

**SZENT ISTVÁN EGYETEM
GÖDÖLLŐ**

**A SZENT ISTVÁN EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

5/C melléklete

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

A Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar kiegészítéseivel

**GÖDÖLLŐ
2013.**

Bevezetés

A Szent István Egyetem Szenátusa (a továbbiakban: Szenátus) az Egyetem Hallgatói Önkormányzata egyetértésével (a továbbiakban: EHÖK) és a Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat egyetértésével, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12.§ (3) eb), illetve 61.§-ában kapott felhatalmazás alapján a Szent István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát a következőkben határozza meg¹:

A *SZIE Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar Tanácsa az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzatot az alábbiak szerint (Kari kiegészítés) bővíti ki.*

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya

1. §

- (1) A Szent István Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karán és a kari jogállású intézetében (a továbbiakban együtt: kar) folyó egyetemi és főiskolai képzés, a 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 15.§-a szerinti alapképzések (BA, BSc), mesterképzések (MA, MSc), egységes, osztatlan képzés, felsőoktatási (felsőfokú) szakképzések, továbbá szakirányú továbbképzések teljes idejű (nappali), részidős (levelezős és esti) és távoktatási tagozatainak magyar vagy idegen nyelven tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsga ügyeire.²
- (2) A Szabályzat hatálya - ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik - kiterjed az (1) bekezdés szerinti képzési szinteken, illetve formákban résztvevő külföldi állampolgárságú hallgatókra is. A külföldi hallgatókra vonatkozó esetleges sajátos szabályokat jelen Szabályzat mellékleteként, a kari kiegészítések tartalmazzák.³
- (3) A doktori képzés hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeire vonatkozó szabályokat az Egyetem Doktori Szabályzata tartalmazza.
- (4) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatójára, illetőleg tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró valamennyi dolgozójára. Ezen Szabályzat alkalmazása szempontjából oktatónak minősül az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktatókon kívül az egyéb jogviszony keretében oktatást és vizsgáztatást végző személy is.
- (5) Az egyes karokra vonatkozó speciális rendelkezéseket jelen Szabályzat mellékleteként a kari kiegészítések tartalmazzák.
- (6) A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával és bizonyítvány kiállításával kell befejezni.⁴
- (7) Az 1993. évi LXXX. felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával és bizonyítvány kiállításával kell befejezni.⁵

¹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

² Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

³ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

⁴ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

⁵ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

2. A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek és testületek

2. §

- (1) Jelen Szabályzat a következőkben meghatározza azokat a szerveket, személyeket, akik tanulmányi és vizsgaügyekben hatáskörrel rendelkeznek.
- (2) A Szabályzatban nem nevesített esetekben a dékán, intézeti igazgató (a továbbiakban együtt: dékán), vagy az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes jár el.

Tanulmányi és kreditbizottságok

3. §

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon az oktatókból és hallgatókból álló kari tanulmányi bizottság (a továbbiakban: tanulmányi bizottság), kredit egyenértékűségi, kreditátviteli ügyekben a kari kreditbizottság (a továbbiakban: kreditbizottság) jár el.
- (2) A tanulmányi bizottság tagjai fele részben oktatók, fele részben hallgatók, akiket a kari tanács, illetve a kar Hallgatói Önkormányzata választ meg saját belső szabályzata szerint. A tanulmányi bizottság elnöke az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes, titkára az illetékes kari hivatal vezetője, vagy megbízottja, aki szavazati jog nélkül vesz részt a bizottság ülésén.
- (3) Karonként legalább egy tanulmányi bizottság és egy kreditbizottság működik. A bizottságokban biztosítani kell a tanulmányaikat különféle képzési formákban folytató hallgatók képviselétét.
- (4) A tanulmányi és a kreditbizottságok összetételét, létszámát, oktató tagjai megválasztásának módját az egyes karok a kari kiegészítésekben határozzák meg.⁶

Kari kiegészítés:

- (1) *A Kari Tanulmányi Bizottság (KTB) elnöke az oktatási dékánhelyettes, titkára a Tanulmányi Titkárság (a továbbiakban: TT) vezetője. A KTB 2 fő oktatói tagját az oktatási dékánhelyettes javaslata alapján a Kari Tanács választja meg. Az oktatók megbízási ideje 3 év, amely két alkalommal meghosszabbítható. A KTB-ba a Kari Hallgatói Önkormányzat tanévenként 3 főt delegál szavazati joggal.*
- (2) *A Kari Kreditbizottság (KKB) elnöke a Kari Tanács által megbízott vezető oktató, titkára a TT-ről kijelölt személy. Tagjai a BSc szakok képviselétében 2 fő, az MSc szakok képviselétében 2 fő oktató. A szakirányú továbbképzés képviselétét az oktatási dékánhelyettes látja el. A KKB-ban a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (vagy az általa megbízott 1 fő hallgató) képviseli a hallgatókat. A KKB felügyeletét az illetékes dékánhelyettes látja el. A KKB tagjait az oktatási dékánhelyettes javaslatára a Kari Tanács választja meg. Az oktatók megbízási ideje 3 év, amely két alkalommal meghosszabbítható.*
- (2) *A KTB, illetve a KKB elnöke – amennyiben a napirend ezt megkívánja, tanácskozási joggal – további személyeket is meghívhat.*
- (3) *Jelen szabályzatban nem szereplő tanulmányi-, vizsga- és kreditügyekben első fokon szintén a KTB vagy a KKB jár el.*

4. §

⁶ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (1) A tanulmányi és a kreditbizottságok maguk határozzák meg ügyrendjüket a következők figyelembevételével:
- a tanulmányi és a kreditbizottság akkor határozatképes, ha oktató és hallgató tagjainak külön-külön is több mint a fele jelen van;
 - a tanulmányi és a kreditbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt;
 - a tanulmányi és a kreditbizottság az illetékes tantárgyfelelős/tanszékvezető/szakvezető véleménye alapján dönt;
 - a tanulmányi és a kreditbizottság egyes jogköreit - minősített többséggel - elnökére átruházhatja,
 - az elnök az átruházott hatáskörben, a hatáskörileg illetékes tantárgyfelelős/tanszékvezető/szakvezető véleménye alapján dönt;
 - a tanulmányi és a kreditbizottság elnöke az átruházott hatáskörben hozott döntésekről rendszeresen, félévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja a bizottságot.
- (2) A tanulmányi és kreditbizottságok ügyrendjét az illetékes kar kari tanácsa hagyja jóvá.

Kari kiegészítés:

(1) A KTB ügyrendjében az elnökre ruházhatja át a döntési jogot az alábbi ügyekben:

- *felmentés tanulmányi és vizsga kötelezettség alól,*
- *kedvezményes tanulmányi és vizsgarend engedélyezése,*
- *egyéb, az egyetemi szabályzatban nem tiltott ügyekben.*

5. §

- (1) A tanulmányi és kreditbizottságok által meghozott döntést határozat formájában a hallgatóval írásban kell közölni,
- amennyiben az a hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
 - a fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, továbbá
 - amennyiben a hallgató kérelmét – részben vagy egészben – elutasítja és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.
- (2) A jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást a határozaton fel kell tüntetni.⁷

Felülbírálati bizottságok

6. §

- (1) A tanulmányi és kreditbizottságok, a diákjóléti bizottságok, illetőleg a dékán (dékánhelyettes) által hozott elsőfokú döntés, valamint az Egyetem egyéb intézkedése ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak közlésétől, illetve ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül felülbírálati kérelemmel élhet. A felülbírálati kérelmet a tanulmányi, illetőleg a kreditbizottság döntése ellen az illetékes kari hallgatói felülbírálati bizottsághoz, a dékán (dékánhelyettes) döntése és az Egyetem intézkedése ellen pedig az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz kell benyújtani.
- (2) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszerzésére vonatkozó rendelkezéseket.

⁷ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (3) A kari, illetve az egyetemi felülbírálati bizottságok 3 vagy több tagból állnak. Elnökei olyan vezető oktatók lehetnek, akik egyetemi vagy kari vezetői tisztséget nem töltenek be. A bizottságok tagjai oktatók és hallgatók. A felülbírálati bizottságok elnökére és oktató tagjára a karok esetében az illetékes dékán, az egyetemi bizottság esetében a rektor; a hallgatói képviselőkre a karok esetében a kari HÖK, az egyetemi bizottság esetében az EHÖK tesz javaslatot. A bizottságok titkársági feladatait a kari bizottságoknál az illetékes tanulmányi részleg (osztály, titkárság, csoport stb), az egyetemi szinten pedig a Rektori Hivatal látja el. A bizottságok elnökeit és tagjait a ????? bízza meg.⁸
- (4) A bizottságok munkájában nem vehet részt az a személy:
- aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - az előző pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont),
 - akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.
- (5) A bizottságokban a hallgatói képviseletet úgy kell biztosítani, hogy az adott ügy tárgyalásán mindig a fellebbező hallgató képzési szintjének (ciklusának) megfelelő hallgató vegyen részt.
- (6) Az egyetemi és kari felülbírálati bizottságok feladataikat a saját maguk által összeállított és a szenátus/kari tanács által jóváhagyott ügyrendjük szerint végzik. Üléseikre az ügyek számától és sürgősségétől függően, de legalább negyedévente egyszor kerül sor.
- (7) A döntést határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére és az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni. Ha a hallgató a szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, úgy a személyes meghallgatástól el lehet tekinteni, illetve kérésére lehetővé kell tenni számára, hogy észrevételeit írásban megtehesse.
- (8) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára és tartamára, közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (9) Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléstől válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató bírósági felülvizsgálatát kérte.
- (10) A hallgató a felülbírálati bizottságok másodfokú döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az Egyetemet a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Kari Hallgatói Felülbírálati Bizottság (KHFB) elnökére és oktató tagjára a dékán, a hallgatói képviselőkre az egyes képzési szinteknek megfelelően a kari HÖK tesz javaslatot. A bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács választja, a rektor bízza meg. A Bizottság elnöke a Kar vezető oktatója, titkára a Tanulmányi Titkárság vezetője, 1 tagja az oktatók és kutatók, 1 fő pedig a hallgatók képviselője. A Bizottság hallgatói tagja a felsőoktatási/felsőfokú szakképzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben, illetve a doktori képzésben résztvevő hallgatók képviseletében, a felülbírálatot kérő hallgató képzési szintjétől függően vesz részt a bizottság munkájában. A bizottság munkájáról a Kari Tanács a Bizottság elnökét évente beszámoltathatja.*

3. A képzés struktúrája

⁸ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

7. §

- (1) Az egyetemi és főiskolai szintű képzések esetén a megszerzhető végzettség, illetőleg a szakképesítés szakmai követelményeit a képesítési követelmények, az Nftv. által szabályozott alap- és mesterképzésben, az egységes, osztatlan képzésben a megszerzhető végzettség és szakképzettség szakmai követelményeit a felsőoktatásért felelős miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.⁹
- (2) Az alapképzési szakok képzési és kimeneti követelményei szakonként tartalmazzák az alapképzési szak megnevezését; az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölését (magyar és angol nyelven), a képzési időt félévekben, az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek számát, az alapképzési szak képzési célját és az elsajátítandó szakmai kompetenciákat, a képzési ágon belüli közös képzési szakasznak az alapszak szempontjából fontos általános kompetenciáit, a törzsanyag - szakképzettség szempontjából meghatározó - ismeretköreinek bemutatását, továbbá az idegennyelv-ismeretre vonatkozó követelményeket.
- (3) A mesterképzési szakok, valamint az egységes, osztatlan¹⁰ képzésű szakok képzési és kimeneti követelményei szakonként tartalmazzák a mesterképzési szak megnevezését, a mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és szakképzettség oklevélben szereplő megjelölését (magyar és angol nyelven), azon alapszakok megnevezését, amelyek teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe a mesterképzésbe történő belépésnél, a képzési időt félévekben, a mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek számát, a mesterképzési szak célját és az elsajátítandó kompetenciákat, a végzettségi szinthez szükséges, alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő alapozó ismeretköröket, a törzsanyag - szakképzettség szempontjából meghatározó - ismeretköreinek bemutatását, a gyakorlati ismeretekre vonatkozó követelményeket, az idegennyelv-ismeretre vonatkozó követelményeket, alapképzési szakon, szakokon megszerzett ismeretek mesterképzésbe való befogadásának speciális feltételeit.
- (4) A képesítési követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktató főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget óraszámokban, illetve kreditben meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a záróvizsga típusát, tantárgyait, eredményének kiszámítási módját, a szakdolgozat, diplomamunka követelményeit, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.
- (5) Felsőoktatási (felsőfokú) szakképzést az Egyetem a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelmények alapján elkészített szakképzési program szerint folytat.¹¹

Tanterv¹²

8. §

- (1) A kreditrendszerben a tanterv formája a mintatanterv. A mintatanterv az adott szakon célszerű lehetőséget kínál a hallgató számára, hogy a felsőfokú végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben (képesítési követelményekben) meghatározott számú félév alatt elvégezni. A mintatanterv oktatási időszakonkénti bontásban tartalmazza valamennyi:
 - kötelező és kötelezően választható tantárgyat,

⁹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

¹⁰ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

¹¹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

¹² Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + laboratóriumi/tantermi gyakorlat) és a hozzájuk rendelt krediteket,
 - az ismeretellenőrzés típusát,
 - a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
 - a kritérium követelményeket,
 - a szakirány-választás lehetőségeit és feltételeit,
 - a diplomamunka (szakdolgozat) teljesítésére vonatkozó előírásokat,
 - a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, ill. azok kiválasztásának szabályait.
 - A hetesi gyakorlatot, a féléves szakmai és nyári gyakorlatot
- (2) A hallgatónak lehetővé kell tenni a mintatanterv szerinti előrehaladást, így különösen biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerint egy félévre eső kötelező és kötelezően választható tantárgyainak órarendi időpontjai és számonkérései között ütközés ne legyen.
- (3) Az Egyetem szakjainak mintatanterveiben a tantárgycsoportok arányának meghatározása -a szak specialitásait figyelembe véve - a képzési és kimeneti követelmények szerint történik.
- (4) A mintatantervet a szakindítási akkreditáció során tárgyalja és fogadja el az illetékes kari tanács, majd azt követően a tanterv tanévenkénti tárgyalása alkalmával módosíthatja azt.
- (5) A tantervben szereplő kötelező és kötelezően választható tantárgyak felvételének szabályát a tantárgyak előtanulmányi rendje határozza meg. Az előtanulmányi rendet a mintatanterv részeként az illetékes kari tanács fogadja el.
- (6) Előzetes követelményt a tantárgyak tematikájának egymásra épülése alapján, szakmai alapon kell megadni, elősegítendő az előírt ismeretanyag hatékony elsajátítását. Az Egyetem szakjain az előtanulmányi rend kialakításánál tantárgyanként legfeljebb 3 tantárgy vagy modul adható meg előzetes követelményként.
- (7) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és – a kari kiegészítésben előírt időn belül – ezt hitelt érdemlően igazolja, valamint a tantárgyfelelős véleményével alátámasztottan elfogadtatja Kreditátviteli Bizottsággal a megfelelő formanyomtatványon vagy a Neptun rendszerben kialakított kérvénykezelő rendszerben A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodni az ismeretek elsajátításáról.

Kari kiegészítés:

- (1) *A tantervben az adott szak képzési követelményéhez való viszonyuk alapján a következő típusú tantárgyak szerepelhetnek:*
- *Kötelező törzstantárgyak („A” típusú tantárgyak): a képzési célban megfogalmazottak eléréséhez feltétlenül szükséges ismereteket tartalmaznak, azok teljesítése minden hallgató számára kötelező.*
 - *Differenciált szakmai ismeretek, vagy választhatóan előírt tantárgyak („B” típusú tantárgyak): elsősorban a szakmai specializációt jelentik, közülük kötelezően kell választani.*
 - *Szabadon választható tantárgyak („C” típusú tantárgyak): lehetnek az azonos képzési szinten más szakokon, vagy szakirányú modulban/specializációban meghirdetett „A”, és „B” típusú tantárgyak, illetve közismereti, humán és egyéb ismereteket tartalmazó tantárgyak.*
- (2) *Az „A”, „B” és „C” típusú tantárgyak arányainak meg kell felelnie a képesítési követelményben megadott arányoknak.*
- (2) *A Kar szakjain az előtanulmányi rend kialakításánál tantárgyanként legfeljebb 2 tantárgy adható meg előzetes követelményként.*
- (3) *Amennyiben az adott szakon a tanterv a differenciált ismeretek elsajátítására alternatív tantárgycsoportok (szakirány, modul, specializáció) felvételét teszi lehetővé, így ezek közül egy*

kötelezően választandó, és csak ez az egy tekinthető a részének. A szakirány/specializáció választás határidejét az egyes érintett szakok tantervei rögzítik.

