



NEMZETI KÖSZOLGÁLATI EGYETEM

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

Szenátusi döntés	Fenntartói döntés
Elfogadta a Szenátus 60/2019. (V. 29.) számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó 28/2019. (VI. 26.) számú határozatával.
Módosította a Szenátus az 50/2019. (IX. 18.) számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó az 58/2019. (IX. 19.) számú határozatával.

Budapest
2019.

A Nemzeti Közszerolálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szőő 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és a végrehajtásáról rendelkező jogszabályok, továbbá a Nemzeti Közszerolálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szőő 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: NKE tv.) és a végrehajtásáról rendelkező jogszabályok alapján a követekezők szerint állapítja meg a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói követelményrendszerének részét képező hallgatói tanulmányi rendet és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjét, azaz a tanulmányi és vizsgaszabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat).

I. Fejezet

Általános rendelkezések

A Szabályzat hatálya

Nftv. 2. melléklet a 2011. évi CCIV. törvényhez

A működési engedély, egyes intézményi dokumentumok kötelező tartalmi elemei

II. A szervezeti és működési szabályzat ...

3. A hallgatói követelményrendszer

A hallgatói követelményrendszerben kell meghatározni különösen: ...

c) a hallgatói tanulmányi rendet és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjét (tanulmányi és vizsgaszabályzat, doktori szabályzat),

a nemzeti felsőoktatásról szőő 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szőő 8/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (Nftv. Vhr.) 55. § (1) A kreditrendszerű képzés során a különböző képzési szintek szabályai eltérhetnek és elkülönülten is szabályozhatók.

(2) A kreditrendszerű képzésben – a felsőoktatási intézmény szabályzatában – szabályozni kell

1. az egyéni tantárgyfelvétel módját, ütemezését,

2. a kreditek gyűjtésének szabályait,

3. a tantárgyelismerés szabályait,

4. meghatározott képzési időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékeket,

5. a 4. pontban foglaltak alkalmazásának módját a korábban megszüntetett hallgatói jogviszonyú, de az adott képzésre felvételi eljárásban újra felvételt nyert, tanulmányaikat folytató hallgatókra,

6. a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyi dolgozatok, elkészített beszámolók alapján adott félévközi jegy, valamint félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen vagy kizárólag a vizsgán tanúsított tudás alapján adott vizsgajegy megszerzésének módját, a sikertelen félévközi teljesítések pótlásának lehetőségeit,

7. a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módját,

8. a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számát, egy adott tantárgynak a tanulmányok során való újabb felvételi lehetőségeit,

9. egy adott képzési időszak után a tanulmányok folytatásához, szükséges minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot,

10. a megkezdett passzív féléveknek és az önköltséges hallgatók esetében az aktív féléveknek a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető maximális számát,

11. a kreditrendszerhez kapcsolódó kérelem benyújtásának rendjét,

12. a szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítésének rendjét,

13. a végbizonyítvány (abszolutórium) törzslapon történő kiállításának rendjét,

14. a záróvizsga rendjét, a záróvizsga eredmények kiszámítását,

15. az oklevél eredményének (minősítésének) kiszámítását,

16. az Nftv. 42. § (2) bekezdése szerinti részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés meghirdetésének és az arra történő felvétel szabályait,

17. a továbbtanulást, az átvételt vagy a vendéghallgatást megelőző előzetes kreditátviteli eljárás szabályait,

18. a felsőoktatási vagy felsőfokú szakképzés során elsajátított ismeretek kötelező beszámításának, a 16. pont szerinti képzés során elsajátított ismeretek, valamint a korábbi munka- és egyéb tapasztalatok beszámításának, a nem formális, informális tanulással elsajátított kompetenciák elismerésének, beszámításának módját, és

19. az Nftv. szerinti megfelelő jogorvoslati eljárást.

(3) A felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint értesíti a hallgatót az általa felvett, illetve törölt tárgyakról.

1. §

(1) A jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemen folyó felsőoktatási szakképzések, alapképzések, mesterképzések, szakirányú továbbképzések, valamint egyetemi és főiskolai képzések keretében teljes idejű vagy részdíjs képzésben, magyar vagy idegen nyelven tanulmányokat folytató valamennyi hallgatóra, ideértve az Egyetemre átvételüket kérő személyeket és a vendéghallgatókat is, valamint az Egyetem képzésére jelentkezőkre (a továbbiakban együttes említésük esetén: hallgató). A jelen Szabályzat hatálya – a Szabályzatban meghatározottak szerint - kiterjed továbbá arra a személyre, akinek hallgatói jogviszonya az Egyetemen megszűnt, valamint az Egyetem felsőoktatási képzéseinek előadásait látogatni kívánó további személyekre is.

(2) A jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatójára, tanárára (a továbbiakban együttes említésük esetén: oktató), valamint a jelen Szabályzattal érintett ügyekben (a továbbiakban: tanulmányi és vizsgaügy) nem oktatói munkakörben eljáró foglalkoztatottjára. A jelen Szabályzat alkalmazása szempontjából oktatónak, illetve foglalkoztatottnak minősül az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló foglalkoztatottakon kívül a hivatásos és az egyéb jogviszony keretében oktatást és vizsgáztatást végző, illetve az Egyetemen további feladatot ellátó személy is.

(3) A fogyatékossgal élő hallgatók részére nyújtott kedvezményekről, mentességekről az Esélyegyenlőségi Szabályzat rendelkezik.

(4)¹ A doktori képzésben résztvevők tanulmányi és vizsgaügyeire az Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata vonatkozik azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekre a jelen Szabályzatot kell megfelelően alkalmazni.

Értelmező rendelkezések

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában

1. doktorandusz: a doktori képzésben részt vevő hallgató;

1a. doktori értekezés: a doktorandusz által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes;

1b. duális képzés: a műszaki, informatika, agrár, természettudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetenél folyik;

2. egészségügyi alkalmassági vizsgálat: orvosi vizsgálat, amelynek célja annak megállapítása, hogy az egyén testi adottságai és egészségi állapota alapján képes-e felkészülni a választott tevékenység ellátására, ennek során nem kerül-e veszélybe egészsége;

3. esti képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon kerül sor;

4. felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmény azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve ha azt a felsőoktatási intézmény szabályzata lehetővé teszi, azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel; ...

5. félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;

6. fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

¹ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

6a. gyakorlati vizsga: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni fizikai, motorikus, művészeti készségekkel és tehetséggel, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek megfelelő tevékenység ellátására; ...

8. hallgatói képzési szerződés: a felsőoktatási intézmény és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között a 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés;

9. halmozottan hátrányos helyzetű: az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül;

10. hátrányos helyzetű: az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül;

11. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység;

12. intézményi dokumentum: az alapító okirat, továbbá az e törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat; ...

14. képesítési keretrendszer: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői; ...

16. képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;

17. képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;

18. képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;

19. képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,

b) a doktori képzés tervét

tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;

20. képzési terület: azoknak a szakoknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;

21. kis létszámú szak: nemzeti köznevelési törvény szerinti kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzetiségi képzés; ...

23. konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is; ...

24. kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

25. levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor;

26. magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató: a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató;

27. magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés: a felsőoktatásban a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés;

28. mentorprogram: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt;

29. pályaalkalmassági vizsgálat: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek megfelelő tevékenység ellátására;

30. *résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;*
31. *specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;*
32. *szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;*
33. *szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;*
34. *szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése;*
35. *szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszthető képességekkel;*
36. *szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység;*
37. *székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés;*
38. *székhelyen kívüli képzési hely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek [ide nem értve a 14. § (2a) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatározott képzési helyet] otthont adó település;*
39. *tanegység: egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy;*
40. *tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;*
41. *tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc;*
42. *tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja;*
43. *tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait;*
44. *távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát;*
45. *telephely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település;*
46. *tudományterületek: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak;*
47. *végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;*
48. *vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.*

2. §

(1) A jelen Szabályzatban alkalmazandó általános fogalmak értelmezéseit a 2. számú melléklet tartalmazza.

- (2) Ahol a jelen Szabályzat tantárgyról rendelkezik, ott azon – a jelen Szabályzat ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában – a kritériumkövetelményt is érteni kell.
- (3) Ahol a jelen Szabályzat szakdolgozatról rendelkezik, ott azon – a jelen Szabályzat ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában – a diplomamunkát is érteni kell.
- (4) Ahol a jelen Szabályzat Tanulmányi Osztályról, illetve annak vezetőjéről rendelkezik, ott azon a tanulmányi adminisztrációért felelős szervezeti egységet, illetve annak vezetőjét kell érteni.
- (5) Ahol a jelen Szabályzat szakirányról rendelkezik, ott azon – a jelen Szabályzat ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában – a specializációt is érteni kell.
- (6) Ahol a jelen Szabályzat szakfelelősről rendelkezik, ott azon a szakirányokkal vagy specializációkkal rendelkező szak esetén – a jelen Szabályzat 5. számú mellékletét kivéve, egyebekben pedig a jelen Szabályzat ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában – a szakirány-felelőst, illetve a specializáció-felelőst kell érteni.
- (7) A jelen Szabályzat alkalmazásában
- dőlt betűs szövegrészek: a fontosabb vonatkozó jogszabályi rendelkezések;
 - álló betűs szövegrészek: a Szabályzat rendelkezései.

II. Fejezet

A tanulmányi és vizsgaügyekre vonatkozó közös rendelkezések

NKE tv. 31. § (1) *A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, valamint a doktori képzésben részt vevő hivatásos vagy szerződéses állományú hallgató külföldi tanulmányokat a Honvéd Vezérkar főnökének engedélyével folytathat. A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében vendéghallgatói és további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítéséhez, valamint a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához a Honvéd Vezérkar főnökének előzetes engedélye szükséges.*

(2) A rendészeti felsőoktatási alap-, mester- és doktori képzésben részt vevő hivatásos állományú hallgató külföldi tanulmányokat, résztanulmányokat az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével folytathat. Vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével létesíthet.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt engedély megtagadását indokolni kell.

NKE tv. 25. § *A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya különleges jogrendben, valamint a katasztrófák megelőzése érdekében elrendelt közreműködés idején szünetelhet. A hallgatói jogviszony ettől eltérő szüneteltetését a Honvéd Vezérkar főnöke engedélyezheti.*

3. §

(1) Tanulmányi és vizsgaügyben a kérelmet (a továbbiakban: kérelem) a 3. számú mellékletben meghatározott határidőig lehet benyújtani.

(2) A hallgató a kérelmet a jelen Szabályzat által első fokon döntésre, intézkedésre jogosultként meghatározott személyhez vagy testülethez (a továbbiakban együtt: döntéshozó) címzetten nyújtja be.

(3) Az alábbi tanulmányi és vizsgaügyekben a kérelmet a hallgató az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer (a továbbiakban: Neptun-rendszer) kérvénykezelő modulján keresztül, elektronikus úton nyújtja be:

- dékáni méltányosság (6. §);
- regisztrációs időszakon túli tantárgy-, illetve kurzusfelvétel (7. § (1) bekezdés l)-m) pontok);
- regisztrációs időszakon túli tantárgy-, illetve kurzusleadás (7. § (1) bekezdés k) pont);
- elismerési kérelem (9. §);
- átsorolás (23. §);
- munkarendváltás (31. §);
- szak-, szakirányváltás (31. §);
- hallgatói jogviszony szüneteltetése (32. §);
- elővizsga (34. § (2) bekezdés);
- igazolási kérelem valamely határidő, határnap hallgató önhibáján kívüli elmulasztása esetén.

- (4) A (3) bekezdésben nem szereplő tanulmányi és vizsgaügyben a hallgató a kérelmet a Tanulmányi Osztályon nyújtja be. A kérelmeket a Tanulmányi Osztály naponta érkezteti és veszi nyilvántartásba.
- (5) Amennyiben a kérelem vagy a kérelem mellékletét képező dokumentum a hallgatón kívül más személyre (a továbbiakban: érintett) vonatkozóan közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatot tartalmaz – különösen a kérelmet megalapozó, váratlan, önhibán kívüli ok vagy a különös méltánylást igénylő körülmények igazolása céljából –, a kérelemhez a jelen Szabályzat 6. számú mellékletében meghatározott formában és tartalommal csatolni kell az érintett, illetve az érintett törvényes képviselője írásbeli hozzájárulását az adat ilyen célú felhasználásához, ellenkező esetben az adat a kérelem elbírálásakor nem vehető figyelembe.
- (6) Ha a jelen Szabályzat eltérően nem rendelkezik, tanulmányi és vizsgaügyben az ügyintézési idő a kérelem beérkezésétől számított 15 nap, vizsgával kapcsolatos kérelem esetén 10 nap.
- (7) Ha a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a döntéshozó döntését 5 munkanapon belül, vizsgával kapcsolatos kérelem esetén 3 munkanapon belül megküldi a hallgatónak, a Tanulmányi Osztálynak, és ezzel egyidejűleg tájékoztatja az érintett oktatási szervezeti egységet.
- (8) A hallgató a döntéshozó döntése ellen annak közlésétől számított 15 napon belül a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címzetten jogorvoslati kérelemmel élhet a hallgatói jogok gyakorlásának és a kötelesek teljesítésének, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának, valamint a hallgatói jogorvoslat rendjéről szóló szabályzatban (a továbbiakban: Hallgatói eljárásrend) foglaltak szerint.
- (9) A hallgató az NKE tv. 31. § (1)-(2) bekezdésében, valamint 25. §-ában, továbbá a jelen Szabályzat 28. § (2) bekezdésében, 29. § (2) bekezdésében és 32. § (4) bekezdésében meghatározott engedély iránti kérelmet a dékán útján nyújtja be. A kérelemről a Hallgatói Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Ügyek Bizottsága (a továbbiakban: HTVSZÜB) véleményt nyilvánít. A hallgató az engedély iránti kérelemről hozott döntést köteles a Tanulmányi Osztálynak benyújtani.
- (10) A kérelmek tekintetében a Hallgatói eljárásrend is alkalmazandó.

III. Fejezet

Tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek és testületek

A rektor

Nftv. 52/A. § (1) A felsőoktatási intézmény az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szerezték meg. A visszavonásra egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta, és a bűncselekmény elkövetését a bíróság jogerős ügydöntő határozata megállapította, vagy az ügyészség a büntetőeljárást azért szüntette meg, mert a feltételes ügyészi felfüggesztés tartama eredményesen telt el, az intézmény az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésre egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(3) A visszavont, megsemmisített oklevelet a felsőoktatási intézmény bevonja. A határozatot – indokolás nélkül – a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában, valamint az oktatási hivatal honlapján közzé kell tenni.

(4) Az (1) és (2) bekezdés szerinti döntés ellen jogorvoslatnak van helye.

(5) Ha az oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény jogutód nélkül szűnt meg az (1) és (2) bekezdés szerinti eljárásban az oktatási hivatal jár el.

(6) A (2) bekezdés szerinti jogerős, illetve további jogorvoslattal nem támadható határozatot hozó bíróság vagy ügyészség a határozatról haladéktalanul értesíti az oklevél kibocsátóját, valamint az oktatási hivatalt.

(7) Az (1)–(6) bekezdés rendelkezéseit megfelelő módon az oklevélmellékletre is alkalmazni kell.

Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony, ...

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján, ...

(3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
- (5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

4. §

- (1)² A rektor – ha jogszabály vagy egyetemi szabályzat másként nem rendelkezik – dönt a hallgatói jogviszony létesítéséről és megszüntetéséről. A rektor egyedi intézkedésben ezt a jogkört átruházhatja az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettesre. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. A hallgatói jogviszony tanulmányi okokból történő megszüntetése esetében (33. § (3) bekezdés) a rektor a HTVSZÜB véleményének figyelembevételével dönt.
- (2) A rektor dönt a jogellenesen megszerzett oklevél, oklevélmelléklet visszavonásáról, megsemmisítéséről.

A dékán

5. §

- (1) A dékán dönt az alábbi tanulmányi és vizsgaügyekben:
- a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy részére előadás-látogatási engedély kiadása (5. § (3) bekezdés);
 - b) méltányosság gyakorlása (6. §);
 - c) rendészeti ösztöndíjas vagy tisztjelölt hallgatók vonatkozásában a testnevelési, önvédelmi órák látogatása alóli második mentesítés esetén a pályaaalkalmassági vizsgálatok megismétlése (19. § (4) bekezdés);
 - d) átsorolás (23. §);
 - e) más felsőoktatási intézmény hallgatója által az Egyetemen létesítendő vendéghallgatói jogviszony engedélyezése (29. § (4) és (6) bekezdés);
 - f) részismereti képzés folytatásának engedélyezése (30. §);
 - g) legfeljebb egy sikertelen záróvizsgarész esetén a sikertelen vizsgarész azonos záróvizsga-időszakban egy alkalommal történő megismétlésének engedélyezése (55. § (2) bekezdés);
 - h) a törzslap, végbizonyítvány (abszolutórium) hitelesítése, abszolutórium igazolás aláírása, záróvizsga teljesítéséről szóló igazolás aláírása (50. § (1) és (3) bekezdés, 56. § (7) bekezdés);
 - i) az Egyetem más képzésében részt vevő hallgatója számára a Neptun-rendszerben ki nem ajánlott tantárgyak felvételének engedélyezése.
- (2) A dékán az (1) bekezdés:
- a) b) és d) pontjában meghatározott ügyekben a Tanulmányi Osztály vezetője,
 - b) b) és e) pontjában meghatározott ügyekben – a 29. § (6) bekezdésében meghatározott esetet kivéve – a HTVSZÜB,
 - c) e) pontjában meghatározott ügyben – a 29. § (6) bekezdésében meghatározott esetet kivéve – a szakfelelős
- javaslatának figyelembevételével dönt.
- (3) A dékán rendelkezik arról, hogy az előadások rendjét hogyan ismerhetik meg, és az előadásokat hogyan látogathatják azok a személyek, akik az Egyetemmel nem állnak hallgatói jogviszonyban. A dékán előírhatja, hogy egyes előadások látogatása előzetes engedélyhez kötött.

² Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

A dékáni méltányosság

6. §

- (1) Amennyiben a hallgató valamely tanulmányi vagy vizsgakötelezettségét nem teljesítette, az adott képzése során egy alkalommal méltányossági kérelemmel élhet, amennyiben a jelen Szabályzat által biztosított lehetőségeit kimerítette, vagy ez neki fel nem róható okból – betegség, baleset, szülés vagy más váratlan, önhibán kívüli ok – nem állt módjában, és ezt hitelt érdemlő módon igazolja.
- (2) Egy kérelemben csak egyetlen követelmény elmulasztására lehet méltányosságot előterjeszteni. A méltányosság szempontjából egyetlen követelményként kell figyelembe venni a jelen Szabályzat 11. § (1)-(2) bekezdései szerint a hallgatói jogviszony megszüntetését megalapozó körülményeket abban az esetben is, ha azok több tantárgy nem teljesítéséből fakadnak.
- (3) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell a pótlás feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a hallgató az adott képzésében a továbbiakban méltányossági alapon kedvezményt nem kaphat. A méltányosságon alapuló kedvezményt a Neptun-rendszerben rögzíteni kell.
- (4) A méltányosság nem vehető igénybe:
- a) a félév végi aláírás megtagadásának megváltoztatására kivéve, ha az aláírás kritériumkövetelményhez kapcsolódik;
 - b) a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelések ellen kivéve a szakmai gyakorlat vagy a kritériumkövetelmény nem teljesítése esetén;
 - c) a képzési és kimeneti követelményekben foglalt kötelezettségek alóli felmentésre;
 - d) fegyelmi büntetés következményeinek eltörlésére;
 - e) a záróvizsga szabályaitól történő eltérésre.

A tanulmányi osztályvezető

7. §

- (1) A tanulmányi osztályvezető feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:
- a) a felsőoktatási általános felvételi és pótfelvételi eljárás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása;
 - b) a beiratkozással, bejelentkezéssel kapcsolatos tanulmányi adminisztráció elvégzésének irányítása;
 - c) a hallgatói előmenetelhez szükséges információk biztosítása, a Tanulmányi Tájékoztató összeállításához adatszolgáltatás;
 - d) a hallgatókkal történő kapcsolattartás, a tanulmányi tanácsadás, a hallgatói ügyfélszolgálat működtetése együttműködve a hallgatói önkormányzattal;
 - e) a hallgatók személyes adatainak jogszabályi keretek között történő kezelése;
 - f) a hallgatók tanulmányaival összefüggő kiadmányozási feladatok ellátása, így különösen jogszabályban, valamint a jelen Szabályzatban meghatározott azon okiratok kiadmányozása, hitelesítése, amelyeket jogszabály, jelen, illetve más egyetemi szabályzat nem utal más személy vagy szervezet hatáskörébe;
 - g) a hallgatói jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos határozatok előkészítése;
 - h) az érvénytelennek nyilvánított oklevél bevonása és megsemmisítése jegyzőkönyv felvétele mellett (4. § (2) bekezdés);
 - i) a Kreditátviteli és Validációs Bizottság (a továbbiakban: KÁVB) döntését nem igénylő elismerés ellenőrzése és jóváhagyása (9. § (3) bekezdés);
 - j) a regisztrációs időszakon túli beiratkozás, bejelentkezés engedélyezése a regisztrációs időszakot követő ötödik munkanapig;
 - k) a tisztjelölt, a rendészeti ösztöndíjas és a kettős jogállású hallgató esetében a regisztrációs időszakon túli tantárgyleadás, más hallgató esetén a regisztrációs időszakot követő ötödik munkanapon túli tantárgyleadás engedélyezése;
 - l) a regisztrációs időszakot követő öt munkanapon belül a kurzusfelvétel engedélyezése;
 - m) a regisztrációs időszakot követő tantárgyfelvétel engedélyezése;
 - n) tantárgyfelvétellel kapcsolatos kifogás elbírálása (49. § (2) bekezdés).
- (2) A tanulmányi osztályvezető az (1) bekezdés:

- a) l) pontjában meghatározott ügyben a kurzus oktatójának,
- b) k) és m) pontjában meghatározott ügyekben a tantárgyfelelős oktató

véleményének figyelembevételével dönt.

(3) A tanulmányi osztályvezető az (1) bekezdés f) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy a Tanulmányi Osztály más alkalmazottjára átruházhatja oly módon, hogy az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(4) A tanulmányi osztályvezetőnek javaslattevési joga van az alábbi ügyekben:

- a) dékáni méltányosság (5. § (1) bekezdés b) pont);
- b) az előtanulmányi rendben meghatározott tantárgyfelvételi rendtől eltérő tantárgyfelvétel engedélyezése (8. § (2) bekezdés a) pont);
- c) átsorolás (5. § (1) bekezdés d) pont).

Hallgatói Tanulmányi Vizsga és Szociális Ügyek Bizottsága

Nftv. 12. § (5) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

Nftv. 81. § (3) Ha magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére – a (4) bekezdésben meghatározottak szerint – attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.

(4) A hallgató akkor jogosult az (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.

NKE tv. 31. § (1) A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, valamint a doktori képzésben részt vevő hivatásos vagy szerződéses állományú hallgató külföldi tanulmányokat a Honvéd Vezérkar főnökének engedélyével folytathat. A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében vendéghallgatói és további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítéséhez, valamint a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához a Honvéd Vezérkar főnökének előzetes engedélye szükséges.

(2) A rendészeti felsőoktatási alap-, mester- és doktori képzésben részt vevő hivatásos állományú hallgató külföldi tanulmányokat, résztanulmányokat az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével folytathat. Vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével létesíthet.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt engedély megtagadását indokolni kell.

8. §

(1) A HTVSZÜB a hallgatók tanulmányi, szociális és vizsgaügyeinek első fokú intézésére létrehozott, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képező Szervezeti és Működési Rendszerben (a továbbiakban: Szervezeti és Működési Rendszer) meghatározott testület.

(2) A HTVSZÜB dönt az alábbi tanulmányi és vizsgaügyekben:

- a) az előtanulmányi rendszerben meghatározott tantárgyfelvételi rendtől eltérő tantárgyfelvétel engedélyezése (13. § (4) bekezdés);
- b) a tantervben előírt szakmai gyakorlat más időszakban történő teljesítésének engedélyezése (15. § (2) bekezdés);
- c) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése (20. §);
- d) átvétel (24. §);
- e) szak-, szakirányváltás, képzési nyelv- és munkarendváltás (31. §);
- f) a hallgatói jogviszony szüneteltetésének engedélyezése (32. § (2) bekezdés);
- g) a megkezdett félév utólagos szüneteltetése (32. § (3) bekezdés);

- h) a vizsga vizsgaidőszakon kívüli teljesítésének engedélyezése (34. § (1) bekezdés);
- i) az elővizsga engedélyezése (34. § (2) bekezdés);
- j) a negyedik tantárgyból a sikeres vizsga javítása (44. § (2) bekezdés);
- k) a hallgató Nftv. 81. § (3)-(4) bekezdésére hivatkozással benyújtott kérelme esetén az EGT-tagállamban folytatott olyan részképzéshez történő hozzájárulás, mely képzésben folytatott tanulmányai az Egyetem képzésébe beszámíthatóak (29. § (8) bekezdés);
- l) a fogyatékossgal élő hallgató esetében a támogatási idő megnövelése (Nftv. 47. § (4) bekezdés);
- m) a hallgató egyéni tanrendjével kapcsolatos vitás ügyek;
- n) a regisztrációs időszakot követő ötödik munkanapon túl, de a szorgalmi időszak megkezdését követő 30 napon belül benyújtott kérelem esetén a passzív hallgatói jogviszony aktiválása;
- o) minden további olyan tanulmányi és vizsgaügy, amelyet jogszabály vagy egyetemi szabályzat a hatáskörébe utal, illetve amelyet jogszabály vagy egyetemi szabályzat nem utal kifejezetten más szervezet vagy személy hatáskörébe.

(3) A HTVSZÜB a (2) bekezdés

- a) a) pontjában meghatározott ügyben a Tanulmányi Osztály vezetője és a tantárgyfelelős oktató javaslatának;
- b) e) pontjában meghatározott ügyben a szakfelelős véleményének és a 31. §-ban meghatározott további engedélyek;
- c) k) pontjában meghatározott ügyben a beszámítás tekintetében a KÁVB döntésének;
- d) l) pontjában meghatározott ügyben az Esélyegyenlőségi Bizottság véleményének;
- e) bármely ügyben szükség szerint az érintett oktatási szervezeti egység vezetője véleményének

figyelembevételével dönt.

(4) A HTVSZÜB-nek javaslattételi jogköre van az alábbi ügyekben:

- a) a 3. § (8) bekezdésében hivatkozott engedély;
- b) a hallgatói jogviszony tanulmányi okokból történő megszüntetése (4. § (1) bekezdés);
- c) dékáni méltányosság (5. § (1) bekezdés b) pont);
- d) más felsőoktatási intézmény hallgatója által az Egyetemen létesítendő vendéghallgatói jogviszony engedélyezése (5. § (1) bekezdés e) pont).

(5) Vizsgaidőszakban vagy vizsgával kapcsolatos kérelem esetén a HTVSZÜB a kérelem beérkezésétől számított 10 napon belül köteles döntést hozni.

Kreditátviteli és Validációs Bizottság

Nftv. 12. § (5) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megköttetéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

Nftv. 49. § (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.

(7) A (3)–(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megköttetéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.

Nftv. Vhr. 54. § (2) A képzési és kimeneti követelmények szerint megszerezhető kompetenciák alapján meghatározott tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból, tantervi egységekből, továbbá kritériumkövetelményekből épül fel. Szabadon választható tantárgy esetében a felsőoktatási intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében. ...

(7) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja. Az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján képzésben szerzett krediteket – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)kézségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik.

(8) Az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján elismert tanulmányi teljesítménykreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.

(9) Az előzetesen megszerzett, nem formális (iskolarendszeren kívül, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő), tanulással elsajátított kompetenciák, munkavégzés során szerzett tapasztalat elismerése lehet egy adott szakon valamely kompetencia (ismeret, teljesítmény, eredmény, készség, további kompetenciák) kredittel történő elismerése vagy követelmény teljesítése alóli felmentés. A kreditátviteli bizottságnak az elismerési eljárásban a hallgató dokumentumai alapján – megfelelő értékelési eljárás keretében – meg kell bizonyosodnia a tudás meglétéről. Az eljárást az intézményi szabályzatban kell meghatározni.

Nftv. Vhr. 57. § (6) A felsőoktatási intézménynek kérelemre az előzetes kreditátviteli eljárást le kell folytatnia. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek (teljesítés feltételéhez kötött) meglétéről hoz döntést a kreditátviteli bizottság. A felsőoktatási intézmény a kreditátviteli bizottság által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.

9. §

(1) A KÁVB a hallgató által más felsőoktatási intézmény felsőoktatási képzésében vagy az Egyetem más felsőoktatási képzésében, továbbá nem formális vagy informális tanulás, illetve munkatapasztalat útján elsajátított kompetenciáinak adott szak ajánlott tantervében meghatározott kompetenciaként, illetve tanulási eredményként történő elismeréséről első fokon döntést hozó, az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott testület.

(2) A szabadon választható tantárgy esetében abban az esetben kell vizsgálni a vonatkozó jogszabályban meghatározott egyezőséget, ha az elismerendő kompetenciát a hallgató nem az elismeréssel érintett képzéssel azonos vagy annál magasabb felsőoktatási képzési szinten szerezte, vagy az elismeréssel érintett képzés megkezdését megelőzően szerezte.

(3) Az Egyetem kérelem benyújtásakor hatályos képzési programjában szereplő szabadon választható tantárgy szabadon választható tantárgykénti elismerése az Egyetem valamennyi azonos vagy alacsonyabb képzési szinthez tartozó szakán – ideértve az alapképzésben teljesített tantárgy osztatlan képzésben történő elismerését is – a KÁVB külön döntése nélkül automatikusan érvényesíthető.

(4) A nem formális vagy informális tanulás, illetve munkatapasztalat útján elsajátított és adott szakon elismert kompetenciák összkreditértéke nem haladhatja meg a 30 kreditet.

(5) Amennyiben jogszabály, szabályzat vagy ezek alapján kiadott pályázati felhívás így rendelkezik, valamely, a hallgatók részére nyújtandó ösztöndíjra való jogosultság megállapítása során – kizárólag az ösztöndíj-jogosultság megállapítása szempontjából – a tanulmányi eredménybe az elismert kompetenciák kreditértéke és érdemjegye nem számít be.

(6) Az elismerés napjától a hallgató mentesül az adott tantárgy tanóralátogatási, valamint vizsgakötelezettsége alól.

(7) A külföldi vendéghallgatók és a külföldi részképzésen részt vevő hallgatók teljesítményének értékelése az alábbi skála szerint történik:

Helyi értékelési skála	ECTS értékelési skála
------------------------	-----------------------

5	jeles	A	Excellent
4	jó	B	Good
3	közepes	C	Satisfactory
2	elégséges	D / E	Pass
1	elégtelen	F	Fail*
-	nem jelent meg	DNA	Did not attend*
-	nem vizsgázott	I	Incomplete*
-	aláírva	S	Signed*
-	megtagadva	R	Refused*

* nincs kredit

(8) Amennyiben a külföldi részképzésen részt vevő hallgató teljesítményének értékelése kétfokozatú – „Pass”/”Fail” – a „Pass” fokozat „jó” értékelésnek, a „Fail” fokozat „elégtelen” értékelésnek felel meg.

(9) A KÁVB határozhat úgy is, hogy elismerési precedensrendszert hoz létre. A precedensrendszer alapját képező elektronikus adatbázis (a továbbiakban: adatbázis) a KÁVB vonatkozó, a kérelemnek helyt adó vagy elutasító, indokolásuk alapján változatlan tartalommal más ügyekben is alkalmazható határozatai (a továbbiakban: precedens határozat) alapján tartalmazza a KÁVB által elismert és elutasított tantárgyak, kompetenciák listáját, a precedens határozat számát, valamint a precedens határozat KÁVB által – a felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének véleménye alapján – megállapított érvényességi idejét, melyen belül a precedens határozat alkalmazható. A KÁVB a felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján – kérelem hiányában is – precedens határozat kiadásával dönthet az elismerésről. A KÁVB bármikor felülvizsgálhatja az adatbázisban szereplő határozat precedens jellegét. A precedensrendszer létrehozása esetén az adatbázist kereshető formában az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

(10) Amennyiben a kérelemben precedens határozatra történik hivatkozás és az alkalmazható, a felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét kikérni nem kell, valamint a kérelem tárgyában bizottsági ülés megtartása nélkül a KÁVB elnöke is dönthet.

