

A BME VIK Tanulmányi Bizottság (KTB) ügyrendje

2016. október 13. Elfogadta a Kari Tanács a 2016. október 18-i ülésén.

1. A Tanulmányi Bizottság (KTB) a Kari Tanács Oktatási Bizottságának (OB) albizottsága. Ügyrendjét a Kari Tanács hagyja jóvá.
2. A KTB működési kereteit az NFTv, a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (TVSz) és a kari SzMSz írják elő. Ezeket az ügyrend nem ismételi meg külön.
3. A KTB szavazati jogú tagjai:
 - a KT által megválasztott 5 oktatói tag, (egyik oktató tagja és egyben elnöke az oktatásért felelős dékánhelyettes, további oktató tagjait a Kari Tanács választja),
 - a Kari Hallgatói Képviselő (KHK) által megválasztott 5 hallgatói tag.
4. A KTB határozatképes, ha a szavazati jogú tagok többsége (vagyis legalább 6 tag) jelen van. A KT, illetve a KHK egy-egy tanácskozási jogú póttagot delegál a testületbe. Abban az esetben, ha a megválasztott tagok valamelyike hiányzik az ülésről, a hiányzó oktató tag helyett az oktató póttagot, a hiányzó hallgató tag helyett a hallgató póttagot szavazati jog illeti meg.
5. A KTB határozatait a jelenlévő tagok szavazatának többségével hozza.
6. A KTB oktatói tagjai közül ügyvezető elnököt választ, aki az elnök akadályoztatása esetén eljár.
7. A KTB döntéseit a tagok személyes jelenlétét igénylő üléseken vagy email-alapú eljárás keretében hozza meg.
8. A KTB szemeszterenként munkatervet készít, különös tekintettel a szorgalmi időszakon kívüli feladatokra. A munkaterv tartalmazza a tagok személyes jelenlétét igénylő ülések és az email-alapú eljárások menetrendjét, amennyiben azok a KTB állandó feladataihoz kapcsolódnak.
9. Eljárási rend a hallgatói kérvényekkel kapcsolatban:
 - a) A kérvényeket a hallgatóktól a KTH veszi át (legtöbb esetben a Tanulmányi Rendszeren keresztül), és a KTB-vel előzetesen egyeztetett formátumban továbbítja azt a KTB részére.
 - b) A hallgatói kérvényeket a KTH munkatársa előkészíti az ülésre. Ha szükséges a KTB elnöke referálásra felkéri a bizottság egy-egy tagját.
 - c) A KTB döntés eredménye vagy a Tanulmányi Rendszerben (TR) kerül rögzítésre vagy a DH munkatársa vesz fel arról jegyzőkönyvet.
10. Az email-alapú eljárás elemei (ha a KTB nem kerül összehívásra a döntéshez):
 - a) A bizottság elnöke email-ben értesíti a tagokat a kérvényről (előterjesztett anyagról), és a határozati javaslatról állásfoglalást kér, legalább 3 munkanapos határidővel.
 - b) Ha bármelyik bizottsági tag kéri, akkor a döntés csak személyes részvételű bizottsági ülésen hozható meg.
 - c) A megjegyzések és hozzászólások valamint kért kiegészítések alapján egyszer módosított határozati javaslat terjeszthető elő email-ben.
11. A KTB elnöke átruházott hatáskörben a KHK elnökével, vagy KTB tag hallgató megbízottjával egyetértésben eljárhat a KTB hatáskörébe tartozó ügyekben.

12. Megvitatásra vagy határozathozatalra előterjesztett anyagokat legalább 3 nappal az ülés előtt a bizottság tagjai számára hozzáférhetővé kell tenni.
13. Amennyiben az összes aktuális ügy email-ben elintézését nyer, a bizottság nem ül össze.
14. Megvitatásra a bizottság valamennyi tagja előterjeszthet anyagokat, megadva a következő alapvető információkat:
 - a) a javasolt határozat (megvitatandó anyag) célja,
 - b) a döntés határideje,
 - c) döntéshozó fórum,
 - d) a bizottsági állásfoglalás/vélemény jövőbeli sorsa.
15. A KTB együttműködik a Kari Ütemezési Bizottsággal, utóbbi menetrendjét munkatervének elkészítésekor figyelembe veszi.
16. A KTB ügyrendjét és a hallgatói ügyekben hozott általános érvényű elvi döntéseit a kari portál megfelelő oldalán teszi közzé, valamint értesíti róla az Oktatásszervezési és Hallgatói Szociális Bizottságot (a továbbiakban: OHSZB).
17. A KTB az üléseiről jegyzőkönyvet vezet, amelyet a KTB webes munkafelületére tölt fel. A jegyzőkönyv egységes szerkezetben tartalmazza a 9.c pontban készült jegyzőkönyvet is.