

Hatály: 2012. I. 1 – 2012. VIII. 31.



NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

**Budapest
2012.**

TARTALOMJEGYZÉK

I.	FEJEZET.....	4
	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
II.	FEJEZET.....	5
	TANULMÁNYI, VIZSGA- ÉS SZOCIÁLIS ÜGYEKBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEK.....	5
	<i>Rektor</i>	5
	<i>Oktatási rektorhelyettes</i>	5
	<i>A Központi Tanulmányi hivatalvezető</i>	5
	<i>Oktatási dékánhelyettes</i>	6
	<i>Tanulmányi osztályvezető</i>	6
	<i>Hallgatói Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Ügyek Bizottsága</i>	6
	<i>Egyetemi Kreditátviteli és Validációs Bizottság</i>	8
	<i>Hallgatói Jogorvoslati Bizottság</i>	9
	<i>A semmisség</i>	9
III.	FEJEZET.....	9
	HALLGATÓI JOGVISZONY.....	9
	<i>A hallgatói jogviszony keletkezése</i>	9
	<i>A tanulmányok (kérelemre történő) megszakítása</i>	12
	<i>A vendéghallgatói jogviszony</i>	16
	<i>Átvétel</i>	18
	<i>Munkarend-, szak-, szakirányváltás</i>	18
	<i>Áthallgatás</i>	20
IV.	FEJEZET.....	21
	A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
	<i>A tanév időbeosztása, rektori és dékáni szünet</i>	21
	<i>A képzési és kimeneti követelmények és a képesítési követelmények</i>	21
	<i>A képzési idő</i>	22
	<i>A tanterv, ajánlott tanterv (mintatanterv)</i>	23
	<i>A tantárgy</i>	24
	<i>Tájékoztatás a követelményekről és azok közzététele</i>	25
	<i>Részvétel a foglalkozásokon</i>	27
	<i>Az egyéni tanulmányi rend</i>	28
	<i>A tantárgyak meghirdetése, tárgyfelvétel, tárgyleadás</i>	29
	<i>Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés</i>	30
	<i>A külföldi részképzésben teljesített tárgyak beszámításának szabályai</i>	30
V.	AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK ..	31
	<i>A leckekönyv</i>	31
	<i>Vizsgaidőszak, záróvizsga időszak</i>	33
	<i>Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái</i>	33
	<i>A jegymegajánlás</i>	35
	<i>A vizsgáztatás rendje</i>	35
	<i>A vizsgára bocsátáshoz szükséges aláírás megszerzése</i>	36
	<i>A sikertelen vizsgák javítása</i>	37
	<i>A sikeres vizsga javítása</i>	37
	<i>Tárgyfelvétel megismétlése</i>	38
	<i>Félévismétlés</i>	38
	<i>A tanulmányi átlageredmény kiszámítása</i>	39
VI.	INTÉZMÉNYI KREDITRENDSZER.....	41

	<i>A kreditek megszerzésének szabályai</i>	41
VII.	A KREDITRENDSZERŰ KÉPZÉS MEGSZERVEZÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA	42
	<i>A kreditrendszerű képzés nyilvántartása</i>	42
	<i>A hallgatók tájékoztatása</i>	42
	<i>A tanulmányi tanácsadás</i>	42
VIII.	A VÉGBIZONYÍTVÁNY, A SZAKDOLGOZAT, A ZÁRÓVIZSGA ÉS AZ	
	OKLEVÉL	43
	<i>A végbizonyítvány</i>	43
	<i>A szakdolgozat (diplomamunka)</i>	43
	<i>A záróvizsga</i>	44
	<i>A záróvizsga-bizottság</i>	45
	<i>A záróvizsga eredménye</i>	46
	<i>A sikertelen záróvizsga megisméltése</i>	46
	<i>Sikeres záróvizsga javítása</i>	47
	<i>Az oklevél</i>	47
IX.	ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK	48
X.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	49

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Ideiglenes Szerátusa (a továbbiakban: ISZ) jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.), valamint a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hft.), a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: Szervezeti tv.) és a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Vhr.) alapján a következők szerint állapítja meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemen folyó felsőfokú szakképzések, felsőoktatási alapképzések, mesterképzések, a korábbi felsőoktatási törvény¹ által meghatározott egyetemi és főiskolai képzések, valamint a szakirányú továbbképzések keretében nappali, esti és levelező munkarendben, magyar és idegen nyelven tanulmányokat folytató valamennyi hallgató (a továbbiakban: hallgatók) tanulmányi- és vizsgaügyeire.
2. Ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik, akkor a Szabályzat hatálya a külföldi hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeinek intézésére is kiterjed.
3. A fogyatékkal élő hallgatók – jelen Szabályzattól eltérő – tanulmányi és vizsgaügyeiről, valamint a részükre nyújtott kedvezményekről külön szabályzat rendelkezik.
4. A doktoranduszok tanulmányi és vizsgaügyeire az Egyetem Doktori Szabályzata és a doktori iskolák szabályzatai vonatkoznak azzal, hogy az azokban nem szabályozott kérdésekre e Szabályzatot kell megfelelően alkalmazni.
5. A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatójára, valamint a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró dolgozóira. A Szabályzat alkalmazása szempontjából oktatónak minősül az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatókon és tanárokon kívül a hivatásos és az egyéb jogviszony keretében oktatást és vizsgáztatást végző személy is.
6. Az Egyetem valamennyi hallgatója, oktatója, illetve a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró dolgozója a Szabályzatban meghatározott személyhez, szervhez fordulhat, ha véleménye szerint valamely tanulmányi vagy vizsgaügy intézése nem a szabályzatoknak megfelelően történt. A Szabályzatban nem nevesített vitás esetekben első fokon az illetékes oktatási dékánhelyettes jár el.

¹ A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény

II. FEJEZET TANULMÁNYI, VIZSGA- ÉS SZOCIÁLIS ÜGYEKBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEK

Rektor

7.A rektor tanulmányi és vizsgaügyekben megsemmisít minden olyan döntést, határozatot, intézkedést – a Szenátus döntései kivételével – amely jogszabályt, egyetemi szabályzatot, stratégiát vagy érdeket sért, egyéb esetben pedig kiegészítheteti, kijavíthatja vagy módosíthatja azokat.²

Oktatási rektorhelyettes

8. Az oktatási rektorhelyettes eljár minden olyan tanulmányi és vizsgaügyben, amelyet a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) a feladat- és hatáskörébe utal.
9. Az oktatási rektorhelyettes - vagy az általa kijelölt személy - a Szenátus megbízása alapján ellátja a Hallgatói Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Ügyek Bizottsága elnöki tisztségét.

A Központi Tanulmányi hivatalvezető

10. A központi tanulmányi hivatalvezető tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos feladat- és hatásköre – a SZMSZ-ban meghatározott feladatokat meghaladóan – különösen:
 - a) a Szenátus megbízása alapján a Hallgatói Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Ügyek Bizottsága titkári feladatainak ellátása, határozatainak írásba foglalása, irattározása, a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak történő felterjesztése;
 - b) az oktatási rektorhelyettes jelölése és a Szenátus megbízása alapján az Egyetemi Kreditátviteli és Validációs Bizottság elnöki feladatainak ellátása, határozatainak írásba foglalása, irattározása; valamint
 - c) az elfogadott határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

Dékán - dékáni méltányosság

11. Amennyiben a hallgató valamely tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette, és a Szabályzat által biztosított lehetőségeit kimerítette, a tanulmányi időn belül az elbocsátás szabályainak alkalmazása alól egyetlen alkalommal felmentést kérhet. Egy kérelemben csak egyetlen követelmény elmulasztására lehet méltányosságot kérni.
12. A méltányossági kérelmet az elbocsátás jogalapjának keletkezésétől számított 8 napon belül írásban kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell az érintett oktató, valamint a szak- (szakirány) felelős véleményét, majd a Tanulmányi Osztályon kell beadni, a dékánnak címetten.
13. A méltányosság gyakorlására a dékán jogosult, aki a kérelemről a benyújtástól számított 15 napon belül dönt. A méltányosságon alapuló kedvezményt a hallgató leckeönyvébe be kell jegyezni.

² SZMSZ 6. § (7) bek.

14. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell a pótlás feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági alapon kedvezményt nem kaphat. A dékán méltányossági jogkörében hozott határozata ellen további fellebbezésnek helye nincs. A meghirdetett követelményektől történő eltérést a semmisségi eljárás keretében kezdeményezheti a hallgató.
15. A dékán méltányosságért fizetendő díjról a hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló szabályzat rendelkezik.
16. A dékán méltányosság nem vehető igénybe:
 - a. a félév végi aláírás megtagadásának megváltoztatására
 - b. a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelések ellen, kivéve, amikor a hallgató – jogállásától függően – a szakmai gyakorlatot vagy a kritérium-követelményt neki fel nem róható ok miatt nem teljesítette, és lehetőséget kér annak pótlására;
 - c. a képzési és kimeneti követelményekben/képesítési követelményekben foglalt kötelezettségek alóli felmentésre;
 - d. fegyelmi büntetés következményeinek eltörlésére.

Oktatási dékánhelyettes

17. A Hallgatói Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Ügyek Bizottsága feladatkörében nevesített, minden más tanulmányi és vizsgaügyben első fokon az illetékes oktatási dékánhelyettes jár el.

Tanulmányi osztályvezető

18. A tanulmányi osztályvezető tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) a beiratkozással kapcsolatos tanulmányi adminisztráció elvégzése;
 - b) a hallgatói előmenetelhez szükséges információk biztosítása, a Hallgatói Tájékoztató évenkénti kiadása;
 - c) hallgatókkal történő kapcsolattartás, a tanácsadás, a hallgatói ügyfélszolgálat működtetése;
 - d) a hallgatók adatainak, a jogszabályi keretek között történő kezelése;
 - e) a hallgatók tanulmányaival összefüggő kiadmányozási feladatok ellátása.

Hallgatói Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Ügyek Bizottsága

19. *A HTVSZÜB³ a hallgatókat érintő ügyek intézésére létrehozott testület.*
20. *Elnökét és tagjait a Szenátus három évre bízta meg, amely megbízatás két alkalommal meghosszabbítható.*
21. *A HTVSZÜB működésére vonatkozó részletes szabályokat a rektor által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.*
22. A HTVSZÜB a hatáskörébe utalt ügyekben első fokon jár el.
23. A HTVSZÜB 10 főből áll, és abban 50%-os hallgatói részvételt kell biztosítani, szavazati joggal.
24. A HTVSZÜB elnöke – szenátusi megbízással – az oktatási rektorhelyettes vagy az általa jelölt személy, szavazati jogú titkára a Központi Tanulmányi Hivatal (a továbbiakban: KTH) vezetője. A HTVSZÜB-nek tagjai – ugyancsak szenátusi megbízással – a kari ta-

³ SZMSZ 38. § alapján

nulmányi osztályvezetők vagy az általuk jelölt személyek (3 fő), valamint a hallgatói képviselők (5 fő). A hallgatói képviselőket az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat (EHÖK) delegálja minden tanévben. .

25. A HTVSZÜB a döntéseit szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
26. A HTVSZÜB döntése ellen a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fellebbezni.
27. A HTVSZÜB, az érintett oktatási szervezeti egység véleményének kikérésével, valamint a Magyar Honvédséggel (a továbbiakban: MH), illetve a rendvédelmi szervekkel ösztöndíjas jogviszonyban állók esetében az illetékes megrendelő szerv, a kettős jogállású hallgatók esetében pedig az állományilletékes parancsnok vagy megbízottja előzetes engedélyének birtokában az alábbi döntési, illetve javaslatvételi hatáskörrel rendelkezik.

a) Döntési jogköre van:

- a hallgató szak-(szakirány-) váltási kérelmének elbírálása (a honvéd tisztjelölt állomány esetében a szak-[szakirány-] váltáshoz a szerződéskötő [MH], illetve a rendészeti hallgatók esetében – a biztonsági szakirányon tanulmányokat folytatók kivételével – a szerződést kötő rendvédelmi szerv vezetőjének előzetes engedélye szükséges);
- a hallgató tanulmányi ügyeivel, hallgatói jogviszonyával és a hallgató egyéni tantervével kapcsolatos minden ügyben;
- az egységes egyetemi tanulmányi ösztöndíjakkal kapcsolatos ügyekben.

b) Javaslatvételi jogköre van:

- semmisségi kérelmek elbírálásában;
- más felsőoktatási intézmény hallgatójának párhuzamos képzésben való részvételének, vendéghallgatói kérelmének elbírálása tárgyában;
- más felsőoktatási intézmény hallgatójának az áthallgatás engedélyezésére;
- külföldi tanulmányutakon, pályázatokon történő részvételre vonatkozó jelentkezési kérelem elbírálása;
- a tanulmányi okokból történő elbocsátás tárgyában.

28. A HTVSZÜB hatáskörébe tartozó valamennyi kérelmet az illetékes Tanulmányi Osztályon kell benyújtani nyomtatványon (postaláda rendszerben), vagy elektronikusan. A nyomtatványokat, valamint az elektronikus postafiókot a Tanulmányi Osztály biztosítja.
29. A HTVSZÜB köteles kikérni valamennyi ügyben az illetékes és/vagy érintett tanszék/intézet vezetőjének, illetve a Honvéd Vezérkar főnökének és a rendvédelmi szervek vezetőjének véleményét minden olyan ügyben, amelynek megoldása érinti a megrendelő szervet.
30. A HTVSZÜB a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül köteles döntést hozni. Döntését, mint első fokú határozatot és annak indoklását a KTH írásba foglalja, és azt a döntéstől számított 8 munkanapon belül megküldi a hallgatónak, valamint az érintett Tanulmányi Osztálynak.
31. *A hallgató a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen akkor indíthat eljárást, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A jogorvoslati*

eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 222–223. §-ai szerint – járhat el.⁴

Egyetemi Kreditátviteli és Validációs Bizottság

32. *Az Egyetemi Kreditátviteli és Validációs Bizottság (a továbbiakban: EKÁVB) az Egyetem felsőfokú szakképzésére, alapképzési és mesterszakjaira, szakirányú továbbképzésére, doktori képzésére (PhD) jelentkezők, vagy azokon hallgatói jogviszonnyal rendelkezők más felsőoktatási intézményben, vagy más szakon, illetve másik képzésben szerzett ismereteinek a szakok tanterve szerinti ismeretanyagként történő befogadhatóságáról döntést hozó szervezet.*
33. *Az EKÁVB elnökét és állandó tagjait a Szenátus 3 évre bízta meg, amely megbízatás két alkalommal meghosszabbítható.*
34. *Az EKVB összetétele: az EKVB állandó és ideiglenes tagokból áll. Az állandó tagok száma 6 fő, akik közül 1 főt az oktatási rektorhelyettes, 3 főt a dékánok és 2 főt az EHÖK jelöl. Az ideiglenes tagok a befogadó szakok képviselői.*
35. *Az EKÁVB elnöke az oktatási rektorhelyettes által jelölt és a Szenátus által megbízott központi tanulmányi hivatalvezető vagy más személy.*
36. *Az EKÁVB működésére vonatkozó részletes szabályokat a rektor által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.⁵*
37. *A kérelmező az EKÁVB-hoz írásos kérelemmel fordulhat, majd az EKÁVB a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül köteles döntést hozni.*
38. *Az EKÁVB döntése ellen a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fellebbezni.*
39. *Valamennyi tárgy befogadása esetén az EKÁVB minden esetben ki kell, hogy kérje a kérelemben érintett tanulmányokért felelős oktatási szervezeti egység véleményét.*
40. *Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A választható tárgyak körébe beszámítandó tantárgyak esetében nem kell vizsgálni az ismeretanyagok közötti egyezőséget.⁶*
41. *A más intézményben (karon) teljesített tárgy csak abban az esetben ismerhető el, ha az Egyetemen első alkalommal vette fel a tárgyat a hallgató, azaz ugyanazon ismeretanyag teljesítéséért nem lehet kétszer vagy többször kreditpontban részesülni.*
42. *A tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek. A megszerzett érdemjegy a tantárgy elismerésekor nem módosítható.*
43. *Az EKÁVB a hallgató korábbi szakmai tanulmányait és munkatapasztalatait is elismerheti tanulmányi követelmény (tantárgy, szakmai gyakorlat) teljesítéseként (validáció) Az így beszámítható tudás kreditértéke legfeljebb harminc lehet.*
44. *A más intézményből/karról befogadott tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg az adott szakon az oklevél megszerzéséhez szükséges összes kredit 1/3-át.*
45. *A befogadott tantárgyak/tanegységek minősítést nem tartalmazhatnak, így azok minősítése (osztályzata) a leckönyvben nem kerül feltüntetésre és a hallgató tanulmányi átlagába nem számítható be.*

⁴ Ftv. 73.§

⁵ SZMSZ 39. § (1) - (4) bek.