(11) Az elismerés további intézményi szabályait külön szabályzat tartalmazza.

IV. Fejezet

Az intézményi kreditrendszer

Nftv. 15. § (1) A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény. A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában 4. felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve ha azt a felsőoktatási intézmény szabályzata lehetővé teszi, azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;

Nftv. 49. § (1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.

(2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább ötszázalékaig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

(2a) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül –

- a) az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy
b) az összes előírt kredit tíz százalékaig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat
vehessen fel.

(3) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.

(4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában 24. kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

Nftv. Vhr. 57. § A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.

(2) Ha a hallgató teljesítményét elfogadták, a kredit értéke nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

A kreditek megszerzésének szabályai

10. §

- (1) A kreditek megszerzésének feltételeit az ajánlott tanterv tartalmazza.
- (2) A kreditszerzés szabályain az adott szorgalmi és vizsgaidőszakban változtatni nem lehet.
- (3) Az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel. A vonatkozó hallgatói nyilatkozat megtehető a Neptun-rendszeren keresztül is.
- (4) A hallgató számonkérésének eredményeképp a kreditérték megadására csak a tantárgy kurzusaihoz rendelt oktató, akadályoztatása esetén a tantárgyat meghirdető oktatási szervezeti egység vezetője vagy az általa meghatározott oktató – a közigazgatási tanulmányok, illetve a kormányzati tanulmányok szakirányú továbbképzési szakok esetében a tantárgyfelelős oktató – jogosult, melyet a vizsgalapon aláírásával igazol, és a Neptun-rendszerben is nyilvántart.
- (5) A mesterképzésben a felvételtkor teljesítésre előírt hiányzó kreditek megszerzése érdekében szükséges tantárgyak meghirdetéséről az ajánlott tantervben előírtaknak megfelelően a szakfelelős gondoskodik.
- (6) Amennyiben a hallgató a mesterképzésbe való felvétel feltételeként előírt tantárgyak kreditjeit az első két aktív tanulmányi félév alatt, illetve a két félév képzési idejű képzések esetében az első aktív tanulmányi félév alatt nem szerezte meg, intézkedni kell hallgatói jogviszonyának tanulmányi elégtelenség miatti megszüntetéséről.

A tanulmányi időszakra meghatározott követelmények

11. §

- (1) A tisztjelölt, a rendészeti ösztöndíjas, valamint a kettős jogállású hallgató tanulmányait akkor folytathatja, ha az ajánlott tantervben számára tanulmányi félévenként meghatározott kötelező és kötelezően választható tantárgyak kreditértékének legalább 70%-át teljesítette, valamint az előírt kritériumkövetelményeknek is eleget tett.
- (2) A hallgató hallgatói jogviszonya jellegétől függetlenül tanulmányait akkor folytathatja, ha a súlyozott tanulmányi átlaga valamennyi aktív tanulmányi félévben legalább 2,00.
- (3) A korábban megszüntetett hallgatói jogviszonyú, de az adott képzésre felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgató tekintetében az (1)-(2) bekezdéseket megfelelően alkalmazni kell.

(4) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató által az adott képzésben a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív tanulmányi félévek maximális száma a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő kétszeresének megfelelő számú, de legalább négy félév.

V. Fejezet

Tanulmányi rend

A tanév időbeosztása

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában 5. félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;

18. képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;

40. tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;

Nftv. Vhr. 56. § (1) Ha a tanéven kívül kerül sor szakmai gyakorlat, vizsga, egyéb oktatási tevékenység (a továbbiakban együtt: hallgatói tevékenység) szervezésére, a felsőoktatási intézménynek egyértelműen meg kell határozni, hogy melyik, közvetlenül előtte vagy utána lévő félévre vonatkozik a hallgatói tevékenység. A felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg a tanévhez és félévhez igazodó képzési időszakok belső ütemezését.

12. §

(1) A tanév regisztrációs, szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A regisztrációs időszak legalább öt munkanap, amely egyben a szorgalmi időszak első öt napja is lehet. A szorgalmi időszak 12-18 hét, a vizsgaidőszak 4-10 hét időtartamú azzal, hogy a szorgalmi és a vizsgaidőszak együttes időtartama nem haladhatja meg az öt hónapot. Amennyiben a tanév időbeosztása szorgalmi időszakban megtartott beszámolási időszakot tartalmaz, úgy annak hossza a vizsgaidőszakba beszámítható. A szakmai gyakorlat teljesítésének időszakát és időtartamát a szakok képzési és kimeneti követelményei, valamint ajánlott tanterve határozzák meg.

(2) A tanév megnevezésének formátuma: „tanév kezdetének naptári éve/tanév befejezésének naptári éve”. A tanulmányi félévek megnevezése: „ősz félév”, illetve „tavaszi félév”.

(3) A tanév rendjét, így megkezdésének és befejezésének, valamint a tanévben végrehajtandó egyetemi rendezvények megtartásának pontos időpontját a rektor határozza meg, melyet az Oktatási és Tanulmányi Iroda (a továbbiakban: OTI) a tárgyévet megelőző év március 31-ig a képzési alapadatokban tesz közzé az Egyetem belső honlapján. A tanévet a rektori utasításban kiadott naptári terv, valamint tanóra-tervezési szabályok alapján kell tervezni.

(4) Tanítási szünetek az oktatási időszakban a törvényes munkaszüneti napok, valamint a tanév rendjéről szóló rektori utasításban meghatározott oktatásmentes napok (tanítás nélküli munkanapok). Ezen túlmenően tanévenként a rektor 5 nap, a dékán további 2 nap tanítás nélküli munkanapot engedélyezhet.

(5) A tanév rendjének kialakítása az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) véleményének figyelembevételével történik.

(6) Az Egyetemen az oktatás a tanórárend szerint történik.

(7) A nemzetbiztonsági képzések keretében a tanórák megtartására sor kerülhet zárt helyen, a nemzetbiztonsági szolgálatok által meghatározott helyszínen és különleges beléptetési rendszer alkalmazásával.

Az ajánlott tanterv

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában 19. képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,

b) a doktori képzés tervét

tartalmazza, a képzésrészletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt

42. tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv

a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja;

23. konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is;

39. tanegység: egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy;

41. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc;

Nftv. Vhr. 54. § (1) A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórát és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. A felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervben, a szakirányú továbbképzések kivételével, az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el a harminc kredittől.

(2) A képzési és kimeneti követelmények szerint megszerezhető kompetenciák alapján meghatározott tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból, tantervi egységekből, továbbá kritériumkövetelményekből épül fel. Szabadon választható tantárgy esetében a felsőoktatási intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.

(3) A tantervben a tantárgyakhoz, tantervi egységekhez tanórát és kreditértéket kell rendelni. A kreditérték kifejezi, hogy a követelmények teljesítéséhez mennyi tanulmányi munkára van szükség, továbbá azt, hogy a tantárgy, tantervi egység felvételével és a tanulmányi követelmények teljesítésével mennyi kreditet szerezhet a hallgató. Kredit csak olyan tantárgyhoz, tantervi egységhez rendelendő, amelynek minősítése az 56. § (7) bekezdése szerint történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit.

(4) A teljes képzési időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős képzésben, esti képzési munkarendben a kétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét, távoktatásban a huszonötszörösét. Doktori képzésben ezeket az arányokat a tantárgyi követelmények részfeladat-teljesítésénél kell irányadónak tekinteni.

(5) A részidős képzésben egy adott képzéshez rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.

(6) A tanterv határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy a képzési célt illetően több tantárgyat magában foglaló legfeljebb egy, 15 kredittel nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

Nftv. Vhr. 56. § (7) A hallgatói ismeretek értékelése lehet:

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
- b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,
- c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a felsőoktatási intézmény szabályzatában rögzített egyéb értékelési rendszer, ha az biztosítja a más értékelési rendszerrel való összehasonlíthatóságot.

13. §

(1) Az ajánlott tanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez, illetve szakképzettséghez szükséges tantárgyakat átlagos haladással milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben rögzített képzési idő alatt teljesíteni.

(2) Az ajánlott tanterv tartalmazza:

- a) az óra- és vizsgatervet, mely tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban az összes tantárgy vonatkozásában
 - aa) a meghirdetés féléveit,
 - ab) a tantárgyak típusát (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható, kritériumkövetelmény),
 - ac) a tantárgyak heti és félévi vagy félévi óraszámát a tanóra típusa szerinti bontásban,
 - ad) a tantárgyakhoz rendelt krediteket,

- ae) a hallgatói teljesítmény értékelésének típusát;
- b) a tantárgyi programokat;
- c) az előtanulmányi rendet;
- d) a szakirányválasztás feltételeit és szabályait;
- e) a szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat;
- f) a záróvizsgára bocsátás feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, a záróvizsga teljesítésének részletes feltételeit, a záróvizsga eredménye megállapításának módját;
- g) az oklevél minősítésének összetevőit és kiszámításának módját;
- h) a külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszakot (mobilitási ablak);
- i) egyéb szakspecifikus követelményeket.

(3) Az előtanulmányi rend alapján a hallgató csak akkor vehet fel egy tantárgyat, ha rendelkezik a szükséges előtanulmányi ismeretekkel, amelynek – az ajánlott tantervben foglaltak szerint - a tantárgyfelvelet megelőző félévben vagy a tantárgyfelvelettel azonos félévben köteles eleget tenni.

(4) Erre irányuló hallgatói kérelemre, különös méltánylást igénylő körülmények esetén a HTVSZÜB a hallgató tanulmányai alatt egy alkalommal, egy nem teljesített tantárgy vonatkozásában és annak első tantárgyfelveletét követően engedélyezheti az előtanulmányi rendben meghatározott tantárgyfelvelet rendtől eltérő tantárgyfelveletet. Az engedélyben rendelkezni kell az engedély alapján felvehető tantárgyakról, és utalni kell arra, hogy a hallgató a továbbiakban ilyen kedvezményt nem kaphat, továbbá arra, hogy a hallgató az engedély alapján felvett tantárgyakból a vizsgáit csak akkor kezdheti meg, amennyiben az előfeltételként meghatározott tantárgyat teljesítette.

(5) A tanóra típusai különösen az előadás, szeminárium, e-szeminárium, prozeminárium, tantermi gyakorlat, tanüzemi gyakorlat, terep/lőgyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, műhelygyakorlat, szakmai (tanítási) gyakorlat, konzultáció vagy ezek kombinációja.

A tantárgyi program

14. §

(1) A tantárgyi program tartalmazza:

- a) a tantárgy Neptun-rendszerben nyilvántartott kódját;
- b) a tantárgy magyar, valamint angol nyelvű elnevezését;
- c) a tantárgy kreditértékét;
- d) a szakok, szakirányok megnevezését, ahol oktatják;
- e) a tantárgy meghirdetésének gyakoriságát, a tantervben történő félévi elhelyezkedését;
- f) az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezését;
- g) a tantárgyfelelős oktató nevét, beosztását, tudományos fokozatát;
- h) a tantárgy heti és félévi vagy félévi óraszámát a tanóra típusa szerinti bontásban;
- i) a tantárgy szakmai tartalmát magyar, valamint angol nyelven;
- j) az elérendő kompetenciákat a tudás, a képesség, az attitűd, valamint az autonómia és felelősség tanulási eredmények szerinti bontásban magyar, valamint angol nyelven;
- k) a tantárgyi követelményrendszert:
 - ka) az előtanulmányi követelményeket,
 - kb) a tantárgy tematikáját magyar, valamint angol nyelven,
 - kc) a tanórákon való részvétel követelményeit, az elfogadható hiányzások mértékét, a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - kd) a félévközi feladatokat és e feladatok teljesítése ellenőrzésének rendjét, így különösen az ellenőrzések módját, számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét, az ellenőrzés eredményének kialakítási módját,
 - ke) az aláírás megszerzésének pontos feltételeit tekintettel a kc)-kd) pontokban foglaltakra,

kf) félévközi jeggyel záruló tantárgy esetében a félévközi jegy kiszámításnak pontos módját összhangban a kd) pontban foglaltakkal,

kg) vizsgával záruló tantárgy esetén a vizsga típusát, formáját, a vizsgakövetelményeket, a vizsgajegy kialakításnak módját,

kh) a kreditek megszerzésének pontos feltételeit tekintettel a ke)-kg) pontokban foglaltakra,

- l) a kötelező és ajánlott irodalom jegyzékét (a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját).

(2) Teljes egészében idegen nyelven folyó képzés esetén a tantárgyi programot a képzés nyelvén kell elkészíteni.

Szakmai gyakorlat

Nftv. 15. § (3) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor of science, bachelor of profession, bachelor of arts) és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokon legalább a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamú szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

44. § (1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát:

a) a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólhelyen,

b)

(2) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.

(3) A hallgatót a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon

a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólhely fizeti,

b)

(3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az (1) bekezdés a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra – ide nem értve a duális képzést – költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

(3b) Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynek a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni....

50. § (1) A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

15. §

(1) A hallgatók az ajánlott tantervben előírt szakmai gyakorlatot az ajánlott tantervben meghatározott időszakban és időtartamban teljesítik. A szakmai gyakorlat a képzési és kimeneti követelmények, valamint az ajánlott tanterv rendelkezése szerint tantárgy vagy kritériumkövetelmény.

(2) Amennyiben a hallgató az Egyetem által szervezett szakmai gyakorlatot az ajánlott tantervben meghatározott időszakban szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tudja teljesíteni, a hallgató kérelmére a képzési idő alatt szakmai gyakorlatonként egyszer a HTVSZÜB engedélyezheti a szakmai gyakorlatnak a tantervben megállapítottól eltérő időszakban történő teljesítését. A vonatkozó határozatban rendelkezni kell arról, hogy a hallgató a szakmai gyakorlatot melyik időszakban teljesítheti. Amennyiben a

- hallgató az Egyetem által szervezett szakmai gyakorlatot az ajánlott tantervben vagy a HTVSZÜB határozatában meghatározott időszakban nem teljesíti, hallgatói jogviszonyát tanulmányi elégtelenség miatt meg kell szüntetni.
- (3) Valamennyi, a tantervben előírt szakmai gyakorlat eredményes teljesítéséig a hallgató nem kaphat végbizonyítványt (abszolutóriumot).
- (4) A szakmai gyakorlat megszervezésének, a jelentkezés és a gyakorlat teljesítésének részletes rendjét a karok szakspecifikusan szabályozzák.

Önkéntesség

Nftv. 49. § (2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

16. §

Az ajánlott tanterv rendelkezhet úgy, hogy szabadon választható tantárgyként felvehető a hallgató által az ajánlott tantervben meghatározott tartalommal és formában végzett önkéntes tevékenység, vagy a hallgató ilyen önkéntes tevékenységben vehet részt szabadon választható tantárgy teljesítése helyett.

A tantárgyak meghirdetése, felvétele, leadása

Nftv. 49. § (1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.

(2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

(2a) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül –

- a) az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy*
- b) az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.*

(3) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.

17. §

(1) A tantárgy meghirdetése kurzusokban történik. A tantárgyak elméleti és gyakorlati elemei külön kurzusokban is meghirdethetőek. Azon hallgatók számára, akik egy adott tantárgyból az aláírást megszerezték, de sikeres vizsgát nem tettek, a következő tanulmányi félévben vizsgakurzusokat kell meghirdetni, amelyekben a szorgalmi időszakra előírt feladatokat a hallgatóknak nem kell teljesíteniük.

(2) Az adott tanulmányi félévre előírt tantárgyak kurzusainak meghirdetése a szak ajánlott tanterve alapján történik. Az őszi félévben indításra tervezett kurzusokat március, a tavaszi félévben meghirdetendő kurzusokat október utolsó munkanapjáig kell meghirdetni.

(3) Az Egyetem biztosítja, hogy a hallgató a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét legalább 20%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyak közül választhasson. Az ennek megfelelő választék meghirdetéséért az oktatási dékánhelyettes a felelős.

(4) Az Egyetemnek nem az adott képzésen részt vevő hallgatói számára történő kurzushirdetésről a dékán dönt.

(5) A tantárgyak kurzusait minden félévben a várható igényeknek megfelelő számban kell meghirdetni, és a regisztrációs időszak végéig a valós igényeknek megfelelően kell pontosítani.

(6) A kurzusok meghirdetéséért a tantárgyat gondozó oktatási szervezet egység vezetője a felelős, a meghirdetésre a tantárgyfelelős intézkedik a kurzus oktatója felé.

(7) Tíz főnél kevesebb jelentkező esetén szabadon választható tantárgyat, szemináriumot, gyakorlatot az oktatási szervezet egysége csak a dékán engedélyével indíthat el. A kifutó képzéseken a kötelező tantárgyakat tíz főnél kevesebb jelentkező esetén is kötelező elindítani.

18. §

(1) A tantárgyak felvételének sorrendjében és ütemezésében a hallgató az előtanulmányi rend figyelembevételével az ajánlott tantervtől eltérhet (egyéni tanulmányi rend). A hallgató minden félévre egyéni tanulmányi rendet dolgozhat ki. A tanulmányok egyéni ütemezése lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül.

(2) A meghirdetett tantárgyakból a hallgató a regisztrációs időszakban veszi fel a tantárgyait és véglegesíti egyéni tanulmányi rendjét.

(3) A hallgató joga – a tantervi előírások figyelembevételével – a tantárgyak megválasztása, – az oktatói kapacitás függvényében – az oktatók megválasztása, valamint a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.

(4) A hallgató adott időszámban csak egy tantárgyat vehet fel, azaz a hallgató azonos órarendi időpontban tartott kurzusokra nem jelentkezhet.

(5) Amennyiben a tantárgy oktatója az aláírást megtagadja, a hallgató a tantárgyat annak ismételt felvételével teljesítheti. Amennyiben a hallgató az aláírást megszerzi, de sikeres vizsgát nem tesz, a tantárgyat vizsgakurzusként is felveheti.

(6) Ha egy felvett tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben – ki nem javított elégtelen minősítése vagy „nem felelt meg” minősítése vagy „nem vizsgázott”, „nem jelent meg” bejegyzése van –, egy későbbi félévben a tantárgyat annak ismételt felvételével teljesítheti.

(7) Ugyanazt a tantárgyat a hallgató a tanulmányai során legfeljebb három alkalommal veheti fel. Egy tantárgy harmadik és minden további alkalommal történő felvétele térítési díj köteles, amelynek megállapítása rendjét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg. Egy tantárgy harmadik és minden további alkalommal történő felvételére a fizetési kötelezettség igazolt teljesítését követően kerülhet sor.

Résztétel a tanórákon

19. §

(1) A hallgató köteles a képzés ajánlott tantervének tantárgyi programjaiban meghatározottak szerint a tanórákon részt venni.

(2) Az első tanórán a kurzus oktatója köteles meggyőződni arról, hogy a kurzus résztvevői jogosultak-e az adott kurzuson részt venni. Az oktató a kurzus valamennyi foglalkozásán köteles a hallgatói jelenlétet ellenőrizni, és a hiányzásokat a Neptun-rendszerben rögzíteni. A hallgatói jelenlét ellenőrzésétől nagy – 40 fő feletti – létszámú kurzusok esetén az oktatási szervezet egysége vezetője eltérést engedélyezhet kivéve, ha az ajánlott tanterv a tantárgy vonatkozásában jelenléti követelményt ír elő.

(3) Előzetes engedély hiányában a tanórán mozgókép-, kép-, illetve hangfelvétel készítése – fegyelmi felelősség terhe mellett – tilos. E rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, amikor a felvételek készítése a tantárgyi programban előírtak szerint történik.

(4)³ Amennyiben a hallgatót egészségi állapota – szakorvos által igazoltan – tartósan akadályozza a testnevelés tantárgyaiból előírt követelmények teljesítésében, a Rendészettudományi Karon, az Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Karon a Testnevelési és Küzdősportok Tanszék vezetője, a Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon a Katonai Testnevelési és Sportközpont vezetője, a teljes képzési idő alatt egy alkalommal felmentheti a félévi kritériumkövetelmény teljesítése alól. Amennyiben a hallgató az adott félévre teljes felmentést kap, a Neptun-rendszerbe „felmentett” bejegyzés kerül, és nem szerez osztályzatot. Rendészeti ösztöndíjas vagy tisztjelölt hallgatók vonatkozásában a második alkalommal benyújtott felmentési kérelem esetén a Testnevelési és Küzdősportok Tanszék, illetve a Katonai Testnevelési és Sportközpont vezetője a dékánál kezdeményezni köteles a pályaaalkalmassági vizsgálatok megismétlését.

(5) A testnevelés tantárgyainak teljesítése alól - a testnevelést oktató oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével - mentesíthetők azok a hallgatók, akik nem rendészeti ösztöndíjas jogállásúak vagy nem tisztjelöltek, és:

³ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

- a) mozgáskorlátozottak, vagy
- b) szakorvosi felmentéssel rendelkeznek.

(6) A mentesítés az (5) bekezdés a) pontja alá tartozó esetben a képzés teljes idejére, az (5) bekezdés b) pontja alá tartozó esetben egy félévre (félévenként) adható. A mentesítést a hallgató a Testnevelési és Küzdősportok Tanszék, illetve a Katonai Testnevelési és Sportközpont vezetőjének címzett kérelemben kérheti. A kérelemről a Testnevelési és Küzdősportok Tanszék, illetve a Katonai Testnevelési és Sportközpont vezetője dönt.

A kedvezményes tanulmányi rend

20. §

(1) Kedvezményes tanulmányi rend az alábbi esetekben – a h) és j) pontban meghatározott esetek kivételével az alapképzésben 16 kredit megszerzését követően – engedélyezhető:

- a) a hallgató valamely szakterületen kiemelkedő, bizonyított elméleti vagy gyakorlati teljesítménnyel rendelkezik;
- b) a hallgató országos, illetve nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez;
- c) a hallgató kiemelkedő országos, illetve nemzetközi szintű sportoló az adott sportág országos szövetségének javaslata alapján;
- d) a hallgató külföldi részképzésben vesz részt, ideértve a külföldi ösztöndíj elnyerését is;
- e) a hivatásos szolgálati jogviszonyban álló és az Egyetem nem kizárólag hivatásos szolgálati jogviszonyban állók részére hirdetett képzésében részt vevő hallgató részére a kiküldetés idejére;
- f) a hallgató a képzése céljával összefüggő ösztöndíjprogramban vesz részt;
- g) a hallgató engedély alapján az ajánlott tantervben meghatározottól eltérő időszakban teljesíti a szakmai gyakorlatot;
- h) szülés, továbbá baleset, súlyos betegség vagy más, a hallgató önhibáján kívüli váratlan ok miatt, továbbá gyermeknevelésre tekintettel a gyermek három éves koráig;
- i) a hallgató országgyűlési, illetve helyi önkormányzati képviselő, vezető kormánytisztviselő, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának, EHÖK, kari HÖK vezető tisztségviselője;
- j) az Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján a fogyatékossgal élő hallgató részére;
- k) a hallgató párhuzamos képzés keretében az Egyetem más képzésében is tanulmányokat kíván folytatni és
 - ha) legalább 3,50 feletti súlyozott tanulmányi átlaggal zárta az előző félévet, vagy
 - hb) a kettős jogállású hallgató részdíjs képzésben vesz részt, a beiskolázó szerv a kérelmet támogatja, és legalább 3,50 feletti súlyozott tanulmányi átlaggal zárta az előző félévet;
- l) az állami légiközlekedési alapképzési szak hallgatója részére, amennyiben az az ajánlott tanterv által előírt gyakorlati képzés teljesítéséhez szükséges.

(2) A Rendészettudományi Karon az alapképzés intenzív szakaszának idejére a kiképzőként közreműködő magasabb évfolyamos hallgatókat kérelem beadása nélkül a kiképzés idejére kedvezményes tanulmányi rend illeti meg. A kiképzők névsorát dékáni intézkedésben meg kell jelentetni. A HTVSZÜB a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezéséről határozatot hoz, előzetesen kikérve az illetékes oktatási szervezeti egységek véleményét. Az alapképzés szorgalmi időszakon kívüli ideje a kiképzőként közreműködő hallgatók nyári szakmai gyakorlatába beleszámít.

(3) A kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó kérelemben fel kell tüntetni a hallgató tanulmányainak tervezett ütemezését, a kért kedvezményeket, továbbá a kérelemhez csatolni kell a kérelemben hivatkozott, a kérelem alapjául szolgáló indokot hitelt érdemlően igazoló dokumentumokat, valamint az érintett tantárgy teljesítésére vonatkozó, az illetékes oktatási szervezeti egység által meghatározott feltételeket.

(4) Az illetékes oktatási szervezeti egység a kérelemmel érintett tantárgy teljesítésére vonatkozó feltételeket a kérelemben meghatározott kedvezmények formájával, mértékével, valamint a tantárgy tantárgyi programjában az aláírás és a kreditek megszerzésének feltételeként előírt követelményekkel összhangban és ezekkel arányosan állapítja meg. Amennyiben az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője a kérelemben hiányosan tünteti fel az érintett tantárgy teljesítésére vonatkozó feltételeket, a HTVSZÜB hiánypótlásra hívja fel.

(5) A kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó határozatban rendelkezni kell arról, hogy melyik tanulmányi félévben, milyen kedvezményre, milyen időtartamra vonatkozik az engedély azzal, hogy a határozatban nem

szabályozott kérdésekben a tanulmányokra vonatkozó általános szabályok az irányadók. Az engedély több tanulmányi félévre vagy a képzés teljes időtartamára is vonatkozhat, egyébként tanulmányi félévenként új kérelemre új eljárásban megújítható. Az engedélyben rögzíteni kell a tanulmányi kötelezettség teljesítésének feltételeit.

(6) A kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérelemben a hallgató kérheti, hogy

- a) a kötelező elméleti és gyakorlati foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesüljön;
- b) kidolgozott feladatainak beadási határideje módosuljon;
- c) vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig, a tavaszi tanulmányi félévben július 15-ig – külföldi részképzésben résztvevő hallgató esetében a következő regisztrációs időszak végéig – teljesíthesse (e vizsgát vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni);
- d) az oktatási időszakot hamarabb lezárhassa.

(7) A kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérelmet az (1) bekezdés g) pontjában meghatározott esetben a szakmai gyakorlat eltérő időszakban történő teljesítésére irányuló kérelemmel egyidejűleg, az e kérelem tekintetében előírt határidőig kell benyújtani.

(8) kedvezményes tanulmányi rend nem jelent tanulmányi kötelezettség teljesítése alóli felmentést, a hallgató nem mentesül a kérelmezett időszakra az ajánlott tanterv által előírt tanulmányi (elméleti és gyakorlati) kötelezettségek teljesítése alól.

(9) Az engedély indokolt esetben kérelemre módosítható, illetve visszavonható. Amennyiben a kedvezmény alapjául szolgáló körülményekben olyan változások következtek be, amelyek a kedvezmény további fenntartását nem indokolják, az engedély hivatalból is módosítható, illetve visszavonható.

VI. Fejezet

Hallgatói jogviszony, beiratkozás

A hallgatói jogviszony keletkezése

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.... A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni.

... (7) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

Nftv. 42. § (4) ki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, továbbá köteles a 43. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére.

Nftv. Vhr. 50. § (1) A hallgatói képzési szerződés tartalmazza

- a) a képzés megnevezését,
 - b) az önköltség képzésre érvényes összeget, amely a hallgatói jogviszony ideje alatt nem módosítható.
- (2) A hallgatói képzési szerződés a 38. § (4) bekezdés b) pontjának megfelelően a beiratkozási lap melléklete. Ha a képzési szerződés megkötésére átsorolás miatt kerül sor, a képzési szerződést a törzslaphoz kell csatolni.*

NKE tv. 21. § Hallgatói jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki büntetlen előéletű.

NKE tv. 21/A. § (1) A költségviselés formája szerint az Egyetem képzésében részt vevő lehet

- a) közszolgálati ösztöndíjas hallgató,
- b) önköltség fizetésére nem kötelezett hallgató, aki a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény hatálya alá tartozó hivatásos, illetve a honvédek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó hivatásos vagy szerződéses jogviszonyban (a továbbiakban együtt: hivatásos vagy szerződéses jogviszony) vagy tisztjelölti jogviszonyban áll,
- c) önköltséges hallgató, vagy
- d) a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 2. § f) pontjában meghatározott ösztöndíjas hallgató (a továbbiakban: rendészeti ösztöndíjas hallgató).

(2) A közszolgálati ösztöndíjas hallgatóra az Nftv. magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgatóra vonatkozó szabályait kell alkalmazni az e törvényben foglalt eltérésekkel.

(3) A levelező munkarendben tanuló közszolgálati ösztöndíjas hallgató hallgatói juttatásra nem jogosult.

(4) A közszolgálati ösztöndíjas hallgatókkal az Egyetem szerződést köt.

NKE tv. 22. § A honvédtiszti alap- és mesterképzésben, valamint a rendészeti képzésben nem létesíthető hallgatói jogviszony azzal,

a) aki büntetlen előéletű, de a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította,

aa) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,

ab) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,

ac) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett vagy részben felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

ad) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka vagy pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,

ae) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

af) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,

ag) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, közérdekű munka vagy pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított három évig, valamint

b) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,

c) akivel szemben a bíróság próbára bocsátást alkalmazott, a próbaidő, annak meghosszabbítása esetén a meghosszabbított próbaidő elteltétől számított három évig,

d) aki büntetőeljárás – ide nem értve a magánvádas vagy a pótmagánvádas eljárást – hatálya alatt áll.

a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 285. § (1) A rendészeti alapképzésre, nappali tagozatra felvételt nyert személy az ösztöndíjszerződés megkötésével a rendvédelmi szerv tisztjelölti állományába kerül. Személyügyi nyilvántartását, tisztjelölti jogviszonyával kapcsolatos ügyei intézését a rendvédelmi szerv végzi. A munkáltatói jogkör gyakorlója az ösztöndíjszerződést kötő rendvédelmi szerv vezetője. Rendészeti alapképzésben ösztöndíjszerződés megkötése nélkül hallgatói jogviszony nem létesíthető, és nem tartható fenn.

a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 227. § (1) A honvédtiszti alapképzésre felvételt nyert személy az ösztöndíjszerződés megkötésével honvéd tisztjelölti állományba kerül. Honvédtiszti alapképzésben ösztöndíjszerződés megkötése nélkül hallgatói jogviszony nem létesíthető, és nem tartható fenn.

21. §

Az átvételi határozat alapján a jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre az átvételi eljárás során az átvételt engedélyezték.

A hallgatót tanulmányaival összefüggésben terhelő fizetési kötelezettség

22. §

A hallgatót a vonatkozó jogszabályokban és a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak szerint terhelő fizetési kötelezettség tanulmányaival összefüggésben. E fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.

Átsorolás

Nftv. 47. § (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a

továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

... (2) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb nyolc félév.

(3) Az (1) bekezdés szerinti képzésben az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel – a (4) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat félévvel – lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

(4) A fogyatékossgal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.

(5) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,

d) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közzolgálati Egyetem képzésén vett igénybe.

(7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

(8) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

Nftv. 48. § (1) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.

(2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(2a) A (2) bekezdés rendelkezéseit a doktori képzésben nem kell alkalmazni.

(3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(4) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható a (3) bekezdésben foglaltak szerint.

NKE tv. 21/A. § (1) A költségviselés formája szerint az Egyetem képzésében részt vevő lehet

a) közzolgálati ösztöndíjas hallgató,

b) önköltség fizetésére nem kötelezett hallgató, aki a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény hatálya alá tartozó hivatásos, illetve a honvédek

jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó hivatásos vagy szerződéses jogviszonyban (a továbbiakban együtt: hivatásos vagy szerződéses jogviszony) vagy tisztjelölti jogviszonyban áll,

c) önköltséges hallgató, vagy

d) a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 2. § f) pontjában meghatározott ösztöndíjas hallgató (a továbbiakban: rendészeti ösztöndíjas hallgató).

