelős adatbázist a TKB véleményezi, a Kari Tanács hagyja jóvá határozatával.

A tárgyfelelős adatbázis a kari honlapon közzétételre kerül: <https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/course/view.php?id=1555>

#### 5. Hallgatói költségtérítési díjak meghatározása

HKR 97. § Költségtérítési/önköltségi díj

(2) Az első éves hallgatók által fizetendő önköltségi díj mértékét – Kari Tanács/Egyetemi Központ Tanács javaslata alapján a dékán/főigazgató a megelőző év szeptember 15-ig határozza meg, amelyet a karok/egyetemi központok honlapján közzé kell tenni. Szakirányú továbbképzésen a szakfelelős javaslata alapján legkésőbb a félév megkezdése előtt egy hónappal a képzés költségéről a dékán/főigazgató dönt.

A hallgatók által fizetendő díjakat a Kari Tanács határozathozatala előtt a kari TKB véleményezi és hagyja jóvá. A Kari Tanács részére előkészített dokumentumot a bizottsági tagok elektronikus úton kapják meg.

A hatályos költségtérítési díjak a kari honlapon érhetők el:

<https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/course/view.php?id=1555>

#### 6. Felvételi Jelentés

A Mérnöki Kar minden évben elkészíti az adott évben meghirdetett szakok felvételi eredményeit tartalmazó Felvételi Jelentését. A Jelentés elkészítéséért az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes a felelős.

A Felvételi Jelentést a TKB tagjai véleményezik. A Jelentést a bizottsági tagok elektronikus úton kapják meg. A Felvételi Jelentést a Kari Tanács fogadja el.

A Kari Tanács által elfogadott Felvételi Jelentés elérhető a kari honlapon: <https://moodle2.mk.uni-pannon.hu/mod/folder/view.php?id=10086>

Mellékletek:

1. sz. melléklet: KAB-kreditátviteli határozat



### III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei

(1) A Bizottság szavazati jogú tagjai:

(i) elnöke: az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes

(ii) tagjai: a szakfelelősök, a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat delegáltjai.

Tanulmányi ügyekben a hallgatók által delegált tagok száma a bizottság tagjainak 25 százaléka. Kreditátviteli ügyekben a hallgatói képviselők nem vehetnek részt.

(2) Tanácskozási jogú tagok (amennyiben van)

(3) Állandó meghívottak (amennyiben van)

(4) A Bizottság élén az elnök áll. Az Elnököt megbízó levél alapján bízza meg és menti fel.

(5) A Bizottság Tagjait a Bizottság Elnöke kéri fel. (SzMSz, vagy egyéb, a bizottság működésére, létrehozására vonatkozó szabályozó szerint kell eljárni pl.: A Bizottság tagjaira az érintett szervezeti egységek vezetői tesznek javaslatot, a rektor és a kancellár együttesen bízza meg és menti fel a tagokat, a bizottsági tagság a megbízás elfogadásával jön létre.)

(6) A Bizottság elnökének és tagjainak felmentése: A Bizottság elnöke, ill. tagja tartós akadályoztatása esetén tisztsége alól felmenthető. Ez esetben a felmentett tag helyére a tagságból hátralevő időszakokra a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint új tagot kell megbízni

(7) A bizottsági tagság megszűnik:

- megbízás lejártával,
- visszahívással,
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- lemondással,
- elhalálozással,
- ha a Bizottság/Testület feloszlásra kerül,
- munkaviszony megszűnésével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időtartamát,
- külön törvényben meghatározott esetben.



- (8) A Bizottság tagjainak joguk és kötelességük, hogy felkészülten részt vegyenek a Bizottság ülésein és legjobb tudásuk szerint aktívan közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában.

