



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

TANULMÁNYI ÉS VIZSGA SZABÁLYZAT

2015. március

## Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS .....	5
<b>A TANULMÁNYI ÉS VIZSGA ÜGYEK INTÉZÉSE .....</b>	<b>6</b>
A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG .....	6
A TANULMÁNYI BIZOTTSÁG .....	7
A KÜLÖNLEGES MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM .....	8
A MÉLTÁNYOSSÁGI VIZSGA KÉRELEM.....	8
A JOGORVOSLAT .....	9
<b>A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>10</b>
ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉS.....	10
MAGYAR ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJAS ÉS ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS.....	11
<i>Átsorolás az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés között .....</i>	<i>12</i>
<i>Átsorolás a magyar állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés között .....</i>	<i>13</i>
A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE .....	14
<i>A leckekönyv.....</i>	<i>15</i>
<i>Felvétel.....</i>	<i>15</i>
<i>Átvétel.....</i>	<i>16</i>
A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE .....	18
A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY .....	20
<i>Az Egyetem hallgatójának vendéghallgatói jogviszonya .....</i>	<i>21</i>
<i>Más felsőoktatási intézmény hallgatójának vendéghallgatói jogviszonya.....</i>	<i>23</i>
A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) HALLGATÓI JOGVISZONY .....	24
A HALLGATÓI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA .....	25
<i>Általános szabályok.....</i>	<i>25</i>
<i>A szak, ill. a szakképzés módosítása .....</i>	<i>26</i>
<i>A szakirány/specializáció módosítása .....</i>	<i>26</i>
<i>A tagozatmódosítás.....</i>	<i>27</i>
<b>TANULMÁNYI SZABÁLYOK.....</b>	<b>28</b>
A MINTATANTERV ÉS A TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ.....	28
A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA .....	28
AZ ÓRAREND.....	29
A TANTÁRGYPROGRAM.....	30
AZ ELŐTANULMÁNYI FELTÉTEL .....	32
A BEIRATKOZÁS ÉS A BEJELENTKEZÉS .....	33
A TANTÁRGYAK, KURZUSOK MEGHIRDETÉSE.....	35
A TANTÁRGYAK/KURZUSOK FELVÉTELE ÉS AZ EGYÉNI TANREND .....	38
ÁTHALLGATÁS AZ EGYETEMEN BELÜL .....	39
A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND .....	40

A FOGLALKOZÁSOK MEGTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	41
AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER.....	43
A FÉLÉVI ALÁÍRÁS.....	44
A FÉLÉVKÖZI JEGY MEGÁLLAPÍTÁSA, JAVÍTÁSA ÉS DOKUMENTÁLÁSA.....	45
A VIZSGAALKALMAK MEGHIRDETÉSE.....	46
A VIZSGAJELENTKEZÉS ÉS A VIZSGA.....	47
A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE.....	49
A VIZSGAJEGYEK KIHIRDETÉSE ÉS A VIZSGÁK DOKUMENTÁLÁSA.....	50
A FÉLÉVVÉGI ÉRDEMJEK KEZELÉSE.....	51
<b>A TANULMÁNYOK LEZÁRÁSA.....</b>	<b>52</b>
A VÉGBIZONYÍTVÁNY.....	52
A DIPLOMAMUNKA.....	52
ZÁRÓVIZSGA.....	55
AZ OKLEVÉL.....	59
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>61</b>
<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>65</b>
A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI.....	66
IGAZOLÁS A SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEMEN FOLYTATOTT TANULMÁNYOKRÓL.....	69
IGAZOLÁS VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONYRÓL.....	70
A HALLGATÓI ESKÜ SZÖVEGE.....	71
ÉRTESÍTÉS AZ ÁLLAM ÁLTAL TÁMOGATOTT KÉPZÉS MEGSZŪNÉSÉRŐL.....	72
KONZULTÁCIÓS LAP DIPLOMAMUNKA FELADATHOZ.....	74
ZÁRÓVIZSGA JELENTKEZÉSI LAP.....	75
DIPLOMAMUNKA ÉRTÉKELŐ LAP.....	76
A ZÁRÓVIZSGA ÉS AZ OKLEVÉL EREDMÉNYÉNEK KISZÁMÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	78
AZ OKLEVÉL KIADÁSÁHOZ ELFOGADHATÓ IDEGEN NYELVEK AZ ALAP-, A MESTER ÉS AZ EGYSÉGES OSZTATLAN KÉPZÉSEK ESETÉBEN.....	84
HIVATÁSRENDI FOGADALOMSZÖVEGEK.....	86
<i>A Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar végzett jogász szakos hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>86</i>
<i>Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>86</i>
<i>A Műszaki Tudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>86</i>
<i>A Petz Lajos Egészségügyi és Szociális Intézet végzett diplomás ápoló valamint ápolás és betegellátás szakos hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>87</i>
<i>A Petz Lajos Egészségügyi és Szociális Intézet végzett általános szociális munkás valamint szociális munka szakos hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>87</i>
KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK A TANTERVVÁLTÁSHOZ, ILL. TANTERV MEGSZŪNÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ÁTMENETI IDŐSZAKRA.....	88
ORVOSI IGAZOLÁSKÉNT ELFOGADHATÓ DOKUMENTUMOK MINTÁI.....	93
RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	95

JELENTKEZÉSI LAP RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSÉRE.....	96
A LECKEKÖNYV ADATTARTALMA .....	97
HALLGATÓI NYILATKOZAT .....	99
ELJÁRÁS ÉS DÖNTÉS A SZAKDOLGOZATOKKAL/DIPLOMAMUNKÁKKAL KAPCSOLATOS PLÁGIUM-ÜGYEKBEN .	100

**A Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsga Szabályzata****BEVEZETÉS****1.§**

- (1) Jelen Tanulmányi és Vizsga Szabályzat *(a továbbiakban röviden: TVSZ)* a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény *(a továbbiakban röviden: Törvény)*, alapján a Széchenyi István Egyetem *(a továbbiakban röviden: Egyetem)* hallgatóira vonatkozó
- a) Felvételi Eljárási Renddel,
  - b) a Hallgatói Jogok és Kötelességek Gyakorlásának Rendjével,
  - c) a Térítési és Juttatási Szabályzattal,
  - d) a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzattal,
  - e) a Kollégiumi Szabályzattal
  - f) a Fogyatékossgal Élő Hallgatók Előnyben Részesítéséről szóló szabályzattal
- együtt alkotja az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerét.
- (2) A hallgatói balesetekkel kapcsolatos teendőket az Egyetem Munkavédelmi Szabályzatának egyes fejezeti tartalmazzák.
- (3) A Jelen TVSZ-ot és annak módosításait az Egyetem Szenátusa az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának *(a továbbiakban HÖK)* egyetértésével fogadja el.

**2.§**

- (1) Jelen TVSZ előírásai a doktori képzésben résztvevők kivételével az Egyetem minden hallgatójára, további *(párhuzamos)* hallgatói jogviszonyú hallgatójára és vendéghallgatójára vonatkoznak, függetlenül a képzési formától *(nappali, levelező, távoktatás, a továbbiakban: tagozat)* és a finanszírozási formától *(államilag támogatott, költségtérítéses, magyar állami (rész)ösztöndíjas, önköltséges)*.
- (2) Ahol jelen TVSZ külön megjegyzés nélkül említ
- a) államilag finanszírozott hallgatót, ott államilag támogatott hallgatót *(a 2012/13 tanévet megelőzően létesített hallgatói jogviszonyok esetében)*, ill. magyar állami *(rész)ösztöndíjas* hallgatót *(a 2012/13 tanévben vagy azt követően létesített hallgatói jogviszonyok esetében)* is kell érteni,
  - b) önköltséges hallgatót, ott költségtérítéses hallgatót *(a 2012/13 tanévet megelőzően létesített hallgatói jogviszonyok esetében)* is kell érteni,
  - c) felsőoktatási szakképzésben tanuló hallgatót, ott felsőfokú szakképzésben tanuló hallgatót *(a 2012/13 tanévben vagy azt megelőzően létesített hallgatói jogviszonyok esetében)* is kell érteni *(a továbbiakban együtt FSZ)*

- (3) Az Egyetemen részismeretek megszerzése céljából tanulmányokat folytató személyekre jelen TVSZ előírásait a [15. sz. mellékletben](#) foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) A doktori képzésben tanulóakra külön TVSZ érvényes, mely szabályzatok jelen TVSZ mellékleteiként kezelendők.
- (5) Az Egyetem szervezeti egységei és az Egyetemmel bármely jogviszonyban álló személyek az egyetemen folyó oktatással összefüggésben végzett minden tevékenységük tekintetében jelen TVSZ hatálya alá tartoznak.
- (6) Az Egyetemmel közalkalmazotti, hallgatói vagy más jogviszonyban nem álló személyekre jelen TVSZ előírásait akkor kell alkalmazni, ha arról a Törvény vagy más jogszabály rendelkezik.

#### **A TANULMÁNYI ÉS VIZSGA ÜGYEK INTÉZÉSE**

##### **3.§**

- (1) A hallgatók kreditátviteli ügyeiben első fokon a Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: KRB), egyéb tanulmányi és vizsga ügyeiben pedig első fokon a Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: TAB) jár el.
- (2) Amennyiben az adott ügy kreditátvitellel is kapcsolatos, akkor az általános szabály az, hogy előbb a TAB dönt, majd az ügyet átadja a KRB-nek. Kivételt képez az az eset, amikor az adott ügy kreditátvitelre vonatkozó része a TAB döntése következtében okafogyottá vált.
- (3) A KRB és a TAB kari, ill. intézeti szinten működik.
- (4) A hallgatói méltányossági vizsga kérelmek a kérelmező szakja szerint illetékes dékán/intézeti igazgató hatáskörébe tartoznak.

#### **A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG**

##### **4.§**

- (1) A KRB elnöki feladatait az kar/intézet dékánja/igazgatója által átruházott hatáskörben az oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettes/igazgatóhelyettes látja el.
- (2) A KRB-nek két oktatói tagja van
- (3) Az oktatói tagokat a kari /intézeti igazgatói tanács véleményének kikérése után a dékán/intézeti igazgató bízza meg öt év időtartamra.

- (4) A KRB titkárát az elnök kéri fel, adott esetben a felkért személy közvetlen munkahelyi vezetőjével egyetértésben.
- (5) A KRB szükség szerinti gyakorisággal ülészik, üléseit az elnök hívja össze és vezeti le.
- (6) A KRB üléseire szóló meghívót legkésőbb három nappal az ülés előtt elektronikus levél formájában el kell juttatni a KRB tagjaihoz. A meghívóban meg kell jelölni, hogy milyen ügyek tárgyalására kerül sor.
- (7) A KRB határozatképes, ha az elnök és legalább egy tag jelen van.
- (8) A KRB döntéseit egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza meg a rögzített beadási határidejű kérelmek esetében a beadási határidőtől, minden más kérelem esetében a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

#### 5.§

- (1) A kreditátvitellel kapcsolatos kérelmeket az illetékes KRB elnökéhez címezve a Tanulmányi Osztályon (a továbbiakban: TO) ill. a Felnőttképzési Központban (a továbbiakban: FK) kell benyújtani a megfelelő formanyomtatványon, a kérelem tárgyát részletesen kifejtve és csatolva mindazokat a dokumentumokat (pl.: tantárgyi program, orvosi vagy más igazolás, stb.) melyek az elbíráláshoz szükségesek. A kérelmeket a TO/FK továbbítja az illetékes KRB titkárához.
- (2) A KRB titkára gondoskodik a szükséges vélemények beszerzéséről és a kérelem tárgyalásának beütemezéséről a KRB ülésrendjébe.
- (3) A döntést követően a KRB titkára részletes indoklással ellátott elsőfokú határozat megküldésével értesíti a kérelmezőt. A határozat kibocsátója a KRB elnöke. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy jelen TVSZ 8.§-ában leírtak szerint a kérelmezőnek jogorvoslatra van lehetősége.
- (4) Az elsőfokú határozat egy példányát meg kell küldeni a TO/FK-nak és ezzel egyidejűleg át kell adni a kérelmet, a hozzá csatolt dokumentumokat és az esetlegesen még keletkezett további dokumentumokat (pl.: szakmai vélemény, stb.) a hallgatói nyilvántartásba történő bejegyzés és megőrzés céljából.

#### **A TANULMÁNYI BIZOTTSÁG**

#### 6.§

- (1) A TAB elnökből, két oktatói és három hallgatói tagból áll.
- (2) A TAB elnökét és oktatói tagjait a kari/intézeti igazgatói tanács véleményének kikérése után a dékán/igazgató bízza meg. A megbízás öt évre szól.

- (3) A TAB hallgatói tagjainak delegálására vonatkozó szabályokat a HÖK Alapszabálya tartalmazza.
- (4) A TAB titkárát az elnök javaslatára az illetékes dékán/igazgató az érintett tanszék vezetőjével egyetértésben bízta meg.
- (5) A TAB működésére a 4.§ (5), (6) és (8) bekezdéseiben továbbá az 5.§-ban leírtakat értelemszerűen kell alkalmazni.
- (6) A TAB akkor határozatképes, ha az elnök és legalább két tag jelen van.

#### **A KÜLÖNLEGES MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM**

##### **7.§**

- (1) A különleges méltányosság intézménye egyes hallgatói kötelezettségek alóli egyszeri, egyedi felmentést jelent. A különleges méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben ezért további fellebbezésre nincs lehetőség. Nincs helye különleges méltányosság gyakorlásának, ha azt jelen TVSZ valamely rendelkezése illetve egyéb jogszabály kizárja.
- (2) Jogszabályban meghatározott kivételtől eltekintve nem kérhető és nem adható mentesítés a tantervben, jogszabályban vagy jelen TVSZ-ban tételesen meghatározott követelmény teljesítése alól (előtanulmányi követelmény, nyelvvizsga követelmény, a tanulmányok folytatásához előírt időre teljesítendő kreditpontszám, az elégtelen érdemjegyek és a vizsgáról történő igazolatlan távolmaradások együttes számának maximuma (azaz vizsgaidőszakonként három alkalom), a hallgatói jogviszonyban tölthető félévek maximális száma, aláírás megadására, tantárgyanként szerzhető elégtelenek számának maximuma). Továbbá nem kérhető és nem gyakorolható különleges méltányosság a kreditátviteli kérelem beadási határidejének elmulasztására.
- (3) A különleges méltányossági kérelem beadása a TO/FK-n lehetséges személyesen vagy postai úton. A kérelmek ügyében döntéshozó a Rektor. A különleges méltányosság az adott képzés során tanévenként egy alkalommal engedélyezhető.
- (4) A különleges méltányossági kérelemnek tartalmaznia kell a hallgató adatait (név, neptunkód, állandó és/vagy levelezési lakcím), a méltányossági indok részletes leírását, valamint az alátámasztó, igazoló dokumentumok másolatát.

#### **A MÉLTÁNYOSSÁGI VIZSGA KÉRELEM**

##### **7/A.§**



- (1) A méltányossági vizsga kérelem egy alkalommal, legfeljebb két vizsgára kérhető az adott tanulmányok során. A kérelem ügyében a döntéshozó a kérelmező szakja szerinti illetékes kar/intézet dékánja/igazgatója.
- (2) A méltányossági vizsgára vonatkozó további szabályokat a 67.§ tartalmazza.

#### **A JOGORVOSLAT**

#### **8.§**

- (1) A KRB, a TAB, a dékán/intézeti igazgató, illetve a TO/FK által első fokon hozott határozat ellen a döntés közzétételétől számított 15 napon belül írásos jogorvoslati kérelemmel (fellebbezés) lehet élni.
- (2) Nincs helye jogorvoslatnak a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés esetén.
- (3) Jogorvoslati eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a tantervben rögzített követelményekre épült, illetve a döntés során megszegték a jelen TVSZ-ben foglalt szabályokat.
- (4) A jogorvoslati kérelmek ügyében minden esetben a Rektor jogosult eljárni.
- (5) A jogorvoslati kérelmet a Rektorhoz címezve a HIR-ben kell benyújtani.
- (6) A TO/FK a jogorvoslati kérelemhez csatolja az ügy előzményeiről szóló dokumentumokat (ha vannak ilyenek) és 3 munkanapon belül továbbítja az elsőfokú határozatot meghozóhoz.
- (7) Az elsőfokú határozatot hozó írásba foglalja a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontját majd a kérelemmel és az egyéb dokumentumokkal együtt 3 munkanapon belül továbbítja a Rektorhoz.
- (8) A Rektor a jogorvoslati kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül meghozza a másodfokú döntést. Akadályoztatása esetén (betegség, hosszabb távollét, stb.) a döntési jogkört a Rektor által kijelölt rektorhelyettes látja el.
- (9) A jogorvoslati eljárás keretében meghozható döntések:
  - a) az elsőfokú döntés helybenhagyása,
  - b) az elsőfokú döntés megváltoztatása,
  - c) az elsőfokú döntés megsemmisítése és új eljárás elrendelése.
- (10) A jogorvoslati eljárás keretében hozott döntésről a kérelmezőt, részletes indoklással ellátott határozatban kell értesíteni. Az elutasító határozatot tértivevényes postai küldeményben kell eljuttatni a kérelmezőhöz.

- (11) Az értesítésben fel kell hívni a kérelmező figyelmét, hogy a döntés ellen az Egyetemen belül további fellebbezésnek nincs helye, de annak felülvizsgálatát az értesítés közlésétől számított 30 napon belül a Győri Törvényszéknél lehet kérni. A Bíróságnak címzett kérelmet az Egyetem Igazgatásszervezési Főigazgatóságán kell benyújtani.

**A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

**ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉS**

9.§

- (1) A jelen szakaszban leírtak a 2012/13 tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkoznak.
- (2) Államilag támogatott képzésben résztvevőnek kell tekinteni azt a hallgatót,
- aki a 2006/07. tanévet megelőzően államilag támogatott hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt és megfelel a 86.§-ban leírt feltételeknek,
  - aki a 2006/07. tanévet megelőzően költségtérítéses hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt az Egyetemmel, de képzésének finanszírozási formája az államilag támogatottra módosult és ezt követően megfelel a 86.§-ban leírt feltételeknek,
  - aki a 2006/07. tanévben vagy azt követően államilag támogatott hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt és megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
  - aki a 2006/07. tanévben költségtérítéses hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt az Egyetemmel, de képzésének finanszírozási formája államilag támogatottra módosult és ezt követően megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
  - aki a 2007/08. tanévben vagy azt követően költségtérítéses hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt, de képzésének finanszírozási formája a 10.§ -ban foglalt szabályok szerint államilag támogatottra változott és ezt követően megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek.
- (3) A hallgató államilag támogatott képzésben (beleértve a felsőfokú szakképzésben hallgatói jogviszonyban töltött időt is) 12 (aktív) féléven át (támogatási idő) vehet részt. Kivételt képez
- a 79/2006. (IV.5.) számú kormányrendelet (a továbbiakban Vhr.) 19.§ szerint igazolt fogyatékkal rendelkező hallgató, aki számára a támogatási idő 16 félév.
  - a doktori képzésben résztvevő, aki a doktori képzéshez 6 félév támogatási időt vehet igénybe.
- (4) A 2006/07. tanévben vagy azt követően felvett hallgató, a hallgatói jogviszony létesítésétől számítva, legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt kettővel meghaladó számú aktív félévben lehet államilag támogatott. Mindezek mellett az aktuális képzési ciklusban, a megelőző képzési ciklusokban, és a korábban létesített hallgatói jogviszony keretei között államilag támogatott képzésben eltöltött aktív félévek számának összege, nem lehet több, mint a (3) bekezdésben meghatározott félévek száma. Ezt követően a hallgató csak költségtérítéses képzésben folytathatja tanulmányait, ha ezt vállalja.

- (5) Az államilag támogatott aktív félévek számításánál figyelembe kell venni a vendéghallgatói vagy további hallgatói jogviszonyban töltött aktív féléveket is, függetlenül attól, hogy a hallgató az alapszakján szünetelteti-e hallgatói jogviszonyát. Kivételt képez az az eset, amikor a hallgató hitelt érdemlő írásos igazolást nyújt be arról, hogy ezekben a félévekben költségtérítéses képzésben vett részt.
- (6) Egyazon képzési szinten a hallgató egyidejűleg csak egy államilag támogatott képzésben vehet részt, kivéve, ha az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb a harmadik félévében nyer felvételt a másodikként választott államilag támogatott képzésére.
- (7) Költségtérítéses képzésben vesz részt az a hallgató,
  - a) akit erre a finanszírozási formára vettek fel,
  - b) aki más felsőoktatási intézményből került átvételre,
  - c) aki a hallgatói jogviszonyának módosítása során jelen TVSZ szabályai szerint válik azzá.
- (8) Az állami támogatásokkal és a költségtérítéssel kapcsolatos további szabályokat a Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban röviden: TJSZ) tartalmazza.

**MAGYAR ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJAS ÉS ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS**

9/A. §

- (1) A jelen szakaszban leírtak a 2012/13 tanévben vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkoznak.
- (2) Magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben résztvevőnek kell tekinteni azt, aki
  - a) a 2012/13 tanévben vagy azt követően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésen létesített hallgatói jogviszonyt és megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
  - b) aki a 2012/13 tanévben vagy azt követően önköltséges hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt, de képzésének finanszírozási formája magyar állami (rész)ösztöndíjasra módosult és ezt követően megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
- (3) A hallgató magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben – összesen 12 (aktív) féléven át (támogatási idő) vehet részt. Kivételt képez
  - a) a 79/2006. (IV.5.) számú kormányrendelet (a továbbiakban Vhr.) 19.§ szerint igazolt fogyatékkal rendelkező hallgató, aki számára a támogatási idő 16 félév.
  - b) a doktori képzésben résztvevő, aki számára a doktori képzéshez a támogatási idő 6 félév.
- (4) A 2012/13 tanévben vagy azt követően felvett hallgató támogatási ideje, a hallgatói jogviszony létesítésétől számítva, legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt kettővel meghaladó számú aktív félév. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon

korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Mindezek mellett az aktuális képzési ciklusban, a megelőző képzési ciklusokban, és a korábban létesített hallgatói jogviszony keretei között államilag finanszírozott képzésben eltöltött aktív félévek számának összege, nem lehet több, mint a (3) bekezdésben meghatározott félévek száma. Ezt követően a hallgató csak önköltséges képzésben folytathatja tanulmányait, ha ezt vállalja.

- (5) A magyar állami (rész)ösztöndíjas aktív félévek számításánál figyelembe kell venni a vendéghallgatói vagy további hallgatói jogviszonyban töltött aktív féléveket is, függetlenül attól, hogy a hallgató az alapszakján szünetelteti-e hallgatói jogviszonyát. Kivételt képez az az eset, amikor a hallgató hitelt érdemlő írásos igazolást nyújt be arról, hogy ezekben a félévekben költségtérítéses képzésben vett részt.
- (6) Egyazon képzési szinten a hallgató egyidejűleg több államilag támogatott képzésben (párhuzamos képzés) is részt vehet, de ebben az esetben a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

#### ***Átsorolás az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés között***

#### 10.§

- (1) A jelen fejezetben foglaltak a költségtérítéses továbbá a 2007/2008. tanévben vagy azt követően államilag támogatott képzésben hallgatói jogviszonyt létesítőkre érvényesek és a rendelkezéseket rájuk vonatkoztatva kell értelmezni.
- (2) Az államilag támogatott képzésről történő átsorolás nem érinti azokat a hallgatókat, akikről a tanév végén megállapítható, hogy
  - a) a legutolsó két aktív félévükben legalább 30 kreditpontot teljesítettek, vagy
  - b) aktív féléveik száma kevesebb, mint kettő, vagy
  - c) vis major miatt nem tudták befejezni legutolsó aktív félévüket.
- (3) A (2) bekezdésben előírt követelményt nem teljesítő hallgatókat képzési területenként és tagozatonként, a felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, az összesített korrigált kreditindexük alapján csökkenő sorba kell rendezni és a rangsor végéről indulva a döntés időpontjában államilag támogatott képzésben tanuló hallgatók 15%-ának megfelelő számú hallgatót kell átsorolni a költségtérítéses képzésre.
- (4) A költségtérítéses képzésről államilag támogatott képzésre csak az vehető át, aki, ill. akinek
  - a) erre vonatkozóan kérelmet nyújtott be az adott tanév időbeosztásában meghatározott időszakban és
  - b) a legutolsó két aktív félévében legalább 30 kreditpontot teljesített és
  - c) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az (5) bekezdésben leírt módon meghatározott küszöbérték.

- (5) A (4) bekezdésben említett küszöbérték megegyezik az államilag támogatott képzésből a költségtérítéssel képzésbe az adott időpontban át nem sorolt hallgatók csökkenő sorrendű összesített korrigált kreditindex-listáján, a rangsorban szerepelők létszámának ötödrésze szerinti sorszámú helyen lévő hallgató összesített korrigált kreditindexével.
- (6) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéssel hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel - fogyatékossgal élő hallgatók esetében négyvel - meghaladja az adott szak képzési idejét.
- (7) A költségtérítéssel képzésről államilag finanszírozott képzésre átvehetőek számának meghatározásához a (3) bekezdés alkalmazása során megüresedett államilag támogatott helyek számához hozzá kell adni az átsorolás időpontját megelőző tanévben bármely okból megszűnt államilag támogatott hallgatói jogviszonyúak számát.
- (8) A (4) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő költségtérítéssel hallgatók csökkenő sorrend szerinti összesített korrigált kreditindex-listájáról a (3) bekezdés szerint meghatározott keret erejéig kerülnek átsorolásra a költségtérítéssel hallgatók az államilag támogatott képzésre.
- (9) Az átsorolásról szóló határozatot a TO/FK megküldi a hallgatóknak. Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatnak van helye.

***Átsorolás a magyar állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés között***

10/A. §

- (1) A jelen fejezetben foglaltak a 2012/13 tanévben vagy azt követően magyar állam (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyt létesítőkre érvényesek és a rendelkezéseket rájuk vonatkoztatva kell értelmezni.
- (2) Az állami (rész)ösztöndíjas képzésről történő átsorolás nem érinti azokat a hallgatókat, akikről a tanév végén megállapítható, hogy
  - a) a legutolsó két aktív félévükben legalább 30 kreditpontot teljesítettek, vagy
  - b) aktív féléveik száma kevesebb, mint kettő, vagy
  - c) vis major miatt nem tudták befejezni legutolsó aktív félévüket.
- (3) A (2) bekezdésben előírt követelményt nem teljesítő valamennyi magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót át kell sorolni önköltséges képzésre.
- (4) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre csak az vehető át, aki, ill. akinek
  - a) a legutolsó két aktív félévében legalább 30 kreditpontot teljesített és

- b) az átsorolás érdekében kérelmet nyújtott be az adott tanév időbeosztásában meghatározott időszakban, melyben nyilatkozott arról, hogy vállalja a magyar állami ösztöndíjas, ill. magyar állami részösztöndíjas hallgatói szerződés valamint az ez utóbbihoz kapcsolódó részönköltség fizetési szerződés megkötését.
- (5) A (4) bekezdésben leírtakat képzési területenként és tagozatonként kell vizsgálni, ill. végrehajtani.
- (6) Nem sorolható át magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre az az önköltséges hallgató, aki a számára rendelkezésre álló támogatási időt (9/A. §) felhasználta.
- (7) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre, képzési területenként és tagozatonként átvehető számának meghatározásához a (3) bekezdés alkalmazása során megüresedett magyar állami (rész)ösztöndíjas helyek számához hozzá kell adni az átsorolás időpontját megelőző tanévben bármely okból megszűnt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatói jogviszonyúak számát. Külön kell számolni a megüresedett magyar állami ösztöndíjas és magyar állami részösztöndíjas helyeket!
- (8) A (4) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő önköltséges hallgatókat összesített korrigált kreditindexük szerint csökkenő sorrendbe kell állítani képzési területenként és tagozatonként. Ezt követően a csökkenő sorrend szerint haladva előbb a (7) bek. szerint meghatározott, megüresedett magyar állami ösztöndíjas helyekre majd ezek felhasználása után a megüresedett magyar állami részösztöndíjas helyekre történik az átsorolás.
- (9) Az átsorolásról szóló határozatot a RH megküldi a hallgatónak. Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatnak van helye.
- (10) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról szóló határozat csak akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató és a magyar állam között létrejött ösztöndíjas szerződés egy aláírt példánya beérkezik a TO-ra.