(2) A közszolgálati ösztöndíjas hallgatóra az Nftv. magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgatóra vonatkozó szabályait kell alkalmazni az e törvényben foglalt eltérésekkel.

(3) A levelező munkarendben tanuló közszolgálati ösztöndíjas hallgató hallgatói juttatásra nem jogosult.

(4) A közszolgálati ösztöndíjas hallgatókkal az Egyetem szerződést köt.

(5) A közszolgálati ösztöndíjas hallgatók tekintetében az Nftv. -nek a támogatási idő számítására vonatkozó 47. §-ának rendelkezései közül kizárólag az Nftv. 47. § (2)–(3) bekezdését és azzal összefüggésben (4)–(6) bekezdését, valamint (8) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy a támogatási idő számításakor kizárólag az Egyetem közszolgálati ösztöndíjjal támogatott képzésén igénybe vett támogatási időt kell figyelembe venni. Az (1) bekezdés b)–d) pontjában meghatározott hallgatók tekintetében az Nftv. 47. §-a – az Nftv. 47. § (6) bekezdés d) pontja kivételével – nem alkalmazandó.

(6) Az Nftv. 48. § (2)–(3) bekezdését kizárólag az önköltséges képzésben részt vevő, valamint a közszolgálati ösztöndíjas hallgató tekintetében kell alkalmazni.

NKE tv. 53. § Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2017. évi LXX. törvénnyel (a továbbiakban: Módtv. 2.) megállapított 21/A. § (5) és (6) bekezdést alkalmazni kell a 2012/2013. tanévben vagy azt követően tanulmányaikat nem önköltséges formában megkezdő hallgatók tekintetében is, ide nem értve a rendészeti ösztöndíjas, valamint a tisztjelölti, hivatásos vagy szerződéses jogviszonyban álló hallgatókat. A tanulmányaikat a 2012/2013. tanévet megelőzően nem költségtérítéssel megkezdett, nem rendészeti ösztöndíjas, valamint honvéd tisztjelölti, hivatásos vagy szerződéses jogviszonyban nem álló hallgatók tekintetében az átsorolásra a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben foglaltak szerint kerül sor.

NKE tv. 53/A. § (1) E törvénynek Módtv. 2. -vel megállapított 21/A. § (2) bekezdését azok közül, akik a 2013/2014. tanévet megelőzően létesítettek az Egyetemmel vagy jogelődjével hallgatói jogviszonyt, azok tekintetében kell alkalmazni, akik a 2012/2013. tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt, és nem minősülnek, minősültek rendészeti ösztöndíjas hallgátónak, továbbá a hallgatói jogviszonyuk fennállása alatt honvéd tisztjelölti, illetve hivatásos vagy szerződéses jogviszonyban nem állnak, illetve álltak.

(2) E törvénynek Módtv. 2. -vel megállapított 21/A. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott költségviselési formára vonatkozó meghatározását alkalmazni kell a 2012/2013. tanévben és az azt követően, de a Módtv. 2. hatálybalépését megelőzően a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 2. § f) pontjának hatálya alá tartozó ösztöndíjszerződést kötött személyek tekintetében is.

NKE tv. 54. § E törvénynek a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény módosításáról szóló 2015. évi CXXXII. törvénnyel (a továbbiakban: Módtv.) módosított 21/A. § (1) bekezdés b) pontját és (3) bekezdését, 24. §-át, valamint 26. § (1) bekezdését a 2016. július 1-jén vagy azt követően rendészeti alapképzésre, nappali tagozatra felvételt nyert személyekre kell alkalmazni.

Nftv. Vhr. 61. § ... (2) A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakban átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy az adott tanévben, adott szakon

a) hány magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgátónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,

b) hány olyan magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van, aki önköltséges, illetve költségtérítéssel képzésre kerül átsorolásra,

c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási időt.

(3) Az adott tanév átsorolási döntése során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni.

(4) Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéses hallgató csak államilag támogatott képzési formára kérheti átsorolását.

(5)

(6) A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató a nyilatkozatot a 9. melléklet 10. pontja szerinti tartalommal, egyedi nyomtatványon teszi meg. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.

(7) Ha a felvételt nyert jelentkező vagy az átsorolást kérő hallgató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeit nem vállalja, a felsőoktatási intézménynek fel kell ajánlania a részére ugyanazon képzésre az önköltséges képzésben való részvétel lehetőségét.

(8) Az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni. Ha az 56. § (1) bekezdése alapján az adott félévhez tartozó kredit teljesítésére július 31-ét követően kerül sor, és a felsőoktatási intézmény betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor az átsorolási döntést ennek figyelembevételével kell felülvizsgálni és szükség esetén módosítani.

(9) Át kell sorolni az Nftv. 48. §-a szerint azt a hallgatót, aki – ha a felsőoktatási intézményszervezeti és működési szabályzata ettől magasabb értéket nem állapít meg – nem éri el a 10. melléklet szerinti, képzési területenként meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot.

23. §

A közszolgálati ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatók önköltséges képzésre, illetve az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók közszolgálati ösztöndíjjal támogatott képzésre való átsorolásának részletes szabályait a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.

Átvétel

Nftv. 42. § (1) A hallgató

... b) kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területhez tartozó szakjára.

(2) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.

(3) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

(4) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, továbbá köteles a 43. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére.

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

(6) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti átvételre – a Kormány rendeletében meghatározottak kivételével – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor.

Nftv. 49. § (7) ... a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.

Nftv. Vhr. 52. § (1) Az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvételre, valamint szak, szakirány, képzési hely, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

(2) Ha új hallgatói jogviszony keletkezik, az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a beiratkozással jön létre. Ha új hallgatói jogviszony nem keletkezik, az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a képzésre történő bejelentkezéssel jön létre. Átvétel esetén a fogadó felsőoktatási intézmény az átvett hallgató beiratkozása vagy bejelentkezése után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó felsőoktatási intézmény és a

hallgató részére. A fogadó felsőoktatási intézmény az átvétel napját és az elbocsátó intézmény nevét a FIR-be bejelenti, a hallgató az elbocsátó intézményben, az elbocsátó intézmény a FIR-ben a képzés megszűnése indokaként az átvételt jelöli meg.

(3) Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig vagy bejelentkezésig folyamatos jogviszonnyal kell rendelkeznie, ellenkező esetben az átvételről szóló döntését a felsőoktatási intézmény az Nftv. 57. § (6) bekezdésének megfelelően visszavonja.

(4) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve

a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,

b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,

c) alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.

24. §

(1) Az Egyetem más felsőoktatási intézményből akkor vehet át hallgatót, ha a kérelmező a kérelmezett szak-, illetve szakirány felvételi követelményeivel megegyező követelmények alapján nyert felvételt a felsőoktatásba, és felvételekor elérte a kérelmezett szaknak, szakiránynak a felvétele évében érvényes felvételi ponthatárát, valamint, ha teljesíti a felvételre jelentkezőkkel szemben támasztott alkalmassági és egyéb, a jogszabályokban, valamint a jelen Szabályzatban előírt követelményeket.

(2) Az (1) bekezdésben leírtak megvalósulása esetén az a hallgató vehető át, aki megfelel az alábbi további feltételeknek:

a) legalább egy lezárt aktív félévvel rendelkezik;

b) esetében a hallgatói jogviszony megszüntetése feltételei nem állnak fenn;

c) a szak tantervi követelményeit – a szükséges kiegészítő kreditek megszerzésével – a képzési idő alatt teljesítheti;

d) átvételéhez – amennyiben a rendvédelmi szervek számára folyó támogatott képzésre kéri átvételét – az érintett rendvédelmi szerv hozzájárul;

e) átvételét a kért szak, illetve szakirány évfolyamának képzési létszámfeltételei lehetővé teszik;

f) megfelel annak a követelménynek, hogy a végbizonyítványhoz előírt kreditmennyiség egyharmadát az adott szakon teljesíti.

(3) A honvédtiszti alap- és mesterképzésekben az évfolyamra és szakra meghatározott beiskolázási létszámkeretek csak a Honvédelmi Minisztérium engedélyével léphetők át átvétel esetén.

(4) Az átvételre vonatkozó kérelemhez a hallgatónak csatolni kell:

a) eddigi tanulmányait igazoló – a korábbi felsőoktatási intézménye által hitelesített – lecke-könyvi másolatát, törzslap-kivonatát, elektronikus törzslapjának a korábbi felsőoktatási intézménye által hitelesített, vonatkozó adatait;

b) fennálló hallgatói jogviszonyának 30 napnál nem régebbi igazolását (jogviszony-igazolás);

c) az elismerési eljáráshoz szükséges dokumentumokat.

(5) Az átvételről szóló határozatnak tartalmaznia kell, hogy a hallgató:

a) melyik képzési időszakban (tanulmányi félévben);

b) mely szakon, szakirányon;

c) milyen munkarendben;

d) melyik évfolyamon;

e) milyen költségviselési formában

kezdheti meg, illetve folytathatja tanulmányait.

(6) Az átvételről szóló határozatban rendelkezni kell a kiegészítő kreditek megszerzése kötelezettségének meghatározásáról.

(7) Amennyiben a hallgató az átvételi eljárásban a korábbtól eltérő költségviselési formába is kéri az átvételét az Egyetem által kötött közszolgálati ösztöndíjszerződés alapján folyó képzésre, úgy erre a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban megállapított átsorolási szabályok az irányadók azzal, hogy ebben az esetben az eljárás során a korábbi felsőoktatási intézményben elért tanulmányi eredményt kell figyelembe venni.

(8) Az elismerési kérelmet – amennyiben előzetes elismerési eljárás lefolytatására az átvételi kérelem benyújtását megelőzően nem került sor – az átvételi kérelemmel együtt a HTVSZÜB-höz kell benyújtani. A KÁVB döntésének meghozataláig a HTVSZÜB az átvételi eljárását külön értesítés nélkül felfüggeszti.

Beiratkozás, bejelentkezés

Nftv. 39. § (3) *A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.*

Nftv. 42. § (4) *Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, továbbá köteles a 43. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére.*

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

NKE tv. 23. § (1) *Azt a tényt, hogy a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok nem áll fenn,*

- a) az Egyetemre történő beiratkozáskor a hallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó személy,*
 - b) a hallgatói jogviszony fennállása alatt az Egyetem írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, vagy ha e határidőn belül a hallgatón kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően a hallgató haladéktalanul*
- hatósági bizonyítvánnyal igazolja.*

NKE tv. 27. § (1) *A hallgató köteles a beiratkozást megelőzően fogadalmat tenni és a hallgatói jogviszonya alatt fogadalmához méltó magatartást tanúsítani.*

... (4) A fogadalom szövegét az Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata tartalmazza.

Nftv. Vhr. 38. § (1) *A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető.*

(2) A beiratkozási lap lehet:

- a) a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilvántartott adatokból előállított papír alapú irat,*
- b) a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilvántartott adatokból előállított elektronikus irat vagy*
- c) papír alapú formanyomtatvány.*

(3) A beiratkozási lap tartalmazza:

- a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát,*
- b) az aktuális tanév-félév megnevezését,*
- c) a hallgató Nftv. 3. melléklet I/B. alcím 1. pont b) pont ba) alpontjában meghatározott adatait, hallgatói azonosító számát,*
- d) a megkezdett szak megnevezését, szintjét, munkarendjét, nyelvét, finanszírozási formáját, a képzés helyét,*
- e) a hallgatói jogviszony típusát,*
- f) a hallgató adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,*
- g) a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező esetében a jelentkezőnek a 9. melléklet szerinti nyilatkozatát arról, hogy megismerte és vállalja a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésnek az Nftv.-ben rögzített feltételeit,*
- h) a hallgató nyilatkozatát az intézményi tájékoztató megismeréséről,*
- i) az intézményi szabályzatban meghatározott további adatokat a hallgatói jogokkal, illetve kötelezettségekkel kapcsolatban,*
- j) a beiratkozási lap kitöltésének és hitelesítésének dátumát, a hallgató vagy képviselője aláírását, és*
- k) a 34. § (4) bekezdés szerinti hitelesítést.*

(4) A beiratkozási lap mellékletei:

- a) a felvételi eljárás során a felvétel feltételeként benyújtott okirat(ok) másolata, amelyet az eredeti okirattal való összevetés után a felsőoktatási intézmény hitelesítéssel lát el,*
- b) a felsőoktatási intézmény és az önköltséges hallgató között létrejött képzési szerződés egy eredeti, minden fél által aláírt példánya,*
- c) a felsőoktatási intézmény által kért egyéb nyilatkozatok, és*

- d) a képviselő útján beiratkozott hallgató esetén a képviselőnek a képviseletre jogosító okirata.
- (5) Ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott időben – amely nem lehet hosszabb öt munkanapnál – hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg.
- (6) A beiratkozási lap a törzslap melléklete.
- (7) A (3) bekezdés g) pont, a (4) bekezdés b) és c) pont szerinti dokumentum a beiratkozás időpontjához képest későbbi időpontban is keletkezhet, ebben az esetben azt a beiratkozási laphoz kell csatolni.

Nftv. Vhr. 51. § Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján – az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

25. §

- (1) A beiratkozás és a bejelentkezés időszaka a regisztrációs időszak.
- (2) A felvett, illetve a más felsőoktatási intézményből átvett státuszú jelentkező a hallgatói jogviszony létesítése érdekében köteles az első félévre beiratkozni, a további félévekben, valamint ha az átvétel nem jár új hallgatói jogviszony létrehozásával, a hallgató köteles tanulmányainak folytatását regisztrálni (bejelentkezni), a félévi státuszáról (aktív vagy passzív) nyilatkozni. Amennyiben a beiratkozott hallgató a bejelentkezési kötelezettségét saját hibájából elmulasztja, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kell, részére passzív félévet kell regisztrálni. A hallgató a bejelentését – a 8. § (2) bekezdés n) pontjára is figyelemmel – a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de még a kötelező intézményi statisztikai adatszolgáltatás előtt (tavaszi félévben március 14-ig, őszi félévben október 14-ig) visszavonhatja. Amennyiben az aktív félévre bejelentkezett hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, akkor az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi (vizsga) követelménynek sem. Amennyiben a honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya a Magyar Honvédség parancsnokának engedélyével szünetel, úgy a bejelentés visszavonásához is engedély szükséges.
- (3) A beiratkozás feltételei:
- a) az NKE tv. 21., illetve 22. §-ban foglaltak igazolása 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal, magyar állampolgársággal nem rendelkező személy esetén az állampolgárság szerinti állam illetékes szerve által kiállított okirattal;
 - b) a felvételi követelmények teljesítése;
 - c) a jogszabály által előírt hallgatói szerződés megkötése;
 - d) a hallgatói fogadalom letétele.
- (4) A beiratkozási lap mellékletét képezi a (3) bekezdés:
- a) a) pontjában meghatározott dokumentum,
 - b) c) pontjában meghatározott, az Egyetem által kötött szerződés egy eredeti példánya, illetve egyéb esetben a szerződés egy eredeti példánya vagy a megkötéséről szóló, a szerződést kötő szerv által erről kiállított igazolás, valamint
 - c) d) pontja szerinti fogadalom szövege.
- (5) A hallgatói fogadalom szövegét a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A fogadalom letételét a hallgató a beiratkozási lapon aláírásával igazolja.
- (6) A beiratkozással, valamint a bejelentkezéssel a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.
- (7) A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével, a jogszabályban, a jelen Szabályzatban meghatározott okiratok bemutatásával, benyújtásával, szerződések megkötésével, a Neptun-rendszerben való regisztrációval, a beiratkozási lap regisztrációs időszak végén – illetve regisztrációs időszakon túl engedélyezett beiratkozás esetén a beiratkozással egyidejűleg – történő hitelesítésével, az első tanulmányi félév aktiválása legalább egy tantárgy

felvételével, a bejelentkezés a Neptun-rendszerben való regisztrációval és legalább egy tantárgy felvételével történik.

A hallgatók tájékoztatása

Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény

c) tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a – különös figyelemmel a fogyatékkal élő – hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben,

Nftv. Vhr. 53. § (1) A felsőoktatási intézménynek az intézményi tájékoztatót magyar nyelven és legalább egy idegen (lehetőleg angol) nyelven kell elkészítenie. Az intézményi tájékoztatóban meg kell jeleníteni a felsőoktatási intézményre vonatkozó általános tudnivalókat és – képzési időszakonként elkülönítve – a képzésenkénti tudnivalókat.

(2) Az intézményi tájékoztató felsőoktatási intézményre vonatkozó általános tudnivalókat ismertető részét úgy kell összeállítani, hogy a képzési időszak megkezdése előtt megismerhetők legyenek belőle az alábbiak:

- a) a felsőoktatási intézmény neve, címe, intézményi azonosító száma;*
- b) a felsőoktatási intézmény általános jellemzői, a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei;*
- c) a hallgatói követelményrendszer, vagy annak elektronikus elérése;*
- d) a tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal;*
- e) a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a felfogadási időpontok;*
- f) a záróvizsgára való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei;*
- g) az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése;*
- h) a hallgatói jogorvoslat rendje;*
- i) a tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja;*
- j) a beiratkozási és bejelentkezési eljárás;*
- k) a külföldi hallgatók részére szóló sajátos információk (különösen a tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);*
- l) a felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei;*
- m) a kollégiumi, diákokthoni elszállásolási lehetőségek;*
- n) a könyvtári és számítógépes szolgáltatások;*
- o) a sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei.*

(3) Az intézményi tájékoztatónak a képzésekre vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató az ajánlott tantervéhez kapcsolódóan az adott félévi tárgyfelvelet megelőző szorgalmi időszak befejezése előtt megismerhesse belőle:

a) az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozó ajánlott tantervet, amely tartalmazza a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő bontásában, az előtanulmányi kötelezettségeket, a tantárgyak, tantervi egységekhez rendelt kreditértékeket, kritérium követelményeket, a hallgatói teljesítményértékelés módjait, a záróvizsgára bocsátás feltételeit,

b) a tantárgyak mindegyikére vonatkozóan

ba) a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, ajánlott tanterv szerinti félévszámot, meghirdetési gyakorlatát,

bb) az oktatás nyelvét, ha az nem a magyar,

bc) az előtanulmányi követelményeket,

bd) a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyként való besorolását,

be) a tantárgy órarendi beosztását,

bf) a tantárgy felelősét és előadóját,

bg) a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,

bh) a tantárgy olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatal, tartalmazza a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírását,

bi) az évközi tanulmányi követelményeket,

bj) a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)kézségek és (rész)kompetenciák értékelési módjait, azok ütemezését,

*bk) az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat, és
bl) az ajánlott irodalmat.*

(4) Az intézményi tájékoztatót a felsőoktatási intézmény honlapján, papíralapú formátumban vagy elektronikus adathordozón a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint is nyilvánosságra kell hozni oly módon, hogy annak valamennyi módosítása és a változás beállításának hatálya a hallgatók számára a jogviszonyuk fennállása alatt egyértelműen követhető legyen.

26. §

(1)⁴ A hallgatók tájékoztatásának megszervezéséről az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes és a karok oktatási dékánhelyettesei gondoskodnak.

(2) A Tanulmányi Osztály beiratkozáskor rendelkezésre bocsátja a hallgatóknak a tanulmányaik folytatásának megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó – magyar nyelvű képzés esetén magyar nyelven, idegen nyelvű képzés esetén a képzés nyelvén elkészített – Tanulmányi Tájékoztatót, továbbá tájékoztatja az őket érintő szabályzatok hozzáférési lehetőségéről, valamint ellátja őket a Neptun-rendszer hallgatói modul használati útmutatójával és a hallgatói azonosító jelekkel.

(3) A Tanulmányi Tájékoztatónak az Egyetemre vonatkozó általános részét az Oktatási és Tanulmányi Iroda, egyéb részeit a kar állítja össze és gondoskodik a Tanulmányi Tájékoztató elérhetővé tételéről.

(4) A Tanulmányi Tájékoztató szakokra vonatkozó tudnivalóit tartalmazó részében a hallgató számára megismerhetővé kell tenni a szak adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozó ajánlott tantervét, kiegészítve az alábbi információkkal:

- a) a megszerzhető végzettségi szint és szakképzettség;
- b) a tantárgyak oktatói;
- c) a vizsgaidőszak rendje;
- d) a végbizonyítvány (abszolutórium) követelményei;
- e) a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei;
- f) a záróvizsga eredmény megállapításának módja;
- g) az oklevél minősítésének összetevői és kiszámításának módja.

(5) A Tanulmányi Osztály gondoskodik arról, hogy a félév kezdetéig az oktatók és a hallgatók hozzájuthassanak az adott félév rendjére vonatkozó összes tudnivalóhoz. A Tanulmányi Tájékoztatót elektronikus információhordozón kell elérhetővé tenni a hallgatók számára.

(6) Az oktatók kötelesek valamennyi tantárgy első tanóráján felhívni a hallgatók figyelmét a Tanulmányi Tájékoztatóra és annak elektronikus elérhetőségére, és szóban tájékoztatást kell adniuk a tantárgy tantárgyi programjának minden egyes tartalmi eleméről.

(7) A hallgatók tájékoztatása egyebekben elektronikus formában is történhet.

A tanulmányi tanácsadás

Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény

c) tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a – különös figyelemmel a fogyatékkal élő – hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben,

27. §

⁴ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

(1) A hallgatók tanulmányi tanácsadásában közreműködnek:

- a) a Tanulmányi Osztályok a tanulmányi ügyintézés során,
- b) az Egyetem oktatói,
- c) a hallgatói önkormányzat.

(2) A tanulmányi tanácsadás félfogadási rendjét a félfogadás helyén jól láthatóan ki kell függeszteni, illetve a honlapon közzé kell tenni.

Párhuzamos képzés

NKE tv. 31. § (1) *A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, valamint a doktori képzésben részt vevő hivatásos vagy szerződéses állományú hallgató külföldi tanulmányokat a Honvéd Vezérkar főnökének engedélyével folytathat. A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében vendéghallgatói és további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítéséhez, valamint a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához a Honvéd Vezérkar főnökének előzetes engedélye szükséges.*

(2) A rendészeti felsőoktatási alap-, mester- és doktori képzésben részt vevő hivatásos állományú hallgató külföldi tanulmányokat, résztanulmányokat az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével folytathat. Vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével létesíthet.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt engedély megtagadását indokolni kell.

28. §

(1) Párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben több felsőoktatási intézményben vagy az Egyetemen belül több szakon folytat tanulmányokat, és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.

(2) Az NKE tv. 31. § (1)-(2) bekezdésének hatálya alá nem tartozó, rendvédelmi vagy más fegyveres szervvel ösztöndíjas jogviszonyban állók, tisztjelöltek vagy kettős jogállású hallgatók esetében – amennyiben a velük kötött szerződés így rendelkezik - a további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítése kizárólag a szerződést kötő szerv előzetes engedélyének birtokában lehetséges. Az előzetes engedély megadásának formája a szerződést kötő szerv által meghatározott.

A vendéghallgatói jogviszony

Nftv. 42. § (1) *A hallgató*

a) a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,

Nftv. 49. § (3) *A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.*

Nftv. 81. § (3) *Ha magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére – a (4) bekezdésben meghatározottak szerint – attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.*

(4) A hallgató akkor jogosult az (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.

NKE tv. 31. § (1) *A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, valamint a doktori képzésben részt vevő hivatásos vagy szerződéses állományú hallgató külföldi tanulmányokat a Honvéd Vezérkar főnökének engedélyével folytathat. A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében vendéghallgatói és további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítéséhez, valamint a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához a Honvéd Vezérkar főnökének előzetes engedélye szükséges.*

(2) A rendészeti felsőoktatási alap-, mester- és doktori képzésben részt vevő hivatásos állományú hallgató külföldi tanulmányokat, résztanulmányokat az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével folytathat. Vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével létesíthet.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt engedély megtagadását indokolni kell.

29. §

(1) Az Egyetem a hallgató más felsőoktatási intézményben folytatott résztanulmányainak költségeit – az intézményközi megállapodás kivételével – nem téríti meg.

(2) Az NKE tv. 31. § (1)-(2) bekezdésének hatálya alá nem tartozó, rendvédelmi vagy más fegyveres szervvel ösztöndíjas jogviszonyban álló, tisztjelölt vagy kettős jogállású hallgatók esetében – amennyiben a velük kötött szerződés így rendelkezik – a külföldi tanulmányok, részképzés, vendéghallgatói jogviszony létesítése kizárólag a szerződést kötő szerv előzetes engedélyének birtokában lehetséges. Az előzetes engedély megadásának formája a szerződést kötő szerv által meghatározott.

(3) A hallgató által teljesített kurzusok igazolását őszi félévi résztanulmányok esetén február 15-ig – külföldi részképzésben résztvevők esetében február 28-ig, ha eddig a hallgató nem veszi kézhez az igazolást, március 31-ig – , tavaszi félévi résztanulmányok esetén szeptember 15-ig kell leadni a Tanulmányi Osztályon. Amennyiben a hallgató a fent megadott határidőt elmulasztja – függetlenül attól, hogy ez a hallgatónak felróható vagy fel nem róható okból történik – , abban az esetben a vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak eredményeit őszi félévi résztanulmányok esetén a rákövetkező tavaszi félévben, tavaszi félévi résztanulmányok esetén a rákövetkező őszi félévben tudja csak beszámíttatni.

(4) Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemen vendéghallgatói jogviszonyt a dékán engedélyével létesíthet. A vendéghallgatói jogviszony létesítéséről, a jogviszony keretében felvett tantárgyakról a Tanulmányi Osztály igazolást állít ki. Amennyiben a vendéghallgató számára az anyaintézményében beiratkozásakor egyedi sorszámmal ellátott, papír alapú lecke-könyvet állítottak ki, úgy annak „Más intézményben teljesített követelmények” címmel ellátott oldalának kitöltésével igazolja a Tanulmányi Osztály a jogviszony létrejöttét, a felvett tantárgyakat és a felvett kreditek számát. Kivételt képez ez alól az egyetemi vagy államközi szerződés keretében létesített vendéghallgatói jogviszony.

(5) Amennyiben valamely belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemen vendéghallgatói jogviszonyt létesít, az Egyetem kreditenként meghatározott önköltséget számol fel, amelynek összegét a vendéghallgatói engedélyben határozza meg.

(6) Külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemen vendéghallgatói jogviszonyt a dékán engedélyével létesíthet. Ha a vendéghallgatói jogviszony létesítése államközi vagy intézményi kétoldalú szerződés alapján, valamint olyan nemzetközi programokhoz kapcsolódóan történik, melyekben az Egyetem vagy valamelyik szervezeti egysége is részt vesz, a dékánnak nem kell kikérnie a HTVSZÜB és a szakfelelős véleményét. Egyéb esetekben a vendéghallgatói jogviszony létesítéséről a dékán tájékoztatja a Nemzetközi Irodát.

(7) Az egyetemi szervezésű részképzési lehetőségek nyilvános meghirdetésre kerülnek. A programokra való jelentkezés pályázat útján történik. A jelentkezők körét és a speciális feltételeket a mindenkori pályázati kiírás tartalmazza. A pályázatot meghirdető egyetemi szervezeti egység gondoskodik a kiválasztási folyamat menetéről, az eredményhirdetés módjának közzétételéről. A nyertes jelentkezőkkel az Egyetem részképzési szerződést köt, amely rögzíti a felek kötelezettségeit és a pénzügyi feltételeket.

(8) Az Nftv. 81. § (3)-(4) bekezdésében meghatározottak esetén a vendéghallgatói jogviszony engedélyezéséről a HTVSZÜB dönt.

Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés

Nftv. 42. § (2) *A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.*

(3) Az (1)-(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

30. §

(1) A hallgató a részismereti képzésre tekintettel létrejött hallgatói jogviszonyával összefüggésben nem jogosult átvételét kérelmezni, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni.

(2) A részismereti képzés meghirdetéséről, a felvétel esetleges feltételeiről, valamint a képzés folytatásának engedélyezéséről és ezzel egyidejűleg a hallgatói jogviszony létesítéséről a dékán dönt.

Szak-, szakirány-, képzési nyelv- és munkarendváltás

Nftv. 42. § (1) A hallgató

... b) kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára.

... (3) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

... (6) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti átvételre – a Kormány rendeletében meghatározottak kivételével – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor.

Nftv. 49. § (7) ... a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.

Nftv. Vhr. 52. § (1) Az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvételre, valamint szak, szakirány, képzési hely, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

(2) Ha új hallgatói jogviszony keletkezik, az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a beiratkozással jön létre. Ha új hallgatói jogviszony nem keletkezik, az Nftv. 42. § (1) bekezdés b) pontja szerinti átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a képzésre történő bejelentkezéssel jön létre. Átvétel esetén a fogadó felsőoktatási intézmény az átvett hallgató beiratkozása vagy bejelentkezése után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó felsőoktatási intézmény és a hallgató részére. A fogadó felsőoktatási intézmény az átvétel napját és az elbocsátó intézmény nevét a FIR-be bejelenti, a hallgató az elbocsátó intézményben, az elbocsátó intézmény a FIR-ben a képzés megszűnése indokaként az átvételt jelöli meg.

(3) Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig vagy bejelentkezésig folyamatos jogviszonnal kell rendelkeznie, ellenkező esetben az átvételről szóló döntését a felsőoktatási intézmény az Nftv. 57. § (6) bekezdésének megfelelően visszavonja.

(4) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve

a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,

b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,

c) alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.

31. §

(1) Az Egyetemen a hallgató részére a szak-, szakirány-, képzési nyelv- és munkarendváltás a képzési idő alatt egyszer engedélyezhető az alábbi feltételekkel:

- a) a hallgató legalább egy lezárt aktív félévvel rendelkezik;
- b) a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn;
- c) a kérelmező a kérelmezett szak, szakirány, képzési nyelv, munkarend felvételi követelményeivel megegyező követelmények alapján nyert felvételt a felsőoktatásba és felvételekor elérte a kérelmezett képzésnek a felvétele évében érvényes felvételi ponthatárát, valamint teljesíti a felvételre jelentkezőkkel szemben támasztott alkalmassági és egyéb, a jogszabályokban, valamint jelen Szabályzatban előírt követelményeket;
- d) a szakon, szakirányon, képzési nyelven, munkarendben előírt felső létszámkorlát ezt lehetővé teszi;
- e) a hallgató a szak, szakirány, képzési nyelv, munkarend tantervi követelményeit – a szükséges kiegészítő kreditek megszerzésével – a képzési idő alatt teljesítheti;
- f) a hallgató megfelel annak a követelménynek, hogy a végbizonyítványhoz előírt kreditmennyiség egyharmadát az adott szakon teljesíti;

- g) a rendészeti és a katonai alapképzésre történő szak-, szakirányváltás csak a következő tanulmányi év kezdetétől, a képzés első félévétől történő kezdéssel engedélyezhető kivéve, ha az adott szakon a kérelmezett szakirány az adott tanulmányi év második tanulmányi félévétől indul;
- h) támogatott finanszírozású rendészeti és nem rendészeti szakok, szakirányok között a váltás abban az esetben lehetséges, ha az elbocsátó és a fogadó szak-, szakirány-felelős azt javasolja, valamint az elbocsátó és a fogadó szervek humánpolitikai vezetői ahhoz hozzájárulnak;
- i) a rendészeti és a katonai képzésben valamely szervvel ösztöndíjas jogviszonyban állók, tisztjelöltek, illetve a kettős jogállású hallgatók esetében – amennyiben a velük kötött szerződés így rendelkezik –, a szak-, szakirány-, képzési nyelv- és munkarendváltás kizárólag a szerződést kötő szerv előzetes engedélyének birtokában lehetséges.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjától eltérően a befogadó dékán engedélyezheti a szak-, szakirány-, képzési nyelv- vagy munkarendváltást a tanulmányok megkezdése előtt is, amennyiben a kérelmező az (1) bekezdésben meghatározott további feltételnek egyébként megfelel.