⁶ Ftv. 58.§ (7) bekezdés

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

46. *A hallgatók jogorvoslati kérelmei tárgyában a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el.*
47. *A bizottság tagjainak legalább egyharmadát az EHÖK delegálja.*
48. *A bizottság működésére vonatkozó részletes szabályokat a bizottság ügyrendje tartalmazza.*
49. *A jogorvoslati kérelem elbírálásának rendjét a Hallgatói Jogok és Kötelezettségek, valamint a Jogorvoslat Rendjére Vonatkozó Szabályzat tartalmazza.⁷*

A semmisség

50. *A semmisség kérelmezésének és megállapításának szabályait „A hallgatói jogok és kötelezettségek teljesítésének, valamint a hallgatói jogviszonnal kapcsolatos kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzat” 15. § tartalmazza.*

III. FEJEZET

HALLGATÓI JOGVISZONY

A hallgatói jogviszony keletkezése

51. *Hallgatói jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki büntetlen előéletű.⁸*
52. *A büntetlen előélettel kapcsolatos valótlan adatszolgáltatás esetén az Egyetem rektora – a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásáról szóló 237/2006. (XI. 27.) kormányrendelet 13. § (3) bekezdése alapján – a felvételtől szóló döntést megsemmisíti.*
53. *Az a hallgató, aki a közigazgatás szervei, a Magyar Honvédség vagy a rendvédelmi szervek törvényben meghatározott feladataival összeegyeztethetetlen célú vagy tevékenységet folytató szervezethez tartozik, a hallgatói jogviszony időtartamára köteles a tagsági viszonyát felfüggeszteni, és az azzal összefüggő tevékenységét mellőzni. Abban a kérdésben, hogy mely szervezetet kell e körbe tartozónak tekinteni, az érintett szerv állásfoglalásának kikérésével a hallgató kara szerinti dékán dönt.⁹*
54. *Az Oktatási Hivatal besorolása alapján kiadott felvételi határozatot követő beiratkozás előfeltétele a Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon (a továbbiakban: HHK) a honvéd tisztjelölt hallgatók, illetve a Rendészettudományi Karon (a továbbiakban: RTK) – a hivatásos állományú hallgatók és a biztonsági szakirányra felvett hallgatók kivételével – a nappali munkarendben tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az ösztöndíj szerződés megkötése is. Minden hallgatóra nézve a beiratkozás további feltétele a hallgatói fogadalom letétele. A fogadalmat megtagadó, felvett státuszú jelentkező az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt nem létesíthet. Aki felvételt nyert, de nem iratkozott be, annak hallgatói jogviszonya nem keletkezik, ezért a regisztrációs időszak befejezésével a felvettek névjegyzékéből törölni kell.¹⁰*
55. *A hallgató az Egyetemmel áll hallgatói jogviszonyban, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen munkarendben végzi a felsőfokú szakképzésben, az alapképzés-*

⁷ SZMSZ 40. § (1)-(4) bek.

⁸ Szervezeti tv. 21.§

⁹ Szervezeti tv. 29.§

¹⁰ Ftv. 39.§ (4) bek.ezdése és 40.§ (3) bekezdése

ben, a mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben, a részismereti képzésben, valamint a doktori képzésben.

56. *Az Egyetem a beiratkozott hallgatókat nyilvántartja, azaz a beiratkozott hallgatóról törzslapot állít ki, amelyen feltünteti a hallgató személyes adatait, valamint a tanulmányok folytatásával, a hallgatói jogviszonyból adódó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat az Ftv. 2. számú mellékletének I/B. pontja szerinti adattartalommal. Az Egyetem a hallgatók személyes adatait, a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezeli.*¹¹
57. *A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak – minden szorgalmi időszak megkezdése előtt – be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy a hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A hallgató a bejelentését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de még a kötelező intézményi statisztikai adatszolgáltatás előtt, visszavonhatja.*¹² Amennyiben a bejelentkezett hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, akkor az adott félév aktív félévnek minősül – akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi (vizsga) követelményének sem –, és költségtérítési díj megfizetésére kötelezett. A hallgató jogállása szerint lehet:
- a. **honvéd tisztjelölt:** a Honvédség tényleges állományának azon tagja, aki a HHK-án honvédtiszti alapképzésre felvételt nyert, ennek időtartama alatt ösztöndíjszerződés alapján a Honvédség erre kijelölt, a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetnél, az MH Ludovika Zászlóaljnál (a továbbiakban: Zászlóalj) tisztjelölti szolgálati viszonyban, és ezzel egyidejűleg az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll;
 - b. **kettős jogállású:** a HHK-ra és az RTK-ra felvett, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) vagy a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) szerinti hivatásos vagy szerződéses állomány tagja, aki államilag támogatott képzésben folytat tanulmányokat;
 - c. **ösztöndíjas hallgató:** az a hallgató, aki felvételt nyert a nappali munkarendben folyó képzésre és az RTK-án valamely rendvédelmi szervvel kötött ösztöndíjszerződés alapján végzi tanulmányait;
 - d. **polgári hallgató az,** aki felvételt nyert és beiratkozott, de nem tartozik az a-c. pont hatálya alá. A polgári hallgató a finanszírozás módjától függően lehet az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgató, vagy a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató.¹³
58. A honvédtiszti alapképzésre felvételt nyert személlyel a Honvéd Vezérkar főnöke ösztöndíjszerződést köt. A katonai alapfelkészítés ideje alatt a tisztjelölti szolgálati viszonyt bármelyik fél indokolás nélkül, azonnal hatállyal megszüntetheti. Az RTK-ra felvett, nappali munkarendben tanuló hallgatóval (a hivatásos állományú hallgatók és a biztonsági szakirányra felvett hallgatók kivételével) a szakiránynak megfelelő megrendelő szerv köt ösztöndíjszerződést. A tisztjelölti szolgálati viszony, illetve az ösztöndíjas hallgatói jogállás megszűnése esetén az érintett azon a szakon, amelyre felvételt nyert, polgári hallgatóként folytathatja tovább a tanulmányait akkor, ha
- a. az adott szakon folyik „civil”-képzés;

¹¹ Ftv. 34.§ (3) bekezdése és 2. számú mellékletének I/B. pontja

¹² Ftv. 40.§ (3) bekezdése

¹³ Hft. 2.§-a

- b. a tisztjelölti szolgálati viszony nem a honvéd tisztjelölt, illetve érdekkörében felmerült ok miatt szűnt meg;
- c. az ösztöndíj szerződés felbontása nem a hallgató számára felróható ok miatt történt.

Az egészségügyi ok a Honvédség, illetve a rendvédelmi szervek érdekkörében felmerült oknak minősül.

59. A felvett státuszú jelentkező, a hallgatói jogviszony létesítése érdekében köteles az első félévre beiratkozni, a félévi státuszáról nyilatkozni. A további félévekben köteles tanulmányainak folytatását regisztrálni, vagy szüneteltetését bejelenteni. A beiratkozás, illetve a későbbi regisztráció feltételei:
- a. a felvételi követelmények, majd a későbbiekben mindig az előző félév tanulmányi követelményeinek teljesítése;
 - b. a HHK-án a honvéd tisztjelöltek esetén az ösztöndíjszerződés megkötése, majd érvényessége;
 - c. az RTK ösztöndíjas hallgatóinak esetében az ösztöndíjszerződés megkötése, majd érvényessége;
 - d. a költségtérítéses képzésre felvételt nyert jelentkezők esetében az a.) pontban meghatározottak, valamint a képzési költségek befizetésének igazolása (NEPTUN rendszerben történt visszaigazolása), vagy a kötelezettségvállalási nyilatkozat leadása és a kötelezettségnek a leadástól számított 15 banki munkanapon belül történő teljesítése.
60. A beiratkozási adattal együtt leadott passzíválási kérelem esetén a költségtérítéses képzésben részt vevők költségtérítési díjat nem fizetnek, részükre passzív félévet kell regisztrálni.
61. A beiratkozás és bejelentkezés időszaka a regisztrációs időszak.
62. Amennyiben a hallgató a regisztrációt saját hibájából elmulasztja, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kell, részére passzív félévet kell regisztrálni.
63. *Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy az Ftv. 59. § (4) bekezdésének c) pontjában foglalt feltétel nem teljesítése esetén, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben költségtérítéses formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet.¹⁴*
64. *Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni 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. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb to-*

¹⁴ Ftv. 55.§ (1) bekezdése

vábbi hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy azonos képzési ciklusban államilag támogatott képzésben kizárólag az Ftv. 56. § (3) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén folytathatók tanulmányok. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.¹⁵

65. Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, akkor – a honvéd tisztjelölt és a kettős jogállású hallgatók kizárólag a megrendelő szerv egyetértésével – csak költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat az Egyetemen.
66. Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő – a honvéd tisztjelölt és kettős jogállású hallgatók esetében a megrendelő szerv egyetértésével – legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési ideje.
67. *A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató – az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel:*
 - a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
 - b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.¹⁶

A tanulmányok (kérelemre történő) megszakítása

68. A tanulmányok megszakítása passzív félév bejelentésével történhet. A tanulmányok megszakítása csak az Egyetemre történő beiratkozás után kérhető. Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. Annak a hallgatónak, aki a regisztrációs időszak végéig egyetlen tantárgy kurzusát sem vette fel, a Tanulmányi Osztály passzív félévet regisztrál.
69. *A 70. pontban leírtak kivételével a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszony szüneteltetésével.¹⁷*
70. *Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni a 68. pontban meghatározott korlátozásokat. A hallgató kérésére saját gyermekének gondozási időtartamára passzív félévet kell engedélyezni.*
71. *Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják határozott ideig a tanulmányok folytatásától.¹⁸*
72. Polgári hallgató esetében a hallgatói jogviszony szüneteltethető szükségállapot vagy rendkívüli állapot idején.

¹⁵ Ftv. 55. § (2) bekezdése

¹⁶ Ftv. 56. § (3) bekezdése

¹⁷ Ftv. 50. § (1) bekezdése

¹⁸ Ftv. 50. (2)-(3) bekezdései

73. 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.
74. A honvéd tisztjelölt, a kettős jogállású és az ösztöndíjas hallgató esetében a szüneteltetéshez a Honvéd Vezérkar főnöke, illetve a rendvédelmi szerv vezetőjének egyetértése szükséges.

A hallgatói jogviszony megszűnése

75. A hallgatói jogviszony megszűnik:
- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján¹⁹ (e rendelkezés nem vonatkozik a 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, korábban a Hft. hatálya alá tartozó hallgatókra);
 - b) ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján²⁰ (e rendelkezés nem vonatkozik a 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, korábban a Hft. hatálya alá tartozó hallgatókra);
 - c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben sem kívánja azt folytatni²¹ (e rendelkezés nem vonatkozik a 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, korábban a Hft. hatálya alá tartozó hallgatókra);
 - d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján²²;
 - e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján²³;
 - f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján²⁴;
 - g) kizárás fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésének napján²⁵;
 - h) a hallgató elhalálozásával;
 - i) határozat alapján elbocsátással²⁶, a határozat jogerőre emelkedésének napján;
 - j) ha az Egyetem az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja, hogy a hallgatóval szemben fennáll a büntetlen előélet és - a honvédtiszti alap- és mesterképzés, valamint a rendészeti képzés tekintetében - a „feddhetetlenség” (Szervezeti tv. 22. §) mint kizáró ok, vagy ha a hallgató a 23. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségének az ismételt

¹⁹ Ftv. 76. § (1) bekezdés a) pontja

²⁰ Ftv. 76. § (1) bekezdés b) pontja

²¹ Ftv. 76. § (1) bekezdés c) pontja

²² Ftv. 76. § (1) bekezdés d) pontja

²³ Ftv. 76. § (1) bekezdés e) pontja

²⁴ Ftv. 76. § (1) bekezdés f) pontja

²⁵ Ftv. 76. § (1) bekezdés h) pontja

²⁶ Szervezeti tv. 33. § (1) bekezdés, az elbocsátás jogcíme a Szervezeti tv.-ben csak a honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók tekintetében alkalmazható

- szabályszerű felhívástól számított tizenöt munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívülálló ok következménye²⁷ (a büntetlen előéletre vonatkozó előírást a korábban a Hft. hatálya alá nem tartozó hallgatók közül csak azok esetében kell alkalmazni, akiknek jogviszonya 2012-ben vagy azt követően keletkezett; a „feddhetetlenségre” vonatkozó előírást csak a 2012-ben vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra kell alkalmazni);
- k) sikeres záróvizsgát tett és az előírt nyelvvizsga-követelményt is teljesítő ösztöndíjas hallgatók esetén a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevél kiállításának napján²⁸ (e rendelkezés csak a 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, korábban a Hft. hatálya alá tartozó hallgató esetében alkalmazható);
- l) a hallgató által írásban beadott lemondó nyilatkozattal, a benyújtását követő 8. napon²⁹ (e rendelkezés csak a 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, korábban a Hft. hatálya alá tartozó hallgató esetében alkalmazható);
- m) az ösztöndíjas hallgatói jogviszony megszűnik: az ösztöndíj szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésével, az ösztöndíj szerződés hallgató által történő felbontásával, az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtását követő 8. napon, továbbá a fegyveres szerv által az ösztöndíjas hallgató részére megküldött, az ösztöndíj szerződés egyoldalú felbontásáról szóló értesítés kézhezvételét követő 8. napon³⁰;
- n) A 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő honvéd tisztjelölt hallgatói jogviszonya az alábbi esetekben szűnik meg: a sikeres záróvizsgát tett és az előírt nyelvvizsga-követelményt is teljesítő honvéd tisztjelölt esetén a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevél kiállításának napján, az intézmény vezetőjének határozata alapján elbocsátással, a határozat jogerőre emelkedésének napján, valamint a tisztjelölti szolgálati viszonya megszűnésével³¹.

76. A hallgatói jogviszony elbocsátással akkor szüntethető meg, ha:

- a) a hallgató e szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesítette³², amennyiben a hallgató kilencedik (félévente legfeljebb három) vizsgakísérlete is eredménytelen, el kell bocsátani az Egyetemről. A tanulmányait 2012/2013-ban megkezdő hallgatók esetében a hatodik (félévente legfeljebb három) eredménytelen vizsgát követően meg kell szüntetni a hallgatói jogviszonyt;
- b) a hallgató egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre³³;
- c) a hallgató a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait³⁴,
- d) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a

²⁷ Szervezeti tv. 32. §

²⁸ Hft. 16. § (1) bekezdés a) pont

²⁹ Hft. 16. § (1) bekezdés b) pont

³⁰ Hft. 31. § (1) bekezdése

³¹ Hft. 34/C. §

³² Ftv. 76. § (2) bekezdés a) pont

³³ Ftv. 76. § (2) bekezdés b) pont

³⁴ Ftv. 76. § (2) bekezdés c) pont

*hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján*³⁵;

- e) a honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató által látogatott szak (szakirány) oktatása megszűnt*³⁶;
- f) honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató körülményeiben olyan változás állt be, amelynek következtében már nem felel meg a felvételtkor támasztott alkalmassági követelményeknek*³⁷;
- g) honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató a tanulmányi kötelezettségét a tanulmányi és vizsgaszabályzatban megengedett mértéket meghaladóan önhibájából nem teljesítette*³⁸;
- h) a honvéd tisztjelölti jogviszony alapján létesített hallgatói jogviszony esetén a honvéd tisztjelölti jogviszony megszűnt*³⁹;
- i) a hivatásos jogviszony alapján létesített hallgatói jogviszony esetén a hivatásos jogviszony megszűnt*⁴⁰.

- 77. *A 76.pont a)-c) alpontban leírt esetekben a hallgatói jogviszony akkor szüntethető meg, ha a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.*⁴¹ *Az írásban történő figyelmeztetés a tanulmányi adminisztráció feladata, melynek határideje az első esetben az esedékesség keletkezésétől számított 8 nap, második esetben 15 nap. Amennyiben a hallgató a mulasztásnak pótlását az első felszólítás postázását követő 20 napon belül nem kezdeményezi, hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni.*
- 78. *A hallgató a 76. pont e) és f) alpontja alapján csak akkor bocsátható el, ha más intézménybe vagy az Egyetemen belül más szakra, illetve szakirányra nem irányítható át, vagy ha az átirányítást a hallgató nem vállalta. Az átirányítási kötelezettségre nem hivatkozhat a hallgató, ha a 76. pont f) alpontja szerinti körülményváltozás neki felróható. A rendészeti képzésben részt vevő hallgató átirányításához mind a korábbi, mind az új szaknak, illetve szakiránynak megfelelő állományviszony szerinti rendvédelmi szerv hozzájárulása szükséges*⁴².
- 79. *Elbocsátásról, valamint a honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók hallgatói jogviszonyának megszüntetéséről a kar dékánjának felterjesztését követően a rektor határoz*⁴³. *Egyéb esetekben a hallgatói jogviszony megszüntetéséről a dékán dönt.*
- 80. *Az Egyetem az elbocsátást köteles megindokolni. Az indoklásból az elbocsátás okának világosan ki kell tűnnie, továbbá szükség esetén az Egyetemnek kell bizonyítania, hogy az elbocsátás indoka valós és okszerű*⁴⁴.
- 81. *Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból*⁴⁵.

³⁵ Ftv. 76. § (1) bekezdés g) pont

³⁶ Szervezeti tv. 33. § (2) bekezdés a) pont

³⁷ Szervezeti tv. 33. § (2) bekezdés b) pont

³⁸ Szervezeti tv. 33. § (2) bekezdés c) pont

³⁹ Szervezeti tv. 33. § (2) bekezdés d) pont

⁴⁰ Szervezeti tv. 33. § (2) bekezdés e) pont

⁴¹ Ftv. 76. § (2) bekezdés

⁴² Szervezeti tv. 33. § (4) bekezdés

⁴³ Szervezeti tv. 33. § (1) bekezdés

⁴⁴ Szervezeti tv. 33. § (3) bekezdés (a Szervezeti tv. e rendelkezése a honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatókra vonatkozik)

⁴⁵ Ftv. 76. § (3) bekezdés

82. *A hallgatói jogviszony megszűnése esetén annak a volt hallgatónak a részére, akinek legalább egy érvényes féléve van, a leckekönyvet ki kell adni. A leckekönyvbe minden esetben be kell jegyezni a hallgatói jogviszony megszűnésének módját és okát.*⁴⁶
83. Az elbocsátást a hallgatóval írásban kell közölni.
84. *Ha a kettős jogállású hallgató szolgálati viszonya megszűnt, tanulmányait az Egyetemen polgári hallgatóként folytathatja*⁴⁷.
85. A hivatásos szolgálati viszony, illetve a kettős jogállású hallgatói jogviszony megszűnése esetén az érintett azon a szakon, amelyre felvételt nyert, polgári hallgatóként folytathatja tovább a tanulmányait akkor, ha
- az adott szakon folyik „civil”-képzés;
 - a hivatásos szolgálati viszony nem a kettős jogállású hallgató számára felróható, illetve érdekkörében felmerült ok miatt szűnt meg.