- (4) *Azokon a szakokon, ahol lehetőség van több választható szakirány, modul, specializáció lehallgatására, ott a szak vezetése közülük legalább egy, vagy több lehallgatását lehetővé teszi. Több választható szakirány, modul, specializáció indításának feltétele, hogy azokat egyenként minimum 15 fő hallgató felveszi (lásd még 21.§ kari kiegészítés). Egyes szakirány, modul, specializáció esetében a szakvezetés az érintett intézetekkel egyeztetve, a képzési kapacitás figyelembevételével a jelentkezők maximális létszámát is meghatározhatja.*
- (5) *Amennyiben a differenciált szakmai ismeretek választható tantárgymodulja teljesítésének elismerése oklevél záradékkal történik, úgy ezek közül csak az első választott szakirány, modul, specializáció elismerése díjmentes. A további teljesítéseket igazoló oklevél záradékért költségtérítést kell fizetni, csakúgy, mint a tantervben előírt kreditek 10%-ot meghaladó túlteljesítéséért.*
- (6) *Az államilag finanszírozott szakirány/specializáció teljesítésén túl további szakirány/specializáció felvételét a hallgatónak kérelmezni kell az oktatási dékánhelyettől. A második vagy további szakirány/specializáció felvételére engedélyt kapott hallgatók számára – amennyiben a költségtérítést befizették – a Kar a szakirány/specializáció mintatanterve alapján biztosítja a tantárgyak felvehetőségét. A költségtérítés rendjét a KHÖK elnökével történt előzetes egyeztetés alapján Dékáni utasítás szabályozza.*
- (7) *A szenátus által elfogadott szakképzési program tartalmazza a felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítást*
 - *a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: 90 kredit;*
 - *a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.*
- (8) *A szakmai képzési követelmények teljesítéséért az adott szak vezetője felelős. A szakvezető közvetlen munkahelyi vezetője (tanszékvezető, intézetigazgató) nem utasíthatja a szak vezetőjét bármilyen változtatás elvégzésére.*
- (9) *A mintatanterv változtatását a szakvezetőnél kezdeményezheti a tantárgyfelelős oktató, amit a szakvezető a Kari Kreditáviteli Bizottság elé terjeszt.*
- (10) *Több szak mintatantervét érintő módosítást a Kari Kreditáviteli Bizottság javaslatára a Kari Tanács fogadhat el.*

A tantárgy, tanegység¹³

9. §

- (1) *A tantárgy a szak tantervének alapegysége, melynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. A tantárgy felvételi rendjét a szak előtanulmányi rendje, a teljesítésének feltételét a tantárgyak követelményrendje határozza meg. A tantárgy akkreditációja a tantárgy oktatási programjának jóváhagyása.*
- (2) *Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős karok illetékes bizottságai akkreditálják és a képzésért felelős kar tanácsa fogadja be a szak tantervébe.*
- (3) *A tantárgy programja meghatározza a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában, tananyagának rövid leírását - megjelölve az írott tananyagot és formáját, a képzési idő alatti óraszámát, leírja a tananyag feldolgozási formáinak (előadás, szeminárium, gyakorlat stb.) arányait, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, a hallgató egyéni munkával megoldható feladatainak típusait, a félév végi számonkérés típusát, a tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben és tematikus felsorolásban tartalmazza a vizsgakövetelményeket.*
- (4) *A tanegység az egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység, vagy tantárgy.*

¹³ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

Kari kiegészítés:

- (1) *Az egyes szakok tanterveibe illeszkedő tantárgyakkal kapcsolatos bármilyen változtatást (tantárgy címe, tantárgyfelelős személye, órák száma és előadások, valamint gyakorlatok közötti megoszlása, kreditérték, a tantárgyak félévek közötti elosztása, tantárgy megszüntetése, új tantárgy felvétele) a tantárgyfelelős előzetes kérelme, vagy véleménye kikérése alapján a szak vezetője javasolja a KKB felé.*
- (3) *Amennyiben a változtatási javaslatok a képzési követelmények teljesítését (adott szakon belül, vagy a Karon indított más szakok képzését) nem befolyásolják, csupán formai, vagy elkerülhetetlen okok (például: tantárgy címének kismértékű pontosítása, más szakokon nem oktatott tantárgy óraszámának, kreditértékének megváltoztatása, a tantárgyfelelős személyének nyugdíjba vonulás, vagy elhalálozása miatti módosítása) miatt merülnek fel, azokat a tantárgyfelelős (akadályoztatása esetén a tanszékvezető/intézetigazgató) a szakvezető hozzájárulásával terjeszti a KKB elé, amely a döntést meghozza.*
- (4) *A „C” típusú tantárgy meghirdetését a tantárgyfelelős kezdeményezheti a KKB-nál, a „C” típusú tantárgyak körének változtatásáról a KKB előzetes véleménye alapján az oktatási dékánhelyettes dönt.*
- (5) *Amennyiben a változtatási javaslatok más szakok képzési programját, a kari tantervek összehangolását is érintik, valamint az „A” és „B” típusú tantárgyak köréből tantárgy megszüntetését, új tantárgy felvételét jelentik, abban az esetben a KKB a szakvezetőtől beérkezett előterjesztést véleményezi, majd döntésre a Kari Tanács elé viszi.*

4. Hallgatói jogviszony

A hallgatói jogviszony keletkezése és szünetelése¹⁴

10. §

- (1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint.
- (2) Az Egyetem hallgatójává válni felvételi eljárás keretében felvétellel, vagy átvétellel lehet. A felvételi eljárás részletes szabályait az Egyetem Felvételi Szabályzata tartalmazza.
- (3) Az Egyetem karaira az a hallgató vehető át:
- [törölve]
 - akinek érvényes, 3 hétnél nem régebbi hallgatói jogviszonya nem elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (4) Az átvételről az illetékes kari tanulmányi bizottság, az átjelentkező hallgató előző tanulmányainak elismeréséről az érintett tantárgyfelelősök javaslatát figyelembe véve a kredit bizottság dönt. Egyetemen belüli karok közötti átvétel esetén az elbocsátó kar dékánjának véleményét is ki kell kérni. Az átvétel feltételeit, az eljárás rendjét a kari kiegészítések határozzák meg.
- (5) A hallgatói jogviszony a felvételtől, vagy az átvételtől szóló döntés alapján, az Egyetemre történő beiratkozással jön létre. A 2012/2013. tanévtől első évfolyamára történő beiratkozást megelőzően a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést és képzési szerződést, – a

¹⁴ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

hallgatói átvétel esetét kivéve - az önköltséges képzés esetén pedig hallgatói képzési szerződést kell kötni. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

- (6) A hallgatónak – a képzési időszak megkezdése előtt – a kari kiegészítések által meghatározott módon be kell jelentenie (a továbbiakban: bejelentés), hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szüneteltetésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. Ettől a kari kiegészítés eltérhet.
- (7) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató a jelen § (6) bekezdésében foglalt bejelentést saját hibájából vagy a hallgatói jogviszonyára vonatkozó tanulmányi, illetve fegyelmi döntés miatt nem teljesíti.
- (8) A hallgatói jogviszony összesen négy félévig szüneteltethető, amelyet az illetékes tanulmányi bizottság további két félévvel, különleges méltányosságot indokoló okból legfeljebb a képzés időtartamának megfelelő ideig meghosszabbíthat.
- (9) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ilyenkor nem kell alkalmazni az (6) és (8) bekezdésekben meghatározott korlátozásokat (ideértve az egybefüggő szünetelésre vonatkozó korlátozást is), de a tanulmányok szüneteltetését a hallgatónak kérelmeznie kell.
- (10) A kérelmet írásban az indok(ok) megfelelő felsorolásával, illetve részletes kifejtésével az illetékes tanulmányi bizottság titkárához kell benyújtani. A kérelem ügyében az oktatási dékánhelyettes dönt.
- (11) A tanulmányok szüneteltetése alatt a hallgatói jogviszony szünetel, megilleti viszont a hallgatót az egyetemi (kari) könyvtárhasználat joga.
- (12) A tanulmányok szüneteltetése alatt a hallgató vizsgát nem tehet.
- (13) Amennyiben a hallgató a szak képzési követelményeiben meghatározott krediteket az Nftv. 15-16.§-ában előírt képzési időnél előbb teljesíti, hallgatói jogviszonya az előírt minimális képzési időt követő záróvizsga időszakig szünetel.
- (14) A hallgató bejelentésére a gyermekgondozási díj, illetőleg segély folyósításának idejére, de legfeljebb a képzési idő tartamára, a tanulmányok szüneteltetését engedélyezni kell.

Kari kiegészítés:

- (1) *Folyamatos hallgatói jogviszonya (aktív féléve) lehet annak a hallgatónak, aki bejelentkezési (nyilatkozattételi) kötelezettségének eleget tett és az előkövetelmények betartása szerint legalább egy tantárgyat felvett a leckekönyvébe.*
- (2) *Az oktatási dékánhelyettes a 2011. évi Nemzeti Felsőoktatási törvény alapján felvett hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését (a passzív félév igénybe vételét) az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek rendkívüli okra tekintettel: szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni*
- (3) *A Kar bármely önköltséges, részösztöndíjas (továbbiakban költségtérítéses) képzésén a hallgatói jogviszony létrejöttének, illetve meghosszabbodásának feltétele – legalább egy tantárgy felvétele mellett – a költségtérítés NEPTUN-rendszeren keresztül történő befizetésének megtörténte. Megszűnik a hallgatói jogviszony, ha a költségtérítés összegét a hallgató a megadott határidőig nem fizette meg. Ennek határideje – a diákhitelhez igazodva - az őszi félévben október 20., a tavaszi*

félévben március 20. Amennyiben a levelező tagozatokon a kötelező konzultáció első hetének időpontjára ezt követően kerül sor, a befizetés határideje a konzultáció első napja.

- (4) Az átvételi kérelmet a tavaszi félévet megelőzően január 10-ig, az őszi félévet megelőzően augusztus 10-ig lehet a Kar dékánjához benyújtani, melyet a dékán véleményezésre megküld az illetékes szak vezetőjéhez, majd a szakvezető véleményével együtt az KKB részére. Az átvételekről a dékán dönt.
- (5) A Karra más egyetemről, illetve az Egyetem más karáról a hallgató akkor kérheti átvételét, ha legalább egy aktív vagy passzív félévvel rendelkezik. A hallgató adott szakra történő átvételének feltétele, hogy felvételi pontszáma - abban az évben, amikor a másik szakra felvették, vagy amikor az átvételét kéri – megfeleljen az előírt minimális követelménynek.
- (6) A 2005. Felsőoktatási törvény alapján felvett hallgató összesen tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőoktatási (felsőfokú) szakképzést, az alap- és a mesterképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, akkor azt kizárólag költségtérítéses képzési formában folytathatja.

A hallgatói jogviszony megszűnése¹⁵

11. §

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:
- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (államilag támogatott képzésben), és önköltséges (költségtérítéses) képzésben nem kívánja azt folytatni, az átsorolási határozatot követő bejelentkezési időszak utolsó napján,
 - az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
 - felsőoktatási (felsőfokú) szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
 - felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az egyetemen nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási (felsőfokú) szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
 - a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- (2) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

¹⁵ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgató figyelmét előzetesen (a 2005. évi felsőoktatási törvény alapján létesített hallgatói jogviszony esetében legalább két alkalommal) írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
 - d) a hallgató a beiratkozást követő négy aktív félév elteltével kevesebb, mint 60 kreditet teljesített a 2005. évi felsőoktatási törvény alapján létesített hallgatói jogviszony esetén.
 - e) ha a 2005. évi felsőoktatási törvény alapján létesített hallgatói jogviszonyban az első négy aktív félév összesített kreditindexe kisebb, mint 2,00. Ettől a kari kiegészítések eltérhetnek.
 - f) A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján létesített levelező hallgatói jogviszony esetén erről a kari kiegészítések rendelkeznek.
- (3) 2011. évi CCIV. évi törvény (Nftv.) alapján létesített hallgatói jogviszony esetén az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak száma eléri az ötöt.
- (4) [törölve]
- (5) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya az (1) d) alapján annak a hallgatónak, aki az alapképzést követően a soron következő félévben mesterképzésre felvételt nyert.

12. §

- (1) Az elbocsátott hallgató a határozat jogerőssé válásától számított egy év elteltével méltánylást érdemlő esetben, kérelmére – a kar által meghatározott feltételek szerint – visszavehető. Újabb elbocsátást követően visszavétel nem lehetséges.
- (2) Az a hallgató, akit fegyelmi vétség miatt zártak ki az Egyetemről, vagy más felsőoktatási intézményből, tanulmányainak folytatását csak abban az esetben kérheti, ha mentesült a fegyelmi büntetés hatályos jogkövetkezményei alól.
- (3) A tanulmányoknak az (1)-(2) bekezdés alapján történő folytatásáról az érintett hallgató kérelmére, az illetékes tanulmányi bizottság véleményének meghallgatását követően a dékán dönt.
- (4) A tanulmányok folytatásának (3) bekezdés szerinti engedélyezésénél a tanulmányi bizottság az illetékes oktatási szervezeti egységek vezetőinek, illetve az egyes tantárgyak előadóinak (tantárgyfelelősök) véleményét figyelembe véve dönt a tanulmányi és vizsgakötelezettségekről, valamint az esetleges felmentésekről.
- (5) Jelen § (1)-(4) bekezdéseinek rendelkezései csak a tanulmányaikat 2007. szeptember 1-je előtt megkezdő hallgatókra érvényesek. A tanulmányaikat ezen időpont után megkezdő hallgatók csak új felvételi eljárás útján létesíthetnek hallgatói jogviszonyt.

Kari kiegészítés:

- (1) *El kell bocsátani az intézményből a hallgatót, ha a tantárgyismétlés követelményeit a harmadik, illetve a negyedik (méltányossági) kérelemmel ismételt felvétel alkalmával sem teljesítette. A tantárgyismétlés számának megállapításánál figyelembe kell venni, hogy az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgák száma maximálisan 5 lehet, valamint a Kar hallgatója azonos tanegységből egy félévben legfeljebb 3 alkalommal tehet vizsgát.*
- (2) *Az új felvételi eljárás útján visszavételt nyert hallgató a képzésbe az aktuálisan érvényes mintatanterv szerint kapcsolódhat be.*

A párhuzamos képzés¹⁶

13. §

- (1) A párhuzamos képzésben résztvevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben, karon/szakon folytathat tanulmányokat, és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kaphat. A párhuzamos képzésben való részvétel – amennyiben a hallgató az államilag támogatott képzési idejét felhasználta - második, illetve további, és ennek megfelelően költségtérítéssel/önköltséges képzést jelent.
- (2) A 2007/2008-as tanévben vagy azt követően tanulmányaikat első évfolyamon megkezdett hallgatók esetében, ha a hallgató az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesít további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt, a támogatási idő, illetve a költségtérítéssel/önköltséges képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor az egy időben két felsőoktatási intézményben, karon/szakon folytatott tanulmányokat egy félévként kell nyilvántartani.
- (3) Párhuzamos képzésben, ugyanazon a képzési szinten mindkét szakon részt vehet a hallgató államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésben. Ha azonban a hallgató államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas / képzésben az adott képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (4) Párhuzamos képzésben vehetnek részt:
 - a) az Egyetem hallgatói az egyetem másik karán;
 - b) az Egyetem hallgatói saját karukon másik szakon;
 - c) másik felsőoktatási intézmény hallgatói az Egyetem valamelyik karán;
 - d) az Egyetem hallgatói másik felsőoktatási intézmény valamelyik karán.
- (5) A párhuzamos képzésre a felsőoktatási felvételi eljárás keretében a felsőoktatásért felelős minisztérium által meghatározott határidőre, és módon, az Oktatási Hivatal által kiadott jelentkezési lapok felhasználásával kell jelentkezni az OH-ba. Nem vehető fel a párhuzamos képzésre az a hallgató, aki az e bekezdésben meghatározott jelentkezési lapját az adott határidőig nem adja be.
- (6) A hallgatónak a jelentkezési laphoz a jogszabályban, illetve a kari felvételi szabályzatban előírt okmányokon és igazolványokon kívül csatolni kell karának (anyaintézményének) a párhuzamos képzésben való részvételhez a hozzájárulását is. Ezt az Egyetem hallgatói számára dékán, vagy az érintett intézmény szabályzata szerinti illetékes vezető ad meg.
- (7) Mellékelni kell a jelentkezési laphoz a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésére vonatkozó kérelmet is. Erről az Egyetemen a felvételi döntés után az illetékes oktatási dékánhelyettes dönt.

Kari kiegészítés:

- (1) *A párhuzamos hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott, amennyiben a hallgató a második képzés felvételi eljárása során is eléri az államilag finanszírozott képzésben való részvételhez szükséges ponthatárt. Amennyiben az államilag finanszírozott képzéshez szükséges ponthatárt nem, de a költségtérítéssel képzés ponthatárt eléri, akkor tanulmányait kizárólag költségtérítéssel formában kezdheti meg.*
- (2) *A párhuzamos képzésben lehallgatott tantárgyakat a másik képzési formában elfogadtatni a tantárgyelismertetés általános szabályai alapján lehet. A párhuzamos képzésben résztvevő hallgató köteles erről a TT-on bejelentést tenni a bejelentkezési űrlapon.*

¹⁶ @

14. §

- (1) A párhuzamos képzésre felvett hallgató anyaintézményének azt kell tekinteni, ahol jogosult a hallgatói juttatásokra.
- (2) Párhuzamos képzés esetén a hallgatónak mindkét felsőoktatási intézményben/szakon külön leckekönyve van.
- (3) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatónak – az egyéni tanulmányi időbeosztás engedélyezett keretei között – teljesítenie kell minden követelményt, továbbá vonatkoznak rá a tanulmányi és vizsgaszabályzat és más, a hallgatókra vonatkozó egyetemi és kari szabályzatok rendelkezései is.

Vendéghallgatói jogviszony¹⁷**15. §**

- (1) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató más felsőoktatási intézményben – amellyel hallgatói jogviszonyban nem áll – tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat.
- (2) Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az Egyetem hozzájárul. A hozzájárulást az Egyetem akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditek nem számíthatók be a hallgató tanulmányaiba.
- (3) Az Egyetem hallgatója által vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tárgyak beszámításáról a kari kreditbizottság határoz. A tárgybeszámítás módjáról jelen Szabályzat 23. §-a rendelkezik.
- (4) A kreditbizottság által befogadott és sikeresen teljesített tantárgyak a leckekönyvbe/Neptunba bevezetésre kerülnek. A kredit értéket - egyéb rendelkezés hiányában - az illetékes tantárgyfelelős oktató véleményének figyelembevételével a kreditbizottság állapítja meg.
- (5) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt az illetékes kar dékánjának vagy oktatásért felelős dékánhelyettesének írásbeli engedélyével létesíthet.
- (6) Más egyetemek (főiskolák) hallgatói az Egyetemen megtartott bármely tanrendi elfoglaltságon - a tantárgy felelős oktatójának történő mérlegelését követően - részt vehetnek, feltéve, hogy a részvételt objektív körülmények (pl. laboratóriumi férőhely hiánya) nem akadályozzák.

16. §

- (1) A külföldi részképzés az áthallgatás különleges esete. Ennek keretében az egyetem hallgatója legalább három hónapig külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat. A külföldi részképzés megkezdéséhez az illetékes dékánhelyettes előzetes engedélye szükséges.
- (2) A külföldi részképzés megvalósulása esetén a tantárgyfelelős (szakvezető) javaslatára a kredit bizottság tételesen rendelkezik a beszámítható tantárgyokról.
- (3) A tantervben előírt gyakorlatok külföldi teljesítéséhez a gyakorlat szervezéséért felelős vezető előzetes engedélye szükséges.

¹⁷ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

Kari kiegészítés:

- (1) *A külföldi felsőoktatási intézményben teljesített vizsgák elismerését a tantárgy-elismertetés általános szabályai alapján kell elvégezni.*
- (2) *A MKK bármely hallgatója a SZIE más Karai által meghirdetett, saját képzési szintjén belüli B és C tantárgyakat az oktatási dékánhelyettes engedélyével felveheti C tantárgyként a NEPTUN rendszeren keresztül.*

Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés¹⁸

17. §

- (1) Az Egyetem részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre önköltséges (költségtérítéses) képzés keretében létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget igazoló oklevelet szerzett és egy felsőoktatási intézménnyel sem áll hallgatói jogviszonyban.
- (2) A hallgatói jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, beiratkozással keletkezik.
- (3) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát - az Nftv. 45. § (2) b) pontjában meghatározott ok kivételével - szüneteltetni, államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
- (4) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

II.**A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK****1. A tanév időbeosztása****18. §**

- (1) Az Egyetemen az oktatás tanéves, ezen belül féléves rendszerben folyik. Az őszi félév általában szeptembertől a következő év január végéig, a tavaszi félév pedig februártól június végéig tart. Az alapképzés távoktatási és levelező tagozatain, a felsőoktatási szakképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben a tanév a naptári évet is követheti. A teljes képzési időn belül az oktatási időszakot - beleértve a szorgalmi időszakot, vizsgaidőszakot, a szakmai gyakorlati időt, valamint az őszi, tavaszi és nyári szünetet - a tantervek és a kari tanévi időbeosztások határozzák meg. A tanév időbeosztásában a tanulmányok megkezdése előtt biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjét kialakítsa.
- (2) A félévek időbeosztását a karok vezetői határozzák meg a kari hallgatói önkormányzat véleményének figyelembevételével. A kreditrendszer elveire tekintettel az egy kampuszon működő karokon lehetőleg azonos időbeosztás szerint kell oktatni.