#### IV. A Bizottság működése

- (1) A Bizottság ügyrend szerint működik, melyet maga alkot meg és fogad el.
- (2) A Bizottságot az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes hívja össze.
- (3) A Bizottság összehívása elektronikus meghívó kiküldésével történik.
- (4) A Bizottság munkájának, adminisztratív háttérét és titkári feladatát a Mérnöki Kar Oktatási Csoportja látja el.
- (5) A bizottság egy tanévben legalább kétszer ülésezik vagy az Oktatási és Kreditátviteli Bizottság üléseit megelőzően elektronikusan véleményezi a fentiekben felsorolt ügyeket.
- (6) A Bizottság belső kommunikációra a tagok személyhez kötött egyetemi e-mail címét használja.
- (7) A Bizottsági ülések lebonyolítását a Bizottság elnöke végzi, akadályoztatása esetén az általa megbízott tag vezeti. Az ülésekre online csatlakozási lehetőség biztosított a Bizottsági ülés helyszínétől eltérő telephelyen foglalkoztatottak részére.
- (8) A Bizottság határozatképes amennyiben szavazati jogú tagjainak több mint fele (online vagy személyesen) jelen van.
- (9) A bizottsági tagok helyettesítése eseti jelleggel történhet az ülés időpontját megelőzően. Amennyiben a bizottsági tagot szervezeti egység delegálja, annak vezetője, amennyiben saját jogon és nem delegáltként vesz részt a Bizottságban, abban az esetben bizottsági tag határozza meg, melyről a Bizottság elnökét írásban tájékoztatni köteles.
- (10) A Bizottság elnöke a Bizottság üléseire állandó vagy alkalmi jelleggel, tanácskozási joggal, az előterjesztésekhez kapcsolódóan illetékes szakembereket is meghívhat.)
- (11) A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság az elnök kezdeményezésére, ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést. Az elektronikus szavazás lebonyolításával kapcsolatban a Szenátusra vonatkozó előírásokat kell iránymutatónak tekinteni.



# Pannon Egyetem

## University of Pannonia

- (12) Jegyzőkönyv vagy Emlékeztető, készítése és kiküldése (A PE SzMR szerint kialakításnál a Szenátusi jegyzőkönyvre, emlékeztetőre vonatkozó rendelkezések az irányadók. Az emlékeztető a napirendeknél elhangzott tartalom rövid összefoglalója. Az ülés időpontjának, helyének meghatározása mellett tartalmazza a jelenlévő és távolmaradó tagokat, meghívottakat, a bizottsági ülésen napirendi pontonként a meghozott döntéseket/határozatokat a kapcsolódó kérdésfelvetők, hozzászólók nevét, a szavazati arány megjelölésével, a határidőket, az esetleges feladatok felelőseinek a megnevezését. Az emlékeztetőt az ülést követő 5. munkanap végéig a Bizottság tagjainak belső hálózaton vagy elektronikus úton (pl.: személyhez kötött egyetemi e-mail címén keresztül) elérhetővé kell tenni, egy aláírt példányát iktatva irattározni, megőrzésére vonatkozóan a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata irányadó. Határozatokat is aláírt formában kell megőrizni.
- (13) Az Ügyrendet szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat végre kell hajtani. Amennyiben módosítás nem szükséges, a felülvizsgálatot követően a bizottság elé kell terjeszteni az ügyrendet és a bizottságnak határozatot kell hoznia felülvizsgálat eredményéről.
- (14) A felülvizsgálat, módosítás elvégzése a Bizottság elnökének feladata.

## V. Záró rendelkezések

- (1) Az Ügyrend/módosított Ügyrend egy eredeti, jóváhagyott és hitelesített példánya (amennyiben meghatározható, az ügyrend kiadásáért felelős szervezet, kar, átfogó szervezeti egység, szervezeti egység, minden más esetben a Kancellári Kabinet) irattárában kerül elhelyezésre, megőrzése a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint történik.
- (2) Az ügyrendet a Bizottság (Testület) 2024. március 1-én elfogadta. Jelen ügyrend az elfogadással egyidejűleg lép hatályba.

Veszprém, 2024. március 1.