Az egészségügyi ok a Honvédség, illetve a rendvédelmi szervek érdekkörében felmerült oknak minősül.

A vendéghallgatói jogviszony

86. *A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó rész-tanulmányokat folytat. Az Egyetem hallgatója más felsőoktatási intézménnyel belföldön és külföldön egyaránt csak az Egyetem külön engedélyével (HTVSZÜB) létesíthet vendéghallgatói jogviszonyt. A vendéghallgatói jogviszony létesítése csak akkor tagadható meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket az Egyetem nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba*⁴⁸.
87. Az Egyetem által szervezett külföldi résztanulmányi képzésben csak az Egyetem azon hallgatói vehetnek részt, akik az „Egész életen át tartó tanulás” programban részt venni jogosult ország állampolgárai, vagy érvényes letelepedési, tartózkodási engedéllyel élnek Magyarországon, illetve menekült-státusszal rendelkeznek, továbbá nemzetközi megállapodás alapján jogosultak Magyarországon felsőfokú tanulmányokat folytatni és az Egyetemen diplomát, illetve oklevelet nyújtó képzésben vesznek részt.
88. A karok megszorításokat tehetnek arra vonatkozóan, hogy hallgatóik mely félévekben vehetnek részt külföldi részképzésben. A hallgató tanulmányai során egyetemi szervezésű részképzésben összesen két alkalommal vehet részt, míg Erasmus-támogatásban csak egyszer részesülhet a tanulmányai során.
89. Az egyetemi szervezésű részképzési lehetőségek nyilvános meghirdetésre (pl. faliújság, honlap) kerülnek. A konkrét programokra való bekerülés pályázat útján történik, a jelentkezők körét és a speciális feltételeket a mindenkor pályázati kiírás tartalmazza. A pályázatot meghirdető egyetemi szervezeti egység gondoskodik a kiválasztási folyamat menetéről, az eredményhirdetés módjának közzétételéről. A nyertes jelentkezőkkel kitűzésük előtt meg kell kötni az adott program speciális előírásainak megfelelő részképzési szerződést, amely egyértelműen rögzíti a vállalt kötelezettségeket, a pénzügyi feltételeket és az esetleges ösztöndíj (költségtérítés) visszatérítés eseteit és szabályait. A részképzési szerződésnek elválaszthatatlan részét képezi (mellékletként) a háromoldalú tanulmányi szerződés („Learning Agreement”), amely tartalmazza azt a tanulmányi programot, amelyet a hallgatónak a külföldi részképzés ideje alatt a fogadó intézmény-

⁴⁶ Vhr. 15/D. § (8) bekezdés

⁴⁷ Hft. 33. §

⁴⁸ Ftv. 40. § (2) bekezdés

- ben teljesítenie kell. A tanulmányi programban (konkrét kurzusok, projekt, kutatás stb.) a partnerintézmények és a kiutazó hallgató állapodnak meg.
90. A külföldi részképzésben részt vevő hallgatónak a véglegesített, a hallgató mellett mind az Egyetem, mind pedig a külföldi fogadó intézmény részéről aláírt tanulmányi szerződést legkésőbb a fogadó intézményben érvényes tárgyfelvételi időszak végét követő 15 munkanapon belül el kell juttatnia az Egyetem pályázat kiíró szervezeti egységéhez.
 91. Az egyénileg szervezett részképzésben az Egyetem minden hallgatójának az engedélyt a HTVSZÜB adja meg. A hallgató a fogadó felsőoktatási intézmény fogadásáról szóló engedélyt, annak kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles eljuttatnia a HTVSZÜB-hoz.
 92. Az Egyetem hallgatója által a vendéghallgatói jogviszony keretében más intézményben teljesített vizsgát/vizsgákat úgy kell tekinteni, mintha azt/azokat a hallgató az Egyetemen tette volna le. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tárgyak beszámításáról az EKÁVB határoz. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat, úgynevezett akkreditált tárgyként, a tanulmányi előadó viszi fel az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerbe. A tárgybeszámítás módjáról a Szabályzat „A külföldi részképzésben teljesített tárgyak beszámításának szabályai” fejezet rendelkezik
 93. A teljesített kurzusok igazolását őszi félévi résztanulmányok esetén február 15-ig, tavaszi félévi résztanulmányok esetén szeptember 15-ig kell leadni az illetékes 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.
 94. Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt a kari dékán vagy az oktatási dékánhelyettes írásbeli hozzájárulásával és a HTVSZÜB javaslatának figyelembevételével létesíthet. A vendéghallgatói jogviszony létesítéséről, a jogviszony keretében felvett tárgyakról a Tanulmányi Osztály igazolást állít ki. Amennyiben a vendéghallgató számára az anyaintézményében, beiratkozásakor új típusú lecke-könyvet állítottak ki, úgy annak „Más intézményben teljesített követelmények” címmel ellátott oldalának kitöltésével igazolja a kari Tanulmányi Osztály a jogviszony létrejöttét, a felvett tantárgyakat és a felvett krediteket számát. Kivételt képez ez alól az egyetemközi vagy államközi szerződés keretében létesített vendéghallgatói jogviszony.
 95. Belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt, amennyiben anyaintézményében államilag finanszírozott képzésben vesz részt, az államilag finanszírozott hallgatókra érvényes szabályozás szerint, amennyiben költségtérítéses képzésben vesz részt, úgy a költségtérítéses hallgatókra vonatkozó szabályozás szerint létesíthet. Az Egyetem mindkét esetben kreditenként meghatározott költségtérítést számol fel, amelynek összegét a vendéghallgatói jogviszony engedélyben határozza meg.
 96. Külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszonyt államközi vagy kétoldalú szerződés alapján, valamint olyan nemzetközi programokhoz kapcsolódóan létesíthet, melyekben az Egyetem vagy valamelyik szervezeti egysége is részt vesz. Az előzőekben megnevezett kereteken kívül a vendéghallgatói jogviszony létesítésére az illetékes dékán vagy oktatási dékánhelyettes adhat írásbeli engedélyt, a HTVSZÜB javaslatának figyelembevételével és az Egyetem Nemzetközi Irodájának tájékoztatásával.
 97. *A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében vendéghallgatói jogviszony létesítéséhez a Honvéd Vezérkar főnökének előzetes engedélye szükséges⁴⁹.*

⁴⁹ Szervezeti tv. 31. § (1) bekezdése

98. *A rendészeti felsőoktatási alap-, mester- és doktori képzésben részt vevő hivatásos állományú hallgató vendéghallgatói jogviszonyt az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével létesíthet*⁵⁰.

Átvétel

99. Az Egyetem más felsőoktatási intézményből csak abban az esetben vesz át hallgatót, amennyiben a kérelmező a kérelmezett szak/szakirány felvételi követelményeivel megegyező módon nyert felvételt a felsőoktatásba és felvételekor elérte a kérelmezett szak/szakirány felvételi ponthatárát, valamint ha teljesíti a felvételre jelentkezőkkel szemben támasztott alkalmassági követelményeket.
100. A fentiek egyezősége esetén az a hallgató vehető át:
- a) aki legalább egy lezárt érvényes félévvel rendelkezik (lezártnak és érvényesnek tekinthető a félév, ha a hallgató legalább 16 kreditnyi ismeretanyag teljesítését igazolja);
 - b) aki hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, és az elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás, valamint a kötelező elbocsátás feltételei sem állnak fenn;
 - c) aki a szak tantervi követelményeit – a szükséges kiegészítő kreditek megszerzésével – a képzési idő alatt teljesítheti;
 - d) a HM által megrendelt államilag támogatott képzésben az évfolyamra és szakra meghatározott beiskolázási létszámkeretek, szakváltások csak a megrendelő (HM) engedélyével léphetők át;
 - e) a rendvédelmi szervek számára folyó államilag támogatott képzésre történő átvétel csak az érintett rendvédelmi szerv hozzájárulásával lehetséges;
 - f) átvétel és szak- szakirányváltás esetén lehetőség van a másutt teljesített tanulmányok kreditjeinek és tanulmányi idejének beszámítására. A beszámításról az érintett szak-/szakirány-felelős véleményének figyelembe vételével az EKVB dönt.
 - g) A kiegészítő kreditek megszerzésének kötelezettségét a hallgatóval az átjelentkezéskor, az átvételről szóló dékáni határozatban ismertetni kell.
101. Más egyetemről átvett hallgató tanulmányi eredményei és személyi anyagai (elismerések, díjak, fegyelmi büntetések, címek) érvényben maradnak.
102. A javító vizsgákat, évisméltési, passziválási engedélyeket úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a befogadó Egyetemen kapta volna.

Munkarend-, szak-, szakirányváltás

103. Munkarendváltási kérelmet az első tanulmányi félév eredményes lezárása után a következő félév megkezdéséig kérhet a hallgató. Rendkívül indokolt esetben, amennyiben a kérelmező megfelel a kért munkarendben a szak(irány) felvételi követelményeinek, és a megrendelő szervekkel egyeztetett felvételi irányszám ezt lehetővé teszi, kérelmére munkarendváltás engedélyezhető a tanulmányok megkezdése előtt is. A HTVSZÜB a hallgató munkarendváltási kérelmével kizárólag csak abban az esetben foglalkozik, ha az illetékes tanszékvezető és a megkeresett megrendelő szerv humánpolitikai vezetője a kérelmet illetően megállapodásra jutott. A vonatkozó engedélyt a hallgatónak kell be-

⁵⁰ Szervezeti tv. 31. § (2) bekezdése

- szereznie. Engedélyezett munkarendváltás esetén a hallgató további tanulmányairól a HTVSZÜB határozatban rendelkezik.
104. Amennyiben a HTVSZÜB által előírtakat a hallgató nem teljesíti, úgy a szak-, szakirány- vagy a munkarendváltási kérelmet semmisnek kell tekinteni és a kérelmezőnek tanulmányait, a korábbi szakon/szakirányon, valamint munkarendben kell folytatnia.
105. Az Egyetemen, a hallgató részére a karon belül szak-, szakirányváltás a képzési idő alatt kizárólag egyszer engedélyezhető az alábbi feltételekkel:
- a) nappali munkarendben, ha a hallgató eredményesen lezárta az első vagy a második tanulmányi félévet, beleértve a HHK-án előírt katonai alapkiképzést, az RTK-án előírt belügyi modul teljesítését, illetve mindhárom karon az egységes egyetemi közös modul időarányos teljesítését. Levelező munkarendben az első vagy a második tanulmányi félév eredményes lezárása után. A kötelező szakmai gyakorlatot az első félévet követő szakváltás esetén a hallgatónak az új szakon kell teljesítenie, amelyre átvették; a második félévet követő szakváltás esetén még az eredeti szakon kell teljesítenie.
 - b) Nappali munkarendben, amennyiben a HHK-ra és az RTK-ra szakváltást kérő hallgató megfelel az alkalmassági követelményeknek; a HHK-ra átkerülő hallgató köteles a katonai alapkiképzést, illetve az RTK-ra átkerülő hallgató a belügyi modult teljesíteni, azaz a szak-, szakirányváltás - mert karváltással is együtt jár - számukra csak a következő tanulmányi év kezdetétől, a képzés elejéről történő kezdéssel biztosítható. A hallgató előző tanulmányai alatt szerzett ismereteinek elismeréséről az EKÁVB dönt;
 - c) a felvételi eljárás során elérte vagy meghaladta annak a szak(irány)nak a felvételi ponthatárát, ahová átvételét kéri, abban a felvételi időszakban, amikor a hallgató felvételt nyert az intézménybe;
 - d) a rendvédelmi szervekkel ösztöndíjas szerződésben álló nappali munkarendű hallgató esetében, amennyiben a hallgató kérelmét a kar személyügyi referense ellenjegyezte;
 - e) a kettős jogállású, levelező munkarendű hallgató esetében, amennyiben ehhez a fogadó megrendelő rendvédelmi szerv vezetője hozzájárul;
 - f) rendőri és nem rendőri szakok/szakirányok között a váltás abban az esetben lehetséges, ha az elbocsátó és a fogadó szakirány-felelős azt javasolja, valamint az elbocsátó és a fogadó szervek humánpolitikai vezetői ahhoz írásban hozzájárulnak;
 - g) amennyiben a rendvédelmi szervekkel egyeztetett felvételi irányszám ezt lehetővé teszi, és a kérelmező megfelel a kért szak(irány) felvételi követelményeinek, úgy az első beiratkozásig beadott kérelmére a váltás engedélyezhető a tanulmányok megkezdése előtt is. A hallgató további tanulmányairól a kari Tanulmányi Osztály rendelkezik.
106. A kérelmet a következő félév beiratkozási határidejének végéig – a szükséges engedélyek és igazolások beszerzése után – a HTVSZÜB-nak címezve, a kari Tanulmányi Osztályon kell benyújtani.

A párhuzamos képzés

107. Párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben (további – párhuzamos – hallgatói jogviszony), vagy az Egyetemen belül két karon/szakon (belső párhuzamos képzés) folytat tanulmányokat és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.
108. *A honvédtiszti alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítéséhez a Honvéd Vezérkar főnökének előzetes engedélye szükséges⁵¹. A rendészeti felsőoktatási alap-, mester- és doktori képzésben részt vevő hivatásos állományú hallgató további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt az adott rendvédelmi szerv országos parancsnokának előzetes engedélyével létesíthet⁵².*
109. A párhuzamos képzés megkezdésének a feltétele az adott szakon, az adott évi felvételi eljárásban meghatározott felvételi követelmények sikeres teljesítése.
110. Az államilag támogatott képzésben, valamint a felsőoktatásban felhasznált tanulmányi félévek nyilvántartását a FIR, illetve a felsőoktatás elektronikus felvételi rendszere, a Gólya tartalmazza.

Áthallgatás

111. Az áthallgatásra vonatkozó részletszabályok tekintetében a vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó szabályok irányadóak. Az áthallgatás során szerzett vizsgajegy a hallgató tanulmányi átlageredményébe azonban nem számítható be. Az így teljesített tantárgy kreditértéke, a szak(irány) tantervében szereplő értékben kerül beszámításra abban az esetben, ha a hallgató olyan intézményben szerzett tanulmányi pontokat, amellyel az intézmény tanulmányi pontok kölcsönös beszámítására egyezményt kötött; amelynek a tanulmányi pontjait (kreditjeit) egyoldalúan elismerte, vagy amelyek beszámítását jogszabály írja elő.
112. *A két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét, a hallgató a tantárgy oktatásáért felelős tanszék vezetőjénél kezdeményezheti. A kérelmet az illetékes szak-, szakirány-felelős javaslatának ismeretében, az EKÁVB bírálja el.⁵³*

⁵¹ Szervezeti tv. 31. § (1) bekezdés

⁵² Szervezeti tv. 31. § (2) bekezdés

⁵³ Ftv. 58.§ (7) bekezdés

IV. FEJEZET

A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanév időbeosztása, rektori és dékáni szünet

113. Az Egyetemen az oktatás beosztása egy tanéves, ezen belül a teljes munkaidejű képzésben legalább 300 tanórás/félév (szemeszteres) rendszerben folyik. A tanév megnevezése: „tanév kezdetének naptári éve/tanév befejezésének naptári éve”, a félév megnevezése: „őszi félév”, „őszi szemeszter”, illetve „tavaszi félév”, „tavaszi szemeszter”. A félévek egymástól függetlenek. A féléveken belül – a képzés sajátosságaira tekintettel – kell meghatározni a regisztrációs időszak, a szorgalmi időszak, a vizsgaidőszak, a szakmai gyakorlati időszak és a tanítási szünetek időtartamát.
114. A félévben a regisztrációs időszak legalább öt munkanap (amely egyben a szorgalmi időszak első öt napja is lehet). A szorgalmi időszak 13-15 hét, a vizsgaidőszak általában 4-6 hét időtartamú. A szakmai gyakorlat időtartama karonként, szakonként, szakirányonként indokolt mértékben eltérő lehet.
115. A tanév megkezdésének és befejezésének, valamint a tanévben végrehajtandó egyetemi rendezvények pontos időpontját a rektor határozza meg, amelyet a KTH másfél évvel korábban, azaz az előző naptári év március 31-ig a képzési alapadatokban tesz közzé.
116. A félévek konkrét időbeosztását egymással együttműködve, a kari Tanulmányi Osztályok készítik el, és az EHÖK véleményének figyelembe vételével a Kari Tanácsok fogadják el. A kreditrendszer elveire tekintettel az oktatásban együttműködő karok a tanév időbeosztásáról egyeztetni kötelesek.
117. Tanítási szünetek az oktatási időszakban a törvényes munkaszüneti napok. Ezeket túlmenően tanévenként a rektor 5 nap, a dékán további 2 nap, tanítás nélküli munkanapot engedélyezhet.

A képzési és kimeneti követelmények és a képesítési követelmények

118. A ciklusokra bontott, osztott képzés esetében az alap- és a mesterképzésben a végzettségi szint és a szakképzettség követelményeit az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV.3.) OM rendelet határozza meg. A 2006. szeptember 1-je előtt indított egyetemi és főiskolai szintű képzések esetén az intézményben megszerezhető végzettség, illetőleg a szakképzettség szakmai követelményeit az akkor hatályos képesítési követelmények határozzák meg.
119. A szakirányú továbbképzési szakok, a felsőfokú szakképzés és a doktori képzés tantervi követelményeit az Egyetem képzési dokumentumai tartalmazzák.
120. *A képzési és kimeneti követelmények azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek, kompetenciáknak az összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható⁵⁴.*
121. Az alapképzési szakok képzési és kimeneti követelményei szakonként, meghatározott esetekben szakirányonként tartalmazzák az alapképzési szak/szakirány megnevezését; az alapképzésben szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölését (magyar és angol nyelven), a képzési időt félévekben, az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek számát, az alapképzési szak képzési célját és az el-sajátítandó szakmai kompetenciákat, a képzési ágon belüli közös képzési szakasznak az

⁵⁴ Ftv. 147. § 18. pont

alapszak szempontjából fontos általános kompetenciáit, a törzsanyag - szakképzettség szempontjából meghatározó - ismeretköreinek bemutatását, továbbá az idegennyelv- ismeretre vonatkozó követelményeket.