¹⁸ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (3) A tanévi időbeosztást úgy kell meghatározni, hogy abban a szorgalmi időszak félévenként 13-15 hét legyen. Ettől a kari kiegészítések eltérhetnek. A vizsgaidőszakról, illetőleg a félévközi beszámolási időszakról – a még érintett évfolyamok esetében - a kari kiegészítésekben kell rendelkezni.
- (4) A szünetek együttes hossza legalább 6 hét. Az őszi és a tavaszi (húsvéti) szünet időpontját a közoktatás tanévi időbeosztását is figyelembe véve kell meghatározni. Tanítási szünetek az oktatási időszakban a törvényes munkaszüneti napok. A felsoroltakon túlmenően a szorgalmi időszakban a dékán a kari hallgatói önkormányzat véleményének meghallgatásával további 6 nap tanítási szünetet engedélyezhet.
- (5) A tantermi órák időtartama nappali képzés esetén legalább 45 perc, ettől indokolt esetben a kampusz eltérhet az Egyetemi Szenátus egyetértésével. Egyéb oktatási formák esetében a tantermi órák időtartama a kari kiegészítések rendelkezései szerint alakul. Minden tanóra után lehetőség szerint szünetet kell tartani, illetve lehetővé kell tenni, hogy a hallgatók a délelőtti és délutáni órák között ebédidőt kapjanak. Amennyiben az oktatás folyamatossága szükségessé teszi, az érintett hallgatói közösséggel egyetértésben a fentiek alól kivétel tehető.
- (6) A képzés megszervezhető teljes munkaidejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.
- (7) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint kell megszervezni. A nappali képzés heti öt tanítási naptól áll. Az oktatást munkanapokon kell megszervezni. Ettől a karok a kari hallgatói önkormányzat egyetértésével eltérhetnek.
- (8) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés. A részidős képzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet. Az esti és a levelező képzést a hallgatók elfoglaltságának figyelembevételével kell megszervezni a munkanapokon, indokolt esetben a heti pihenőnapon. Vasárnapon és ünnepnapon képzés nem szervezhető.
- (9) A gyakorlatigényes alapképzési szakokban egy félévig tartó összefüggő szakmai gyakorlatot kell szervezni.

Kari kiegészítés:

- (1) *A tanév időbeosztását a tanterv alapján készülő éves kari időbeosztás rögzíti. Az időbeosztást a Kar dékánja hagyja jóvá.*
- (2) *A tantermi órák időtartama a nappali és levelező tagozaton, valamennyi szakon egységesen 45 perc. A két tanórás egységeken belül nem, de azok között 15 perces szüneteket kell tartani. Három vagy több órás foglalkozások esetében a hallgatói csoporttal egyeztetve az óraközi szünetek biztosítása az előzőekben leírtaktól eltérő is lehet.*

2. A hallgató beiratkozási, bejelentkezési kötelezettsége

19. §

- (1) A felvételt nyert hallgató, valamint más intézményből átvételt nyert hallgató köteles a kar vezetője által meghatározott formában és időszakban beiratkozási kötelezettségének eleget tenni.
- (2) A felvett hallgató bármely képzési szinten és tagozaton csak személyesen iratkozhat be.

- (3) A felsőbb éves hallgatók részére az Egyetem érvényesíti a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokiratot, a diákigazolványt. A diákigazolványra vonatkozó részletes szabályokat kormányrendelet alapján rektori utasítás tartalmazza.¹⁹
- (4) A beiratkozást a hallgató előzetesen indokolt kérelmére az oktatásért felelős dékánhelyettes későbbi időpontra engedélyezheti. A kérelemhez csatolni kell annak indokát tanúsító igazolásokat, illetve a nyilatkozatot. A kérelem teljesítése a jogszabályi keretek között feltételekhez köthető.

Kari kiegészítés:

- (1) *A tanulmányaikat megkezdő első évesek beiratkozása a dékán által a tanév időbeosztásában előre kijelölt időpontig történhet (levelező képzésben a kiértesítő levélben megjelölt időpontig). Ha a felvett (átvett) személy beiratkozási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, hallgatói jogviszonyt csak ismételt felvételt követően létesíthet. Indokolt esetben, kérelem alapján, az oktatási dékánhelyettes engedélyezheti a későbbi időpontban történő beiratkozást (19. §. 4. alapján)*
- (2) *Az első éveseknek a második félévtől, a felsőbb éveseknek minden félév kezdetén (a tanév időbeosztásában előre kijelölt időpontig) be kell jelentkezni, ami a tantárgyaknak az egységes számítógépes hallgatói nyilvántartó rendszerben történő felvételével történik (aktív félév megkezdése),*
- (3) *A leckekönyvet a Tanulmányi titkárság kezeli (a NEPTUN alapján minden hallgató leckekönyvébe beragasztja a felvett tantárgyak listáját, a vizsgaidőszak után, a NEPTUN alapján kinyomtatja az eredményeket, hitelesíti, majd a leckekönyvbe beragasztja).*
- (4) *A szakirányú továbbképzésben és a levelező képzésekben a beiratkozást elmulasztó hallgató a konzultáció első hetének végéig szolgáltatási díj befizetése mellett iratkozhat be.*
- (5) *Minden hallgató köteles a beiratkozási lapon, a bejelentkező lapon szerepeltetett, illetve a NEPTUN-ban szereplő személyes adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul átvezetni a NEPTUN erre szolgáló oldalán, illetve amelynek megváltoztatására nincs jogosultsága, azt a TT-on be kell jelentenie. Ennek elmulasztásából származó bármely következmény a hallgatót terheli.*

20. §²⁰

- (1) A papír alapú leckekönyvvel nyilvántartott képzésre beiratkozó hallgató részére beiratkozaskor biztosítani kell a leckekönyvet. A leckekönyv a tanulmányok és a végbizonyítvány igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat. Az Egyetem a doktori képzésben részt vevő hallgatók valamint a tanulmányaikat a 2013/2014. tanév előtt megkezdő hallgatók esetében nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött formanyomtatvány típusú leckekönyvet alkalmaz. Az Egyetem által alkalmazott leckekönyv a 2013/2014. tanévben, illetve ezt követően tanulmányaikat megkezdő, nem doktori képzésben résztvevő hallgatók esetében a NEPTUN-ból kinyomtatott, hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat, mely a hallgató által az Egyetemen, egyazon képzési szinten folytatott valamennyi tanulmány (képzés) adatát tartalmazza, és amelynek nyomtatása csak minden oldalának kinyomtatásával, a nyomtatáskor rendelkezésre álló minden adatát tartalmazóan történhet. Amennyiben a papír alapú leckekönyv kivezetésének feltételei adottak a karon, azt már 2013. január 1-től meg lehet szüntetni
- (2) A hallgató - egyéb adminisztrációs és nyilvántartási feladatok teljesítése mellett - hallgatói jogviszonyának minden félévben a NEPTUN hallgatói nyilvántartási rendszeren keresztül felveszi a mintatanterv által felkínált, egyéni tanulmányi rendjébe beillesztett kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tantárgyakat. A hallgatók a tantárgyakat az előtanulmányi rendnek megfelelően vehetik fel.
- (3) A hallgató a félév megkezdésekor a Neptunon keresztül felveszi a tantárgyak nevét, a tárgyfelelős nevét, a tantárgy óraszámát és a kredit értékét.

¹⁹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

²⁰ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (4) A karok biztosítani kötelesek, hogy a hallgató a tanulmányai során az adott félévben a szakra előírt összes kreditet húsz százalékkal meghaladó, kredit szerzésére alkalmas tantárgyak közül választhasson. A hallgató e tanulmányait más szak, kar, intézmény közül is választhatja. Más intézmény tantárgyainak felvétele esetén a Szabályzat vendéghallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (5) A kar köteles meghirdetni az indított szakok kötelező (A) és a kötelezően választható (B) tantárgyait. A tantárgyak meghirdetéséért a szakot indító kar dékánja, szakvezetője a felelős.
 - A vizsgával záruló tantárgyak meghirdethetők a tanórák megtartásával és anélkül is. A tanórák megtartása nélküli meghirdetés esetén (CV kurzus) a tantárgyból csak vizsgázni lehet, a félévközi követelmények nem teljesíthetők. Ilyen esetben a tantárgy felvételének előzetes követelménye a tantárgy félév végi aláírásának megléte Neptunban/illetve leckeönyvben.
 - A gyakorlati jegyre végződő tantárgyak csak a tanórák (kurzusok) megtartásával hirdethetők meg.
- (6) A vizsgával záruló kötelező tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni. A mintatanterv szerinti aktuális félévükben elegendő számú kurzusuk meghirdetésével, míg a követő félévükben legalább a vizsgázás lehetőségével. A félévközi jegyre végződő kötelező tantárgyakat csak a mintatanterv szerinti aktuális félévükben köteles a kar meghirdetni.
- (7) A karok az oktatási szervezeti egységek javaslata alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának vége előtt legalább két héttel közzéteszik a következő félévben a:
 - kurzusok indításával meghirdetendő tantárgyakat, (azok oktatóit, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, ill. azok követelményrendszerét),
 - a csak vizsgával meghirdetendő tantárgyakat.
- (8) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, és egyéb objektív okok alapján.
- (9) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (10) Ha egy felvett tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését az oktatási szervezeti egység aláírással igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén az oktatási szervezeti egységnek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi két esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.
- (11) Az Egyetem karain az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hallgatói jogviszonyban lévő hallgató a képzési és kimeneti követelményekben (képesítési követelményekben) a végzettség megszerzéséhez meghatározott összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgyat vehet fel. E krediteket fölött a hallgató kreditenként meghatározott összeget fizet.
- (12) Az egyes képzési szintek és tagozatok (szakok, szakirányok) szervezéséért felelős karok a tantervi programokat és ajánlásokat valamennyi első éves hallgató számára megadják. A tantervi programok és ajánlások minden esetben tartalmazzák a tantárgyak sikeres lezárása esetén megszerezhető mennyiségű kredit számok értékét.

- (13) A leckekönyv felvételének, illetve leadásának szabályairól, valamint az egyes karokra vonatkozó speciális szabályokról a kari kiegészítésekben kell rendelkezni.

21. §²¹

- (1) Lehetővé kell tenni, hogy a tantárgyak kiválasztásához a hallgatóknak kellő idő álljon rendelkezésükre. Ennek érdekében a felvehető tantárgyakat a vizsgaidőszak megkezdése előtt lehetőleg két héttel meg kell hirdetni és a szorgalmi időszak második hetének utolsó napjáig a tárgyfelvételt le kell zárni. Ezt követően az illetékes kari hivatal lezárja a tantárgyfelvételt a leckekönyvben, illetve a Neptunon. A lezárt leckekönyvbe további tantárgyfelvételre, illetve felvett tantárgy törlésére nincs lehetőség, kivéve, ha a dékán kivételesen engedélyezi félév közben tantárgy meghirdetését.
- (2) Az illetékes kari hivatal, vagy a kari szabályzatban előírt tantárgyat gondozó tanszék/intézet köteles tájékoztatást adni:
- a kellő számú jelentkező hiányában nem induló tantárgyakról,
 - azokról a tantárgyakról, amelyekre túljelentkezés miatt nem volt elfogadható valamennyi hallgató jelentkezése. Ebben az esetben a tárgyat meghirdető oktatási szervezeti egység köteles a jelentkezők rangsorolt listáját és várakozók listáját is közzétenni.
- (3) A tantárgy indításához szükséges létszámot a kar határozza meg.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Kar BSc szinten csak azokat a „B” tantárgyakat köteles meghirdetni, amelyek a tantervek által meghatározott időben (legalább 15 fővel) elindított szakok, szakirányok, modulok, specializációk teljesítéséhez szükségesek. Kivételt képeznek a kimenő évfolyamok, illetve azok a szakok ahol az évfolyam létszáma ennél kisebb. Amennyiben a min. 15 fővel elindult szakirányok, modulok, specializációk létszáma az elindulást követően lecsökken, akkor a B tantárgyakat a létszámtól függetlenül le kell adni.*
- (2) *Az MSc szakoknál, ahol a szakirányok, modulok, specializációk 15 főnél alacsonyabb létszámmal indulhatnak el, ott az aktuális létszámtól függetlenül is meg kell hirdetni a tantárgyakat.*
- (3) *A vizsgával záruló kötelező tantárgyakat a mintatanterv szerinti aktuális félévükben elegendő számú jelentkező esetén kurzus meghirdetésével, míg a következő félévben (és a tanterv szerinti aktuális félévben futó kurzussal párhuzamosan is) a vizsgázás lehetőségével kell meghirdetni. Amennyiben a hallgatónak van aláírt féléve az adott tantárgyból, akkor a következő félév(ek)ben élhet a csak vizsgaként meghirdetett kurzus felvételével, illetve a tantárgy mintatanterv szerinti aktuális félévében lehetősége van annak ismételt felvételére abban az esetben, ha a tantárgyfelelős a létszámkorlátok figyelembe vételével, az esetleges gyakorlati, laboratóriumi foglalkozások költségeinek mérlegelésével a tantárgy követelményrendszerében rögzített módon arra lehetőséget ad. Gyakorlati jeggyel záruló tantárgyak csak vizsga (CV) kurzusra nem hirdethetők meg.*
- (3) *A TT az alapképzésben és a mesterképzésben (a kimenő egyetemi képzésben nem) meghirdetett „A” és „B” tantárgyakat a NEPTUN-ban meghirdeti normál és CV kurzusként is. A tantárgyfelelősnek kötelessége az adatok ellenőrzése, szükség szerint javítása, kiegészítése. Abban az esetben, ha egy korábban oktatott tantárgy kódja a mintatantervben megváltozik, a tanterv szerinti félévi kurzus meghirdetését követően még további 3 félévben csak vizsga kurzusként a régi kódjelű tantárgyat kell meghirdetni. Így a tantárgyat görgető, félévi aláírással már rendelkező hallgatónak a maximális ismételt vizsgalehetőség biztosítva lesz. Amennyiben a korábban oktatott tantárgy kódja a mintatantervben megváltozik, de a tantárgyat görgető hallgató nem rendelkezik a félév elismerésével, úgy a hallgatónak helyettesítő tantárgy felvételét kell biztosítani (ennek felvételére a hallgatónak kérelmet kell beadni).*

²¹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (4) *Ha a felmenő tantervben egy tantárgynak a helye (tavaszi-őszi) tantervmódosítás miatt megváltozik, akkor azt a meghirdetés után egy alkalommal mindkét félévben meg kell tartani. Amennyiben a tantárgy helye ugyanabban a félévben marad, de egy évvel későbbre kerül, akkor azt meg kell hirdetni azoknak a hallgatóknak is, akik azt előkövetelményként kell, hogy teljesítsék.*
- (5) *A hallgató azonos időpontra meghirdetett több tantárgyból kizárólag egyet vehet fel. A mintatanterv szerinti „B” tantárgyak az órarendbe beépítésre kerülnek, elkerülendő a párhuzamos tantárgylehallgatásokat. Visszahallgatott tantárgyak esetében a hallgató feladata a lehallgatásra kerülő tantárgyak időpontjainak összehangolása, egy vagy több tantárgyból nem hivatkozhat arra, hogy máshol kell azonos időpontban teljesítenie. Időpont átfedések esetében az oktató még kedvezményes tanulmányi rend kérelem esetén sem kötelezhető engedmények tételére.*
- (6) *„B” és „C” típusú tantárgyak indításának feltétele a minimálisan 15 fő bejelentkezése. Ettől eltérni a „B” tantárgyak esetében abban az esetben lehet, ha a korábban legalább 15 jelentkezővel elindított (de menetközben esetleg 15 fő alá csökkent létszámú) szak, modul, specializáció teljesítése a tantárgy meghirdetése nélkül nem lehetséges. Amennyiben jelentkezés hiányában a tantárgy nem indul, abban az esetben a tantárgyfelelős a hallgatói információs rendszerben értesíti a hallgatókat legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének utolsó napján.*
- (7) *A felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben és a szakirányú továbbképzésben a tantárgyak felvétele a tanterv szerinti ütemezésben kötelezően történik.*
- (8) *Tantárgyat a szorgalmi időszak első hetének utolsó napjáig lehet fölvenni vagy leadni. Ezt követően a tantárgy nem törölthető.*
- (9) *A Tanulmányi Titkárság a vizsgaidőszakot követően a leckekönyveket a NEPTUN adataival egyeztetve lezárja, és az ösztöndíj számfejtését előkészíti.*

3. Tájékoztatás a követelményekről

22. §²²

- (1) Az illetékes Kar dékánja gondoskodik arról, hogy a Tanulmányi Osztály/Hivatal/Csoport beiratkozáskor átadja a hallgatónak a tanulmányai folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó – magyar nyelvű képzés esetén, magyar nyelven, idegen nyelvű képzés esetén, a képzés nyelvén elkészített - Tanulmányi tájékoztatót. A Tanulmányi tájékoztatót hagyományos és elektronikus információhordozón is elérhetővé kell tenni a hallgatóknak. A Tanulmányi tájékoztatóban az Egyetemre vonatkozó általános és a szakonkénti tudnivalókat elkülönítve kell megjeleníteni. A Tanulmányi tájékoztatót évente aktualizálni kell.
- (2) A Tanulmányi tájékoztató Egyetemre vonatkozó általános tudnivalókat ismertető részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató megismerhesse belőle
- az Egyetem nevét, címét, OM azonosítóját;
 - az Egyetem általános jellemzőit;
 - a tanév időbeosztását, a képzési időszakot;
 - az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor nevét és elérhetőségét;
 - a tanulmányi tanácsadáshoz, illetve az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módját;
 - a beiratkozási és bejelentkezési eljárást leírását;
 - a külföldi hallgatók részére fontos információkat (különösen tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);
 - a felsőoktatási intézmény által kiróható szolgáltatási díjakat és költségtérítéseket, a képzésre vonatkozó szerződések általános feltételeit;
 - a kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségeket;

²² Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- j) a könyvtári és számítógépes szolgáltatásokat;
- k) a sportolási lehetőségeket, a szabadidős tevékenység lehetőségeit.
- (3) A tanulmányi tájékoztató szakokra vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részében a hallgató számára megismerhetővé kell tenni:
- a) a mintatanterveket, a megszerezhető végzettségi szinteket és szakképzettségeket, illetve szakképesítéseket;
 - b) az adott szakon a szakirányra kerülés feltételeit, a komplex vizsgát alkotó tárgyakat, a végbizonyítvány (abszolutórium) követelményeit, a szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit, a záróvizsgák tartalmi követelményeit, a záróvizsga eredmény megállapításának módját, a diplomaminősítés összetevőit és kiszámításának módját;
 - c) az adott szakon a kötelező szigorlatok számát, a szigorlatot alkotó tantárgyak neveit és a szigorlat félévét;
 - d) a kötelező és kötelezően választandó, szabadon választható tantárgyak, tantervi egységek (a továbbiakban együttesen: tantárgy) mindegyikére vonatkozóan:
 - a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, meghirdetési gyakoriságát,
 - az oktatás nyelvét,
 - az előtanulmányi kötelezettségeket,
 - a tantárgy kötelező vagy kötelezően választandó, szabadon választható tantárgyként való besorolását,
 - a tantárgy felelősét, és a tantárgy előadóját,
 - e) a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendjét, a félfogadási időket;
 - f) a hallgatói jogorvoslat rendjét.
- (4) Az Egyetem hallgatói információs rendszerben biztosítja, hogy minden hallgatója megfelelő információt kapjon az egyetemi kreditrendszerrel és annak szabályairól. Az információs anyagot az ECTS (European Credit Transfer System) elveinek megfelelően kell elkészíteni magyar és angol nyelven, segítve vele külföldi hallgatók magyarországi tanulmányait, és magyar hallgatóink külföldi tanulmányainak hazai elismerését.
- (5) A tájékoztatás érdekében a hallgatók részére az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, és más, a hallgatókat is érintő fontosabb szabályzatokat, a karok, szakok képzési célját, a követelményeket, a tantervi előírásokat és a kar által meghirdetett tantárgyak programját tartalmazó kivonatokat (összefoglalókat) a dékáni (kari) hivatalokban, a hallgatói önkormányzatoknál, és lehetőség szerint a kari honlapokon, valamint a kampusz, illetve a kar könyvtárában hozzáférhetővé kell tenni.
- (6) Az egyes tantárgyak, illetve gyakorlatok vagy egyéb oktatási formák tartalmára, a tanulmányi és vizsgakövetelményeire stb. vonatkozó ismereteket a felelős oktatási szervezeti egységnek a félév első foglalkozásán a kari információs anyagok adta tájékoztatáson túlmenően szóban ismertetnie kell és azt egyidejűleg írásban ki kell függeszteni az oktatási szervezeti egység hirdetőtábláján. Amennyiben a kifüggesztett követelményrendszer eltér a Szabályzattól, a kifüggesztést követő két héten belül beérkezett hallgatói észrevételt a felelős oktatási szervezeti egységnek 8 napon belül orvosolnia kell.
- (7) A tantárgyi követelményeket meg kell küldeni a tanulmányi osztályoknak. A tantárgyi követelményrendszer nem térhet el a kari tanács által elfogadott mintatantervektől.
- (8) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
- a foglalkozásokon való részvétel előírásait;
 - a félévközi ellenőrzések (zárthelyi dolgozatok, beszámolók) számát, követelményeit és időpontját;
 - a félévközi ellenőrzések távollét miatti pótlásának, valamint a félév aláírásának megtagadását jelentő esetben a kérdéses anyagrészt ismételt teljesítésének lehetőségét és feltételeit;
 - a félévvégi (gyakorlati) jegy és vizsgajegy kialakításának módját;

- azon tan- és segédanyagok jegyzékét, amelyekből a tananyag elsajátítható;
- a tárgyhoz rendelt kreditpontokat;
- az előtanulmányi rendet,
- a félévi aláírás és vizsgára bocsátás feltételeit.

Kari kiegészítés:

- (1) *A mintatantervet tartalmazó tanulmányi tájékoztatót a hallgató beiratkozáskor megkapja.*
- (2) *A tantárgyi követelményrendszert a tantárgy meghirdetésével egyidejűleg a Neptunban a tantárgy leírásában fel kell tölteni és tanévenként aktualizálni. A tantárgyi követelményrendszereket a TT minden félév kezdetén archiválja a Neptun alapján. A követelményrendszereken az adott félév során már nem lehet változtatni. Kizárólag arra van mód, hogy az évfolyamfelelőssel, illetve HÖK-el egyeztetve, más tantárgyakkal összhangban az évközi ismeretellenőrzések időpontjain történjen módosítás. Amennyiben a követelményrendszer feltöltése és beküldése nem történik meg, a HÖK kérheti az oktatási dékánhelyettest, hogy az adott tantárgyfelelőst kötelezze a követelményrendszer közzétételére. Amennyiben a tantárgyfelelős a követelményrendszert nem tölti fel, vagy azt évközben változtatja, akkor 3 ilyen eset után a Kar dékánja figyelmeztetésben részesíti.*
- (3) *A gyakorlatokon való részvétel feltételeit a követelményrendszerben kell rögzíteni. Ha a hallgató nem felel meg ezen követelményeknek (előzetesen kiadott feladatok teljesítése hiányában, előírt védőruházat, munkaeszköz vagy gyakorlati jegyzet nélkül jelenik meg), akkor az oktató megtagadhatja a gyakorlaton való részvételt. Az ilyen módon nem teljesített gyakorlat következményei a hallgatót terhelik.*

4. Korábban szerzett tanulmányi pontok beszámítása, helyettesítő tantárgyak elfogadása

23. §

- (1) Az Egyetem karain el kell ismerni azon tantárgyak kreditjeit, melyet a hallgató olyan intézményben szerzett, amellyel az Egyetemnek, illetve a karnak érvényes kredit-egyenértékűsége vonatkozó szerződése van.
- (2) Amennyiben a hallgató tanulmányi pontjait az Egyetem kredittarifája rendszerétől eltérő kredittarifát alkalmazó intézményben szerezte (pl. külföldi képzésben), az átváltást a kredittarifája szerinti arányok alapján kell végezni. Az átváltás eredményeként csak egész kredit adható, a fölfelé kerekítés nem érvényesíthető.
- (3) Az Egyetem karai a képzési és kimeneti követelményekben (képesítési követelményekben) meghatározott feltételek figyelembevételével saját kari kreditszabályzatukban határozzák meg a kiegészítő alapképzésben tanulmányokat folytató hallgatók esetében a korábbi alapképzésben szerzett kreditek beszámíthatóságának szabályait, a maximálisan beszámítható kreditek számát.
- (4) Olyan tantárgyak kreditjei esetében, amelyekre vonatkozóan az Egyetem nem rendelkezik kredit-egyenértékűségi szerződéssel, az elismerés tantárgyi program alapján, kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. Valamely tantárgy egy másikkal helyettesíthető, ha a helyettesítő tantárgy kreditjeinek száma nem kisebb a helyettesített tantárgy kreditjeinél, és programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.
- (5) Ha valamely tantárgy nem elégíti ki a (4) bekezdésben meghatározott kritériumokat, de a tantárgy programja szerint 25 %-nál nagyobb az azonosság, a hallgató különбözeti vizsga iránti kérelemmel élhet. A különбözeti vizsgára vonatkozó határozatot a tantárgyfelelős véleménye alapján a kari kreditbizottság hozza. A határozatnak ki kell terjednie a tantárgy-különбözet tematikai területeire, azok teljesítési és számonkérési formájára, valamint a különбözeti tárgy kreditértékére. A

kreditérték meghatározásánál úgy kell eljárni, hogy a helyettesítő tárgyból elfogadott és a különbözeti tárgyfejezetek alapján meghatározott kredit összege a helyettesíteni kívánt tantárgy kreditértékét elérje. A végleges vizsgajegy a kreditarányok súlyozásával kell meghatározni. A végleges vizsgajegy a különbözeti vizsgát végző vizsgáztató határozza meg, és vezeti a leckönyvbé/Neptunba.²³

- (6) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
- (7) A hallgató a kari kiegészítésekben leírt módon kérheti karától a más felsőoktatási intézményben felvenni tervezett, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását. A befogadásról szóló döntést az (1)-(6) bekezdések figyelembevételével a kari kreditbizottság hozza. A kreditbizottság döntése ellen a Szabályzat 6.§-a szerint lehet felülbírálati kérelemmel élni.
- (8) Külföldi tanulmányokban szerzett tantárgyak (helyettesítő tárgyak) esetében az országos kredittarifát kell érvényesíteni, és az ECTS elvei szerint kell eljárni.
- (9) Amennyiben a helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kredit rendelhető, akkor a helyettesítő tantárgy érdemjegyét el kell fogadni. Ha a helyettesítő tárgyhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.
- (10) Tanulmányi követelmény teljesítéseként korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat is el lehet ismerni. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Karon a más felsőoktatási intézményekben lehallgatott vagy lehallgatni tervezett (vendéghallgatói jogviszony) tantárgyaknak megfelelő tantárgyak elismerhetőségéről az érintett tantárgyfelelős és az illetékes szakvezető (szakirány- vagy opcióvezető) vagy operatív helyettesének egyetértésével az KKB dönt. Az elismerés a kérelemhez csatolt tantárgyi program alapján, kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik.*
- (2) *Ezek a szabályok vonatkoznak a Socrates/Erasmus képzésben résztvevő külföldi hallgatóknak idegen nyelven meghirdetett tantárgyakra is: amennyiben azt magyar hallgatók a külföldiekkel együtt teljesítik, azokat nekik is el lehet fogadni.*

5. Az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása

24. §

- (1) 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 az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.²⁴
- (2) A főiskolai képzésben és a 2006/2007-es tanévtől induló alapképzésben szerzett tantárgyak kreditjeinek egyetemi vagy mesterképzésben történő elfogadásáról a karok kreditbizottságai döntenek a kari kiegészítések figyelembevételével.

²³ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

²⁴ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (3) A felsőoktatási szakképzésben szerzett kreditek az annak tantervében szereplő, egyetemi vagy főiskolai, illetve mesterképzésben vagy alapképzésben is elfogadott tantárgyak kreditjei - ha a kar az adott intézménnyel erről megállapodást kötött - érvényesíthetők, maximum 60 kumulatív kreditig.
- (4) Az Egyetemen folytatott tanulmányokat felsőoktatási szakképzésben előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet az illetékes kari kreditbizottsághoz kell benyújtani.
- (5) Kiegészítő alapképzés esetén (BSc képzést követő MSc képzésnél) a főiskolai végzettség, alapképzés (oklevél) kumulatív kredittel helyettesíthető. Mértékét a képzési és kimeneti követelmények (képesítési követelmények) figyelembevételével a karok önállóan határozzák meg annak figyelembevételével, hogy a kiegészítő alapképzésben vagy mesterképzésben szükséges kumulatív kreditek minimuma 120 (legalább 4 félév).
- (6) Amennyiben a főiskolai végzettséget kiegészítő egyetemi alapképzésben kumulatív kredittel ismer el a kar, a későbbi tanulmányok során a hallgató számára tantárgy korábbi tanulmányaiból plusz kredittel nem ismerhető el.

6. Kedvezményes tanulmányi rend

25. §

- (1) Kedvezményes tanulmányi rendet meghatározott időre, alkalmanként legfeljebb 2 félév időtartamra kérhet a hallgató az indok megjelölésével.
- (2) Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésének feltételeiről a kari kiegészítés rendelkezik.
- (3) A kedvezményes tanulmányi időbeosztás szerinti tanulás iránti kérelmet a tanulmányi bizottság titkárához kell benyújtani, megjelölve a kérelem indokát és az igényelt kedvezményeket.
- (4) A kedvezményes tanulmányi időbeosztás engedélyezéséről és feltételeiről - a tárgyfelelősök és az érintett oktatási szervezeti egységek véleményének kikérése után - átadott jogkörként az oktatásért felelős dékánhelyettes dönt.
- (5) A kedvezményes tanulmányi időbeosztás alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesítenie kell valamennyi tantárgyból a tantervben előírt tartalmi (elméleti és gyakorlati) követelményeket.
- (6) Indokolt esetben kedvezményes tanulmányi időbeosztásra vonatkozó engedély visszavonható.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Kar nappali tagozatain kedvezményes tanulmányi- és/vagy vizsgarend az alapképzéseken a második félév, mesterképzéseken az első félév lezárását követően annak adható, aki:*
 - országos, illetve nemzetközi szinten elismert tudományos diákköri munkát végez,
 - kiemelkedő országos, illetve nemzetközi szintű sportoló,
 - félévet meg nem haladó külföldi részképzési meghívást, illetve ösztöndíjat kapott felsőoktatási intézménybe,
 - külön méltánylást igénylő szociális, illetve egészségügyi indokkal rendelkezik,
 - párhuzamos képzés keretében más szakon is tanulmányokat kíván folytatni.
- (2) *Kedvezményes tanulmányi- és/vagy vizsgarend a képzés során összesen BSc szinten legfeljebb 4 félévben, MSc szinten legfeljebb 2 félévben kérhető,*

- (3) *Kedvezményes tanulmányi rendre a szorgalmi időszak első hetének végéig, a vizsgarendre vonatkozó kérelmet a vizsgaidőszak első hetének végéig lehet benyújtani a KTB-hoz.*
- (4) *Amennyiben a kedvezményes tanulmányi rendre, illetőleg kedvezményes vizsgarendre okot adó körülmény év közben merült fel, és az adott félév következő időszakára vonatkozik, az ok felmerülésétől számított 8 napon belül jogosult a hallgató kedvezményes tanulmányi rend, illetőleg kedvezményes vizsgarend iránti kérelmét benyújtani. A kérelemről a KTB 8 napon belül haladéktalanul dönt.*
- (5) *Kedvezményes tanulmányi rend és kedvezményes vizsgarend iránti kérelem külön-külön is benyújtható. A KTB jogosult arra, hogy a kedvezményes tanulmányi és vizsgarendet kérő hallgatót kizárólag kedvezményes tanulmányi rendben, illetőleg kizárólag kedvezményes vizsgarendben részesítse. A KTB a hiányos, mellékletek nélküli kérelmet hiánypótlásra való felhívás nélkül, érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, és hiánypótlásra a jogorvoslati eljárásban sincs lehetőség.*
- (6) *Amennyiben a benyújtott kérelem indoka alapján az oktatási dékánhelyettes hozzájárul a kedvezményes tanulmányi- és/vagy vizsgarend igényléséhez, a hallgató az érintett tantárgyfelelősök hozzájárulási feltételeit köteles beszerezni. A szabályzat mellékletét képező, a hallgató által a rá vonatkozó részekben kitöltött űrlapon a tantárgyfelelős megjelöli a követelmények teljesítésének a módját. Ennek alapján a KTB engedélyezheti a kedvezményes tanulmányi rend kiadását.*
- (7) *A kedvezményes tanulmányi- és vizsgarend visszavonható, ha a hallgató kérelmében szereplő indokokban változás következik be, vagy a hallgató azt kéri. Fegyelmi eljárást kell indítani a hallgatóval szemben, ha a kérelemben valótlán adatokat szerepeltetett.*
- (8) *Kedvezményes tanulmányi rend alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól a tantárgyfelelős hozzájárulásával felmentésben részesülhet. Módosulhat az egyéni feladatok teljesítésének határideje, az oktatási időszak hamarabb zárható le. Kedvezményes tanulmányi rendet kapott hallgató az engedélyében szereplő határidőig, módon és feltételekkel legfeljebb a vizsgaidőszak végéig szerezhethet aláírást. A kedvezményes tanulmányi rend megadása nem jelentheti a tantárgyi követelményekben meghatározott, a félév aláírásához szükséges feltételek teljesítése alóli felmentést, teljesíteni kell az előírt kritérium követelményeket, valamint be kell tartania az előtanulmányi rendet. A kizárólag kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesül.*
- (9) *Nem adható kedvezményes tanulmányi- és vizsgarend nappali tagozatos képzésben résztvevő hallgatónak folyamatos munkavégzésre való hivatkozással.*

7. Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól

26. §

Az Egyetem másik karáról (szakáról), vagy más felsőoktatási intézményből átvett, a párhuzamos, illetve második alapképzésben résztvevő, továbbá a tanulmányait bármely okból megszakító hallgató a más intézményben szerzett kreditek beszámítását a Szabályzat 23. § szerint kérheti. A kérelemről és az így beszámítható kredit értékről, az illetékes tantárgyfelelős (szakvezető) véleményét meghallgatva, a kreditbizottság dönt. Ilyen esetben is alkalmazni kell azonban a 23. § (11) bekezdését.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Karon a más felsőoktatási intézményekben lehallgatott kötelező és/vagy kötelezően választható tantárgyak elismerhetőségének eldöntése az adott tantárgyfelelőssel és a szak vezetésével egyetértésben a KKB feladata. A hallgató kérelmét csak a TT megfelelő űrlapján nyújthatja be. A megfelelően kitöltött űrlaphoz csatolni kell a tantárgy teljesítését igazoló dokumentumokat: a leckekönyv másolatát, a tantárgyi leírást. A kérelmet a regisztrációs hét végéig kell benyújtani.*
- (2) *A KKB az adott tantárgyfelelőssel és a szakvezetéssel egyetértésben meghatározhatja az adott tantárgy helyett elfogadható tantárgy(ak)at, amelyek automatikus elfogadását a TT számára lehetővé teszi.*
- (3) *A levelező képzésben és a szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgató tantárgyfelmentési kérelmét a félévi konzultáció 1. hetének végéig nyújthatja be.*

- (4) Az egyetem másik karáról (szakáról), vagy más felsőoktatási intézményből átvett, a párhuzamos, illetve második alapképzésben résztvevő hallgató a más intézményben szerzett kreditek beszámítását csak akkor kérheti, ha a kredit megszerzésének ideje és a kérelem között nem telt el 5 évnél hosszabb idő, vagy a tantárgyfelelős nyilatkozik, hogy a korábbi szakmai ismeretek nem avultak el.

III.