(3) Az (1) bekezdés c) pontjában foglaltaktól eltérően szak-, szakirány-, képzési nyelv- vagy munkarendváltás esetén a kérelmezett képzés felvételi követelményeivel megegyező követelmények meglétét nem szükséges vizsgálni, amennyiben a rendészeti vagy katonai képzésen részt vevő hallgató a jogszabályban előírt alkalmassági feltételeket az érdekkörén kívül eső okból nem tudja teljesíteni, ezáltal az adott képzésen a tanulmányait nem tudja tovább folytatni, és ennek okán – az erre vonatkozó kérelemben megadottak szerint – az Egyetem más, nem rendészeti, katonai képzésére kíván átjelentkezni.

(4) A kérelemhez csatolni kell:

- a) a (2) bekezdésben meghatározott dékáni engedélyt,
- b) a befogadó szak-, szakirány-felelős támogató nyilatkozatát, valamint
- c) az (1) bekezdésben meghatározott további engedélyeket.

(5) Amennyiben a hallgató az eljárásban a korábbtól eltérő költségviselési formába is kéri az átvételét az Egyetem által kötött közszolgálati ösztöndíjszerződés alapján folyó képzésre, úgy erre a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban megállapított átsorolási szabályok az irányadók azzal, hogy a kérelmet az átsorolási kérelem benyújtására meghatározott határidőig kell benyújtania.

(6) A szak-, szakirány-, képzési nyelv- és munkarendváltás a vonatkozó döntést követően a képzésre történő bejelentkezéssel jön létre. Az eljárás alatt a hallgatónak a döntést követő bejelentkezésig folyamatos hallgatói jogviszonnyal kell rendelkeznie.

A hallgatói jogviszony szünetelése

Nftv. 45. § *Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.*

(2) *A felsőoktatási intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését*

a) *az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is,*

b) *az intézményi szabályzat erre vonatkozó megengedő rendelkezése hiányában az első félév teljesítése előtt is, vagy*

c) *a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.*

(2a) *Ha a felsőoktatási intézmény a (2) bekezdés c) pontja szerint a hallgatói jogviszony szünetelését engedélyezi, az adott képzési időszakra vonatkozó bejelentkezést visszavontnak kell tekinteni, azzal, hogy a már megkezdett, de a szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményei nem állapíthatók meg.*

(3) *Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.*

(4) *Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségei alól.*

Nftv. 47. § (6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

Nftv. Vhr. 51. § Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján – az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

NKE tv. 25. § A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya különleges jogrendben, valamint a katasztrófák megelőzése érdekében elrendelt közreműködés idején szünetelhet. A hallgatói jogviszony ettől eltérő szüneteltetését a Honvéd Vezérkar főnöke engedélyezheti.

32. §

(1) A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszony szüneteltetésével azzal, hogy az adott képzésben a megkezdett passzív félévek száma – ide értve a félév utólagos szüneteltetését is – a végbizonyítvány megszerzéséig összesen nem haladhatja meg a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő kétszeresének megfelelő számú, de legfeljebb hat félévet.

(2) A hallgatói jogviszony szüneteltetését a HTVSZÜB engedélyezi:

- a) a két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is, vagy
- b) az első félév teljesítése előtt is

feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(3) Amennyiben a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig benyújtott kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján a HTVSZÜB engedélyezheti a megkezdett tanulmányi félév utólagos szüneteltetését. A szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményei nem állapíthatók meg, így különösen:

- a) a közszolgálati ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató e félévét a támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni;
- b) az adott tanév átsorolási döntése során a hallgatót nem kell figyelembe venni;
- c) az adott félév eredményei alapján nem szüntethető meg a hallgató hallgatói jogviszonya tanulmányi okból (33. § (3) bekezdés);
- d) az adott félévben felvett, de nem teljesített tantárgy nem számít bele a tantárgyfelvetelek jelen Szabályzat által maximált számába;
- e) az adott félévben megszerzett aláírást, értékelést törölni kell.

(4) Az NKE tv. 25. §-ának hatálya alá nem tartozó, rendvédelmi vagy más fegyveres szervvel ösztöndíjas jogviszonyban állók, a rendészeti képzésben részt vevő tisztjelöltek, illetve a kettős jogállású hallgatók esetében – amennyiben a velük kötött szerződés így rendelkezik –, a hallgatói jogviszony szüneteltetése kizárólag a szerződést kötő szerv előzetes engedélyének birtokában lehetséges. Az előzetes engedély megadásának formája a szerződést kötő szerv által meghatározott.

A hallgatói jogviszony megszűnése

Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

g) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,

h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján,

i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt,

j) ha a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti, a kötelezettség elmulasztásának, illetve sikertelenségének napján,

k)

l) a doktori képzés azon nyolcadik féléve végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(2)

(3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

NKE tv. 21. § Hallgatói jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki büntetlen előéletű.

NKE tv. 22. § A honvédtiszti alap- és mesterképzésben, valamint a rendészeti képzésben nem létesíthető hallgatói jogviszony azzal,

a) aki büntetlen előéletű, de a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította,

aa) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,

ab) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,

ac) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett vagy részben felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

ad) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka vagy pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,

ae) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

af) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,

ag) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, közérdekű munka vagy pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított három évig, valamint

b) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,

c) akivel szemben a bíróság próbára bocsátást alkalmazott, a próbaidő, annak meghosszabbítása esetén a meghosszabbított próbaidő elteltétől számított három évig,

d) akivel szemben büntetőeljárás – ide nem értve a magánvádas vagy pótmagánvádló vádindítványa alapján indult eljárást – van folyamatban, a büntetőeljárás jogerős bejezéséig.

NKE tv. 23. § (1) Azt a tényt, hogy a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok nem áll fenn,

a) az Egyetemre történő beiratkozáskor a hallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó személy,

b) a hallgatói jogviszony fennállása alatt az Egyetem írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, vagy ha e határidőn belül a hallgatón kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően a hallgató haladéktalanul

hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

(2) Az Egyetem a hallgatói jogviszony fennállása alatt írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja a hallgatót annak igazolására, hogy vele szemben nem áll fenn a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok. Ha a hallgató igazolja, hogy vele szemben nem áll fenn a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok, az Egyetem az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat részére megtéríti.

NKE tv. 32. § A hallgató jogviszonya megszűnik, ha az Egyetem az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítványtartalma alapján megállapítja, hogy a hallgatóval szemben fennáll a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok, vagy ha a hallgató a 23. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívülálló ok következménye.

NKE tv. 33. § (1) A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya – az e törvényben és az Nftv.-ben foglaltakon túlmenően – megszűnik a rektor határozata alapján elbocsátással, a határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) A hallgatói jogviszony – a (4) és (5) bekezdésben foglalt korlátozással – elbocsátással akkor szüntethető meg, ha

a) az Egyetemen a hallgató által látogatott szak vagy szakirány oktatása megszűnt,

b) a hallgató – ide nem értve a honvéd tisztjelöltet – körülményeiben olyan változás állt be, amelynek következtében már nem felel meg a felvételtkor támasztott alkalmassági követelményeknek,

c) a hallgató a tanulmányi kötelezettségét a tanulmányi és vizsgaszabályzatban megengedett mértéket meghaladóan önhibájából nem teljesítette,

d) a honvéd tisztjelölti jogviszonyra figyelemmel létesített hallgatói jogviszony esetén a honvéd tisztjelölti jogviszony megszűnt, vagy

e) a hivatásos jogviszony alapján létesített hallgatói jogviszony esetén a hivatásos jogviszony megszűnt.

(3) Az Egyetem az elbocsátást köteles megindokolni. Az indokolásból az elbocsátás okának világosan ki kell tűnnie, továbbá szükség esetén az Egyetemnek kell bizonyítania, hogy az elbocsátás indoka valós és okszerű.

(4) A hallgató a (2) bekezdés a) és b) pontja alapján csak akkor bocsátható el, ha az Egyetemen belül más szakra, illetve szakirányra nem vehető át, vagy ha az átvételt a hallgató nem vállalta. Fentiekre nem hivatkozhat a hallgató, ha a (2) bekezdés b) pontja szerinti körülményváltozás neki felróható.

(5) A hallgató a (2) bekezdés d) pontja alapján csak akkor bocsátható el, ha az Egyetemen belül más szakra, illetve szakirányra nem vehető át, vagy ha az átvételt a hallgató nem vállalta. Erre nem hivatkozhat a hallgató, ha a honvéd tisztjelölti jogviszonya amiatt került megszüntetésre, mert

a) egészségi, pszichikai vagy fizikai állapota miatt a szolgálatra alkalmatlanná vált, és e körülményváltozás neki felróható, vagy

b) nemzetbiztonsági szempontból a szolgálatra alkalmatlanná vált.

a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hft.) 31. § (1) Az ösztöndíjas hallgatói jogviszony megszűnik:

a)

b) az ösztöndíjszerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésével,

c) az ösztöndíjszerződés hallgató által történő felbontásával, az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtását követő 8. napon,

d) a szerződő szerv által az ösztöndíjas hallgató részére megküldött, az ösztöndíjszerződés egyoldali felbontásáról szóló értesítés kézhezvételét követő 8. napon.

(2) Az ösztöndíjszerződést a hallgató és a szerződő szerv közös megegyezéssel bármikor, bármelyik fél kezdeményezésére megszüntetheti. A közös megegyezést írásba kell foglalni, amelyben rögzíteni kell a feleknek a megszüntetett ösztöndíjszerződésből eredő, egymás iránti jogait és kötelezettségeit.

(3) A szerződő szerv egyoldalúan akkor bonthatja fel az ösztöndíjszerződést, ha

a) az Országgyűlés vagy a kormány döntése alapján a szerződő szerv állományát érintő létszámcsökkentést kell végrehajtani, vagy átszervezés miatt a hallgatót a képzettségének és végzettségének megfelelő kezdő beosztásba nem lehet helyezni, és a hallgatónak más intézménybe vagy az intézményen belül más szakra történő átirányítására nincs lehetőség, illetőleg ha az átirányítást a hallgató nem vállalta;

b) a hallgató a szerződésben vállalt valamely kötelezettségét neki felróható okból nem teljesítette;

c)

(4) Ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszony az (1) bekezdés b)–d) pontja alapján szűnt meg, a hallgató tanulmányait azon a szakon, amelyre felvételt nyert, polgári hallgatóként államilag támogatott képzésben folytathatja, feltéve, hogy az adott szakon folyik civil képzés. Ennek hiányában a hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni. A hallgató más szakra akkor helyezhető át, ha az ösztöndíjszerződése nem a hallgató érdekkörében felmerült ok miatt szűnt meg.

(5) Ha az ösztöndíjas hallgatói viszony a hallgató érdekkörében felmerült okból szűnik meg, az ösztöndíjszerződésben vagy a (2) bekezdés szerinti megegyezésben meghatározott költségeket a hallgató megtéríteni köteles. E törvény alkalmazásában az egészségi ok a szerződő szerv érdekkörében felmerült oknak minősül.

Hft. 33. § Ha a kettős jogállású hallgató szolgálati viszonya megszűnt, tanulmányait az intézményben polgári hallgatóként államilag támogatott képzésben folytathatja.

Hszt. 285. § (1) A rendészeti alapképzésre, nappali tagozatra felvételt nyert személy az ösztöndíjszerződés megkötésével a rendvédelmi szerv tisztjelölti állományába kerül. Személyügyi nyilvántartását, tisztjelölti jogviszonyával kapcsolatos ügyei intézését a rendvédelmi szerv végzi. A munkáltatói jogkör gyakorlója az ösztöndíjszerződést kötő rendvédelmi szerv vezetője. Rendészeti alapképzésben ösztöndíjszerződés megkötése nélkül hallgatói jogviszony nem létesíthető, és nem tartható fenn.

Hszt. 286. § (1) A tisztjelölti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésének minősül, ha a tisztjelölt kérelmére a munkáltatói jogkört gyakorló a szolgálati érdekre vagy a tisztjelölt különös méltánylást érdemlő egyéni érdekére tekintettel engedélyezi a hivatásos állományba vételt.

(2) Ha az engedélyt a munkáltatói jogkört gyakorló megadja, vagy ha az érintett a tisztjelölti jogviszonyát nem kívánja fenntartani, a tisztjelölti jogviszony a neki felróható okból kerül megszüntetésre. A tisztjelölt tisztjelölti jogviszonyát egyoldalú jognyilatkozattal megszüntetheti. Ha a tisztjelölt kérelmére a felek rövidebb határidőben nem állapodnak meg, a tisztjelölti jogviszony a jognyilatkozat közléstől számított harminc nap elteltével – a munkáltatói jogkört gyakorló külön intézkedése nélkül – megszűnik.

(3) A munkáltatói jogkört gyakorló a tisztjelölti jogviszonyt egyoldalú jognyilatkozattal megszüntetheti, ha a tisztjelölt határidőn belül önhibájából nem tesz eleget az ösztöndíjszerződésben előírt kötelezettségeinek, vagy ha nemzetbiztonsági szempontból a szolgálatra alkalmatlanná vált. Ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a tisztjelölti jogviszony a jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik nap elteltével megszűnik.

(4) A tisztjelölti jogviszony e törvény erejénél fogva szűnik meg

a) a kizárás fenytés jogerőre emelkedésével,

b) a hallgatói jogviszony megszűnésének napján, kivéve, ha a hallgatói jogviszony a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevél kiállításának napján szűnik meg, vagy

c) a tiszti rendfokozati állománycsoportba tartozó rendfokozatba történő kinevezéssel.

(5) A tisztjelölti jogviszony megszűnésének napján – a munkáltatói jogkört gyakorló külön intézkedése nélkül – az ösztöndíjszerződés hatályát veszti. A tisztjelölti jogviszony megszűnésekor, megszüntetésekor a tisztjelölt köteles a vele ösztöndíjszerződést kötő rendvédelmi szervnél elszámolni.

33. §

(1) Az NKE tv. 32. §-ában meghatározott esetben a hallgatói jogviszony a hallgató ismételt szabályszerű felhívásától számított harmincadik napon szűnik meg.

(2) A hallgatói jogviszony megszűnik a részismereti képzés befejeztével.

(3) Az Nftv. 59. § (3) bekezdés a) pontjában és az NKE tv. 33. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottak szerinti tanulmányi okból történik a hallgatói jogviszony megszüntetése a jelen Szabályzat 10. § (6) bekezdésében, 11. § (1)-(4) bekezdéseiben, 15. § (2) bekezdésében, 18. § (7) bekezdésben, 32. § (1) bekezdésben, valamint 43. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(4) A jelen Szabályzat 6. §-a vagy a Hallgatói eljárásrend 41. §-a alapján gyakorolt méltányosságot követően újabb megszüntetési ok áll be, ha a hallgató

- a) a méltányossági döntésben megadott feltételeket az abban foglaltak szerint nem teljesíti,
- b) a 18. § (7) bekezdésével érintett tantárgyat negyedszeri felvételre vagy más tantárgyat harmadszori felvételre nem tud teljesíteni.

VII. Fejezet

Az ismeretek ellenőrzése, a vizsgarend szabályozása

Nftv. 50. § (4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában 48. vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

Nftv. Vhr. 55. § (2) A kreditrendszerű képzésben – a felsőoktatási intézmény szabályzatában – szabályozni kell 6. a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyi dolgozatok, elkészített beszámolók alapján adott félévközi jegy, valamint félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen vagy kizárólag a vizsgán tanúsított tudás alapján adott vizsgajegy megszerzésének módját, a sikertelen félévközi teljesítések pótlásának lehetőségeit,

Nftv. Vhr. 56. § (2) Az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is kell biztosítani. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse.

(5) A hallgatói teljesítmények értékelési módjainak meghatározása a tanterv része, amelyet a képzési időszak kezdete előtt a felsőoktatási intézményben nyilvánosságra kell hozni.

(6) A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető. A hallgató tudásának értékelése többféle értékelési módszerrel is történhet: diagnosztikus, támogató (formatív), összegző (szummatív) is lehet, és történhet folyamatosan vagy egyszeri alkalommal. Az értékelési módok és alkalmak együttesen is alkalmazhatók. A tantárgyak, tantervi egységek lezárása történhet félévközi jeggyel vagy vizsgajeggyel. A félévközi jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul. Az 55. § (2) bekezdés 6. pontja szerinti vizsgajegy megállapítása a vizsgaidőszakban tett szóbeli vagy írásbeli vizsga alapján történik.

(7) A hallgatói ismeretek értékelése lehet:

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
- b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,
- c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a felsőoktatási intézmény szabályzatában rögzített egyéb értékelési rendszer, ha az biztosítja a más értékelési rendszerrel való összehasonlíthatóságot.

Vizsgaidőszak, záróvizsga időszak

34. §

(1) A hallgató kérelmére, amennyiben a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül, továbbá az Egyetem által szervezett külföldi tanulmányok miatt nem tud eleget tenni, és ezáltal nem tud a vizsgaidőszakban vizsgát tenni, a HTVSZÜB az érintett oktatási szervezeti egység vezetője véleményének figyelembevételével engedélyezheti a vizsga vizsgaidőszakon kívüli teljesítését. E vizsgát vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni. Ilyen esetben az őszi tanulmányi félévhez tartozóan vizsga csak a tavaszi tanulmányi félév bejelentkezési időszakának végéig, a tavaszi tanulmányi félévhez tartozóan csak július 15-ig – külföldi részképzésben résztvevő hallgató esetében a következő regisztrációs időszak végéig – engedélyezhető.

(2) A HTVSZÜB engedélye alapján a szorgalmi időszak utolsó két hetében elővizsga tehető, amennyiben az adott oktatási szervezeti egység kapacitása ezt lehetővé teszi. Elővizsga csak annak a hallgatónak engedélyezhető, aki az adott tantárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit teljesítette. E vizsgát vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.

(3) A kar a vizsgaidőszakon belül záróvizsga-időszakot határoz meg. Záróvizsgát csak az erre kijelölt záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsga-időszakon belül a záróvizsga egyes részvizsgái között legalább 3 napot kell biztosítani, amelytől csak a hallgató beleegyezésével lehet eltérni.

Az ismeretek ellenőrzése

35. §

(1) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség a hallgató jogviszonya alapján, illetve attól függően, hogy támogatott vagy önköltséges képzésben vesz részt vagy vendéghallgatóként tanul.

(2) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a jelen Szabályzatban meghatározott keretek között az ajánlott tanterv határozza meg.

(3) A tananyag ismeretének értékelése történhet:

- a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli (zárhelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy gyakorlati feladat-végrehajtás értékelésével a (7) bekezdésben foglaltak szerint;
- b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával a (9) bekezdésben foglaltak szerint;
- c) a félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen.

(4) Az értékelés három- vagy ötfokozatú lehet.

- a) ötfokozatú minősítés: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
- b) háromfokozatú minősítés: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).

(5) A szorgalmi időszakra előírt követelmények teljesítését az aláírás igazolja, egyúttal feltétele az adott tantárgyból vizsgára jelentkezésének is. A követelmények teljesítésének elmaradása esetén az oktatónak az „aláírás megtagadva” bejegyzést kell rögzítenie.

(6) A 13. § (4) bekezdésében meghatározott tantárgyfelvétel esetén a felvett tantárgy(ak) aláírása – egyéb, jelen Szabályzatban, illetve az adott tantárgy tantárgyi követelményrendszerében rögzített feltételek teljesítése esetén –, megszerzettnek tekintendő akkor is, amennyiben az előkövetelményt a hallgató nem tudta teljesíteni.

(7) A szorgalmi időszakban végrehajtandó számonkérések, a félévközi jegy formái:

- a) évközi értékelés: ötfokozatú értékeléssel, melynek során a tantárgyi programban rögzített módon – folyamatos értékelés alapján - a zárhelyi, illetve házidolgozatok értékelésének átlaga, a hallgatói aktivitás, és egyéb szempontok alapján számított osztályzat adható,
- b) gyakorlati jegy: abban az esetben alkalmazható, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség folyamatos évközi értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges,
- c) a 41. §-ban meghatározott megajánlott jegy.

(8) A (7) bekezdésben meghatározottak közül egy tantárgyból csak egyféle félévközi számonkérési forma írható elő. Az értékelést legkésőbb az aláírás megadásával egy időben rögzíteni kell. Elégtelen értékelés esetén az aláírást meg kell tagadni.

(9) A vizsgák az alábbi formákban írhatók elő:

- a) beszámoló: a tantárgyi programban meghatározott ismeretanyag számonkérésére szolgáló vizsga. Értékelése háromfokozatú minősítéssel történik. Nem megfelelt értékelést kell adni, ha a vizsgázó a tantárgy ismeretanyagát és gyakorlati követelményeit nem képes az alkalmazás szintjén teljesíteni, megfelelt az értékelés, ha a vizsgázó a tantárgy ismeretanyagát és gyakorlati követelményeit az alkalmazás szintjén teljesíti, kiválóan megfelelt értékelést kell adni, ha a vizsgázó a tantárgy ismeretanyagát és gyakorlati követelményeit az alkalmazás szintjén és összefüggéseiben is tudja teljesíteni;
- b) kollokvium: valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására.

- c) az alapvizsga olyan azonos tantárgyak tantárgycsoportjának számonkérési formája, amelynek tantárgyait legalább két félévben oktatták.
- d) a komplex vizsga az adott szak ajánlott tantervétől függően a szak közös ismeretanyagának vagy a szakirányú ismeretanyagának lezáró vizsgája.
- e) a szigorlat több, nem azonos tantárgy részeit képező ismeretkör összegzett ismerete komplex alkalmazására való képességének felmérését szolgálja.
- f) a záróvizsga az ajánlott tantervben meghatározottak szerint több részből állhat.

(10) A (9) bekezdés a b)-f) pontjaiban meghatározott vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A (9) bekezdés c)-e) pontjaiban meghatározott vizsgák nem tantárgyi vizsgák, tehát hozzájuk kredit nem rendelhető, vizsgakurzusként hirdethetők meg, eredményük a tanulmányi átlagba nem számítható be. A felsorolt vizsgatípusokhoz való tartozást az ajánlott tanterv tartalmazza. Ezen vizsgák ismeretanyagát tartalmazó tantárgyakból a teljesítés félévében tantárgyi számonkérések teljesülnek, amelyek kredittel elismertek.

(11) Beszámolókon, kollokviumon a számonkérést általában egy vizsgáztató végzi.

(12) Szigorlatot, komplex vizsgát legalább háromtagú – szigorlat esetén, amennyiben az érintett oktatási szervezeti egység kapacitása nem elegendő, a dékán döntése alapján kéttagú – bizottság előtt kell tenni, és arról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsgabizottság elnöke a vizsga részét képező valamely tantárgy oktatására jogosult, legalább egyetemi docensi munkakörben foglalkoztatott oktató. Megismételt szigorlathoz, komplex vizsgához a hallgató kérheti új bizottság kijelölését. A jegyzőkönyv tartalmára a záróvizsgajegyzőkönyv tartalmára vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(13) A vizsga lehet írásbeli, gyakorlati, szóbeli vagy ezek kombinációja. Az írásbeli számonkérés feltételeiről a hallgatót a félév elején tájékoztatni kell. Szigorlatot, komplex vizsgát kizárólag írásbeli vizsgával lebonyolítani nem lehet. Szóbeli vizsga esetén a vizsgaidőpontok meghirdetésével egyidejűleg felkészülési kérdéssort kell a hallgató rendelkezésére bocsátani.

(14) Ha a vizsga írásbeli (gyakorlati) és szóbeli vizsga kombinációjából áll, a vizsgáztató oktató dönt arról, hogy elégtelen írásbeli (gyakorlati) vizsgát követően a hallgató szóbeli vizsgára bocsátható-e. Szigorlat, komplex vizsga esetén elégtelen írásbeli után szóbeli vizsga nem engedélyezhető. Ebben az esetben elégtelen osztályzatot kell adni.

(15) Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése során – fegyelmi felelősség terhe mellett – tilos bármilyen meg nem engedett segédeszköz használata, illetve bármilyen meg nem engedett előny biztosítása. Jelen rendelkezés alkalmazásában megengedett előny a fogyatékkal élő hallgató részére jogszabályban, egyetemi szabályzatban előírtak alapján az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése során a fogyatékkal élőknek megfelelő eszközök alkalmazásának lehetővé tétele vagy részükre egyéb kedvezmény biztosítása, továbbá a hallgató részére jelen Szabályzat rendelkezései alapján külön döntéssel megadott kedvezmény.

(16) A hallgatónak, amennyiben a tantárgyi követelményrendszer alapján egyéni, eredeti munkán alapuló dolgozatot kell készítenie, annak készítése során idegen szerzői művet csak a szerzői jogok tiszteletben tartásával, a vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelően használhat fel. A hallgató fegyelmi felelősség terhe mellett köteles a hű és pontos idézés, a precíz és teljes forrásmegjelölés szabályainak megtartásával az eredetiség elvárásának megfelelően végezni feladatát. A szakdolgozat esetét kivéve az eredetiség vizsgálata a tanegység kurzusáért felelős oktató feladata.

A vizsgáztatás rendje

Nftv. Vhr. 58. § (1) *A felsőoktatási intézmény – az intézményi szabályzatban meghatározott módon – nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel*

- a) az egyes vizsgák napjait,
- b) a vizsgáztatásban közreműködők nevét,
- c) a jelentkezés idejét és módját,
- d) a vizsgaeredmények közzétételének napját, valamint
- e) a vizsgaismétlés lehetőségét.

(2) *Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az újabb ismétlővizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.*

(3) *A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető.*

Nftv. Vhr. 42. § (1) A vizsgalap tartalmazza

- a) az adott tanév félévének megjelölését,
- b) a tantárgy, tantervi egység megnevezését, kódját,
- c) a vizsga időpontját,
- d) a vizsgáztató oktató nevét,
- e) a vizsgáztató oktató oktatói azonosító számát és aláírását,
- f) a vizsgára jelentkező hallgató nevét, hallgatói azonosító számát, és
- g) a vizsga értékelését, a keltezését.

(2) A nem vizsga keretében szerzett értékelésről is vizsgalapot kell kiállítani. A vizsgalapon a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsga értékelését és a vizsgát követően aláírásával haladéktalanul érvényesíti azt. A vizsgalap adatait a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben kell rögzíteni a TR-ben. Ha a vizsgalapon szereplő és a TR-ben rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni. Ha a vizsgalapon és a teljesítési lapon vagy a leckeönyvben szereplő értékelés eltér egymástól, a teljesítési lapon vagy a leckeönyvben szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni.

Nftv. Vhr. 56. § (1) Ha a tanéven kívül kerül sor szakmai gyakorlat, vizsga, egyéb oktatási tevékenység (a továbbiakban együtt: hallgatói tevékenység) szervezésére, a felsőoktatási intézménynek egyértelműen meg kell határozni, hogy melyik, közvetlenül előtte vagy utána lévő félévre vonatkozik a hallgatói tevékenység. A felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg a tanévhez és félévhez igazodó képzési időszakok belső ütemezését.

(2) Az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is kell biztosítani. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse.

36. §

(1) A vizsgák nyilvánosak. A nyilvánosság indokolt esetben (pl. az oktatott tantárgyban foglalt minősített adatokra tekintettel) korlátozható vagy kizárható. Erről az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője, vizsgabizottság esetében a vizsgabizottság elnöke dönt.

(2) A vizsgára történő jelentkezés idejének és módjának közzétételéért, a vizsgaidőpontok koordinálásáért az oktatási dékánhelyettes felel. A vizsgaidőpontok kijelöléséért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, valamint az adott tanegység oktatója a felelős. A vizsgaidőszakban a vizsgák helyszínét arra a kampuszra kell betervezni, ahol a hallgatók képzése folyik.

(3) Az oktatási szervezeti egység köteles a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább három héttel közzétenni és a Neptun-rendszerben rögzíteni a vizsgaidőpontokat, az adott vizsgaalkalmon vizsgáztató oktató nevét. Köteles továbbá közzétenni a vizsgára jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét. A vizsgaidőpontokat az adott vizsgaidőszak teljes idejére előre kell meghatározni a javítóvizsgákra is figyelemmel.

(4) A vizsgaidőpontok meghirdetése, az egy vizsganapon vizsgára fogadható hallgatók számának meghatározása, a vizsgákra történő jelentkezés a Neptun-rendszeren keresztül történik.

(5) A meghirdetési időszakban megjelölt vizsgaidőpontot és vizsgáztató oktatót indokolt esetben és a vizsga kiírása előtt legkésőbb 48 órával lehet megváltoztatni.

(6) A szigorlati kurzust a hallgató a meghirdetésétől kezdődően a vizsgát megelőző második munkanapig bezárólag bármikor felveheti.

37. §

(1) A vizsgák lebonyolítása az oktatási szervezeti egységek feladata.

(2) A vizsgáztatók létszámát figyelembe véve a hallgatói létszám 125%-ának megfelelő számú, de legalább három vizsganapot kell tervezni tantárgyanként. A vizsganapokat a tantárgy felelős oktatója, illetve vizsgáztatója adja meg, gondoskodva arról, hogy a hallgatók a vizsgákat megfelelően elosztva tehessék le, és legyen idejük és lehetőségük a sikertelen vizsgák megismétlésére, különös tekintettel az egész évfolyamot érintő tárgyak egy héten belüli vizsganapjainak ütemezésére.

(3) Szóbeli vizsgán egy oktató egy vizsganapon maximum 30 főt vizsgáztathat.

(4) A hallgató vizsgára csak akkor bocsátható (jelentkezhetsz a vizsgaidőpontokra), ha nincs az adott félévben önköltségi és egyéb díjfizetési hátraléka, valamint a tantárgy előtanulmányi feltételeit és a szorgalmi időszak követelményeit maradéktalanul teljesítette.

(5) Vizsga csak akkor tehető, ha az adott tantárgy szorgalmi időszakra előírt követelményének teljesítése a Neptun-rendszerben igazolt. A tárgy félévvégi aláírására a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy oktatója jogosult. Az aláírást az oktátónak legkésőbb a szorgalmi időszak végéig – a 43. § (6) bekezdésében meghatározott esetben a vizsgaidőszak első hetének végéig – be kell jegyezni a Neptun-rendszerbe.

(6) A megválasztott vizsgaidőpontot legkésőbb 24 órával a vizsga megkezdését megelőzően lehet megváltoztatni.

38. §

(1) A vizsgán vizsgalapot és jelenléti ívet kell vezetni.

(2) A vizsgalap a Neptun-rendszerből nyomtatandó kötelezően használt nyomtatvány. A vizsgalap vezetéséért az oktató, valamint az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.

(3) A jelenléti ív a Neptun-rendszerből nyomtatandó kötelezően használt nyomtatvány. A jelenléti ív tartalmazza az oktatási szervezeti egység és a tantárgy megnevezését, a tantárgy kódját, a vizsga időpontját, a vizsga típusát, a vizsgáztató oktató nevét, a vizsgán részt vevő hallgató nevét, hallgatói azonosítóját és aláírását. A jelenléti ív vezetéséért a vizsgáztató oktató a felelős.

(4) A vizsgáztató a vizsgát megelőzően a Neptun-rendszerből kinyomtatja a vizsgalapot, valamint a jelenléti ívet. Az aláírás megadására jogosult oktató köteles biztosítani, hogy a vizsgalapokra csak azok a hallgatók kerülhessenek fel, akik az adott tantárgyból az aláírást megszerezték.

(5) Az oktató csak azokat a hallgatókat vizsgáztathatja, akik szerepelnek a Neptun-rendszerből kinyomtatott vizsgalapon és jelenléti íven. A kinyomtatott vizsgalapra és a jelenléti ívre utólag hallgatót felvenni nem lehet. A vizsgalapon, illetve a jelenléti íven csak kivételes esetben lehet javítást végezni. Ekkor a javítást tényét az oktató köteles aláírásával és a javítás napjának dátumozásával a bejegyzés mellett igazolni a vizsgalapon, és a javításról az oktatási szervezeti egység vezetőjét haladéktalanul írásban tájékoztatni. A vizsgalapon, illetve a jelenléti íven a hallgató neve mellett vagy a megszerzett érdemjegyet vagy a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben a „nem jelent meg” bejegyzést kell feltüntetni.