122. A mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményei szakonként tartalmazzák a mesterképzési szak megnevezését, a mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és szakképzettség oklevélben szereplő megjelölését (magyar és angol nyelven), azon alapszakok megnevezését, amelyek teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe a mesterképzésbe történő belépésnél, a képzési időt félévekben, a mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek számát, a mesterképzési szak célját és az elsajátítandó kompetenciákat, a végzettségi szinthez szükséges, alapképzésben megszerzett ismereteket tovább-bővítő alapozó ismeretköröket, a törzsanyag - szakképzettség szempontjából meghatározó - ismeretköreit, a gyakorlati ismeretekre vonatkozó követelményeket, az idegennyelv-ismeretre vonatkozó követelményeket, valamint az alapképzésben megszerzett ismeretek mesterképzésbe való befogadásának speciális feltételeit.
123. A bolognai rendszer előtti szakok esetében a képesítési követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktató főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget (összóraszámban és kreditben meghatározva), a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

A képzési idő

124. A képzési program alapján (átlagos ütemű haladás esetén) a képzési idő:
- a) *A szakképzési program tartalmazza a megegyező tartalmú szakképzésben elsajátított ismeretek beszámításának lehetőségét, továbbá a felsőfokú szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítását. A beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb hatvan lehet. A képzési idő négy félév, kivéve, ha az európai közösségi jog valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg. A szakközépiskolában folyó felsőfokú szakképzésben kredit akkor szerzhető, ha a szakközépiskola felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szervez felsőfokú szakképzést.*
 - b) *Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor) és szakképzettség szerzhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. Az alapképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban egy félévig tartó szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet - szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet - kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév (ld.: az új katonai képzési ágban).*
 - c) *A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerzhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerzhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban*

meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. A mesterképzésben - figyelembe véve a (7) bekezdésben meghatározottakat - legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő (az új katonai képzési ágban) legalább két, legfeljebb négy félév. A mesterfokozatot eredményező képzésre épülő mesterképzésben hatvan kreditet lehet megszerezni, a képzési idő (az új katonai képzési ágban) két félév.

- d) Az egységes, osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.*
- e) A szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy a mesterfokozatot követően további - szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.*
- f) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább száznyolcvan kreditet kell szerezni. A képzési idő hat félév.⁵⁵*

A tanterv, ajánlott tanterv (mintatanterv)

- 125. Az ajánlott tanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez, illetve szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben (képesítési követelményekben) rögzített minimális képzési idő alatt teljesíteni.
- 126. Tartalmazza: oktatási időszakonkénti bontásban az összes tantárgyat, azok meghirdetésének szabályait, a tantárgyak heti (vagy félévi) óraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket, a számonkérés típusát (aláírás + gyakorlati jegy, vagy aláírás + vizsgajegy, vagy vizsgajegy), a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét, a szakirány-választás feltételeit és szabályait, az előtanulmányi rendet, a szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat, a záróvizsgára bocsátás feltételeit, a záróvizsga tantárgyait.
- 127. Egy tantárgyhoz maximum három előkövetelmény írható elő. Az előtanulmányi rend kétféle kötöttséggel írható elő:
 - a) az adott tantárgy csak az előírt megelőző tantárgy(ak) korábbi teljesítése (évközi jegy, vagy sikeres vizsga megléte) esetén vehető fel,
 - b) az adott tantárgy az előírt tantárgy(ak) “részleges” teljesítésével (aláírást megszerzte, de/vagy sikertelen vizsgát tett) is felvehető, de vizsgázni csak az előírt megelőző tantárgy(ak)ból letett sikeres vizsga megléte után lehetséges.
- 128. Egy félév tanulmányi munkája átlagosan 30 (\pm 3) kredit értékű. Szakirányú továbbképzés esetében az Egyetem az általa ajánlott tantervben a szakdolgozat a szakok/szakirányok képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kreditértékének levonása után az egyes félévekre jutó átlagos kreditértéktől legfeljebb 10%-kal térhet el.
- 129. Államilag támogatott képzésben a hallgató, az egyéni tanulmányi rendjében az összes előírt kreditet 10%-kal meghaladó kreditértékű tárgyat vehet fel költségtérítés fizetése nélkül. Külföldi részképzésben részt vevő hallgató részére a HTVSZÜB eltérést engedélyezhet.

⁵⁵ Ftv. 32.§

130. Kreditet a mintatanterv azokhoz a tárgyakhoz rendel, amelyek legalább háromfokozatú értékeléssel végződnek. Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A képzési és kimeneti követelményeknek/képesítési követelményeknek lehetnek olyan elemei, amelyekhez a mintatanterv kreditet nem rendel.
131. A tanóra (kontaktóra) a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásainak egységnyi ideje. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, prozeminárium, tantermi gyakorlat, tanüzemi gyakorlat, terepgyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, műhelygyakorlat, szakmai (tanítási) gyakorlat, konzultáció.
132. Az ajánlott tantervet (a mintatantervet) a MAB által jóváhagyott szakindítási dokumentum alapján kell elkészíteni. A tanterv a Képzési Program része és azt a Szenátus hagyja jóvá.

A tantárgy

133. A tantárgy a szak tantervének alapegysége, amelynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a Képzési Program részét képező tantárgyprogramok határozzák meg.
134. Az egyes tantárgyak programjainak jóváhagyása a Szenátus jogkörébe tartozik. Abban az esetben, ha az érintett tantárgy nem érint karon kívüli képzéseket (vagyis más karokhoz, intézetekhez tartozó szakok mintatantervében nem szerepel), a Szenátus ezt a jogkörét a Kari Tanácsnak delegálhatja. Ha más karhoz, intézethez tartozó szakok mintatantervében is szerepel az adott tantárgy, akkor az érintett szervezet tanácsának egyetértése is szükséges a módosításhoz, vagy vissza kell adni döntésre a Szenátusnak. A módosított és az új tantárgyi programokat az érintett kar(ok)on a szokásos módon közzé kell tenni. *A szakmai tantárgyak programjainak összeállítása során a kari dékán köteles az érintett szerv véleményét beszerezni.*⁵⁶
135. A tantárgy felvételi rendjét a szak előtanulmányi rendje, teljesítésének feltételeit a tantárgyi program, illetve az adott félévre érvényes részletes szabályokat a tantárgyi követelmény határozza meg.
136. A tantárgy programja tartalmazza:
- a. a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét magyar és angol nyelven
 - b. a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + szeminárium, tantermi gyakorlat + terep- és szakmai gyakorlat bontásban),
 - c. a félév végi számonkérés típusát (aláírás, gyakorlati jegy, beszámoló, vizsga, alapvizsga, szigorlat),
 - d. a tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
 - e. a tantárgyért felelős tanszéket/intézetet, a tantárgyfelelős oktató nevét, valamint a tanórák oktatóinak nevét, a tantárgy felvételének előkövetelményét,
 - f. a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
 - g. a tantárgy tananyagának leírását,
 - h. az értékelés módját, a vizsgakövetelményeket,
 - i. az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - j. a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.
137. A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók és az oktatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy a hallgatók a tantárgyat teljesít-

⁵⁶ Hjt. 17.§ (1) bek.

hessék. A tantárgyi követelményrendszert a hallgatói információs rendszerben a tantárgyfelvételnél megjelenő információknak tartalmaznia kell, és azt a hallgatók számára a regisztrációs időszak első napjától, legalább elektronikus formában, az oktatás első hetében pedig a tanszéki hirdetőtáblán írásban elérhetővé kell tenni, valamint a hallgatókkal szóban is közölni kell. A tantárgyi követelményrendszer időben történő közzétételéért és tartalmáért a tanszékvezető/intézetvezető felel. Amennyiben a tanszékvezető/intézetvezető nem intézkedik, a hallgatók kifogásaikat írásban jelezhetik a regisztrációs hét utolsó napjáig az oktatási dékánhelyettesnek, aki köteles eljárni az ügyben.

138. A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
- a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
 - a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik, esszék) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - a félév végi aláírás követelményeit,
 - a minősítés kialakításának módját,
 - a vizsga típusát,
 - a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját.
139. A hallgatói teljesítmények félév végi értékelésének alapját csak az elfogadott tantárgyi követelményrendszer képezheti.
140. A tantárgyak oktatásának értékelésében – a minőségbiztosítási rendszerben szabályozott módon – a hallgatók véleményét is figyelembe kell venni.

Tájékoztatás a követelményekről és azok közzététele

141. A dékán gondoskodik arról, hogy a Tanulmányi Osztály beiratkozáskor átadja a hallgatóknak a tanulmányaik folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó – magyar nyelvű képzés esetén magyar nyelven, idegen nyelvű képzés esetén a képzés nyelvén elkészített – Tanulmányi Tájékoztatót. A Tanulmányi Tájékoztatóban az Egyetemre vonatkozó általános és a karra, illetve a szakokra vonatkozó különös és sajátos információkat elkülönítve kell megjeleníteni. A Tanulmányi Tájékoztatót évente aktualizálni kell.
142. A Tanulmányi Tájékoztató Egyetemre vonatkozó általános tudnivalókat ismertető részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató megismerhesse:
- az Egyetem nevét, címét, intézményi azonosítóját;
 - az Egyetem általános jellemzőit;
 - a tanév időbeosztását, a képzési időszakot;
 - az intézményi mobilitási, illetve a fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor nevét és elérhetőségét;
 - a tanulmányi tanácsadáshoz és az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módját;
 - a beiratkozási és bejelentkezési eljárás leírását;
 - a külföldi hallgatók részére fontos információkat (különösen tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);
 - a felsőoktatási intézmény által szedett díjakat és költségtérítéseket, a képzésre vonatkozó szerződések általános feltételeit;
 - a kollégiumi, illetve szállón történő elszállásolási lehetőségeket;

- j. a könyvtári és számítógépes szolgáltatásokat;
 - k. a sportolási és a szabadidős lehetőségeket.
143. A Tanulmányi Tájékoztató szakokra vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részében a hallgató számára megismerhetővé kell tenni:
- a. a mintatanterveket, a megszerezhető végzettségi szinteket és szakképzettségeket, illetve szakképesítéseket;
 - b. az adott szakon a szakirányra kerülés feltételeit, a komplex vizsgát alkotó tárgyakat, a végbizonyítvány (abszolutórium) követelményeit, a szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit, a záróvizsgák tartalmi követelményeit, a záróvizsga eredmény megállapításának módját, az oklevél minősítésének összetevőit és kiszámításának módját;
 - c. a kötelező és kötelezően választható tantárgyak, tantervi egységek (a továbbiakban együttesen: tantárgy) mindegyikére vonatkozóan:
 - i. a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, meghirdetési gyakoriságát,
 - ii. az oktatás nyelvét,
 - iii. az előtanulmányi kötelezettségeket,
 - iv. a tantárgy kötelező vagy kötelezően választható tantárgyként való besorolását,
 - v. a tantárgy órarendi beosztását,
 - vi. a tantárgy felelősét és a tantárgy előadóit,
 - vii. a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,
 - viii. a rövid tantárgyprogramot, illetve a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírását,
 - ix. a félévközi tanulmányi követelményeket,
 - x. a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)készségek és kompetenciák értékelését (gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
 - xi. az értékelés módszerét,
 - xii. az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat,
 - xiii. az ajánlott irodalmat,
 - xiv. a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendjét, a felfogadási időket;
 - xv. a hallgatói jogorvoslat rendjét.
144. Az oktatási dékánhelyettesnek gondoskodnia kell arról, hogy az oktatók és a hallgatók számára hozzáférhető legyen az írásos tájékoztató, amely az Egyetemen folyó képzés operatív tantervének megfelelő információkat közli. Gondoskodni kell arról, hogy a hallgatók hozzájuthassanak a tantárgyválasztáshoz, valamint a párhuzamos kurzusok, foglalkozások közötti választáshoz szükséges információkhoz. A tájékoztatás elektronikus formában is történhet.
145. A kari Tanulmányi Osztálynak gondoskodnia kell arról, hogy a félév kezdetéig az oktatók és a hallgatók hozzájuthassanak az adott félévre vonatkozó összes szabályzathoz és tudnivalóhoz. A tájékoztatás elektronikus formában is történhet.
146. A tantárgy tantervi követelményeiről és a számonkérés formáiról, a tankönyvekről, jegyzetekről a hallgatókat a Szabályzatban foglaltak szerint kell tájékoztatni.
147. A vizsgák, komplex vizsgák, záróvizsgák tartalmi és adminisztratív követelményeit részletezett formában, külön írásos tájékoztatók tartalmazzák.
148. A tanszékvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy valamennyi tantárgy első foglalkozásán felhívják a hallgatók figyelmét a tanszék által kiadott írásbeli tantárgyi tájékoztatóra (tantárgyi követelményrendszer), illetve annak elektronikus formában történő el-

érhetőségére. Ebben tájékoztatást kell adni az egyes tantárgyak képzési céljairól, programjairól, tematikáiról, a számonkérésük módjáról, a kötelező és ajánlott irodalmakról, a különböző évközi és félév végi írásbeli feladatok elkészítéséről, a jegymegajánlás feltételeiről, a megírandó zárthelyi dolgozatok időpontjáról (annak a témakörnek a megnevezésével, amely után következik a zárthelyi dolgozat írása), és a dolgozatok értékelése utáni betekintés lehetőségeiről. A tantárgyi tájékoztatókat az Egyetem honlapján elektronikus formában, valamint a hallgatók számára közvetlenül hozzáférhető módon, a tanzéki titkárságokon is el kell helyezni.

Részvétel a foglalkozásokon

149. A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban, valamint a tantárgyi tájékoztatókban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A követelményekről az oktató, legkésőbb a képzés első tanóráján köteles a hallgatót tájékoztatni.
150. Az első foglalkozáson 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 az elektronikus nyilvántartó rendszerben rögzíteni.
151. Ha a hallgató a tantárgyi követelményeket elháríthatatlan akadályoztatás következtében nem teljesítette (pl. betegség, szolgálati elfoglaltság, engedélyezett párhuzamos képzésben történő részvétel stb.), számára – kérelmére - lehetővé kell tenni, hogy teljes vagy részleges felmentést kapjon a tantárgy kötelező foglalkozásai alól, de az oktatási időszak elismerésének egyéb feltételeit ebben az esetben is teljesítenie kell. A felmentést a tantárgy oktatója jogosult megadni, egyidejűleg köteles meghatározni a tantárgy elismerésének feltételeit is.
152. Amennyiben a hallgatót egészségi állapota – szakorvos által igazoltan – tartósan akadályozza a testnevelés tantárgyaiból előírt követelmények teljesítésében, a dékán, a teljes képzési idő alatt egy alkalommal felmentheti a félévi kritériumkövetelmény teljesítése alól. Amennyiben a hallgató az adott félévre teljes felmentést kap, leckeönyvébe a „felmentett” bejegyzés kerül, és nem szerez osztályzatot.
153. Az RTK-án tanuló hallgatók esetében a Kar vezető főorvosának javaslatára a Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet vezetője, a hosszabb ideig tartó betegség miatt a testnevelési-önvédelmi órákon való részvétel alól teljes felmentést adhat a hallgató számára. Amennyiben a hallgató az adott félévre teljes felmentést kap, leckeönyvébe a „felmentett” bejegyzés kerül, és testnevelési-önvédelmi ismeretekből nem szerez osztályzatot. A második alkalommal benyújtott felmentési kérelem esetén, a Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet vezetője a dékánál kezdeményezni köteles az ösztöndíjas hallgatók esetében a pályaalkalmassági vizsgálatok megismétlését.
154. A testnevelés tantárgyainak, képzési és vizsgakövetelményeinek teljesítése alól (a testnevelést oktató oktatási szervezeti egység vezetőjének tudtával) mentesíthetők azok a polgári hallgatók, akik:
 - a) a felvétel évében, illetve a hallgatói jogviszonyuk alatt a magyar bajnokságok, vagy nemzetközi sportversenyek legalább harmadik helyezettjei, vagy
 - b) valamely sportegyesület igazolt tagjai,
 - c) és sportegyesületük részükre a rendszeres sporttevékenység végzését igazolja;
 - d) mozgássérültek, vagy szakorvosi felmentéssel rendelkeznek.

A mentesítés az a) és d) pont alá tartozó esetekben a képzés teljes idejére, a b) pont alá tartozó esetekben egy félévre (félévenként) adható. A mentesítést a hallgató a kari Tanulmányi Osztályon beadott, a dékánnak címzett kérelemben kérheti. A HTVSZÜB a tan-

széssel/intézettel történt konzultáció eredményeként egyes hallgatóknak indokolt esetben a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentést adhat (lásd: egyéni tanulmányi rend).

Az egyéni tanulmányi rend

155. A hallgató minden félévre egyéni tanulmányi rendet dolgozhat ki, amennyiben nem kötött a tanrend. A tanulmányok egyéni ütemezése lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül.
156. Kivételesen indokolt esetben, a katonai képzésben a HHK dékánja, illetve a rendészeti képzésben az RTK dékánja engedélyével lehetséges az egyéni tanulmányi rend engedélyezése.