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK ÉS A LECKEKÖNYV ALÁÍRÁSA

1. Részvétel a foglalkozásokon

27. §

- (1) Az előadások a képzési folyamat szerves részét képezik, így az Egyetem a hallgatóktól elvárja az azokon való részvételt. Az ismeretek ellenőrzése az előadásokon elhangzott ismeretanyagra is kiterjed. A karok az óralátogatás rendjét a kari kiegészítésben írhatják elő.
- (2) A gyakorlati foglalkozásokon való részvétel - a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően - kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértékéről, a mulasztások következményeiről, illetve pótlásának módjáról a kari kiegészítésekben kell rendelkezni.
- (3) A 2013/2014. tanévtől tanulmányaikat első évfolyamon teljes idejű alap-, illetve egységes, osztatlan képzésben megkezdő hallgatók számára – ha a képzési kimeneti követelmény másként nem rendelkezik- tanrendben előírt módon a testnevelés órákon való részvétel a hallgató által felvett első két félévben heti két órás tartamban kötelező. A foglalkozásokon való részvétellel egyenértékűnek tekintendő a heti rendszerességgel megvalósított, összefüggően a szorgalmi időszakban legalább 13 héten keresztül máshol végzett sporttevékenység, testedzés félévenként igazolt teljesítése.²⁵

Kari kiegészítés:

- (1) A kötelező tantermi foglalkozásokról (gyakorlatokról) való hiányzás megengedhető mértékét, a mulasztások következményeit, a jelenlét ellenőrzésének, a hiányzás igazolásának és pótlásának módját az illetékes tantárgyfelelős határozza meg. Egyes foglalkozások látogatása alól felmentést ugyancsak a tantárgyfelelős adhat.
- (2) Az előadáson való részvétel ösztönzésének egyik lehetséges módja az előző előadása(ko)n elhangzott ismeretekből néhány percet igénybevevő dolgozat megíratása, amelynek eredményei a hallgató évközi teljesítményének kedvezőbb megítéléséhez (többletpontok szerzése) járulnak hozzá. Az ilyen célból íratott dolgozatok eredményei nem lehetnek a félév elfogadásának feltételei, elmulasztásuk nem befolyásolhatja kedvezőtlenül a hallgató teljesítményét. A tantárgyi követelményrendszernek tartalmaznia kell az ilyen jellegű dolgozatok íratásának tervét, számát, az értékelés, a beszámítás módját.
- (3) A tantárgyi követelményrendszerben egyértelműen szabályozni kell, hogy hány gyakorlatról lehet pótlás és/vagy igazolás nélkül hiányozni, illetve, milyen esetben tagadható meg a félév aláírása.
- (4) Költségigényes tantermi gyakorlatok pótlólagos megtartása a tantárgyfelelősnek/tanszéknek nem kötelessége.
- (5) Az „A” és „B” tantárgyakhoz kapcsolódó üzemi-, terepi gyakorlatok, tanulmányi szemlék vagy terepi foglalkozások teljesítése a tantárgyi követelmény szerves részét képezik, ezért félév aláírás csak ezek teljesítése esetén adható. Az ezekről történő hiányzást a tantárgyfelelősnél előre be kell jelenteni. Amennyiben az ilyen jellegű terepi gyakorlatok pótlólagos teljesítésére külön költség felmerülése nélkül nincs lehetőség az adott féléven belül, akkor a hallgatónak a tantárgyat ismételtelen fel kell vennie.

²⁵ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (6) *Gyakorlati napló írásának kötelezettségét a tantárgyfelelős dönti el. Ha a tantárgyfelelős kötelezővé teszi a napló írását, a tantárgy elfogadása csak ennek megléte esetén lehetséges. A gyakorlati napló készítésének szempontjait (mintáját) és értékelésének szempontrendszerét a hallgatókkal a tantárgy követelményrendszerében pontosan meg kell határozni.*
- (7) *A levelező tagozatokon az előadásokon és a gyakorlatokon való részvétel nem kötelező, de a hiányzásból eredő ismerethiány nem lehet kifogás a hallgató részéről a vizsga- követelmények teljesítésekor. A tantárgyfelelős azonban kijelölhet olyan beszámolókat, gyakorlatokat, amelyek a félév elfogadásának feltételei.*
- (8) *A kiegészítő tantárgyak teljesítésére az oldalágon felvett MSc hallgatók kötelezettek. A kiegészítő tantárgyak költségtérítés ellenében teljesíthetők úgy az államilag finanszírozott, mint a költségtérítéses hallgatók számára. A költségtérítés mértékét a Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzat 4.sz. melléklete tartalmazza. Az összeget a Neptun rendszeren keresztül kell befizetni.*
- (9) *A kiegészítő tantárgyakat az érintett hallgatók a mesterképzés első és második félévében csak vizsga kötelezettséggel teljesítik. Vizsgára az a hallgató fogadható, aki a Neptun rendszerben sikeresen feljelentkezett a vizsgaidőpontra. Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki az adott tantárgy költségtérítését befizette.*

28. §

- (1) A hallgatók - a tantárgyfelelős engedélye alapján - az egyes tantárgyak foglalkozásait a szorgalmi időszak elején meghatározott tanulmányi csoportbeosztástól eltérően is látogathatják, (a NEPTUN-ba történt bejelentkezés alapján) ha ezt a feltételek (pl. férőhely) lehetővé teszik, illetve, ha ez nem akadályozza egyéb tanulmányaik teljesítését.
- (2) A tanulmányi munka feltételeit, követelményeit és a felkészülés ellenőrzésének módját az egyes tantárgyak felelős előadói (oktatói) határozzák meg a tanterv alapján. Az ellenőrzésre és a feladatok pótlására vonatkozó szabályokat a tantárgy követelményrendszerében kell meghatározni.
- (3) A tantárgy félévi követelményeit úgy kell összeállítani, hogy a tantárgyi követelményekben meghatározott módon a hallgató elegendő lehetőséget kapjon a vizsgára bocsátás feltételeinek megszerzéséhez. A tantárgyfelelős előadó köteles a zárthelyi dolgozatok javítására, vagy pótlására legalább egy időpontot biztosítani, még a szorgalmi időszak utolsó, vagy a vizsgaidőszak első hetében.²⁶
- (4) A szorgalmi időszak során a tantárgyi követelményrendszerben a felkészülés ellenőrzése az illető évfolyam / szak / szakirány esetében napi maximum két, heti maximum 6 alkalommal lehetséges, melynek egyeztetése a kari hallgatói önkormányzat feladata.

Kari kiegészítés:

- (1) *A tantárgyi követelményrendszerben előírt évközi zárthelyi dolgozatok eredményét a tantárgyfelelős oktató köteles a megírástól számított 5 munkanapon belül megadni. A zárthelyi pótlására, javítására kijelölt időpont előtt azonban legalább három (utolsó héten teljesített dolgozat esetén 2) munkanappal köteles ismertetni a dolgozatok eredményét.*
- (2) *Az utolsó oktatási hét 1-3. napján a félév elfogadás feltételeként íratott dolgozat eredményét legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig, a 4-5. napján teljesített dolgozatok értékelését legkésőbb a vizsgaidőszak első napján meg kell adni.*
- (3) *Ha a félév elismeréséhez szükséges félévközi kötelezettségek pótlására lehetőség van és arra csak a vizsgaidőszakban kerül sor, erre olyan határidőt kell megállapítani (tantermi foglalkozás, feladat esetén legkésőbb az első héten), hogy a hallgató még a vizsgaidőszakon belül teljesíthesse vizsgakötelezettségét.*

²⁶ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

(4) A hallgató köteles a felvett tantárgyat és a hozzá kapcsolódó gyakorlatokat a NEPTUN rendszerben történt jelentkezés (csoportbeosztás) alapján lehallgatni, elvégezni. Kivételesen eltérő időpontban történő teljesítést a tantárgyfelelőssel/gyakorlatvezetővel előzetesen egyeztetni kell.

2. Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének főbb formái

29. §

- (1) A képzési célhoz igazodó egymásra épülő ellenőrzési formákat a mintatanterv, ezek tartalmi követelményeit a tantárgyi program határozza meg.
- (2) Az értékelésnek a félévközi munkát, a foglalkozásokon való aktivitást (félévközi előmenetel, feladatok teljesítése, zárthelyi eredmények stb.) és a félévvégi vizsgán nyújtott teljesítményt kell tükröznie.
- (3) A tanulmányi előmenetel értékelése lecke-könyvbe, illetve Neptunba²⁷ bevezetett öt fokozatú osztályozással történik az alábbiak szerint:
 - jeles (5)
 - jó (4)
 - közepes (3)
 - elégséges (2)
 - elégtelen (1)
- (4) A tanterv rendelkezhet úgy is, hogy egyes tantárgyaknál a követelményrendszerükben meghatározott feltételek teljesítésére háromfokozatú értékelést ír elő.

Ezeknél a tantárgyaknál:

- kiválóan megfelelt (jeles),
- megfelelt (közepes) és
- nem felelt meg (elégtelen)

minősítés alkalmazandó. A Kreditindex számításánál e minősítés a jeles, közepes és elégtelen minősítésnek felel meg.

- (5) A tantárgyak főbb számonkérési formái a következők:
 - a) Gyakorlati jegyet (gyakorlatértékelést) írhat elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. A gyakorlatértékelés öt vagy háromfokozatú minősítéssel történik.
 - b) Az évközi jegy a tantárgyi programban meghatározott ismeretanyag számonkérése. Értékelése a tanulmányi átlagba nem számítható, ötfokozatú, vagy háromfokozatú minősítéssel történik.
 - c) A vizsga valamely tantárgy - általában egy félévet átfogó - anyagának számonkérése. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
 - d) A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető tantárgy/ak több félévi anyagát lezáró számonkérése. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

²⁷ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (6) A kötelező szakmai gyakorlat tartalmi követelményeiről, számonkérésének és értékelésének módjáról a tanterv rendelkezik.

Kari kiegészítés:

- (1) *Az ismeretek ellenőrzésének rendszerét és módját a tantárgyi követelményrendszernek kell tartalmaznia.*
- (2) *A tanulmányi előmenetel értékelése a maximálisan megszerezhető 100 % alapján a leckekönyvbe bevezetett ötfokozatú osztályzással történik, az alábbiak szerint:*

Érdemjegy	Összes %
<i>jeles (5)</i>	<i>86 – 100 %</i>
<i>jó (4)</i>	<i>76 – 85 %</i>
<i>közepes (3)</i>	<i>61 – 75 %</i>
<i>elégletes (2)</i>	<i>51 – 60 %</i>
<i>elégtelen (1)</i>	<i>51 % alatt</i>

- (3) *A tanulmányi előmenetel értékelésére ettől eltérő rendszer is alkalmazható, de azt a tantárgyi követelményrendszerben pontosan meg kell határozni.*

3. Jegymegajánlás

30.§

- (1) A jegymegajánlás lehetőségét a tantárgyi követelményekben a félév elején előre közölni kell a hallgatókkal.
- (2) A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását.

Kari kiegészítés:

- (1) *A félévközi feladatok teljesítése alapján elégséges vagy annál jobb érdemjegy megajánlható. A feltételek teljesítésének módját a tantárgyi követelményrendszernek kell tartalmaznia. A tantárgyfelelős meghatározhatja a megajánlható érdemjegyek fokozatait, amit a tantárgyi követelményrendszerben meg kell adnia.*

4. Aláírás a leckekönyvben/Neptunban ²⁸

31. §

- (1) A leckekönyvbe/Neptunba bejegyzett aláírás az adott tantárgy szorgalmi időszakra előírt követelményeinek teljesítését igazolja.
- (2) Az aláírás megszerzésének feltételeiről a tantárgyi követelményrendszer, az aláírás megtagadásának következményeiről a kari kiegészítés rendelkezik.

Kari kiegészítés:

- (1) *A tantárgy előadója a félév megkezdésekor (az első foglalkozáson) köteles a hallgatókkal szóban is ismertetni a tantárgy aláírásának és a hallgató vizsgára bocsátásának követelményeit.*

²⁸ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (2) *A tantárgyfelelősnek, illetőleg a tantárgy aláírási joggal felruházott előadójának aláírása azt igazolja, hogy a hallgató a tantervben előírt elméleti és gyakorlati foglalkozásokra megállapított követelményeket teljesítette, és vizsgára bocsátható. A félévaláírást a NEPTUN-ban rögzíteni kell a szorgalmi időszak utolsó napjáig, de esetenként záródolgozat javítása, vagy az aláírás megszerzésének pótlása miatt legkésőbb a vizsgaidőszak első hetében. Ha a tantárgyfelelős a tantárgy teljesítését nem ismeri el, akkor a megtagadva” megjegyzést kell bevezetni. A hallgató csak abban az esetben tud adott tantárgyból vizsgára jelentkezni, ha az aláírása a NEPTUN-ban bejegyzésre került.*
- (3) *A vizsgaidőszakban nem lehet a félév aláírásának megszerzése érdekében követelményeket teljesíteni. Ez alól csak a vizsgaidőszak első hetének végéig teljesített pótlás és az esetleges javítás jelent kivételt, amennyiben a tantárgy követelményrendszere azt tartalmazza.*
- (4) *A félév elismeréséhez szükséges követelmények pótlólagos teljesítésére (és/vagy annak sikertelen teljesítés esetén javítására) a tantárgyfelelősnek a hallgató részére egy alkalmat biztosítani kell legkésőbb a vizsgaidőszak első hetében (lásd még 14. §). Az időpontot a követelményrendszerben előre meg kell adni. A pótlás során a hallgató köteles valamennyi, az évközben igazolt távollét miatt nem teljesített tantárgyi előírást teljesíteni (ha ezek pótlására a tantárgyfelelős a követelményrendszerben rögzített módon lehetőséget adott).*
- (5) *Akinek elfogadott féléve van adott tantárgyból, és a teljesítménye alapján jegymegajánlásra van mód, annak nincs lehetősége a félévközi teljesítmény javítására. Ha megajánlott jegyét nem fogadja el, akkor a vizsgaidőszakban vizsgát tehet.*
- (8) *Aki valamely kötelező tantárgyból az aláírást nem szerezte meg, annak a tantárgyat újból fel kell vennie újbóli lehallgatásra.*
- (9) *Amennyiben a szükséges követelmények pótlására adott félévben nincs lehetőség (ezt a követelményrendszerben rögzíteni kell), akkor azt csak a következő tanévben lehet teljesíteni, a tantárgy újrafelvételével.*

5. A vizsgáztatás rendje

32. §

- (1) A vizsgára való bejelentkezés csak a NEPTUN rendszeren keresztül történhet.
- (2) Vizsga a szorgalmi időszakra előírt tantárgyi követelmények teljesítése esetén a szorgalmi időszakban is engedélyezhető. Erről a tantárgyi követelményekben kell rendelkezni.
- (3) A félév kezdetén közölni kell azt is, hogy melyek azok a tantárgyak, amelyekből a hallgató a követelmények teljesítése után a szorgalmi időszak folyamán vizsgázhat. Ennek feltételeit, időpontját az évfolyamfelelőssel vagy a kari hallgatói önkormányzattal egyeztetve a tantárgyfelelős a követelményrendszerben határozza meg. Ha a tantárgyfelelős által megadott és a hallgatók által igényelt időpont között lényeges eltérés van a hallgatók jogorvoslattal a Szabályzat 6. §-ában foglaltak szerint élhetnek.
- (4) A vizsgaidőszakra a vizsgaidőpontokat a tantárgy előadója (tárgyfelelős) a tantárgyat felvett hallgatói csoport képviselőjével, vagy az érintett évfolyam hallgatói felelősével, vagy a kari hallgatói önkormányzattal egyeztetve határozza meg. Alapelvnek kell tekinteni, hogy az írásbeli vizsgánál a vizsgaidőszakban egyenletesen elosztva, tantárgyanként legalább 3 vizsganapot kell megadni, a szóbeli vizsgánál pedig hetente tantárgyanként legalább 1 vizsganapot, de a vizsgázók számánál legalább 25%-kal több vizsgalehetőséget kell kiírni. Ettől a vizsgáztató a hallgatókkal való megegyezés alapján eltérhet, illetve a hallgatói önkormányzattal egyeztetve kifogással élhetnek.
- (5) A vizsgaidőszak vizsgaidőpontjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját és a vizsgaismétlés lehetőségét a szorgalmi időszak befejezése előtt legalább három héttel a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni és a vizsgaidőpontokat a NEPTUN-ba bevezetni. A hallgató joga a megadott vizsganapok közötti választás. Az egy napon vizsgázók számát a vizsgáztató minimalizálhatja és maximalizálhatja.

Kari kiegészítés:

- (1) A más karokról átoktatott tantárgyak vizsgarendjére is a jelen Kari szabályzat vonatkozik.
- (2) Elővizsga a szorgalmi időszakban, a tantárgyi követelményekben rögzített módon kezdeményezhető.
- (3) A csak vizsga kurzusként meghirdetett tantárgyak vizsgáját a szorgalmi időszakban abban az esetben lehet teljesíteni, ha ahhoz a tantárgyfelelős a hallgatók kérésére hozzájárul.
- (4) A szakirányú továbbképzésben a konzultációs időtartam befejezése és a vizsgaidőszak megkezdése előtt maximum 2 tantárgyból elővizsga engedélyezett akkor, ha az aktuális szak aktuális félévében legalább 3 tantárgyból a tanterv vizsgakötelezettséget ír elő.
- (5) A nappali tagozatokon, alapképzésben a szorgalmi időszakot minden félév végén 5-6 hét vizsgaidőszak követi. A naptárilag csonka hét is egy hétnek számít. A levelező tagozatokon a tanév felépítése ettől eltérhet.
- (6) A vizsgaidőszakban minden munkanap lehetséges vizsganap. A vizsgáztatónak úgy kell megadni a vizsganapokat, hogy azok az egymást követő hetekben lehetőleg különböző napokra essenek.
- (7) A tantárgyfelelős kötelessége a vizsganapokat a vizsgaidőszakban lehetőleg egyenletesen elosztani.
- (8) A tantárgyak vizsgaidőpontjait a hallgatókkal legalább 3 héttel a vizsgaidőszak előtt ismertetni kell. Lehetőség van a későbbiekben is vizsganapot kiírni, ha a vizsgázói létszám alakulása szükségessé teszi.
- (9) A vizsganapok számát a várható vizsgázói létszámtól, illetve az egy vizsganapra vállalt hallgatói létszámtól függően kell meghatározni. Az egyes vizsganapokra jelentkezők számát a tantárgyfelelős határozza meg. A vizsgaidőszakban a várható vizsgázó létszámnak legalább másfélszeresét kell biztosítani. Ha a tantárgyfelelős által a fenti elv alapján megadott és a hallgatók által igényelt vizsgaalkalmak számában jelentős eltérés van, a HÖK az oktatási dékánhelyettestől kérheti a tantárgyfelelőssel történő egyeztetést.
- (10) Az oktató köteles a NEPTUN-ban a vizsgajelentkezések alakulását nyomon követni. Amennyiben biztosította, hogy a vizsganapok egyenletes elosztásban legyenek, és a vizsgalehetőségek a hallgatói létszámnak legalább másfélszeresét elérjék, akkor szükség esetén megadhat további vizsganapokat, megemelheti a fogadható hallgatói létszámot. Köteles viszont az oktató további vizsganapot kiírni, a fogadható hallgatói létszámot megemelni, ha a vizsganapok kiírásában az előbbi feltételek nem teljesültek.
- (11) A kiírt vizsganapok meghatározásánál a sikertelen vizsgák javítására biztosítandó vizsgalehetőségek számát szintén figyelembe kell venni, azaz növelni kell az előző pontban megállapított minimális vizsganapok számát. Amennyiben a sikertelen vizsgák javítása, ismételt javítása a kiírt vizsganapokon a létszámkorlátok miatt nem lehetséges, a tantárgyfelelős köteles további napokat megadni (vagy a fogadható hallgatói létszámot megemelni) a vizsgaidőszak végéig.
- (12) A hallgatóknak a megadott vizsganapok valamelyikére a hallgatói információs rendszeren keresztül kell jelentkezniük.