39. §

(1) A hallgató az oktatási szervezeti egység által meghatározott jelentkezési rendben elfogadott vizsgaidőpontban, a vizsga méltóságának, komolyságának megfelelő állapotban és ruházatban köteles a vizsgán megjelenni és vizsgát tenni.

(2) A vizsgák zavartalanágáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.

(3) Amennyiben a vizsga nem a hallgatók önhibájából fakadó okból elmarad, az elmaradt vizsga helyett haladéktalanul új vizsgaalkalmat kell meghatározni, és arról az érintett hallgatókat értesíteni kell.

(4) A vizsga, írásbeli vizsga esetén a személyazonosság ellenőrzésével és a jelenléti ív hallgató általi aláírásával, majd a vizsgalapok kiosztásával, szóbeli vizsga esetén a személyazonosság ellenőrzésével és a jelenléti ív aláírásával, majd a tétel ismertetésével veszi kezdetét. A hallgató a vizsgát csak azt követően kezdheti meg, hogy személyazonosságát igazolta és az ellenőrzést követően a jelenléti ívet aláírta.

(5) A hallgató személyazonossága igazolása nélkül nem vizsgázhat, a hallgató személyazonosságát bármely személyazonosság igazolására alkalmas, fényképet és aláírást egyidejűleg tartalmazó okmánnyal igazolhatja. Amennyiben a hallgató a személyazonosságát a fenti módon nem tudja igazolni a vizsgalapra, valamint a Neptun-rendszerbe “nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát csökkenti, és a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott összeg megfizetésére köteles.

(6) A hallgató köteles a Neptun-rendszerből kinyomtatott kurzusfelvételi lappal megjelenni a szóbeli vizsgán. A kurzusfelvételi lapon, valamint az oktató által a Neptun-rendszerből nyomtatott vizsgalapokon az oktató köteles a hallgatók részére a szóbeli vizsgán elért érdemjegyet rögzíteni és mind a kurzusfelvételi lapot, mind a vizsgalapot aláírásával ellátni. A szóbeli vizsga megkezdésekor – még a tétel kihúzása előtt -, illetve az írásbeli megkezdése előtt a hallgatóval alá kell íratni a jelenléti ívet.

- (7) Az oktató a vizsga megkezdésekor köteles tájékoztatni a hallgatót a vizsgán megengedett segédeszközök használatáról és a nem megengedett segédeszközök használatának következményeiről.
- (8) Szóbeli vizsgán a tételek kihúzása után a vizsgázó számára a vizsga jellegétől függően megfelelő felkészülési időt kell biztosítani. A hallgató kérésére a vizsga a felkészülési idő letelte előtt is megkezdhető.
- (9) A szóbeli számonkérés értékelése esetén vitatott esetben, ha a vizsgalapon és a kurzusfelvételi lapon szereplő értékelés eltér egymástól, a kurzusfelvételi lapon szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni. Amennyiben a vizsgalapon korrigálni kell egy – a hallgatót érintő – adatot, arról a hallgatót még a vizsga lebonyolítása során, amennyiben ez nem lehetséges, azt követően haladéktalanul értesíteni kell.
- (10) Az írásbeli számonkérés alapján született érdemjegyek utólagos ellenőrzésére a vizsgalap és maga a vizsgadolgozat szolgál, amelyen az értékelő aláírásának szerepelnie kell. A vizsgadolgozatot a tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység legalább egy évig megőrzi.

40. §

- (1) A vizsga megkezdése után a megjelent hallgató kötelezően osztályzatot szerez. A szóbeli vizsgán elért érdemjegyet a Neptun-rendszeren keresztül legkésőbb a vizsgát követő napon kell bejegyezni, írásbeli vizsga esetén legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanapon. Az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője írásbeli vizsga esetén köteles annyi oktatót biztosítani, illetve a vizsga tartalmát úgy meghatározni, hogy a vizsgadolgozatok javítása határidőre megtörténjen.
- (2) Azon tantárgyból, amelyből a hallgató a félév folyamán egyetlen vizsgára sem jelentkezett be, vagy egyáltalán nem kísérelte meg a vizsgát, a Neptun-rendszerben a „nem vizsgázott” bejegyzés szerepel, melyet az Oktatási és Tanulmányi Iroda rögzít.
- (3) Amennyiben a hallgató bejelentkezett vizsgára, de azon nem jelent meg, és távolmaradását az oktatási szervezeti egységnek nem tudja elfogadható módon, dokumentumokkal alátámasztva igazolni (például kórházi kezelés, baleset stb.), akkor a Neptun-rendszerben a „nem jelent meg” bejegyzést kell rögzíteni, valamint ennek minden hátrányos következményét viselnie kell. A „nem jelent meg” bejegyzés az adott tantárgyból tehető lehetséges vizsgaszámokat csökkenti, és a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott összeg megfizetésére köteles.
- (4) Ha egy adott tantárgyból a hallgatónak két alkalommal sem sikerült eredményes vizsgát tennie, és a vizsgán, valamint a javító vizsgán ugyanazon személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javító vizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.
- (5) Szóbeli számonkérés esetén a hallgató a számonkérés értékelésének megállapításakor a kurzusfelvételi lapon, írásbeli értékelés esetén vagy gyakorlati jeggyel záruló értékelés esetén a Neptun-rendszerben történő megjelenítést követően 3 munkanapon belül írásbeli értesítést kap az eredményről. Ezt meghaladóan a Neptun-rendszer minden – a rendszerben történt módosításkor – automatikus üzenetben értesíti a hallgatót a módosítás megtörténtéről. Szóbeli és írásbeli vizsgarészből álló vizsga esetén a hallgatót az írásbeli vizsgánál leírtakkal azonos módon kell írásban értesíteni a Neptun-rendszerben rögzített eredményeiről.
- (6) Az írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanapon ki kell hirdetni, azaz rögzíteni kell a Neptun-rendszerben. Az írásbeli dolgozatát a hallgató az eredmény kihirdetésekor, de legkésőbb az eredményhirdetést követő 3 munkanapon belül, az oktatási szervezeti egység által megjelölt időpontban megtekintheti. Amennyiben az értékelés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve az ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket, vagy az értékelés számszerű tévedést tartalmaz, a hallgató az értékeléssel szemben a Tanulmányi Osztályon benyújtott kifogással élhet a 47. §-ban foglaltak szerint.
- (7) Az írásbeli vizsgát szervező oktató ugyanezen tantárgy soron következő vizsgaidőpontja előtt legalább 48 órával köteles a vizsga eredményét a hallgatóval közölni, hogy a hallgató az esetleges javítóvizsgára felkészülhessen.
- (8) Amennyiben a regisztrációs időszak első napjaig közzétett tantárgyi programban jelzett írásos tananyag a vizsgaidőszak megkezdése vagy a szorgalmi időszakra kiírt számonkérés napja előtt 4 héttel nem jelent meg a hallgatók számára hozzáférhető módon, úgy az oktatási szervezeti egység vezetője és az EHÖK kari képviselői megállapodnak a tananyag módosításában, vagy a számonkérés módosított rendjében. Megegyezésük hiányában az illetékes dékán vagy oktatási helyettese hoz döntést.

Jegymegajánlás

41. §

- (1) Beszámoló vagy kollokvium esetén az oktató a hallgatónak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján vagy értékelt tudományos diákköri munkája alapján értékelést ajánlhat meg.
- (2) A jegymegajánlást az oktató a szorgalmi időszak végéig teheti meg. A megajánlott értékelést az oktató a vizsgaidőszak megkezdését követő harmadik munkanapig köteles rögzíteni a Neptun-rendszerben.
- (3) A megajánlott értékelést a hallgató a Neptun-rendszerben fogadhatja el annak rögzítésétől számított 7 napon belül, vagy azt elutasítva kérheti a vizsgára bocsátását. A határidő jogvesztő. Amennyiben a hallgató a megajánlott értékelést határidőben nem fogadja el, a tantárgyat vizsgával teljesítheti. Amennyiben a hallgató a megajánlott értékelést határidőben elfogadja, vizsgára jelentkeznie nem kell.

A tanulmányi átlag

Nftv. Vhr. 57. § (3) *A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.*

(4) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget – átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

42. §

- (1) A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követő 5 munkanapon belül meg kell állapítani, és a hallgatót a Neptun-rendszerben le kell zárni. A tanulmányi átlageredményt súlyozott tanulmányi átlagként kell megállapítani. A tanulmányi átlageredmény megállapítása és a hallgató lezárása a Tanulmányi Osztály feladata.
- (2) A vizsgaidőszakban a kijavított elégtelen osztályzatot vagy nem felelt meg értékelést az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni, a javított értékelés mérvadó. Sikeres vizsga javításánál az utolsó javítás eredménye a mérvadó.
- (3) Az átlageredményt az osztályzatok alapján két tizedes pontosságig kell kiszámítani.
- (4) A tanulmányi átlageredmény:
- a) kiváló, ha az átlag: 5,00;
 - b) jeles, ha az átlag: 4,51-4,99;
 - c) jó, ha az átlag: 3,51-4,50;
 - d) közepes, ha az átlag: 2,51-3,50;
 - e) elégséges, ha az átlag 2,00 - 2,50;
 - f) elégtelen, ha az átlag nem éri el a 2,00-t.
- (5) A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által felvett és megszerzett kreditek számát, a súlyozott tanulmányi átlagot, a halmozott súlyozott tanulmányi átlagot, a kreditindexet, a korrigált kreditindexet, az összesített korrigált kreditindexet, valamint a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott ösztöndíj-indexet a Neptun-rendszerben rögzíteni kell legkésőbb a vizsgaidőszak végét követő 15 napon belül.

Sikertelen számonkérések ismétlése

43. §

- (1) Az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a továbbiakban: javítóvizsga). A sikertelen javítóvizsga megismétlésére (a továbbiakban: ismétlő javítóvizsga) azonos félévben egyszer van

lehetőség, annak sikertelensége esetén a hallgató a tantárgyat újrafelvétellel teljesítheti, a kritériumkövetelmények tekintetében az 11.§ (1) bekezdésben, a szakmai gyakorlat tekintetében a 15. § (2) bekezdésben foglalt kivétellel.

(2) Azonos tantárgyból a hallgató vizsgáinak a száma, függetlenül attól, hogy hány alkalommal kapott „elégtelen” vagy „nem jelent meg” bejegyzést, nem haladhatja meg a hatot.

(3) Az adott tanegységből tett sikertelen vizsgát követő vizsga javítóvizsgának, minden további vizsga ismétlődő javítóvizsgának minősül, függetlenül attól, hogy a hallgató az adott tanegységet hányadik alkalommal vette fel. A hallgatónak tanulmányai során azonos tanegységből a sikertelen vizsga kijavítására összesen öt vizsgalehetőség – egy javítóvizsga, négy ismétlődő javítóvizsga – áll rendelkezésére. Ez alól kivételt képez a szigorlat, amely esetében a sikertelen vizsga javítása összesen két alkalommal kísérelhető meg (adott félévben vagy ismételt felvétellel).

(4) Az ismétlődő javítóvizsga térítésdíj-köteles, amely megállapításának rendjét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg. Az ismétlődő javítóvizsgát leghamarabb a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott díj igazolt megfizetését követően, a sikertelen vizsgát követő harmadik naptári napon lehet letenni.

(5) Az évközi értékelés és a gyakorlati jegy a teljes félév alatt teljesített követelmények összegzése, ezért javító vizsgával nem módosítható. Amennyiben a javítás az értékelés csak egy összetevőjét érinti (pl.: egy zárthelyi dolgozat), az a sikertelen vizsga ismétlésére vonatkozó szabályok szerint végrehajtható, a korábbi „aláírás megtagadva” bejegyzés ennek nem képezi akadályát. Amennyiben a javítás sikeres, az „aláírás megtagadva” bejegyzést módosítani kell.

(6) Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a tantárgyi követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és az a tantárgyi követelményrendszer szerint pótolható – ide értve a szorgalmi időszakban végrehajtandó számonkérésekkel rendelkező tantárgyak esetében a félévközi jegy elmulasztott összetevőjének pótlását is –, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg. Ennek során, amennyiben a hallgató a követelményeket ismételten nem teljesíti, az oktatónak a 35. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint kell eljárnia. Az aláírás megszerzésének jelen bekezdésben szabályozott pótlását az adott tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység adminisztrálja.

Sikeres számonkérések javítása

44. §

(1) Az eredményes vizsgát követően minden vizsgaidőszakban három tantárgy esetében egy-egy alkalommal lehetősége van a hallgatónak a megszerzett érdemjegy javítására (a továbbiakban: sikeres vizsga javítása).

(2) Adott vizsgaidőszakban a hallgató, indokolt esetben – különösen szakirányra bekerülés, nemzeti felsőoktatási ösztöndíj, doktori tanulmányok érdekében – egy alkalommal kérelmezheti negyedik tárgyból is sikeres vizsga javítását. A kérelmet a HTVSZÜB bírálja el, a benyújtástól számított öt munkanapon belül, majd haladéktalanul értesíti döntéséről a hallgatót és az érintett oktatási szervezeti egységet.

(3) Sikeres vizsga javítása csak a minősítés megszerzése félévének vizsgaidőszakában lehetséges.

(4) Ha a hallgató a vizsgára bejelentkezik, és azon megjelenik, akkor az adott tárgyból az ott megszerzett érdemjegy lesz a végső érdemjegye, még akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb. Ha a hallgató a vizsgára bejelentkezik, de arról igazolatlanul távol marad, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott összeg megfizetésére köteles. Ebben az esetben a megelőzően megszerzett érdemjegy nem módosul.

(5) Sikeres vizsga javítása az adott tárgyból tehető lehetséges vizsgák számába beszámít. Amennyiben a hallgató a vizsgára bejelentkezik, de arról igazolatlanul távol marad, az az adott tárgyból tehető lehetséges vizsgák számába beszámít.

(6) A sikeres évközi értékelés, gyakorlati jegy, megajánlott jegy, valamint záróvizsga javítására nincs lehetőség.

(7) A sikeres vizsga javítása esetén a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott díj megfizetésére köteles, ha a vizsga az adott tanegységből tett harmadik vagy további vizsga.

VIII. Fejezet

Törzslap, törzslap-kivonat, leckekönyv

Nftv. Vhr. 41. § (1) A felsőoktatási intézménynek a hallgató részére leckekönyvet kell vezetnie, ha az alábbi feltételek együttes fennállását nem tudja biztosítani:

- a) a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben a felsőoktatási intézménytől értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról;
- b) a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szóbeli számonkérés esetén – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben – teljesítési lapot biztosít a (2) bekezdés szerinti tartalommal;
- c) a b) ponttól eltérő számonkérés esetén a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szabályzatában meghatározott módon és időben értesítést küld a hallgató értékeléséről; valamint
- d) az intézmény által működtetett TR alkalmas arra, hogy a hallgató nyomtatható formában hozzáférjen a saját képzése 36. § (12) bekezdésében szabályozott törzslap-kivonatának adattartalmához, továbbá biztosítja a hallgató kérésére a 36. § (2) bekezdés 7. pontjában meghatározott adatok ingyenes hitelesítését félévente egy alkalommal.

...

(3) Az egyedi sorszámmal ellátott, papír alapú leckekönyv tartalmazza legalább:

1. a felsőoktatási intézmény nevét, székhelyét, intézményi azonosító számát;
2. a hallgató hallgatói azonosító számát, törzskönyvi számát;
3. a hallgató személyazonosító adatait (neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve), a hallgató fényképét, a hallgató aláírását;
4. a hallgatói jogviszony létrejöttének és megszűnésének adatait;
5. a hallgató képzésének adatait képzésenként;
6. a bejelentkezési adatokat képzési időszakonként;
7. a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait, hozzárendelt kreditértékeket, értékelések adatait, az értékelő oktatók aláírását;
8. a képzési időszak lezárásának adatait;
9. a korábbi tanulmányok, munka- és egyéb tapasztalatok alapján beszámított kreditek adatait;
10. saját vagy más felsőoktatási intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok adatait;
11. a hallgató tanulmányait befolyásoló határozatok adatait;
12. az idegennyelvi követelmények teljesítésének adatait;
13. a szakmai gyakorlat adatait és
14. a bejegyzések hitelesítését.

(4) A felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt - a különböző képzési szinten egyidejűleg folytatott tanulmányok kivételével - egy leckekönyv vezethető.

(5) A 34. § (4) bekezdésében meghatározott hitelesítéssel kell ellátni a leckekönyvben:

- a) a hallgató személyes adatait, a képzési adatokat, valamint a hallgatói jogviszony létrejöttét tartalmazó részt a leckekönyv megnyitásakor,
- b) a hallgató által az érintett félév vonatkozásában felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait az 51. §-ban megjelölt időpontig,
- c) az érintett félévben felvett tantárgy, tantervi egység követelményeinek teljesítését tartalmazó részt a számonkérések formája szerint a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott időpontban, és
- d) a képzési időszak lezárását tartalmazó részt az érintett félévben legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napját követő tizedik napig.

(6) A leckekönyv kitöltésére, valamint a már bekerült adatok törlésére, javítására a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott személyek jogosultak. A törlést, javítást hitelesíteni kell.

Nftv. Vhr. 36. § (1) A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan.

(2) A papír alapon vagy elektronikusan előállított és hitelesített hallgatói törzslap a TR-ben nyilvántartott adatokból az alábbiakat tartalmazza:

1. a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámmát, valamint a papír alapú törzslap esetén a részét képező oldalak sorszámmát és funkcióját összesítő felsorolást;
2. a hallgató személyes adatait (születési neve, anyja születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme,

társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma);

3. a leckekönyv-nyomtatvány sorszámát és a diákigazolvány sorszámát;

4. a törzslaphoz kapcsolódó hallgatói jogviszony adatait (keletkezésének és megszűnésének időpontja);

5. a hallgató képzésének adatait képzésként (a képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési ideje, telephelye, a képzés megkezdésének időpontja és létrejöttének módja, a határozatszám, a képzés befejezésének időpontja és módja), a képzés – több képzés esetén a képzések – bemeneti feltételeként meghatározott okiratok adatait (az okirat megnevezése, kibocsátó intézmény neve, az okirat száma, kiállításának időpontja), átvétel esetén az átadás adatait (az átadó felsőoktatási intézmény neve, azonosító száma, az átadó intézményben folytatott képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, helye, finanszírozási formája);

6. a képzési időszakra vonatkozó összefoglaló adatokat (a képzési időszak megnevezése, a képzések neve, finanszírozási formája, státusza, a támogatott félév sorszáma, az adott képzési időszakban felvett és megszerzett kreditek száma, elismert kreditek száma, az összes kredit száma, a súlyozott tanulmányi átlag);

7. képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszám, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve), a képzési időszak lezárásának adatait képzésként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex);

8. saját vagy más felsőoktatási intézményben korábban folytatott tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);

9. saját vagy más felsőoktatási intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);

10. külföldi felsőoktatási intézményben folytatott résztanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelmények adatait képzésként, képzési időszakonként (a keretprogram jellemzője, a képzés neve, a külföldi intézmény neve, a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, kódja, átszámított értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma),

11. munka- és egyéb tapasztalatok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésként képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);

12. a hallgatót érintő döntéseket képzésként (típusa, száma és dátuma, rövid leírása);

13. a szakmai gyakorlat teljesítésével kapcsolatos adatokat képzésként (megnevezése, értékelése, kreditértéke, a szakmai gyakorlóhely neve, a gyakorlat időtartama, a gyakorlatvezetők neve, a teljesítés elfogadásának időpontja, az elfogadó neve, beosztása);

14. a végbizonyítvány (abszolutórium) adatait;

15. a szakdolgozat, diplomamunka adatait (témaköre, címe, a képzés neve, a benyújtás dátuma, a témavezető és a bíráló neve, értékelése, továbbá ha nincs záróvizsga részeként védés, akkor a szakdolgozat végső értékelése, az értékelést adó neve, beosztása, az értékelés dátuma);

16. a záróvizsga adatait (a képzés neve, a vizsga részei és azok időpontjai, részeredményei, a végső értékelés, a bizottság elnökének és tagjainak neve, oktatói azonosítója);

17. az oklevél adatait (a formanyomtatvány sorszáma, az oklevél intézményi sorszáma, a képzés neve, a megszerzett végzettségi szint és szakképzettség neve, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);

18. az oklevél melléklet adatait (a formanyomtatvány sorszáma, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);

19. az idegennyelvi követelmények teljesítésére vonatkozó adatok (a nyelv megnevezése, a követelmények teljesítésének módja, a nyelvvizsga szintje, fajtája, típusa, a bizonyítvány száma, a kiállító intézmény neve, a kiállítás dátuma, az okirat benyújtásának időpontja; felmentés esetén a felmentés oka, a határozat száma és dátuma, részleges felmentés esetén a felmentett rész megjelölése is);

20. a fegyelmi és kártérítési adatokat;

21. a fogyatékossággal kapcsolatos adatokat (típusa, a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság neve, címe, a szakvélemény kelte, bemutatásának időpontja);

22. a hallgatói balesetre vonatkozó adatokat;

23. a törzslap hitelesítését.

(3) A felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről az adott hallgatói jogviszonyához kapcsolódóan – minden jogviszony típus esetén – egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni.

(4) A törzslapok sorszámozásáról a felsőoktatási intézmény szabályzatában rendelkezik azzal, hogy a törzslapok egyedi sorszámozását biztosítani kell.

(5) A papír alapú törzslap minden lapján fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét és intézményi azonosítóját, a hallgató nevét és hallgatói azonosító számát, a törzslap sorszámozását.

Nftv. Vhr. 36. § (10) *A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki*

a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,

b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,

c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

(11) Azon hallgató részére, akinek a felsőoktatási intézmény leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonat nem kell kiadni.

(12) A törzslap-kivonat legalább a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámozását, valamint a (2) bekezdés 2., 4-14. és 23. pontjában meghatározott adatokat tartalmazza.

45. §

(1) Az Egyetemen a Neptun-rendszerből kinyomtatott, a Tanulmányi Osztály vezetője által hitelesített okiratként előállított törzslap-kivonatot kell alkalmazni.

(2) A tanulmányaikat a 2012/13. tanév őszi félévét megelőzően megkezdők esetében a meglévő leckekönyveket kell tovább vezetni azzal a megkötéssel, hogy a nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött formanyomtatvány (továbbiakban: hagyományos leckekönyvek) kezelésére eltérő, a felsőoktatásról szóló törvény végrehajtási szabályait megállapító jogszabályban meghatározott, valamint a §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

(3) A hagyományos leckekönyveket a Tanulmányi Osztály őrzi a tanulmányok folytatása alatt. Az Egyetemen a hallgatóról hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – a különböző képzési szinten egyidejűleg folytatott tanulmányok kivételével – egy leckekönyvet kell vezetni. A 42. § (5) bekezdésében meghatározott adatokat a Tanulmányi Osztály vezetője igazolja. A Tanulmányi Osztály – a Neptun-rendszerben szereplő adatokkal megegyezően kitöltött – leckekönyveket hitelesíti a dékán, akadémiaoztatása esetén az oktatási dékánhelyettes és a Tanulmányi Osztály vezetőjének aláírásával. A tantervi egység követelményeinek teljesítését az oktató, illetve akadémiaoztatása esetén a dékán, akadémiaoztatása esetén helyettese saját kezű aláírásával igazolja. A hallgatói jogviszony megszűnésével a Tanulmányi Osztály által hitelesített leckekönyvet ki kell adni a hallgatónak.

A törzslap Neptun-rendszerben tárolt adataihoz való hozzáférési jogosultságok, valamint az ezen adatokba történő bejegyzések rögzítésének szabályai

46. §

(1) A törzslap adatbázisa a Neptun-rendszer. A felhasználói körök és jogosultságok tekintetében az Egyetem Neptun Szabályzatában meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni a jelen Szabályzatban meghatározott kiegészítésekkel.

(2) A Neptun Szabályzatában rögzített jogosultságokon túl a hallgató jogosult a Neptun-rendszerből az adott tanulmányi időszakban kurzusteljesítési lapot kinyomtatni és azt teljesítési igazolására használni.

(3) A Tanulmányi Osztály vezetőjének a törzslap Neptun-rendszerben tárolt adataiba írási jogosultsága van, ennek keretében a törzslap minden számára elérhetővé tett adatát létrehozhatja vagy módosíthatja. A Tanulmányi Osztály vezetője és az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője az oktató felelősségi körébe tartozó kurzusok vizsgalapjait ellenőrizni köteles.

(4)⁵ A Neptun-rendszer üzemeltetésnek a törzslap Neptun-rendszerben tárolt adataiba írási jogosultsága nincs. Különleges esetben – kizárólag az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes vagy az Oktatási és Tanulmányi Iroda vezetőjének írásos engedélye alapján – a Neptun-rendszer üzemeltetés készíthet adatbázis szintű bejegyzést a törzslap Neptun-rendszerben tárolt adataiba azzal, hogy ennek tényét rögzíteni kell, és a változtatás előtti állapotról hiteles másolatot kell készíteni.

(5) Minden érdemjegyet maga a vizsgáztató oktató vagy a vizsgáztató oktató akadályoztatása esetén az oktatási szervezeti egység vezetője vagy az általa írásban megbízott személy köteles a vizsgát követő 3. munkanapig rögzíteni a Neptun-rendszerben. Kivételt képez ez alól a vizsgán való meg nem jelenést igazoló „nem jelent meg” bejegyzés, melyet a Neptun-rendszerben legkésőbb a vizsga napját követő napon kell rögzíteni. Azon tantárgyból, amelyből a hallgató a félév folyamán egyáltalán nem kísérelte meg a vizsgát, a Neptun-rendszerben „nem vizsgázott” bejegyzés szerepel. Az érdemjegy megfelelő tartalommal történő rögzítéséért a felelősség minden esetben a vizsgáztató oktatót terheli.

A Neptun-rendszerben rögzített értékelés kifogásolása

47. §

(1) A hallgató legkésőbb a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül a Neptun-rendszerből letölthető kifogás bejelentő lapon kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének címzett, de a Tanulmányi Osztályon benyújtott kérelemmel. Az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője – az érintett oktató véleményének kikérésével – 8 munkanapon belül köteles a kifogást kivizsgálni, aminek eredményéről a hallgató a Neptun-rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. Amennyiben a hallgató a kifogás megtételére nyitva álló időn belül nem él kifogással a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben, később – ezen lezárt tanulmányi időszak tekintetében – nem élhet kifogással az értékeléssel szemben, a határidő jogvesztő.

(2) A kifogásolt értékelést a bemutatott vizsgalap, kurzusfelvételi lap, illetve az írásbeli vizsgadolgozatra írt jegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. Amennyiben az oktatási szervezeti egység vezetője a kifogást megalapozottnak tartja, köteles saját hatáskörben a hiba kijavítását elvégezni, és erről a hallgatót a Neptun-rendszerben keresztül értesíteni. A kifogást elutasító döntéssel szemben a hallgató – annak közlésétől számított 15 napon belül – az oktatási dékánhelyettesnek címzett, de a Tanulmányi Osztályon beadott fellebbezéssel élhet. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározottakon túl a hallgató adott tantárgyból már rögzített aláírásának eredménye és a tantárgyhoz tartozó bármely formájú értékelése – kizárólagosan adminisztrációs hiba esetén – csak a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül módosítható.

A törzslap-kivonat kiadásának szabályai

Nftv. Vhr. 36. § (6) A törzslapot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell hitelesíteni.

(7) A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni és újra kell hitelesíteni akkor, ha

a) a hallgatói jogviszony megszűnését követően kerül sor a szakdolgozat, diplomamunka, a záróvizsga, a nyelvi követelmény teljesítésére, illetve az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására,

b) a törzslapban nyilvántartott adatokban módosítás szükséges hiba javítása vagy adatváltozás átvezetése miatt,

c) az oklevél javítására, másodlat kiadására vagy az oklevél érvénytelenítésére kerül sor.

(8) A felsőoktatási intézmény a törzslap részeit a törzslaptól külön a szabályzatában meghatározott módon is tárolhatja azzal, hogy a törzslapon szerepeltetni kell a tárolt részek fellelhetőségét.

(9) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

(10) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki

a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,

b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,

⁵ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

(11) Azon hallgató részére, akinek a felsőoktatási intézmény leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.

(12) A törzslap-kivonat legalább a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a (2) bekezdés 2., 4–14. és 23. pontjában meghatározott adatokat tartalmazza.

(13) A (10) bekezdés a) pontja szerint kiadott törzslap-kivonat átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

48. §

(1) A Tanulmányi Osztály a hallgató kérésére félévente egy alkalommal köteles ingyenes kivonatot adni a felsőoktatási törvény végrehajtási rendeletében meghatározott, a törzslap-kivonatban rögzítendő adatokról. A kivonatot a hallgató használhatja a képzésben való részvételének, illetve meghatározott tantárgy teljesítésének igazolására. Amennyiben a hallgató egy féléven belül ismételten kéri a kivonat kiadását, úgy a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj fizetésére köteles.

(2) Ha a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, az Egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját – a fogadó felsőoktatási intézmény által az Egyetem részére megküldött átvételi határozat, illetve jogszabályban meghatározott igazolás alapján – a Neptun-rendszerbe bejegyzí, és a hallgatói jogviszony megszűnését követő tizenöt napon belül kiadja a papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot.

(3) A visszavont vagy megsemmisített oklevél alapjául szolgáló tanulmányokról törzslap-kivonatot kell kiállítani a visszavonásról, illetve megsemmisítésről rendelkező határozat véglegessé válásával.

(4) A törzslap-kivonatot a Tanulmányi Osztály adja ki. A törzslap-kivonatot a Tanulmányi Osztály vezetője hitelesíti.

(5) A Tanulmányi Osztály a törzslap-kivonatot – a jogszabályban meghatározottakon túl – kérelemre állítja ki a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj megfizetése esetén az azt kérelmező hallgató részére.

(6) A hagyományos leckekönyvek esetében a kezelés szabályai megegyeznek a fentiekkel, azzal az eltéréssel, hogy az abszolutórium megszerzésekor a Neptun-rendszerből kinyomtatott félévi lapokat a papíralapú leckekönyvbe kell folytatólagosan beragasztani. A hagyományos leckekönyvvel rendelkező hallgatók részére a záróvizsgát követően a teljes körűen kitöltött (abszolutórium is) és aláíratott leckekönyvet át kell adni.

A kurzusfelvételi és a kurzusteljesítési lap

49. §

(1) A kurzusok felvételéről, annak módosításáról a hallgató automatikus értesítést kap a Neptun-rendszerben. A hallgató a felvett tanegységekről a Neptun-rendszerből kurzusfelvételi lapot nyomtathat. A kurzusfelvételi lap nyomtathatóságának kezdő időpontja a tanév időbeosztásában meghatározott tantárgyfelvételi időszak lezárását követő első munkanap. A kurzusfelvételi lap nyomtatása a hallgató felelőssége. A kurzusfelvételi lap tartalmazza az adott tanév félévét, a hallgató nevét, a hallgatói azonosító számot, a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését, a vizsga időpontját, a vizsga értékelését, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosító számát és aláírását.

(2) A hallgató a tantárgyfelvételi időszak lezárását követő 5 napon belül kérelem útján kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben a Tanulmányi Osztály vezetőjénél, melyet a Tanulmányi Osztály vezetője 3 munkanapon belül köteles elbírálni. Ennek eredményéről a hallgató a Neptun-rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. Amennyiben a hallgató a kifogás megtételére nyitva álló időn belül nem él kifogással a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben, később ezen lezárt tantárgyfelvétel tekintetében nem élhet kifogással, a határidő jogvesztő.

(3) A kifogás megalapozottságának vizsgálata során a hallgató jogosult és köteles a vitatott tantárgyak foglalkozásainak látogatására.

(4) A kurzusok teljesítéséről (az értékelés beírásáról) a hallgató automatikus értesítést kap a Neptun-rendszerben. A hallgató a teljesített tanegységekről a Neptun-rendszerből kurzusteljesítési lapot nyomtathat. A nyomtathatóság kezdő időpontja a vizsgaidőszakot követő 15. munkanap. A kurzusteljesítési lap nyomtatása a hallgató felelőssége.