#### **A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE**

##### 11.§

- (1) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt az létesíthet, aki
- a) a Törvényben meghatározott és szabályozott felvételi eljárás (a továbbiakban: felvételi) keretei között az egyetemre **felvételt** nyer,
- b) más felsőoktatási intézménnyel fennálló hallgatói jogviszonyára alapozott kérelmére, a továbbiakban meghatározott szabályok és feltételek szerint az egyetemre **átvételt** nyer.

- (2) A hallgatói jogviszony a felvételt, ill. átvételt kimondó határozat birtokában személyesen, vagy két tanú által aláírt írásbeli meghatalmazást felmutató meghatalmazott által végrehajtott beiratkozással jön létre azon a napon, amikor a beiratkozási lap aláírása megtörténik.
- (3) Egy adott felvételi eljárás során kibocsátott felvételi határozat érvényét veszti, ha a határozat címzettje a határozatban megadott időpontig nem iratkozik be.
- (4) A beiratkozáskor a hallgató egyedi azonosítására az Egyetem törzsszámot határoz meg. A törzsszám képzésének szabálya: <szakkód>-<sorszám>/<évszám>. A szakkód a hallgató szakját a HIR-ben azonosító kód. A sorszámozás évente újraindul. Évszám alatt a hallgatói jogviszony létrejöttének naptári évét kell érteni.
- (5) A szak, amellyel összefüggésben valamely képzési szinten az első hallgatói jogviszony létrejön a hallgató alapszakja az adott képzési szinten.

### ***A leckekönyv***

#### 12.§

- (1) A beiratkozáskor a hallgató számára egyedi sorszámmal ellátott, folytonos oldalszámozással rendelkező, sérülés nélkül szét nem választhatóan összefűzött lapokból álló leckekönyvet kell nyitni, melyet a hallgató saját aláírásával hitelesít.
- (2) A hallgatónak, az Egyetemmel fennálló hallgatói jogviszonya alatt, csak egy leckekönyve lehet.
- (3) A leckekönyv a Széchenyi István Egyetem által kezelt, vezetett és a hallgatói jogviszony bármely okból történő megszűnését követő 30 napon belül a hallgató számára kiadott közokirat.
- (4) A leckekönyv nyomtatási képét a jogszabályokban arra felhatalmazott szervezet hagyja jóvá. A jóváhagyásról szóló határozat számát a leckekönyvben fel kell tüntetni.
- (5) A leckekönyv vezetése és a bejegyzéseknek a HIR-ben szereplő adatokkal való egyezőségére vonatkozó hitelesítése a TO/FK arra kijelölt ügyintézőjének joga és feladata.
- (6) A leckekönyvi bejegyzések forrása a HIR. A bejegyzések valóságáért az adott bejegyzésre jogosult oktató, ill. ügyintéző a felelős.
- (7) A leckekönyvben feltüntetésre kerülő adattartalom felsorolása a [17. sz. mellékletben](#) található.

### ***Felvétel***

#### 13.§

- (1) A felvétel szabályait, a szakirányú továbbképzés kivételével, a Törvény, Vhr. valamint az ezekkel összhangban a Szenátus által elfogadott egyetemi Felvételi Eljárásrend határozza meg.
- (2) A felvétel feltételeit és követelményeit az Egyetem az Oktatási Hivatal által megjelentetett felsőoktatási felvételi tájékoztatóban teszi közzé.
- (3) A felvétel szakra, tagozatra és finanszírozási formára történik.
- (4) Hallgatói jogviszonnal és/vagy további hallgatói jogviszonnal (a továbbiakban: párhuzamos hallgatói jogviszony) rendelkező felvételiző felvételekor minden esetben párhuzamos hallgatói jogviszony jön létre, kivéve, ha a hallgató megszünteti korábbi hallgatói jogviszonyát és ezt a beiratkozás időpontjában hitelt érdemlően bizonyítja.
- (5) A szakirányú továbbképzés feltételeit és követelményeit az Egyetem hirdetményben és honlapján teszi közzé.

### **Átvétel**

#### 14.§

- (1) Átvételét kérheti az, aki hallgatói jogviszonnal rendelkezik valamely más magyar vagy az Európai Unióhoz tartozó ország felsőoktatási intézményében és ezt az adott felsőoktatási intézmény által kibocsátott okirattal igazolni tudja.
- (2) Az átvételt az egyetemen oktatott valamely szakra és az adott szak valamely tagozatára lehet kérni.
- (3) Az átvételt csak olyan szakra lehet kérni, amely ugyanazon képzési területhez (Törvény 42. § (1) b) pontja Korm. rendelet) tartozik, mint amely szakon a kérelmező a kérelem benyújtásakor ténylegesen tanulmányokat folytat. Az átvétel csak azonos vagy alacsonyabb képzési szintre történhet.
- (4) Átvételét csak az a hallgató kérheti, aki a kérvény beadásának napjáig, alap vagy egységes osztatlan képzésben folytatott tanulmányok esetében legalább 30, mesterképzés esetében legalább 15 kreditpontot már megszerzett.
- (5) Az átvétel csak önköltséges képzésre történhet.

#### 15.§

- (1) Az átvételre vonatkozó kérvényt minden évben május 1. és 25. között lehet benyújtani, az Egyetem illetékes TAB elnökéhez címezve, a TO-n.
- (2) Az átvételre vonatkozó kérvény mellékletei:



- a) igazolás a hallgatói jogviszonyról,
  - b) igazolás a kérelem időpontjáig folytatott tanulmányok finanszírozási formájáról,
  - c) a kérelem időpontjáig folytatott tanulmányokat bizonyító leckekönyvi oldalakról készített, az illetékes Tanulmányi Osztály által hitelesített másolatok, adott esetben a kreditigazolások,
  - d) a leckekönyvben szereplő tantárgyak elfogadhatóságának elbírálásához az illetékes tanszékek által hitelesített tantárgyi tematikák,
  - e) a nyelvtudást igazoló okirat(ok) másolata(i).
- (3) A beérkezett kérvényt a TO elbírálás céljából továbbítja a szak szerint illetékes TAB titkárához.
- (4) Hiányos átvételi kérelem esetén a TO a kérelmet visszaküldi a kérelmezőnek és az (1) bekezdésben meghatározott határidőre emlékeztetve hiánypótlásra szólítja fel a kérelmezőt.

#### 16.§

- (1) Az átvételről a kérvényben megjelölt szak szerint illetékes TAB legkésőbb az adott év június 10-ig dönt.
- (2) Az elfogadó döntést követően az illetékes KRB-nek, a kreditátvitel szabályai szerint ([1. sz. melléklet](#)) kell határozni, hogy a benyújtott dokumentumok alapján a kérelmezőnek az Egyetemen folytatandó tanulmányaiba mely korábban teljesített tantárgyak számíthatók be.
- (3) Az elfogadó döntésről és a kreditátvitelről az illetékes TAB és KRB a (4) bekezdésben leírt tartalmú határozattal értesíti a kérelmezőt. A határozatok egy másolatát és a benyújtott kérelmet meg kell küldeni a TO/FK vezetőjének.
- (4) Az átvételről szóló elfogadó határozatban fel kell tüntetni, hogy
- a) az átvétel mely szakra, mintatantervre és mely tagozatra történik,
  - b) az átvétel mely tanév őszi félévére történik,
  - c) az átvétel önköltséges képzésre történik,
  - d) a beiratkozásra mikor kerülhet sor (határidő, félfogadási időpontok)
  - e) a beiratkozásra hol kerülhet sor (nappali tagozatra történő átvétel esetén a TO-n, egyébként a FK-ban),
  - f) a beiratkozás személyesen történik,
  - g) a beiratkozásakor be kell mutatni mindazokat az eredeti dokumentumokat, melyek másolatát a kérvényhez csatolni kellett (nyelvvizsga bizonyítvány, leckekönyv, személyi igazolvány, korábbi diákigazolvány),
  - h) a korábbi tanulmányokból mely tantárgyak és hány kreditpont került elfogadásra,
  - i) az átvételről szóló határozat külön értesítés nélkül érvényét veszti, ha a kérelmező a határozatban megjelölt határidőig nem iratkozik be, valamint a TO/FK által a beiratkozás során átadott „átvételi igazolás” nyomtatványt a megadott határidőig hitelesítve nem adja le a tanulmányi ügyintézőjénél.

- (5) Az átvételről szóló elutasító határozatot részletesen indokolni kell és a kérelmező figyelmét fel kell hívni, hogy a határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatra van lehetősége.

#### **A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE**

##### 17.§

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony minden külön értesítés nélkül
- a) az alap-, az egységes osztatlan és a mesterképzésben a végbizonyítvány megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
  - b) a felsőfokú szakképzésben az első szakmai vizsga utolsó napján,
  - c) a felsőoktatási szakképzésben az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga időszak utolsó napján,
  - d) a doktori képzésben a képzési idő utolsó napján.
- (2) Ugyancsak megszűnik a hallgatói jogviszony, ha a hallgató
- a) tanulmányai második aktív félévének végéig alap-, mester-, és osztatlan képzési szakon 30 kreditpontot, FSZ- valamint felsőoktatási szakképzésben 15 kreditpontot nem gyűjtött össze.
  - b) 4 félévnél hosszabb képzési idejű szakoknál tanulmányai negyedik aktív félévének végéig 60 kreditpontot nem gyűjtött össze,
  - c) adott képzésén az elégtelen és nem megfelelt érdemjegyeinek (folyamatos számonkérés esetében a vizsgaidőszaki pótlást is ideértve) száma meghaladja
    - az alapképzések esetében a 30-at,
    - a mesterképzések esetében a 15-öt,
    - egységes osztatlan képzések esetében 35-öt,amennyiben a hallgató nem érte el a képzése mintatantervében meghatározott összkreditszám 80 százalékát.
  - d) ugyanazon tantárgyból szerzett elégtelenjeinek száma eléri a hatot,
  - e) a zeneművészeti képzésben a tantervben meghatározott tantárgyakat az előírt időpontig nem teljesíti,
  - f) A Szenátus 2014. június 30-i ülésén törölte.
  - g) aktív és passzív féléveinek együttes száma eléri a szak képzési idejének kétszeresét,
  - h) a mesterképzésben, ha a második félév végéig nem szerzi meg a felvételtkor hiányzó és számára előírt kreditpontokat,
  - i) két egybefüggően szünetelő hallgatói jogviszonyú (passzív) félév esetén a második passzív, illetőleg a 43.§ (2) bek. szerint az utolsó passzív félév vizsgaidőszakában számára 15 nap különbséggel küldött két értesítés után a soron következő félév bejelentkezési hetének utolsó munkanapjáig jelen TVSZ szabályai szerint nem jelentkezik be a TO-n, ill. a FK-ban tanulmányai folytatására (aktív félévre),
  - j) az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségét, legalább kétszeri felszólítás (a második felszólítás tértivevényes postai küldemény) ellenére sem rendezi határidőre,
  - k) ellene fegyelmi úton kizárás határozatot hoztak,

- l) átvételre kerül más felsőoktatási intézménybe,
  - m) államilag finanszírozott képzésben nem folytathatja tanulmányait (9.§) és költségtérítéses képzésben nem kívánja folytatni tanulmányait,
  - n) saját maga kéri,
  - o) meghal.
- (3) Meg kell szüntetni a hallgató hallgatói jogviszonyát, ha kreditpontjainak száma eléri a szakján a végbizonyítvány kiállításához előírt kreditek számát, de számára a végbizonyítvány kiállítását a 73.§ (2) bekezdése kizárja.
- (4) A Törvény 112.§ (4) bekezdésének felhatalmazása alapján a (2) bekezdés g) pontja kerül alkalmazásra a 2015/16-os tanévet követően azon hallgatók esetében is, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai, egyetemi, valamint kiegészítő egyetemi szakon kezdték meg.
- (5) A (2) bekezdés a) és b) alpontjai kizárólag a nappali tagozatos képzésben résztvevőkre vonatkoznak A (2) bek. a) és b) alpontjának alkalmazásakor az összegyűjtött kreditpontoknál a kreditátvitellel megszerzett kreditpontokat is figyelembe kell venni.
- (6) A (2) bekezdés c) alpontjának alkalmazásakor a mesterképzési szakon a felvételi eljárás során kibocsátott kreditelismerési határozatban a második aktív félév végéig pótlándóként előírt tantárgyak esetében kapott elégteleneket figyelmen kívül kell hagyni!
- (7) A hallgatói jogviszony megszűnésének napja a (2) bekezdés
- a) - h) alpontja esetében az adott vizsgaidőszak utolsó napja,
  - i) - k) alpontjai esetében a hallgatói jogviszony megszüntetését kimondó határozat jogerőre emelkedésének napja,
  - l) alpontja esetében a másik felsőoktatási intézménybe történő beiratkozást megelőző napja,
  - m) alpontja esetében a soron következő félév szorgalmi időszakának első napja,
  - n) alpontja esetén a hallgató írásos kérelme kézhezvételének napja,
  - o) alpontja esetén az elhalálozás napja.
- (8) Abban az esetben, ha a hallgató saját maga kéri a hallgatói jogviszony megszüntetését és ez a szorgalmi időszak kezdetétől számított 30 napon belül van, akkor az államilag finanszírozott félév felhasználása nem történik meg, egyébként igen.
- (9) Ha az alapképzésben tanuló hallgató hallgatói jogviszonyát a (2) bek. a) vagy b) alpontjai alapján kell megszüntetni, akkor a hallgatói jogviszonyról szóló határozatban a hallgató szakja szerinti képzési területhez legközelebb álló szakmacsoporthoz tartozó és hallgatói jogviszonyban folyó felsőfokú szakképzéseket (amennyiben ilyenek vannak!) fel kell ajánlani a tanulmányok folytatására. A felajánlott felsőfokú szakképzések közül történő választásra és az arról szóló írásbeli nyilatkozatnak a TO-ra történő

eljuttatására a hallgatónak a fellebbezésre egyébként biztosított 15 nap áll a rendelkezésére. E határidő elmulasztása esetén a hallgatói jogviszony megszűnése jogerőssé válik. Ez a lehetőség csak a 2012/13 tanévben vagy azt megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók számára biztosított.

- (10) A (9) bekezdésben leírt eljárás keretében felsőfokú szakképzést elfogadott hallgató finanszírozási formája nem változik.
- (11) A (2) bek. d) alpontjában meghatározott korlát elérése után a hallgató az adott tárgyból semmilyen indokkal, méltányossági alapon sem jelentkezhet újabb vizsgára és semmilyen módon sem szerezhet további érdemjegyet, ill. az esetlegesen megszerzett érdemjegye érvénytelen és ezért azt törölni kell!
- (12) Folyamatosnak kell tekinteni az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonyát, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre az Egyetem valamely mesterképzésére felvételt nyert.
- (13) Amennyiben a hallgatói jogviszony saját kérésre kerül megszüntetésre, és a kérelmező utólagosan kéri a törülő határozat módosítását, a TJSZ 13. sz. mellékletében meghatározott eljárási díjat köteles fizetni.

#### 18.§

- (1) A hallgatói jogviszonynak a 17.§ (2) bekezdésében felsorolt valamely okból történő megszűnéséről szóló első fokú, megfelelő indoklással ellátott határozatot a TO ill. a FK vezetője bocsátja ki legkésőbb 17.§ (7) bekezdésében jelzett határidőt követő második hét végéig. A határozatban rögzíteni kell, hogy
  - a) az Egyetemmel újabb hallgatói jogviszonyt létesíteni csak újabb sikeres felvételi után lehetséges,
  - b) a hallgatónak jelen TVSZ szabályai szerint jogorvoslatra van lehetősége.
- (2) A hallgatói jogviszony megszűnéséről szóló határozat kibocsátásával egyidejűleg a TO/FK kiállít, és a hallgatónak elküld egy igazolást az Egyetemen folytatott tanulmányokról ([2. sz. melléklet](#)). Az igazolás egy példányát a hallgató anyagában meg kell őrizni.
- (3) A hallgatói jogviszonyt érintő határozatokat minden esetben a hallgató állandó lakcímére kell küldeni, tértivevényes postai küldeményben.

#### **A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY**

#### 19.§

- (1) A vendéghallgatói jogviszony keretében folyó tanulmányok alatt azt kell érteni, amikor a hallgató az alapszakjának mintatantervében szereplő egy vagy több tantárgyat egy adott félévben nem a hallgatói jogviszonya szerinti felsőoktatási intézményben, hanem valamely más (hazai vagy külföldi) felsőoktatási intézményben (a továbbiakban: fogadó intézmény) teljesít.

- (2) A vendéghallgatói jogviszony egy félévre kérhető.

***Az Egyetem hallgatójának vendéghallgatói jogviszonya***

20.§

- (1) Az alapszak tanterve szerint megszerzendő kreditpontszámok legfeljebb 20%-át lehet vendéghallgatói jogviszony keretében megszerezni. A tantervben meghatározható, hogy ezen belül a képzés szempontjából meghatározó súlyú tantárgyak (záróvizsga tárgyak, alapvizsgával, szigorlati vizsgával záruló tárgyak) vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditjei beszámíthatók-e, illetve milyen arányban számíthatók be a hallgató tanulmányaiba.
- (2) A hallgatónak tanulmányai során több alkalommal is joga van vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, egy félévben azonban csak egy vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (3) Nem korlátozza a vendéghallgatói jogviszony létesítését, ha a hallgató további hallgatói jogviszonnyal is rendelkezik.
- (4) A vendéghallgatói jogviszonyban eltöltött félévet akkor is aktív félévnek kell tekinteni, ha a hallgató az Egyetemen egyetlen tantárgyat sem vett fel.

21.§

- (1) Az Egyetem hallgatója a tavaszi félévre tervezett vendéghallgatói jogviszony esetén legkésőbb december 1-ig, az őszi félévre tervezett vendéghallgatói jogviszony esetén legkésőbb június 1-ig kezdeményezheti írásban a vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezését az illetékes TAB elnökéhez címzett és a TO-on/FK-ban leadott kérvényben.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérvényben
- a) meg kell jelölni, hogy mely fogadó intézmény, mely szakán, mely tanév melyik félévében tervezi a hallgató a vendéghallgatói jogviszony létesítését,
  - b) fel kell sorolni a hallgató saját szakjának mintatantervében szereplő azon tantárgyakat (kreditponttal együtt), amelyeket ill. amelyek helyett a hallgató a vendéghallgatói jogviszony keretében kíván tantárgyakat teljesíteni a fogadó intézményben, és minden egyes tantárgy mellett meg kell adni a fogadó intézményben teljesíteni szándékozott tantárgy elnevezését és annak kreditpontját.
- (3) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérvényhez mellékelni kell a fogadó intézményben felvenni szándékozott tantárgyat oktató tanszék által hitelesített tantárgyi tematiká(ka)t.

- (4) Az illetékes TAB a kreditátviteli szabályokat ([1. sz. melléklet](#)) betartva, 15 napon belül döntést hoz arról, hogy a kérelemben megjelölt mely tantárgyak esetében lehetséges a vendéghallgatói jogviszony keretében történő teljesítés. A döntésről szóló határozat kibocsátásával egyidejűleg a határozat egy példányát a kérvénnyel együtt át kell adni a TO-nak/FK-nak.
- (5) A vendéghallgatói jogviszony létesítéséhez a fogadó intézményben szükséges ügyintézés a kérelmező hallgató feladata.
- (6) A hallgató bejelentkezési kötelezettsége a vendéghallgatói jogviszony félévére is fennáll. A bejelentkezéshez csatolni kell a vendéghallgatói jogviszony engedélyezéséről (a hallgató fogadásáról) a fogadó felsőoktatási intézmény által kiállított dokumentum másolatát.
- (7) A fogadó intézmény által kibocsátott, a vendéghallgatói jogviszonyt engedélyező határozat egy példányát illetve egy másolatát a hallgatónak el kell küldenie a TO-ra/FK-ba. A vendéghallgatói jogviszony és az annak keretei között teljesítésre kerülő tantárgyak bejegyzése a hallgató tantárgyai közé ennek alapján történhet.

#### 22.§

- (1) A vendéghallgatói jogviszony kezdő napja az adott félév szorgalmi időszakának első napja.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony az adott félév vizsgaidőszakának utolsó napján automatikusan megszűnik.
- (3) A vendéghallgatói jogviszony meghosszabbítását az engedélyezéssel azonos eljárás (21.§) szerint lehet kérni, de az adott félév vizsgaidőszakának kezdetéig.

#### 23.§

- (1) A vendéghallgatói jogviszonyban történő teljesítésre engedélyezett tantárgyakat a fogadó felsőoktatási intézmény szabályai szerint kell teljesíteni.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony keretében, engedéllyel teljesített tantárgyakat a teljesítés félévében az Egyetemen teljesített tantárgyként kell kezelni, azaz beszámít az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe.
- (3) A vendéghallgatói jogviszony keretében felvett tantárgyak teljesítését (érdemjegy, kreditpont, stb.) hitelt érdemlő módon (illetékes TO igazolása) igazolni kell a TO-n/FK-ban. Az igazolást a következő félévre történő bejelentkezés határidejéig kell benyújtani. Az igazolás benyújtásának elmulasztása esetén az adott tantárgynál „értékelést nem szerzett” bejegyzésként kell szerepeltetni a hallgató leckönyvében és a HIR-ben.

- (4) A vendéghallgatói jogviszonyban tanulmányokat folytató, államilag finanszírozott hallgató a vendéghallgatói jogviszony félévében is alapszakjának szabályai szerint részesül a támogatásokban.

***Más felsőoktatási intézmény hallgatójának vendéghallgatói jogviszonya***

24.§

- (1) Jelen szakasz rendelkezései más magyarországi felsőoktatási intézmények hallgatóinak vendéghallgatói jogviszonyára vonatkoznak.
- (2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója akkor kérheti vendéghallgatói jogviszony létesítését az Egyetemen, ha a kérelem időpontjában érvényes és aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- (3) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet legkésőbb a tervezett félév bejelentkezési hetének kezdetéig lehet benyújtani írásban, a szak szerint illetékes dékánnak/intézet igazgatójának címezve a TO-on.
- (4) A kérelemhez mellékelni kell
- a) az érvényes és aktív hallgatói jogviszonyról szóló igazolást,
  - b) a hallgatói jogviszony szerinti felsőoktatási intézmény illetékes hivatala (Tanulmányi Osztály, Dékáni Hivatal, stb.) által a vendéghallgatói jogviszony létesítésére kiadott engedélyt,
  - c) diákigazolvány mindkét oldaláról készített másolatot.
- (5) A kérelmet és mellékleteit a TO továbbítja a szak szerint illetékes TAB titkárához.
- (6) A TAB, az egyes tanszékek kapacitása és várható terhelése alapján, a tanszékek vezetőinek véleményét is kikérve 15 napon belül dönt arról, hogy mely tantárgyak hallgatását engedélyezi a vendéghallgatói jogviszony keretében.
- (7) A vendéghallgatói jogviszony finanszírozási formája azonos a hallgató eredeti hallgatói jogviszonyához kapcsolódó finanszírozási formával.
- (8) A döntésről szóló határozat kibocsátásával egyidejűleg a határozat egy példányát a kérvénnyel együtt át kell adni a TO-nak/FK-nak.

24/A.§

- (1) Jelen szakasz rendelkezései más külföldi felsőoktatási intézmények hallgatóinak vendéghallgatói jogviszonyára vonatkoznak.

- (2) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet legkésőbb a tervezett félévet megelőzően – őszi félév esetében június 1-ig, tavaszi félév esetében november 1-ig - lehet benyújtani on-line a Nemzetközi Irodához (<http://apply.sze.hu>).
- (3) Az on-line kitöltött kérelmet a Nemzetközi Irodához kinyomtatva is el kell juttatni és mellékelni kell hozzá:
  - a) az érvényes és aktív hallgatói jogviszonyról szóló igazolást (magyar vagy angol nyelven),
  - b) a hallgatói jogviszony szerinti felsőoktatási intézmény illetékes hivatala (Nemzetközi Osztály, Tanulmányi Osztály, stb.) által a vendéghallgatói jogviszony létesítésére kiadott engedélyt, (magyar vagy angol nyelven).
- (4) A kérelmet és mellékleteit a Nemzetközi Iroda továbbítja az Erasmus Bizottságnak.
- (5) Az Erasmus Bizottság, az egyes tanszékek kapacitása és várható terhelése alapján, a tanszékek vezetőinek véleményét is kikérve 30 napon belül dönt arról, hogy mely tantárgyak hallgatását engedélyezi a vendéghallgatói jogviszony keretében.
- (6) Külföldi hallgató részképzést csak költségtérítéses formában folytathat, kivéve, ha valamely kétoldalú szerződés vagy csereprogram keretében folytat résztanulmányokat. A költségtérítés mértékét a mindenkori aktuális TJSZ határozza meg.
- (7) Külföldi hallgató esetében a döntésről szóló határozatot a Nemzetközi Iroda tartja nyilván.

#### 25.§

- (1) A vendéghallgató ezzel a megjelöléssel felvételre kerül a HIR-ben és számára a TO/FK kiadja a megfelelő igazolást ([3. sz. melléklet](#)) a vendéghallgatói jogviszonyról.
- (2) A vendéghallgatót a számára engedélyezett tantárgyak kurzusaira a TO/FK ügyintézője veszi fel.
- (3) A vendéghallgatónak a számára engedélyezett tantárgyakat az Egyetem hallgatóival azonos szabályok szerint kell teljesítenie.
- (4) A vendéghallgatói jogviszonyban teljesített tantárgy(ak)ról, a megszerzett érdemjegy(ek)ről és kreditpontszám(ok)ról a TO/FK hivatalos igazolást ad ki az adott félév vizsgaidőszakának utolsó napjától számított 15 napon belül.

#### ***A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) HALLGATÓI JOGVISZONY***

#### 26.§

- (1) Hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató – az alapszakjától eltérő szakon – másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesített hallgatói jogviszonya a további hallgatói jogviszony.



- (2) A további hallgatói jogviszony felvételi eljárás útján létesíthető és, a felvételtől függően, államilag finanszírozott képzésben is folytatható.

#### **A HALLGATÓI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA**

##### **Általános szabályok**

##### **27.§**

- (1) A hallgatói jogviszony módosítása alatt értendő, amikor az Egyetem hallgatója kezdeményezi, hogy az Egyetemen belül
- a) más szakra, ill szakképzésre,
  - b) más szakirányra/specializációra,
  - c) más tagozatra,
- kerüljön át (a továbbiakban együtt belső átvétel), illetve a felsoroltak közül egyidejűleg több is módosuljon.
- (2) A belső átvételt az Egyetem azon hallgatója kérheti, aki
- a) a kérelem beadásakor saját szakján legalább 30 kreditponttal már rendelkezik,
  - b) elégtelen érdemjegyeinek (folyamatos számonkérés esetében a vizsgaidőszaki pótlást is ideértve) száma nem több, mint 10,
  - c) az Egyetemmel szemben lejárt fizetési kötelezettsége nincs,
  - d) nem áll fegyelmi büntetés hatálya alatt.
- (3) A szak, szakképzés vagy szakirány/specializáció módosítása évente egyszer, a tavaszi félév vizsgaidőszakát követő héten kérelmezhető a HIR-ben beadott kérelemmel. Ha a módosítással összefüggésben a hallgató kreditátvitelt kíván igénybe venni, akkor a kérelemben fel kell sorolni, hogy mely tantárgyakkal kapcsolatosan kéri azt.
- (4) A tagozat módosítására vonatkozó kérvényt félévente lehet beadni a HIR-ben, január 15-ig, ill. augusztus 20-ig.
- (5) A TO/FK a belső átvételi kérelmet továbbítja a döntésre, illetve rangsorolásra jogosult TAB-hoz.
- (6) A belső átvétel során módosított hallgatói jogviszony, a finanszírozási forma kivételével, ismételt nem módosítható.
- (7) Ha a belső átvétellel kapcsolatban kreditátvitelre kerül sor, arra az általános kreditátviteli szabályokat ([1. sz. melléklet](#)) kell alkalmazni.