33. §

- (1) A hallgató egyéni vagy csoportos vizsgaterv alapján vizsgázhat.
- (2) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a szakdolgozat (diplomadolgozat, diplomaterv) védését is – a hallgatók és egyetemi alkalmazottak számára nyilvánosak.
- (3) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.
- (4) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke felelős.
- (5) Amennyiben a tanterv szigorlatot ír elő, azt legalább kéttagú bizottság előtt kell tenni és arról jegyzőkönyvet kell vezetni.

- (6) Ha a vizsgáztatást egy oktató végezte, akkor a hallgató írásbeli kérésére az első javító vizsgát más oktató vagy bizottság előtt, a megismételt javítóvizsgát bizottság előtt kell letenni. A kérést az oktatási szervezeti egység vezetőjéhez, érintettség esetén az illetékes dékánhelyetteshez kell benyújtani, aki biztosítja a vizsga feltételeket.
- (7) A szigorlati és a megismételt vizsgát lebonyolító bizottságok összetételéről a kari kiegészítés rendelkezik.
- (8) Vizsgáztatni általában a tantárgyfelelős, vagy az általa megbízott oktató, kutató jogosult. Gyakorlati vizsgáztatást doktorandusz hallgató is végezhet.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Karon az egyes tantárgyak követelményrendszereiben foglaltaknak megfelelően a vizsga lehet szóbeli, vagy írásbeli. A vizsgára vonatkozó egyetemi és kari előírások így egyaránt vonatkoznak mindkét megoldási lehetőségre. Írásbeli vizsga esetén a kari kiegészítés (3). pontjában foglalt előírások csak akkor alkalmazandók, ha a vizsga során a hallgatónak nem feleletválasztásos (teszt), hanem kifejtős (esszé) kérdésekre kellett válaszolni.*
- (2) *A vizsgáztató tanszék köteles a hallgató számára megfelelő vizsgáztatási helyet biztosítani. Amennyiben azt a tanszék nem tudja biztosítani, a Főtitkári Hivatal terengazdálkodásért felelős személyével történt előzetes egyeztetés alapján más helység igénybevételével is megoldhatja.*
- (3) *Amennyiben a vizsgázó, vagy a vizsgáztató kéri, adott vizsganapon az utolsó hallgató vizsgáztatásán jelen kell maradnia az utolsó előtti vizsgázónak, vagy ha erre nincs lehetőség, akkor az intézet/tanszék bármely dolgozójának.*
- (4) *A javítóvizsga esetén (ha a vizsga egy vizsgáztató előtt történt) a hallgató írásban kérheti az adott tanszék vezetőjétől másik vizsgáztató oktatójának kijelölését (amennyiben van a tanszéken szakterületileg illetékes másik oktató), vagy az előző vizsgáztató személyén kívül még egy másik tanszéki oktató jelenlétét. Az ismételt javítóvizsgát a hallgató írásban beadott kérése esetén a tanszék két oktatójából alakított bizottság előtt kell letenni.*

34. §²⁹

- (1) A hallgató az oktatási szervezeti egység által meghatározott formában köteles vizsgára jelentkezni, a jelentkezés szerinti időpontban a vizsgán megjelenni és vizsgát tenni. Egyszerre, egy tantárgyból csak egy vizsganapra lehet bejelentkezni. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a kar a felmerült költségeket megfizetteti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.
- (2) A vizsgára történő fel-, illetve lejelentkezés végső határidejének meghatározása a kari TVSZ-ben meghatározott határidőig, a NEPTUN hallgatói nyilvántartási rendszeren keresztül történik.
- (3) A vizsga lehet szóbeli vagy írásbeli, gyakorlati, esetleg egyéb pl. számítógépes, vagy két részben lebonyolított szóbeli és írásbeli. A vizsgáztatás módját az oktatási szervezeti egység, illetve a tárgy felelőse (előadója) határozza meg. A leckekönyvbé/Neptunba bevezetett érdemjegy az előre meghirdetett értékelési rend szerint csak a vizsgaeredmény, vagy az évközi munka és a vizsga eredménye alapján alakul ki.
- (4) A kreditszabályzat általános elveinek figyelembevételével kredittel csak olyan tantárgy (kurzus) teljesítménye ismerhető el, melyet a hallgató - az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos intézményi rendelkezéseknek megfelelően - legalább elégséges vagy megfelelt minősítéssel teljesített.
- (5) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében a karok tanulmányi nyilvántartásában tartják nyilván és összegzik. Az összegzés szempontjából figyelembe

²⁹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

kell venni minden kötelező (A), kötelezően választandó (B) tantárgyat, illetve ezek esetleges helyettesítő tárgyait. Az Egyetem karai a kari kiegészítésekben rögzítik annak elveit, hogy a kreditakkumulációs rendszerben a hallgató tanulmányai teljesítése során szabadon választott tantárgyai közül melyeket fogadja el a képzési és kimeneti követelmények (képesítési követelmények) teljesítéseként, és veszi figyelembe a kredit-akkumulációban.

- (6) A vizsgáztató a (3) pont szerinti értékelést követően köteles két munkanapon belül a NEPTUN hallgatói nyilvántartási rendszerbe illetve leckeönyvbe a megfelelő érdemjegyet bevezetni. Mivel az önköltséges (költségtérítéses) és az állami (rész)ösztöndíjas (államilag támogatott) képzési formák között az átsorolást az összesített korrigált kreditindex alapján kell elrendelni, a vizsgaidőszak utolsó napján minden jegyet be kell vezetni a NEPTUN hallgatói nyilvántartási rendszerbe is és a leckeönyvbe is. Az ezt elmulasztó vizsgáztatót fegyelmi eljárás alá kell vonni.

Kari kiegészítés:

- (1) *A karon a hallgatók egyénileg jelentkeznek vizsgára a hallgatói információs rendszeren keresztül.*
- (2) *A tantárgyfelelős a vizsgatételeket kiadhatja a hallgatóknak, ennek lehetőségét a tantárgyi követelményrendszerben szerepeltetni kell. Amennyiben a hallgató mások által korábban kidolgozott tételek alapján készült fel, az esetleges változások követésének hiánya miatti hátrány a hallgató felelőssége.*
- (3) *Vizsgakérdésként nappali és levelezőképzésen egyaránt csak az szerepelhet, amelyet a hallgató a felkészüléshez ajánlott tankönyvben, jegyzetben, szakirodalomban megtalálhat, illetve amely az adott évfolyam számára az elméleti és gyakorlati órákon elhangzott.*
- (4) *Az oktató kérésére a vizsgán megjelent hallgató hivatalos arcképpel rendelkező állami okmánnyal köteles magát igazolni.*
- (5) *Ha a hallgató a megjelölt vizsganapon nem jelenik meg, akkor a vizsgáztató a NEPTUN-ba (valamint a vizsgalapra) ezt bejegyzi, a hallgató pedig a következő vizsgára történő jelentkezés feltételeként szolgáltatási díjat köteles fizetni.*
- (6) *A tantárgyfelelős a már meghirdetett vizsgaidőpontot csak abban az esetben módosíthatja, ha az adott napra hallgató még nem jelentkezett.*
- (7) *A vizsgára történő bejelentkezésre, vagy leiratkozásra a vizsgát megelőző napon 12 óráig a hallgatói információs rendszeren keresztül van mód. Ezt követően nincs lehetőség a jelentkezés módosítására. A tantárgyfelelős oktató ettől nem térhet el (nem adhat meg más jelentkezés lezárási időpontot, nem használhatja az egyedi vizsgaidőszak beállításait). A vizsgáztató csak azokat a hallgatókat fogadhatja vizsgára, akik a NEPTUN rendszerben a vizsgalapon szerepelnek.*
- (8) *Ha a hallgató a vizsgán bizonyíthatóan meg nem engedett eszközöket használ, vizsgáját fel kell függeszteni és elégtelennek kell minősíteni.*
- (9) *A Kar a kreditakkumulációs rendszerben a hallgató tanulmányi teljesítése során szabadon választott tantárgyak mindegyikét elfogadja a képzési és kimeneti követelmények teljesítéseként, és figyelembe veszi a kredit-akkumulációban.*
- (10) *A félévközi teljesítmény alapján megajánlott jegyeket a szorgalmi időszak végéig (vagy a vizsgaidőszak első hetében legkésőbb az előző héten íratott dolgozat kijavítására előírt idő leteltéig) a NEPTUN rendszerbe be kell írni. A hallgatónak a NEPTUN-ban nyilatkoznia kell, hogy elfogadja-e, vagy nem. Ha a hallgató a megajánlott jegyet nem fogadja el, akkor van lehetősége vizsgára jelentkezni.*
- (11) *A vizsga eredményét be kell vezetni a hallgatói információs rendszerbe. A rögzítés a vizsgáztató oktató (tanszék) feladata, a NEPTUN-ba a Tanulmányi Titkárság munkatársai nem írhatnak be jegyet. A NEPTUN-ba vizsgajegyet a vizsgáztató a saját oktatói kódját használva írja be.*
- (12) *A Kar közalkalmazotti állományában nem szereplő oktatók/vizsgáztatók által adott jegyek NEPTUN-ba való rögzítése annak a szervezeti egység adminisztrátorának a feladata, amely gondozásában a tantárgy szerepel. Ebben az esetben a tanszéki adminisztrátor a saját NEPTUN kódját használhatja.*
- (13) *A vizsga befejezését követően a NEPTUN-ból kinyomtatott üres vizsgalapot a vizsgáztató(k) által kézzel kitöltve és aláírva, vagy a NEPTUN-ban kitöltött, kinyomtatott vizsgalapot aláírva az intézeti/tanszéki irattárban a vonatkozó szabályok szerint (jelenlegi alapján 10 évig) meg kell őrizni.*
- (14) *Az oktató a vizsgáztatást megtagadhatja, nem köteles vizsgáztatni:*

- ha a hallgató tudatmódosító szerek hatása alatt áll*,
- ha a hallgató ruházata, általános higiénája illetve viselkedése nem az alkalomnak megfelelő*,
- ha a hallgató a NEPTUN-ban megadott vizsgáztatási időszakot követően jelenik meg.

Ilyen esetekben a „nem jelent meg” bejegyzést kell alkalmazni, mely vizsgalehetőségnek számít. A *-al jelölt esetekben a vizsgáztatónak a tanszék egy másik oktatójának jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvennie az eseményről.

6. A sikertelen vizsgák javítása

35.§³⁰

- (1) Az ellenőrzés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot, illetőleg a "nem felelt meg" értékelést a NEPTUN-ba bejegyezni.
- (2) Az elégtelen gyakorlati jegy a tantárgyi követelményekben meghatározott módon javítható.
- (3) A hallgató a sikertelen vizsga kijavítását (javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga) tantárgyanként félévenként két alkalommal kísérelheti meg. Az első javítóvizsgáért díj nem szedhető, az ismétlő javítóvizsgáért szolgáltatási díjat kell fizetni. A tanulmányaikat 2012/2013. tanévtől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében egy tanegység vonatkozásában a sikertelen javító, ismétlő javítóvizsgák száma teljes képzési idő alatt sem érheti el az ötöt.
- (4) Ha a hallgató az üzemi (termelési), tanítási, stb. gyakorlatát nem teljesítette, vagy az ott végzett munkája alapján az nem ismerhető el, a pótlás feltételeit a kari kiegészítés előírásainak figyelembevételével a gyakorlat szervezéséért felelős vezető határozza meg.
- (5) A mintatanterv első négy szemeszterére előírt vizsgák letételéhez szükséges javító vizsgák számát a kari kiegészítés maximalizálhatja. E korlát túllépése a hallgató elbocsátását eredményezi.

Kari kiegészítés:

- (1) A hallgatónak valamennyi tantárgyból, tantárgyfelvételenként maximum három vizsgalehetősége lehet (A FTV szerint: 1.: első vizsga, 2.: javítóvizsga (ez lehet sikertelen vagy sikeres vizsga javítása), 3.: ismételt javítóvizsga - ez csak sikertelen vizsga ismételt javítása lehet. A NEPTUN szerinti megnevezésben: 1. vizsga, minden további vizsga: ismételt vizsga). Méltányossági engedéllyel további egy vizsgalehetőség adódik (részleteit lásd a 53. §-ban). A vizsgaalalmak számába beszámítanak azok az alkalmak, amikor a hallgató nem jelenik meg a vizsgán, így a NEPTUN-ban és a vizsgalapon „nem jelent meg” bejegyzés szerepel.
- (2) Függetlenül a tantárgyfelvétel típusától, a 3. és minden további vizsgáért szolgáltatási díjat kell fizetni.
- (3) Méltányossági vizsga igénybe vehető első vizsgaként, javító vagy ismételt javító vizsgaként egyaránt. Ezt a hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig kérelmezheti. A hallgatót terheli a felelősség, ha a kérelmét késedelmesen adja le, így nem tud vizsgát tenni a következő egy hétben. A vizsgaidőszakot követő héten van lehetőség a méltányossági vizsga letételére. A vizsganapok számának meghatározása a méltányossági vizsga letételére engedélyt kapott hallgatók számától függően kell történnjen.
- (4) Azonos tantárgyból ismételt vagy javító ismételt vizsga között legalább 2 napnak kell eltelni. .
- (5) Ha a hallgató a szakmai, üzemi (termelési) stb. gyakorlatát nem teljesítette (a munkahely, a tantárgyfelelős nem igazolta a teljesítést), akkor azt a következő félévben/tanévben (a szak előírásainak megfelelően) ismételt tantárgyfelvétellel lehet teljesíteni. Amennyiben a hallgató a gyakorlaton igazoltan résztvett, de az elfogadás feltételeként megadott naplót/dolgozatot nem adta

³⁰ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

le, vagy az nem fogadható el, akkor különjárási díj ellenében 2 héten belül pótolhat. Ellenkező esetben a gyakorlat nem teljesítettnek minősül.

8. A sikeres vizsga javítása

36. §

- (1) Ha a hallgató az érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként kettő tantárgyból, tantárgyanként egy alkalommal újabb vizsgát tehet. A sikeres vizsga javításának értékelése végleges, kivéve, ha az eredmény "elégtelen", amely a sikertelen vizsgára vonatkozó szabályok szerint javítható.
- (2) A sikeres vizsga javítása a vizsgaidőszak végéig történhet.
- (3) A sikeresen ismételt vizsga érdemjegyét javítani nem lehet.

Kari kiegészítés:

- (1) *Első alkalommal sikeresen letett vizsgát javítani a javítóvizsgára vonatkozó szabályok szerint lehet, azaz ingyenesen letehető. Ismételt javítóvizsgaként a második alkalommal is sikeres vizsga tovább nem javítható.*
- (2) *A sikeres vizsga javításakor az előző jegy megszűnik és a javító vizsga eredménye lesz érvényes. A sikertelen javító vizsga esetén ismételt javító vizsgát kell tenni.*

9. A tanulmányi átlageredmény, kreditindex kiszámítása

37. §³¹

- (1) A vizsgaidőszak lezárása után az illetékes kari hivatal tanulmányi részlege (tanulmányi osztály-, csoport-, titkárság stb.) kiszámítja a hallgató félévi tanulmányainak minősítéséül használt kreditet, majd bevezeti a leckekönyvbé/Neptunba, és a leckekönyv tárgyfélévi követelmények teljesítésére vonatkozó oldalát/oldalait lezárja. Ennek határidejét a kari kiegészítésekben kell meghatározni, és törekedni kell kampuszonként az egységesítésre.
- (2) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.
- (3) A tanulmányi munka minőségét a kredittel súlyozott tanulmányi átlag (összesített kreditindex vagy kumulált átlag) adja. A súlyozott tanulmányi átlag (**STA**) megadható egy tanulmányi időszakra vagy a hallgató által megszerzett összes kreditre (kumulált átlag),

$$STA = \frac{\sum (\text{kredit} \cdot \text{érdemjegy})}{\sum \text{kredit}}$$

- (4) A hallgató félévi tanulmányi munkájának mennyiségét és minőségét a kreditindex (**KI**) értékeli.

$$KI = \frac{\sum (\text{kredit} \cdot \text{érdemjegy})}{30} *$$

A hallgató felelősségteljes tanrend-kialakítását és az ösztöndíj igazságos elosztását szolgálja a korrigált kreditindex (**KI_{korrr}**)

³¹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

$$KI_{korr} = \frac{\sum (kredit \cdot érdemjegy)}{30} \cdot \frac{\sum K_{teljesített}}{\sum K_{felvett}} *$$

* Megjegyzés: A nevezőben lévő 30-as érték a mintaterv szerint félévenként változhat.

- (5) Az akkreditált tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.
- (6) A vizsgaidőszak végén a félévi tanulmányi követelmények teljesítésétől függetlenül a leckekönyvet/Neptunt le kell zárni.
- (7) A félévi tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszak lezárását követően, haladéktalanul meg kell állapítani.
- (8) A kijavított elégtelen osztályzatot az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (9) A külföldi részképzésben, illetve a hazai felsőoktatási intézményekben áthallgatás során teljesített tantárgyaknak a Szabályzat 16. §-a szerint megállapított eredményei az átlageredménybe beszámítanak.
- (10) A Szabályzat 36. §-a alapján szerzett jegyek közül a végleges jegyet kell a kreditindexbe beszámítani.
- (11) A kreditindexet két tizedes jegy pontossággal kell kiszámítani, és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe és a törzskönyvébe.

Kari kiegészítés:

- (1) A Karon a hallgatók tanulmányi teljesítményét a hallgatói információs rendszer alapján a *Tanulmányi Titkárság* tartja nyilván.
- (2) A hallgató leckekönyvét a *Tanulmányi Titkárság* félévenként lezárja. Az átlagszámításnál a tantárgyakra kapott végleges osztályzatot kell figyelembe venni.
- (3) A súlyozott tanulmányi átlageredmény és a kreditindex értékelése az alábbi:

kitűnő: 5,00 vagy a felett
jeles: 4,50 – 4,99
jó: 3,50 – 4,49
közepes: 2,50 – 3,49
elégséges: 2,00 – 2,49
elégtelen: 2,00 alatt

- (4) Azon tantárgyakat, amelyekből a hallgató nem szerzett félévi aláírást, vagy nem kísérelte meg a vizsgát, az átlagszámításnál nem kell figyelembe venni.
- (5) Az MSc képzésben a kiegészítő tantárgyak kreditértéke 0, mert ezen tantárgyak kreditje és érdemjegye nem számít bele a tanulmányi átlagba.