IX. Fejezet

A végbizonyítványra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések

A végbizonyítvány

Nftv. 50. § (1) A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium)....

(3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. ...

108. § E törvény alkalmazásában 47. végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;

Nftv. Vhr. 44. § (1) Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, a felsőoktatási intézmény a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja.

(2) A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell.

(3) A végbizonyítványt hitelesített iratként kell kiállítani.

(4) A végbizonyítványt a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilván kell tartani.

(5) A végbizonyítvány a törzslap melléklete.

Nftv. Vhr. 45. § (1) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást és a tanítói műveltségterületi igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani.

(2) Az igazolásokat a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilván kell tartani.

50. §

(1) Végbizonyítványt az a hallgató kaphat, aki az oklevélhez előírt kreditmennyiség egyharmadát az adott szakon teljesítette. A Tanulmányi Osztály által kiállított végbizonyítványt (abszolutóriumot) a dékán hitelesíti. A végbizonyítvány kiállításáról – azzal egyidejűleg – a Tanulmányi Osztály a hallgatót a Neptun-rendszeren keresztül értesíti. Hagyományos leckekönyv esetén a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolását a leckekönyv tartalmazza.

(2) Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetében minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.

(3) Az abszolutóriumot szerzett hallgatók részére a záróvizsgát megelőzően ilyen irányú kérelem esetén „Abszolutórium Igazolást” kell kiadni, amelyet a dékán ír alá.

A szakdolgozat

51. §

A szakdolgozat készítésének követelményeit a jelen Szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

A záróvizsga

Nftv. 50. § (2) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelté után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelté után záróvizsga nem tehető.

(4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.

(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

112. § (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett–folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, képzéseket változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok a hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek, 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát. Az e törvénynek az egyes, a felsőoktatás szabályozására vonatkozó törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXI. törvénnyel megállapított 112. § (5a) bekezdése hatálya alá tartozó volt hallgatókra e bekezdés szabályait alkalmazni kell, a 112 § (5a) bekezdése alapján a felsőoktatási intézmények által hozott döntéseket e bekezdésre tekintettel a volt hallgatók javára 2016. február 15-ig módosítani kell.

Nftv. Vhr. 59. § (2) A felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját.

(3) Záróvizsgát felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

Nftv. Vhr. 45. § (1) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást és a tanítói műveltségterületi igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani.

(2) Az igazolásokat a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilván kell tartani.

52. §

(1) A záróvizsgára történő jelentkezés a Neptun-rendszerben történik. A záróvizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzését a Tanulmányi Osztály végzi. A feltételek hiánya esetén a hallgató a záróvizsga-beosztásból törlésre kerül azzal, hogy a törlésre csak a záróvizsga megkezdését megelőzően kerülhet sor. Záróvizsgára történő jelentkezését a hallgató a szakdolgozat leadása határidejéig díjmentesen visszamondhatja.

(2) A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből állhat:

- a) a szakdolgozat véde (SzD);
- b) komplex szóbeli vizsga vagy a záróvizsga tantárgyak meghatározott témaköreit összefogóan több elemből álló elemenkénti szóbeli vizsga vagy a szakdolgozat tématerületéről folytatott szakmai diskurzus (Zv);
- c) nem kötelező eleme a záróvizsgának az ismeretek birtoklásának gyakorlati feladat-végrehajtással történő bizonyítása (Gy).

(3) A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a) az abszolutórium megszerzése,
- b) bírálaton részt vett szakdolgozat.

(4) A záróvizsgák időbeosztását – a tanév időbeosztásában meghatározott vizsgaidőszakhoz igazodva, illetve a jelen Szabályzat 34. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint – a dékán szabályozza, rendelkezik a kari specifikus időrendről.

(5) Amennyiben a záróvizsga-időszakon belül a szak, szakirány záróvizsga követelményei egymástól elkülönülő ismeretköröket tartalmazó elemeket tartalmaznak, az egyes elemek vizsgái között legalább 3-3 napot kell biztosítani.

(6) A záróvizsgára való felkészülés összefoglaló kérdéseit a záróvizsgaidőszak előtt legalább 60 nappal közzé kell tenni.

(7) A szakfelelős a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti.

(8) Amennyiben a hallgató, volt hallgató a szakdolgozat leadását követő záróvizsga-időszakban nem tesz záróvizsgát, ezt követően vizsgázási szándékát a Tanulmányi Osztálynak a szakdolgozat leadási határidejéig

írásban kell jeleznie. Ha a hallgató ezt a kötelezettségét elmulasztja, az illetékes oktatási szervezeti egység a záróvizsga letételének lehetőségét nem köteles számára biztosítani.

(9) A záróvizsgáról történő távolmaradás esetén a vizsgáról való távolmaradás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

A záróvizsga-bizottság

Nftv. Vhr. 42. § (3) *A záróvizsga jegyzőkönyv tartalmazza*

a) a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát,

b) a szak megnevezését,

c) a záróvizsga időpontját, részeinek megnevezését, azok értékelését,

d) a záróvizsga-bizottság tagjainak nevét, oktatói azonosító számát, aláírását,

e) a szakdolgozat (diplomamunka) címét,

f) a szakdolgozat (diplomamunka) témavezetőjének és bírálójának nevét, oktatói azonosító számát,

g) a szakdolgozat (diplomamunka) megvédésének időpontját,

h) a feltett kérdéseket,

i) a záróvizsga végső értékelését, minősítését.

(6) *A záróvizsga jegyzőkönyv, a doktori szigorlati jegyzőkönyv és a doktori védési jegyzőkönyv a törzslap melléklete.*

(7) *Az (1) és (3)–(5) bekezdésben meghatározott irat lehet:*

a) a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilvántartott adatokból előállított papír alapú irat, vagy

b) papír alapú irat.

Nftv. Vhr. 59. § (1) *A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.*

53. §

(1) A több elemből álló záróvizsga esetén az elnök és a két állandó tag mellett a tagok száma növekedhet és személyük változhat. A záróvizsga-bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel, illetőleg bízza meg.

(2) A hallgatók beosztása az adott vizsgabizottsághoz – ha ugyanabban az időpontban több vizsgabizottság vizsgáztat – névsor szerint történik. A bizottsági beosztást kizárólag a vizsga napján, a karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni.

(3) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai értékelik, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – állapítják meg a záróvizsga eredményét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(4) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az elnök és a tagok aláírása után meg kell küldeni a Tanulmányi Osztálynak.

A záróvizsga eredménye

54. §

(1) A záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik elem vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen.

(2) A több elemből álló záróvizsga esetén az egyes elemeket külön érdemjeggyel kell értékelni.

(3) Általában a záróvizsga eredményét – amelynek kiszámítási módja az ajánlott tanterv által meghatározottan eltérő lehet – a részeredményeinek egyszerű átlaga képezi, az alábbiak szerint:

$$Zv\ddot{O} = (SzD + Zv) / 2$$

Amennyiben a záróvizsga gyakorlati elemet tartalmaz:

$$Zv\ddot{O} = (SzD + Zv + Gy) / 3$$

Azaz a záróvizsga összesített eredménye a szakdolgozatra adott egy osztályzat, a záróvizsga szóbeli részére (a több elemből álló záróvizsga esetén az elemek értékelésének egész számra kerekített átlaga) adott egy osztályzat és (ha van) a gyakorlati feladat végrehajtására adott egy osztályzat összegének egyszerű átlaga.

(4) Sikeres a záróvizsga, amennyiben valamennyi vizsgarész minősítése legalább elégséges. Elégtelen a záróvizsga, amennyiben a hallgató a szakdolgozatát nem tudta megvédeni, illetve a záróvizsga tételek bármelyik altételére elégtelen választ ad. Sikertelen szakdolgozatvédelem esetén a jelölt nem kezdheti meg a szóbeli elméleti, illetve gyakorlati záróvizsgarészt. Sikertelen szóbeli elméleti záróvizsgarész esetén a jelölt nem kezdheti meg a gyakorlati záróvizsgarészt.

(5) A záróvizsga eredményét a záróvizsga-bizottság elnöke a vizsganap végén hirdeti ki.

(6) A záróvizsga-bizottság elnöke a vizsga tapasztalatairól és eredményeiről a dékánt vagy az oktatási dékánhelyettest ilyen irányú felkérés esetében írásban tájékoztatja, és az írásos jelentés egy példányát a Tanulmányi Osztálynak is eljuttatja.

A sikertelen záróvizsga megismétlése

55. §

(1) A sikeres záróvizsga nem javítható.

(2) Amennyiben valamelyik záróvizsgarész vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból részből kell ismétlő vizsgát tennie, amely sikertelen volt.

(3) A záróvizsgarész kétszer ismételhető. Javító, illetve ismétlő javító záróvizsga – az 5. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározott kivétellel – csak a következő záróvizsga-időszak(ok)ban tehető, azzal, hogy amennyiben a jelölt bármely megismételt záróvizsgarészből a jelen bekezdés szerinti megengedett ismétlési lehetőségeket kimerítette, és ezek során az adott záróvizsgarészt nem teljesítette sikeresen, a jelen szakasz (5) és (6) bekezdésében meghatározott eltéréssel a záróvizsgát minden vizsgarészből meg kell ismételnie.

(4) Elégtelen komplex szóbeli vizsga vagy záróvizsga tantárgyak meghatározott témaköreit összefogóan több elemből álló elemenkénti szóbeli vizsga esetén csak az elégtelen osztályzattal értékelt részből kell javító záróvizsgát tenni. Az ismétlésre a (3) bekezdésben meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(5) Ha a záróvizsga sikertelenségének oka a szakdolgozat sikertelen megvédelem, akkor az ismétlő vizsgán a javított vagy új szakdolgozatot újból meg kell védeni, és a még nem teljesített vizsgakötelezettségeknek eleget kell tenni.

(6) Amennyiben a hallgató a záróvizsgán a szakdolgozatát eredményesen megvédte, de az egyéb vizsgakövetelmények valamelyikének nem tudott eleget tenni, az ismétlő vizsgára új szakdolgozatot nem kell készítenie.

(7) Az ismétlő javítóvizsga térítésszám-köteles, amely megállapításának rendjét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg.

Az oklevél

Nftv. 51. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga).

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

(3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

(4) Oklevél kiállítására csak az e törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézmény jogosult. Az oklevél megnevezést csak a felsőoktatási intézmények által e törvény alapján kiállított szakképzettséget és – a

felsőoktatási szakképzés és a szakirányú továbbképzés kivételével – felsőfokú végzettségi szintet, doktori fokozatot igazoló okiratra lehet használni.

(5) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállító felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, az oklevél minősítését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének – illetőleg a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek – eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

(6) A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

Nftv. 52. § (1) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzetiségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzetiség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.

(2) Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzetiségi képzés esetében – a hallgató kérésére – az érintett nemzetiség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat.

(3) Az alapképzésben és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben kiállított oklevél – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

(4) A felsőoktatási szakképzésben az oklevél kiadásának előfeltételeként a képzési és kimeneti követelmény előírhatja a nyelvvizsga letételét.

(5) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol és latin nyelvű jelölése:

a) alapfokozat „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),

b) mesterfokozat „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).

(6) A mesterfokozattal rendelkezők az oklevelük által tanúsított szakképzettség előtt az „okleveles” megjelölést használják (okleveles mérnök, okleveles közgazdász, okleveles tanár stb.). A mesterfokozatot eredményező jogászképzésre épülő szakirányú továbbképzésben szakjogászként vagy a 116. § (5) bekezdésében meghatározott mesterképzési szakon oklevelet szereztek a „Legum Magister” vagy „Master of Laws” (rövidítve: LL. M.) cím használatára jogosultak. A tanárképzésben oklevelet szereztek a „Master of Education” (rövidítve: MEd) cím használatára jogosultak.

(7) Az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az állatorvos, a jogász és az államtudományi szakon oklevelet szerzett személyek a doktori cím használatára jogosultak. Ezek rövidített jelölése: dr. med., dr. med. dent., dr. pharm., dr. vet., dr. jur., dr. rer. pol.

Nftv. 107. § (1) Ha az oklevél, illetve bizonyítvány megszerzésének az előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

(2) Ha a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata így rendelkezik az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók is, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be a felsőoktatási intézménynek az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot és az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése helyett a felsőoktatási intézmény által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát.

Nftv. Vhr. 46. § (1) A felsőfokú tanulmányok sikeres befejezését és a szakképzettség megszerzését igazoló oklevelet a sikeres záróvizsga vagy sikeres utolsó záróvizsga-rész (e bekezdésben a továbbiakban együtt: záróvizsga) napjától számított harminc napon belül kell kiállítani, ha a hallgató előzőleg teljesítette az előírt nyelvvizsga-követelményeket. A nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyból kevesebb, mint harminc nap van hátra.

(4) Az oklevél a 9. mellékletben meghatározott záradékkal látható el. Ha olyan záradék válik szükségessé, amelyet a 9. melléklet nem tartalmaz, akkor a felsőoktatási intézmény – a Hivatal előzetes egyetértésével – egyedi záradékkal is elláthatja az oklevelet. A záradék az oklevél elválaszthatatlan részét képezi.

(3) Az oklevél a törzslap alapján kerül kiállításra.

(4) Az oklevelet záradékkal a 9. mellékletben meghatározottak szerint kell ellátni. Ha olyan záradék válik szükségessé, amelyet a 9. melléklet nem tartalmaz, akkor a felsőoktatási intézmény – a Hivatal előzetes egyetértésével – egyedi záradékkal is elláthatja az oklevelet. A záradék az oklevél elválaszthatatlan részét képezi.

(5) Az oklevelet a kiállításakor egyedi intézményi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében kell nyilvántartani.

(6) Az oklevelet a felsőoktatási intézmény keménytáblás dossziében adja ki.

(7) Az átadás előtt a felsőoktatási intézmény a kiállított oklevélről hiteles másolatot készít, amely a törzslap melléklete.

(8) Az oklevél átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

Nftv. Vhr. 48. § (5) A felsőoktatási intézmény – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletről eltérően – az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről kérelemre oklevélmásodlatot állít ki a 46. § (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon. A másodlat tartalmában megegyezik a törzslap 46. § (7) bekezdésében foglalt mellékletével, továbbá tartalmazza a 9. mellékletben meghatározott másodlati záradékot és a hitelesítést. A másodlat nyilvántartásának rendje megegyezik az oklevél nyilvántartásának rendjével. Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.

(6) A felsőoktatási intézmény hivatalból vagy kérelemre a hibásan kiállított oklevelet bevonja és megsemmisíti, a törzslapon a hiba javítását a 36. § (7) bekezdés b) pontja szerint átvezeti, és a javított törzslap alapján az oklevelet ismét kiállítja a 46. § (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon. Az oklevél tartalmazza a 9. mellékletben meghatározott javítási záradékot és a hitelesítést.

(7) Ha a felsőoktatási intézmény a (6) bekezdésben foglaltak szerint új oklevelet állít ki, és a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát, akkor az oklevélmelléklet – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra kiadja.

56. §

(1)⁶ A sikeres záróvizsga és az adott szakra a képzési és kimeneti követelményben meghatározott nyelvvizsga letétele alapján az Egyetem a hallgató számára a sikeres záróvizsga teljesítését, valamint a nyelvi követelmények teljesítésének igazolását követően oklevelet állít ki. Az oklevelet a rektor vagy a dékán – vagy az Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar és a Közigazgatási Továbbképzési Intézet által gondozott szakirányú továbbképzések esetén a Közigazgatási Továbbképzési Intézet vezetője – írja alá.

(2) Az Egyetem nem teszi lehetővé az oklevél kiadása feltételeként meghatározott nyelvvizsga Nftv. 107. § (2) bekezdése szerinti kiváltását.

(3) Az oklevél minősítését, ha a szak ajánlott tanterve másképpen nem rendelkezik, az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- a) a szakdolgozat védésére adott osztályzat;
- b) a záróvizsga szóbeli részére adott (több elemből álló vizsga esetén az elemekre adott osztályzatok átlaga egész számra kerekítve) egy osztályzat;
- c) a gyakorlati záróvizsgára adott osztályzat (ha van);
- d) a teljesített félévek (két tizedesig kifejezett) súlyozott tanulmányi átlagának átlaga:

$$(SZD + ZV + GY + (\bar{A}_1 + \dots + \bar{A}_n)/n) / 4$$

Amennyiben a záróvizsga nem tartalmaz gyakorlati elemet:

$$(SZD + ZV + (\bar{A}_1 + \dots + \bar{A}_n)/n) / 3$$

(4) Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik, ha a fenti módszer alapján számított érték:

- a) kitűnő, ha az átlag 5,00
- b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99
- c) jó, ha az átlag 3,51-4,50
- d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50

⁶ Megállapította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

e) elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

(5) Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő. Kiváló eredménnyel végez továbbá az is, aki jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51.

(6) A kiváló eredménnyel végzett hallgató eredménye – amennyiben ahhoz a hallgató hozzájárul – a dicsőségtáblán megjelenítésre kerül, valamint a tervezett első munkakör, illetve a hallgatót beosztás és rendfokozat meghatározásakor előnyként kell ajánlani a megrendelő szerv figyelmébe.

(7) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga bizonyítványt nem tudták bemutatni, a záróvizsga eredményes letételéről igazolást kell kiállítani, amelyet a dékán ír alá. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, csupán tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.

(8) A kiadott igazolásokról, oklevelekről és oklevélmelléletekről a Tanulmányi Osztálynak nyilvántartást kell vezetnie.

(9) Az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről – ilyen irányú kérelemre – a törzslap alapján a Tanulmányi Osztály oklevélmásodlatot állít ki. Az oklevélmásodlat az eredeti okirat pótlására szolgáló, a törzslap alapján kiállított, az eredeti oklevél tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített irat. Az oklevélmásodlat térítésszerű, amelynek megállapításának rendjét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg. Az oklevélmásodlatért jogszabályban meghatározottak szerint illetéket kell leróni. Az oklevélmásodlat kiadására az oklevélmelléklet-másodlat kiadására jelen Szabályzatban megállapított rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell.

X. fejezet

Oklevélmelléklet

Nftv. 52. § (2) *Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzetiségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett nemzetiség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat.*

Nftv. Vhr. 47. § (1) *Az oklevélmelléklet formanyomtatványa a Hivatal által kibocsátott és egyedi nyomtatványsorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papír alapú biztonsági okmány, amely A/4 méretű, mindkét oldalon nyomtatható lapokból és egységes lefűzésre alkalmas dossziéból áll.*

(2) *A kiadás előtt a felsőoktatási intézmény az oklevélmellékletéről hiteles másolatot készít, amely a törzslap mellélete.*

(3) *Ha e rendelet másként nem rendelkezik, az oklevélmellékletet az oklevéllel együtt kell kiadni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.*

(4) *Az oklevélmellékletben szereplő magyar felsőoktatási rendszer leírását a miniszter felülvizsgálja és módosítás esetén a módosított leírást nyilvánosságra hozza.*

(5) *Az oklevélmellékletéről másodlat, illetve új oklevélmelléklet kiállítására a 48. § (5)–(7) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a másodlatra rá kell vezetni a „MÁSODLAT!” szöveget, de sem a másodlatot, sem az új oklevélmellékletet nem kell ellátni záradékkal. A kérelmező a másodlat kiállításáért a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott összegű díjat fizet.*

Nftv. Vhr. 49. § (1) *Az oklevél- és az oklevélmelléklet-formanyomtatványokat a Hivatal bocsátja a felsőoktatási intézmények rendelkezésére.*

Az oklevélmelléklet célja, tartalma és a jogosultak köre

57. §

(1) Az oklevélmelléklet célja, hogy a felsőoktatásban szerzett képesítést igazoló oklevél mellékleteként részletes és tárgyyszerű információt adjon az oklevél tulajdonosa által folytatott és sikeresen befejezett tanulmányok jellegéről, szintjéről, tartalmáról és ezáltal segítséget nyújtson a képesítések átláthatóságához és megalapozott elismeréséhez külföldön. Az oklevélmelléklet nem tartalmaz értéktételeket, nem tartalmazza az ekvivalencia, az egyenértékűség megállapítását az oklevéllel, és nem sugallja a szakképzettség elismerésének tényét.

(2) Az Europass oklevélmelléklet az oklevélben nem szereplő további információkkal szolgál a megszerzett készségekről és kompetenciákról, a végzettség szintjéről és vizsgaeredményeiről, felvételi követelményeiről, valamint a továbbtanulás lehetséges következő szintjéről, a kibocsátó ország felsőoktatási rendszeréről. Az

Europass oklevélmelléklet nem helyettesíti az eredeti oklevelet. Az Europass oklevélmelléklet nem jelenti a végzettség automatikus elismerését.

(3) Az oklevélmelléklet kiadása kötelező az alapképzésben és a mesterképzésben egyaránt minden 2006. március 1-je után végzett hallgatónak az oklevéllel egyidejűleg magyar és angol nyelven és azok első kiadása mindkét esetben ingyenes.

(4) A 2003. július 1. és 2006. március 1. között végzettek a magyar nyelvű oklevélmellékletet ingyen, az angol nyelvűt pedig a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban megállapított összeg ellenében kérelmezhetik. Az 1993/94-es tanévben vagy azt követően tanulmányokat kezdő, de 2003. július 1-je előtt végzett hallgatók az 1993. évi LXXX. törvényben meghatározottak szerinti oklevélmelléklet kiadását a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban megállapított összeg ellenében kérelmezhetik.

(5) Az oklevélmelléklet nyomtatvány a következő részekből áll:

- a) tört-fehér színű vastag borítólapból, amely az Oklevélmelléklet, Diploma Supplement címet viseli, és a magyar címer látható rajta;
- b) szürkés-zöld színű, vékony belső-lapokból, amelyekre sorszám, keret, Europass logo és vízjel van nyomtatva.

(6) A Neptun-rendszer adatbázisa, valamint oklevélmelléklet formanyomtatványa szolgál a magyar és angol nyelvű oklevélmellékletek elkészítésére és archiválására. Az oklevélmelléklet kötelező tartalmi elemeit a jelen Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

Az oklevélmelléklet kiállítása és nyilvántartása

58. §

(1) Az Egyetemen az oklevélmelléklettel összefüggő feladatok koordinálásért és az oktatásért felelős minisztériummal való kapcsolattartásért felelős vezető az Oktatási és Tanulmányi Iroda irodavezetője és annak kijelölt munkatársa, mint oklevélmelléklet-koordinátor. Az oklevélmelléklet-koordinátor felügyeli a jelen Szabályzat előírásainak betartását, és kapcsolatot tart a Tanulmányi Osztályokon kijelölt oklevélmelléklet koordinátorokkal.

(2) A tanulmányi osztályvezetők jelölik ki a kari oklevélmelléklet-koordinátorokat, akik kari szinten koordinálják az oklevélmelléklettel összefüggő feladatokat a tanulmányi előadókkal közreműködve.

(3) A Neptun-rendszer központi rendszer-adminisztrátora látja el az üzemeltetési felelős feladatkörét.

(4) A Neptun -rendszer kari adminisztrátorainak feladata, hogy ismerjék a tanulmányi rendszer oklevélmelléklet funkcióját és segítsék a Tanulmányi Osztályokon dolgozó oklevélmelléklet koordinátorok munkáját olyan problémák esetén, amelyek megoldásához az oklevélmelléklet koordinátoroknak már nincs jogosultságuk.

(5) A szükséges megrendeléseket a Tanulmányi Osztályok végzik, az Oktatási és Tanulmányi Iroda kijelölt oklevélmelléklet koordinátor előzetes tájékoztatásával.

(6) A Tanulmányi Osztályok az oklevélmelléklet kiadása előtt elvégzik az archivált tanulmányi adatok karbantartását, ellenőrzését magyar és angol nyelven egyaránt, az alábbiak szerint:

- a) a képzésre vonatkozó információkat a tanulmányi osztályvezetőkkel történő egyeztetéssel a kari oklevélmelléklet koordinátor ellenőrzi, és szükség esetén javíttatja a központi rendszer-adminisztrátorok, illetve kari adminisztrátorok közreműködésével;
- b) a képzések tárgyaira vonatkozó adatokat a kari oklevélmelléklet koordinátor javítja;
- c) a hallgatók tanulmányaira vonatkozó adatokat a Tanulmányi Osztály, illetve az oktatási szervezeti egységek tanulmányi előadói ellenőrzik és javítják;
- d) az Oktatási és Tanulmányi Iroda gondoskodik arról, hogy fel legyen töltve a Neptun-rendszerbe az oktatásért felelős miniszter által kiadott „A felsőoktatás rendszere Magyarországon” c. leírás („Országinformáció” – lásd 4. számú melléklet), valamint az Egyetemre vonatkozó leírás;
- e) a Neptun-rendszer központi rendszer-adminisztrátora, illetve a kari adminisztrátor felkészíti és karbantartja a tanulmányi rendszert az oklevélmellékletek kezelésére, az oklevélmelléklet kiadása előtt legalább két hónappal véglegesíti, szükség esetén javítja – a Tanulmányi Osztályok vezetőinek bevonásával – az oklevélmellékletek mintáit új képzések indítása esetén, a képzésre vonatkozó kari specifikus adatok meghatározása érdekében;
- f) az oklevélmelléklet megjegyzés rovatába, illetve kari specifikumait tartalmazó rovataiba kerülő szövegek szakfordítására a kar ad megbízást.

(7) Az oklevélmelléklet kiállítása a megfelelő formanyomtatvány felhasználásával történik. A jóváhagyott oklevélmelléklet formanyomtatványt a központi rendszer-adminisztrátorok, illetve kari adminisztrátorok kötelesek a Neptun-rendszeren keresztül biztosítani. A Neptun-rendszerben tárolt adatok alapján a tanulmányi előadók kinyomtatják az oklevélmellékeket a sorszámozott, biztonsági papírra, bekötik a kinyomtatott oklevélmellékletet. A kiállított oklevélmellékletet az utóellenőrzést követően a tanulmányi osztályvezető aláírásával vagy az általa megbízott oklevélmelléklet koordinátor aláírásával és az Egyetem bélyegzőlenyomatával kell hitelesíteni. A Neptun-rendszer archiválja a kiadott oklevélmellékletet az adatbázisba.

(8) Az oklevélmellékletet az oklevéllel egyidejűleg kell kiadni a hallgató részére.

(9) Az oklevélmellékletet sorszámmal kell ellátni, és az erre a célra rendszeresített nyilvántartó könyvben a kiadott melléklet sorszámanak, tulajdonosa nevének, születési adatainak (hely, év/hó/nap), az oklevél számának, továbbá a kiadás (átadás-átvétel) dátumának rögzítésével kell nyilvántartani.

Az oklevélmelléklet másodlat

59. §

(1) Az ismételten kiadott oklevélmellékletet a nyilvántartó könyvbe „másodlat” megjelöléssel és a kiadás dátumával kell bevezetni. Az átadást követően elveszett, ellopt vagy megsemmisült oklevélmelléklet (másodlat) ismételt kiadását a volt hallgató írásban kérheti. Az írásbeli kérelmet személyesen kell leadni a Tanulmányi Osztályokon, vagy postai úton kell elküldeni. Az írásbeli kérelemben a volt hallgató azonosításához meg kell adni:

- a) a vezeték-, és utónevét;
- b) anyja leánykori nevét;
- c) születési helyét és időpontját;
- d) a sikeres záróvizsgával lezárt szak/szakirány elnevezését;
- e) a sikeres záróvizsga időpontját;
- f) az oklevél számát és kiállításának időpontját;
- g) az oklevélmelléklet másodlat nyelvét (magyar vagy angol);
- h) az elkészült oklevélmelléklet átvételének kért módját (személyes átvétel vagy postai úton történő elküldés);

A fenti adatok tekintetében hiányos kérelem esetén a Tanulmányi Osztály hiánypótlásra szólítja fel a kérelmezőt.

(2) Az oklevélmelléklet másodlat kiadása az archivált adatok alapján történik, az ismételten kiadott oklevélmellékletet a nyilvántartó könyvbe „másodlat” megjelöléssel és a kiadás dátumával kell bevezetni.

(3) Az oklevélmelléklet másodlat kiállításának díját a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza, amelynek befizetését a másodlat kiadására irányuló kérelem benyújtásával egyidejűleg kell a Tanulmányi Osztályon igazolni azzal, hogy a befizetés tényének igazolása hiányában a kérelem nem vehető át.

XI. Fejezet

Adatkezelés

Nftv. 18. § (1) A felsőoktatási intézmény

- a) az intézmény rendeltetésszerű működéséhez,
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
 - f) a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g) a 15. és 16. § szerint végzetek pályakövetése céljából
- nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.

(2) Az (1) bekezdés alapján nyilvántartott adatok körét, az adatkezelés célját és időtartamát, valamint a nyilvántartott adatok továbbításának feltételeit a 3. és 6. melléklet rögzíti. A nyilvántartott adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára a hivatalos statisztikai szolgálat számára átadhatók.

Nftv. 3. melléklet a 2011. évi CCIV. törvényhez

I. A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

I/B. A hallgatók adatai

I. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) felvétellel összefüggő adatok:

aa) a jelentkező családi és utóneve, neme, születési családi és utóneve, anyja születési családi és utóneve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – a Magyar igazolvány, Magyar hozzátartozói igazolvány, a nemzetközi biztosítási okmány adatai,

ab) az érettségi vizsga adatai,

ac) a középiskola adatai,

ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,

ae) a felvételi eljárás adatai, a felvételi azonosító;

af) a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat azonosító száma;

b) a hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok:

ba) a hallgató neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,

bb) a hallgatói (vendéghallgatói) jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja, a hallgató által folytatott képzés megnevezése, állami támogatottsága és munkarendje, a képzés befejezésének várható időpontja, a hallgató tanulmányainak értékelése, vizsgaadatok, megkezdett félévek, igénybe vett támogatási idő, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje,

bc) a külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje,

bd) a képzés során megszerzett és elismert kreditek, beszámított tanulmányok,

be) a hallgatói juttatások adatai, a juttatásokra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok (szociális helyzet, szülők adatai, tartásra vonatkozó adatok),

bf) a hallgatói munkavégzés adatai,

bg) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,

bh) a fogyatékkal élőket illető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,

bi) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,

bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma,

bk) a hallgató oktatási azonosító száma, személyazonosító okmány száma, fényképe, társadalombiztosítási azonosító jele,

bl) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, valamint az oklevélre, oklevélmellékletre vonatkozó adatok,

bm) a hallgatói jogviszonyból adódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok;

c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;

d) a hallgató adóazonosító jele;

e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;

f) a hallgató által fizetett díjak és térítések – a kötelezettséghez kapcsolódó részletfizetési kedvezmény, halasztás, mentesség – adatai;

g) hallgatói vagy lakhatási támogatás nyújtása esetén, ha az csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülés okán, vagy hátrányos helyzetére tekintettel jár, e díjak, támogatások adatai;

h) a hallgató tanulmányai támogatása érdekében, a hallgató jogviszonyára tekintettel folyósított – a 85. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány által rendelettel alapított – ösztöndíj adatai;

i) a hallgatói kompetenciamérésre, annak eredményére vonatkozó adatok;

j) a Diákhitel Központ által megítélt hitel fennálltára, típusára vonatkozó adat.

2. Az adatkezelés célja: az 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

3. Az adatkezelés időtartama: a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig.

4. Az adattovábbítás feltételei: az adatok továbbíthatók:

a) a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához;

b) a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, az államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;

c) a nemzetbiztonsági szolgálatnak az Nbtv.-ben meghatározott feladatok ellátásához szükséges valamennyi adat;

d) a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv részére valamennyi adat;

e)

f) a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervnek a képzésre és a hallgatói jogviszonyra vonatkozóan.

NKE tv. 21. § Hallgatói jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki büntetlen előéletű.