A kedvezményes tanulmányi rend

157. Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető 60 kredit teljesítését követően. A napali munkarendű hallgató kedvezményes tanulmányi rendet – kivételes eseteket kivéve – a szorgalmi időszak első két hetében, illetve a levelező munkarendben tanulmányokat folytató hallgató az adott félév első összevonásáig kérheti, amennyiben a hallgató:
 - a) valamely szakterületen kiemelkedő, bizonyított elméleti/gyakorlati teljesítménnyel rendelkezik, vagy
 - b) országos, illetve nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez, vagy
 - c) kiemelkedő országos, illetve nemzetközi szintű sportoló, vagy
 - d) külföldi részképzésre vagy ösztöndíjra kapott meghívást, vagy
 - e) külön méltánylást igénylő szociális, illetve egészségügyi indokaival rendelkezik, vagy
 - f) országgyűlési, illetve helyi önkormányzati képviselő, vezető köztisztviselő, EHÖK vezetőségi tagja, vagy
 - g) Szakkollégium tagja, vagy
 - h) párhuzamos képzés keretében (a HHK-án és az RTK-án előzetes engedéllyel) más felsőoktatási intézményben vagy karon is tanulmányokat kíván folytatni és
 - i) legalább 3,50 feletti súlyozott tanulmányi átlaggal zárta az előző félévet, vagy
 - j) célja, hogy a korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányait befejezze.
158. A hallgatónak az egyéni/kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó kérelmét legkésőbb a félévkezdés napjától számított három héten belül a HTVSZÜBnek címezve, a kari Tanulmányi Osztályon kell benyújtania. A kérelemnek tartalmaznia kell az egyéni / kedvezményes tanrendben érintett tantárgyakból, az illetékes intézet / tanszék által előírt, az érdemjegy megszerzéséhez szükséges feltételeket, határidőket. A kérelmet az indokoltság és az alapfeltételek teljesülésének vizsgálatát követően HTVSZÜB hagyja jóvá. Az engedélyezés után az egyéni időbeosztás szerinti menetben kell a feladatokat teljesíteni. A hallgató nem mentesülhet azonban a kérelmezett időszakra a tanterv által előírt tanulmányi (elméleti és gyakorlati) kötelezettségek teljesítése alól. A HTVSZÜB a 60 kredit teljesítésének feltételétől indokolt esetben eltekinthet.

159. Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, kidolgozott feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig teljesítheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet.
160. Ha a hallgató az engedélyezett párhuzamos, vagy vendéghallgatói képzés következtében a kötelező foglalkozásokon nem tud részt venni, kérelmére lehetővé kell tenni, hogy az előírt követelményeket a tantervben meghatározott időtől eltérő időben, de legkésőbb a szorgalmi időszak végéig teljesítse
161. Az engedély adott időszakra szól, és indokolt esetben visszavonható.
162. A HTVSZÜB döntése ellen a hallgatónak joga van 15 napon belül jogorvoslati kérelmet benyújtania a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak.

A tantárgyak meghirdetése, tárgyfelvétel, tárgyleadás

163. Az adott félévre előírt tantárgyak kurzusainak meghirdetése a szak tanterve alapján történik. Az órarendkészítés miatt, az őszi félévben indításra tervezett kurzusokat a tavaszi regisztrációs időszakban, a tavaszi félévben meghirdetendő kurzusokat az őszi regisztrációs időszakban kell meghirdetni. A kötelező és kötelezően választható tantárgyak kurzusait minden félévben a várható igényeknek megfelelő számban kell meghirdetni, és a regisztrációs időszak végéig a valós igényeknek megfelelően kell pontosítani. A kurzusok meghirdetéséért a tantárgyat gondozó tanszék / szakcsoport vezetője a felelős, a meghirdetésre a tantárgyfelelős intézkedik a kurzus oktatója felé. Az Egyetem biztosítja, hogy a hallgató a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét legalább 20%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyak közül választhasson, elsősorban a már meghirdetett, szabad férőhelyekkel rendelkező kurzusokban.
164. A tantervben, illetve az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben megjelölt alsó létszámhatárnál kevesebb jelentkező esetén választható tárgyat, szemináriumot, gyakorlatot a tanszék / intézet csak a dékán engedélyével indíthat el.
165. A meghirdetett tantárgyakból a hallgató a regisztrációs időszakban veszi fel a tantárgyait és véglegesíti egyéni tanrendjét, így aktív félévet kezd. A hallgató választását az egyetemi tanácsadó rendszer segíti. A hallgató joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása (az oktatói kapacitás függvényében), a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás. Az adott félévben a hallgató a számára a képzés operatív tantervében előírt tárgyakat felveszi és a választható tárgyak közül válogathat. A tárgyfelvételben az operatív tanterv kötöttségei és az előtanulmányi rend korlátozza. A hallgató adott időszámban csak egy tantárgyat vehet fel, azaz a hallgató azonos órarendi időpontban tartott kurzusokra nem jelentkezhet.
166. Az államilag támogatott képzésben a hallgató részére biztosítani kell az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét maximum 10%-kal meghaladó kreditértékű tárgyak felvételét. A hallgató e tárgyakat egy másik intézményben, illetve egy másik szakon is felveheti. Ezen további ismeretek megszerzését – kreditet eredményező teljesítésük esetén – az Egyetem igazolja.
167. A hallgató a félévre felvett tantárgyait a HTVSZÜB engedélyével, a szorgalmi időszak első hetének végéig adhatja le. A hallgató a regisztrációs időszakban fel nem vett tantárgyát, a tantárgy oktatójának engedélyével a szorgalmi időszak első hetének végéig, külön eljárási díj befizetését követően felveheti.
168. A másik kar szervezeteihez tartozó tantárgy kurzusá(i)nak meghirdetésére a szak képzéséért felelős dékán igénye alapján a tantárgy oktatásáért felelős dékán intézkedik.

169. A tantárgy meghirdetése kurzusokban történik. A tantárgyak elméleti és gyakorlati elemei külön kurzusokban is meghirdethetők. Azon hallgatók számára, akik egy adott tantárgyból az aláírást megszerezték, de sikeres vizsgát nem tettek, vizsgakurzusokat kell meghirdetni, amelyekben az évközi (szorgalmi időszakra előírt) feladatok nem teljesíthetők.
170. Az RTK azon hallgatói, akik tanulmányaikat a NEPTUN. NET rendszer bevezetése előtt kezdték meg, a tantárgyfelvételt a kari Tanulmányi Osztály segítségével végzik el.

Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés

171. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az Egyetem – a maximális hallgatói létszám figyelembevételével, költségtérítéses képzés keretében, az Ftv. 32. § szerinti képzésekre meghatározott képzési program alapján, egy alkalommal – legfeljebb két félévre létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki egyetlen felsőoktatási intézménnyel sem áll hallgatói jogviszonyban.
172. A képzés befejezését követően az Egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditekről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.
173. A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – az Ftv. 50. § (2) bekezdésben meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
174. A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

A külföldi részképzésben teljesített tárgyak beszámításának szabályai

175. Az EKVB a részképzés teljesítése után dönt a kreditelismerésről.
176. Kötelező vagy választható tárgyak keretére beszámítható minden olyan tantárgy, amelynek képzési célja azonos vagy hasonló. Választható tárgyként minden további olyan tantárgy kreditje elismerhető, amely tárgy az adott szak képzési és kimeneti követelményeihez illeszkedik.
177. 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	Pass
1	Elégtelen	F	Fail*
-	Nem jelent meg	DNA	Did not attend*
-	Nem vizsgázott	I	Incomplete*
-	Aláírva	S	Signed*
-	Megtagadva	R	Refused*

* nincs kredit

178. Az NKE hallgatóinak az Egyetem által szervezett ERASMUS program keretében folytatott tanulmányait a külföldi részképzésben résztvevő hallgatókkal azonos módon kell elfogadni.

V. AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A leckekönyv

179. Az Egyetemen - a tanulmányok megkezdésének időpontja szerint – lehet nyomdai úton előállított, vagy elektronikus leckekönyv:
- a) a tanulmányaikat az elektronikus leckekönyv bevezetése előtti időszakban megkezdők esetében nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött és a kari Tanulmányi Osztály körbélyegzőjével hitelesített formanyomtatvány (papíralapú leckekönyv),
 - b) a tanulmányaikat a fenti időszakban, vagy azt követően megkezdők számára a NEPTUN.NET elektronikus nyilvántartó és ügyintézési rendszerből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat, amely a Központi Tanulmányi Hivatal körbélyegzőjével ellátott okirat (elektronikus leckekönyv);
180. A leckekönyvnek a hallgató személyes adatait tartalmazó részét, és a beiratkozás tényének igazolását a tanulmányi osztályvezető írja alá.
181. A papíralapú leckekönyv kezelésére vonatkozó szabályok a továbbiakban változatlanul érvényesek.
182. Az elektronikus leckekönyvre vonatkozó eltérő szabályok:
- a) az elektronikus leckekönyvvel rendelkező hallgatók részére, a tantárgyak évközi követelményeinek teljesítését igazoló aláírást csak a NEPTUN.NET rendszerben kell végrehajtani;
 - b) a személyazonosság ellenőrzése a személyi igazolvány (vagy más, a személy azonosítására elfogadott arcképes igazolvány) bemutatásával történik;
 - c) a hallgató szóbeli számonkérés esetén, az értékelés megállapításakor, a vizsgáztatótól papír alapú „Bizonylat”-ot kap az eredményről;
 - d) a Bizonylat birtokában a hallgató ellenőrzi a NEPTUN-ban megjelenő értékelését és eltérés esetén, az értékelés (bizonylat) kézhezvételét követő 14 napon belül a kari tanulmányi adminisztrációnál (e-mailben, illetve postaláda módszerrel) kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő adattal szemben;
 - e) a hallgató a regisztrációs időszakot követő 5 munkanapon belül elektronikus levélterjesztést kap az általa felvett tárgyakról;
 - f) a hallgató a regisztrációs időszak lezárulta után 10 munkanapon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő, tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben;
 - g) a d) és f) bekezdés szerinti kifogás kivizsgálására első fokon az illetékes tanszékvezető/csoportvezető kötelezett, a kifogást a kari Tanulmányi Osztályon kell benyújtani. A kivizsgálás eredményéről, és a döntésről, a kifogás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül elektronikus levélben és a NEPTUN rendszeren keresztül kell a hallgatót tájékoztatni. A hallgató a**

döntés ellen a közlést követő 15 napon belül a Tanulmányi Osztályon benyújtott, az oktatási dékánhelyetteshez címzett fellebbezéssel élhet. A határidő elmulasztása jogvesztő.

- h) a félévben a NEPTUN-ba bejegyzett adatokat a vizsgaidőszak utolsó napját követően a tanulmányi ügyintéző etikett címkére nyomtatja és azt a lecke-könyvbe a kari tanulmányi adminisztráció gyakorlatának megfelelően bera-gasztja. A hallgató tanulmányait érintő, de a NEPTUN-ban nem rögzíthető adatokat (ha ilyenek vannak) kézírással kell a leckekönyvben megjeleníteni;
 - i) a hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kapni a leckekönyvről;
 - ii) a hallgató részére, hallgatói jogviszonyának megszűnésekor az elektronikus leckekönyvet is ki kell adni, az átvétel miatti megszűnés kivételével, mert ab-ban az esetben, a hallgatói jogviszony megszűnését követő 15 napon belül az Egyetem hivatalból megküldi a leckekönyvet a fogadó felsőoktatási intéz-ménynek.
183. A szorgalmi időszak végén a NEPTUN NET-ben és a papíralapú leckekönyvben alá-írással kell igazolni, hogy a hallgató az adott tantárgyból évközi tanulmányi kötelezett-ségeinek eleget tett és a vizsgára jelentkezhet.
184. A tantárgyi követelmények teljesítését igazoló aláírás megadásának feltételeit a tantár-gyi követelmény tartalmazza Az adott tantárgy aláírását a tantárgy kurzusaihoz rendelt oktatók, akadályoztatásuk esetén a tantárgyat meghirdető tanszék/szakcsoport vezetője és az általa meghatározott oktató jogosult. Az aláírás megadásának feltételeit a félév el-ső tantárgyi tanóráján ismertetni kell a hallgatóval.
185. Az aláírás megadását meg kell tagadni, ha a hallgató: az adott tantárgyból a szorgalmi időszakra előírt tanulmányi és/vagy kritérium követelményeket nem teljesítette. Nem tagadható meg az aláírás, amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményben előírtak-nak eleget tett.
186. Ha a tantárgyból az aláírást megtagadták, ezt a leckekönyvbe „Aláírás megtagadva” a NEPTUN NET-ben „Megtagadva” bejegyzéssel, legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján rögzíteni kell. Amennyiben a hallgató nem viszi a papíralapú leckekönyvét a szorgalmi időszak utolsó napjáig az oktatóhoz, a NEPTUN NET-ben akkor is a szor-galmi időszak utolsó napjával kell rögzíteni a megtagadás tényét. Ebben az esetben, a papíralapú leckekönyvben utólag a megtagadás, és nem a bejegyzés időpontját kell rö-gzíteni.
187. A szabadon választott tantárgyakból az aláírás megtagadása esetén a tantárgyat a követ-kező szorgalmi időszak kezdetekor a papíralapú leckekönyvből (áthúzással), az elektro-nikus leckekönyvből elektronikusan törölni kell. A kötelező és kötelezően választható tantárgyat az aláírás megtagadása esetén az átlagszámításnál elégtelen (1) értékkel kell figyelembe venni, és a korrigált kreditindex számításakor vállalt kreditjével számolni kell.
188. Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki az adott tantárgyból az aláírást megszerezte.
189. Az oktató/tanár a szorgalmi időszakban nem teljesített követelmények pótlására haladé-kot adhat Az évközi tanulmányi kötelezettségek (gyakorlati jegy, zárthelyi dolgozat, há-zi dolgozat) teljesítésére halasztás a vizsgaidőszak végéig, illetve vizsgaköteles tan-tárgyból a vizsgát megelőző napig, maximum két kísérlet engedélyezhető. A papíralapú leckekönyvben az aláírás ismételt megtagadására vonatkozó bejegyzést a feltétel(ek) ismételt teljesítésére irányuló kísérlet(ek) után, a végső határidő leteltekor kell megten-ni.
190. ***Az Egyetem elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és műkö-dési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul ösz-***

szetűzött leckekönyvére vonatkozó szabályzat jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat mellékletét képezi.

191. *A „C” típusú leckekönyv használatáról rendelkező szabályzatot – az Ideiglenes Szenátus jóváhagyása alapján – az Egyetem rektora rektori intézkedés keretében adja ki és a szabályzat 2012. január 1-vel lép hatályba, rendelkezéseit felmenő rendszerben kell alkalmazni.*

Vizsgaidőszak, záróvizsga időszak

192. Az adott tanévre elfogadott időbeosztás tartalmazza a vizsgaidőszak kezdő és záró napját. A vizsgaidőszak általában 5 hét időtartamú, de az illetékes Kari Tanács indokolt esetben ettől eltérő döntést is hozhat, ez azonban a félévek egységes kezdését nem változtathatja meg. Amennyiben a tanév időbeosztása félév közben megtartott beszámolási időszakot tartalmaz, úgy annak hossza a vizsgaidőszakba beszámítható.
193. Vizsgát tenni csak az adott félév vizsgaidőszakában lehet. A hallgató kérésére rendkívüli esetekben (különösen tartós betegség, kórházi kezelés, Egyetem által szervezett külföldi tanulmányok) a HTVSZÜB engedélyezheti a vizsga vizsgaidőszakon kívüli teljesítését, az érintett tanszék/intézet véleményének kikérése alapján.
194. Szóbeli vizsgán egy oktató egy vizsganapon maximum 30 főt vizsgáztathat. A vizsgáztatók létszámát figyelembe véve a hallgatói létszám 125%-ának megfelelő számú, de legalább három vizsganapot kell tervezni. 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. Komplex vizsga esetén a tanszék a fentiekől eltekinthet. A vizsganapok kijelöléséért, a vizsgára történő jelentkezés idejének és módjának közzétételéért, a vizsgaidőpontok koordinálásáért az illetékes oktatási dékánhelyettes felel. A tanszék/intézet köteles a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább három héttel közzétenni és az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben rögzíteni a vizsgaidőpontokat, a vizsgáztatásban közreműködők nevét. Külföldi vendéghallgatók esetében a vizsgára történő jelentkezés módjáról a kari koordinátor tájékoztatja a hallgatót.
195. Záróvizsgát csak az erre kijelölt záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsgaidőszakon belül a záróvizsga egyes tantárgyi vizsgái között – ha a hallgató másként nem kéri – legalább 3 napot kell biztosítani.
196. Az RTK-án a levelező munkarendben tanuló hallgatók vizsgáinak ütemezését, a tanszékekkel és a hallgatókkal történő egyeztetést követően, a Tanulmányi Osztály készíti el.

Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

197. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a karok tanulmányi nyilvántartásukban tartják nyilván és összegzik (NEPTUN. NET rendszer, törzskönyv). Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező, kötelezően választható, illetve szabadon választható tantárgyat.
198. A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg.
199. A tananyag ismeretének értékelése történhet:
- a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével,
 - b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával, beszámolóval, alapvizsgával.

200. Ötfokozatú minősítés esetén: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1); háromfokozatú minősítés esetén: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel. Aláírás minősítés esetén: teljesítve, nem teljesítve.
201. A tantárgyak főbb számonkérési formái, amelyek közül egy tantárgyból csak egyféle számonkérési forma írható elő, a következők:
- a) *Aláírás* – amennyiben a tantervben a tantárgy ismeretanyagának számonkérése aláírással történik, úgy azt az értékelés rovatban kell „teljesítve”, illetve „nem teljesítette” bejegyzést kell az oktatónak alkalmazni. A nem teljesítette minősítés azonos következményekkel jár, mint az elégtelen osztályzat és kijavítása az eredménytelen vizsgák javításával azonos módon történik. A hallgató tanulmányi továbbhaladására pedig az általános szabályok vonatkoznak.
 - b) *Gyakorlati jegyet* írhat elő a mintatanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási időszakban kell teljesítenie. Ennek határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg. A gyakorlati jegy közlésének és pótlásának módját és határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg.
 - c) A *beszámoló* a tantárgyi programban meghatározott ismeretanyag számonkérésére szolgál. Értékelése háromfokozatú minősítéssel történik.
 - d) A *vizsga* 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. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
 - e) Az *alapvizsga* legalább két félévben oktatott tantárgy számonkérési formája. Az értékelés ötfokozatú skálán történik.
 - f) A *komplex vizsga* az adott szak képzési programjától függően, a szakot vagy a szakirányt lezáró vizsga.
 - g) A *záróvizsga* a mintatantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat. *A záróvizsga célja, hogy az oklevél megszerzéséhez szükséges ismereteket, készségeket, képességeket ellenőrizze, értékelje, illetve megbizonyosodjon arról, hogy a hallgató a tanult ismereteket alkalmazni tudja.*⁵⁷
202. A hallgató kötelező szakmai gyakorlatát a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni, ahhoz kredit rendelhető.
203. A különböző tantárgyak számonkérésének, a hallgatói teljesítmények értékelésének módját az oktatásért felelős tanszékek/intézetek, illetve oktatók határozzák meg, s ezt a tantárgyi programokban és a tantárgyi követelményrendszerben rögzítik.
204. A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag finanszírozott vagy költségtérítéses képzésben vesz részt, vagy pedig vendéghallgató.