9. A tantárgyfelvétel megisméltése

38. §³²

Meg kell ismételni a tantárgyfelvételt a hallgatónak, ha nem teljesítette a tantervben, illetve a tantárgyi követelményrendszerben előírt kötelezettségeket. Ugyanazt a tantárgyat a hallgató maximum háromszor

veheti fel, de ettől a karok a kari kiegészítésükben eltérhetnek. A 35 §. (3) alapján, ha a sikertelen vizsgák száma a három tantárgyfelvétel alatt nem éri el az ötöt, dékáni méltányossággal újabb tantárgyfelvételre is sor kerülhet.

Kari kiegészítés:

- (1) *Egy tantárgyat legfeljebb három alkalommal lehet felvenni (méltányossági engedéllyel kivételesen további egy, összesen tehát négy alkalommal), amelyekbe a csak vizsga (CV) kurzus is beletartozik. Ha a lehetséges maximális tantárgyfelvétel mellett sem tud sikeres vizsgát tenni, akkor a hallgatót el kell bocsátani.*
- (2) *Akinek adott tantárgyból aláírása van, annak lehetősége van a továbbiakban csak vizsga kurzusként felvenni a tantárgyat. Akinek adott tárgyból nincs aláírása, annak a tantárgyat csak a tanterv szerinti félévben lehet ismételtelen felvenni.*
- (3) *Nappali képzésben, a gyakorlati félévben csak vizsgakurzussal meghirdetett tárgyat lehet felvenni. A levelezőképzésben (a rövid gyakorlati idő miatt) egyaránt lehetőség van a tantárgyak normál vagy csak vizsga kurzusainak felvételére.*
- (4) *Ha a költségtérítéses hallgató valamely tantárgyból nem tesz eleget a követelményeknek, akkor a következő félévre beiratkozhat és az aktuális félévben a tantárgyat újra felveheti. Tantárgygörgetés esetén nem lehet költségtérítés csökkentést kérni azért, mert a hallgató az adott félévben kevesebb tantárgyat teljesít. A tantárgy újbóli felvételét és a további kapcsolattartást a hallgatónak kell egyeztetni a tantárgyfelelős oktatóval.*
- (5) *A gyakorlati félévben csak CV kurzussal lehetséges tantárgyfelvétel.*

10. Tanulmányi vétségek és eljárások

39. §

- (1) A hallgatók kötelesek betartani az Egyetem írott és íratlan etikai normáit. A tanulmányok sikeres elvégzéséhez csak a megengedett eszközök és módszerek használhatók fel.
- (2) Tanulmányi vétségnek számít különösen, ha egy hallgató
 - más munkáját a sajátjaként tünteti fel, vagy nem hivatkozik megfelelően más munkájára (plágium),
 - akár írásos, akár szóbeli formában információkat próbál szerezni a vizsgafeladatokról, ha azok nem nyilvánosak,
 - a vizsgán másoknak meg nem engedett módon segít, vagy ők segítik.
- (3) A vizsgaszabályok enyhébbnek ítélt megsértése esetében az oktatónak, illetve az oktatási szervezeti egység vezetőjének jogában áll saját hatáskörben eljárni, azonban az esetet ekkor is jelentenie kell a dékánnak. Az oktató vagy az oktatási szervezeti egység vezetője által kiszabható enyhébb büntetés az adott vizsga alóli felfüggesztés, elégtelen osztályzat, vagy az adott tantárgy ismétlésére való utasítás. Az oktatási szervezeti egység vezetője kérheti az ügy fegyelmi bizottság előtti tárgyalását.
- (4) [törölve]³³
- (5) A jogerős elmarasztaló határozat után, a hallgató kreditnyilvántartásából a jogtalanul szerzett és elismert krediteket törölni kell.

Kari kiegészítés:

- (1) *Elbocsátja a Kar azokat a hallgatókat, akikről bebizonyosodik, hogy az ismeretellenőrzés során más személyt helyettesít, vagy valaki őt helyettesíti.*

³³ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (2) *A Kar elbocsátja azt a hallgatót, aki tantárgyaktól függetlenül, összesen három alkalommal, az oktató által a dékánnak bejelentett esetben megsértette az etikai normákat (a félévközi és/vagy félévvégi beszámolón/vizsgán meg nem engedett eszközt használt)*
- (3) *Elbocsátja a Kar azt a hallgatót, akiről még a végbizonyítvány kiadása előtt bebizonyosodik, hogy szakdolgozata / diplomadolgozata az aláírt nyilatkozatával ellentétben nem saját munkája. Amennyiben ez a vétség a végbizonyítvány kiadását követően, vagy a záróvizsga során derül ki, a hallgató záróvizsgáját fel kell függeszteni.*

IV.

A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA (ABSZOLUTÓRIUMRA), A SZAKDOLGOZATRA (DIPLOMADOLGOZATRA), A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A képzés lezárása

40. §

- (1) Az egyetemi és a főiskolai képzés, az Nftv. által szabályozott alap- és mesterképzés, az egységes, osztatlan képzés, valamint a szakirányú továbbképzés lezárásaként a hallgató részére végbizonyítványt (abszolutóriumot) kell kiállítani.³⁴
- (2) A végbizonyítvány (abszolutórium) a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét, a szakmai gyakorlat és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve – a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével – a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, amelyben a hallgató a megszerzés feltételeit teljesítette. A végbizonyítványt a dékán vagy a dékánhelyettes írja alá.
- (3) A végbizonyítványt szerzett hallgató az oklevél megszerzésére záróvizsgát tehet.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Karon az a hallgató kaphat végbizonyítványt, aki az érintett szak mintatantervében előírt kötelező elméleti és gyakorlati követelményeket, az előírt kreditösszeget teljesítette.*
- (2) *A képzési követelményekben a végzettség megszerzéséhez meghatározott minimális kreditek 10 %-ával meghaladó kreditösszeg túllépése esetén a hallgató kreditenként – meghatározott költségtérítést köteles fizetni, amelynek összegét a vonatkozó szabályzat tartalmazza.*

2. A záróvizsga

41. §³⁵

- (1) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése után a tanulmányait az egyetemi és főiskolai képzésben, az alap- és mesterképzésben, továbbá a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be. A felsőoktatási szakképzésben a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni.

³⁴ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

³⁵ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (2) A záróvizsga az egyetemi és főiskolai képzésben, az alap- és mesterképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben a végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (3) [törölve]³⁶
- (4) Az Egyetem egyes szakjain a záróvizsgára bocsátás feltétele:
- a) a végbizonyítvány megléte,
 - b) a szakdolgozat (diplomadolgozat, diplomaterv) határidőre való benyújtása és annak a kari kiegészítés szerinti bírálata.

A 2007/2008. tanévben és azt követően tanulmányaikat az első évfolyamon megkezdő hallgatók tekintetében további feltétel, hogy az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségüknek maradéktalanul eleget kell tenni.

- (5) A záróvizsga:
- (a) a szakdolgozat (diplomadolgozat, diplomaterv) megvédéséből;
 - (b) a szak képzési és kimeneti követelményeiben (képesítési követelményeiben) előírt szóbeli vizsgából;
 - (c) egyes szakokon írásbeli, gyakorlati és szóbeli részekből, illetve egyéb feladatok elvégzéséből áll.
- (6) Záróvizsga a kari tanács által meghatározott záróvizsga időszakban tehető. A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni.
- (7) A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit - jelen Szabályzattal összhangban – a kari kiegészítésben kell meghatározni.
- (8) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a leckeönyvbe és a Neptunba is be kell írni.
- (9) A záróvizsga eredményét a szóbeli vizsgák érdemjegyei, a diplomadolgozat és egyéb a 41. § (5) bekezdése szerint előírtak osztályzatának egyszerű számtani átlaga adja. Amennyiben a diplomadolgozat védeése vagy a szóbeli vizsgák bármelyikének eredménye elégtelen, a záróvizsga eredménye elégtelen és azt meg kell ismételni. A kari kiegészítések ettől eltérően is rendelkezhetnek.
- (10) A sikeres záróvizsga nem javítható.
- (11) A diplomadolgozatot a bíráló(k) minősítik, védését és a szóbeli vizsgát a záróvizsga bizottság(ok) tagjai ötfokozatú osztályzattal értékelik, majd zárt tanácskozás keretében szavazással állapítják meg a diplomadolgozat és a záróvizsga végosztályzatát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki. A kari kiegészítések ettől eltérően is rendelkezhetnek.

Kari kiegészítés:

- (1) *A Kar szakjain államilag finanszírozott képzésben az alábbi időtartam alatt kell a hallgatónak a záróvizsgára bocsátás feltételül meghatározott kreditmennyiséget és vizsgakövetelményeket teljesítenie:*

alapképzésben:

³⁶ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

<i>egyetemi szinten</i>	<i>nappali tagozaton</i>	<i>legfeljebb 13 félév alatt*</i>
<i>B.Sc képzés</i>	<i>nappali tagozat</i>	<i>legfeljebb 9 félév alatt</i>
<i>B.Sc képzés</i>	<i>levelező tagozat</i>	<i>legfeljebb 9 félév alatt</i>

mesterképzésben:

<i>M.Sc képzés</i>	<i>nappali tagozat</i>	<i>legfeljebb 6 félév alatt</i>
<i>M.Sc képzés</i>	<i>levelező tagozat</i>	<i>legfeljebb 6 félév alatt</i>

felsőfokú szakképzésben:

<i>AIFSZ</i>	<i>nappali tagozat</i>	<i>legfeljebb 6 félév alatt</i>
<i>AIFSZ</i>	<i>levelező tagozat</i>	<i>legfeljebb 6 félév alatt</i>

szakirányú továbbképzésben

<i>levelező tagozaton</i>	<i>legfeljebb 6 félév alatt</i>
---------------------------	---------------------------------

* Egyetemi képzésben további 2 félévig folytathat tanulmányokat költségtérítéssel. A többi képzésben költségtérítéssel az Nftv-ben foglaltak szerint tovább folytathat tanulmányokat.

- (2) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutorium megléte és a bírálók által elfogadott szakdolgozat / diplomadolgozat.
- (3) A záróvizsga a Kar valamennyi szakán, a nappali és levelező képzésben egyaránt:
- a szakdolgozat, illetve diplomadolgozat megvédéséből,
 - az adott szak szaktantárgyakból, illetve szaktantárgy-részekből összeállított szóbeli vizsgából állhat. Lehetőség van „Komplex védés”-re, aminek során a ZVB tagjai a szakdolgozat ill. diplomadolgozat bemutatását követően felteszik a bírálók által megfogalmazott kérdéseket, valamint a szakdolgozattal kapcsolatos és a szak képesítési követelményeiben szereplő szaktantárgyak tananyagaira vonatkozó kérdéseiket, amelyekre a jelölt hallgatónak válaszolnia kell.
- (4) A záróvizsga szóbeli szakmai vizsgájára való felkészüléshez szakonként kialakított, de a szakon belül a nappali és a levelezőképzésben végzők számára azonos tételsor kerül kiadásra. A szakvezetők a soron következő záróvizsgát megelőző regisztrációs hét végéig kötelesek a szóbeli vizsga tételsorát a Tanulmányi Titkárságra elektronikus formában leadni. A záróvizsgára készülő hallgatók a regisztrációs hetet követően a Kari honlapon találják meg a tételsorokat. A kimenő egyetemi képzésben résztvevő hallgatók az MSc záróvizsga feltételeit teljesítik.
- (6) Elégtelen záróvizsga-eredményt kap a hallgató, ha a záróvizsgán akár a szakdolgozat / diplomadolgozat védést, akár a komplex szakmai vizsgát sikertelenül teljesíti. Az ismételt záróvizsgán csak azt a részt kell megismételni, amelyik sikertelen volt.
- (7) A szakdolgozatot/diplomadolgozatot a bírálók és a záróvizsga bizottság tagjai ötfokozatú osztályzattal értékeli. A szakdolgozat/diplomadolgozat védésének érdemjegyét a két bíráló által adott érdemjegyek átlagának és a záróvizsga bizottság tagjai által a védésen elhangzott előadásra adott érdemjegyek átlagának, tehát a két átlag számtani átlaga adja.
- (8) A felsőoktatás (felsőfokú) szakképzés szakmai vizsgájának rendjét a képzésért felelős minisztérium rendelete szabályozza. A szakmai vizsga jelentkezésének szervezését és vizsga időpontjának a bejelentését, valamint a szóbeli tételek igénylését a szak vezetésének koordinációjával, a dékán jóváhagyásával a Tanulmányi Titkárság végzi. A gyakorlati tételek összeállítását a modulok oktatásában részt vevő oktatókkal együttműködve a szak vezetése végzi.
- (9) A felsőoktatás (felsőfokú) szakképzés szakmai vizsgájának részleteit, a modulok tartalmi arányait a képzésért felelős minisztérium rendelete szabályozza.

I. A záróvizsga bizottság

42. §³⁷

- (1) A záróvizsga bizottság elnökét a szakterület elismert külső szakemberei vagy az egyetem tanárai, illetve docensei közül - a kari tanács egyetértésével - egy naptári évre a dékán bízta meg.

³⁷ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (2) A záróvizsga bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. A bizottság létszámát a kari tanács állapítja meg. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel, vagy az Egyetem másik karának, szakjának oktatója legyen.
- (3) A záróvizsga bizottság tagjait a kari tanács egyetértésével egy naptári évre a dékán bízta meg (kéri fel). A bizottság az egyetem vezető oktatóiból (kivételesen adjunktusaiból) és az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberekből áll.

Kari kiegészítés:

- (1) *Az oktatási dékánhelyettes szakonként, a szakvezető javaslatára és jóváhagyásával tesz előterjesztést a záróvizsga bizottságok kialakítására, az elnök (és a társelnök) személyére.*
- (2) *A záróvizsga bizottságok számát szakonként a végzős hallgatók létszáma alapján kell meghatározni. Az egyes bizottságok elnökeit (társelnökeit) a beadott diplomatervek témakörei alapján csoportosítva az egyetem tanárai, illetve docensei közül – a Kari Tanács egyetértésével – egy tanévre a dékán bízta meg.*
- (3) *A záróvizsga bizottságnak az elnökön (és a társelnökön) kívül legalább 1 belső és 1 külső tagja van. A bizottság összetételét a szakvezetővel egyeztetve a záróvizsga bizottság elnöke határozza meg.*
- (4) *A felsőoktatási (felsőfokú) szakképzés Szakmai vizsgabizottsága tagjainak kiválasztását a képzésért felelős minisztérium rendelete szabályozza. A vizsgaelnököt az FVM Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékből történő kiválasztása után a képzésért felelős minisztérium kéri fel, a vizsgabizottság további tagjait (1 fő Kamarai képviselő, 1 fő képzésben részt vevő oktató), valamint a kérdező tanárokat, illetve a jegyzőt a dékán kéri fel és bízta meg.*

II. A szakdolgozat (diplomadolgozat, diplomaterv)

43. §

- (1) Az egyetemi és főiskolai képzésben, alap-és mesterképzésben valamint szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatónak a záróvizsga részeként szakdolgozatot (diplomadolgozatot, diplomatervet a továbbiakban: diplomadolgozat) kell készítenie. A diplomadolgozat formai követelményeit a kari kiegészítések határozzák meg.
- (2) Diplomadolgozati témát a kari kiegészítések által meghatározott szervezeti egységek írhatnak ki.
- (3) A diplomadolgozatok témáit a tanterv által előírtak szerint kell meghirdetni. A diplomadolgozat meghirdetésének feltételeit és szabályait, a dolgozat tartalmi követelményeit és az értékelés általános szempontjait a kar (szak) képzési és kimeneti követelményei (képesítési követelményei) és tanterve alapján kell a kari kiegészítésben meghatározni. A diplomadolgozat készítését az oktatási szervezeti egység által jóváhagyott kari belső konzulens irányítja, igény esetén az oktatási szervezeti egység által elfogadott külső konzulens is segítheti.
- (4) A hallgató is javasolhat diplomadolgozat témát, amelynek elfogadásáról az illetékes intézet, tanszékvezető, szakvezető dönt.

Kari kiegészítés:

- (1) *A szakdolgozat/diplomadolgozat készítésével kapcsolatos tudnivalókat a Kar külön mellékletben szabályozza.*
- (2) *A felsőoktatási (felsőfokú) szakképzés szakdolgozat készítésével kapcsolatos tudnivalókat a Kar külön mellékletben önállóan szabályozza.*

[törölve]³⁸

III. A sikertelen záróvizsga javítása

45. §

(1) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga idején hatályos képzési és kimeneti követelményeknek (képesítési követelményeknek) a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A végbizonyítvány kiállításától számított 7. évtől a záróvizsgára bocsátást a karok feltételekhez köthetik, mely feltételekről a kari kiegészítésben kell rendelkezni.

(2) Ha a 2012/2013. tanévtől tanulmányait megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, úgy azt a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint leteheti. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után a karok feltételhez köthetik. Ezen hallgatók a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsgát nem tehetnek. Nem bocsátható záróvizsgára az a 2012/2013. tanévtől tanulmányait befejező hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

Kari kiegészítés:

(1) A felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben sikertelen szakmai vizsga, illetve egyes moduljainak sikertelensége esetén a vizsgázó bármely szakmai vizsgát hirdető intézetben azt megismételheti.

3. Az oklevél, a bizonyítvány

46. §³⁹

- (1) Az oklevél kiadásának feltétele a sikeres záróvizsga és az alapképzési, mesterképzési szakok és szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló miniszteri rendeletben elismert, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelmény teljesítése. Az elfogadott nyelvek körét a szakok képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, és azokat szakonként a kari kiegészítésekben is fel kell tüntetni.
- (2) Amennyiben az oklevél megszerzésének előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát
- (3) A tanterv meghatározhatja, hogy az Egyetem milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy sikeresen befejezett érettségi vizsga esetén az idegennyelvi érettségi vizsgát, az érettségi vizsgaszabályzatról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti vizsgaeredményét az államilag elismert nyelvvizsgával, az elért vizsgaeredményt igazoló érettségi bizonyítvány pedig az államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékűnek köteles elfogadni.

³⁸ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

³⁹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

(4)- [törölve]

Kari kiegészítés:

- (1) A Kar szakjain az oklevél kiadásának feltétele alapszakokon, egyetemi és mesterszakokon középfokú „C” típusú, főiskolai szakokon alapfokú „C” típusú nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása az EU-ban használatos hivatalos, élő nyelvek valamelyikéből. Egyéb élő idegen nyelvből tett nyelvvizsga csak külön kérelem alapján a Kari Kreditbizottság engedélyével fogadható el. Nem fogadható el azonban olyan nyelv, amelynek szóincse nem biztosítja a képzettségnek megfelelő szintű tudásanyag közlését, használatát.
- (2) A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók oklevelébe minősítés beírására nincs lehetőség.