NKE tv. 21/A. § (7) Az Egyetema hallgatóval ösztöndíjszerződést kötő szerv, illetve a szerződéses vagy hivatásos jogviszonyban álló hallgatót beiskolázó szerv részére továbbíthatja azon általa kezelt hallgatói személyes adatokat, amelyek a hallgatóval kötött ösztöndíjszerződésben, illetve a hallgató Egyetemen folytatott tanulmányainak támogatása tárgyában a hallgató és a beiskolázó szerv között létrejött szerződésben foglalt, a hallgatót megillető jogosultságok és az őt terhelő kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséhez szükségesek. Az ösztöndíjszerződést kötő, illetve beiskolázó szerv az Egyetem által a fent meghatározott célból továbbított személyes adatokat csak az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges mértékben, módon és ideig, azonban legfeljebb a szerződés megszűnését követő öt évig kezelheti.

22. § A honvédtiszti alap- és mesterképzésben, valamint a rendészeti képzésben nem létesíthető hallgatói jogviszony azzal,

a) aki büntetlen előéletű, de a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította,

aa) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,

ab) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,

ac) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett vagy részben felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

ad) szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka vagy pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,

ae) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

af) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,

ag) gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, közérdekű munka vagy pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított három évig, valamint

b) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,

c) akivel szemben a bíróság próbára bocsátást alkalmazott, a próbaidő, annak meghosszabbítása esetén a meghosszabbított próbaidő elteltétől számított három évig,

d) akivel szemben büntetőeljárás – ide nem értve a magánvádas vagy pótmagánvádoló vádindítványa alapján indult eljárást – van folyamatban, a büntetőeljárás jogerős bejezéseig.

23. § (1) Azt a tényt, hogy a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok nem áll fenn,

a) az Egyetemre történő beiratkozáskor a hallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó személy,

b) a hallgatói jogviszony fennállása alatt az Egyetem írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, vagy ha e határidőn belül a hallgatón kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően a hallgató haladéktalanul

hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

(2) Az Egyetem a hallgatói jogviszony fennállása alatt írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja a hallgatót annak igazolására, hogy vele szemben nem áll fenn a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok. Ha a hallgató igazolja, hogy vele szemben nem áll fenn a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok, az Egyetem az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgálati díjat részére megtéríti.

(3) Az Egyetem az (1) bekezdésben meghatározottak alapján megismert személyes adatokat a 21. és 22. §-ban meghatározott kizáró ok fennállásának megállapítása céljából

a) a hallgatói jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig,

b) a hallgatói jogviszony létesítése és fennállása esetén a hallgatói jogviszony megszűnéséig kezeli.

60. §

(1) A jelen Szabályzat hatálya körében a személyes adatkezelés a vonatkozó jogszabályokban, a jelen Szabályzatban, a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói követelményrendszerébe tartozó további szabályzatokban, a Személyes és közérdekű adatok védelméről, biztonságáról szóló szabályzatban, valamint – a Neptun-rendszer vonatkozásában – a Neptun Szabályzatban meghatározottak szerint történik.

(2) A jelen Szabályzat hatálya körében a személyes adatkezelés – az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről 6. cikk (1) bekezdés c) és e) pontja alapján – törvényi rendelkezésen alapul. A törvényi rendelkezés az Nftv. 18. § és 3. melléklet I/B. fejezet, az NKE tv. 21. §, 21/A. § (7) bekezdés és a 22-24. §-ok, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény XX. fejezet, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény XXVII. fejezet. Az adatkezelés célját az Nftv. 18. § (1) bekezdése, az Nftv. 3. melléklet I/B. pont 2. alpontja, valamint az NKE tv. 23. § (3) bekezdése határozza meg. A személyes adatkezelésről szóló részletes adatvédelmi tájékoztatót a főtktár körlevélben adja ki.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

61. §

(1) A jelen Szabályzatot a Szenátus 60/2019. (V. 29.) számú határozatával fogadta el.

(2) A jelen Szabályzat 2019. augusztus 1-jén lép hatályba.

(3) A jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem Ideiglenes Szenátusa 94/2012. számú határozatával elfogadott szabályzat.

(4) Tekintettel arra, hogy a jelen Szabályzat az általa a (3) bekezdésben meghatározottak szerint hatályon kívül helyezett szabályzattal összefüggésben nem tartalmaz olyan rendelkezést, melyet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott felmenő rendszerben kell alkalmazni, a jelen Szabályzatot a hatálybalépésének időpontjában hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatókra is alkalmazni kell.

(5)⁷ Felhatalmazást kap az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes, hogy – a Jogi és Igazgatási Iroda közreműködésével – a jelen Szabályzatban feltüntetett jogszabályi rendelkezések módosítása esetén a Szabályzat rendelkezéseit nem érintő módosításokat átvezesse és a módosítás közzétételéről gondoskodjon.

⁷ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

(6)⁸ Jelen Szabályzatban dékáni, oktatási dékánhelyettesi hatáskörbe utalt ügyekben az Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar és a Közigazgatási Továbbképzési Intézet által gondozott szakirányú továbbképzések esetén – a jelen Szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával – a Közigazgatási Továbbképzési Intézet vezetője jár el.

⁸ Beiktatta az 50/2019. (IX. 18.) szenátusihatározat.

A hallgatói fogadalom szövege
(magyar állampolgársággal rendelkező személyek)

Én..... fogadom, hogy a Nemzeti Közszerolálati Egyetem hallgatójaként Magyarország Alaptörvényét, jogszabályait és az Egyetem belső szabályzatait megtartom, tanulmányi kötelezettségeimnek legjobb tudásom szerint, tisztességesen eleget teszek.

Az Egyetem hagyományait és jó hírnevét megőrzöm, mindenkor az Egyetem hallgatójához méltó magatartást tanúsítok.

Vezetőim, oktatóim, hallgatótársaim és az Egyetem dolgozói iránt mindenkor tisztelettudó magatartást tanúsítok.

Kitartó szorgalommal és példamutató fegyelemmel arra törekszem, hogy az oktatott ismereteket elsajátítsam, sokoldalú és magasan képzett szakemberré váljak, tudásomat Magyarország és a köz szolgalatába állítsam, a jog és az igazság védelmére, Hazám és nemzetem javára fordítsam.

Dátum

Aláírás
(Neptun-kód)

A hallgatói fogadalom szövege
(magyar állampolgársággal nem rendelkező személyek)

Én..... fogadom, hogy a Nemzeti Közszerolálati Egyetem hallgatójaként Magyarország Alaptörvényét, jogszabályait és az Egyetem belső szabályzatait megtartom, tanulmányi kötelezettségeimnek legjobb tudásom szerint, tisztességesen eleget teszek.

Az Egyetem hagyományait és jó hírnevét megőrzöm, mindenkor az Egyetem hallgatójához méltó magatartást tanúsítok.

Vezetőim, oktatóim, hallgatótársaim és az Egyetem dolgozói iránt mindenkor tisztelettudó magatartást tanúsítok.

Kitartó szorgalommal és példamutató fegyelemmel arra törekszem, hogy az oktatott ismereteket elsajátítsam, sokoldalú és magasan képzett szakemberré váljak, tudásomat a köz szolgalatába állítsam, a jog és az igazság védelmére, Hazám és nemzetem javára fordítsam.

Dátum

Aláírás
(Neptun-kód)

Az alapfogalmak értelmezése

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System): európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapelveit vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot.

Elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer: a hallgatók személyes, illetve tanulmányi és vizsgaügyeivel összefüggő adatai - hatályos jogszabályoknak megfelelő - nyilvántartására alkalmas informatikai program (Neptun-rendszer).

E-sze minárium: on-line csoportos foglalkozás, amelynek során a szemináriumvezető tutor által meghatározott tematika alapján, egyéni és csoportos feladatok megoldása a zárt, on-line felületen írásban történik, interaktív módon.

Kettős jogállású hallgató: a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény szerinti hivatásos vagy szerződéses állomány tagja, aki ezen a jogcímen államilag támogatott képzésben folytat az Egyetemen tanulmányokat, azaz önköltség fizetésére nem kötelezett.

Kritériumkövetelmény: a képzési és kimeneti követelményekben vagy annak alapján az ajánlott tantervben meghatározott olyan, a képzés meghatározott szakaszában kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit.

Közszolgálati ösztöndíjas hallgató: az NKE tv. 21/A. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott hallgató.

Kurzus: a tantárgy oktatási alapegysége, olyan meghirdetett forma, amelyre a hallgató jelentkezhet.

Kurzusfelvétel: a hallgató által a tantárgyfelvételt követően kötelezően végrehajtandó feladat, amellyel megjelöli, hogy melyik oktatónál, mely képzési helyen kívánja az adott ismeretanyagot elsajátítani.

Modul: a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak(irány) képzési célját illetően vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze. A modulok lehetnek egymásra épülők, egymást helyettesítők.

Rendészeti ösztöndíjas hallgató: az a hallgató, aki felvételt nyert a nappali munkarendben folyó képzésre, és valamely, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben meghatározott rendvédelmi szervvel, illetve az idegenrendészeti és menekültügyi hatósággal kötött ösztöndíjszerződés alapján végzi tanulmányait, de nem tisztjelölt vagy kettős jogállású hallgató.

Szorgalmi időszak: a képzésnek azon időszaka, amikor az adott félévre bejelentkezett hallgatók tanórák során, illetve egyéni hallgatói munkavégzéssel elsajátítják az ajánlott tantervben foglalt ismeretanyagot. Oktatási, tanulási tevékenység időszaka a regisztrációs és a vizsgaidőszak között.

Tantárgyfelvétel: egy meghirdetett tantárgy munkaformájára és/vagy vizsgájára (ha van) való jelentkezési szándékot jelent. Alapvető feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése, ha ilyenek meghatározásra kerülnek.

Tanulmányi időszak: amelyre a hallgató bejelentkezik.

Tisztjelölt:

a) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 2. § 12. pontjában meghatározott, a honvédtisztai alapképzésre felvételt nyert személy, aki annak időtartama alatt hallgatói jogviszonyban és tisztjelölti szolgálati viszonyban áll;

b) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 285. § (1) bekezdésében meghatározott, a rendészeti alapképzésre, nappali munkarendre felvételt nyert személy, aki annak időtartama alatt hallgatói jogviszonyban és tisztjelölti szolgálati viszonyban áll.

A kérelmek benyújtási határideje tanulmányi és vizsgaügyekben

A kérelem típusa	A kérelem benyújtásának határideje	A döntéshozó
1) dékáni méltányosság (5. § (1) bekezdés b) pont)	az érintett tanulmányi vagy vizsgakötelezettség elmulasztásától, illetve akadályoztatás esetén az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül	dékán
2) átsorolás (5. § (1) bekezdés d) pont)	a vizsgaidőszak utolsó napját követő 5 munkanapon belül	dékán
3) más felsőoktatási intézmény hallgatója által az Egyetemen létesítendő vendéghallgatói jogviszony engedélyezése (5. § (1) bekezdés e) pont)	a regisztrációs időszak első napját megelőző 10. munkanapig	dékán
4) részismereti képzés folytatásának engedélyezése (5. § (1) bekezdés f) pont)	a részismereti képzés meghirdetéséről szóló dékáni döntésben foglaltak szerint	dékán
5) legfeljebb egy sikertelen záróvizsgarész esetén a sikertelen záróvizsgarész azonos záróvizsgaidőszakban egy alkalommal történő megismétlésének engedélyezése (5. § (1) bekezdés g) pont)	a sikertelen vizsgát követő napig	dékán
6) a Neptun-rendszerben az Egyetem más képzésében részt vevő hallgatója számára ki nem ajánlott tantárgyak felvételének engedélyezése (5. § (1) bekezdés i) pont)	a regisztrációs időszak utolsó napjáig	dékán
7) a regisztrációs időszakon túli beiratkozás, bejelentkezés engedélyezése (7. § (1) bekezdés j) pont)	a regisztrációs időszakot követő ötödik munkanapig	tanulmányi osztályvezető
8) a tisztjelölt, a rendészeti ösztöndíjas és a kettős jogállású hallgató esetében a regisztrációs időszakon túli tantárgyleadás, más hallgató esetén a regisztrációs időszakot követő ötödik munkanapon túli tantárgyleadás engedélyezése (7. § (1) bekezdés k) pont)	a regisztrációs időszak utolsó napjától számított 10. munkanapig	tanulmányi osztályvezető
9) a kurzusfelvétel engedélyezése (7. § (1) bekezdés l) pont)	a regisztrációs időszakot követő öt munkanapon belül	tanulmányi osztályvezető
10) a regisztrációs időszakot követő tantárgyfelvétel engedélyezése (7. § (1) bekezdés m) pont)	a regisztrációs időszak utolsó napjától számított 10. munkanapig	tanulmányi osztályvezető

A kérelem típusa	A kérelem benyújtásának határideje	A döntéshozó
11) tantárgyfelvétellel kapcsolatos kifogás elbírálása (7. § (1) bekezdés n) pont)	a tantárgyfelvételi időszak lezárását követő öt napon belül	tanulmányi osztályvezető
12) az előtanulmányi rendben meghatározott tantárgyfelvételi rendtől eltérő tantárgyfelvétel engedélyezése (8. § (2) bekezdés a) pont)	a regisztrációs időszak első napjáig	HTVSZÜB
13) a tantervben előírt szakmai gyakorlat más időszakban történő teljesítésének engedélyezése (8. § (2) bekezdés b) pont)	a regisztrációs időszak utolsó napjáig	HTVSZÜB
14) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése (8. § (2) bekezdés c) pont)	a 20. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott eseteket kivéve a szorgalmi időszak második hetének végéig	HTVSZÜB
15) átvétel (8. § (2) bekezdés d) pont)	- a regisztrációs időszak első napjáig - átsorolással együtt járó átvétel esetén a megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napját követő 5 munkanapon belül	HTVSZÜB
16) szak-, szakirány-, képzési nyelv-, munkarendváltás (8. § (2) bekezdés e) pont)	- a megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig - a 31. § (2) bekezdésben foglalt esetben a regisztrációs időszak első napjáig - átsorolással együtt járó váltás esetén a megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napját követő 5 munkanapon belül	HTVSZÜB
17) hallgatói jogviszony szünetelésének engedélyezése (8. § (2) bekezdés f) pont)	a regisztrációs időszak első napjáig	HTVSZÜB
18) a megkezdett félév utólagos szüneteltetése (8. § (2) bekezdés g) pont)	a vizsgaidőszak utolsó napjáig	HTVSZÜB
19) a vizsga vizsgaidőszakon kívüli teljesítésének engedélyezése (8. § (2) bekezdés h) pont)	a vizsgaidőszak utolsó napjáig	HTVSZÜB
20) az elővizsga engedélyezése (8. § (2) bekezdés i) pont)	tervezett elővizsga napját – de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetét – megelőző 10. munkanapig	HTVSZÜB
21) a negyedik tantárgyból a sikeres vizsga javítása (8. § (2) bekezdés j) pont)	a vizsgaidőszak utolsó napját megelőző 10. munkanapig.	HTVSZÜB
22) a hallgató Nftv. 81. § (3)-(4) bekezdésére hivatkozással benyújtott kérelme esetén az EGT-	a regisztrációs időszak első napjáig	HTVSZÜB

A kérelem típusa	A kérelem benyújtásának határideje	A döntéshozó
tagállamban folytatott képzéshez történő hozzájárulás (8. § (2) bekezdés k) pont)		
23) fogyatékkal élő hallgató esetében a támogatási idő növelése (8. § (2) bekezdés l) pont)	a regisztrációs időszak első napjáig	HTVSZÜB
24) a hallgató egyéni tanrendjével kapcsolatos vitás ügyek (8. § (2) bekezdés m) pont)	a regisztrációs időszak utolsó napjáig	HTVSZÜB
25) a regisztrációs időszakot követő ötödik munkanapon túl, de a szorgalmi időszak megkezdését követő 30 napon belül benyújtott kérelem esetén a passzív hallgatói jogviszony aktiválása (8. § (2) bekezdés n) pont)	a szorgalmi időszak megkezdését követő 30 napon belül, de az őszi félévben legkésőbb október 15-ig, tavaszi félévben március 15-ig	HTVSZÜB
26) elismerési kérelem (9. §)	- regisztrációs időszak végéig - a hallgató által vendéghallgatói jogviszonyban teljesített kurzusok igazolását őszi félévi résztanulmányok esetén február 15-ig – külföldi részképzésben résztvevők esetében február 28-ig, illetve ha a hallgató az igazolást eddig nem veszi kézhez március 31-ig – , tavaszi félévi résztanulmányok esetén szeptember 15-ig kell leadni a Tanulmányi Osztályon. - a vizsgaidőszak első hetének végéig abban az esetben, ha a hallgató kurzus hirdetésének hiánya miatt az adott tanulmányi félévben más felsőoktatási intézményben teljesít valamely tantárgyat	KÁVB
27) testnevelés kritériumkövetelmény teljesítése alóli felmentésre irányuló kérelem	az akadályozás keletkezését követő 5 munkanapon belül, egyéb esetben a regisztrációs időszak végéig	a Testnevelési és Küzdősportok Tanszék, illetve a Katonai Testnevelési és Sportközpont vezetője
28) Neptun-rendszerben rögzített értékelés kifogásolása (47. §)	a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője

Oklevélmelléklet tartalmi elemei

OKLEVÉLMELLÉKLET (Minta)

1. Az oklevél megszerzőjének adatai

- 1.1. Vezetéknév
- 1.2. Utónév
- 1.3. Születési hely (ország, város) és idő
- 1.4. Hallgatói azonosító
- 1.5. Törzslap sorszáma

2. Az oklevél adatai

- 2.1. A szakképzettség és a vele járó cím (teljes és rövidített formában)
- 2.2. Az oklevél megszerzése érdekében végzett szak/szakok
- 2.3. Az oklevelet kibocsátó intézmény neve, intézményi azonosító száma és jogállása
- 2.4. A képzést folytató intézmény neve, intézményi azonosító száma és jogállása (amennyiben eltér a 2.3. pontban megjelölttől)
- 2.5. A képzés nyelve

3. A képzés szintjének adatai

- 3.1. A képzés szintje, EKKR szintje
- 3.2. A képzési idő a képzési és kimeneti követelmény szerint
- 3.3. A képzésbe való belépés feltételei

4. A képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok

- 4.1. A képzés követelményei
 - 4.1.1. A szak követelményeit meghatározó jogszabály, határozat
 - 4.1.2. A képzési cél
 - 4.1.3. A megszerzendő kreditek száma
 - 4.1.4. Az ismeretek ellenőrzésének rendszere
 - 4.1.5. A szakmai gyakorlat jellege, hossza, kreditértéke
- 4.2. Az egyes tantárgyak/érdemjegyek/kreditpontok
 - 4.2.1. Tanulmányok során megszerzett tudás (követelmény megnevezése, kreditpont, érdemjegy)
 - 4.2.2. Korábbi, párhuzamos, illetve vendéghallgatói tanulmányok alapján elismert tudás (követelmény megnevezése, kreditpont)
 - 4.2.3. Munka- és egyéb tapasztalat, nem formális, informális tanulás alapján elismert tudás (követelmény megnevezése, kreditpont)
- 4.3. Az értékelés rendszere
- 4.4. Az oklevél minősítése

5. Az oklevéllel járó jogosultságok

- 5.1. Továbbtanulási jogosultságok
- 5.2. Szakmai jogosultságok

6. További információk

6.1.1 Egyéb információk

6.1.2 Intézményi információk

6.2. Egyéb hasznos információk forrásának megjelölése

7. Az oklevélmelléklet hitelesítése

A magyar felsőoktatási rendszer leírása az oklevélmelléklet 8. pontjához, magyar és angol nyelven

8. A magyar felsőoktatási rendszer leírása (módosítva 2018 februárjában)

8.1. A felsőoktatási intézmények típusai és az intézmények igazgatása

A felsőoktatási intézmények létesítését és működését a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szabályozza. A nemzeti felsőoktatási törvény jogszabályi keretei között működve a magyar felsőoktatási intézmények államilag elismert, állami vagy nem állami (egyházi vagy magán-) intézmények. Az államilag elismert intézmények felsorolása megtalálható a nemzeti felsőoktatási törvény 1. mellékletében. A felsőoktatási intézmények típusukat tekintve egyetemek vagy főiskolák lehetnek. Az egyetem és a főiskola is mind a három képzési ciklusban folytathat képzést. A képzések nem különböznek intézménytípus szerint.

8.2. A képzések és a megszerezhető oklevelek típusai

A felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettséget adó képzési ciklusai az alapképzés, a mesterképzés és a doktori képzés. Mesterfokozatot jogszabályban meghatározott esetekben osztatlan képzésben is lehet szerezni.

A felsőoktatási intézmények – a fentiek mellett – felsőfokú végzettségi szintet nem nyújtó felsőoktatási szakképzést és szakirányú továbbképzést is folytathatnak, valamint az élethosszig tartó tanulás keretében felnőttképzést is szervezhetnek.

A felsőoktatási intézmények az Európai Kreditviteli Rendszerre épülő kreditrendszert alkalmaznak. Egy kredit átlagosan 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű.

8.3. A képzések és a fokozatok engedélyezése/akkreditálása

Valamennyi felsőoktatási szakképzés, alap- és mesterképzés esetében jogszabály határozza meg a képzési és kimeneti követelményeket, vagyis a képzés szintjét, a megszerezhető szakképzettséget és azon kompetenciáknak az összességét, amelyek megszerzése esetén az adott szakon az oklevél kiadható.

A felsőoktatási intézmények kérelmére, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által adott szakvélemény birtokában az Oktatási Hivatal jár el a felsőoktatási szakképzés, az alap- és a mesterképzés indítására irányuló eljárásokban, valamint a doktori iskola nyilvántartásba vételében. A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakvéleményének figyelembevételével szintén az Oktatási Hivatal vizsgálja felül öt évente a felsőoktatási intézmények működési engedélyét. A fenti eljárások valamennyi államilag elismert, állami vagy nem állami felsőoktatási intézmény esetében azonosak azzal az eltéréssel, hogy a hitéleti képzések esetében minőségihitelesítésre sem a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnak, sem az Oktatási Hivatalnak nincs hatásköre. A hitéleti képzések esetében kizárólag a tárgyi és személyi feltételek vizsgálhatók.

8.4. A képzés rendszere

A hallgatók tanulmányaikat a felsőoktatási szakképzésben, az alap- és a mesterképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben záróvizsgálattal fejezik be. A záróvizsga szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, valamint további szóbeli, írásbeli és gyakorlati vizsgarészekből állhat.

8.4.1. Felsőoktatási szakképzések

A felsőoktatási szakképzésben megszerzett oklevél felsőfokú szakképzettséget tanúsít, önálló végzettségi szintet azonban nem. A felsőoktatási szakképzésben legalább 120 kreditet kell teljesíteni, a képzési idő legalább 4 félév.

8.4.2. Az első és a második ciklusba tartozó képzések

Első felsőfokú végzettségi szintként alapfokozat és szakképzettség szerezhető. Az alapképzésben 180–240 kreditet kell teljesíteni. A képzési idő 6–8 félév.

Második felsőfokú végzettségi szintként mesterfokozat és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozatra épülő mesterképzésben 60–120 kreditet kell megszerezni. A képzési idő 2–4 félév.

8.4.3. Osztatlan képzések

Az osztatlan képzések érettségi vizsgára épülő és mesterfokozattal záruló, 10–12 félév időtartamú képzések, amelyek során 300–360 kreditet kell megszerezni. A hitéleti képzések mellett osztatlan képzés folyik például az állatorvos-, építész-, fogorvos-, gyógyszerész-, jogász-, tanár- és orvosképzés esetében, továbbá egyes művészeti szakokon.

8.4.4. Felsőfokú végzettségi szintre épülő szakmai képzések

A felsőoktatási intézmények az alap- vagy mesterfokozattal rendelkezők számára szakirányú továbbképzést is nyújthatnak, amelynek során 60–120 kredit teljesítésével további, szakirányú szakképzettség szerezhető. A képzési idő 2–4 félév.

8.4.5. Doktori tanulmányok

A 2016. szeptember 1-je előtt indult doktori képzésekben legalább 180 kreditet kell teljesíteni. A képzési idő 36 hónap.

A 2016. szeptember 1-je után indult doktori képzésekben pedig legalább 240 kreditet kell teljesíteni. A képzési idő 8 félév. A doktori képzés során, a negyedik félév végén, komplex vizsgát kell teljesíteni. A doktori értekezést a komplex vizsgát követő három éven belül kell benyújtani.

Tekintet nélkül a képzés megkezdésének időpontjára a doktori képzést követően vagy még a doktori képzés keretén belül külön fokozatszerzési eljárásban „Doctor of Philosophy” (rövidítve: PhD), illetve a művészeti képzésben „Doctor of Liberal Arts” (rövidítve: DLA) tudományos fokozatot lehet szerezni. A fokozatszerzési eljárás időtartama legfeljebb két év lehet.

8.5. Értékelési rendszer

A hallgatók teljesítményének értékelése általában az ötfokozatú értékelési rendszer szerint jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel vagy a háromfokozatú rendszer szerint jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel történik. A felsőoktatási intézmények egyeb, az előzőekkel összevethető értékelési rendszert is alkalmazhatnak.

8.6. A felsőoktatási képzésre való felvétel

A felsőoktatásba jelentkezőket elsősorban a középiskolai osztályzataik és az érettségi vizsgán elért eredményeik vagy kizárólag ez utóbbi alapján rangsorolják. A felsőoktatási szakképzésre, az alapképzésre és az osztatlan képzésre történő felvétel feltétele a középiskola főszabályként 12. osztályának elvégzése után letett érettségi vizsga, amelyet az érettségi bizonyítvány igazol. Egyes szakokon a felvétel egészségügyi, szakmai vagy pályaalakmassági követelmények teljesítéséhez köthető. Mesterképzésre az vehető fel, aki alapfokozatot szerzett. Szakirányú továbbképzésre alap- vagy mesterfokozattal lehet felvételt nyerni. Doktori képzésre az

vehető fel, aki mesterfokozattal rendelkezik. A mesterképzésre, a szakirányú továbbképzésre és a doktori képzésre történő felvétel további feltételeit a felsőoktatási intézmények határozhatják meg.

8.7. További információk a magyar felsőoktatásról

Magyar ENIC/NARIC Iroda¹, Emberi Erőforrások Minisztériuma², Oktatási Hivatal³, Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság⁴.

¹ Honlap: www.ekvivalencia.hu

² Honlap: www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma

³ Honlap: www.oktatas.hu, www.felvi.hu

⁴ Honlap: www.mab.hu

8. Information on the Hungarian Higher Education System (modified in February 2018)

8.1. Types of Institutions and Institutional Control

The establishment and operation of higher education institutions are regulated by Act No. 204 of 2011 (National Higher Education Act). Operating within the legal framework of the National Higher Education Act, Hungarian higher education institutions are recognized state (public) or non-state (church or private) institutions. The list of recognized institutions is indicated in Annex 1 of the National Higher Education Act. Higher education studies are offered at two types of higher education institutions, *egyetem* (university) and *főiskola* (college). Universities and colleges may offer courses in all three training cycles. The programmes are identical at both types of institutions.

8.2. Types of Programmes and Degrees Awarded

The consecutive training cycles of higher education leading to a higher education degree are *alapképzés* (Bachelor course), *mesterképzés* (Master course) and *doktori képzés* (Doctoral course). In cases set by government decree or legislation, Master degrees can also be awarded after the completion of integrated, one-tier training.

In addition to the aforementioned, higher education institutions may conduct non-degree vocational higher education programmes and postgraduate specialist trainings and may offer adult education within the framework of lifelong learning as well.

Higher education institutions apply a credit system based on the European Credit Transfer and Accumulation System. Accordingly, one credit stands for an average of 30 hours of student workload.

8.3. Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

In the case of each vocational higher education programme, Bachelor and Master course, the programme and outcome requirements are set in legal regulations, i.e. the level of the training, the professional qualification that can be obtained and all the competencies the acquisition of which are the preconditions for obtaining the diploma in the given programme.

Upon request of the higher education institution, the Educational Authority – after having obtained the expert opinion of the Hungarian Accreditation Committee – licenses and registers the launching of all vocational higher education programmes, a Bachelor or Master courses or Doctoral schools. Also, the operating licenses of higher education institutions are revised by the Educational Authority in every 5 years, taking into account the expert opinion of the Hungarian Accreditation Committee. The above mentioned procedures apply for all recognized, state or non-state higher education institutions, except for religious studies, since the Hungarian Accreditation Committee and the Educational Authority have no competence over the quality assurance in this field. In the case of religious studies only the requirements in respect of infrastructure can be examined.

8.4. Organisation of Studies

Students studying in vocational higher education programmes, Bachelor and Master courses, as well as postgraduate specialist trainings complete their studies by passing a final examination. The final examination may consist of the defense of the degree thesis or diploma project, and additional oral, written or practical examinations.

8.4.1. Vocational Higher Education Programmes

The diploma obtained on completion of a vocational higher education programme testifies a vocational higher education qualification, but it is not per se an academic degree. A vocational higher education programme requires the completion of at least 120 credits, and the duration of the programme is a minimum of 4 semesters.

8.4.2. First/Second Cycle Degree Programmes

The first higher education degree is the *alapfokozat* (Bachelor degree) ending in a professional qualification. A Bachelor course requires the completion of 180 to 240 credits. The length of the programme is 6-8 semesters.

The second higher education degree is the *mesterfokozat* (Master degree) ending in a professional qualification. Based on a Bachelor course, Master courses require the completion of 60 to 120 credits. The length of the programme is 2-4 semesters.

8.4.3. Integrated Programmes

The integrated, one-tier programmes, which are based on the secondary school leaving examination (*érettségi vizsga*), lead to *mesterfokozat* (Master degree), have the length of 10-12 semesters and require the completion of 300 to 360 credits. Besides teacher education, religious studies and some programmes of arts, e. g. the following programmes are offered as integrated programmes: veterinary medicine, architecture, dentistry, pharmaceuticals, law and medicine.

8.4.4. Specialised Graduate Studies

Higher education institutions may also offer *szakirányú továbbképzés* (postgraduate specialist training) for Bachelor and Master degree holders in this type of a training. Through the completion of 60 to 120 credits a specialised qualification can be obtained. The length of the programme is 2-4 semesters.

8.4.5. Doctoral Programmes

Doctoral courses that began before 1 September 2016 require the completion of at least 180 credits. The duration of the programme is 36 months.

Doctoral courses beginning after 1 September 2016 require the completion of at least 240 credits. The duration of the programme is 8 semesters. During the programme, at the end of the fourth semester a complex examination must be completed. The doctoral thesis must be submitted within three years after the completion of the examination.

Regardless the date of entering a doctoral course, either within the framework of the doctoral course or following it, through a separate degree obtaining procedure, the scientific degree “Doctor of Philosophy” (abbreviated as PhD), or in the field of art “Doctor of Liberal Arts” (abbreviated as DLA) may be obtained. The maximum duration of the degree obtaining procedure is 2 years.

8.5. Grading Scheme

The performance of students is generally assessed following a five-grade scale: excellent (5), good (4), satisfactory (3), pass (2), and fail (1) or a three-grade scale: pass with merit (5), pass (3), and unsatisfactory (1). Nevertheless, higher education institutions may also use other systems for assessment if they are comparable to those mentioned above.

8.6. Access to Higher Education Programmes

The ranking of students applying for higher education programmes is primarily based on their secondary school grades and their *érettségi vizsga* (secondary school leaving examination) results or based solely on the latter. The requirement for admission to vocational higher education programmes, Bachelor and integrated Master courses is the secondary school leaving examination taken – as a rule – after the completion of the 12th grade of a secondary school, certified by the *Érettségi bizonyítvány* (secondary school leaving certificate). The admission to certain programmes may also be based on health or professional requirements or aptitude tests. To Master courses students holding a Bachelor degree can be admitted. To postgraduate specialist trainings students holding a Bachelor or a Master degree may be admitted. To Doctoral courses only applicants holding a Master degree can be admitted. Higher education institutions may set additional requirements for admission to Master, postgraduate specialist and Doctoral courses.