**A szak, ill. a szakképzés módosítása**

## 28.§

- (1) A Szak, ill. a szakképzés (a továbbiakban együtt: szak) módosítása csak egy alkalommal és csak a hallgató eredeti szakjának képzési területével megegyező valamely másik, távlatilag folyamatosan oktatásra kerülő, azonos képzési ciklusba tartozó szakra kérhető.
- (2) A szakmódosítást csak az a hallgató kérelmezhet, aki a 27.§ (2) bekezdésben meghatározott feltételeken túl a kérelem beadásának időpontjában a szakán előírt összes kreditpont kevesebb, mint 80 %-ával rendelkezik.
- (3) A szakmódosítás során a módosítási kérelemben megjelölt szak sajátos felvételi követelményeit (nyelvvizsga, alkalmassági vizsga, stb.) és a szak tantervében szereplő előtanulmányi követelményeket megkerülni nem lehet.
- (4) A szakmódosításról a kérelemben megjelölt szak szerint illetékes TAB, a hallgató megszerzett kreditpontjai és elért tanulmányi eredménye alapján, szakonként egységes elvek szerint dönt, a működésére vonatkozó általános szabályok szerint.
- (5) Államilag finanszírozott képzésben résztvevő hallgató szak, illetve szakképzés módosításakor az új szakon is részesülhet állami támogatásban. Az új szakon, ill. szakképzésen az államilag finanszírozott félévek száma nem lehet több, mint az eredeti szak vonatkozásában a 9.§ (4) alapján rögzített félévek száma, lecsökkentve az eredeti szakon már elhasznált államilag finanszírozott félévek számával.
- (6) A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató szak, ill. szakképzés módosításakor az új szakon/szakképzésen a hallgató magyar állami (rész)ösztöndíjas jogállása akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató és a magyar állam között létrejött ösztöndíjas szerződés egy aláírt példánya beérkezik a TO-ra.

**A szakirány/specializáció módosítása**

## 29.§

- (1) Szakirány/specializáció módosítás csak egy alkalommal és csak az adott szak valamely másik, távlatilag folyamatosan oktatásra kerülő szakirányára/specializációjára kérhető.
- (2) A szakirány/specializáció módosítást csak az a hallgató kérelmezhet, aki a 27.§ (2) bekezdésben meghatározott feltételeken túl a kérelem beadásának időpontjában a szakirányán/specializációján előírt összes kreditpontok kevesebb, mint 30%-ával rendelkezik.

- (3) A szakirány/specializáció módosítás során a módosítási kérelemben megjelölt szakirány/specializáció felvételi követelményeit és a szakirány/specializáció tantervében szereplő előtanulmányi követelményeket megkerülni nem lehet.
- (4) A szakirány/specializáció módosításról az adott szak szerint illetékes TAB, a hallgató megszerzett kreditpontjai és elért tanulmányi eredménye alapján, szakonként egységes elvek szerint dönt, a működésére vonatkozó általános szabályok szerint.

#### **A tagozatmódosítás**

##### 30.§

- (1) Tagozatmódosítást csak abban az esetben lehet kérni, ha a hallgató szakja a másik tagozaton is távlatilag folyamatosan oktatásra kerül.
- (2) Ha tagozatmódosítás során az új tagozaton a hallgató eredeti szakiránya/specializációja nincs meghirdetve vagy megszűnő akkor a hallgatónak egy új futó szakirányt/specializációt kell választania. Ebben az esetben a hallgató kérheti a kreditátvitelt.
- (3) Az államilag finanszírozott képzésben tanuló hallgató tagozatváltoztatási kérelmének elfogadás esetén a finanszírozási forma automatikusan önköltségesre változik. Erről a kérelem átvételekor a hallgatót tájékoztatni kell!
- (4) Indokolt esetben a 27.§ (2)b) szerinti feltétel figyelmen kívül hagyható!
- (5) A tagozatmódosításról az adott szak szerint illetékes TAB dönt.

**TANULMÁNYI SZABÁLYOK****A MINTATANTERV ÉS A TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ****31.§**

- (1) Az Egyetemen oktatott szakokon az oklevél megszerzéséhez teljesítendő követelményeket a szak szerint illetékes kar/intézet által kidolgozott és a Szenátus által jóváhagyott mintatantervek tartalmazzák.
- (2) A mintatanterveket az Egyetem Képzési Programja tartalmazza.
- (3) A mintatanterv oktatási időszakonkénti (félévi) bontásban tartalmazza a tantárgyak ajánlott felvételi rendjét, azok heti tanóraszámát és a hozzájuk rendelt kreditpontokat, a számonkérés típusát, az értékelés módját, a tantárgy meghirdetésének féléveit, a tantárgyak felvételének szabályait, az előtanulmányi rendet, a tanulmányok folytatásához kapcsolódó kritérium-feltételeket, a szakirányokat/specializációkat tartalmazó tanterv esetében a szakirány/specializáció választás feltételeit és szabályait, a záróvizsga tantárgyait és a minősítés szabályait.
- (4) A hatályos mintatantervek az Egyetem honlapján keresztül mindenki számára hozzáférhetők.

**32.§**

- (1) A mintatanterv módosítása csak az őszi félévtől kezdődően lehet hatályos. Mesterképzési szakok esetében a tanterv módosítása tavaszi félévben is életbe léphet. A követelményeket szigorító módosításokat felmenő rendszerben kell bevezetni, kivéve, ha ezek fontosságát a szenátusi határozat tételesen indokolja.
- (2) A módosításra vonatkozó javaslatot az illetékes kar/intézet dolgozza ki és a tavaszi félév vizsgaidőszakának végéig a Szenátus elé terjeszti jóváhagyásra.

**33.§**

- (1) A hallgató számára a beiratkozástól kezdődően, az egyetemi honlap arra kijelölt oldalán, folyamatosan hozzáférést kell biztosítani a Tanulmányi Tájékoztatóhoz.
- (2) A Tanulmányi Tájékoztató tartalmazza a Képzési Program kivonatát, mely a hallgató saját szakjának aktuális mintatantervét és a teljesítendő követelményeket mutatja be.
- (3) A Tanulmányi Tájékoztató a (2) bekezdésben említetteken túl tartalmazza a Vhr. előírásai szerinti információkat.

**A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA****34.§**

- (1) A tanév időbeosztását a dékánokkal/intézetek igazgatóival történő egyeztetés után a Rektor adja ki, legkésőbb 1 hónappal a tanév megkezdése előtt. A tanévi időbeosztást az egyetemi honlapon kell közzétenni.
- (2) A tanévi időbeosztás tartalmazza:
  - a szorgalmi-, a vizsga- és a záróvizsga-időszakok kezdetének és végének időpontját,
  - az oktatási szüneteket,
  - a beiratkozás és az egyes oktatási félévekre történő bejelentkezés kezdetét és végső határidejét,
  - a tanrendkészítéssel kapcsolatos időrendet,
  - a legfontosabb egyetemi események időpontját és helyszínét,
  - Szenátus üléseinek tervezett időpontja,
  - a hallgatók és az Egyetem dolgozói számára tanulásuk, ill. munkájuk megszervezéséhez szükséges további információkat.
- (3) A szorgalmi időszak hossza félévenként 14 hét (beleértve az ünnepnapokat és az oktatási szüneteket). A FSZ-képzésben résztvevő hallgatók utolsó féléves szorgalmi időszaka, ill. vizsgaidőszaka igazodik az NSZFI által kiírt szakmai vizsgák legkorábbi írásbeli időpontjához.
- (4) A vizsgaidőszak hossza 7 hét, de a felvételi eljárással vagy a záróvizsgák lebonyolításával összefüggő indok esetén ennél rövidebb is lehet.
- (5) A szorgalmi időszakot közvetlenül megelőzi a bejelentkezési időszak. A bejelentkezési időszak célja, hogy a hallgatók véglegesítsék tanrendjüket és lebonyolítsák a bejelentkezést az aktuális félévre.
- (6) A dékán/intézet igazgatója, indokolt esetben, a tanévi időbeosztásban meghatározottakon túl, kari/intézeti esemény lebonyolításához, tanévenként legfeljebb 2 nap, nem egybefüggő oktatási szünetet engedélyezhet a karhoz/intézethez tartozó szakok hallgatói számára. Az ilyen oktatási szünetet annak napja előtt legalább 2 héttel írásban be kell jelenteni a Rektornak és tájékoztatni kell a többi dékánt/intézeti igazgatót.

#### **AZ ÓRAREND**

#### 35.§

- (1) Az órarend az adott félévre meghatározza a mintatantervek végrehajtásának rendjét ezért szabályzat erejűnek tekintendő.
- (2) A nappali tagozatos oktatás munkanapokon reggel 8 órakor kezdődik és az egy napra az órarendben tervezhető tanórák száma 13, szerdánként 9. Szerdánként a 9. óra után az előadó- és tantermeket lehetőleg zárhelyi dolgozatok írására kell fenntartani.

- (3) A levelező tagozat foglalkozásait pénteken a 7. órával kezdődően, valamint szombatonként a 10. óráig bezárólag kell tervezni.
- (4) A tanóra időtartama a nappali tagozatos képzésben 45 perc, az óraközi szünetek hossza 10 perc. A zeneművészeti és az egészségügyi gyakorlati képzésben a tanóra időtartama ettől eltérő lehet. Ezt a tantervben kell szabályozni. A levelező tagozatos képzésben az itt említettől eltérő beosztás is alkalmazható.
- (5) Legfeljebb két tanóra összevonható, melyhez az érintett hallgatók többségének hozzájárulása szükséges. Összevont órát követően 20 perc pihenőidőt (szünet) kell a hallgatók számára biztosítani.

#### 36.§

- (1) Az órarendet a nappali tagozaton az OSZO, a levelező/távoktatási tagozaton a FK készíti el a tanszékek által a mintatantervek alapján szolgáltatott adatok szerint.
- (2) Az órarendkészítés ütemezését a főigazgató által kiadott Tanulmányi Ügyrend határozza meg.
- (3) A nappali tagozaton az órarend a főigazgató jóváhagyásával válik hivatalossá és legkésőbb június 1-én (ősz félévi órarend) illetve január 1-én (tavaszi félévi órarend) közzétételre kerül a HIR-ben és az egyetemi honlapon.
- (4) A levelező/távoktatási tagozaton az órarend a főigazgató jóváhagyásával válik hivatalossá és legkésőbb az adott félév bejelentkezési hetének kezdetéig közzétételre kerül a HIR-ben és az egyetemi honlapon.

#### 37.§

- (1) A közzétett hivatalos órarendtől eltérni nem lehet.
- (2) A hivatalos órarend rendkívüli módosítását csak a szorgalmi időszak első hetének végéig, csak az adott tantárgy szerint illetékes tanszék vezetője kezdeményezheti írásban, megfelelő indoklással. A kezdeményezést a szolgálati út betartásával kell eljuttatni a döntésre jogosult főigazgatóhoz.
- (3) A főigazgató 5 munkanapon belül írásban értesíti a tanszék vezetőjét a döntésről és – ha szükséges – egyidejűleg gondoskodik a módosított órarend közzétételéről.
- (4) A közzétett hivatalos órarendtől történő eltérés (ideértve a meghirdetett foglalkozás elmaradását is) esetén a közvetlen munkahelyi vezető írásbeli jelentéstételre köteles a dékán/igazgató és a főigazgató felé, amely alapján fegyelmi vizsgálat is indítható az érintett oktató ellen.

#### **A TANTÁRGYPROGRAM**

#### 38.§

- (1) A tantárgyprogram a tantárgy egy adott félévben történő oktatásával összefüggő valamennyi lényeges információt tartalmazza.
- (2) A tantárgyprogramhoz tartozó mintatantervi információk (tárgy megnevezés, kód, kreditpont, követelmény típus (folyamatos vagy vizsga), végső követelmény, előkövetelmény, általános leírás, tárgyfelelős oktató, szervezeti egység/tanszék neve, stb.) az adott tárgyra vonatkozóan a HIR-be történő belépés után a tárgy alapadataiban tekinthetők meg.
- (3) A tantárgyprogramnak az adott tantárgyra vonatkozóan a következőket kell tartalmaznia:
  - a) NEPTUN által generált általános információk:
    - tantárgy megnevezése
    - tantárgy kódja
    - oktatásért felelős tanszék neve
    - tárgyfelelős oktató neve
    - követelmény típus (beszámolási forma)
    - tantárgy heti/féléves óraszama
    - aktuális félév
  - b) oktatás célja
    - oktatási cél és szerep a képzés céljának megvalósításában,
  - c) tantárgy tartalma
    - az egyes foglalkozásokra lebontott tananyag-feldolgozási terve heti bontásban,
    - a félév során tartandó zárthelyi és pótzárthelyi dolgozatok hétre megadott ütemezése
  - d) számonkérési és értékelési rendszere
    - a félévközi követelmények (ZH dolgozatok, házi feladatok, rajzfeladatok, laborgyakorlatok, stb.) teljesítésének és azok pótlásának ütemezése (határidőkkel) és adott esetben a teljesítés helyszíne (ZH dolgozat helyszíne, feladatbeadás helyszíne, stb.), ezen feltételek nem teljesülése esetén az f) és g) pontban leírtak szerint kell eljárni,
    - a félévközi követelmények teljesítésének értékelésére használt rendszer (pontozási rendszer, osztályzat, stb.),
    - a folyamatos számonkérési típusú tantárgy esetében
      - a félévvégi érdemjegy meghatározásának módja,
      - aláírás feltétele amennyiben van
      - azon sikertelenül teljesített félévközi követelmények felsorolása, melyeket elégtételen (1) félévközi jegy esetén a vizsgaidőszakban lehetséges javítani és
      - a vizsgaidőszakban történő javítás szabályai,
    - a vizsga számonkérési típusú tantárgy esetében
      - a vizsgára bocsáthatóság (aláírás) feltételei és azok pótlásának lehetőségei,
      - valamint a vizsga módja (írásbeli, szóbeli, gyakorlati, vegyes, stb.) és
      - az elővizsga meghirdetése és az arra történő jelentkezés feltételei,
      - a megajánlott vizsgajegy alkalmazása és annak feltételei,
      - a félévvégi érdemjegy meghatározásának szabályai (pontozási rendszer, félévközi teljesítmény figyelembevétele, stb.).
  - e) Kötelező irodalom
    - az ismeretek elsajátításához felhasználható írott vagy elektronikus formájú kötelező és

- ajánlott tananyagok (tankönyv, jegyzet, segédlet, példatár, prezentáció, stb.) felsorolása és hozzáférhetősége,
- f) A Tantárgyprogramnak tartalmaznia kell a „Tantárgy Tartalma” vagy a „Számonkérési és Értékelési Rendszer” pontjai között a tárggyal kapcsolatos honlap címét.
- g) Amennyiben a tantárgyfelelős oktatónak a tematikában nem áll módjában feltüntetni az alábbi információkat:
- rendszeres és alkalmi konzultációk időpontja és helyszíne
  - zárthelyi és pótzárthelyi dolgozatok időpontja és helyszíne,
- annyiban az előbbi pontban meghatározott honlapon köteles közzé tenni a hallgatók számára a szorgalmi időszak második hetének végéig.
- (4) A tantárgyprogram elkészítése a tantárgyfelelős oktató feladata, amelynek összhangban kell lennie az elfogadott tantervvel.
- (5) A tanszék vezetője gondoskodik arról, hogy a soron következő félévre vonatkozó tantárgyprogram legkésőbb a szorgalmi időszak végéig közzé legyen téve a HIR-ben.
- (6) A HÖK, megfelelő írásos indoklást mellékelve, a bejelentkezési időszak kezdetéig jogosult a tanszék vezetőjénél
- a tantárgyi követelmények teljesítésének ütemezésével kapcsolatosan konkrét javaslatot tenni a módosításra,
  - észrevételt tenni a tantárgyprogrammal általánosságban, ha azt vélelmezi, hogy az a mintatantervben foglalt követelményektől eltér.
- (7) A HÖK és a tanszék között a tantárgyprogrammal kapcsolatos vitában a dékán/intézet igazgatója jogosult első fokon dönteni. A döntés ellen jelen TVSZ szabályai szerint (8.§) jogorvoslatnak van helye.

#### **AZ ELŐTANULMÁNYI FELTÉTEL**

#### 39.§

- (1) Az előtanulmányi feltétel határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes vagy egyidejű felvétele és teljesítése szükséges.
- (2) Az előtanulmányi feltételeket a mintatanterv tartalmazza.
- (3) Erős az előtanulmányi feltétel, ha a feltételként előírt tantárgyat egy megelőző tanulmányi időszakban (félévben) kell teljesíteni.
- (4) Gyenge az előtanulmányi feltétel, ha a tantárgy és az előtanulmányi feltétele ugyanazon félévben felvehető, de a vizsgaidőszakban a gyenge előtanulmányi követelményként megadott tantárgyat előbb kell teljesíteni!



- (5) A gyenge előtanulmányi követelménnyel bíró tantárgy kurzusa oktatójának a feladata, hogy a szorgalmi időszak második hetének végéig ellenőrizze, hogy a tantárgy kurzusát felvett hallgató a gyenge előtanulmányi követelménynek megfelel-e! Ugyancsak az oktató feladata, hogy a vizsgaidőszakban folyamatosan felügyelje a gyenge előtanulmányi követelmény teljesülését!
- (6) A gyenge előtanulmányi feltételt a mintatanterv külön jelzi. Ennek hiányában az előtanulmányi feltételt erősnek kell tekinteni.
- (7) A tantervben rögzített előtanulmányi feltételektől való eltérés méltányossági alapon sem engedélyezhető.

#### **A BEIRATKOZÁS ÉS A BEJELENTKEZÉS**

##### 40.§

- (1) A hallgató a felvételről szóló értesítés kézhezvételét követő első félévre köteles beiratkozni a felvételről szóló értesítésben leírtak szerint.
- (2) Az (1) bekezdésben említett beiratkozás elmulasztása esetén a hallgató felvételéről szóló határozat minden külön értesítés nélkül érvényét veszti. Ezt a felvételről szóló értesítéssel egyidejűleg jelezni kell.
- (3) A beiratkozáskor a hallgató állampolgári és hallgatói kötelezettségeinek elismerésére és megtartására vonatkozó esküről szóló dokumentumot ír alá ([4. sz. melléklet](#)).
- (4) A hallgatói esküben foglaltakat a hallgató kötelességei között kell számon tartani.

##### 41.§

- (1) A hallgató tanulmányai második félévétől kezdve minden egyes félévre bejelentkezési hetének végéig a HIR-en keresztül köteles bejelentkezni, hogy a soron következő félévben
  - a) tanulmányait folytatni kívánja (aktív félév ill. aktív hallgató) vagy
  - b) hallgatói jogviszonyát szüneteltetni (passzív félév ill. passzív hallgató) akarja.
- (2) A tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentkezés csak akkor tekinthető érvényesnek, ha a hallgató az (1) bekezdésben említetten túlmenően
  - a) a bejelentkezési időszak végéig elkészíti az adott félévre vonatkozó egyéni tanrendjét a HIR-ben és
  - b) az Egyetemmel szemben lejárt határidejű fizetési kötelezettséggel nem rendelkezik.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak hiányos teljesítése esetén a tanulmányok folytatására történt bejelentkezést érvénytelennek kell tekinteni, figyelmen kívül kell hagyni és a továbbiakban a 43.§ (3) bekezdése szerint kell eljárni.

- (4) A HIR útján a tárgyfelévet megelőző vizsgaidőszak első és utolsó napján figyelmeztetni kell valamennyi hallgatót az (1)-(3) bekezdésekben foglalt köteletségére és a mulasztás következményeire.

#### 42.§

- (1) Amennyiben az államilag finanszírozott hallgató a 9.§ (3) és (4) bekezdései szerint az utolsó államilag finanszírozott aktív félévére jelentkezik be, akkor a bejelentkezéstől számított 50 napon belül a HIR útján, és az adott szorgalmi időszakot követő vizsgaidőszak második hetében a TO/FK térítvényes postai küldeményben erről üzenetet ([5. sz. melléklet](#)) küld neki.
- (2) Az értesítésben fel kell hívni a hallgató figyelmét, hogy a soron következő félévekben tanulmányait csak akkor folytathatja, ha vállalja a költségtérítési képzést és a soron következő félév bejelentkezési időszakában (akár aktív, akár passzív hallgató kíván lenni) a TO/FK-n történő személyes megjelenése során a költségtérítés/önköltség fizetésére vonatkozó, a TJSZ-ben meghatározott tartalmú szerződés aláírásával kinyilvánítja.
- (3) Amennyiben a hallgató a (2) bekezdésben leírt módon és időszakban a költségtérítés/önköltség fizetésére vonatkozó, a TJSZ-ben meghatározott tartalmú szerződést nem írja alá, akkor úgy kell tekinteni, hogy tanulmányait nem kívánja folytatni és a továbbiakban 18.§ (1) bekezdése szerint kell eljárni.

#### 43.§

- (1) Ha a hallgató a 41.§ (1) bekezdésben említett bejelentkezési kötelezettségét elmulasztja, akkor azt legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig a HIR-ben benyújtott kérvény útján pótolhatja. Az itt említett határidő elmulasztása esetén úgy kell tekinteni, hogy az adott félévben a hallgató a hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kívánja. A nappali tagozatos hallgató ugyancsak a szorgalmi időszak első hetének végéig, a nem nappali tagozatos hallgató a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig a HIR-ben benyújtott kérvény útján módosíthatja egyéni tanrendjét. Mindkét esetben a TJSZ-ben meghatározott késedelmi díjat kell megfizetni.
- (2) A passzív félévek száma nem lehet több, mint a hallgató szakjának képzési idejét jelentő félévek száma és megszakítás nélkül legfeljebb két passzív félév követheti egymást.
- (3) A TO/FK határozatot bocsát ki a hallgató számára, melyben rögzíti a tény, hogy a hallgató elmulasztotta teljesíteni bejelentkezési kötelezettségét és ezért az adott félévben, mint hallgatói jogviszonyát szüneteltető szerepel. A határozatban jelezni kell, hogy
- a jogszabályok szerint egybefüggően legfeljebb két féléven át lehetséges a hallgatói jogviszony szüneteltetése,
  - az adott félév hányadik egybefüggően szüneteltetett hallgatói jogviszonyú félév,
  - a TVSZ szerint legfeljebb hány passzív féléve lehet a hallgatónak,
  - az adott félév hányadik passzív félév,
  - a határozat ellen jogorvoslatnak van helye.

- (4) Ha a hallgató a jogorvoslati eljárás keretében engedélyt kap a tanulmányok folytatására történő utólagos bejelentkezésre, akkor ezt a 41.§ (2) és (3) bekezdése szerint el kell végeznie az engedélyező határozatban megadott időpontig.
- (5) A jogorvoslati eljárás keretében a tanulmányok folytatására történő bejelentkezésre kapott lehetőség ismételt elmulasztása esetén a hallgatót az adott félévre vonatkozóan végérvényesen szünetelő hallgatói jogviszonyúnak kell tekinteni és a TO/FK által a (2) bekezdés szerint kibocsátott határozatban jelezni kell, hogy az ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (6) Ha a hallgató két egybefüggően szünetelő hallgatói jogviszonyú félév vagy a maximálisan lehetséges számú passzív félév felhasználása után nem teljesíti bejelentkezési kötelezettségét aktív félévre, akkor a 18.§-ban leírtakat értelemszerűen alkalmazva számára a hallgatói jogviszony megszűnéséről szóló határozatot küld a TO/FK.

#### 44.§

- (1) A tanulmányok folytatására szabályosan bejelentkezett hallgató a szorgalmi időszak kezdetétől számított egy hónapon belül a HIR-ben benyújtott nyilatkozattal visszavonhatja az adott félévre leadott bejelentkezését (visszapasszíválás).
- (2) A hallgató nyilatkozatának beérkezését követően a TO/FK vezetője a hallgató számára határozatot bocsát ki, melyben rögzíti a tényt, hogy a hallgató saját kérésére az adott félévre, visszamenőleg, szünetelő hallgatói jogviszonyúként kerül figyelembe vételre. A határozatban jelezni kell, hogy
  - a) a jogszabályok szerint egybefüggően legfeljebb két féléven át lehetséges a hallgatói jogviszony szüneteltetése,
  - b) az adott félév hányadik egybefüggően szüneteltetett hallgatói jogviszonyú félév,
  - c) a határozat ellen jogorvoslatnak van helye.
- (3) Az (1) bekezdésben említett lehetőséggel nem élhet az a hallgató, aki a tárgyfélévet megelőző két félévben szüneteltette hallgatói jogviszonyát. Ilyen hallgató kérelme esetén a nyilatkozat elutasításáról kell kibocsátani a határozatot.

#### **A TANTÁRGYAK, KURZUSOK MEGHIRDETÉSE**

#### 45.§

- (1) A tanszékek vezetői gondoskodnak arról, hogy a tárgyfélévet megelőző félév szorgalmi időszakában a főigazgató által meghatározott és az OSZO által közölt határidőig a HIR-ben meghirdetésre kerüljenek a következő félévre az összes képzésben indításra kerülő tantárgyak kurzusai.

- (2) Az indításra kerülő tantárgyak kurzusainak meghirdetésével egyidejűleg a HIR-ben minden kurzushoz meg kell adni
- azok oktatóit,
  - az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát,
  - a választására jogosult hallgatói csoportokat (szak, szakirány / specializáció),
  - órabontásokat,
  - teremigényeket,
  - a csak vizsgával történő meghirdetést,
  - és mindazokat az adatokat, melyeket az OSZO külön kér.

#### 46.§

- (1) A mintatantervben kötelezőként szereplő tantárgyakat a mintatanterv szerinti félévben, a várható létszámnak megfelelően meg kell hirdetni és el kell indítani.
- (2) A tantárgyak kurzusainak számát a nappali tagozaton úgy kell megállapítani, hogy az egy kurzusra eső várható hallgatói létszám elérje a 25 főt.
- (3) 12 főnél kisebb létszámú kurzus a nappali tagozaton csak abban az esetben indítható, ha az adott tantárgyból nincs több kurzus.
- (4) Választható tantárgyat a nappali tagozaton csak akkor lehet indítani, ha a hallgatói létszám legalább 12 fő. Ezen előírástól egyedi eltérést a Rektor engedélyezhet.
- (5) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható
- a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása,
  - a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma és
  - egyéb objektív okok alapján (a HÖK egyetértésével),
- de egy adott szak, szakirány/specializáció számára kötelező tantárgy meghirdetésekor a mintatanterv szerinti félévben érintett, aktív hallgatóknak a tantárgy felvételét biztosítani kell.
- (6) A tanszék köteles minden félévben a várható jelentkezési létszámhoz igazodó számú kurzust meghirdetni.
- (7) A jelen szakaszban megfogalmazott szabályok a levelező/távoktatási tagozatra nem vonatkoznak.

#### 47.§

- (1) Ha egy vizsgajeggyel vagy kombinált vizsgajeggyel (lásd 59.§(1)) záruló tantárgy a mintatanterv szerint csak minden második félévben kerül meghirdetésre, akkor a keresztfélévekben, a tanszék döntése szerint, csak vizsga letételére kurzus kerülhet meghirdetésre (a továbbiakban: csak vizsgás kurzus, ill. CV kurzus). Kötelező tantárgyak esetében, az FSZ képzés kivételével, a CV kurzus kiírása kötelező.