⁵⁷ Ftv. 60.§ (3) bek.

A jegymegajánlás

205. Gyakorlati jegy, beszámoló vagy vizsga esetén az oktató a hallgatónak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján, vagy értékelt tudományos diákköri munkája alapján értékelést vagy osztályzatot ajánlhat meg.
206. A jegymegajánlást az oktató a szorgalmi időszak végéig teheti meg. A megajánlott gyakorlati vagy vizsgajegyet, az oktató a vizsgaidőszak megkezdését követő harmadik munkanapig köteles rögzíteni az elektronikus nyilvántartási rendszerben.
207. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató az elektronikus nyilvántartási rendszerben fogadhatja el, vagy azt elutasítva kérheti a vizsgára bocsátását.

A vizsgáztatás rendje

208. A vizsgák lebonyolítása a tanszékek / intézetek feladata.
209. A hallgató a kitűzött vizsganapok szem előtt tartásával, a hallgatói információs rendszeren keresztül köteles vizsgára jelentkezni. Az így megválasztott vizsgaidőpontot legkésőbb 24 órával a vizsga megkezdését megelőzően lehet megváltoztatni. Kivételt képez ez alól a hét első munkanapja, ha vizsganap, amikor is legkésőbb 72 órával a vizsga megkezdését megelőzően lehet megváltoztatni a vizsgaidőpontot.
210. A hallgató a tanszék/intézet által meghatározott jelentkezési rendben elfogadott vizsgaidőpontban, a vizsga méltóságának, komolyságának megfelelő állapotban és ruházatban köteles a vizsgán megjelenni és vizsgát tenni. 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.
211. Amennyiben a hallgató nem jelenik meg a vizsgán, akkor annak minden hátrányos következményét (a pótlási lehetőségek csökkenése, a további vizsgaidőpontok telítettsége, a feltételek esetleges változása, különjeljárási díj stb.) viselnie kell.
212. A hallgató vizsgára csak akkor bocsátható (jelentkezhet a vizsgaidőpontokra), ha nincs az adott félévben költségtérítési és egyéb díjfizetési hátraléka.
213. A hallgató az adott tantárgyból vizsgát tehet, ha a tantárgy előtanulmányi feltételeit, és a szorgalmi időszak követelményeit maradéktalanul teljesítette.
214. Amennyiben a regisztrációs időszak első napjáig közzétett tantárgyi követelményrendszerben 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 a tanszékvezető/intézetvezető és az EHÖK kari képviselői megállapodnak a tananyag módosításában, vagy a számonkérés módosított rendjében. Megegyezésük hiányában az illetékes dékán vagy oktatási helyettese hoz döntést.
215. A vizsga, írásbeli vizsga esetén a személyazonosság ellenőrzésével és a jelenléti ív hallgató általi aláíratásával, majd a vizsgalapok kiosztásával, szóbeli vizsga esetén a személyazonosság ellenőrzésével és a jelenléti ív aláíratásával, majd a tétel ismertetésével veszi kezdetét. Az oktató a vizsga megkezdésekor köteles tájékoztatni a hallgatót a vizsgán megengedett segédeszközök használatáról és a nem megengedett segédeszközök használatának következményeiről, amely súlyos fegyelmi vétségnek minősül és fegyelmi eljárás keretében kell elbírálni. A vizsga megkezdése után a hallgató kötelezően osztályzatot szerez. Leckekönyvébe a vizsgán elért jegyet kell bejegyezni az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszeren keresztül.
216. Azon tantárgyból, amelyből a hallgató a félév folyamán egyáltalán nem kísérelte meg a vizsgát, a hallgató leckekönyvében (az elektronikus nyilvántartási rendszerben) a „nem vizsgázott” bejegyzés szerepel. Folyamatos számonkérésen alapuló tantárgy esetében a

- „nem vizsgázott” bejegyzés csak abban az esetben – amennyiben az aláírás nem feltétele a vizsgára bocsátásnak – kerülhet a hallgató leckeönyvébe, ha a félévközi részfeladatok (például félévközi zárthelyi dolgozat, házi dolgozat, esettanulmány-feldolgozás, prezentáció) teljesítését a hallgató meg sem kísérelte. Amennyiben a hallgató a félévközi részfeladatok közül akár egyet is részben vagy egészében teljesített, a tantárgyat kizárólag érdemjeggyel zárhatja le.
217. Amennyiben a hallgató bejelentkezett vizsgára, de azon nem jelent meg, és távollmaradását a tanszéken/intézetben nem tudja elfogadható módon igazolni (például kórházi kezelés, baleset stb.), akkor leckeönyvébe az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszeren keresztül a tanszék/intézet a „nem jelent meg” bejegyzést rögzíti. A „nem jelent meg” bejegyzés az adott tantárgyból tehető lehetséges vizsgaszámot csökkenti.
218. Ha egy adott tárgyból 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 vizgabizottság előtt tehesse le.
219. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizgabizottság elnöke a felelős.
220. Az írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanapon ki kell hirdetni, azaz rögzíteni kell az elektronikus nyilvántartási rendszerben. Az írásbeli dolgozatát a hallgató az eredmény kihirdetésekor, de legkésőbb az eredményhirdetést követő 2 munkanapon belül, a tanszék/intézet által megjelölt időpontban megtekintheti, és a vizsgáztatók a jogos reklamációkat orvosolják.
221. Amennyiben az adott tárgyból egy vizsgaidőszakban az írásbeli vizsgák száma 6-nál (heti 1 vizsgaidőpont + 1) kevesebb, a tanszék a soron következő vizsgaidőpont előtt legalább 48 órával köteles a vizsga végleges – a reklamációt is figyelembe vevő – eredményét a hallgatóval közölni, hogy a hallgató az esetleges javítóvizsgára felkészülhessen.
222. A 219. pontban meghatározott határidők megsértése esetén, a tanszék köteles újabb vizsgaalkalmat biztosítani.

A vizsgára bocsátáshoz szükséges aláírás megszerzése

223. A félévi aláírás (hagyományos leckeönyv esetén annak jobb oldalára, az „aláírás” oszlopba kerül bejegyzésre) megszerzésének feltétele a félévközi kötelezettségek előírás szerinti teljesítése. Az aláírás az oktató által történő kinyilatkoztatása annak, hogy a hallgató félévi teljesítménye alapján vizsgára bocsátható. A félévi teljesítmény el nem ismerése esetén az oktatónak az „aláírás megtagadva” bejegyzést kell rögzítenie.
224. Amennyiben a tantárgy ismeretanyagának számonkérése is aláírással történik, akkor a jobb oldali oszlop aláírásán túl, az értékelés rovatba a „teljesítve”, illetve „nem teljesítette” minősítést írja be az oktató. Ennek javítása az eredménytelen vizsgák javításával azonos módon történik. Az ismeretek ellenőrzésére vonatkozó részletes előírásokat a tanterv és annak mellékletei tartalmazzák.
225. A leckeönyveket nappali munkarend esetében a félévet záró vizsgaidőszak megkezdése előtt öt nappal, de legkésőbb az utolsó foglalkozáson, a levelező munkarend esetében pedig a vizsgaidőszak megkezdéséig kell lezárni. A leckeönyv aláírását az oktató saját kezűleg köteles elvégezni. Amennyiben az oktató akadályoztatása miatt a hallgató indexét aláírni nem tudja, helyette a tanszékvezető vagy annak megbízottja írja alá. Az egyéni tanulmányi rendben tanulók esetében, ha annak oka gátolja a hallgatót az aláírás megszerzésében (pl.: külföldi tanulmányok), akkor ennek eltérő határidejéről a HTVSZÜB a határozatában külön rendelkezik.

226. Ha a hallgató valamelyik tanegységre nem kapja meg a szükséges aláírást, azaz a „aláírás megtagadva” bejegyzéssel zárja le azt a tantárgy oktatója, akkor a hallgatónak a tantárgy hallgatását meg kell ismételnie. Ilyen esetben a Tanulmányi Osztály írásos határozatban rendelkezik a hallgató tanulmányainak folytatásáról. Az „aláírás megtagadva” bejegyzést a kurzusvezető tanárnak kell bejegyeznie a hallgató leckekönyvébe, legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdéséig.
227. A leckekönyv aláírásának megtagadása esetén a hallgató a többi tantárgyból, mivel azokból teljesítette a félévi kötelezettségeit – annak ellenére, hogy egy vagy több tantárgy hallgatását meg kell ismételnie –, vizsgázhat.

A sikertelen vizsgák javítása

228. Javítóvizsga ugyanabból a tantárgyból legfeljebb két alkalommal (továbbiakban: javítóvizsga és ismétlő javítóvizsga) tehető az adott vizsgaidőszakban.
229. Az ismétlő javítóvizsga alkalmával a hallgatónak a Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott szolgáltatási díjat kell fizetnie, függetlenül attól, hogy az első két alkalommal „elégtelen” vagy „nem jelent meg” bejegyzést kapott.
230. Egy tárgyból az adott félévben összesen három alkalommal, az ismételt tárgyfelvételekkel együtt pedig összesen kilenc alkalommal lehet vizsgát tenni, azonban egy adott tárgy tárgyfelvételeinek a száma nem haladhatja meg a hármat.
231. Tanulmányaikat 2012/2013-ben megkezdő hallgatók esetében a hatodik (félévente legfeljebb három) eredménytelenség esetén megszűnik a hallgatói jogviszony. A lehetséges vizsgák számát csökkenti az is, ha a hallgató bejelentkezik vizsgára, de azon nem jelenik meg.
232. Ha a hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot önhibájából nem teljesítette, vagy nem felelt meg minősítést kapott és ezt az arra kijelölt időben nem pótolta, illetve nem javította ki, a szakmai gyakorlatot meg kell ismételnie.
233. Tanulmányait a hallgató a gyakorlat sikeres teljesítéséig nem folytathatja. Valamennyi, a tantervben előírt szakmai gyakorlat eredményes teljesítéséig a hallgató nem kaphat végbizonyítványt (abszolutóriumot).
234. Ha a tantárgyból az adott vizsgaidőszakban a hallgató nem szerez érvényes érdemjegyet, akkor ismételt tárgyfelvételre kerül sor.

A sikeres vizsga javítása

235. Minden vizsgaidőszakban egyetlen tantárgy esetében lehetősége van a hallgatónak, hogy az eredményes vizsgát követően, az ott megszerzett érdemjegyet kijavíthassa (a továbbiakban: sikeres vizsga javítása). A javításért a hallgatónak külön eljárási díjat kell fizetnie. 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, akkor az adott tárgyból a „nem jelent meg” bejegyzés szerepel majd a leckekönyvében, és érvényes érdemjeggyel nem fog rendelkezni. Sikeres vizsga javítása az adott tárgyból tehető lehetséges vizsgák számát csökkenti.
236. Sikeres záróvizsga javítására nincs lehetőség.
237. Adott vizsgaidőszakban a hallgató, indokolt esetben (pl. szakirányra bekerülés, köztársasági ösztöndíj, PhD tanulmányok érdekében stb.) kérvényezheti második tárgyból is sikeres vizsga javítását. A kérelmet az oktatási dékánhelyettes bírálja el, a benyújtástól

számított öt munkanapon belül, majd haladéktalanul értesíti döntéséről a hallgatót és az érintett tanszéket/intézetet.

238. Sikeres vizsga javítása csak a minősítés megszerzésének félévében lehetséges.

Tárgyfelvétel megisméltése

239. 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 újra felveheti. A nyelvi tantárgyak megisméltése csak külön eljárási díj fizetése mellett lehetséges, amelynek összegét a Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzat tartalmazza.
240. A megisméltelt tárgyfelvételkor a megisméltés oka határozza meg, hogy kizárólagosan csak „vizsga”, vagy óralátogatási kötelezettsége van a hallgatónak. Amennyiben a hallgató féléves munkáját a tárgy oktatója nem fogadja el, és a féléves munka értékelésekor az aláírást megtagadja, ezt a hallgató leckekönyvébe bejegyezi, ezért a hallgató számára a tantárgy újbóli meghallgatása is követelmény lesz, vagyis „csak” vizsgakurzusként nem veheti fel az adott tantárgyat.
241. Egy tárgyat a hallgatónak legfeljebb három, a tanulmányaikat 2012/2013-ben megkezdő hallgatók esetében kettő alkalommal van lehetősége felvenni
242. A hallgató a megisméltendő tárgyat abban a félévben veheti fel, amelyik félévben a tantervben meghirdetésre kerül. Egyes, a hallgatók továbbhaladását gátló vagy előtanulmányi feltételként szereplő tárgyak az operatív tantervtől eltérő félévben is elindulhatnak, de csak a tárgyat korábban elégtelennel, „nem vizsgázott” vagy „nem jelent meg” bejegyzéssel lezárt hallgatók részére. Az ilyen tárgy oktatásának módja nem feltétlenül egyezik meg az aktuális félév oktatási módjával, vagyis a tárgy vizsgakurzus formájában is meghirdethető. Ennek eldöntése az adott tanszék/intézet hatáskörébe tartozik.

Félévisméltés

243. Azt a hallgatót, aki a vizsgaidőszak végéig nem tesz eleget vizsgakötelezettségeinek (kivéve a külföldön ösztöndíjjal tanuló hallgatók), és az adott félévben nem szerzi meg a mintatantervben előírt kreditek legalább felét, valamint elhagyott vizsgái között kritérium-követelményes tantárgy vagy annak minősíthető tantárgy van (tantárgy egymásra épülő tanegységei), félévisméltésre kell kötelezni.
244. Az elégtelen gyakorlati jegyet általában a szorgalmi időszak utolsó napján be kell írni a leckekönyvbe. Az így szerzett elégtelen osztályzat kijavításának lehetőségét – két alkalommal – a tanszéknek a vizsgaidőszak első felében, illetve a második javítást a vizsgaidőszak végéig a hallgató számára biztosítani kell. Ha a gyakorlati jegy megszerzésére irányuló kísérlet nem sikerül, akkor a hallgató kérelmére az adott tantárgy oktatásáért felelő tanszék véleménye alapján a HTVSZÜB engedélyezheti a gyakorlati jegy későbbi félévben történő megszerzését.

245. A nyári szakmai gyakorlatról 30%-ot meghaladó, önhibájából adódó távollét esetén a hallgató féléves tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti, féléve nem fogadható el, évki-hagyást követően a gyakorlatot, a következő tanévet követően meg kell ismételnie.
246. Hasonlóan kell eljárni, ha a hallgató a területi szakmai gyakorlat végrehajtása során „nem felelt meg” értékelést kapott. A területi szakmai gyakorlatok teljesítését és annak értékelését a szorgalmi időszak első két hetében az illetékes tanszéknek a leckekönyv kijelölt oldalára be kell jegyeznie.
247. Ebben az esetben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott félévek számának túllépéséhez a HHK és az RTK hallgatói esetében a Honvéd Vezérkar főnöke, illetve a rendvédelmi szerv vezetőjének engedélye szükséges.

A tanulmányi átlageredmény kiszámítása

248. A KTK-án a hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben megszerzett, illetve a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja.
249. A tanulmányi munka minőségét az ösztöndíj-átlag mutatja.

$$\text{Ösztöndíj-átlag} = \frac{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K \times \text{érdemjegy}^K + \sum \text{kredit}^V \times \text{érdemjegy}^V}{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K + \sum \text{kredit}^V}$$

- ahol K: a mintatanterv/operatív tanterv szerinti minden kötelező, kötelezően választható és szakirányon kötelező tárgy
 V: a mintatanterv szerinti felvett szabadon választható tárgy

Az elégtelennel vagy „nem vizsgázott”, „nem jelent meg” bejegyzéssel záruló tárgyak a képlet számlálójában nulla érdemjeggyel szerepelnek. Az ösztöndíj-átlag a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzata osztva a felvett kreditek számával. Az ösztöndíj-átlag számítása során a kötelező, és a kötelezően választható tárgyakból elért érdemjegyeket és ezek kreditértékeit 1,2-es súllyal kell figyelembe venni.

Háromfokozatú minősítés esetén a kreditindex, korrigált kreditindex, a súlyozott tanulmányi átlag és az ösztöndíj-átlag megállapításakor a jól megfelelt minősítést jeles (5), a megfelelt minősítést közepes (3), a nem felelt meg minősítést elégtelen (1) érdemjeggyel kell figyelembe venni.