8.7. Additional Sources of Information

Hungarian ENIC/NARIC¹, Ministry of Human Resources², Educational Authority³, Hungarian Accreditation Committee⁴,

¹ Web site: www.naric.hu

² Web site: www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma

³ Web site: www.oktatas.hu, www.felvi.hu

⁴ Web site: www.mab.hu

A szakdolgozatokra vonatkozó szabályok

I. Témahirdetés és jelentkezés

1. Az alapképzésben részt vevő hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint szakdolgozatot, a mesterképzésben résztvevő hallgató diplomamunkát készít (a továbbiakban együttes említésük esetén: szakdolgozat). A szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató a képzési programban meghatározottak szerint szakdolgozatot készít azzal, hogy a képzési program eltérhet a szakdolgozat jelen mellékletben meghatározott tartalmi és formai követelményeitől.
2. A szakdolgozat témajegyzékét az oktatási dékánhelyettes együttműködve a szakfelelősökkel, illetve az oktatásért felelős szervezeti egységek vezetőivel (a továbbiakban együttes említésük esetén: témahirdetésre jogosult) a nyári záróvizsgaidőszak esetén szeptember 15-ig, a téli záróvizsgaidőszak esetén február 28-ig közzéteszi. Amennyiben az ajánlott tantervben a szakdolgozat kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, a szakdolgozat témajegyzékét a szakdolgozat tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévét megelőző szorgalmi időszak utolsó 45 napját megelőzően kell közzétenni.
3. A hallgató a nyári záróvizsgaidőszak esetén a szeptember 16. és október 15., a téli záróvizsgaidőszak esetén a március 1. és április 15. közötti időszakban választ témát. Amennyiben az ajánlott tantervben a szakdolgozat kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, a hallgató a szakdolgozat tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévét megelőző szorgalmi időszak utolsó 45 napjában választ témát.
4. A témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének és arról a hallgató értesítésének határideje a nyári záróvizsgaidőszak esetén október 31., téli záróvizsgaidőszak esetén május 10. Amennyiben az ajánlott tantervben a szakdolgozat kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, a témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének és arról a hallgató értesítésének határideje a szakdolgozat tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévét megelőző tantárgyi vizsgaidőszak vége.
5. Amennyiben a hallgató nem a felkínált témajegyzékből választ, a témaválasztást a témahirdetésre jogosulttal kell jóváhagyatnia a 3-4. pontban meghatározott időszakban. Csak olyan feladatot lehet kiadni, amely a képzés során megszerzett ismeretek birtokában, a témavezető irányításával a témaválasztási és a beadási véghatáridő közötti időszak alatt kidolgozható, és amellyel a jelölt bizonyíthatja, hogy kellő jártasságot szerzett az ismeretek gyakorlati alkalmazásában.
6. Az Intézményi és az Országos Tudományos Diákköri konferencián bemutatott dolgozat függetlenül attól, hogy ott milyen helyezést ért el – ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek – szakdolgozatként benyújtható, amennyiben azt a témát a témahirdetésre jogosult szakdolgozat témaként befogadta. A tudományos diákköri dolgozat témájának befogadásáról a konferencián elért eredmény határozatban történő megjelenését követően, legkésőbb a szakdolgozat témák meghirdetésének időpontjáig a témahirdetésre jogosult írásban tesz javaslatot. Amennyiben a témahirdetésre jogosult nem fogadja be szakdolgozatként a témát, ekkor a hallgátónak új címet kell választania.

II. Elkészítés, konzultáció, benyújtás

1. Minden, a szakdolgozat megalkotásához felhasznált szakirodalom szellemi termék, amely a szerző tulajdonát képezi, és amit a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény véd. A más szerzői műből történő idézés során be kell tartani a szerzői jog védelmére vonatkozó, az idézés jellegére elfogadott általános szabályokat. Az idézett műre történő hivatkozás szó szerinti és nem szó szerinti idézés esetén is kötelező.
2. Számítógépes programdokumentáció dolgozatként történő elkészítése esetén a dokumentációhoz el kell készíteni a bevezető és a befejező részben foglalt – jelen melléklet VI. fejezetében meghatározott – tartalmi elemeket is.
3. A témahirdetésre jogosult gondoskodik arról, hogy a hallgató által választott szakterületet jól ismerő személyt kérjen fel szakmai konzulensnek. Konzulensnek más karok oktatói és külső szakértő is felkérhető. Külső konzulensként mesterfokozattal vagy egyetemi végzettséggel vagy szakdolgozat esetén legalább 5 éves szakmai gyakorlattal és alapfokozattal vagy főiskolai végzettséggel rendelkező szakembert lehet felkérni.
4. A hallgátónak a témajelentkezés véglegesítését követően, a szakdolgozat elkészítése során legalább három alkalommal kell – aláírással is igazoltan – konzultálnia. Amennyiben a konzultációkra nem az e pontban előírtaknak megfelelően kerül sor, a szakdolgozat bírálatra, védeésre nem bocsátható. A konzulensi tevékenységről a konzulens részvételi igazoló lapot állít ki a jelen melléklet 3. függeléké szerinti minta alapján

(a mintadokumentum kari igényeknek megfelelő bővítéséről a dékán dönthet). A konzulensi véleményt, melyen a konzulens igazolja az 5. pontban meghatározott vizsgálat elvégzését, a jelen melléklet 4. függelékében meghatározott minta alapján kell elkészíteni (a mintadokumentum kari igényeknek megfelelő bővítéséről a dékán dönthet). A részvételi igazolást és a konzulensi véleményt 2-2 eredeti példányban kell elkészíteni, melyekből egy-egy példány a záróvizsga jegyzőkönyvhöz hozzátűzve kerül elhelyezésre. A konzulensi véleményt fel kell tölteni a Neptun-rendszerbe.

5. Az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzésért a konzulens felelős, melyet az Egyetem által biztosított elektronikus dokumentumok tartalmi egyezőségét vizsgáló alkalmazással hajt végre. Csak azok a szakdolgozatok kerülhetnek védésre, melyek ellenőrzésre kerültek.

6. Az elkészült szakdolgozatot a hallgatónak a nyári záróvizsga időszak esetén április 30-ig, a téli záróvizsga esetén november 30-ig kell benyújtania. Amennyiben a hallgató ezen időpontig a dolgozatot nem nyújtja be, úgy az azt követő záróvizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet.

7. A dékán az adott képzés valamennyi hallgatójára kiterjedő hatályú, legkésőbb az I/2. pontban meghatározott témahirdetési határidővel egyidejűleg meghozott döntése alapján a benyújtási határidőt előre hozhatja legfeljebb április 15-ig, illetve november 15-ig. A dékán rendelkezhet úgy is, hogy az általa meghatározott benyújtási határidő és a 6. pontban rögzített határidő közötti időszakban a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében benyújthatja a szakdolgozatot.

8. A szakdolgozat és a kapcsolódó dokumentumok benyújtása – a 9. pontban foglaltak kivételével – a Neptun-rendszerbe történő feltöltéssel valósul meg. A szakdolgozat benyújtása akkor tekinthető érvényesnek, ha a hallgató a szakdolgozattal együtt teljes körűen benyújtja (feltölti) a jelen melléklet VII. fejezetében meghatározott dokumentumokat is, valamint – a 7. pontban meghatározott késedelmes benyújtás esetén – a vonatkozó térítési díjat megfizeti. A hallgató a szakdolgozatot és a kapcsolódó dokumentumokat külön dokumentumokban tölti fel a Neptun-rendszerbe. A szakdolgozatot olyan formátumban kell feltölteni, mely lehetővé teszi a dokumentumban történő elektronikus keresést.

9. A minősített adatot tartalmazó szakdolgozat kezelése a VIII. fejezetben meghatározott eltérésekkel történik.

10. A szakdolgozatok egy elektronikus példányát az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár megőrzi.

11. A Neptun-rendszerbe feltöltött elektronikus példány a jelen Szabályzat XI. fejezetében megadottak szerint, az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár által működtetett intézményi repozitóriumba feltöltött elektronikus példány a mindenkor hatályos rektori utasításnak megfelelően kerül megőrzésre.

12. A szakdolgozatok elkészítési költsége a hallgatót terheli.

III. Bírálat

1. A Neptun-rendszer érintett modulját – a szakdolgozat és a kapcsolódó dokumentumok feltöltését, a késedelmes benyújtás térítési díjának megfizetését – az illetékes oktatási szervezeti egység ellenőrzi, szükség esetén a hallgatót hiánypótlásra szólítja fel, illetve hiánytalan benyújtás esetén a szakdolgozatot átadja az előzetesen felkért bíráló(k)nak.

2. A bíráló szakdolgozat esetében legalább alapkiváltsággal vagy főiskolai végzettséggel, diplomamunka esetében legalább mesterfokozattal vagy egyetemi végzettséggel rendelkező, a témában jártas szakember lehet. A szakdolgozat bírálatát egy fő, a diplomamunka bírálatát egy vagy a témahirdetésre jogosult döntése alapján két fő végzi. A bíráló személyét a témahirdetésre jogosult határozza meg.

3. A bírálatnak legkésőbb egy héttel a záróvizsga időszak megkezdése előtt be kell érkeznie. A bírálatot legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 5 nappal a hallgató rendelkezésére kell bocsátani, hogy a védésre fel tudjon készülni.

4. A szakdolgozatot a bíráló a konzulens véleményével együtt kapja meg. A bíráló javaslatot tesz a dolgozat minősítésére, illetve előzetes kérdéseket fogalmaz meg a védésre. A bírálati lapot 2 eredeti példányban kell elkészíteni a jelen melléklet 7. függelékében meghatározott minta alapján (a mintadokumentum kari igényeknek megfelelő bővítéséről a dékán dönthet), melyekből egy példány a záróvizsga jegyzőkönyvhöz hozzátűzve kerül elhelyezésre. A bírálatot fel kell tölteni a Neptun-rendszerbe.

5. Ha a szakdolgozatot, illetve – az egy bírálónak kiadott – diplomamunkát a bíráló elutasítani (elégtelenre értékelni) javasolja, a témahirdetésre jogosult egy másik bírálót jelöl ki. Amennyiben a két bíráló véleménye egymástól eltér, a szakdolgozat védeke megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a szakdolgozat védeke nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot. Amennyiben a diplomamunka esetén a két egyidejű bíráló véleménye egymástól eltér, a diplomamunka védeke megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a diplomamunka

védése nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot.

6. Ha nem érkezett be bírálói vélemény a 3. pontban meghatározott időpontig, a következő napon a témahirdetésre jogosult új bírálót jelöl ki. Amennyiben a fenti eljárás folytán a hallgató a 3. pontban rögzített időpontban a bírálatot nem kapja kézhez, úgy számára ugyanabban a záróvizsga időszakban új időpontot kell biztosítani.

7. Ha a szakdolgozatot etikai vagy fegyelmi vétség (pl.: plágium) miatt utasította el mindkét bíráló, akkor a védelem nem kezdhető meg, illetve a vétség végleges megállapítása esetén a hallgatónak új szakdolgozatot kell beadnia, legkorábban a következő záróvizsga-időszakban. Amennyiben véglegesen megállapításra kerül, hogy a hallgató az etikai, fegyelmi vétséget nem követte el, a záróvizsgát részére haladéktalanul meg kell szervezni.

IV. Védelem, értékelés

1. A szakdolgozat megvédése – amennyiben az ajánlott tanterv másként nem rendelkezik – a záróvizsga része.
2. A záróvizsga-bizottság tagjai a záróvizsgát megelőzően áttanulmányozzák az elkészített szakdolgozatokat, a bíráló által feltett kérdéseket, majd a védelem során maguk is kérdéseket tehetnek fel a hallgatónak.
3. A szakdolgozat védelem során a védelem szervező oktatási szervezeti egység előírhatja számítógépes bemutató készítését a dolgozati téma jellegének függvényében a jelen melléklet 8. függelékében meghatározottak szerint. A szakdolgozat megvédésére rendelkezésre álló időtartamot az oktatási szervezeti egység szabályozza.
4. A védelem során ismertetni kell:
 - a) a szakdolgozat címét, készítőjének nevét, a konzulens nevét;
 - b) a témaválasztás indokolását, a szakdolgozat felépítését, a tárgyalt téma fontosabb összefüggéseit;
 - c) a készítő által legfontosabbnak tartott fejezet, rész ismertetését;
 - d) a bíráló által feltett kérdésekre adott választ.
5. A szakdolgozatot a záróvizsga-bizottság értékeli, ahol szempontként szerepel a bíráló(k) véleménye, a szakdolgozat tartalma és minősége, a jelölt tárgyhoz kapcsolódó ismeretei, okfejtése, indokolása, vitakészsége és beszédkultúrája. A szakdolgozat végleges osztályzatát a záróvizsga-bizottság állapítja meg.
6. A hallgató Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. helyezést, illetve különdíjat elért egyszerműve dolgozata védelem nélkül, jeles bírálati javaslattal szakdolgozatként a záróvizsga-bizottság elé terjeszthető, amennyiben a témát a témahirdetésre jogosult szakdolgozat témaként az I/6. pontban foglaltak alkalmazásával befogadta.

V. A szakdolgozat formai követelményei

1. A szakdolgozatot számítógépen, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, „Times New Roman” betűtípus használatával.
2. A szakdolgozat elkészítése során az oldalak beállításait az alábbi rendben kell előkészíteni:
 - egy oldal: átlagosan 30-32 sor;
 - egy sor: átlagosan 60-62 leütés;
 - margó:
 - bal szél: 3 cm,
 - jobb szél: 2 cm,
 - alul és felül: 2,5 cm;
 - sortávolság: 1,5;
 - oldalszámok: jobboldalon lent;
 - a lapoknak csak egyik oldalára kerül szöveg.
3. A fejezetek tagolása (címek megjelenítése):
 1. **Félkövér, 12-es betűnagyság, nagybetű, ÁLLÓ**
 - 1.1. **Félkövér, 12-es betűnagyság,**
 - 1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt a szöveg alá húzva
 - 1.1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt szöveg

4. A szakdolgozat/diplomamunka összterjedelme – a csatolt mellékletek nélkül – szakdolgozat esetében legalább 60.000 és legfeljebb 100.000, diplomamunka esetében legalább 80.000 és legfeljebb 120.000 karakter (szóköz nélkül, de szövegdobozokkal, lábjegyzetekkel és végjegyzetekkel együtt).

VI. A szakdolgozat felépítése

A szakdolgozat *javasolt felépítése* a következő:

Fedőlap (a jelen melléklet 1. függelékében található minta alapján)

A szakdolgozat címe, fejléc, készítette, konzulens (a jelen melléklet 2. függelékében található minta alapján)

Tartalomjegyzék

Bevezető rész:

- a témaválasztás indokolása;
- a téma helye, szerepe, kapcsolódásai, jelentősége, aktualitása;
- a célkitűzések megfogalmazása;
- a szakdolgozat gyakorlati alkalmazásának lehetséges esetei - amennyiben ilyen van.

Fő rész (fejezetenként):

- problémafelvetés;
- elemző, vizsgáló munka;
- következtetések levonása;
- konkrét ajánlások megfogalmazása.

Befejező rész:

- a téma rövid összefoglalása, a lényeg kiemelése;
- indokolt esetben utalás a jövőbeni változásokra (*új szabályok, stb.*);
- a szükséges esetben utalás a kidolgozó témával kapcsolatos jövőbeni szándékaira (*továbbgondozza, továbbfejleszti, stb.*).

Irodalomjegyzék (felhasznált szakirodalom, felhasznált jogszabályok felsorolása)

Hivatkozások jegyzéke (ha nem lábjegyzettel kerül megoldásra)

Mellékletek jegyzéke (külön lapon a mellékletek sorszáma és felsorolása)

Pl.: 1. sz. melléklet: A jogrendszer felosztásának vázlata

2. sz. melléklet: Angolszász jogrendszer a világ országaiban

Mellékletek (amennyiben több melléklet van – szöveg és ábrák, táblázatok, stb.)

Függelékek (külön lapon):

- Összegzés (annotáció) (egy oldalnyi terjedelemben)

VII. A szakdolgozat kötelező mellékletei:

1. A konzultációkon történő részvétel konzulens által aláírt igazolása (II/4. pont);
2. A Szerzői jogi nyilatkozatot (a jelen melléklet 5. függelékében található minta alapján) a hallgató a szakdolgozat Neptun-rendszerbe történő feltöltésekor a Neptun-rendszer felületén teszi meg;
3. A hallgató által aláírt felhasználási nyilatkozat (a jelen melléklet 6. függelékében található minta alapján).

VIII. A minősített adatok kezelése

1. Minősített adatot tartalmazó szakdolgozat készítése, ellenőrzése, bírálata, védeése során az Egyetem Biztonsági Szabályzatában foglalt és titokvédelmi előírások betartásával kell eljárni, különös figyelemmel a szakdolgozatot megismerő személyek személyi biztonsági feltételeinek meglétére. Minősített anyagot csak az Egyetemen, titokvédelmi szabályok betartásával, (minősített, akkreditált számítógépen, adminisztratív zónában vagy biztonsági területen) lehet gépelni, gépeltetni.

2. A minősített adatot tartalmazó szakdolgozat tekintetében az alábbi rendelkezések alkalmazandók.

2.1. A minősített szakdolgozat megírása előtt a hallgató köteles az Egyetem biztonsági vezetőjével vagy helyettesével konzultálni.

2.2. A szakdolgozatot A/4-es formátumban nyomtatva 2 példányban, bekötve és elektronikus (pdf) formában is nyilvántartón, kezelőponton (titkos ügykezelőn) keresztül kell az illetékes oktatási szervezeti egységen felé benyújtani. A szakdolgozat nem tölthető fel a Neptun-rendszerbe.

2.3. A szakdolgozatok 1. számú papír alapú bekötött és egy elektronikus példányát az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár vagy az illetékes oktatási szervezeti egység – a minősített anyagok tárolásának szabályai betartása mellett – megőrzi. A záróvizsgát követően a dolgozat 2. számú bekötött és egy elektronikus példánya – a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági feltételek megléte esetén – visszaadásra kerül a készítőnek.

2.4. A VII. fejezetben meghatározott dokumentumokat a szakdolgozatba függelékként be kell kötni azzal, hogy a VII. pontban meghatározott Szerzői jogi nyilatkozatot is papír alapon kell elkészítenie a hallgatónak.

2.5. A konzulensi vélemény, valamint a bíráló nem kerül feltöltésre a Neptun-rendszerbe.

2.6. A szakdolgozat kötésének módjáról a dékán rendelkezik. A minősített adat (szakdolgozat) csak akkreditált nyomtatón, nyomdában nyomtatható, illetve köthető be.”

A módosítás indokolása: A módosítást az Egyetem biztonsági vezetője szükségesnek tartja a vonatkozó jogszabályoknak és egyetemi szabályzatoknak való teljes megfelelés érdekében.

IX. A szakdolgozatok kezelése a Neptun-rendszerben

A szakdolgozat témajegyzék meghirdetésére, a témajelentkezés és véglegesítés lebonyolítására, a szakdolgozat feltöltésének konzulensi engedélyezésére, valamint a bírálatra – a II/9. pontjában és a VIII. fejezetben meghatározott kivétellel – a Neptun-rendszer erre rendelt moduljában kerül sor. A szakdolgozatok Neptun-rendszerben történő kezelésének részletes rendjét az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes adja ki.⁹

⁹ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

1. függelék
Külső fedőlap-minta

S Z A K D O L G O Z A T / D I P L O M A M U N K A

A készítő neve
20..

2. függelék
A belső fedőlap-minta

Nemzeti Közszołgálati Egyetem
..... **Kar**
..... **Tanszék**
..... **szak**
..... **szakirány**

A dolgozat címe

A konzulens:

Dr. XY, egyetemi docens

Szakfelelős:

Dr. ZY, egyetemi docens

Készítette:

A készítő neve

Budapest
20..

3. függelék
A konzultációkon történő részvétel igazolása

A konzultációkon történő részvétel igazolása
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat konzulensének neve:	
A konzulens munkahelye, beosztása:	

1. A hallgató a dolgozat készítésével kapcsolatos konzultáción részt vett. A konzultáció időpontja: (év/hónap/nap). A konzultáció formája: személyes / elektronikus. *(Aláhúzni!)*

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

2. A hallgató a dolgozat készítésével kapcsolatos konzultáción részt vett. A konzultáció időpontja: (év/hónap/nap). A konzultáció formája: személyes / elektronikus. *(Aláhúzni!)*

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

3. A hallgató a dolgozat készítésével kapcsolatos konzultáción részt vett. A konzultáció időpontja: (év/hónap/nap). A konzultáció formája: személyes / elektronikus. *(Aláhúzni!)*

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

A hallgatónak a témajelentkezés véglegesítését követően, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése során legalább három alkalommal kell konzultáción – aláírással is igazoltan - részt vennie. Ennek hiányában a szakdolgozat/diplomamunka bírálatra, illetve védésre nem bocsátható.

4. függelék
Konzulensi vélemény

Konzulensi vélemény
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat konzulensének neve:	
A konzulens munkahelye, beosztása:	

Szöveges értékelés, megjegyzés (kötelező, minimum 1000 karakter):

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú melléklet II/5. pontjában meghatározott vizsgálatot elvégeztem.

A dolgozat a hallgató saját szellemi terméke, szerzői jogsértés/plágium gyanúja nem merült fel. / A dolgozattal kapcsolatban szerzői jogsértés/plágium gyanúja merül fel az alábbiak szerint: (Aláhúzni, kitölteni!)

A dolgozatot védésre javaslom / nem javaslom. (Aláhúzni!)

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

5. függelék
Szerzői jogi nyilatkozat

Szerzői jogi nyilatkozat
(szakdolgozathoz/diplomamunkához
a Neptun-rendszer felületén)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a benyújtott jelen szakdolgozat/diplomamunka saját szellemi tevékenységem eredménye, az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt, a benne foglaltak más személyek jogszabályban rögzített jogait nem sértik.

Szerzői jogi nyilatkozat
(szakdolgozathoz/diplomamunkához
papír alapú)

Alulírott (NEPTUN-kód:) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a „.....” című, a Nemzeti Közszerzői Jogi Egyetem képzésén benyújtott jelen szakdolgozat / diplomamunka saját szellemi tevékenységem eredménye, az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt, a benne foglaltak más személyek jogszabályban rögzített jogait nem sértik.

Budapest, év hó nap

.....

Hallgató aláírása

6. függelék
Felhasználási nyilatkozat

Felhasználási nyilatkozat
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
Kar:	
Oktatási szervezeti egység:	
Szak, szakirány:	
A dolgozat címe:	
A dolgozat elkészítésének éve:	

I.* Alulírott, mint a szakdolgozat/diplomamunka szerzője, a szerzői jog kizárólagos jogosultjaként

hozzájárulok,

nem járulok hozzá,

hogy szakdolgozatom/diplomamunkám példányát más személyek tanulmányaik, kutatásaik során – a hivatkozási előírások betartásával – felhasználják.

„Hozzájárulok” válasz esetén a II. pont kitöltése kötelező.

II.* Alulírott, mint a szakdolgozat/diplomamunka szerzője, a szerzői jog kizárólagos jogosultjaként hozzájárulok, hogy a dolgozatom teljes szövegének elektronikus változatát a Nemzeti Közszerzői Jogi Egyetem Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár által működtetett egyetemi repozitórium nyilvánosan szolgáltatassa:

korlátlan hozzáféréssel (teljes nyilvánossággal az interneten elérhetően)*

korlátozott hozzáféréssel (korlátozott nyilvánossággal, egyetemi IP címről egyedi felhasználói azonosítóval)*

III.* Alulírott, mint a szakdolgozat/diplomamunka szerzője, a szerzői jog kizárólagos jogosultjaként **nem járulok hozzá**, hogy a dolgozatom teljes szövegét a Nemzeti Közszerzői Jogi Egyetem Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár nyilvánosan szolgáltatassa.*

Budapest, év hó nap

.....
Hallgató aláírása

Megjegyzés: A *-gal jelölt részt aláhúzással kérjük jelölni. Amennyiben a szakdolgozat / diplomamunka felhasználói nyilatkozatának kitöltése elmarad vagy hiányosan történik, abban az esetben a szakdolgozatba / diplomamunkába betekintési lehetőség nincs.

7. függelék
A bírálati lap és a bírálat ajánlott szempontjai

Bírálati lap
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat bírálójának neve:	
A bíráló munkahelye, beosztása:	

Szöveges értékelés (kötelező, minimum 1000 karakter):

A bírálat ajánlott szempontjai:

- *a kidolgozás mennyiben felel meg a jelen Szabályzat 5. számú mellékletben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek;*
- *a téma kifejtésének logikus felépítése, a szaknyelv helyes alkalmazása;*
- *a hallgató szakirodalmi rendszerező és lényeglátó képessége;*
- *az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazása;*
- *a megválaszolandó kérdések érvekkel, számvetésekkel, indoklással történő alátámasztásának helyessége;*
- *a dolgozat formai kivitelezése;*
- *a téma jellegéből adódó sajátos szempontok.*

Megválaszolandó kérdések (kötelező - legalább 2db):

1.

2.

A fentiekre tekintettel (*Aláhúzni, kitölteni!*)

- a dolgozatot elfogadásra javaslom betűvel (számmal) (1-5) érdemjeggyel.

VAGY

- a dolgozatot elégtelen (1) érdemjeggyel javaslom értékelni, és a dolgozat védésre bocsátását nem javaslom.

Budapest,.....év.....hó.....nap

.....
Bíráló aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

8. függelék

Számítógépes bemutató (javasolt tartalom)

Az ismertetéshez rendelkezésre álló idő legfeljebb 10 perc, legfeljebb 8-10 dia használható fel
Számítógépes bemutató főbb elemei:

- bemutatkozó dia;
- szakdolgozat felépítését bemutató dia;
- szakdolgozat főbb fejezetét bemutató diák *(több is lehet)*;
- szakdolgozat eredményeinek rövid összegzése;
- a bíráló által megválaszolandó kérdések és azok megválaszolása;
- befejezés.

Adatkezelési tájékoztató és adatkezelési nyilatkozat

a Nemzeti Közszerológati Egyetem hallgatója által az Egyetemhez tanulmányi és vizsgaügyben benyújtott kérelmekkel összefüggésben harmadik személyes személyes és különleges adatainak felhasználásához

Jelen tájékoztatás célja, hogy a Nemzeti Közszerológati Egyetem hallgatója által az Egyetemhez benyújtásra kerülő kérelemben (a továbbiakban: kérelem) a hallgatón kívül a kérelemmel érintett személyek (a továbbiakban: érintett) tájékoztatást kapjanak a kérelem elbírálása során az öket érintő személyes adatkezelésről. A tájékoztatási kötelezettségről az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: GDPR) 13. cikke rendelkezik.

Az adatkezelés jogalapja: A személyes adatkezelés – a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján - az érintett önkéntes hozzájárulásán alapul, mely hozzájárulást az érintett jelen adatkezelési tájékoztató ismeretében tett nyilatkozatával ad meg.

Az adatkezelés célja: a kérelmező hallgató hallgatói jogviszonyával összefüggésben az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában (a továbbiakban: TVSZ) meghatározottak szerint benyújtott kérelmének Egyetem általi elbírálása. Az adott kérelem céljáról a TVSZ rendelkezik. Az adatkezelés jogi háttérét képezi még a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. §-a, valamint 3. mellékletének I/B. pontja. A TVSZ az Egyetem honlapján elérhető.

Az adatkezelő (és képviselőjének) a kiléte és elérhetősége: a Nemzeti Közszerológati Egyetem (címe: 1083 Budapest, Ludovika tér 2., intézményi azonosító: FI 99859; telefonszám: +36 1 432-9000, e-mail cím: nke@uni-nke.hu; honlap elérhetősége: <https://www.uni-nke.hu/>, képviselő: Dr. Koltay András rektor).

Az adatkezelés helye:

- a) Oktatási és Tanulmányi Iroda (címe: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.; e-mail címe: tanulmanyi@uni-nke.hu, telefonszáma: +36 1 432-9000, honlap elérhetősége: <https://www.uni-nke.hu>), valamint a kérelmező hallgató képzésétől függően az alábbi szervezetek valamelyike;
- b) ¹⁰ Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Tanulmányi Osztály (címe: 1083 Budapest, Üllői út 82., e-mail cím: tanulmanyi.akk@uni-nke.hu, telefonszáma: +36 1 432-9000, honlap elérhetősége: <https://www.uni-nke.hu>);
- c) Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, Tanulmányi Osztály (címe: 1087 Budapest, Hungária krt. 9-11., e-mail cím: tanulmanyi.hhk@uni-nke.hu, telefonszáma: +36 1 432-9000, honlap elérhetősége: <https://www.uni-nke.hu>);
- d) ¹¹
- e) a Rendészettudományi Kar, Tanulmányi Osztály (címe: 1083 Budapest, Üllői út 82., e-mail cím: tanulmanyi.rtk@uni-nke.hu, telefonszáma: +36 1 432-9000, honlap elérhetősége: <https://www.uni-nke.hu>);
- f) a Vízstudományi Kar, Dékáni Hivatal (címe: 6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky utca 14., e-mail cím: tanulmanyi.vtk@uni-nke.hu, telefonszáma: +36 1 432-9000, honlap elérhetősége: <https://www.uni-nke.hu>).

A kezelt adatok köre: a kérelemben az érintettre vonatkozóan szereplő személyes adat, illetve az információs örendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott különleges adat.

Az adatkezelés időtartama: a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított 80 évig tekintettel arra, hogy a kérelemmel kapcsolatos további adatok kezelésének idejét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. pontja ekként szabályozza.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: adatvedelem@uni-nke.hu

Betekintés, adattovábbítás: Az önkéntesen szolgáltatott adatokat az Egyetem azon munkatársai, egyetemi döntéshozatalban részt vevő hallgatói (bizottsági tagok, hallgatói érdekképviselő tagjai) ismerhetik meg, akiknek

¹⁰ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) sz. szenátusi határozat.

¹¹ Hatályon kívül helyezte az 50/2019. (IX. 18.) sz. szenátusi határozat.

feladata a kérelemmel kapcsolatos egyetemi döntés előkészítése és meghozatala. Az adattovábbítás lehetséges eseteit a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. pontja határozza meg.

Az adatszolgáltatás elmaradásának jogkövetkezményei: Az érintett jelen hozzájáruló nyilatkozattal alátámasztott adatszolgáltatásának elmaradása hiányában a kérelmező hallgató által a kérelemben az érintettel összefüggésben hivatkozott adatok nem kerülnek figyelembe vételre a kérelem elbírálása során, illetve azok megsemmisítésre kerülnek. A hozzájáruló nyilatkozat, az adatszolgáltatás elmaradása, valamint a hozzájáruló nyilatkozat visszavonása ellehetetlenítheti az adott kérelem értékelését, a vonatkozó eljárás átláthatóságát, ellenőrzését, a jogosultság igazolását, amire tekintettel az adott kérelem elutasítható, illetve a kérelem alapján hozott döntés visszavonható, módosítható.

Az érintett jogai:

Az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármikor visszavonhatja, ez azonban nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Az érintett a GDPR-ban foglalt feltételekkel az adatkezelés teljes időtartama alatt kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést (GDPR 15. cikk), azok helyesbítését (GDPR 16. cikk), törlését (GDPR 17. cikk) vagy kezelésének korlátozását (GDPR 18. cikk), és tiltakozhat (GDPR 21. cikk) az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint megilleti az adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk).

Az érintett az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, ha a megítélése szerint az adatkezelő a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Az érintett továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c., tel.: 06-1-391-1400, honlap URL címe: <http://naih.hu>, elektronikus levelezési cím: ugyfelszolgalat@naih.hu) is bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Nyilatkozat: A kérelemben és a jelen dokumentumban foglaltakat megismertem, és ezúton hozzájárulok a kérelemben szereplő személyes és különleges adataim fentiekben meghatározottak szerinti kezeléséhez, valamint** a törvényes képviselőm alatt álló személy kérelemben szereplő személyes és különleges adatainak fentiekben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

Kelt _____, 20____. _____ hó, _____ nap

Érintett aláírása
Érintett neve:*

Érintett törvényes
képviselőjének aláírása**
Érintett neve:*\br/>Törvényes képviselő neve:*

**nyomtatott nagy betűkkel töltendő ki*

*** amennyiben a kérelem törvényes képviselő alatt álló érintettre vonatkozóan is tartalmaz személyes (különleges) adatot*