- (2) A CV kurzus kizárólag azon hallgatók számára kerül meghirdetésre, akik érvényes félévi érdemjegyet nem tudtak szerezni, de a tantárgy félévközi követelményeit az adott képzéshez tartozó jogviszonyuk alatt már teljesítették. Ezt az érintett oktató ellenőrzi, és adott esetben írásban kéri a TO-n a hallgató törlését a CV kurzusról.
- (3) Az érvényes félévi érdemjegyet nem szerzett, de a tantárgy félévközi követelményeit a megelőző félév folyamán teljesített hallgató számára nem kötelező a CV kurzusra történő jelentkezés, a tantárgyat ismételten felveheti és a félévközi követelményeket újra teljesítheti.
- (4) A levelező tagozaton minden félévben meg kell hirdetni CV kurzusokat az indításra kerülő tantárgyakhoz.  
47/A.§

- (1) A mesterképzésre történő felvételi eljárás keretében kiadott kreditbeszámítási határozatban rögzített, a képzés második aktív féléve végéig teljesítendő tárgyakat minden esetben mesterképzésen pótlendő (MP) kurzuson kell teljesíteni. Az MP
  - a) kurzusokat félévente az OSZO/FK írja ki,
  - b) kurzusokra, a határozat alapján félévente a TO/FK veszi fel a hallgatókat,
  - c) kurzusok oktatóit az érintett tanszékek az OSZO által küldött értesítésre adják meg a HIR-ben.
- (2) Az MP kurzuson teljesítendő tantárgyak vonatkozásában a hallgató korábbi tanulmányai során megszerzett oklevele alapján minden előtanulmányi követelményt teljesítettnek kell tekinteni.
- (3) Az MP kurzuson teljesítendő tantárgyak ismeretanyagát a hallgató az adott tantárgy szerint illetékes oktató útmutatásával és konzultációs segítségével, de önálló tanulás útján is elsajátíthatja.
- (4) Az MP kurzusok hallgatói legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig kötelesek jelentkezni a kurzus szerint illetékes oktatónál az adott tantárgy féléves követelményeinek és azok teljesítése módjának megismerése céljából. Mind a követelményeket, mind a teljesítés módjára vonatkozó előírásokat a hallgatónak írásban meg kell kapnia.
- (5) A (4) bekezdésben megadott határidő elmulasztása esetén a hallgató a tantárgyat az adott félévben nem teljesítheti, az érintett oktató az aláírást megtagadja.
- (6) Az MP kurzuson teljesítendő tantárgyak félévi érdemjegye a követelmények teljesítése esetén a szorgalmi időszakban is megállapítható (folyamatos számonkérési forma), ill. vizsga számonkérési formájú tantárgy vizsgája a szorgalmi időszakban is lebonyolítható (egyedi vizsgajelentkezési időszak megadásával). Minden egyéb vonatkozásban a félévközi jegyre, ill. a vizgára érvényes szabályokat kell alkalmazni.
- (7) Az MP kurzuson teljesített tantárgyak nem számítanak be az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe.

## 48.§

- (1) A meghirdetett specializáció csak akkor indítható, ha azt alapképzési szakon legalább 25, mesterképzési szakon az aktuális és az előző félév összegében legalább 10 hallgató választotta.
- (2) Ha a specializációt választók száma nem éri el az előző határokat, akkor a specializáció gondozásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a specializáció választás lezárását követő 15 napon belül, megfelelően indokolt írásbeli kérelemmel, a szolgálati út betartása mellett a Dékántól/Igazgatótól kérheti az indítás engedélyezését.

## 49.§

- (1) Valamennyi tanszék vezetője egy vagy két oktatót kreditmegbízottnak jelöl ki.
- (2) A kreditmegbízott(ak) feladata, hogy a tanszék illetékességébe tartozó tantárgyakkal kapcsolatosan tanácsadással segítse a hallgatók egyéni tanrendkészítését.
- (3) A kreditmegbízott(ak) személyét és fogadási idejét a tanszéki hirdetőtáblán és a tanszéki honlapon (ha van ilyen) közzé kell tenni és egyidejűleg a HÖK-ot is tájékoztatni kell.

**A TANTÁRGYAK/KURZUSOK FELVÉTELE ÉS AZ EGYÉNI TANREND**

## 50.§

- (1) A hallgató külön engedély nélkül részt vehet az intézményben bármely szak, szakirány/specializáció előadásain, a terem befogadóképességének mértékéig.
- (2) A hallgató a szakjához, szakirányához/specializációjához nem tartozó szemináriumokon, gyakorlati foglalkozásokon a kurzus oktatójának előzetes hozzájárulásával vehet részt. Az engedélyt a teljes félévre, egyes időszakokra ill. egy-egy foglalkozásra lehet kérni.
- (3) A hallgató valamely tantárgy követelményeit csak akkor teljesítheti és szerezhethet kreditpontot, ha az adott tantárgyat jelen TVSZ szabályait betartva felvette.

## 51.§

- (1) A hallgató tanulmányainak első félévére a mintatanterv szerinti tantárgyakat a TO/FK veszi fel. Minden további aktív félévre vonatkozóan a hallgató a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban maga készíti el egyéni tanrendjét.
- (2) A hallgató egyéni tanrendje tartalmazza azokat a tantárgyakat, melyeket a hallgató saját döntése szerint a soron következő félévben teljesíteni kíván.

- (3) Az egyéni tanrendet a hallgató a mintatanterv és a tantárgyprogramok alapján, szükség esetén a kreditmegbízottaktól kapható tanácsok segítségével készíti el.
- (4) A mintatantervben szereplő tantárgyakat a hallgató a mintatantervben rögzített kööttségek (pl. előtanulmányi feltételek, specializáció választási feltételek, stb.) mellett a tetszése szerinti sorrendben teljesítheti és ugyanazon tantárgy több kurzusa közül, a meghirdetett létszámkeret adta korlátokon belül, szabadon választhat.
- (5) Az egyéni tanrendbe nem vehető fel olyan tantárgy, melyet a hallgató már sikerrel teljesített vagy abból felmentést kapott más intézményben vagy más szakon/szakirányon/specializáción történt teljesítés alapján.

#### 52.§

- (1) A tanrendkészítés a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban lehetséges.
- (2) A tanrendkészítésre meghatározott időszak leteltével a tanrendbe felvett tantárgyak listájáról tantárgyat törölni, oda új tantárgyat felvenni még méltányossági kérelemre sem lehet. Kivételt képez az az eset, amikor igazolható, hogy a hallgató egyéni tanrendjén történt változtatás nem a hallgató azonosítójának és jelszavának felhasználásával történt. Ilyen címen a hallgató a tanrendkészítésre meghatározott időszakot követő 5 napon belül írásos kifogással élhet a TO/FK vezetőjénél. A határidő leteltével a nem kifogásolt egyéni tanrendet tudomásul vettnek kell tekinteni. A TO/FK vezetőjének írásban közölt döntése ellen jelen TVSZ szabályai szerint jogorvoslatnak van helye.
- (3) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem szerezte meg az adott félévben, akkor egy későbbi félévben a tantárgyat újra fel kell vennie (kötelező tantárgy esetén), ill. újra felveheti (kötelezően vagy szabadon választható tantárgy esetén).
- (4) Ugyanazon tantárgy harmadik és minden további alkalommal történő felvételekor a TJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.
- (5) A hallgató az adott félévben csak azokból a tantárgyakból szerezhet kreditpontot és érdemjegyet, melyek egyéni tanrendjén szerepelnek.

#### **ÁTHALLGATÁS AZ EGYETEMEN BELÜL**

#### 53.§

- (1) Áthallgatás alatt kell érteni, amikor a hallgató, hallgatói jogviszonya keretei között, az alapszakjától, ill. szakirányától/specializációjától eltérő szak, ill. szakirány/specializáció tantervébe tartozó tantárgyat vesz fel, az alapszakjával megegyező tagozaton.

- (2) Az áthallgatásra vonatkozó kérelmet az adott félév bejelentkezési hetének kezdetéig a HIR-ben kell benyújtani. A kérelemben jelezni kell, hogy
- a hallgató az alapszakján/szakirányán/specializációján, mely tantárgy kiváltására kívánja a kérelmezett tantárgyat felvenni (beszámít az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe),
  - a hallgató az alapszakjának/szakirányának/specializációjának tantervén kívül kívánja az adott tantárgyat teljesíteni (nem számít be az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe).
- (3) A (2) bek. a) pontja szerinti kérelemről a hallgató szakja szerint illetékes KRB dönt a kreditátvitel szabályai szerint. A KRB által a bejelentkezési időszak végéig kiadott engedély alapján a TO/FK veszi fel a hallgató tanrendjébe az áthallgatott tárgyat és az áthallgatással kiváltott tárgyat.
- (4) A (2) bek. b) pontja szerinti kérelemről a tárgyat gondozó tanszék vezetője dönt. Írásos, a bejelentkezési időszak végéig megadott engedélye alapján a tárgyat a TO/FK felveszi a hallgató egyéni tanrendjébe.
- (5) Amennyiben a hallgató által a (2) bek. b) pontja szerint felvett tantárgyak összesített kreditértéke meghaladja az alapszakja szerinti összes kreditpontszám 10%-át, akkor a TJSZ szerinti kreditarányos költségtérítést kell fizetnie a további kreditpontszámok után.
- (6) A hallgató által más intézményben, illetve más egyetem, főiskola hallgatója által az Egyetem valamely szakján, szakirányán/specializációján felvett tárgy felvételével és teljesítésével kapcsolatos szabályokat a 19.§ - 25.§ tartalmazzák.

#### **A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND**

##### 54.§

- (1) A nappali tagozatos hallgató a vizsgaidőszak végéig a HIR-ben beadott, jelen szakaszban foglaltak figyelembevételével megindokolt kérelmére az illetékes TAB kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet. Ez a lehetőség a FSZ képzésben résztvevő hallgatókra nem vonatkozik.
- (2) Kedvezményes tanulmányi rend annak a nappali tagozatos hallgatónak engedélyezhető, aki
- a kérelem benyújtását megelőző két aktív félévben kimagasló tanulmányi eredményt ért el, és legalább egy tantárgyból kivételes tehetséget mutat, vagy
  - pályázaton elnyert ösztöndíj keretében részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából külföldi vagy más belföldi felsőoktatási intézményben tanul, vagy
  - akinek a kedvezményes tanulmányi rendet rendkívüli körülményei, jelesül egészségi állapota, fogyatékosága, stb. indokolják, vagy
  - a mintatantervben előírt szakmai gyakorlati félévét (pl. Practing szervezésben) tölti, vagy



- e) élsportolónak minősül (igazolásként csatolni kell a Testnevelési és Sportközpont vezetőjének erre vonatkozó igazolását).
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a nappali tagozatos hallgató engedélyt kaphat az adott félévre egyéni tanrendjébe felvett tantárgyak követelményei teljesítésének módjára vonatkozó szabályoktól történő eltérésre, így különösen:
- a) a kötelezően látogatandó foglalkozásokon való részvétel alól (részben vagy teljesen) történő felmentésre,
- b) vizsga vagy vizsgák letételére a vizsgaidőszak előtt is lehetősége van.
- (4) Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése esetén a követelmények teljesítésének módját a tantárgy szerint illetékes tanszék határozza meg. A biztosított kedvezményeket az engedélyező határozatban rögzíteni kell.
- (5) A kedvezményes tanulmányi rend folytatására adott engedély egy félévre engedélyezhető, de azonos eljárás keretében félévenként újra kérelmezhető.

#### 55.§

- (1) A kedvezményes tanulmányi rend nem szolgálhat a mintatantervben rögzített követelmények teljesítése alóli felmentésre és nem járhat együtt az előtanulmányi követelmények megkerülésével.
- (2) Az engedély visszavonható, ha a hallgató a kedvezményes tanulmányi rend feltételeinek nem felel meg.
- (3) A kedvezményben részesült nappali tagozatos hallgatónak is teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott valamennyi követelményt, a felvett tantárgyak vizsgáit, a gyakorlatok követelményeit, továbbá a szakdolgozatot/diplomamunkát és záróvizsgát.

#### **A FOGLALKOZÁSOK MEGTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

#### 56.§

- (1) A foglalkozást az órarendben meghatározott időpontban és helyszínen kell megtartani.
- (2) Rendkívüli esetben a tanszék vezetője alkalmi engedélyt adhat az időpont és/vagy a helyszín módosítására, ha az oktató helyettesítése nem oldható meg.
- (3) Az órarendtől történő, a (2) bekezdésben említett alkalmi eltérésről az érintett hallgatókat időben kell tájékoztatni, és gondoskodni kell a pótlás időpontjáról és helyszínéről, ami nem ütközhet a hallgatók többségének egyéb órarendi elfoglaltságaival.

#### 57.§

- (1) Ha a tantárgyprogramban rögzített követelmények előírják a kurzus foglalkozásainak kötelező látogatását, akkor ellenőrizni és dokumentálni kell a jelenlétet
  - a) a szemináriumokon, gyakorlatokon minden alkalommal,
  - b) az előadásokon félévente legalább hat alkalommal.
- (2) A jelenlét ellenőrzését és annak dokumentálást úgy kell végezni, hogy az később ne képezhesse vita tárgyát.
- (3) A foglalkozások kötelező látogatása esetén a tantárgyi programban rögzíteni kell a távolmaradás
  - a) következményeit,
  - b) igazolásának módját, határidejét, stb.
  - c) pótlásának feltételeit (amennyiben a pótlás lehetséges).
- (4) A tanévi időbeosztásban meghatározott napokon lebonyolított elektronikus zárthelyi dolgozatokon való részvétel esetén a hallgató kurzus foglalkozásáról való távolmaradását igazoltnak kell tekinteni.

#### 58.§

- (1) A foglalkozásokon a mobiltelefon és egyéb, a tanulmányi munka zavarására alkalmas eszköz (pl. elektronikus lejátszók, stb.) használata tilos. A mobiltelefonokat a foglalkozás megkezdése előtt ki kell kapcsolni vagy el kell némítani.
- (2) A hallgató köteles a foglalkozásokon alkohol, kábítószer, vagy bármilyen más tudatbefolyásoló szer hatásától mentes állapotban megjelenni és tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, mely a foglalkozás nyugodt légkörét megzavarja és akadályozza a foglalkozás vezetőjét munkájában és a hallgatókat a tanulásban.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak ellen vétő hallgatótól a foglalkozás vezetője megtagadhatja a részvételt a foglalkozáson, különösen olyan esetben, ha úgy ítéli meg, hogy a hallgató alkohol, kábítószer, vagy bármilyen más tudatbefolyásoló szer hatása alatt állván vagy magatartása miatt bármilyen kockázatot jelenthet a saját vagy társai testi épségére vagy a vagytonbiztonságra. Olyan foglalkozás esetében, melyen a hallgató részvétele kötelező, egy alkalommal pótlási lehetőséget kell biztosítani a kizárt hallgató számára, amiért a hallgatónak a TJSZ-ben meghatározott pótlási díjat előzetesen megfizetnie és a befizetést a pótláskor igazolnia kell! Ha a hallgatót a (2) bekezdésben foglalt szabály megsértése miatt a pótlás alkalmával is ki kell zárni a foglalkozáson való részvételből, akkor úgy kell tekinteni, hogy önhibájából nem vett részt a kötelező részvétellel járó foglalkozáson.
- (4) A foglalkozásokon hang vagy képfelvételt készíteni csak a foglalkozást vezető oktató engedélyével lehet.

**AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER**

## 59.§

- (1) Az egyes tantárgyak követelményeinek teljesítése a mintatanterv előírásai alapján a tantárgyprogramban meghatározottak szerint történhet
  - a) a szorgalmi időszakban megírt zárhelyi dolgozatok, elkészített beszámolók, rajzfeladatok, jegyzőkönyvek, stb. (a továbbiakban együtt félévközi feladatok) értékelése alapján megvalósított folyamatos számonkérés útján megszerzett érdemjeggyel, röviden félévközi jegy,
  - b) a szorgalmi időszakhoz kapcsolódó vizsgaidőszakban teljesítendő vizsgán megszerzett érdemjeggyel, röviden vizsga jegy,
  - c) a félévközi feladatok és a vizsgaidőszakban letett vizsga eredménye alapján megállapított érdemjeggyel, röviden kombinált vizsgajegy.
- (2) A félévvégi érdemjegy megállapítására, a mintatanterv előírásai szerint, vagy az öt-, vagy a háromfokozatú értékelést lehet alkalmazni.
- (3) Ötfokozatú értékelés fokozatai:
  - a) jeles (5)
  - b) jó (4)
  - c) közepes (3)
  - d) elégséges (2)
  - e) elégtelen (1)
- (4) A háromfokozatú értékelés fokozatai és megfeleltetésük az ötfokozatú értékelésnek:
  - a) jól megfelelt jeles (5),
  - b) megfelelt közepes (3),
  - c) nem felelt meg elégtelen (1).

## 60.§

- (1) A hallgató tanulmányai során nyújtott teljesítményének nyomon követésére az összesített korigált kreditindex szolgál, mely a tanulmányok kezdetétől számítva az érdemjegyek és kreditpontszámok szorzata osztva az aktív félévek száma és harminc kreditpontszám szorzatával és szorozva egy korrekciós tényezővel, mely a tanulmányok kezdetétől teljesített és felvett kreditpontszámok hányadosa.
- (2) A hallgató egy adott félévben nyújtott teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a korigált kreditindex szolgál.
- (3) A korigált kreditindex az adott félévben az egyes tantárgyakból megszerzett kreditek és érdemjegyek szorzatának összege osztva 30 kreditponttal és szorozva egy korrekciós tényezővel, mely az adott félévben teljesített és felvett kreditpontszámok hányadosa.

- (4) Kreditpont csak az öt- vagy a háromfokozatú értékelésű tantárgy esetében szerezhető.
- (5) A mintatantervben az adott tantárgyhoz hozzárendelt kreditpontszámot akkor szerzi meg a hallgató, ha érdemjegye nem elégtelen (1) illetve teljesítményének értékelése a háromfokozatú értékelési rendszer esetében „megfelelt” vagy „jól megfelelt”.
- (6) A korrigált kreditindexet és az összesített korrigált kreditindexet az OSZO számítja ki, félévente a vizsgaidőszakot követő negyedik hét végéig.
- (7) A korrigált kreditindexet és az összesített korrigált kreditindexet két tizedes jegyre kerekítve kell kiszámítani és szerepeltetni a hallgató leckekönyvében valamint a HIR-ben.
- (8) A javítóvizsgával kijavított elégtelen osztályzatot a korrigált kreditindex kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (9) A kreditátvitellel elismert kreditek nem számítanak be az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe és az ösztöndíjindexbe, de a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe igen.

#### **A FÉLÉVI ALÁÍRÁS**

##### 61.§

- (1) A HIR-ben az arra jogosult oktató által az „aláírás” bejegyzése a félévközi követelmények (ha van ilyen) teljesítését ill. a vizsgára bocsáthatóságot igazolja. Ha az aláírás feltétele zárthelyi dolgozat, beszámoló vagy más hasonló követelmény, akkor annak pótlására legalább egy lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban. A leckekönyvben az adott tantárgy sorában a „Félévi aláírás” rovatban az „aláírva” bejegyzést kell szerepeltetni.
- (2) Ha a hallgató a félévi aláírást nem kaphatja meg, mert a félévi követelményeket nem teljesítette, e tényről az oktató a HIR-ben a hallgató által felvett tantárgynál „megtagadva” bejegyzéssel jelöli. A leckekönyvben az adott tantárgy sorában a „Félévi aláírás” rovatban a „megtagadva” bejegyzést kell szerepeltetni.
- (3) Legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján, függetlenül a tantárgy beszámolási formájától (folyamatos számonkérés, vizsga, stb.) a HIR-ben rögzíteni kell az aláírás megadásának vagy megtagadásának tényét.
- (4) Abban az esetben, ha a vizsga a szorgalmi időszakban kerül lebonyolításra (tantárgyi programban meghirdetett elővizsga, levelező, ill. távoktatásos vizsga), akkor a félévvégi aláírásra vonatkozó bejegyzés dátuma a HIR-ben meg kell, hogy előzze a legkorábbi vizsga időpontját.

- (5) Aláírás megtagadása esetén a hallgató nem kaphat félévi érdemjegyet az adott tantárgyból. Ilyen esetben még méltányossági alapon sem szerezhetsz érdemjegyet az ilyen hallgató és az aláírás megtagadása előtt történt vizsgajelentkezése is érvénytelen.
- (6) Ha a HIR-ben a félévi aláírással összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerint illetékes oktatónál. A határidőt követően a nem kifogásolt bejegyzést tudomásul vettnek kell tekinteni.

#### **A FÉLÉVKÖZI JEGY MEGÁLLAPÍTÁSA, JAVÍTÁSA ÉS DOKUMENTÁLÁSA**

##### 62.§

- (1) A félévközi jegy megszerzéséhez a szorgalmi időszakban teljesítendő, egymásra épülő vagy egymástól független követelmények (ZH, tervezési feladat, mérés, részfeladat, stb.) mindegyikéhez biztosítani kell a tantárgyprogramban legalább egy javítási, ill. pótlási lehetőséget.
- (2) A mintatanterv szerint félévközi jeggyel záruló tantárgy érdemjegyét legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig be kell jegyezni a HIR-be.
- (3) Ha a HIR-ben a félévközi jeggyel összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerint illetékes oktatónál. A határidőt követően a nem kifogásolt bejegyzést tudomásul vettnek kell tekinteni.
- (4) Elégtelen (1) félévközi jegy esetén a szorgalmi időszakban sikertelenül teljesített, ill. nem teljesített félévközi követelményeket a vizsgaidőszakban lehet pótolni, ha azok pótlására a tantárgyprogram szerint van lehetőség.
- (5) A szorgalmi időszakban sikertelenül teljesített félévközi követelmények vizsgaidőszakban történő javítása
  - a) a tantárgyprogramban meghirdetettek szerint, de legfeljebb két alkalommal kísérelhető meg és a második alkalommal a TJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni,
  - b) egyebekben a vizsgákra érvényes szabályok értelemszerű alkalmazása mellett történik.
- (6) Érvényes félévközi jegy javítása (a továbbiakban: szintemelő javítás) akkor történhet, ha erre a tantárgyprogram lehetőséget biztosít. Szintemelő javítási kísérletre ugyanazon tárgyból egyetlen alkalommal kerülhet sor. Ilyen esetben az érvényes félévközi jegy minden esetben a dátum szerint utoljára megszerzett érdemjegy.
- (7) A félévközi jegy alapjául szolgáló, a hallgató által készített rajzokat, feladatokat, zárthelyi dolgozatokat, stb. legalább a tárgyfélévet követő félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig az oktatónak meg kell őriznie.
- (8) Az oktatónak saját nyilvántartást kell vezetnie arról, hogy a félévközi jegy megszerzéséhez a tantárgyprogramban előírt követelményeket a hallgató milyen eredménnyel teljesítette és abból a

félévközi jegy hogyan került kiszámításra. Ezt a nyilvántartást legalább a tárgyfélévet követő félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig meg kell őrizni.

#### **A VIZSGAALKALMAK MEGHIRDETÉSE**

##### 63.§

- (1) A tanszékvezető, a távoktatási képzésben az FK vezetője gondoskodik arról, hogy a tanszékhez rendelt tantárgyak vizsgáinak időpontjai, helyszínei, az egy vizsgaalkalommal vizsgára fogadott maximális hallgatólétszám és adott esetben a vizsgáztató oktató neve (a továbbiakban: vizsgaidőpont) a vizsgaidőszak tanévi időbeosztásban rögzített kezdete előtt öt héttel a HIR-ben közzétételre kerüljön.
- (2) A vizsgaidőpontoknak a HIR-ben történő közzétételétől számítva egy hét áll rendelkezésére a hallgatói önkormányzatnak, hogy a kiírt vizsgaalkalmakkal kapcsolatosan észrevételt tegyenek az illetékes tanszéknel.
- (3) Közzétett vizsgaalkalom időpontját vagy helyszínét megváltoztatni, vizsgaalkalmat törölni csak rendkívüli esetben, a tanszékvezető írásos engedélyével lehet, de legkésőbb 5 nappal a meghirdetett vizsgaalkalom előtt.
- (4) Törölt vagy módosított vizsgaalkalomra már jelentkezett hallgatók értesítéséről legalább a HIR segítségével gondoskodni kell.
- (5) Törölt vizsgaalkalom helyett olyan, új vizsgaalkalmat kell meghirdetni, mely nem lehet a törölt vizsgaalkalom időpontja előtt, és amelyre legalább annyi hallgató jelentkezhet, mint amennyi a törölt vizsgaalkalomra meg volt hirdetve.

##### 64.§

- (1) A vizsgák 63.§ (1) bekezdés szerinti adatait a tantárgyat gondozó tanszék határozza meg a következő alapelveket betartva:
  - a) a vizsgaalkalmak száma a vizsgaidőszakban egyenletesen legyen elosztva,
  - b) a vizsgaalkalmak száma minimálisan négy,
  - c) az egyes vizsgák alkalmával fogadott maximális hallgatólétszámot úgy kell meghatározni, hogy – a korábbi tapasztalatokat is figyelembe véve – az adott tantárgyból javító és ismételt javítóvizsga letételére is legyen elegendő vizsgahely (a kurzus hallgatói létszámának kb. 1,5 szerese),
  - d) a levelező/távoktatási tagozat vizsgáit első sorban hét végi (péntek és szombat) időpontokra kell meghirdetni egyébként a délutáni és koraesti időpontok alkalmazandók.
- (2) Vizsgaidőpontot kiírni és vizsgát megtartani (a kedvezményes tanulmányi rend és az elővizsgák esetét kivéve) kizárólag a tanévi időbeosztásban meghatározott vizsgaidőszakra ill. vizsgaidőszakban lehet.

- (3) A levelező/távoktatási tagozaton tanuló hallgatók részére már a szorgalmi időszakban kiírható vizsga-, illetve beszámoló időpont, amennyiben az előírt konzultációk befejeződtek. Az ilyen vizsgaalkalom nem számítható be a vizsgaidőszakban előírandó vizsgaalkalmak számába.
- (4) Ha a nappali tagozatos képzésben a vizsgajeggyel záruló tantárgy tantárgyprogramja elővizsga meghirdetését tartalmazza, akkor az a szorgalmi időszak utolsó hetére hirdethető meg, a tantárgyprogram szerint a feltételeknek megfelelő hallgatók számára. Az ilyen elővizsgára/elővizsgákra tekintettel nem lehet csökkenteni az (1) bekezdés alapján szükséges vizsgaidőpontok számát.

#### **A VIZSGAJELENTKEZÉS ÉS A VIZSGA**

##### 65.§

- (1) A hallgató a kiírt vizsgaalkalmak közül saját döntése szerint választ és viseli választása következményeit.
- (2) Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a tantárgyi programban meghatározott vizsgára bocsátási feltételeket teljesíti és az Egyetemmel szemben nincs lejárt határidejű fizetési kötelezettsége.
- (3) Egy adott vizsgaalkalomra legkésőbb a vizsga napját megelőző naptári napon déli tizenkét óráig lehet jelentkezni.
- (4) Ugyanazon tantárgyból az első két vizsga díjmentes. A vizsgajelentkezés feltétele, az itt meghatározott kivétellel, a TJSZ szerinti díj előzetes befizetése. A befizetett díj visszaigénylésére nincs lehetőség.
- (5) Egy adott vizsgaalkalomra történt jelentkezést legkésőbb a vizsga napját megelőző naptári napon déli tizenkét óráig lehet törölni.

##### 66.§

- (1) A hallgató a sikertelen vizsga javítását (javítóvizsga és ismételt javítóvizsga), egy vizsgaidőszakban egy tantárgyból, legfeljebb további két alkalommal kísérelheti meg. A három alkalomba beleszámít az a vizsgaalkalom is, amikor a hallgató igazolatlanul távol maradt. Ez utóbbi esetben a HIR-be „nem jelent meg” jelölést kell tenni.
- (2) A szintemelő javítás csak ugyanazon vizsgaidőszakban, tantárgyanként egy alkalommal, azzal a megszorítással lehetséges, hogy az érvényes jegy az időrendben legutolsó vizsgán elért érdemjegy.
- (3) Az ismételt javító- és a szintemelő javítóvizsga esetén a hallgatónak a tanszékvezetőhöz benyújtott írásbeli kérelme alapján biztosítani kell, hogy a vizsgát a korábbi vizsgát/vizsgákat értékelő oktató helyett másik oktató, ennek hiányában vizsgabizottság előtt tehesse le, ill. vizsgabizottság értékelje.