Kreditindex

$$\text{Korrigált kreditindex} = \sum((\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30) \times (\text{teljesített kredit} / \text{felvett kredit})$$

$$\text{súlyozott tanulmányi átlag} = \sum(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / \text{teljesített kreditpont}$$

250. A hallgatói teljesítmények összehasonlítására az ösztöndíj-átlag alkalmazható.
251. A korrigált kreditindexet és a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagot félévenként és a tanulmányok teljes idejére vonatkozóan kell vezetni (összesített korrigált kreditindex, kreditekkel súlyozott, kumulált tanulmányi átlag). Az ösztöndíj-átlagot félévenként kell nyilvántartani. Ezeket a mutatókat, valamint a felvett és a teljesített kreditpontokat fél-

- éves és kumulált formában az illetékes kar Tanulmányi Osztálya rögzíti a hallgató lelkönyvébe az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszeren keresztül.
252. A kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag és a kreditekkel súlyozott kumulált tanulmányi átlag számításánál a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnal, a belső párhuzamos képzés során, illetve a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett érdemjegyeket nem kell figyelembe venni. A korrigált kreditindex és az összesített korrigált kreditindex számításánál a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnal, valamint a belső párhuzamos képzés során teljesített tantárgyak érdemjegyeit csak abban az esetben kell figyelembe venni, ha a hallgató azokat abban a félévben teljesítette, amely félévre a mutatók kiszámításra kerülnek, és a EKVB is arra a félévre akkreditálta azokat.
253. Az ösztöndíj-átlagba a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszony keretében, a belső párhuzamos képzés során, illetve a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett érdemjegyek nem számíthatók bele. Az ösztöndíj-átlagba a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszony keretében, a belső párhuzamos képzés során, illetve a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett érdemjegyek nem számíthatók bele. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyakat – függetlenül attól, hogy azokat a hallgató belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel létesített vendéghallgatói jogviszony keretében teljesítette-e – úgy kell tekinteni, mintha azokat a hallgató az Egyetemen teljesítette volna és valamennyi fenti mutató (kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag, kreditekkel súlyozott kumulált tanulmányi átlag, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex, ösztöndíj-átlag) értékébe be kell azok eredményét számítani a EKVB által elfogadott kreditekkel és osztályzatokkal. A mesterképzési szakok hallgatói részére kreditelismerési eljárás keretében, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteken felül kötelezően előírt alapoó tárgyak a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagba, a kreditekkel súlyozott kumulált tanulmányi átlagba, a korrigált kreditindexbe, az összesített korrigált kreditindexbe és az ösztöndíj-átlagba nem számítanak bele.
254. A HHK-án és az RTK-án a fentiekől eltérően, a hallgatók számára a kari Tanulmányi Osztályok tanulmányi és súlyozott tanulmányi átlagot számolnak.

VI. INTÉZMÉNYI KREDITRENDSZER ÉS ANNAK NYILVÁNTARTÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A kreditek megszerzésének szabályai

255. A tanulmányok során a tanulmányi követelmények (a kritériumként meghatározott követelmények kivételével) teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú, vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik, és csak a meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függhet attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
256. A kreditek megszerzésének feltételeit a tantárgyi programok tartalmazzák.
257. Biztosítani kell, hogy a hallgató a creditszerzés és elismerés szabályait a tantárgyfelvételkor megismerhesse.
258. A creditszerzés szabályain az adott szorgalmi és vizsgaidőszakban változtatni nem lehet.
259. Csak a tantárgyfelvételkor meghatározott kreditérték ismerhető el.
260. A kreditérték elismerésére csak a tantárgy kurzusaihoz rendelt oktatók, akadályoztatásuk esetén a tantárgyat meghirdető tanszék tanszékvezetője, vagy az általa meghatározott oktató jogosult, melyet a leckekönyvben és a vizsgalapon aláírásával igazol és a NEPTUN NET-ban is nyilvántart.
261. A mesterképzésbe való felvétel során ellenőrizni kell a képzési és kimeneti követelmények szerinti ismeretanyag birtoklásának igazolását. Az így nem igazolt, hiányzó ismeretanyag felvételére, a felvételi bizottság és a szak/szakirányfelelős javaslata alapján EKÁVB határozattal kell a hallgatót kötelezni. A hiányzó kreditek megszerzése érdekében a szükséges tantárgyak meghirdetéséről, az adott szak tantervében előírtaknak megfelelően a mesterképzési szak-/szakirány-felelős gondoskodik. A jelentkező kérésére, külön eljárási díj megfizetés ellenében az intézmény előzetesen, a jelentkezést megelőzően elvégzi a kreditek befogadhatóságának vizsgálatát.
262. Amennyiben a mesterképzésre felvett hallgató a mesterképzésbe való felvétel feltételeként EKÁVB határozatában előírt tantárgyak kreditjeit a második félév vizsgaidőszakának végéig nem szerezte meg, a mesterképzés harmadik félévét nem kezdheti meg.

VII. A KREDITRENDSZERŰ KÉPZÉS MEGSZERVEZÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA

A kreditrendszerű képzés nyilvántartása

263. Az Egyetem Képzési Programjának egy-egy példányát a Központi Tanulmányi Hivatal tárolja.
264. A hallgatói tanulmányi teljesítmény, valamint a megszerzett kreditek nyilvántartását – a NEPTUN. NET rendszerben – a kari Tanulmányi Osztály végzi.
265. A nyilvántartás aktualizálása minden félévben a regisztrációs időszak utolsó napján ér véget. Ettől eltérő időpontban a hallgató tanulmányi és vizsgarendjén a hallgató kérésére (és ha van, az érintett megrendelő szerv egyetértésével), a dékán engedélyével lehet változtatni.

A hallgatók tájékoztatása

266. A hallgatók tájékoztatásának megszervezéséről a dékán gondoskodik.
267. Az intézménybe való jelentkezés időszakában a kari Tanulmányi Osztály tájékoztatja a jelentkezőket a kar általános képzési céljáról, a kar szakjairól (szakirányairól) és az itt szerezhető szakképesítésekről, a hallgatók járandóságairól, jogairól és kötelességeiről.
268. A felvételt nyert hallgatókat a beiratkozás alkalmával a kari Tanulmányi Osztály tájékoztatja az őket érintő szabályzatok hozzáférési lehetőségéről, valamint ellátja őket a NEPTUN. NET hallgatói modul használati útmutatójával és a hallgatói azonosító jelekkel.
269. A szak- / szakirányfelelősök, illetve a tantárgyfelelősök biztosítják, hogy a tanulmányi év kezdetére a hallgatók megismerhessék az adott képzési szak (szakirány) ajánlott tantervét, tantárgyi programjait.
270. Valamennyi tantárgy első foglalkozásán egyeztetni kell a kurzus névsorát a résztvevőkkel, és a regisztrálatlanokat a kari Tanulmányi Osztályra kell irányítani.
271. Valamennyi tantárgy első foglalkozásán ismertetni kell:
 - a. a tantárgyi programot és meg kell adni a honlapon az elérhetőségének útját;
 - b. a tárgyfelelőst, a kurzus oktatóit és a tanácsadó oktatók nevét, elérhetőségét,
 - c. a tantárgy oktatásának célját, helyét, szerepét a képzés rendszerében,
 - d. az évközi feladatokat,
 - e. az aláírás megszerzésének, pótlásának feltételeit, lehetőségét,
 - f. a tantárgyak összóraszámát, a számonkérés formáit és kreditértékét,

A tanulmányi tanácsadás

272. A hallgatók tanulmányi tanácsadásában közreműködnek:
 - a szak- és szakirány-felelősök, esetenként az általuk kijelölt, a hallgató felkészülését segítő oktatók;
 - hallgatói információs és tanácsadórendszer;
 - egyéb tájékoztató források, kiadványok.

A tanácsadók, a hallgatók által felvetett érdemi ügyekről feljegyzést készítenek: név, NEPTUN szám, a bejelentés, kérés rövid leírása, a tett javaslat, intézkedés lényege. Az általános érdeklődésre számot tartó esetek leírását (név nélkül) megjelenítik a honlapon a GYIK menüpont alatt.

- 273. A hallgatók számára az egyéni tanulmánytervezéshez szükséges tanulmányi tanácsadás megszervezése a szakfelelős feladata.
- 274. A tanácsadó személyét a szak, szakirány-felelős jelöli ki. A tanácsadóknak a szorgalmi időszakban hetente legalább két alkalommal fogadóórát kell tartani, amelyek időpontját a hallgató és a kari Tanulmányi Osztály számára elérhetővé kell tenni.
- 275. A hallgatói információs és tanácsadó rendszert az EHÖK tanácsadói szolgálata (Hallgatói Szolgáltató Iroda) működteti.
- 276. A hallgatói információs rendszer elemeinek felfogadási rendjét a felfogadás helyén jól láthatóan ki kell függeszteni, illetve a honlapon közzé kell tenni.
- 277. Amennyiben a hallgató a tanácsadási rendszerben a kérdésére nem kap kielégítő választ, a HTVSZÜB-hoz fordulhat felvilágosításért.

VIII. A VÉGBIZONYÍTVÁNY, A SZAKDOLGOZAT, A ZÁRÓVIZSGA ÉS AZ OKLEVÉL

A végbizonyítvány

- 278. Végbizonyítványt (abszolutóriumot) az Egyetem annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – legfeljebb a nyelvvizsga és a szakdolgozat/diplomamunka kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. Az oklevélhez előírt kreditmennyiséget (legfeljebb 30 kredit beszámításával) az Egyetemen kell teljesíteni.
- 279. Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetében minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.
- 280. A végbizonyítványt az oktatási rektorhelyettes vagy átruházott jogkörben a dékán írja alá, a hallgató leckekönyvében.

A szakdolgozat (diplomamunka)

- 281. Az alapképzésben részt vevő hallgató szakdolgozatot, a mesterképzésben (egyetemi szintű képzésben) résztvevő diplomamunkát készít. A szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató a KKK-ban meghatározott, a tanulmányokat lezáró dolgozatot készít.
- 282. A hallgatónak a szakdolgozat / diplomamunka témaválasztást a tanszékvezetővel / szakfelelőssel / szakirányfelelőssel jóvá kell hagyatnia, és a tanszékvezető / szak(irány)felelős gondoskodik arról, hogy olyan oktatót kérjen fel szakmai konzulensnek, aki a hallgató által választott szakterületet jól ismeri. A tanszékvezető / szakfelelős engedélyével konzulensnek más karok oktatói és külső konzulens is felkérhető. Külső konzulensként egyetemi vagy szakdolgozat esetén legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező főiskolai végzettségű szakembert lehet felkérni. A külső konzulens felkérését a feladatot kiadó tanszékvezető / szakfelelős / szakirányfelelős végzi. A hallgatónak a dolgozat elkészítése során legalább három alkalommal kell – aláírással is igazoltan – konzultálnia. Konzulensi vélemény hiányában, vagy nemleges konzulensi vélemény esetén a hallgató nem kezdheti meg a szakdolgozata/diplomamunkája védését.
- 283. Az elkészült szakdolgozatot/diplomamunkát a hallgató nyári záróvizsga időszak esetén minden év március 31-ig, illetve téli záróvizsga esetén november 30-ig papíralapon és elektronikus adathordozón is le kell adnia.

284. A szakdolgozat/diplomamunka elkészítése és védelemre történő benyújtása a záróvizsgára bocsátás egyik feltétele. A hallgató a tanszékek/szakcsoportok által ajánlott vagy a saját maga által választott és a szak-, szakirányfelelős által jóváhagyott témát dolgozza fel. A jóváhagyott feladatokat a szak-, szakirányfelelős adja ki olyan számvetéssel, hogy a beadási határidőig (határidőt ld.: az előző pontban) a kidolgozáshoz rendelkezésre álljon hat hónap. Csak olyan feladatot lehet kiadni, amely a képzés során megszerzett ismeretek birtokában, a témavezető irányításával fél év alatt kidolgozható, és amellyel a jelölt bizonyíthatja, hogy kellő jártasságot szerzett az ismeretek gyakorlati alkalmazásában.
285. Ha a szakdolgozatot mindkét bíráló elutasította, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható. A hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb szakdolgozatot. Ha csak az egyik bíráló utasította el a szakdolgozatot, akkor az illetékes tanszék / intézet harmadik bírálónak adja ki azt. Ha a szakdolgozatot etikai vétség miatt utasította el bármelyik bíráló, akkor új szakdolgozatot/diplomamunkát kell beadnia, legkorábban a következő záróvizsga-időszakban.
286. A dolgozat bírálója a témában jártas egyetemi végzettségű szakember legyen. Bírálónak nem lehet felkérni a dolgozat készítésében közreműködő konzulenseket. A bírálat szempontjait a kiadott módszertani útmutató tartalmazza. A bírálatnak legkésőbb egy héttel a záróvizsga időszaka előtt be kell érkeznie. A bírálat másolatát legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 5 nappal a hallgató rendelkezésére kell bocsátani, hogy a védelemre fel tudjon készülni.
287. Lehetőség van a szakdolgozatban / diplomamunkában minősített adat felhasználására, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint.
288. A szakdolgozat értékelésére Szakdolgozati Bíráló Bizottság hozható létre.
289. Amennyiben a hallgató az Országos Tudományos Diákköri Konferencián, egyszerezős dolgozatával I-III. helyezést ér el, és a témát a szakfelelős személyvel előzetesen szakdolgozat / diplomamunka témaként befogadtatta, az elért eredményével a szakdolgozatot / diplomamunkát elfogadási eljárásra bocsáthatja.
- a) A szakért felelős személy hatáskörében dönthet arról, hogy a szakdolgozatot / diplomamunkát a záróvizsga-bizottság felé védelmi eljárásra bocsátja, vagy védelmi eljárás nélkül, jeles osztályzattal történő elismerésre javasolja.
 - b) A szakfelelős e döntését a hallgató írásbeli kérelmére hozza meg, amely kérelem a tanszékvezető véleményével és aláírásával kerül kiegészítésre, majd továbbításra. A továbbiakban a szakfelelős írásbeli indokolásával kerül a határozat meghozatalra. A kérelem elbírálására és a határozat hallgató részére történő kiadására legfeljebb 30 naptári napon belül sor kerül.
 - c) A kérelem leghamarabb a diákköri konferencia eredményeit tartalmazó rektori határozat kiadása után adható be.
290. A szakdolgozatok / diplomamunkák adott követelményeknek megfelelő elkészítési költsége a hallgatót terheli.

A záróvizsga

291. *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 / diplomamunka megvédéséből, valamint szóbeli, írásbeli és gyakorlati vizsgarészekből – állhat.⁵⁸

292. A záróvizsgára bocsátás feltételei:
- az abszolutórium megszerzése,
 - szakdolgozat / diplomamunka benyújtása és annak a bíráló(k) által történő elfogadása.
293. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
294. Záróvizsgát csak az erre kijelölt záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsga időszaka minden évben általában a tavaszi félév utáni vizsga-időszak. A záróvizsgák időbeosztását az Egyetem éves naptári terve rögzíti és a rektor a tanév rendjében szabályozza. A záróvizsga-időszakon belül amennyiben a szak / szakirány záróvizsga követelményei egymástól elkülönülő ismeretköröket tartalmazó (tantárgyi), tehát nem komplex vizsgát írnak elő, úgy a vizsgák között legalább 3-3 napot kell biztosítani.
295. A záróvizsga szakonkénti követelményeit a Tanulmányi Tájékoztatóban közzé kell tenni.
296. A záróvizsgához kreditpont nem rendelhető.
297. A záróvizsgára való felkészülés összefoglaló kérdéseit a vizsgaidőszak előtt legalább 60 nappal közzé kell tenni.
298. *A záróvizsga a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A záróvizsga letétele a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételekhez köthető.⁵⁹*
299. Amennyiben a hallgató / volt hallgató a szakdolgozat / diplomamunka leadását követő záróvizsga-időszakban nem tesz záróvizsgát, ezt követően vizsgázási szándékát az illetékes Tanulmányi Osztálynak, a tanév időbeosztásában szereplő szakdolgozat / diplomamunka leadási határidejéig írásban kell jeleznie. Ha a hallgató ezt a kötelezettségét elmulasztja, a tanszék/intézet a záróvizsga letételének lehetőségét nem köteles számára biztosítani.
300. A megismételt záróvizsga időszakban a (volt) hallgatónak záróvizsgára jelentkezéskor külön-eljárási díjat kell fizetnie.

A záróvizsga-bizottság

301. *A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, 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 foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel.⁶⁰*
302. A záróvizsga-bizottság elnökét és tagjait az illetékes dékán kéri fel, illetőleg bízza meg. A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai értékelik, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Amennyiben a szakdolgozat/diplomamunka értékelésében közreműkö-

⁵⁸ Ftv. 60.§ (3) bek.

⁵⁹ Ftv. 60.§ (4) bek.

⁶⁰ Ftv. 60.§ (5) bek.

- dött a Szakdolgozati Bíráló Bizottság, akkor annak értékelését a záróvizsga-bizottság a záróvizsga érdemjegyének kialakításakor figyelembe veszi.
303. A „több tantárgyas” záróvizsga esetén valamennyi vizsgát külön-külön tantárgyi záróvizsga-bizottság előtt kell letenni. A tantárgyi záróvizsga-bizottságok elnökeit és tagjait az érintett tanszékvezetők javaslatára a dékán bízza meg, megbízásuk szintén visszavonásig érvényes.
304. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az elnök és a tagok aláírása után meg kell küldeni a kari Tanulmányi Osztálynak.

A záróvizsga-jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell a következőket:

- a) a hallgató nevét és Neptun-kódját,
- b) a záróvizsga időpontját,
- c) a záróvizsga részeinek megnevezését,
- d) a záróvizsga, komplex vizsgánál a záróvizsgarészek értékelését,
- e) a záróvizsga bizottság tagjainak nevét és aláírását,
- f) a szakdolgozat címét,
- g) a szakdolgozat megvédésének időpontját,
- h) a szakdolgozat témavezetőjének és külső bírálójának nevét.

A záróvizsga eredménye

305. A hallgató felkészültségét a vizsgáztató bizottság elnöke, valamint tagjai osztályozzák, és zárt ülésen állapítják meg az érdemjegyet. Eredménytelen a záróvizsga, amennyiben a hallgató a szakdolgozatát (diplomamunkáját) nem tudta megvédeni, illetve a záróvizsga tételek bármelyik altételére elégtelen választ ad.
306. Ha a komplex záróvizsga több tantárgyból áll, a tantárgyakat külön érdemjeggyel kell értékelni. A záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik tantárgy vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése: elégtelen.
307. Általában a záróvizsga eredményét – amelynek kiszámítási módja az alap- és mesterképzések esetében eltérő lehet – a részeredményeinek egyszerű átlaga képezi, az alábbiak szerint.

$$ZvÖ = (SzD + Zv + Gy) / 3$$

Azaz a záróvizsga összesített eredménye a szakdolgozatra/diplomamunkára adott egy osztályzat, a záróvizsga szóbeli részére adott egy osztályzat és (ha van) a gyakorlati feladat-végrehajtásra adott egy osztályzat összegének egyszerű átlaga.