47. §⁴⁰

- (1) Az alapképzésben és a szakirányú továbbképzésben a sikeres záróvizsga napjától, vagy – ha az előírt nyelvvizsga teljesítését igazoló okirat bemutatására a záróvizsga időpontjáig nem került sor – az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül a kar kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Az oklevél formájának és tartalmának kialakításánál az Nftv 51.§ 5. szakasz szerint kell eljárni.
- (2) Az oklevelet a záróvizsga bizottság elnöke és a dékán – az Egészségtudományi és Környezetegészségügyi Intézet esetében pedig a főigazgató – írja alá.
- (3) Az oklevél minősítésébe beszámító tantárgyakról, azok súlyozásáról a képzési, kimeneti követelmények (képesítési követelmények) rendelkeznek.
- (4) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jét megelőzően megkezdő hallgatók esetében a kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:
- | | |
|-----------|--------------|
| kiváló | 4,75 - 5,00 |
| jeles | 4,50 - 4,74 |
| jó | 3,50 - 4, 49 |
| közepes | 2,50 - 3, 49 |
| megfelelt | 2,00 - 2, 49 |
- (5) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jén, vagy azt követően megkezdő hallgatók esetében a kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:
- | | |
|-----------|--------------|
| kiváló | 4,81 - 5,00 |
| jeles | 4,51 - 4,80 |
| jó | 3,51 - 4, 50 |
| közepes | 2,51 - 3, 50 |
| megfelelt | 2,00 – 2,50 |
- (6) A kiszámított átlageredmény alapján az állatorvosok latin nyelvű dr.-i címét tanúsító oklevelét a következők szerint kell minősíteni:
- | | |
|-----------------|--------------|
| summa cum laude | 4,51 - 5,00 |
| cum laude | 3,51 - 4, 50 |
| rite | 2,51 - 3,50 |
- (7) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat.

⁴⁰ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

Kari kiegészítés:

- (1) Az oklevél eredményének kiszámításánál a következő részeredmények átlagát kell figyelembe venni:
- a záróvizsga átlaga,
 - a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó összesített kreditindex átlaga.
- (2) A sikeres záróvizsga alapján a Kar a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó magyar és angol nyelvű oklevelet és oklevél mellékletet állít ki. Az oklevelet a Kar dékánja és a záróvizsga bizottság elnöke írja alá. A hallgató kérésére az oklevél és oklevél melléklet más nyelven is kiadható, amelyért a hallgató költségtérítést köteles fizetni.
- (3) A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók részére oklevél melléklet nem kerül kiadásra.

48. §

- (1) A felsőoktatási szakképzésben tett sikeres szakmai vizsga alapján az Egyetem az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt – továbbá a hallgató kérésére bizonyítványt kiegészítő lapot – ad ki. A kiállított bizonyítvány jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.
- (2) A bizonyítvány kiadásának előfeltétele a sikeres szakmai vizsga, valamint a szakképzési program nyelvvizsga letételét is előírhatja. A nyelvvizsgára vonatkozó követelményeket a felsőoktatási szakképzést folytató karok kari kiegészítései tartalmazzák.

Kari kiegészítés:

- (1) A felsőoktatási (felsőfokú) szakképzés bizonyítvány kiadásának feltétele a sikeres szakmai vizsga.

4. Kitüntetéses oklevél**49. §⁴¹**

- (1) Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ér el, diplomadolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél rosszabb nincs. A kari kiegészítés tartalmazhat ennél szigorúbb feltételeket.
- (2) Mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben kitüntetéses oklevelet - az (1) bekezdés szerinti feltételek teljesítése mellett - csak az a hallgató kaphat, aki a megelőző egyetemi vagy főiskolai (illetve alap-, mesterképzésben) tanulmányai során is kitüntetéses oklevelet szerzett.

IV. A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**1. Előnyben részesítési lehetőségek****50. §**

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató számára – kérelmére – az Egyetem a tanterv előírásaitól részben vagy egészben eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve - figyelemmel az Ftv. 39. §-ának (7) bekezdésére – azok teljesítésétől eltekinthet. A karok kiegészítései tartalmazzák, hogy az adott képzési forma, szak esetén milyen kedvezmények vehetők igénybe.

⁴¹ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- (2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:
- biztosítani kell a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
 - helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
 - a hallgató mentesíthető a geometriai szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
 - lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes területtel ellátott asztallap használatát,
 - szükség esetén a nem fogyatékosokkal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.
- (3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:
- a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
 - a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
 - aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén a karnak jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
 - az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
 - minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
 - szükség esetén a nem fogyatékosokkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
- (4) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:
- az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
 - aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - a fogyatékosága miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítésére megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
 - a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
 - a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőséget, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékosokkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
- (5) Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:
- a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékosokkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
 - a diszlexiás – diszgrafiás hallgató
 - írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,
 - ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

- ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú szóbeli nyelvvizsga letétele alól,
 - a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
 - részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
 - részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonimaszótár) biztosítani kell.
- c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.
- (6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.
- (7) A (2)-(6) bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30 %-al hosszabbodhat meg.

2. A fogyatékoság megállapításának és igazolásának rendje

51. §

- (1) A fogyatékosággal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szakvélemény kiadására
- a) amennyiben a jelentkező fogyatékosága már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;
 - b) amennyiben a fogyatékoságot később állapították meg, hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa, látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa, mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinika, kórház, szakrendelő szakfőorvosa, a beszéd fogyatékoság és pszichés fejlődészavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozottak esetén igazságügyi szakértő a hallgató vizsgálata alapján 30 napon belül jogosult.
- (3) Amennyiben a hallgató nem fogadja el a (2) bekezdés b) pontja szerinti szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti a b) pont első és második és harmadik francia bekezdése tekintetében igazságügyi szakértőtől, a b) pont negyedik francia bekezdése tekintetében az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Gyakorló Gyógypedagógiai Szolgáltató Intézettől. A kérelmeket közvetlenül a szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a b) pont szerinti szerv által kiadott szakvéleményt. A kérelemről – a hallgató ismételt szakértői vizsgálata alapján – 60 napon belül kell dönteni, a döntés után további felülvizsgálatra nincs lehetőség.
- (4) A (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon nyújtja be azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak – az intézmény által hitelesített – másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékosága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

Kari kiegészítés:

- (1) *A fogyatékossgal élő hallgatók a beiratkozáskor kérelmet nyújthatnak be az oktatási dékánhelyetteshez, aminek alapján kedvezményben részesülhetnek. A kedvezmények körét minden félévi bejelentkezésnél, az első szorgalmi hét végéig az adott félévben lehallgatásra kerülő tantárgyak tantárgyfelelőseivel egyeztetve kell megállapítani és írásban rögzíteni.*

3. A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elvek**52. §**

- (1) A hallgató fogyatékossgára tekintettel – a 28.§ (1) bekezdése szerinti – szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését, vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.
- (2) A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint:
- bírálja el a fogyatékossgal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kéréseit,
 - látja el feladatát és kerül megbízásra a fogyatékossgal élő hallgatók segítségét intézményi részről irányító koordinátor,
 - veheti igénybe a fogyatékossgal élő hallgató – a fogyatékossga típusa és mértéke szerint - az intézmény által biztosított, illetve az intézmény által nem biztosított, de más módon rendelkezésre álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,
 - használhatja fel a fogyatékossgal élő hallgató a speciális jegyzet, illetve jegyzet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközök esetében a tankönyv- és jegyzettámogatást.
- (3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti koordinátor feladata:
- részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott a (2) bekezdés a) pontja szerinti kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,
 - kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,
 - a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
 - javaslatétel a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

Kari kiegészítés:

- (1) *A fogyatékossgal élő hallgatókat segítő kari koordinátor neve és elérhetősége a kari honlapon, valamint a hallgatók részére készült tájékoztatókban található.*
- (2) *A Kar az egyetemi szabályzatban előírt formában egységes regisztrációt és nyilvántartást vezet.*

VI.**VEGYES ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK****1. Méltányosság gyakorlása****53. §**

- (1) Amennyiben a hallgató valamely tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette, és a Szabályzat által biztosított lehetőségeit kimerítette, az adott szakon a képzési időn belül két alkalommal "méltányosságból" engedélyt kaphat mulasztásának pótlására.

- (2) A méltányossági engedélyről a dékán dönt. A határozatot a leckekönyvbe, Neptunba kell jegyezni.⁴²
- (3) A méltányosság nem vehető igénybe:
- a félévi aláírás megszerzésére,
 - az államilag támogatott képzési idő meghosszabbítására
 - a képzési követelmények alóli felmentésre.

A méltányosság gyakorlásának rendszerét a kari kiegészítésekben kell meghatározni.

Kari kiegészítés:

- (1) *A hallgató kérelmére a képzés során két alkalommal méltányossági alapon a Kar dékánja engedélyt adhat - tantárgyanként csak egy alkalommal - ismételt tantárgyfelvételre, vagy újabb vizsga letételére.*
- (2) *Az ismételt tantárgyfelvételt, vagy újabb vizsga letételét a hallgatónak a szabályzat mellékletét képező űrlapon kell kérnie. A kérelem törvényességi feltételeinek meglétét a TT vezetője igazolja. A tantárgyfelelős/vizsgáztató aláírásával hozzájárul a kérelemhez, megadja a vizsga időpontját, megnevezi a bizottság másik tagját. A Kérelemről a dékán dönt.*

2. Az oklevél kiadásának elhalasztása

54. §

Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a Kar igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. A kiadott igazolásokról nyilvántartást kell vezetni.

3. A 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett tanulmányok folytatása

55. §

- (1) Az 1993. évi felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával kell befejezni.
- (2) Az (1) bekezdés alapján tehát azok a hallgatók, akik tanulmányaikat a felsőoktatásban 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt az Egyetem által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be és az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek.
- (3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de tanulmányaikat az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint nem fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámítási rendje szerint az új felsőoktatási törvény rendelkezései alapján folytathatják tanulmányaikat.
- (4) ⁴³

⁴² Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

⁴³ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

4. A képzés során fizetendő díjak

56. §

A hallgatók által fizetendő díjakról és a költségtérítésről a vonatkozó Kormányrendelet alapján, a hallgatóknak nyújtható támogatásokról, az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló egyetemi szabályzatok rendelkeznek.

5. Záró rendelkezések

57. §

Jelen Szabályzat 2007. augusztus 30-án a Szenátus döntésével lép hatályba.

Jelen Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 2009. június 19-i ülésén az 94/2008/2009 SZT. számú határozatával, 2012. november 28. napi ülésén 66/2012/2013 SZT számú határozatával módosította. A módosítások az elfogadást követő napon lépnek hatályba.

Záradék:

A Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kari kiegészítéseit a Kari Tanács 2013. május 16-i ülésén a **153/2012/2013. KT. sz.** határozatával elfogadta.

Gödöllő, 2013. május 16.

A Kari Tanács nevében:

Dr. Gyuricza Csaba
dékán

1.melléklet

Kredit alapfogalmak

(1) A **kredit** egy tantárgy teljesítéséhez szükséges átlagos hallgatói összes munka mennyiségének mérőszáma. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől független. Egy kredit, mint tanulmányi pont egyenlő 30 hallgatói munkaórával, amely hallgatói munka magában foglalja a tanórákat és az egyéni hallgatói munkaráfordítást.

(2) A **kreditrendszerben** a felsőfokú végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorláton belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint kritérium követelményeket kell teljesíteni. Az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. A hallgató tanulmányaiban az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával egyéni terv és ütemezés szerint haladhat.

(3) A **kritérium követelmény** a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szakmai gyakorlat, a testnevelésben való részvétel, vagy kredittel el nem ismert nyelvi követelmény stb.

(4) Az **előkövetelmény** egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette. Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.

(5) A **tantárgyfelvétel** egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi, laboratóriumi óráira (kurzusára) való jelentkezés. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése.

(6) **Aktív félévnek** számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.

(7) A **passzív félév** a hallgató bejelentése alapján az a félév, amelyben a hallgató szünetelteti tanulmányait.

Kari kiegészítés:

aktív félév: az a képzési időszak, melyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz. (Kivétel: 3.§ 4.a. - hallgatói jogviszony szüneteltetés bejelentésének elmulasztása.)

passzív félév: olyan félév, melyben a hallgató – bejelentése alapján – szünetelteti hallgatói jogviszonyát, egyetlen tantárgyat sem vesz fel.

felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel,

félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak,

felsőfokú szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói - valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanuló - jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad,

felsőoktatási szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad,

- fogyatékossgal élő hallgató:** az a hallgató, aki testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus),
- hátrányos helyzetű hallgató:** az a hallgató, akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, vagy állami gondozott volt,
- kar:** egy vagy több képzési területen, tudományterületen, művészeti ágban több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység,
- képesítési keret:** a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői,
- képzési ág:** a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos,
- képzési és kimeneti követelmények:** azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható,
- képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,
- képzési időszak (félév):** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra,
- képzési program:** az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit, felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben a szakképzési programot tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.
- képzési terület:** azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek,
- kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent,
- kreditindex:** Az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.
- (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag:** Az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékét és az érdemjegyek szorzatából képzett összeget a teljesített tantárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
- mintatanterv:** a képzésben teljesítendő tantárgyak elosztása félévekre. Az átlagos ütemben mintatanterv szerint haladó hallgató a képesítési, képzési és kimeneti követelményekben meghatározott idő alatt fejezheti be tanulmányait.
- résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,
- szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés,
- szakirány/specializáció:** a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés,
- tanóra (kontakt óra):** a mintatantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció – 45 perc).
- támogatási idő:** azon időszak, amíg hallgató jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást vehet igénybe.
- tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak,
- részidős képzés:** esti és levelező tagozaton folytatott képzés.
- vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.
- vizsgakurzus:** a NEPTUN-rendszerben meghirdetett kurzus, melynek felvételére a hallgató akkor jogosult, ha az adott tantárgyból rendelkezik aláírással, de sikeres vizsgát nem tudott tenni.
- új rendszerű hallgató:** tanulmányait a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szerint kezdte meg.

hagyományos rendszerű hallgató: tanulmányait a felsőoktatásról szóló 1993. évi CXXXIX. törvény szerint kezdte meg nappali, vagy levelező tagozaton.

új képzés: a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szerint indított képzések (BA, BSc).

hagyományos képzés: a felsőoktatásról szóló 1993. évi CXXXIX. törvény szerint indított képzések (főiskolai szintű).

Az Egyetem kreditinformációs rendszere

- (1) Az Egyetem hallgatói információs rendszerben biztosítja, hogy minden hallgatója megfelelő információt kapjon az egyetemi kreditrendszeréről és annak szabályairól.
- (2) Az információs rendszert az ECTS (European Credit Transfer System) elveinek megfelelően kell elkészíteni magyar és angol nyelven, segítve vele külföldi hallgatók magyarországi tanulmányait is, és magyar hallgatóink külföldi tanulmányainak hazai elismerését.
- (3) Az Egyetem valamennyi kara a kreditrendszerű képzés során köteles használni a 79/2006. (IV.05.) Korm. rendelet 10. sz. mellékletében felsorolt nyomtatványokat és iratokat.
- (4) Az Egyetemen folytatott tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az Egyetem nyilvántartást vezet, melynek során a következő adatokat tartja nyilván;
 - a) a képzésben való részvétel formája (államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses/önköltséges hallgató);⁴⁴
 - b) a képzés jellemzői: szak, felsőoktatási szakképzés, a szakképzettség megnevezése, képzési ciklus, a képzésért felelős szervezeti egység, a képzés munkarendjének, a választott szakirány megjelölése;
 - c) a hallgató által egyéni tanrendjében felvett tárgyra vonatkozó adatok: tantárgy neve, kódja, kreditértéke, kontaktóra száma, a tantárgyfelelős neve, kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tárgy.
 - d) adott tantárgy felvételére és teljesítésére vonatkozó adatok: hányadik tantárgyfelvétel, harmadik vizsgakísérllet az adott félévben és a tantárgy összes felvételét figyelembe véve, félévközi jeggyel járó tárgynál a tantárgyfelvétel száma, illetve az érdemjegy megszerzésére irányuló kísérlletek száma, a követelmények teljesítése alapján kapott érdemjegy és kreditérték, a vizsga érdemjegye, időpontja;
 - e) az egyéni tantervben adott félévre felvett tantárgyak neve, kreditértéke, a felvett tárgyak összegezett kreditértéke: az adott félévben teljesített tárgyak összegezett kreditértéke, kreditindex;
 - f) az adott félév befejezéséig megszerzett – összes kredit, a tanulmányok addigi teljes időtartamára számított, halmozott, súlyozott tanulmányi átlag; az adott félévben teljesített és az adott félévre az egyéni tanrendben felvett kreditek aránya; a félévre vonatkozó korrigált kreditindex;
 - g) a tanulmányok során az adott félév befejezéséig igénybe vett aktív félévek száma és passzív félévek száma. Az adott időszakra (pl. két félévre, négy félévre) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban előírt minimálisan összegyűjtendő kreditek teljesítésére vonatkozó információk;
 - h) külföldi részképzés esetén az adott félévre vonatkozóan: a részképzés helye, összes akkreditált kredit;
 - i) a szak ajánlott tanterve szerint elszámolható, szabadon választott kreditkeret; a hallgató által adott félév bejegyzéséig a szabadon választható tárgyak felvételével már teljesített és még teljesítendő kreditek száma;
 - j) a korábban tanulmányi okokból elbocsátott, majd újabb felvételt nyert hallgató esetén a korábbi tanulmányokból elismert tantárgyak, azok kreditértékei, érdemjegyei;

⁴⁴ Módosította a Szenátus 66/2012/2013 SZT számú határozata.

- k) a külső szakmai gyakorlat (tanítási gyakorlat, terepgyakorlat) időtartama, teljesítés időpontja, kreditértéke és érdemjegye;
 - l) a nyelvi követelmények teljesítésének rögzítése;
 - m) képzési és kimeneti követelményben meghatározott egyéb kritérium feltételek teljesítése;
 - n) a szakdolgozat, diplomamunka érdemjegye, a záróvizsga tárgyai, érdemjegyei, a záróvizsga minősítése (érdemjegye), ha a záróvizsga és az oklevél minősítése eltérő az oklevél minősítése, továbbá az oklevél kiadásának időpontja.
- (2) A hallgató a kreditek megállapításához szükséges adatok változását, keletkezését a jelen Szabályzatban és kiegészítéseiben meghatározottak szerint köteles bejelenteni és igazolni. Az igazolás határideje nem lehet több mint
- a) a követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,
 - b) egyéb esetben 3 hét.