- (4) Ugyanazon tantárgyból tett harmadik és minden további vizsga esetén a TJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.
- (5) Ha a tantárgyprogram erre lehetőséget biztosít, akkor az ott meghatározott feltételek teljesítése esetén a hallgató megajánlott vizsgajegyet kaphat. A megajánlott vizsgajegyet legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig be kell jegyezni a HIR-be.
- (6) A hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig a HIR-ben rögzítheti a megajánlott vizsgajegy elfogadását. A hallgató nem köteles elfogadni a megajánlott vizsgajegyet. A megajánlott vizsgajegy akkor válik érvényessé, ha azt a hallgató a HIR-ben elfogadta. A határidőig el nem fogadott megajánlott vizsgajegyet elutasítottnak kell tekinteni.
- (7) Ha a megajánlott jegyet kapott hallgató a vizsgaidőszakban érdemjegyet szerez, akkor a megajánlott jegy érvényét veszti.
- (8) A vizsgáról történő távolmaradás okát legkésőbb a távolmaradás okának megszűntétől számított két munkanapon belül az érintett oktatónál vagy a TO/FK kell igazolni. Egészségügyi indok esetében a 14. sz. mellékletben meghatározott minta szerinti igazolást kell használni. Az igazolás elmulasztása esetén a TJSZ-ben meghatározott eljárási díjat kell megfizetnie.
- (9) Ha az oktató vagy TO/FK elfogadja a benyújtott igazolást, akkor a HIR-ben a hallgató adott vizsgajelentkezésénél az „igazolt távollét” jelölést teszi
- (10) Ha a hallgató a kiírt vizsgaalkalmak egyikére sem jelentkezik, akkor az OSZO a hallgató leckönyvében az „értékelést nem szerzett” bejegyzést szerepelteti.

#### 67.§

- (1) Méltányossági engedély alapján vizsgát tenni a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban kell.
- (2) Az engedély birtokában a hallgató feladata a vizsgaidőpontot egyeztetni az érintett oktatókkal. Az érintett oktatóknak a megadott határidőn belül lehetőséget kell biztosítani a vizsga letételére. A méltányossági vizsgára a HIR-ben jelentkezni nem kell.
- (3) Az ilyen vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
- (4) A méltányossági vizsgára kiadott engedélyt lemondani (visszaadni) nem lehet és azt akkor is felhasználnak kell tekinteni (a TJSZ szerinti díjat meg kell fizetni), ha a hallgató a vizsgán nem vesz részt.



**A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE**

## 68.§

- (1) Szóbeli vizsgáztatásra és írásbeli vizsga értékelésére csak az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktató és kutató, valamint megbízott előadó és óraadó jogosult.
- (2) Vizsgát tartani csak az Egyetem területén az Egyetem hivatalos helyiségeiben (előadóterem, tanterem, oktatói iroda, tanszéki helyiség, labor, stb.), illetve a külső képzés helyszínén lehet. Ettől eltérést kizárólag a Rector engedélyezhet a tanszékvezetőnek a szolgálati út betartásával megküldött írásos kérelmére.
- (3) A vizsgát akkor is meg kell tartani, ha az adott vizsgaalkalomra csak egyetlen hallgató jelentkezett!
- (4) A (2) bekezdésben leírt szabályt a levelező/távoktatási tagozat esetében azzal a kiegészítéssel kell alkalmazni, hogy a lehetséges vizsgahelyszínek közé az Egyetem hivatalos konzultációs központjainak helyiségei is beletartoznak.
- (5) Amennyiben a vizsga valamely okból elmarad, a tanszékvezető feladata
  - kivizsgálni az okot,
  - szükség esetén felelősségre vonást alkalmazni,
  - adott esetben fegyelmi eljárást kezdeményezni a Rectornál,
  - gondoskodni, hogy haladéktalanul olyan, új vizsgaalkalom legyen meghirdetve, amelyre legalább annyi hallgató jelentkezhet, mint amennyi az elmaradt vizsgaalkalomra meg volt hirdetve.

## 69.§

- (1) A vizsgán csak az a hallgató vehet részt, aki a vizsgára a vizsgajelentkezés szabályait betartva jelentkezett a HIR-ben, ill. az FSZ képzés helyszínén.
- (2) A vizsga zavartalan lebonyolításáért az azt lebonyolító/felügyelő oktató a felelős.
- (3) A vizsga megkezdése előtt a vizsgát lebonyolító/felügyelő oktató ismerteti a vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályokat.
- (4) A vizsga során elsősorban a személyazonossági igazolvány, útlevel vagy más egyéb, a személyazonosság megállapítására alkalmas arcképes igazolvány alapján a vizsgát lebonyolító/felügyelő oktató köteles ellenőrizni a hallgató személyazonosságát. A hallgató a jelenlétét a vizsgalapon erre kijelölt helyen aláírásával tanúsítja. A vizsgán megjelent hallgató vizsgajelentkezéséhez minden esetben érdemjegyet kell rögzíteni (59.§ (3), ill. (4) bek.) a HIR-ben. Ha a hallgató egyetlen kérdésre sem válaszol (írásbeli vizsga esetén üres papírt ad be vagy semmit sem ad be), akkor teljesítményének értékelése elégtelen, ill. nem felelt meg.

- (5) A vizsgán nem vehet részt az a hallgató, aki nem tudja igazolni személyazonosságát.
- (6) A személyazonossággal való visszaélés vagy annak megkísérlése esetén az oktató fegyelmi eljárás megindítását köteles kezdeményezni a dékánál/intézeti igazgatónál vagy a Rektornál.
- (7) A vizsgán tilos
- a nem megengedett segédeszköz (hagyományos, papír alapú puska, képi, vagy hang információ megjelenítésére vagy rögzítésére alkalmas számítógép, mobiltelefon, karóra, rádió adó-vevő vagy bármilyen más hasonló elektronikus eszköz) használata vagy annak megkísérlése,
  - olyan magatartást tanúsítani, ami a vizsga nyugodt légkörét megzavarja és akadályozza az oktatót a vizsgáztatásban vagy a vizsga felügyeletében és a többi hallgatót a nyugodt munkában.
- (8) Nem minősül nem megengedett eszköznek a kizárólag számítási műveletek elvégzésére alkalmas, sem kép, sem hang sem szöveges információ rögzítésére vagy lejátszására/megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, ha annak használatát a vizsgát irányító oktató egyébként engedélyezi.
- (9) A vizsgák rendjével kapcsolatosan az (6) és a (7) bekezdésben leírt szabályok bármelyikét megsértő hallgató a vizsgát nem folytathatja és elégtelen (1) bejegyzést kap. Nem megengedett segédeszköz használata esetén a vizsgát irányító oktató, írásban, fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti a kar/intézet vezetőjénél vagy a Rektornál. A kezdeményezéshez csatolni kell az oktató, a tanúk és a vétkes hallgató adatait és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet és a tárgyi bizonyítékot/bizonyítékokat. Amennyiben a vétkes hallgató a jegyzőkönyv aláírását megtagadja, úgy ezt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, de ez nem akadályozza a fegyelmi eljárás megindításának.

#### **A VIZSGAJEGYEK KIHIRDETÉSE ÉS A VIZSGÁK DOKUMENTÁLÁSA**

##### 70.§

- (1) A szóbeli vizsga eredményét a vizsgát követően azonnal közölni kell a hallgatóval és ezzel egyidejűleg a HIR-ből a vizsgát megelőzően kinyomtatott,
- a) az adott vizsgára vonatkozó vizsgalapról fel kell vezetni a megszerzett érdemjegyet, majd,
  - b) a vizsga eredményének tanúsítására szolgáló „Szóbeli vizsgajegy-igazolás” bizonylatot ki kell tölteni, alá kell írni és a hallgatónak át kell adni.
- (2) A szóbeli vizsga eredményét a HIR-be, az adott vizsgajelentkezésnél kell bejegyezni, legkésőbb a vizsgát követő harmadik napon.
- (3) Az írásbeli vizsga eredményét a HIR-ből kinyomtatott, az adott vizsgára vonatkozó vizsgalapról fel kell vezetni és az eredményeket legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanap végéig, az adott vizsgajelentkezésnél be kell jegyezni a HIR-be.

- (4) A hallgató számára lehetőséget kell biztosítani arra, hogy kérésére írásbeli dolgozatát megtekintse. Erre az ugyanazon tantárgyból letételre kerülő következő vizsga időpontjáig van lehetőség, de egyébként legkésőbb az adott vizsgaidőszak végéig.
- (5) Ha a HIR-ben a vizsgajeggyel összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerint illetékes oktatónál. A határidőt követően a nem kifogásolt bejegyzést tudomásul vettnek kell tekinteni.

#### 71.§

- (1) Az oktató köteles a HIR-ből kinyomtatott, a hallgatói jelenléte igazoló aláírásokat tartalmazó, vizsgalap űrlap általa kézzel kitöltött és aláírt
  - a) egy eredeti példányát legkésőbb a vizsgaidőszakot követő hét végéig a tanszéki titkárságon megőrzésre leadni,
  - b) egy másolati példányát saját nyilvántartásában megőrizni.
- (2) Az írásbeli vizsgadolgozatokat és a vizsgalapok egy példányát az oktató köteles legalább a tárgyfélévet követő félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig megőrizni.
- (3) A vizsgalapok tanszékre leadott példányát a keletkezés tanévének végétől számított ötödik tanév végéig kell megőrizni.

#### **A FÉLÉVVÉGI ÉRDEMJEGEK KEZELÉSE**

#### 72.§

- (1) A TO/FK a HIR-be bejegyzett félévvégi érdemjegyeket etikett címkére nyomtatja és azt a leckekönyvbe beragasztja.
- (2) A HIR-ben lévő hiba javítását, ill. hiány pótlását csak az érintett oktató, rendkívüli és hosszabb távú akadályoztatása esetén a tantárgyfelelős oktató vagy a tanszék vezetője, ill. az általa erre felhatalmazott személy végezheti el.

**A TANULMÁNYOK LEZÁRÁSA****A VÉGBIZONYÍTVÁNY**

## 73.§

- (1) A végbizonyítvány (abszolutórium) tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt valamennyi tanulmányi kötelezettségének eleget tett, a nyelvvizsga letétele és a diplomamunka elkészítése kivételével.
- (2) Nem állítható ki végbizonyítvány annak, aki a szakján a végbizonyítvány kiállításához előírt krediteknek csak kevesebb, mint harmadát teljesítette az Egyetemen.
- (3) A végbizonyítvány megszerzése nélkül a hallgató nem bocsátható záróvizsgára, FSZ képzésben szakmai vizsgára (a továbbiakban röviden: ZV).
- (4) A végbizonyítványt a TO/FK ügyintézője etikett címkére nyomtatja a HIR-ből, a leckönyvbe beragasztja és hitelesíti.
- (5) Több szakon tanulmányokat folytató hallgatónak minden szakon külön kell a végbizonyítványt megszerezni.

**A DIPLOMAMUNKA**

## 74.§

- (1) A hallgatónak az alapképzési szakon és FSZ képzésben szakdolgozatot, az egységes osztatlan és a mesterképzési szakon diplomamunkát (a továbbiakban röviden és egységesen: diplomamunka) kell készítenie.
- (2) A diplomamunka-feladatokat, a szakvezető koordinálása mellett, az oktatásban érintett tanszékek a szorgalmi időszak utolsó előtti hetében hirdetik meg. A meghirdetéssel egyidejűleg közzé kell tenni, hogy az adott témák közül választottra elkészített diplomamunkát leghamarabb melyik tanév melyik félévének ZV-időszakában lehet megvédeni.
- (3) A hallgatónak lehetősége van egyénileg javasolt diplomamunka-feladat kidolgozására. Az ilyen diplomamunka-feladatot a szakvezető javaslatára kell tanszékhez rendelni. Egyebekben a (2) bekezdés szerinti szabályokat kell követni.
- (4) A diplomamunka-feladat kiírása és engedélyezése során szem előtt kell tartani, hogy az a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, konzulensek irányításával, a szak tantervének megfelelően egy vagy két szorgalmi időszak alatt elkészíthető legyen és bizonyítsa, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a

tanult ismeretanyag tudományos elméleti feldolgozásában és/vagy gyakorlati alkalmazásában. A tanszékek diplomamunka-feladatainak kiírását a szakvezetők koordinálják.

- (5) A diplomamunka elkészítéséhez kapcsolódó kurzus kiírásáról és a konzulensek hozzárendeléséről a tanszékvezető gondoskodik. Az ilyen kurzust a vizsgaidőszakot követő félév bejelentkezési időszakának kezdetéig kell kiírni és egyidejűleg a 38.§ (3) bek. d) alpontja szerinti követelményeket is közzé kell tenni.

#### 75.§

- (1) Diplomamunka-feladatot az a hallgató kaphat, aki a tantervi előírásoknak megfelelően a záróvizsgára bocsátáshoz szükséges kreditpontokat és egyéb követelményeket a diplomamunka-feladat készítésének féléveiben várhatóan teljesíti (minden még teljesítendő tantárgyat felvesz).
- (2) A hallgatónak diplomamunka-feladatot kell választania a kari/intézeti ZV szabályzatban meghatározott módon. A választásra vonatkozó határidőt a kari/intézeti ZV szabályzat határozza meg, de nem lehet később, mint a ZV félévét megelőző (két féléves diplomamunka-készítés esetén a megelőző második félév) tantárgyválasztási időszakának kezdete.
- (3) A diplomamunka készítéséhez belső és lehetőség szerint külső konzulenszt kell kijelölni. A konzulensek személyét a tanszék vezetője határozza meg. Belső konzulens az Egyetem egyetemi, ill. MSc (kivételes esetben főiskolai, ill. BSc) végzettséggel rendelkező oktatója, kutatója, óraadó oktatója, vagy más közalkalmazottja lehet. A konzulens a diplomamunka-feladat szerinti magas szintű szakmai ismeretekkel rendelkezzen.
- (4) A hallgató a tantárgyválasztási időszak végéig jelentkezik a HIR-ben a belső konzulens diplomamunka kurzusára.

#### 76.§

- (1) A diplomamunka-készítés megkezdésének féléve szorgalmi időszaka harmadik hetének végéig a kari/intézeti ZV szabályzatban meghatározott felelős, az ugyanott meghatározott módon, közzé teszi a Diplomamunkakészítési útmutatót, mely tartalmazza a diplomamunka készítésével kapcsolatos összes információt, ideértve a formai követelményeket, a leadási határidőt, a konzultációkra vonatkozó követelményeket és a konzultációs tevékenység dokumentálásának módját (irányadó a [7. sz. melléklet](#)), stb.
- (2) A diplomamunka leadási határidejét úgy kell meghatározni, hogy az a vizsgaidőszak második hetének végénél később nem lehet! A jogász szakon ettől eltérően is meghatározható a leadási időpont.
- (3) A diplomamunka-feladat választásával kapcsolatos határidő elmulasztása esetén 52.§ (2) bek. szerinti szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

- (4) A választott diplomamunka-feladat hallgató által kezdeményezett megváltoztatása esetén a ZV-ra leghamarabb a módosítást követő (jogász szakon a módosítást követő második) félév ZV időszakában kerülhet sor.

#### 77.§

- (1) A hallgató kötelessége, hogy a diplomamunka-feladat kidolgozása során
- a konzulensekkel egyeztessen a konzultációk időpontjáról,
  - a konzultációkon történő részvételét a konzultációs lapon igazoltassa,
  - a jogász szakon a diplomamunka engedélyezését követő félév vizsgaidőszakának végéig a belső konzulenssel jóváhagyatja a diplomamunka rövid vázlatát.
- (2) A diplomamunka akkor adható be, ha konzulensek ezt a konzultációs lapon igazolják.
- (3) A Diplomamunkakészítési útmutató (76.§ (1) bek.) szerint elkészített diplomamunka kinyomtatott példányait és az elektronikus példányt tartalmazó CD/DVD lemezt a tanszéken egyazon időpontban kell leadni.
- (4) A leadási határidő elmulasztása esetén a hallgató csak a következő félév ZV-időszakában tehet ZV-t.
- (5) A belső konzulens a HIR-ben, a szorgalmi időszak végéig igazolja a diplomamunka elkészítéséhez kapcsolódó kurzus követelményeinek teljesítését.
- (6) A diplomamunka leadását követően a hallgató, a vizsgaidőszak második hetének végéig a [8. sz. melléklet](#) szerinti ZV-jelentkezési lapot kitölti és leadja a TO-n/FK-ban. A ZV-jelentkezés akkor tekinthető elfogadottnak, ha a belső konzulens az (5) bek. szerinti feladatát teljesítette.
- (7) Amennyiben a záróvizsgára jelentkezés időpontjában a hallgató a HIR-ben rögzített adatok szerint nem rendelkezik az oklevél kiadásához szükséges nyelvvizsga bizonyítvánnyal/bizonyítványokkal, számára TO/FK határozatot bocsát ki erről a tényről. A határozat ellen a hallgató jelen TVSZ szabályai szerint jogorvoslattal élhet.
- (8) A diplomamunka minden példányába bele kell kötni az azt készítő hallgató [18. melléklet](#) szerinti, aláírt nyilatkozatát!

#### 78.§

- (1) Az elkészült diplomamunkát az arra felkért bíráló értékeli.
- (2) Bíráló az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló egyetemi vagy MSc, (kivételes esetben főiskolai vagy BSc) végzettséggel rendelkező, a diplomamunka-feladat szerinti magas szintű szakmai ismeretekkel bíró szakember lehet. Különlegesen indokolt esetben, a dékán egyetértésével, bíráló lehet

az Egyetem olyan oktatója is, aki nem az érintett tanszéken dolgozik, nem vett részt a diplomamunka kiírásában és/vagy konzultálásában, és a pártatlan szakmai bírálat tőle elvárható.

- (3) A bírálót a diplomamunka-feladat szerint illetékes tanszék vezetője kéri fel írásban, legkésőbb a diplomamunka beadásának határidejéig.
- (4) A tanszék vezetője a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi a bírálónak. A diplomamunkához mellékelni kell a Diplomamunka értékelő lapot ([9. sz. melléklet](#)) és jelezni kell a bírálat elkészítésére adott határidőt.
- (5) A bírálatra vonatkozó határidőt a tanszék vezetőjének úgy kell megállapítania, hogy a Diplomamunka értékelő lap és diplomamunka legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig a tanszékre visszaérkezzen.

#### 78/A. §

- (1) A diplomamunkák kinyomtatott példányait és az elektronikus példányt tartalmazó CD lemezt az illetékes tanszék a leadást követő harmadik naptári év végéig őrzi. Kivételt képeznek a titkosított diplomamunkák, melyeket az illetékes tanszékek kötelesek mindaddig őrzeni, amíg a titkosítási idő le nem telik.
- (2) A diplomamunka titkosítását az a gazdasági társaság/intézmény kezdeményezheti, mely a diplomamunka elkészítéséhez olyan adatokat/információkat biztosított, ill. a diplomamunka eredményeként olyan adatokhoz, információkhoz jutott, melyek az üzleti/hivatali érdekei védelmében azt indokolják. A diplomamunka titkosítása legfeljebb 5 évre kérhető és a diplomamunka szerint illetékes tanszék vezetőjénél kell azt kezdeményezni.
- (3) Az (1) bekezdésben előírt őrzési idő letelte után a diplomamunka kinyomtatott példányait és az elektronikus példányt átvételi elismervény ellenében az Egyetemi Könyvtár arra kijelölt munkatársának adja át. A továbbiakban a megőrzés és az érdeklődők számára a betekintés lehetőségének biztosítása az Egyetemi Könyvtár feladata.

#### ZÁRÓVIZSGA

#### 79.§

- (1) A hallgató a képzés lezárásaként a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottaknak megfelelően ZV-t köteles tenni. A ZV a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő ismeretek megszerzésének és az azok alkalmazására való képesség ellenőrzését szolgálja.
- (2) Az FSZ képzésben résztvevő hallgatók szakmai vizsgáztatásánál a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárásrendjéről szóló 20/2007. (V.21.) SZMM rendelet előírásait kell alkalmazni. Az FSZ képzésben résztvevő hallgatók szakmai vizsgára jelentkezésének feltétele 85 kredit megszerzése.

- (3) A ZV követelményeit, a számon kérendő témaköröket, a kapcsolódó szabályokat és információkat a kari/intézeti ZV szabályzatban kell rögzíteni és az információkat legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig közzé kell tenni a kar/intézet honlapján.
- (4) A ZV évente a Rektor által meghatározott tanévi időbeosztásban kijelölt két ZV-időszakban tehető.
- (5) A záróvizsgára jelentkezett hallgatónak a tanévi időbeosztásban külön a záróvizsgázók számára meghatározott időpontig kell teljesítenie utolsó féléves vizsgáit.
- (6) A ZV a végbizonyítvány megszerzését követő ZV-időszakban a hallgatói jogviszony keretében majd a hallgatói jogviszony megszűnése után külön kérelemre tehető le. A 2012. szeptember 1. előtt az Egyetemen megszerzett végbizonyítvány alapján a záróvizsga időkorlát nélkül tehető le. A 2012. szeptember 1. után az Egyetemen megszerzett végbizonyítvány alapján, a végbizonyítvány kiállításától számított ötödik év eltelte után záróvizsgát tenni nem lehet.
- (7) A hallgatói jogviszony megszűnését követően diplomamunka készítése, ZV letétele csak a TJSZ-ben meghatározott díj befizetésének igazolása után lehetséges.

#### 80.§

- (1) A ZV-ra bocsátás feltétele az Egyetemen megszerzett végbizonyítvány, a diplomamunka beadása, a leckeönny lezárása és a fizetési kötelezettségek teljesítése.
- (2) A ZV része:
  - a) a diplomamunka megvédése,
  - b) komplex vagy tantárgyakra lebontott ún. tantárgyi záróvizsga (a zeneművészeti képzésben diplomahangverseny).
- (3) A védés alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató a diplomamunkát maga készítette-e. A hallgatóval ismertetni kell a bírálatot, hozzá kérdéseket lehet intézni vagy módot kell adni arra, hogy a kérdésekre és a bírálatra válaszoljon.
- (4) A tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga lehet írásbeli és/vagy szóbeli és/vagy gyakorlati (a zeneművészeti képzésben diplomahangverseny) a tantervben meghatározottak szerint. Tantárgyi szóbeli vizsga alkalmával a vizsgázónak legalább 10 perc felkészülési időt kell biztosítani tantárgyanként. Komplex szóbeli vizsga esetén a minimális felkészülési idő 20 perc.
- (5) A (2) bekezdésben meghatározottak teljesítéséhez tartozó időpontokat, helyszíneket, a hallgatók beosztását a diplomamunka szerint illetékes tanszék vezetője (a jogász szakon a hallgatói jelentkezések alapján, a kari titkár a hallgatói önkormányzat megbízottjával közösen) határozza meg, legkésőbb ZV-időszak kezdete előtti 10. napig. A beosztásról a tanszék vezetője írásban értesíti az érintett hallgatókat.



- (6) A ZV-időpontokat úgy kell kitűzni, hogy a hallgatók számára a szükséges felkészülési idő rendelkezésre álljon és adott esetben a hallgató kezdeményezhesse a beosztás módosítását.
- (7) A ZV-ra jelentkezőket legfeljebb 12 fős csoportokba kell beosztani.
- (8) A ZV lebonyolításához szükséges technikai körülmények biztosításáról a tanszék vezetője gondoskodik.

#### 81.§

- (1) A ZV-bizottsági tag az Egyetem egyetemi ill. főiskolai tanárai és docensei – kivételesen egyetemi adjunktusai –, továbbá az adott szakterület elismert külső, egyetemi végzettségű szakemberei lehetnek. Az alapképzési és főiskolai szintű ZV esetén a ZV-bizottságban - különösen indokolt esetben - főiskolai végzettségű szakemberek is részt vehetnek. A ZV-bizottság tagja lehet a jelölt diplomamunka konzulense és bírálója is.
- (2) A ZV-bizottsági tagokat a szakot gondozó intézet igazgatói tanácsának javaslatára, az illetékes dékán, intézetek esetében a Rektor nevezi ki három éves időtartamra.
- (3) A konkrét ZV-akat lebonyolító eljáró ZV-bizottságot az illetékes tanszék vezetője állítja össze. A tanszékvezető határozza meg az elnök személyét. Az eljáró ZV-bizottság legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel.
- (4) A ZV-bizottság munkáját – az Egyetem oktatói közül a kar/intézet dékánja/igazgatója által kijelölt – vizsgáztató (kérdő tanár) illetve jegyző is segíti. E minőségükben nem tagjai a ZV-bizottságnak.
- (5) A jegyző feladata, hogy a TO/FK vezetőjétől átvett útmutató alapján a ZV adminisztrációját lebonyolítsa.
- (6) A hallgató felkészültségét a ZV-bizottság tagjai értékelik, majd a hallgató távollétében – vita esetén egyszerű szótöbbségű szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (7) A ZV-ról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (8) A ZV-ák tapasztalatairól a ZV-bizottságok elnökei az illetékes igazgató útján tájékoztatják a dékánt ill. rektort.

#### 82.§

- (1) A diplomamunkát a ZV-bizottság a bíráló véleményének ismeretében és a hallgató védelme alapján ötfokozatú osztályzattal értékeli. Ugyancsak ötfokozatú osztályzattal kell értékelni a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgá(ko)n nyújtott teljesítményt.

- (2) Az (1) bekezdésben említett érdemjegyek megállapítása szavazással történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A diplomamunka védeése időben elválhat a tantárgyi/komplex záróvizsgától. Ez esetben az értékelésre, a bizottság felkérésére és összetételére a ZV-bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy a tantárgyi/komplex záróvizsgán külső tag kijelölésétől el lehet tekinteni. A védeés és a tantárgyi/komplex záróvizsga sorrendjére és az ezek közti függőségekre vonatkozó szabályokat a kari/intézeti ZV szabályzatban kell rögzíteni, legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.
- (4) Ha a diplomamunka védeése és a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga egy időben zajlik akkor a ZV-bizottság hirdeti ki a ZV eredményét. Ha a diplomamunka védeése időben elválik a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgá(k)tól, akkor mind a védeés mind az egyes tantárgyi/komplex tantárgyi vizsgák eredményét az azt lebonyolító bizottság, a ZV eredményét és/vagy az oklevél minősítését az időben utoljára összeülő bizottság hirdeti ki.
- (5) A ZV eredményének kiszámítására vonatkozó szabályokat jelen TVSZ [10. sz. melléklete](#) tartalmazza.

#### 83.§

- (1) Sikertelen a ZV, ha akár a diplomamunka, ha akár annak védeése, akár bármely tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga sikertelen.
- (2) A sikertelen ZV csak valamely későbbi ZV-időszakban javítható.
- (3) A jogász szakon, ha a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgák közül csak egy sikertelen, akkor a tanévi időbeosztásban meghatározott, az adott ZV-időszakhoz kapcsolódó utó ZV-időszakban, az intézet igazgatója által kijelölt napon lehetséges annak javítása.
- (4) Amennyiben a diplomamunka sikertelen az eljáró ZV-bizottság dönt arról, hogy a diplomamunka javítása átdolgozással lehetséges vagy új diplomamunkát kell készíteni.
- (5) A sikertelen ZV legfeljebb két alkalommal ismételhető. Ezt követően új diplomamunka készítésével együtt az egész eljárást meg kell ismételni.
- (6) Sikertelen ZV, ill. a ZV-ról történő távolmaradás esetén ugyanazon diplomamunka legkésőbb az első beadástól egymást követően számított hatodik ZV időszakban használható fel a ZV során.
- (7) A ZV a végbizonyítvány kiállításától számított két éven belül bármely tanév ZV időszakában változatlan feltételek mellett letehető, Az itt megjelölt időszak után az illetékes TAB határoz azokról a feltételekről, melyek teljesítése esetén a ZV letehető.