Dr. Rostási Ágnes  
a Bizottság elnöke



# Pannon Egyetem

## University of Pannonia

1. sz melléklet

Bizottsági (Testületi) tagok listája

<b>Testületi/Bizottsági Tag neve</b>	<b>Titulus</b>	<b>Kinevezés időtartama</b>	<b>Elérhetősége</b>
Dr. Rostási Ágnes	oktatási és akkreditációs dékánhelyettes	2022.07.01 – 2026.06.30.	okt.dh@mk.uni-pannon.hu
Bélafiné dr. Bakó Katalin	Biomérnöki BSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	belafine.bako.katalin@mk.uni-pannon.hu
Dr. Valiskó Mónika	Kémia BSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	valisko.monika@mk.uni-pannon.hu
Dr. Stenger-Kovács Csilla	Környezettan BSc, Környezettudomány MSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	stenger-kovacs.csilla@mk.uni-pannon.hu
Dr. Gugolya Zoltán	Mechatronikai mérnök BSc, MSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	gugolya.zoltan@mk.uni-pannon.hu
Dr. Kristóf Tamás	Vegyész MSc, Korrózióvédelmi szakmérnök és specialista SZTK szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	kristof.tamas@mk.uni-pannon.hu
Dr. Abonyi János	Autóipari minőségirányítási szakmérnök és szakember SZTK szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	abonyi.janos@mk.uni-pannon.hu
Dr. Domokos Endre	Környezetmérnöki BSc, MSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	domokos.endre@uni-pannon.hu
Dr. Miskolczi Norbert	Szénhidrogénipari technológia fejlesztő szakmérnök és szakember SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	miskolczi.norbert@mk.uni-pannon.hu



# Pannon Egyetem

## University of Pannonia

Dr. Egedy Attila	Vegyésmérnöki BSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	egedy.attila@mk.uni-pannon.hu
Dr. Takács-Bárkányi Ágnes	Vegyésmérnöki MSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	tbarkanyi.agnes@mk.uni-pannon.hu
Dr. Nemestóthy Nándor	Műszaki kutató-fejlesztő szakmérnök, Robbanóanyag-ipari szakmérnök SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	nemestothy.nandor@mk.uni-pannon.hu
Fejes Lászlóné Dr. Utasi Anett	Fenntartható fejlődési szakember SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	utasi.anett@uni-pannon.hu
Dr. Galambos Ildikó	Vízügyi üzemeltetési mérnöki BSc, Víz- és szennyvízkezelő rendszer üzemeltető szakmérnök és szakember SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	galambos.ildiko@pen.uni-pannon.hu
Dr. Gyurika István	Gépésmérnöki BSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	gyurika.istvan.gabor@mk.uni-pannon.hu
Dr. Tóth-Bodrogi Edit	Atomerőművi üzemeltetési szakmérnök SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	toth-bodrogi.edit@mk.uni-pannon.hu
Dr. Sebestyén Viktor	EHS szakmérnök és szakember SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	sebestyen.viktor@mk.uni-pannon.hu
Dr. Szalai István	Tesztmérnöki BSc szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	szalai.istvan@mk.uni-pannon.hu
Dr. Kummer Alex	Mesterséges Intelligencia megoldásokat fejlesztő adat- és rendszertudományi szakmérnök/szakember SZKI szakfelelős	2022.07.01 – visszavonásig	kummer.alex@mk.uni-pannon.hu
Dr. Ruppert Tamás	Ipar 4.0 megoldásokat fejlesztő adat- és	2022.07.01 – visszavonásig	ruppert.tamas@mk.uni-pannon.hu



# Pannon Egyetem

University of Pannonia

	rendsztudományi szakmérnök és szakember		
Hallgatói Önkormányzat Mérnöki Kari részönkormányzati elnöke		2022.07.01 – visszavonásig	info@hok.uni-pannon.hu
Doktorandusz Önkormányzat képviselője		2022.07.01 – visszavonásig	pedok@uni-pannon.hu