- (8) Az (5) és (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően, a jogász szak hallgatói esetében a tantárgyi záróvizsgákat hat egymást követő záróvizsga időszak alatt kell teljesíteni. Ez alatt a hallgató többször is ismételheti sikertelen tantárgyi záróvizsgáját. A hat záróvizsga időszakot attól az időszaktól kezdve kell számítani, amikor a hallgató jelentkezése alapján az első tantárgyi záróvizsgájára beosztásra került. A hat záróvizsga időszak elteltével újabb hat záróvizsga időszakot kezdhet meg. A megkezdett hat periódus nem szakítható meg, nem rövidíthető meg. A leckekönyvben rögzíteni kell, hogy mely záróvizsga időszak utolsó napjáig kell valamennyi tantárgyból sikeres záróvizsgát tennie.
- (9) Ha a jogász szak hallgatója nem teljesíti sikeresen valamennyi tantárgyi záróvizsgáját a (8) bekezdés szerint, úgy a már sikeresen letett tantárgyi záróvizsgáját (záróvizsgáit) is újra teljesítenie kell.

#### **AZ OKLEVÉL**

#### **84.§**

- (1) Az Egyetem az alap-, a mester és az egységes osztatlan képzésben a hallgató részére oklevelet ad ki, amennyiben a hallgató
- sikeres ZV-át tett, valamint
  - a képzési és kimeneti követelményben a ZV-ára bocsátás előfeltételeként előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát a Szenátus által elfogadott, és az adott szak tantervében rögzített nyelvek bármelyikéből teljesítette és a nyelvvizsga bizonyítványt a TO-n/FK-ban bemutatta ([11. sz. melléklet](#)).
- (2) A FSZ képzésben tett sikeres szakmai vizsga alapján az Egyetem az OKJ-ben meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt – továbbá a hallgató kérésére bizonyítvány-kiegészítő lapot – ad ki.
- (3) Az oklevél egyedi számmal azonosított közokirat. Az egyedi azonosító szám képzésének szabálya: <képzési forma kódja>\_<szak kódja>-<sorszám>/<évszám>. A képzési forma kódja: nappali=N, levelező=L, távoktatásos=T. A szak kódja a hallgató szakját a HIR-ben azonosító szakkód utolsó három karaktere. A sorszámozás naptári évenként újraindul. Évszám alatt az oklevél kiadásának naptári évét kell érteni.
- (4) Az oklevelet a rektor és az illetékes dékán, az intézetek esetében az intézet igazgatója írja alá.
- (5) A (4) bekezdésben leírtak rendkívüli, súlyos és elháríthatatlan akadályoztatása esetén az aláírásra a rektor helyettesei, valamint a kar/intézet dékánjának/igazgatójának helyettesei jogosultak.
- (6) Az oklevél a szakképzettség megszerzését igazolja. Az oklevél minősítésének meghatározására szolgáló átlagot két tizedes jegyre kell meghatározni. Az átlag kiszámításának módját – a képzési és kimeneti követelmények keretei között – jelen TVSZ 10. sz. melléklete tartalmazza.
- (7) Az átlag szerint az oklevél minősítése a következő lehet:
- |                |        |
|----------------|--------|
| i. 4,51 – 5,00 | kiváló |
|----------------|--------|

ii. 3,51 – 4,50	jó
iii. 2,51 – 3,50	közepes
iv. 2,00 – 2,50	elégséges

- (8) A jogász szakon az oklevél minősítése:
- 4,51 – 5,00 summa cum laude
  - 3,51 – 4,50 cum laude
  - 2,00 – 3,50 rite

#### 85.§

- (1) Az oklevelet magyar és angol nyelven, jogász szakon magyar és latin nyelven, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.
- (2) Lehetőleg az oklevéllel egyidejűleg, de legkésőbb az adott záróvizsga-időszak utolsó napját követő 30 napon belül, magyar és angol nyelven a jogszabályban rögzített tartalommal bíró oklevélmellékletet kell kiadni.
- (3) Az oklevélmelléklet hitelesítője a főigazgató. Rendkívüli, súlyos és elháríthatatlan akadályoztatása esetén helyette a Tanulmányi Osztály vezetője jogosult a hitelesítésre.
- (4) Az oklevél címzettje külföldön a következő, angol nyelvű elnevezéseket használhatja végzettsége szintjének megfelelően:
  - a) alap- vagy főiskolai végzettséggel: „Bachelor” (rövidítve: BA, BSc).
  - b) mester- vagy egyetemi végzettséggel rendelkezők: „Master” (rövidítve: MA, MSc),
- (5) A jogász szakon végzett hallgatók a doktorrá avatás és az esküokmány aláírását követően a „dr.jur”. címet viselhetik.
- (6) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat. Az oklevélnek tartalmaznia kell a Törvényben, a Vhr.-ben és más jogszabályokban meghatározott adatokat.
- (7) Az oklevelet ünnepélyes keretek között kell a hallgatók részére átadni, amely során a végzett jogász, mérnök valamint egészségügyi és szociális képzésben résztvevő hallgatók, szaktól függő hivatásrendi fogadalmat tesznek ([12. sz. melléklet](#)).
- (8) Az oklevél-átadási ünnepségről bármely okból távolmaradó hallgató személyesen veheti át oklevelét a TO-on a hivatalos fogadási időben. Az oklevél-átadási ünnepség formai követelményeit a rektor határozza meg.
- (9) A jogász szakon a doktorrá avatásról bármely okból távolmaradó hallgató csak a következő doktorrá avatási ünnepségen veheti át oklevelét.

- (10) Amennyiben az Egyetem által kiadott oklevél alapját képező diplomamunkával kapcsolatosan utólag, bármikor, bármely okból plágium gyanú merül fel, a [19. sz. mellékletben](#) részletezett szabályok szerinti eljárást kell lefolytatni!

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

##### 86.§

- (1) Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag támogatott képzésre felvett, és
- a) 1997. január 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonyának keretében tanulmányainak befejezéséig;
  - b) az 1997/1998-as tanévben 1997. január 1. után, az 1998/1999-es, 1999/2000-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében tanulmányai befejezéséig, amennyiben
    - ba) első oklevele megszerzése érdekében folytatja tanulmányait (e paragrafus alkalmazásában a továbbiakban: első alapképzés) vagy
    - bb) a főiskolai szintű végzettség és szakképzettség megszerzése után ugyanazon a szakon első egyetemi végzettség és szakképzettség, továbbá főiskolai vagy egyetemi végzettségre épülő első tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés keretében folytatja tanulmányait (e paragrafus alkalmazásában a továbbiakban: első kiegészítő alapképzés);
  - c) a 2000/2001-es, a 2001/2002-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében
    - ca) amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát nem haladja meg vagy
    - cb) amennyiben tanulmányai megkezdésekor egyszakos tanári oklevéllel már rendelkezett, és a második egyszakos tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát vagy
    - cc) amennyiben olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képzési és kimeneti követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát vagy
    - cd) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, négy féléven keresztül;
  - d) a 2002/2003-as, 2003/2004-es, a 2004/2005-ös, 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében,
    - da) amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képzési és

- kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- db) amennyiben e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket vagy
  - dc) amennyiben tanulmányai megkezdésekor államilag finanszírozott egyszakos közismereti tanári vagy hittanár-nevelő képzésben vett részt, és a második egyszakos közismereti tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket vagy
  - dd) amennyiben olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képzési és kimeneti követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket vagy
  - de) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, hat féléven keresztül;
  - e) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.
  - f) 2006. március 1. előtt felsőfokú szakképzés keretében tanulmányokat kezdett hallgató a felsőfokú szakképzés képzési idejét kettővel meghaladó számú félévig.

#### 87.§

- (1) Jelen TVSZ hatálybalépése előtt párhuzamos szakirányon/specializáción megkezdett tanulmányok az eredeti feltételek szerint befejezhetők. Az alap- és mesterképzési szakokon párhuzamos szakirányú tanulmányokat folytatni nem lehet.
- (2) A jelen TVSZ életbelépése előtt elbocsátott hallgatók csak új felvételi eljárás keretében létesíthetnek hallgatói jogviszonyt az Egyetemmel.

#### 88.§

- (1) Valamely szakon történő tantervváltás, ill. valamely szak megszünése esetén jelen TVSZ előírásait a [13. sz. mellékletben](#) meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A hagyományos főiskolai és egyetemi képzésben szakirányonként betétlap állítható ki, mely az oklevéllel együtt érvényes. A betétlap aláírói a 84.§ (4) bekezdésében rögzített személyek.

- (3) Orvosi igazolás alatt jelen TVSZ alkalmazása során a [14. sz. melléklet](#) szerinti minták egyike értendő. Az igazolás nem tartalmazhatja a betegség kórisméjét, a betegség BNO kódját vagy más személyiségi jogi védelem alá eső adatot.
- (4) A rontott szigorú sorszámozású nyomtatványok minden adatáról nyilvántartást kell vezetni. A rontott nyomtatványokat félévente meg kell semmisíteni és a megsemmisített nyomtatványokról szóló, a TO/FK vezetője által hitelesített nyilvántartást a TO/FK iratai között meg kell őrizni!
- (5) A hallgató az elveszett vagy megsemmisült leckekönyv, oklevél vagy oklevélmelléklet pótlására másodlatot igényelhet. A másodlat hitelesítője a Rektor. A másodlat kiállításáért a TJSZ-ben meghatározott díjat és az adott esetben törvényben előírt illetéket kell megfizetni.

#### 89.§

- (1) A hallgató személyes adatait az Egyetem a Törvényben foglalt felhatalmazás és egyes adatok vonatkozásában a hallgató által adott írásbeli hozzájárulás alapján tartja nyilván és kezeli a HIR-ben.
- (2) A HIR-ben történő adatkezelés megfelel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény előírásainak.
- (3) A hallgató rendszeresen ellenőrzi, a személyével és tanulmányaival kapcsolatosan a HIR-ben nyilvántartott adatokat és a valóságtól történő eltérés esetén arra felhívja a TO/FK ill. adott esetben az illetékes oktató figyelmét és kéri a helyesbítést.
- (4) A HIR az Egyetem számára a hallgatóval történő kapcsolattartás hivatalos eszköze és a hallgató számára a jogviszonyával kapcsolatos ügyek (pénzügyek) intézésének eszköze.
- (5) A hallgató kötelessége, hogy
  - a) a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentse a TO-on/FK-ban,
  - b) a hallgatói jogviszonyának teljes ideje alatt (mind az aktív, mind a passzív félévekben) folyamatosan figyelemmel kísérvé a HIR útján az Egyetem által neki küldött üzeneteket, figyelmeztetéseket, felhívásokat, stb..
- (6) A (5) bekezdésben leírt kötelességek elmulasztásából eredő hátrányokért az Egyetem nem vállal felelősséget.

#### 90.§

- (1) Jelen TVSZ szabályainak alkalmazása tekintetében vis major esetekben (ide értve a Törvény 45.§ (2) bekezdésében említett okokat is) a Rektor jogosult intézkedni.

- (2) Jelen TVSZ szabályainak alkalmazása tekintetében eljáró oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy és ilyen minőségében törvényi védelem alatt áll (Törvény 35.§ (3) bek.).
- (3) Jelen TVSZ alkalmazása során valamely hét utolsó napja, mint határidő alatt a nappali tagozatot illetően péntek délután 14 óra 30 perc, a levelező/távoktatási tagozat esetében szombat délután 13 óra értendő.

#### 91.§

- (1) Jelen TVSZ-t az Egyetem Szenátusa 2015. március 30-án fogadta el és rendelkezéseit a (2) bekezdésen foglalt eltérésekkel az elfogadás napjától kell alkalmazni.
- (2) A 17.§
  - (2) bek. c) alpontjának alkalmazásakor a 2010/11. tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesítettek esetében az itt említett tanévet megelőzően kapott elégtelen bejegyzéseket figyelmen kívül kell hagyni.
  - (2) bek. f) és g) alpontját csak a 2010/11. tanévben vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesítők esetében kell alkalmazni.
- (3) A 27.§ (2) bek. b) alpontjának alkalmazásakor a 2010/11. tanév előtt kapott elégtelen bejegyzéseket figyelmen kívül kell hagyni!
- (4) A 17.§ (2) bek. d) alpontjának alkalmazásakor a 2012/13 tanév előtt kapott elégtelen bejegyzéseket figyelmen kívül kell hagyni!
- (5) Jelen TVSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2014. október 29-én elfogadott TVSZ.
- (6) A főtitkár felhatalmazást kap arra, hogy jelen TVSZ rendelkezéseinek végrehatására vonatkozóan ügyrendi szabályzatot bocsásson ki.

Győr, 2015. március 31.

Dr. Földesi Péter  
rektor



**MELLÉKLETEK**

**A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI****Általános szabályok**

- (1) A kreditátvitel az az eljárás, melynek során a hallgató a szakja tantervében szereplő valamely tantárgy követelményei teljesítésének elismerését (a továbbiakban: kiváltott tantárgy) kéri, más felsőoktatási intézményben vagy más szakon tanult egy vagy legfeljebb három tantárgy sikeres teljesítésére hivatkozva.
- (2) A 2013. szeptember 1. előtt indított felsőfokú szakképzésben teljesített tantárgyak alapján, alapképzésben történő szakirányú továbbtanulás esetén, legalább 30 és legfeljebb 60 kreditpont átvitele történhet, ha a felsőfokú szakképzés a megfelelő engedélyek birtokában
  - felsőoktatási intézményben, hallgatói jogviszony keretében folyt vagy,
  - valamely szakképző intézményben, felsőoktatási intézmény felügyelete mellett és a vele megkötött írásbeli megállapodás alapján hallgatói vagy tanulói jogviszony keretében folyt.
- (3) A 2013. szeptember 1. után indított felsőoktatási szakképzések esetében a kreditátvitellel elismerhető kreditek száma legfeljebb 120 kredit. A felsőoktatási szakképzés besorolása szerinti alapképzési szakon történő tovább tanulás esetén el kell ismerni legalább a felsőoktatási szakképzésben megszerzendő kreditek 75%-át. A felsőoktatási szakképzés besorolása szerinti alapképzési szaktól eltérő alapképzési szakon történő továbbtanulás esetén legalább 30 kreditet kell elismerni.
- (4) Más felsőoktatási intézményben teljesített tanulmányok alapján történő kreditátvitel maximális mértéke az adott szak képzési és kimeneti követelményei szerinti kreditpontoszám kétharmada, a hallgató választása szerint.
- (5) Valamely tantárgy kiváltásának alapjául csak olyan, korábban teljesített legfeljebb három tantárgy szolgálhat, melyek közül az egyik tematikájára alapozottan megállapítható tudás legalább 50%-ban, a másik kettő tematikái alapján megállapítható tudás pedig együttesen, a Törvényben a kreditátvitel feltételeként meghatározott minimálisan 75%-os mértékhez hiányzó további legalább 25%-os mértékben megegyezik a kiváltani szándékozott tantárgy sikeres teljesítésével megszerezhető, a tantárgy tematikája alapján azonosítható tudással. Nem vehető figyelembe a kreditátvitel során olyan korábban teljesített tantárgy, melynek tematikájában az adott kreditátvitel szempontjából kérdéses ismeretkörök részaránya kisebb, mint 25%-os.
- (6) A (3) bekezdésben meghatározott feltétel teljesülése esetén annyi kreditpont átvitele történik, amennyi a kiváltott tantárgy kreditértéke a hallgató szakjának tantervében.
- (7) A kreditátvitellel kiváltott tantárgy esetében érdemjegyként a kreditátvitel alapjául szolgáló tantárgyból, több tantárgyon alapuló kreditátvitel esetén a kreditátvitelt legalább 50%-os mértékben megalapozó tantárgyból megszerzett érdemjegyet kell bejegyezni. Az ötfokozatú értékelés és a háromfokozatú értékelés közötti megfeleltetés a következő: jó (4) és jeles (5) = jól megfelelt, közepes (3) és elégséges (2) = megfelelt.
- (8) A kreditátviteli eljárással nem lehet megkerülni az adott szak felvételi feltételeit és a szak tantervében szereplő előtanulmányi követelményeket.
- (9) Kizárólag az Egyetemen belül és kizárólag tantervváltással vagy tantervmegszűnéssel összefüggésben

- egy tantárgy kiváltására egynél több, de legfeljebb három teljesített tantárgy is szolgálhat. Ekkor annyi kreditpont átvitele történik, amennyi a kiváltott tantárgy kreditpontjainak száma a hallgató szakjának tantervében, feltéve, hogy az elismerés alapjául szolgáló tantárgy(ak) kreditértékének összege legalább annyi.
- egy korábban teljesített tantárgy alapján egy vagy több, de legfeljebb három tantárgy kiváltása lehetséges, de a kiváltott tantárgyak kreditértékének összege nem haladhatja meg az elismerés alapjául szolgáló tantárgy kreditértékét.
- a (4) bekezdésben említett korlátozás nem érvényes.
- ha egy tantárgy kiváltására több tantárgy szolgált, akkor megszerzett érdemjegyként azok súlyozott átlagát bejegyezni.

### **A kreditátviteli eljárás**

- (1) A kreditátvitel a hallgató kérelme alapján, kreditátviteli eljárás keretében történik. Kérelmet csak érvényes hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató nyújthat be.
- (2) A kérelemben meg kell jelölni, hogy mely szakon folyó/folytatni kívánt tanulmányokhoz kéri a kérelmező a kreditátvitelt.
- (3) A kreditátvitelt, a (4) bekezdésben megjelölt kivételtől eltekintve, félévente a bejelentkezési időszak folyamán lehet kérni. A határidő elmulasztása az adott félévre jogvesztő és legközelebb csak a következő tanulmányi félév bejelentkezési hetében kérhető a kreditátvitel. A határidő elmulasztásából a hallgatót ért hátrányokért az Egyetem nem felelős.
- (4) Átvétel, szak- illetve szakirány/specializáció módosítás esetén valamint a vendéghallgatói jogviszony keretében történő teljesítés esetén a kreditátvitelt a vonatkozó kérvény beadásával egyidejűleg kell kérni.
- (5) A kreditátvitelre vonatkozó kérvényt írásban kell benyújtani a TO-n/FK-ban.
- (6) Egy adott tárgyra vonatkozó, korábban elutasított kreditátviteli kérelem, ugyanazon dokumentumok alapján ismételtelen nem nyújtható be.
- (7) Ha a kreditátvitel alapjául szolgáló tantárgy teljesítése nem az Egyetemen történt, akkor a kérelemhez mellékelni kell a tantárgy teljesítésére vonatkozó hivatalos igazolást (pl. hitelesített leckekönyvi másolat) és a tantárgy hitelesített tematikáját.
- (8) Hiteles az a tematika, mely tartalmazza az adott tantárgy témaköreit (részletezve), szerepel rajta a tantárgyat oktató tanszék bélyegzőlenyomata és vezetőjének aláírással hitelesített nyilatkozata, melyből megállapítható, hogy a hallgató az adott tematika szerint teljesítette a tantárgyat.
- (9) Ha a kreditátvitel alapjául szolgáló tantárgy teljesítése az Egyetemen történt, akkor a (7) bekezdésben említett mellékletek csatolása nem szükséges.
- (10) Ha a kreditátvitel alapjául szolgáló tanulmányokat a hallgató nem az Egyetemen folytatta, akkor a kreditátviteli kérelemmel együtt igazolást kell benyújtani a korábbi tanulmányok finanszírozási formájáról.

### **A kreditátviteli kérelem elbírálása**

- (1) A kreditátvitelről a kérelemben megjelölt szak szerint illetékes KRB hoz döntést a működésére vonatkozó általános szabályok szerint.

- (2) A KRB a hatáskörébe tartozó szakok mindegyikére vonatkozóan ún. ekvivalencia táblázatot hoz létre és tart karban folyamatosan. Az ekvivalencia táblázat tartalmazza a szak tantárgyait és a – jelen TVSZ előírásait betartva – velük egyenértékűnek elismerhető tantárgyakat, adott esetben felsőoktatási intézmény, szak, év (időszak), stb. azonosító adatokkal együtt.
- (3) Az ekvivalencia táblázatot az egyetemi intraneten a hallgatók számára hozzáférhetővé kell tenni.
- (4) Ha a kreditátvitel alapja olyan tantárgy, amely már szerepel a tantárgy ekvivalencia-táblázatában, akkor a KRB újabb vizsgálat nélkül hoz határozatot. A határozat indoklásában meg kell jelölni, hogy az az ekvivalencia táblázaton alapul.
- (5) Ha a kreditátvitel alapja olyan tantárgy, amely még nem szerepel a szak ekvivalencia-táblázatában, akkor a KRB a csatolt dokumentumok és az Egyetem érintett tanszékének véleménye alapján dönt a kreditátvitelről. A kreditátvitelt jóváhagyó határozat esetén, azzal egyidejűleg, a KRB titkára gondoskodik a megfelelő ekvivalencia táblázat frissítéséről és a frissített ekvivalencia táblázat közzétételéről.

[2. sz. melléklet](#)**IGAZOLÁS A SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEMEN FOLYTATOTT TANULMÁNYOKRÓL**

A Széchenyi István Egyetem nevében hivatalosan igazolom, hogy ..... (név és születési név) ..... (szül.: hely és időpont) a ...../..... tanév ..... félévétől a ...../..... tanév ..... félévéig a Széchenyi István Egyetem ....., (nappali/levelező/távoktatási) tagozatos hallgatójaként a .....képzésen, (képzési szint:.....) tanulmányokat folytatott.

Tanév, félév	Képzésnév	Bejelentkezés időpontja	Hallgató státusza	Pénzügyi státusz

Tanulmányai során összesen ..... kreditpontot gyűjtött.

Hallgatói jogviszony megszűnésének oka:.....

Hallgatói jogviszony megszűnésének napja:.....(dátum)

Győr, .....

.....  
osztályvezető/ igazgató aláírása

[3. sz. melléklet](#)**IGAZOLÁS VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONYRÓL**

A Széchenyi István Egyetem Tanulmányi Osztályának vezetőjeként hivatalosan igazolom, hogy .....(név és leánykori név)..... (szül.: ..... (hely és időpont).....) a ...../..... tanév ..... félévében a Széchenyi István Egyetem .....(kar/intézet)....., .....(szak).....-án nappali/levelező/távoktatási tagozaton, államilag finanszírozott/költségtérítéses vendéghallgatói jogviszony keretei között tanulmányokat folytat.

Győr, .....

.....  
osztályvezető

[4. sz. melléklet](#)***A HALLGATÓI ESKÜ SZÖVEGE***

Én, ..... esküszöm, hogy Magyarország Alaptörvényét és törvényes rendjét megtartom. Hazámhoz és nemzetemhez hű leszek. A Széchenyi István Egyetem rektora és az Egyetem minden polgára iránt illő tiszteletet tanúsítok.

Az Egyetem szabályait és szokásait megtartom. Minden erőmmel arra törekszem, hogy tanulmányaimat a tőlem telhető legjobb eredménnyel végezzem, a tudományban képzett, művelt emberré váljak, ezzel választott hivatásomra felkészüljek.

[5. sz. melléklet](#)**ÉRTESÍTÉS AZ ÁLLAM ÁLTAL TÁMOGATOTT KÉPZÉS MEGSZÚNÁSÉRŐL**

Értesítem, hogy a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a végrehajtására kibocsátott 79/2006. számú kormányrendelet valamint a Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata szerint Ön a ..... tanév ..... félévében az utolsó állam által támogatott pénzügyi státuszú félévére jelentkezett be.

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) kormányrendelet 3.§. alapján az Ön által elhasznált finanszírozott félévek száma az első hallgatói jogviszony létrejöttének időpontjától a .....tanév.....félévéig .....félév.

Tájékoztatom, hogy az említett félévet követően tanulmányait csak költségtérítéses/önköltséges képzésben folytathatja.

Amennyiben vállalja, hogy tanulmányait költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatja, úgy a soron következő félév bejelentkezési időszakában személyesen jelentkeznie kell a TO/FK-n és ott a TJSZ-ben meghatározott tartalmú képzési/önköltségfizetési szerződést alá kell írnia! Mindez teljes mértékben független attól, hogy a jelen értesítést követő félévben passzív vagy aktív hallgató kíván-e lenni!

Felhívom figyelmét, hogy az itt említett szabályok szerinti szerződéskötés elmulasztását/visszautasítását az Egyetem úgy tekinti, hogy Ön nem kívánja folytatni tanulmányait. Ebben az esetben hallgatói jogviszonya a fent felsorolt jogszabályok és az Egyetem TVSZ-e szerint, utolsó féléve vizsgaidőszakának utolsó napjával megszűnik.

Győr, 2.....

osztályvezető/igazgató



[6. sz. melléklet](#)

A Szenátus 2012.11.26-i ülésén törölte.

[7. sz. melléklet](#)**KONZULTÁCIÓS LAP DIPLOMAMUNKA FELADATHOZ**

Dátum	Tevékenység	Aláírás

A diplomamunkát ellenőriztem, beadható, nem adható be:

\_\_\_\_\_ dátum \_\_\_\_\_

külső konzulens

A diplomamunka bírálatra bocsátható, nem bocsátható:

\_\_\_\_\_ dátum \_\_\_\_\_

belső konzulens

A bíráló	neve:		
	beosztása:		
	Javasolt érdemjegy:		Aláírás

[8. sz. melléklet](#)**ZÁRÓVIZSGA JELENTKEZÉSI LAP**

(leadandó a TO-n/FK-ban)

**Személyes adatok**

Hallgató neve:.....

Neptun kód:.....

Anyja neve: .....

Születési hely: ..... város, idő:.....év.....hó.....nap

Állandó lakcím:.....irányítószám.....város .....utca .....h.sz.....

Tel. sz:..... email: .....

**Tanulmányi adatok:**

Szak és szakirány:

A záróvizsgára történő jelentkezés tanéve: ..... féléve: .....

A diplomaátvételéhez szükséges nyelvvizsgálóval rendelkezik a záróvizsgára jelentkezéskor?

igen/nem

Amennyiben rendelkezik nyelvvizsga bizonyítvánnyal, annak másolatát a záróvizsga jelentkezési laphoz csatolni kell, az eredeti példányt pedig a jelentkezési lap leadásával egy időben be kell mutatni a Tanulmányi Osztályon/Felnőttképzési Központban.

**A záróvizsgálóhoz kapcsolódó adatok:**

A diplomamunka/szakdolgozat címe: .....

.....

A tanszék neve, ahol a szakdolgozatot/diplomamunkát leadta (a Kautz Gyula Gazdaságtudományi Karon a kar nevét kell beírni):.....

A szakdolgozatot/diplomamunkát a jelen félévben adta le? igen / nem

Győr, 20.....

.....

A hallgató aláírása

Igazolom, hogy a hallgató az Öregdiák honlapon az Egyetem Diplomás Pályakövetési kérdőívét kitöltötte.

.....

Kommunikációs és Szolgáltató Központ

Melléklet: nyelvvizsga bizonyítvány másolat.

[9. sz. melléklet](#)**DIPLOMAMUNKA ÉRTÉKELŐ LAP**

Szerző (jelölt): .....

Szak: .....

Szakirány/specializáció: .....

Tagozat: .....

Képzési szint: .....

A diplomamunka címe: .....

.....

A bíráló neve: .....

beosztása: .....

1. Témaválasztás: (max. 5 pont) adott pontszám: ▪

rövid értékelés:

2. A dolgozat szerkezete, stílusa: (max. 8 pont) adott pontszám: ▪

rövid értékelés:

3. Szakirodalom feldolgozása: max. 10 pont) adott pontszám: ▪

rövid értékelés:

4. A téma kidolgozásának színvonala: (max.20 pont) adott pontszám: ▪

rövid értékelés:

5. A dolgozat gyakorlati vonatkozása:(max. 7 pont) adott pontszám: ▪

rövid értékelés:

Összpontszám: (max. 50 pont)

pontszám

6. A bíráló általános véleménye a dolgozatról:

A bíráló által javasolt, záróvizsgán felteendő kérdések:

- 1. ....  
.....
- 2. ....  
.....
- 3. ....  
.....
- 4. ....  
.....

A diplomamunka bírálója által javasolt érdemjegy: .....

Dátum.....

.....  
bíráló

A diplomamunka érdemjegye: .....

A ZVB döntése (diplomamunka védés érdemjegye): .....

\_\_\_\_\_  
dátum

\_\_\_\_\_  
ZVB elnök aláírása

[10. sz. melléklet](#)**A ZÁRÓVIZSGA ÉS AZ OKLEVÉL EREDMÉNYÉNEK KISZÁMÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

## Felsőoktatási szakképzés

Kar	Felsőoktatási szakképzések megnevezése	A záróvizsga							eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek							
		Szakkolgozat	Szakkolgozat védés	Komplex vizsga	Tantárgyi vizsgák eredménye	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	
DFK	Jogi					X	X	X	az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
KGK	Kereskedelem és marketing	X	X		X				
	Gazdálkodási és menedzsment	X	X		X				
PLI	Szociális és ifjúsági munka	X	X	X					

Kar	Felsőoktatási szakképzések megnevezése	Az oklevél									átlaga	minősítése az átlag alapján
		minősítéséhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Szakkolgozat	Szakkolgozat védése	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Záróvizsga eredménye (érdemjegye)	Korrigált kumulált kreditindex (két tizedes jegyre kerekített)		
DFK	Jogi					X	X	X			az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló
KGK	Kereskedelem és marketing	X	X		X							
	Gazdálkodási és menedzsment	X	X		X							
PLI	Szociális és ifjúsági munka								X	X		

## Osztatlan képzés

Kar	Osztatlan szakok megnevezése	A záróvizsga							eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek							
		Szakkolgozat / Diplomamunka	Szakkolgozat / Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Tantárgyi vizsgák eredménye	Összefüggő iskolai gyakorlat záró érdemjegy	Diplomakoncert	Portfólió	
DFK	Jogász		X		1)				az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
MTK	Építész		X	X					
	Mérnökstanár	X	X	X		X		X	
VTI	Zenetanár			2)	3)	X			

## Megjegyzés

- 1) Alkotmányjog ZV; Büntető jog ZV; Jog- és Állambölcsélet ZV; Közigazgatási jog ZV; Polgári jog ZV
- 2) Komplex szóbeli vizsga (főtárgyi módszertan és szakmódszertan)
- 3) Szakmódszertani iskolai gyakorlat

Kar	Osztatlan szakok megnevezése	Az oklevél							átlaga	minősítése az átlag alapján	
		minősítéséhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok									
		Szakkolgozat / Diplomamunka	Szakkolgozat / Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Tantárgyi eredmény(ek)	Záróvizsga átlag			
DFK	Jogász					4)		X	az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00 – 3,50 → rite 3,51 – 4,50 → cum laude 4,51 – 5,00 → summa cum laude	
MTK	Építész	X		X	X					az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló
	Mérnökstanár							X			
VTI	Zenetanár	X	X			5)		X			

## Megjegyzés

- 4) Az alapvizsgák eredményeinek egyszerű számtani átlaga: Büntetőeljárás jog és Polgári peres eljárásjog, Nemzetközi jog
- 5) A szolfézs-zeneelmélet és zenetörténet szakszigorlatának átlaga

## Alapképzés

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	A záróvizsga						eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek						
		Szakdolgozat / Diplomamunka	Szakdolgozat / Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Tantárgyi vizsgák eredménye	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Diplomakoncert	
DFK	Igazságügyi igazgatási		X	X				az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy:  < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
	Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási		X	X				
	Nemzetközi igazgatási	X	X	X				
KGK	Gazdálkodási és menedzsment	X	X	X				
	Kereskedelem és marketing	X	X	X				
	Közszolgálati	X	X	X				
	Nemzetközi tanulmányok	X	X	X				
MTK	Építészmérnöki		X	X				
	Építőmérnöki		X	X				
	Gazdaságinformatika	X	X	X				
	Gépészmérnöki		X	X				
	Járműmérnöki		X	X				
	Környezetmérnöki		X	X				
	Közlekedésmérnöki		X	X				
	Logisztikai mérnök		X	X				
	Mechatronikai mérnöki		X	X				
	Mérnök informatikus		X	X				
	Műszaki menedzser		X	X				
Műszaki szakoktató		X	X		X			
PLI	Villamosmérnöki		X		6)			
	Ápolás és betegellátás		X	X				
	Egészségügyi szervező		X	X				
VTI	Szociális munka	X	X	X				
	Előadóművészet (minden szakirány)						X	

## Megjegyzés

6) A szakdolgozat témájának függvényében az automatizálási specializáción két villamosmérnöki törzstárgy és egy szakirányú tárgy, a távközlési specializáción legalább 10 krp. értékű tantárgy érdemjegyei



Kar	Alapképzési szakok megnevezése	Az oklevél							átlaga	minősítése az átlag alapján
		minősítéséhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakdolgozat / Diplomamunka	Szakdolgozat / Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyenek egyszerű átlaga	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Tantárgyi eredmény(ek)	Záróvizsga átlag		
DFK	Igazságügyi igazgatási	X				7)		X	az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges; 2,51-3,50 → közepes; 3,51-4,50 → jó; 4,51-5,00 → kiváló
	Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási	X				8)		X		
	Nemzetközi igazgatási					9)		X		
KGK	Gazdálkodási és menedzsment	X	X	X	X					
	Kereskedelem és marketing	X	X	X	X					
	Közszolgálati	X	X	X	X					
	Nemzetközi tanulmányok				X			X		
MTK	Építészmérnöki	X		X	X					
	Építőmérnöki	X		X	X					
	Gazdaságinformatika	X	X	X	X					
	Gépészmérnöki	X		X	X					
	Járműmérnöki	X		X	X					
	Környezetmérnöki	X		X	X					
	Közlekedésmérnöki		X	X	X					
	Logisztikai mérnök		X	X	X					
	Mechatronikai mérnöki	X		X	X					
	Mérnök informatikus		X	X		10)				
	Műszaki menedzser	X		X	X					
	Műszaki szakoktató	X		X	X					
Villamosmérnöki		X	X	X						
PLI	Ápolás és betegellátás				X			X		
	Egészségügyi szervező				X			X		
	Szociális munka				X		11)	X		
VTI	Előadóművészet (minden szakirány)			X		12)		X		

## Megjegyzés

7) **Igazságügyi igazgatási szakon** a főtárgyak vizsgaeredményeinek átlaga: Polgári peres és nemperes eljárások, A büntetőeljárás alapjai, Igazságügyi szervezet és igazgatás, Ügyészségi szervezet, eljárás és ügyvitel, A bírósági ügyvitel alapjai, Az ügyvédi irodák ügyvitel, A végrehajtói szervezet, eljárás és ügyvitel, Közjegyzői szervezet, eljárás és ügyvitel.

8) **Munkaügyi és TB igazgatási szakon** a főtárgyak vizsgaeredményeinek átlaga:

- Valamennyi specializáción: Munkajog I- II., Közszolgálati munkajog, Szociális jog.
- társadalombiztosítási igazgatási specializáción továbbá: Egészségbiztosítási jog, Nyugdíjbiztosítási jog.

9) Főtárgyak vizsgaeredményeinek átlaga:

**Valamennyi** specializáción: Bevezetés a közjogtudományba, Kommunikációs ismeretek, Közigazgatási jog I.-II., Nemzetközi jog alapjai, EU közjog, Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga, Menedzsment ismeretek, Nemzetközi protokoll és etikett

**Nemzetközi intézményigazgatási** specializáción: A nemzetközi politika elmélete, Diplomácia a gyakorlatban

**Nemzetközi vállalatok igazgatása** specializáción: EU támogatáspolitiká, pályázatok

10) A természettudományi, valamint a szakmai törzsanyag mindegyik jegyének kredittel súlyozott együttes átlaga.

11) Intenzív szakmai gyakorlat

12) Szolfézs, Zeneelmélet és Zenetörténet tantárgyakból az utolsó vizsgajegyek átlaga egész számra kerekítve

### Mesterképzés

Kar	Mesterképzési szakok megnevezése	A záróvizsga						eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek						
		Szakdolgozat / Diplomamunka	Szakdolgozat / Diplomamunka védés	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Összefüggő oktatási gyakorlatot záró érdemjegy	Komplex vizsga	Tantárgyi vizsgák	
DFK	Európai és nemzetközi igazgatási		X				13)	egész számra kerekített számtani átlag
KGK	Marketing	X	X				X	
	Marketing (angol nyelven)	X	X				X	
	Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	X	X				X	
	Regionális és környezeti gazdaságtan	X	X				X	
	Logisztikai menedzsment	X	X				X	
	Vezetés és szervezés	X	X				X	
MTK	Gazdaságinformatika		X				13)	
	Gépészmérnöki		X				X	
	Infrastruktúra-építőmérnöki		X				X	
	Infrastruktúra-építőmérnöki (angol nyelven)		X				X	
	Járműmérnöki		X				X	
	Járműmérnöki (német nyelven)		X				X	
	Közlekedésmérnöki		X				X	
	Logisztikai mérnöki		X				X	
	Mechatronikai mérnöki		X				X	
	Mérnök tanár, 3 féléves			X	X	X	X	
	Mérnök tanár, 4 féléves	X	X	X	X	X	X	
	Mérnök informatikus		X				X	
	Műszaki menedzser		X				X	
	Szerkezettervező építészmérnöki		X				X	
	Településmérnöki		X				X	
Villamosmérnöki		X				14)		
PLI	Közösségi és civil tanulmányok	X	X				X	
VTI	Klasszikus hangszerművésztan	15)						
	Tanár-Zenetanár	X		16)	17)			

Megjegyzés:

13) Komplex szóbeli vizsga a meghirdetett tantárgycsoportok témaköréből

14) A diplomamunka témájának függvényében legalább 15 krp. értékű tantárgy érdemjegyei

15) Diplomakoncert

16) Záró tanítás

17) Portfólió az összefüggő iskolai gyakorlatról

Kar	Mesterképzési szak megnevezése	Az oklevél								átlaga	minősítése az átlag alapján	
		minősítéséhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Szakkolgozat / Diplomamunka	Szakkolgozat / Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegynek egyszerű átlaga	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlag	Záró szigorlat	Korrigált kumulált kreditindex			
DFK	Európai és nemzetközi igazgatási							X			számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló
KGK	Marketing	X	X	X	X							
	Marketing (angol nyelven)	X	X	X	X							
	Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	X	X	X	X							
	Regionális és környezeti gazdaságtan	X	X	X	X							
	Logisztikai menedzsment	X	X	X	X							
	Vezetés és szervezés	X	X	X	X							
MTK	Gazdaságinformatika		X	X		19)						
	Gépészmérnöki	X		X	X							
	Infrastruktúra-építőmérnöki	X		X	X							
	Infrastruktúra-építőmérnöki (angol nyelven)	X		X	X							
	Járműmérnöki	X		X	X							
	Járműmérnöki (német nyelven)	X		X	X							
	Közlekedésmérnöki		X	X	X							
	Logisztikai mérnöki		X	X	X							
	Mechatronikai mérnöki	X		X	X							
	Mérnök tanár, 3 féléves			X			X	X				
	Mérnök tanár, 4 féléves		X	X			X	X				
	Mérnök informatikus		X	X		19)						
	Szerkezttervező építészmérnöki	X		X	X							
	Műszaki menedzser	X		X	X							
	Településmérnöki	X		X	X							
	Villamosmérnöki	X		X	X							
	PLI	Közösségi és civil tanulmányok						20)	X			
	VTI	Klasszikus hangszerművész	18)		X							
Tanár-Zenetanár		X					X					

## Megjegyzés

- 18) A Diplomakoncert jegye duplázódik
- 19) Az elméleti alapoás és a szakmai törzsanyag mindegyik tantárgyából szerzett érdemjegyek kreditpontszámmal súlyozott együttes átlaga
- 20) Záróvizsga érdemjegye

11. sz. melléklet**AZ OKLEVÉL KIADÁSÁHOZ ELFOGADHATÓ IDEGEN NYELVEK AZ ALAP-, A MESTER ÉS AZ EGYSÉGES OSZTATLAN KÉPZÉSEK ESETÉBEN**

- (1) A Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar valamennyi szakán, a szak szintjétől (alap/főiskolai ill. mesterképzés/egyetemi) függetlenül: *az EU tagállamainak hivatalos nyelve vagy orosz nyelv. A hallgató a felsoroltaktól eltérően más állam hivatalos nyelvéből is teljesítheti a követelményt, de ilyen szándékát a lehető legkorábban az engedély kibocsátására jogosult TAB elé kell terjesztenie és meg kell indokolnia, hogy mennyire lesz lehetősége az adott nyelv használatára gyakorlati munkája során.*
- (2) A Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar valamennyi szakán, a szak szintjétől (alap/főiskolai ill. mesterképzés/egyetemi) függetlenül: *az EU tagállamainak hivatalos nyelve vagy orosz nyelv. A hallgató a felsoroltaktól eltérően más állam hivatalos nyelvéből is teljesítheti a követelményt, de ilyen szándékát a lehető legkorábban az engedély kibocsátására jogosult TAB elé kell terjesztenie és meg kell indokolnia abban, hogy mennyire lesz lehetősége az adott nyelv használatára gyakorlati munkája során.*
- (3) A Műszaki Tudományi Kar valamennyi szakán, a szak szintjétől (alap/főiskolai ill. mesterképzés/egyetemi) függetlenül: **angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol nyelv.** A Műszaki Tudományi Kar által gondozott szakok vonatkozásában jelen melléklet (6) bekezdése a 2011/12 tanévtől kezdve, felmenő rendszerben, nem alkalmazható.
- (4) A Petz Lajos Egészségügyi és Szociális Intézet
  - a) Általános szociális munkás, Szociális munka valamint Ápolás és betegellátás szakán: **az EU tagállamainak hivatalos nyelve, vagy lovári vagy orosz nyelv,**
  - b) Ápoló valamint Egészségügyi szervező szakán: az EU tagállamainak hivatalos nyelve vagy orosz nyelv.
- (5) A Varga Tibor Zeneművészeti Intézet valamennyi szakán, a szak szintjétől (alap/főiskolai ill. mesterképzés/egyetemi) függetlenül: **az EU tagállamainak hivatalos nyelve vagy orosz nyelv.**
- (6) A fenti szabálytól történő eltérést az illetékes TAB engedélyezhet a hallgató kérésére, ha a hallgató kellően meg tudja indokolni, hogy a kérelmezett nyelvet mennyiben tudja majd használni elméleti vagy gyakorlati munkája során.
- (7) A 2013. szeptember 1. előtt alapképzési, vagy azzal megegyező szintű szakon sikeres záróvizsgát tett hallgatók az oklevél feltételeként előírt nyelvvizsga-követelményt, az (1) – (5) bekezdésekben leírt szabályok betartása mellett, az Egyetem által a (8) bekezdésben felsorolt nyelvekből szervezett nyelvi záróvizsga letételével is teljesíthetik, ha
  - a) az alapképzési szak tanterve általános nyelvvizsgát ír elő követelményként,
  - b) a sikeres záróvizsgától számítva már három év eltelt.

- (8) A (7) bekezdésben említett nyelvi záróvizsga kizárólag angol, francia, lovári, német, olasz, orosz vagy spanyol nyelvekből tehető. Lovári nyelvből csak abban az esetben tehető nyelvi záróvizsga, ha az érintett szakon a lovári nyelv elfogadható az oklevél kiadásának feltételeként.
- (9) Abban az esetben, ha az érintett szakon előírt (egyik) szakmai nyelvvizsga kiváltható általános nyelvvizsgával, akkor e helyett is elfogadható a nyelvi záróvizsga.
- (10) Nyelvi záróvizsga csak írásbeli vagy csak szóbeli vizsga is lehet, ha a hallgató már rendelkezik az oklevél kiadásának feltételeként előírt nyelvvizsga szóbeli, ill. írásbeli részének teljesítéséről szóló állami nyelvvizsga bizonyítvánnyal, az adott nyelven.
- (11) A nyelvi záróvizsga szervezési, lebonyolítási és értékelési szabályait külön szabályzat tartalmazza.

[12. sz. melléklet](#)**HIVATÁSRENDI FOGADALOMSZÖVEGEK*****A Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar végzett jogász szakos hallgatóinak fogadalomszövege***

Én (.....) esküszöm, hogy Magyarország Alaptörvényéhez és a magyar néphez mindenkor hű leszek, hogy a Széchenyi István Egyetem iránt, annak Rector Magnificusa és Szenátusa iránt mindenkor illő tiszteletet tanúsítok.

Ebben az ünnepi órában hivatásom és az igazság szolgálatára szentelem magamat, és arra törekszem, hogy tudományomat a Széchenyi István Egyetem tisztességére, embertársaim javára, népem és hazám dicsőségére fordítsam, és szakadatlanul gyarapítsam

***Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én, ..... a Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar végzett hallgatója fogadom, hogy

- tudásomat és képzettségemet Hazám, Magyarország és az emberiség felemelkedése, a haladás szolgálatába állítom; hivatásom gyakorlása közben az emberi jólét, a környezet harmóniájának szempontjait mindenkor tekintetbe veszem; tevékenységemben tárgyilagosságra, igazságosságra és etikus magatartásra törekszem, a szakmai erkölcsi normákat betartom; megszerzett tudásomat folyamatosan korszerű ismeretekkel bővíttem; a Széchenyi István Egyetem, a Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar jó hírét megőrzöm és azt cselekedeteimmel, szakmai munkámmal, emberi magatartásommal tovább gyarapítom.

***A Műszaki Tudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én, ..... a Műszaki Tudományi Kar végzett hallgatója fogadom, hogy

- tudásomat és képzettségemet Hazám, Magyarország és az emberiség felemelkedése, a műszaki haladás szolgálatába állítom;
- hivatásom gyakorlása közben az emberek biztonságának, egészségének, a környezet harmóniájának szempontjait mindenkor tekintetbe veszem;
- tevékenységemben tárgyilagosságra, igazságosságra és etikus magatartásra törekszem, a szakmai erkölcsi normákat betartom;
- megszerzett tudásomat folyamatosan korszerű ismeretekkel bővíttem;
- tevékenységemmel elősegítem a mérnöki, informatikus, mérnök tanári munka elismertségét;
- a Széchenyi István Egyetem, a Műszaki Tudományi Kar jó hírét megőrzöm és azt cselekedeteimmel, szakmai munkámmal, emberi magatartásommal tovább gyarapítom.

***A Petz Lajos Egészségügyi és Szociális Intézet végzett diplomás ápoló valamint ápolás és betegellátás szakos hallgatóinak fogadalomszövege***

Én, ..... esküszöm, hogy Magyarország Alaptörvényéhez és népéhez hű leszek. Ápolói hivatásomhoz mindenkor méltó magatartást tanúsítok, arra törekszem, hogy megőrizzem tisztaságát és tekintélyét. Szakmai tudásomat az egészség fejlesztésével és helyreállításával, a betegségek megelőzésével, a betegek ápolásával és gondozásával, a szenvedés enyhítésével az egyén és a társadalom javára fordítom. Az ápolói hivatás alapvető törvényének tekintem az élet és az ember méltóságának tiszteletben tartását és védelmét.

***A Petz Lajos Egészségügyi és Szociális Intézet végzett általános szociális munkás valamint szociális munka szakos hallgatóinak fogadalomszövege***

Én, ..... fogadom, hogy a munkám alapjának tekintem minden ember értékének és méltóságának elismerését, tiszteletben tartom egyéniségét, személyiségét. A titoktartási kötelezettséget megtartom. Arra törekszem, hogy enyhítsem, illetve megakadályozzam egyének, csoportok és közösségek nélkülözését és szenvedését. A hatalmon lévők és a társadalom figyelmét felhívom a kiszolgáltatottak helyzetére. Érdekeik védelmét feladatomban tekintem. A fenti célokat feddhetetlenül és szakértelemmel szolgálom

[13. sz. melléklet](#)**KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK A TANTERVVÁLTÁSHOZ, ILL. TANTERV MEGSZÚNÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ÁTMENETI IDŐSZAKRA****Bevezetés****1.§**

- (1) Jelen melléklet azon szabályok összefoglalása, mely szabályokat az általános szabályok mellett a tantervváltás, ill. tanterv megszűnés esetén kell alkalmazni az ilyenkor szükségképpen jelentkező átmeneti időszakban azon hallgatókra (lásd 3.§(1) bek.), akik tanulmányaikat a megszűnő tanterv szerint kezdték meg.
- (2) Jelen melléklet az alább felsorolt átmeneti időszakokra vonatkozó általános szabályokat foglalja össze:
  - a) új tanterv bevezetése ugyanazon szak esetében vagy megszűnő szak helyett, annak „utódjaként” (a továbbiakban röviden: tantervváltás),
  - b) „utód” nélkül megszűnő szak, ill. tanterv.
- (3) A tantervek esetleges kisebb mértékű módosítására jelen melléklet szabályai nem érvényesek.
- (4) Jelen szabályok a záró rendelkezésekben foglalt eltérésekkel a nappali és a levelező/távoktatási tagozaton tanuló hallgatókra egyaránt vonatkoznak.

**Tantervváltás****2.§**

- (1) A tantervváltás kezdő féléve annak a tanévnek az első féléve, amikor az új tanterv szerint tanuló első hallgatók megkezdik tanulmányaikat.
- (2) A tantervváltási időszak annyi féléven át tart, ahány félévet az új mintatanterv tartalmaz.
- (3) A tantervváltás időszakában az új tanterv felfutó rendszerben kerül bevezetésre, a megszűnő tanterv ezzel párhuzamosan kifutó rendszerben szűnik meg, tehát a két tanterv egymással párhuzamosan nem kerül alkalmazásra.
- (4) A tanterv kifutó rendszerben történő megszűnése azt jelenti, hogy a tantervváltás időszakának valamely félévében a megszűnő tantervben szereplő tantárgyak közül többé már nem kerülnek meghirdetésre azok a tantárgyak, melyek mintatantervi helyét jelölő sorszám (ajánlott félév) kisebb, mint a tantervváltás kezdetétől az adott félévig eltelt félévek száma plusz kettő. (Pl.: a tantervváltási időszak első félévében a kifutó tanterv első és második félévére ajánlott tantárgyak már nem kerülnek meghirdetésre, és így tovább)



- (5) A (4) bekezdésben említett szabály nem vonatkozik a megszűnő tantervben szereplő egyes tantárgyak csak vizsga letételéhez történő tantárgymeghirdetésére. Az ilyen tantárgymeghirdetésen alapuló tantárgyfelvétel azonban csak az általános szabályok szerint történhet és nem alkalmazható olyan tantárgy esetében, melynek mintatantervi helyét jelölő sorszám kisebb, mint a tantervváltás kezdetétől eltelt félévek száma plusz egy. (Pl.: a tantervváltási időszak első félévében a kifutó tanterv második félévére ajánlott tantárgyat „csak vizsgás” felvételre még meg lehet hirdetni)

### 3.§

- (1) A megszűnő tantervtől elmaradónak kell minősíteni azt a megszűnő tanterv szerint tanulmányokat folytató hallgatót (a továbbiakban röviden érintett hallgató), akiről a tantervváltási időszak egyes féléveinek kezdete előtt megállapítható, hogy az adott időpontig egyszer sem vett fel olyan tantárgyat, mely a kifutó rendszer következtében már többé nem kerül meghirdetésre.
- (2) Az (1) bekezdés vonatkozásában nem kell érintettnek tekinteni azt a hallgatót, aki csak olyan tantárgyat nem vett fel, mely egy másik, folyamatosan oktatott szak tantervében szerepel és így annak felvételére a hallgatónak a TVSZ-ben máshol meghatározott szabályok szerint van még lehetősége.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben említetteket a passzív féléven lévő hallgatókra is ki kell terjeszteni!
- (4) Az (1) bekezdés szerint érintett hallgatót a TO/FK vezetője határozatban értesíti, mely értesítés a TVSZ-ben meghatározottak mellett tartalmazza, hogy saját választása szerint vagy
- addigi teljesítményének beszámításával, a soron következő félévtől átvételre kerül a megszűnő tanterv helyett bevezetésre kerülő tantervre, ill. megszűnő szak esetén az annak helyébe lépő szak tantervére vagy,
  - a megszűnő szak tanterve szerint folytatja tanulmányait és vállalja, hogy a továbbiakban egyéni felkészüléssel (kontakt órák meghirdetése nélkül, egyéni tanulással és konzultációk igénybevételével) teljesíti a követelményeket.
- (5) A b) szerinti lehetőséget választó hallgatónak legkésőbb a tantervváltási időszak végéig teljesítenie kell a záróvizsgára bocsáthatóság összes feltételét. Amennyiben ez nem teljesül, akkor esetében automatikusan alkalmazni kell a a) szerinti szabályt.
- (6) Amennyiben egy megszűnő szak helyett több szakot is „utódszakként” határoz meg az illetékes kar/intézet, úgy a (4) bekezdésben említett értesítésben az érintett hallgatónak fel kell kínálni a választási lehetőséget. Ilyen esetben az érintett hallgató átvétele csak az írásos kérésében megjelölt szak tantervére történhet meg.
- (7) A tantervváltási időszak végét követő tanév kezdetekor a megszűnő szakon/tanterven nyilvántartott hallgató nem maradhat.

### Szak megszünése „utódszak” nélkül

#### 4.§

- (1) A tantervmegszünés kezdő félve annak a tanévnek az első félve, amikor a megszüné szak tanterve szerint tanuló utolsó hallgatók megkezdik tanulmányaikat.
- (2) A tantervmegszünési időszak egy félvvel hosszabb, mint az adott tanterv szerinti képzési idő.
- (3) A tantervmegszünés időszakában a megszüné tanterv kifutó rendszerben szúnik meg.
- (4) A tanterv kifutó rendszerben történő megszüné azt jelenti, hogy a tantervmegszünés időszakának valamely félvében a megszüné tantervben szereplő tantárgyak közül többé már nem kerülnek meghirdetésre azok a tantárgyak, melyek mintatantervi helyét jelölő sorszám (ajánlott félév) kisebb, mint a tantervmegszünés kezdetétől az adott félvéig eltelt félvéek száma. (Pl.: a tantervmegszünési időszak második félvében a megszüné tanterv első félvére ajánlott tantárgyak már nem kerülnek meghirdetésre, és így tovább)
- (5) A (4) bekezdésben említett szabály nem vonatkozik a megszüné tantervben szereplő egyes tantárgyak csak vizsga letételéhez történő tantárgymeghirdetésére. Az ilyen tantárgymeghirdetésen alapuló tantárgyfelvétel azonban csak az általános szabályok szerint történhet és nem alkalmazható olyan tantárgy esetében, melynek mintatantervi helyét jelölő sorszám kisebb, mint a tantervmegszünés kezdetétől eltelt félvéek száma mínusz egy. (Pl.: a tantervmegszünési időszak második félvében a megszüné tanterv első félvére ajánlott tantárgyak már „csak vizsgás” felvételre hirdethetők meg)

#### 5.§

- (1) A megszüné tantervtől elmaradónak kell minősíteni azt a megszüné tanterv szerint tanulmányokat folytató hallgatót (a továbbiakban érintett hallgató), akiről a tantervmegszünési időszak egyes félvéinek kezdete előtt megállapítható, hogy az adott időpontig nem vett fel olyan tantárgyat, mely a kifutó rendszer következtében már többé nem kerül meghirdetésre.
- (2) Az (1) bekezdés vonatkozásában nem kell érintettnek tekinteni azt a hallgatót, aki csak olyan tantárgyat nem vett fel, mely egy másik, folyamatosan oktatott szak tantervében szerepel és így annak felvételére a hallgatónak a TVSZ-ben máshol meghatározott szabályok szerint van még lehetősége
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben említettek a passzív félvében lévő hallgatókra is ki kell terjeszteni!
- (4) Az 3.§(1) bekezdés szerint érintett hallgatót a TO/FK vezetője határozatban értesíti, mely értesítés a TVSZ-ben meghatározottak mellett tartalmazza, hogy saját választása szerint vagy

- a) addigi teljesítményének beszámításával, a soron következő félévtől a megszűnő szak szerint illetékes intézet (az értesítésben felsorolt) valamely másik alapképzési szakjára kérheti átvételét saját választása szerint, vagy
  - b) a megszűnő szak tanterve szerint folytatja tanulmányait és vállalja, hogy a továbbiakban egyéni felkészüléssel (kontakt órák meghirdetése nélkül, egyéni tanulással és konzultációk igénybevételével) a megszűnő mintatanterv szerinti félévben teljesítheti a követelményeket.
- (5) A (4)b) szerinti lehetőséget választó hallgatónak legkésőbb a tantervváltási időszak végéig teljesítenie kell a záróvizsgára bocsáthatóság összes feltételét. Amennyiben ez nem teljesül, akkor esetében automatikusan alkalmazni kell a (4)a) szerinti szabályt.
- (6) Amennyiben a (4) bekezdésben említett átvétel során a hallgató olyan szakra kéri átvételét, ahol a felvételi feltételek között alkalmassági vizsga vagy más különös követelmény szerepel, a hallgatónak ezeket teljesítenie kell, ill. ezeknek is meg kell felelnie.
- (7) A tantervmegszűnési időszak végét követő tanév kezdetekor a megszűnő szakon/tanterven nyilvántartott hallgató nem maradhat.

### Záró rendelkezések

#### 6.§

- (1) Új tanterv/szak bevezetése esetén a tantervi dokumentáció része az a tantárgy-egyenértékűségi (ekvivalencia) táblázat, mely megmutatja, hogy a bevezetésre kerülő tanterv egyes tantárgyai az elődként megszűnő (ha van ilyen) és az adott intézetben folyamatosan tovább oktatott szak/szakok, mely tantárgyaival egyenértékűek.
- (2) Az új tantervhez tartozó tantárgy-egyenértékűségi táblázatban legalább az elődként megszűnő szakra és az érdekelt intézet által gondozott többi alapképzési szakra vonatkozó adatoknak szerepelni kell.
- (3) Az (1) és a (2) bekezdésben említett tantárgy-egyenértékűségi táblázatot jóváhagyásra a szak szerint illetékes Kari Tanács ill. intézet esetében az Igazgatói Tanács elé kell terjeszteni az új tanterv/szak bevezetése előtt.
- (4) Az egyenértékűség nem feltétlenül az új tanterv egy tantárgya és valamely másik tanterv egy tantárgya között értelmezhető. Lehetséges, hogy az új tanterv egy tantárgya egy másik szak több tantárgyának együttesével egyenértékű.
- (5) A jelen mellékletben említett átvétel a tantárgy-egyenértékűségi táblázaton alapul. Az érintett hallgatónak nem kell egyedi tantárgy-elfogadási kérelmet beadni.

- (6) A 3.§ (4) bek. b) valamint az 5.§ (4)b) szerinti lehetőséget választó hallgatók számára az egyes tantárgyakat gondozó tanszékek egyéni és/vagy csoportos konzultációs lehetőséget biztosítanak és más – a rendelkezésükre álló – lehetőségekkel segítik a hallgatók egyéni felkészülését.
- (7) A tantervváltási időszakban minden tanszék vezetője jogosult kijelölni azokat a megszűnő tantervben szereplő tantárgyakat, melyek teljesítéséhez a kontaktórák (órarendi foglalkozások) előírása szükséges.
- (8) A tantervváltási időszakban az egyéni felkészüléssel teljesíthető tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni, függetlenül a tantárgynak a megszűnő mintatantervben megadott ajánlott félévi helyétől.

#### 7.§

- (1) Az érintett nappali tagozatos, államilag finanszírozott képzésben résztvevő hallgató tandíjfizetési kötelezettségére a TJSZ általános szabályait kell alkalmazni.
- (2) Az érintett nappali tagozatos, államilag finanszírozott képzésben résztvevő hallgató állami támogatásának (tanulmányi és más ösztöndíjak, szociális támogatás, stb.) időtartamára és költségtérítés-fizetési kötelezettségére a TJSZ speciális előírásait kell alkalmazni.
- (3) Az érintett költségtérítéses képzésben résztvevő nappali vagy levelező/távoktatási tagozatos hallgató költségtérítés fizetési kötelezettségére a TJSZ speciális előírásait kell alkalmazni.

#### 8.§

- (1) A tantervváltás ill. tanterv-megszűnés időszakának kezdetétől
  - a) a megszűnő szakra (tantervre) átvétel nem lehetséges sem az Egyetemen belül más szakról, sem más felsőoktatási intézményből,
  - b) a megszűnő szakon vagy annak szakirányán/specializációján párhuzamos tanulmányok megkezdése nem lehetséges.
- (2) Az érintett hallgató a TVSZ-ben meghatározott és a megszűnő valamint más szakra/tantervre történő átvétele esetén az új tanterv teljesítésével összefüggő jogait is a jelen melléklet rendelkezéseiből esetlegesen következő korlátozásokkal gyakorolhatja.

[14. sz. melléklet](#)**ORVOSI IGAZOLÁSKÉNT ELFOGADHATÓ DOKUMENTUMOK MINTÁI**

*Háziorvosi/szakorvosi rendelésen kiállított igazolás mintája*

.....háziiorvosi rendelés / .....szakrendelés

címe:

kódja:

PSZ:

Beteg neve:

TAJ száma:

Lakcíme:

Születési dátum:

**IGAZOLÁS**

A betegség időtartama, a rendelésen történt megjelenés időpontja, indokoltsága, az ágynyugalom indokoltsága, stb.

Naplószám:

dátum

pecsét (*nem fekete*)

aláírás

*Kórházi kezelést követően kiállított igazolás mintája*

**IGAZOLÁS**

kórházi (klinikai) fekvőbeteg gyógyintézetben a betegség megállapítása,  
vagy gyógykezelés, illetőleg szülés céljából történő ellátásról

Kórház neve:

Kórházi osztály neve:

címe:

kódja:

Beteg neve:

TAJ száma:

Lakcíme:

Születési dátum:

Osztályunkon fekvőbeteg ellátásban részesült:.....-tól .....-ig

Naplószám:

dátum

pecsét (*nem fekete*)

aláírás

[15. sz. melléklet](#)**RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

## 1.§

- (1) A részismeretek megszerzésére az jelentkezhet, aki az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett.
- (2) A részismeretek megszerzése csak költségtérítéses képzésben, nappali vagy levelező ill. távoktatási tagozaton lehetséges.
- (3) A részismeretek megszerzésére minden tagozatra jelentkezni jelen TVSZ [16. sz. mellékletében](#) található jelentkezési lap kitöltésével és annak a hozzá csatolt mellékletekkel együtt a TO-ra történő eljuttatásával lehet.
- (4) A részismeretek megszerzésére a jelentkezést a tavaszi félévre vonatkozóan december 1-ig, az őszi félév esetében június 1-ig lehet benyújtani.
- (5) A benyújtott kérelmet a TO továbbítja a megjelölt tantárgy(ak) szerint illetékes tanszék(ek)re véleményezésre. A tanszékek véleménye alapján a TO írásban értesíti a jelentkezőt a döntésről, a tavaszi félévre vonatkozóan január 1-ig, az őszi félév esetében szeptember 1-ig.
- (6) Elutasító döntés ellen fellebbezésnek nincs helye.

## 2.§

- (1) A részismeretek megszerzésére felvett hallgatóval a TJSZ vonatkozó szabályai szerint képzési szerződést kell kötni. A képzési szerződés időtartama nem lehet két félévnél hosszabb.
- (2) A részismertek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen TVSZ itt felsorolt fejezetei nem érvényesek
  - a) a Hallgatói jogviszonnal kapcsolatos szabályok
  - b) a Tanulmányok lezárása
- (3) A részismertek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen TVSZ beiratkozással és bejelentkezéssel foglalkozó fejezete azzal az eltéréssel érvényes, hogy a hallgató a Törvény 50.§ (2) bekezdésében említett eset kivételével passzív félévet nem kérhet.
- (4) A részismeretek megszerzése keretében folytatott tanulmányokról a Vhr. szerinti kreditigazolást kell kibocsátani a szerződés lejárta után, 30 napon belül.

[16. sz. melléklet](#)**JELENTKEZÉSI LAP RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSÉRE**

A jelentkező neve: .....  
Születés kori neve: .....  
Anyja neve: .....  
Születési helye: ..... időpontja: .....  
Állampolgársága: .....  
Értesítési cím: .....  
Telefonszám: ..... E-mail: .....  
Személyi igazolványának/útlevelének száma: .....

Oklevelének megnevezése: .....  
Száma: ..... Kelte: .....  
Kibocsátója: .....

Kérem felvételemet a ..... tanév tavaszi/őszi\* félévére, egy/két\* félév időtartamra, nappali/levelező/távoktatásos\* képzésre, részismeretek megszerzésére céljából.

Tantárgy- kód	Tantárgynév/a szak megnevezése	Tanév és félév, melyben a teljesítést tervezi

Tudomásul veszem, hogy felvételem esetén a felvételi határozatban közlésre kerülő költségtérítést a tanulmányok megkezdése előtt egy összegben be kell fizetnem.

Győr:

Aláírás

\*aláhúzással kell jelezni a szándékoltat



[17. sz. melléklet](#)**A LECKEKÖNYV ADATTARTALMA****A hallgató személyes adatai:**

- név (saját kezű bejegyzés nyomtatott nagy betűkkel), nyilvántartó rendszerből nyomtatott név/születési név,
- aláírás,
- születési ország, megye, település,
- születési dátum,
- állampolgárság,
- édesanya születési neve.

**A hallgató tanulmányaival kapcsolatos adatok:**

- hallgatói azonosító,
- törzskönyvi szám,
- hallgatói jogviszony létrejöttének időpontja,
- hallgatói jogviszony megszűnésének időpontja,
- képzés(ek) neve,
- szakirány(ok)/specializáció(k) neve,
- képzés(ek) munkarendje,
- **az egyes tanulmányi időszakok (félévek) tekintetében:**
  - o tanév/félév,
  - o félév sorszáma
  - o hallgató státusza,
  - o támogatott félév sorszáma,
  - o a félévenként felvett, illetve megszerzett kreditpontok száma,
  - o összes (kumulált) megszerzett kreditpontok száma,
  - o ösztöndíjindex,
  - o korrigált kreditindex,
  - o kumulált korrigált kreditindex,
  - o a félévenként felvett tantárgyak kódja, megnevezése, kreditpontszáma, követelménye, heti/féléves óraszám (heti óraszám elmélet, gyakorlat, labor bontásban),
  - o a félévenként felvett tantárgyak teljesítésére vonatkozóan a félévi aláírás (aláírva vagy megtagadva bejegyzés) és megszerzésének időpontja,
  - o a félévenként felvett tantárgyak teljesítésére vonatkozóan a tantárgy értékelési formájának megfelelő érdemjegy (ötfokozatú, háromfokozatú, kétfokozatú), és a megszerzés dátuma,
  - o a félévenként felvett tantárgyak teljesítésére vonatkozóan hivatalos bejegyzések („kreditávitellel elismert”, „értékelést nem szerzett”, „kreditgyűjtésbe nem számít”, stb.)
- szakmai gyakorlat vonatkozásában a cég neve, címe, a gyakorlat időtartama (hetek száma), a gyakorlat pontos dátuma (tól-ig), a gyakorlat teljesítését igazoló személy,
- szigorlati, bizottsági vizsgák,
- a tanulmányok kapcsán keletkezett határozatok,
- nyelvvizsga adatok, nyelv megnevezése, nyelvvizsga fokozata, típusa, szaknyelvi vagy általános vizsga, bizonyítvány száma, kelte, kiállítója,
- végbizonyítvány (abszolutórium) (adattartalmát és formáját lásd alább),
- diplomamunka/szakdolgozat címe, eredménye, bíráló oktató neve,
- záróvizsgálattal kapcsolatos bejegyzések, záróvizsga minősítése, dátuma.

**A végbizonyítvány (abszolutórium) adattartalma és formája**

## Végbizonyítvány (abszolutórium)

Igazolom, hogy ..... (név), aki ..... településen ..... megyében ..... országban ..... év.....hónap.....napján született, hallgatói azonosítója: ..... a Széchenyi István Egyetem (intézményi azonosító: F138696) ..... képzés előírt tanulmányi, valamint a záróvizsga (szakmai vizsga) letételéhez szükséges követelményeit teljesítette.

E végbizonyítvány az oklevélhez kötött munkakör betöltésére nem képesít.

Megjegyzés:.....

Kelt: ..... ,.....év.....hó.....nap

aláírás

[18. sz. melléklet](#)**HALLGATÓI NYILATKOZAT**

Alulírott .....(név)..... (NEPTUN kód: .....)

.....

szakos hallgató kijelentem, hogy jelen, .....  
című szakdolgozat/diplomamunka kidolgozása a saját munkám, abban csak a megjelölt forrásokat és a megjelölt mértékben használtam fel, az idézés szabályainak megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével.

Dátum: .....

.....

aláírás

[19. sz. melléklet](#)**ELJÁRÁS ÉS DÖNTÉS A SZAKDOLGOZATOKKAL/DIPLOMAMUNKÁKKAL KAPCSOLATOS PLÁGIUM-ÜGYEKBEN**

## A szabályzat hatálya, jogkörök

## 1.§

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem és jogelődje keretében folyó/folytatott valamennyi képzés keretében készült szakdolgozatokkal, ill. diplomamunkákkal kapcsolatos plágium tényének megállapítására vonatkozó eljárásokra.
- (2) Az eljárás megindítására a Rektor jogosult.
- (3) Az eljárás operatív irányítása az Igazgatásszervezési Főigazgatóság vezetőjének (a továbbiakban: főigazgató) feladata.
- (4) A szakdolgozatokkal kapcsolatos plágium-ügyekben az Egyetem Szenátusa rendkívüli, kizárólag e döntés céljából összehívott ülésén jogosult dönteni. A döntés két féle lehet:
  - a) a plágium-gyanú elutasítása, a bejelentés alaptalansága miatt,
  - b) a plágium-gyanú megalapozottságára tekintettel a szakdolgozat megsemmisítése, a záróvizsga megsemmisítése és az ezek alapján kibocsátott oklevél visszavonása.
- (5) A Szenátus döntése ellen az Egyetemen jogorvoslati lehetőség nincs, de a döntés átvételétől számított 30 napon belül, a Győri Törvényszékhez címzett és az Egyetem Igazgatásszervezési Főigazgatóságán benyújtott, kérelemben lehet a döntés felülvizsgálatát kezdeményezni.

## Az eljárás alapelvei

## 2.§

- (1) A plágium-ügyben érintett szakdolgozat (a továbbiakban: Mű) készítőjét (a továbbiakban: Szerző) megilleti az ártatlanság vélelme. A Szerzői jogsértést az Egyetemnek kell bizonyítania. A Szerző nem kötelezhető ártatlanságának bizonyítására.
- (2) A Hivatalvezető felelőssége a tényállás alapos tisztázása, valóságnak megfelelő megállapítása és a Szenátus döntéséhez a javaslat elkészítése.
- (3) Az eljárásban felhasználható minden olyan bizonyítási eszköz és bizonyíték, amely a tényállás megállapítására alkalmas lehet. A főigazgató által megkeresett egyetemi közalkalmazottak kötelesek az eljárásban közreműködni.
- (4) A főigazgató jogosult az általa felkért személyekből vizsgálóbizottságot (a továbbiakban VIB) alakítani.
- (5) A plágiumra/plágium gyanúra vonatkozó bejelentést tevő személy adatainak (ha azok ismertek) bizalmas, ill. a lehető legszűkebb körben történő kezeléséről a főigazgató gondoskodik. Különösen fontos, hogy sem a Szerző, sem VIB elnöke és tagjai, sem pedig a Szenátus tagjai ne férhessenek hozzá a bejelentő személyes adataihoz.

## 3.§

- (1) Az eljárás két részből áll:
  - a) vizsgálati rész
  - b) tárgyalási rész
- (2) A vizsgálati részben a kérdéses Mű szakmai, összehasonlító vizsgálata történik, melynek alapján részletes indoklással ellátott Vizsgálati jelentés készül a főigazgató számára.
- (3) A tárgyalási részre kizárólag akkor kerül sor, ha a vizsgálati rész végén elkészült Vizsgálati jelentés a plágium-vádat megalapozottnak látja.
- (4) A tárgyalási részben a Hivatalvezető elnökletével és általa összehívott Eseti Bizottság (a továbbiakban: EB) előtt a Szerzőnek módjában áll reagálni a Vizsgálati jelentés megállapításaira. Az EB egyszerű szótöbbséggel foglal állást arról, hogy a Szerző meghallgatása után egyetért-e a Vizsgálati jelentés megállapításaival. Az EB üléséről jegyzőkönyv készül, melyben a Szerző álláspontját is rögzíteni kell!
- (5) A főigazgató a Vizsgálati jelentés és az EB állásfoglalása alapján elkészíti a Döntési javaslatot az Egyetem Szenátusa számára. A Döntési javaslat melléklete a Vizsgálati jelentés és az EB ülésén felvett jegyzőkönyv, mely tartalmazza a Szerző álláspontját is.

#### 4.§

- (1) A Szerzőt megilleti a képviselő joga; személyét a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerinti meghatalmazás szabályai alapján, bármely írásban meghatalmazott cselekvőképes személy képviselheti.
- (2) A Szerzőt megilleti a védelem joga, melyet személyesen, illetve képviselője által egyaránt gyakorolhat.
- (3) A Szerző az EB előtti meghallgatását megelőzően, de legkésőbb a meghallgatás berekesztéséig bizonyítási indítványt tehet.
- (4) A Szerzőnek joga van ahhoz, hogy az EB ülését követően a Szenátus 30 napon belül döntést hozzon!

#### Az eljárás megindítása és a vizsgálati rész

#### 5.§

- (1) A Rector minden esetben köteles megindítani az eljárást, amikor a bármely módon tudomására jutott információk alapján úgy ítéli meg, hogy plágium vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel és pontosan megállapítható az érintett Szerző, az érintett Mű és az(ok) a publikáció(k), szakdolgozat(ok), kiadvány(ok), stb. (a továbbiakban, összefoglalóan: Publikációk), mellyel/melyekkel kapcsolatban a plágium elkövetése vélelmezett.
- (2) A főigazgató a tényállás felderítéséhez, a szakmai szempontból illetékes kar/intézet vezetőjét felkéri egy legalább háromtagú szakmai vizsgálóbizottság (a továbbiakban: VIB) felállítására. A VIB elnökét a kar/intézet vezetője jelöli ki.
- (3) A VIB elnöke és tagjai csak szakmai szempontból kompetens személyek lehetnek. Nem lehet a VIB tagja az érintett Mű konzultációjában vagy bírálásában részt vett személy, az eljárás alá vont személynek a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, ill. aki az adott ügy tanúja, vagy más módon érintettje.
- (4) A VIB elnöke és tagjai részletes szakmai vizsgálatnak vetik alá a kérdéses művet.
- (5) A VIB elnöke gondoskodik szakmai vizsgálat végeredményének írásba foglalásáról és a Vizsgálati jelentés elkészítéséről. A Vizsgálati jelentésben a VIB tagjainak szavazása alapján egyértelműen nyilatkozni kell arról, hogy a plágium gyanú megalapozott, vagy megalapozatlan. Ha a VIB létszáma (az elnökkel együtt!) páros szám, akkor egy esetleges szavazategyenlőség esetén az elnök szavazat dönt.
- (6) A Vizsgálati jelentésnek része egy alapos és részletes indoklás. Az indoklásban konkrét, visszakereshető hivatkozások legyenek (fejezet, oldal, sor, stb.), melyek alapján egyértelműen megállapítható, hogy a Mű mely része mely Publikáció(k), mely részeivel (fejezet, oldal, sor, stb.) egyezik meg, ill. egyezik meg olyan mértékben, hogy az a plágium gyanút megalapozottá teszi.

#### Az Eseti Bizottság és a tárgyalási rész

#### 6.§

- (1) Az EB elnöke a főigazgató, tagjai a VIB elnöke és a szakmailag érintett kar/Intézet dékánja/igazgatója.
- (2) Az EB ülést a főigazgató hívja össze a Vizsgálati jelentés hozzá történő beérkezését követő 5 napon belül.
- (3) Az EB ülést nem kell összehívni és a Rektornak a vizsgálat lezárását kell javasolni, ha a VIB egyhangú szavazással azt állapította meg a Vizsgálati jelentésben, hogy a plágium gyanú nem megalapozott, a kérdéses Mű és a vizsgálat megindításának alapját képező bejelentésben megjelölt Publikáció(k) tekintetében a plágium gyanú nem bizonyítható.
- (4) Az EB ülésének helyszíne kizárólag az Egyetem hivatalos helyisége lehet.
- (5) Az EB ülésének időpontját úgy kell meghatározni, hogy a Szerzőnek szóló írásbeli meghívót a Szerző legalább 5 nappal az EB ülésének napja előtt megkaphassa.

#### 7.§

- (1) Az EB ülésére meg kell hívni a Szerzőt.
- (2) Az EB ülésére a Szerző számára küldött meghívóban a Szerzőt tájékoztatni kell
  - a) a vizsgálat tényéről,
  - b) az EB ülésének időpontjáról és helyszínéről,
  - c) a 4.§-ban leírt jogairól, jelezve, hogy abban az esetben, ha jogi képviselő igénybevételel kíván védekezni, akkor erről a szándékáról a főigazgatót legalább egy nappal az EB ülésének időpontja előtt tértivevényes küldeményben tájékoztatnia kell,
  - d) arról, hogy az EB ülést a távollétében is le lehet folytatni, hacsak legkésőbb az EB ülést megelőző második napig, a főigazgatóhoz eljuttatott tértivevényes küldeményben, hitelt érdemlően nem igazolja, hogy elháríthatatlan külső ok miatt nem képes megjelenni az EB előtt,
  - e) arról, hogy az EB előtt nem köteles megjelenni és védekezését írásban, legkésőbb az EB ülést megelőző második napig, a főigazgatóhoz eljuttatott tértivevényes küldeményben is előadhatja.
- (3) A Szerző számára küldött meghívóhoz mellékelni kell a vizsgálati jelentés egy másolati példányát.
- (4) A Szerzőnek címzett értesítés, illetve idézés abban az esetben tekintendő kézbesítettnek, ha annak átvétele okirattal bizonyítható; személyes kézbesítés esetén ideértve az átvétel megtagadásának tényéről készített írásbeli feljegyzést is.
- (5) Amennyiben a Szerző jelen szakasz (2) bek. d) pontja szerint kimenti magát, az EB elnöke olyan új időpontra küld tértivevényes küldeményben meghívót a Szerzőnek mely az eredeti időpontot követő 30 napon belülre esik.
- (6) Az új időpontra szóló meghívóban ki kell emelni, hogy az EB a Szerző bármely okból történő távolmaradása esetén is döntést hozhat.

#### 8.§

- (1) Az EB előtt történő meghallgatás nem nyilvános.
- (2) Az EB csak akkor határozatképes, ha az elnök és mindkét tag jelen van.
- (3) Az EB ülésére mind az elnök mind a Szerző tanúkat, szakértőket, stb. hívhat meg, ha ezt szükségesnek látja.
- (4) A tárgyalás alkalmával az EB elnöke ismerteti a tényállást és kérdést tesz fel a Szerzőnek (ha jelen van), hogy elismeri-e vétkességét.
- (5) Amennyiben a Szerző elismeri a plágiumot, nem vitatja a Vizsgálati jelentés megállapításait, úgy további bizonyítás nem szükséges.
- (6) Amennyiben a Szerző a plágiumot nem ismeri el, az EB elnöke felszólítja általános és a Vizsgálati jelentés egyes megállapításaira vonatkozó konkrét álláspontjának kifejtésére.
- (7) Az EB elnökének törekednie kell arra, hogy a Szerző a Vizsgálati jelentés minden egyes konkrét megállapítására külön-külön reagáljon!
- (8) Az EB minden esetben zárt ülésen dönt arról, hogy az 1.§ (4) bekezdésbe megjelölt két lehetséges határozat közül melyik határozat meghozatalára tesz javaslatot az Egyetem Szenátusának. Az EB egyszerű, nyílt szavazással dönt.

- (9) Az EB elnöke a Szerző (a Szerző jogi képviselője) előtt hirdeti ki a döntést és tájékoztatja arról, hogy az ügyben a végső döntést az Egyetem Szenátusa 30 napon belül meghozza, a Szenátus ülésére a Szerző meghívót fog kapni és ott is lehetősége lesz arra, hogy álláspontját kifejtse.

#### A Szenátusi döntés és az eljárás lezárása

##### 9.§

- (1) Az EB döntését követően a főigazgató haladéktalanul összeállítja a Szenátus számára a Döntési javaslatot, a Szenátus elnökével egyeztet a testület rendkívüli ülésének időpontjáról és azonnal intézkedik a Szenátus tagjainak szokásos módon történő meghívásáról és tájékoztatásáról.
- (2) A főigazgató tértivevényes postai küldeményben értesíti a Szerzőt a Szenátus ülésének időpontjáról és felhívja a figyelmét, hogy
- ha jogi képviselővel kíván megjelenni, akkor erről a szándékáról a főigazgatót legalább egy nappal a Szenátus ülésének időpontja előtt tértivevényes küldeményben tájékoztatnia kell,
  - a Szenátus ülésén nem köteles megjelenni és védekezését írásban, legkésőbb a Szenátus ülést megelőző második napig, a főigazgatóhoz eljuttatott tértivevényes küldeményben is előadhatja, melyet a Szenátus ülésén, a döntés előtt felolvasnak.
  - a Szenátus az ő bármely okból történő távolmaradása esetén is döntést hoz.

##### 10.§

- (1) A Szenátus ülésén a főigazgató
- ismerteti a vizsgálat megindításának körülményeit,
  - összefoglalja a VIB Vizsgálati jelentésének megállapításait
  - ismerteti az EB Döntési javaslatát és külön részletezi a Szerző álláspontját a Vizsgálati jelentés konkrét megállapításaival kapcsolatban.
- (2) A vita kezdete előtt a Szerző/jogi képviselője kap szót. Amennyiben sem a Szerző sem jogi képviselője nem jelenik meg, de írásban eljuttatta álláspontját, akkor a főigazgató azt felolvassa.
- (3) A vitában elsőként a szakmailag érintett kar/intézet dékánja/igazgatója kap szót.
- (4) A vita végeztével a Szenátus titkos szavazással dönt a Döntési javaslatban szereplő határozati javaslatról.
- (5) A Szenátus üléséről hangfelvétel készül és a határozatot valamint annak részletes indoklását írásba kell foglalni.
- (6) A döntés meghozatalát követő nyolc napon belül a főigazgató tértivevényes küldeményben eljuttatja a Szerzőhöz a Szenátus határozatát. A határozatot részletes indoklással kell ellátni és fel kell hívni a Szerző figyelmét az 1.§ (5) bekezdésében biztosított jogorvoslati lehetőségre.

##### 11.§

- (1) Amennyiben a Szerző nem él a számára az 1.§ (5) bekezdésben biztosított jogorvoslati lehetőséggel, a Szenátus döntése jogerőssé válik.
- (2) Amennyiben az eljárás elindítására okod adó bejelentő személye és elérhetősége ismert, a Szenátus döntésének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül a főigazgató írásban értesíti arról, hogy a bejelentése alapján elindított eljárás lezárásaként milyen döntés született az Egyetemen.
- (3) Az 1.§ (4) bek. a) pontja szerinti szenátusi döntés jogerőre emelkedését követően a (2) bekezdésben említett intézkedésen túl további intézkedés nem szükséges.
- (4) Az 1.§ (4) bek. b) pontja szerinti szenátusi döntés jogerőre emelkedését követően a (2) bekezdésben említett intézkedésen túl a főigazgató
- felszólítja a Szerzőt oklevélnek visszaszolgáltatására,
  - gondoskodik az oklevél visszavonásáról szóló közlemény közzétételéről,
  - intézkedik az Egyetem hivatalos nyilvántartásainak megfelelő módosításáról,
  - gondoskodik arról, hogy az ügy dokumentumai a Szerző tanulmányaira vonatkozó hivatalos dokumentumok között megőrzésre kerüljenek.

## 12.§

- (1) Amennyiben a Szerző a számára az 1.§ (5) bekezdésben biztosított jogorvoslati lehetőséggel él a Szenátus döntése nem válik jogerőssé és az eljárás a továbbiakban a Ptk. szabályai szerint folytatódik. Ebben az esetben a 11.§ (2) – (4) bekezdéseiben leírtakat az ügy végleges lezárását követően kell végrehajtani, azzal a kiegészítéssel, hogy a Szenátust is tájékoztatni kell a végleges döntésről.
- (2) Jelen szabályokat 2013. április 30-tól kell alkalmazni a folyamatban lévő ügyekre is.