308. A záróvizsga eredményét a vizsgáztató bizottság elnöke a vizsganap végén hirdeti ki.
309. A záróvizsgáról vezetett jegyzőkönyvben az alkérdésekre adott válaszokat is értékelni kell.
310. A záróvizsga-bizottság elnöke a vizsga tapasztalatairól és eredményeiről a dékánt írásban tájékoztatja, és az írásos jelentés egy példányát a Tanulmányi Osztálynak is eljuttatja.

A sikertelen záróvizsga megisméltése

311. Megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek a Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott külön vizsgadíjat kell fizetnie. Megismételt vizsgát csak ennek

- igazolásával lehet megkezdeni. Igazolatlan távolmaradás a megismételt záróvizsga következményeit vonja maga után.
312. Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet ismételt vizsgát, ahány tantárgyból záróvizsgát kell tennie, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.
313. Elégtelen komplex és több tantárgyas záróvizsga esetén, csak az elégtelen osztályzattal értékelt részből kell javító záróvizsgát tenni.
314. Ha a záróvizsga sikertelenségének oka a szakdolgozat / diplomamunka sikertelen megvédése, akkor az ismétlő vizsgán a javított vagy új szakdolgozatot / diplomamunkát újból meg kell védeni, és a még nem teljesített vizsgakötelezettségeknek eleget kell tenni. Amennyiben a hallgató a záróvizsgán a szakdolgozatát eredményesen megvédte, de az egyéb vizsgakövetelmények valamelyikének nem tudott eleget tenni, az ismétlő vizsgára új szakdolgozatot / diplomamunkát, nem kell készítenie, csak a nem teljesített követelményeknek kell megfelelnie.
315. Sikertelen záróvizsgát legkorábban a következő vizsgaidőszakban lehet javítani.

Sikeres záróvizsga javítása

316. A sikeres záróvizsga javítására nincs lehetőség.

Az oklevél

317. *A sikeres záróvizsga és az adott szakra a képzési és kimeneti követelményben meghatározott nyelvvizsga letétele alapján az Egyetem a jelölt számára a végzettségi szintet és szakképzettségének megjelölését tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az Egyetem nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szintet, az odaitélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját.⁶¹ Tartalmaznia kell továbbá a Szabályzat 302. pontjában meghatározott személyek eredeti aláírását és az Egyetem bélyegzőjének lenyomatát.*
318. Az oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga és az előírt nyelvi követelmények teljesítésének igazolása.
319. A sikeres záróvizsga, valamint a nyelvi követelmények teljesítésének igazolását követő 30 napon belül az Egyetem kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke – tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a dékán által megbízott tanszék/intézet vezetője – és a dékán vagy az általa kijelölt dékánhelyettes írja alá.
320. Ha az oklevél, illetve bizonyítvány megszerzésének az előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaiknak első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
321. Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat.

⁶¹ Ftv. 62.§ (5) bek.

322. Az oklevél minősítésének megállapítása a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jén és azt követően megkezdett hallgatók esetében az alábbi határértékek figyelembevételével történik:
- | | |
|--------------------------|-----------------|
| - kitűnő, ha az átlag | 5,00 |
| - jeles, ha az átlag | 4,51-4,99 |
| - jó, ha az átlag | 3,51-4,50 |
| - közepes, ha az átlag | 2,51-3,50 |
| - elégséges, ha az átlag | 2,50 alatt van. |
323. Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő, összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 3,51, közepesnél alacsonyabb osztályzatot nem kapott.
324. A kiváló eredménnyel végzett hallgató nevét meg kell örökíteni a kari dicsóségtáblán, és eredményét a tervezett első munkakör, illetve beosztás és rendfokozat meghatározásakor előnyként kell ajánlani a megrendelő szerv figyelmébe.
325. 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.
326. A kiadott igazolásokról, oklevelekről és oklevélmelléletekről a kari Tanulmányi Osztálynak nyilvántartást kell vezetnie.

IX. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

327. A Szabályzat 2012. január 1-jén lép hatályba, felmenő rendszerben alkalmazva a változó tanulmányi és vizsgakövetelményeket.
328. A Szabályzatban meghatározott szervezeti és eljárásjogi szabályok 2012. január 1-jétől hatályosak.
329. Azon hallgatók esetében, akik a tanulmányaikat a Szabályzat hatályba lépését megelőzően kezdték meg a jogelőd intézményekben, a 2011. december 31-én hatályos intézményi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásai alkalmazandók – az értelemszerű eltérésekkel – tanulmányaik képzési időn belüli befejezéséig. A jogelődök tanulmányi és vizsgaszabályzatai és jelen Szabályzat együtt kezelendők.
330. A 327. pont szerinti hallgatókra a Szabályzat azon rendelkezéseit kell alkalmazni, amelyekről a korábbi szabályzatok nem rendelkeztek, illetve a mindkét helyen szabályozott kérdésekben számukra az új szabály a kedvezőbb.

Függelékek:

1. sz.: BCE 2011. december 31-én hatályos TVSZ-a
2. sz.: RTF 2011. december 31-én hatályos TVSZ-a
3. sz.: ZMNE 2011. december 31-én hatályos TVSZ-a

X. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat alkalmazásában:

Aktív félévnek számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz és a hallgatói jogviszonya fennáll. Aktív a féléve annak a külföldön tanulmányokat folytató hallgatónak, aki az adott félévre bejelentkezett.

Alapozó modul: azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak)modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők.

Aláírás: mint minősítés: amennyiben egy tantárgy ismeretanyagának számonkérése aláírással történik, akkor „teljesítve”, illetve „nem teljesítette” minősítést ír be az oktató. Ennek javítása az eredménytelen vizsgák javításával azonos módon történik. Az ismeretek ellenőrzésére vonatkozó részletes előírásokat a tanterv és annak mellékletei tartalmazzák.

Beiratkozási időszak: az az időszak, amely alatt a felvételt nyert jelentkező hallgatói jogviszonyt létesít és az Egyetemre történő első beiratkozásakor saját személyi adataival kitölti a hallgatói jogviszony igazolására szóló ún. „Beiratkozási lapot”.

Bejelentési időszak: az az időszak, amely alatt az Egyetem hallgatója az első beiratkozást követő további féléveiben az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszeren keresztül bejelenti, hogy az adott félévét aktív vagy passzív félévként kívánja-e nyilvántartatni.

Belső párhuzamos képzésnek tekinthető, ha a hallgató az Egyetemen belül egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

Doktori értekezés: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes.

Doktori iskola: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést.⁶²

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.

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.⁶³

Egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő: a hallgatói tanulmányi munka azon része munkakórakban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan

⁶² Ftv. 147.§ 1. és 2. pontjai

⁶³ Ftv. 147.§ 3. pontja

végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt).

Egyéni tanrend: az intézményi tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint a tantervi előírások lehetőséget adhatnak a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra – a szabályzatokban és tantervekben meghatározott feltételek mellett – egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül és **egyéni tanterv** és ütemezés szerint haladhat.

Elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszer/hallgatói információs rendszer a hallgatók személyes, illetve tanulmányi és vizsgaügyeivel összefüggő adatai - hatályos jogszabályoknak megfelelő - nyilvántartására alkalmas informatikai program (NEPTUN).

Előkövetelmény egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.

Előtanulmányi rend: a szak mintatantervében lévő tantárgyak felvétele előzetes követelményeinek összessége. A hallgató csak akkor vehet fel egy tantárgyat, ha rendelkezik a szükséges előtanulmányi ismeretekkel, amelynek – a tantárgyi programban leírtak szerint – a tantárgyfelvételt megelőző félévben, vagy a tantárgyfelvétellel azonos félévben köteles eleget tenni. Egy tantárgy felvételéhez előtanulmányi követelményként legfeljebb három tantárgy, illetve összesen 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető. A tantárgy előtanulmányi követelményeit a tantárgyi program határozza meg, és a tanterv írja elő.

Előzetes tantárgyfelvétel időszaka: a mintatanterv és a meghirdetett kurzusok adatai alapján a következő félév egyéni tanrendje előzetes kialakításának időszaka, melynek során a hallgató a tanrendjébe felvett tantárgyak kurzusaira bejelentkezik. Időtartama a tárgy-félévet megelőző félév szorgalmi időszakának 7-15. hetei. Az egyéni tanrend kialakítása során a hallgató vegye igénybe a tanácsadók segítségét.

*Esti képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után, vagy a heti pihenőnapon kerül sor.*⁶⁴

Évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető.

*Félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak*⁶⁵.

Félévi aláírás megszerzésének feltétele a félévközi kötelezettségek előírás szerinti teljesítése. Az aláírás annak az oktató által történő kinyilatkoztatása, hogy a hallgató félévi teljesítménye alapján vizsgára bocsátható. A félévi teljesítmény el nem ismerése esetén az oktátónak az „aláírás megtagadva” bejegyzést kell tennie.

⁶⁴ Ftv. 147.§ 3/A. pontja

⁶⁵ Ftv. 147.§ 6. pontja

Felmenő rendszer képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.⁶⁶

Felsőfokú szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói, valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad.⁶⁷

Felsőoktatási intézmény: az egyetem, illetve a főiskola, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 1. számú mellékletében felsoroltak szerint.

Fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező) az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszédfogyatékos, autista, megismerés és viselkedés-fejlődési rendellenességű.⁶⁸

Gyakorlati jegy a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban, a Szabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető.

Honlapon való közzététel: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele.⁶⁹

Intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység.

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, stb.⁷⁰

Ismétlő javítóvizsga: A tárgyból tett sikertelen javítóvizsga megismétlése.

Javítóvizsga: Egy adott tárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása.

Képesítési keret: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői.

Képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonosak.

Képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható.

Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszer-

⁶⁶ Ftv. 147.§ 5. pontja

⁶⁷ Ftv. 147.§ 7. pontja

⁶⁸ Ftv. 147.§ 8. pontja

⁶⁹ Ftv. 147.§ 11. pontja

⁷⁰ Ftv. 147.§ 12. és 13. pontjai

zéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

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

Képzési program az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely az alap- és mesterszakok, valamint a szakirányú továbbképzési szakok részletes képzési és tanulmányi követelményeit, a felsőfokú szakképzésekben a szakképzési programot, továbbá a doktori képzések tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

Képzési terület: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek.

Kis létszámú szak: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, államilag támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségi képzés.

Konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a felsőoktatási intézmény által meghatározott helyen.

Kredit (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges összes átlagos hallgatói tanulmányi munkaidő mérőszáma, mely a tanórákat (kontaktórákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. Az országos kreditátviteli rendszerben (kredittranszfer) –az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel – egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelő szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független. A kreditrendszerben az alapfokozat és mesterfokozat, valamint az egyetemi/főiskolai végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez, megszabott időkorláton belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is teljesíteni kell.⁷¹

Kreditallokáció: az az eljárás, amelynek során a tantárgy akkreditációja folyamatában meghatározzák a tantárgy ismeretanyaga elsajátításához szükséges időráfordítás mértékét (összes hallgatói tanulmányi munkaóra), ezzel a tantárgy kreditértékét. Minden megkezdett 30 óra után 1 kreditet kell meghatározni.

Kreditgyűjtés (kreditakkumuláció): kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magába foglaló) előírt számú kreditet el nem éri.

Kreditindex (továbbiakban: KI): a hallgató egy félévben teljesített munkájának mennyiségét és minőségét értékeli. A kreditindex számításakor csak a képzés mintatantervében sze-

⁷¹ Ftv. 147.§ 25. és 26. pontjai

replő tantárgyak teljesítése vehető figyelembe. Befogadott, vagy kreditérték nélkül teljesített tantárgyakra elismert, vagy adott osztályzat nem számítható be. Kiszámítása úgy történik, hogy a szemeszterenként teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett számot osztjuk a félévenként a mintatanterv szerint teljesítendő kreditek számával. A hallgatók kreditindexét a félévek lezárását követően ki kell számítani és a NEPTUN-ban rögzíteni kell. Az egy félévben nyújtott objektív hallgatói teljesítmény megállapítására a korrigált kreditindex (a továbbiakban: KIKorr) szolgál. Kiszámítása a kreditindex (KI) valamint a teljesített kreditek és vállalt kreditek arányának szorzatával történik:

Kritérium tantárgy: az oktatott tananyagból következően – a tantárgyból szerzett kreditpont (tehát eredményes vizsgajegy) nélkül – a következő tanulmányi félévre nem lehet iratkozni.

Kritériumkövetelmény a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a testnevelésben való részvétel, a komplex vizsga, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény.

Kurzus felvétel: a hallgató által a tantárgyfelvételt követően kötelezően végrehajtandó feladat, amellyel megjelöli, hogy melyik oktatónál, mely képzési helyen kívánja az adott ismeretanyagot elsajátítani.

Kurzus: a tantárgy oktatási alapegysége, olyan meghirdetett forma, amelyre a hallgató jelentkezhet. A kurzus adatai: a tárgy neve és kódszáma, nyelve, számonkérési forma, kurzuskód, minimális és maximális létszám, félév, típus (Elmélet, Gyakorlat, Labor), tanterem, óraszám, évközi és előkövetelmény, tan(cél)csoport neve és kódja, órák, oktatók, hallgatók, jegyzetek, vizsgaalkalmak. Egy tárgyon belül több típus is hirdethető és összerendelhető. A hallgatónak joga, hogy válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között.

Kurzushirdetési időszak: az az időszak, amelynek során a kurzus oktatója (a tanszéki adminisztrátor) a mintatanterv szerint a következő félévre tervezett, és a szabadon választható tantárgyak kurzusait az előírt paraméterekkel a NEPTUN NET rendszerben megjeleníti. Időtartama a tárgyfelvételt megelőző félév szorgalmi időszakának 4 - 6. hetei.

Levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint - az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában - a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb kettő hetenként munkanapokon, vagy a heti pihenőnapon kerül sor⁷²

Maximális tanulmányi idő a képzési idő kétszerese.

***Mentorprogram:** a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez az Egyetem hallgatója, oktatója segítséget nyújt.⁷³*

Mintatanterv: a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben, átlagban 30 (±3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

⁷² Ftv. 33.§ (3) bek.

⁷³ Ftv. 147.§ 27. pontja

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.

„**Nem vizsgázott**” bejegyzés szerepel a leckekönyvben, ha a hallgató egy adott tantárgyból nem kísérelte meg a vizsgát. Folyamatos számonkérésen alapuló tantárgy esetében – amennyiben az aláírás nem feltétele a vizsgára bocsátásnak - „nem vizsgázott” bejegyzés csak abban az esetben kerülhet a hallgató leckekönyvébe, ha a félévközi részfeladatok (például félévközi zárthelyi dolgozat, házi dolgozat, esettanulmány-feldolgozás, prezentáció) teljesítését a hallgató meg sem kísérelte. Ha az aláírás a vizsgára bocsátás feltétele, de a hallgató nem teljesítette az előírt követelményeket, az „aláírás megtagadva” bejegyzés mellett a „nem vizsgázott bejegyzés” is szerepel.

NEPTUN NET: Az egyetemen a kreditrendszerű képzés egységes tervezési és nyilvántartási feladatait ellátó egységes tanulmányi rendszer (továbbiakban: NEPTUN).

Összes hallgatói tanulmányi munkaóra (összóra): átlagos (tehetségű, felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló) hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt. Csak abban az esetben eredményezhet kreditet, ha a hallgató a követelmények teljesítéséről – a számára meghatározott időben és módon – legalább elégséges szinten számot adott. A kredit értéke nem függ a megfelelés fokozatától.

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. A hallgatók átsorolásának (államilag támogatottból költségtérítésesbe és viszont) alapja az összesített korrigált Kreditindex. Az összesített korrigált kreditindex kiszámításának határideje a vizsgaidőszak utolsó napját követő ötödik munkanap.

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, szakképesítésnek megfelelő tevékenység ellátására.

Passzív félévnek: számít az a félév, amelyre a hallgató egy kreditnyi ismeretanyag felvételét sem regisztrálta. A passzív félévet a hallgató a regisztrációs hét végéig köteles írásban a tanulmányi adminisztrációnál bejelenteni. Honvéd tisztjelölt és kettős jogállású hallgató csak a beiskolázó (ösztöndíjszerződést kötő) előzetes írásos engedélye alapján jelenthet passzív félévet. A passzív félévek a képzés összidejébe beleszámítanak.

Regisztrációs időszak: általában a szorgalmi időszakot megelőző, nulladik héten kijelölt napokat foglalja magában. Maximális időtartama teljes idejű képzésben 5 munkanap. Időpontja és időtartama a teljes idejű és a részidejű képzésben eltérő lehet. Ekkor adhatók le a végleges egyéni tanrendek, kialakulhat az egyes tárgyakat, kurzusokat felvevő hallgatók végleges névsora, tantervek rendelhetők a foglalkozásokhoz és értesíthetők a tanszékek a tényleges oktatási kötelezettségeikről. Ebben az időszakban lehet a kurzusokra történő jelentkezéseket módosítani és véglegesíteni.

Részidős képzés: a képzés megszervezésének módja, lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. Az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának esti képzési munkarendben a hétszerezését, levelező képzési munkarendben a tizenkétszerezését. Az esti és a levelező képzés munkarendje szerinti képzést a hallgatók elfoglaltságának figyelembevételével kell megszervezni a munkanapokon, indokolt esetben a heti pihenőnapon.⁷⁴

Résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.⁷⁵

Sikerés vizsga javítása: egy adott tárgyból az eredményesen letett vizsgán szerzett érdemjegy javítása, amelyre minden vizsgaidőszakban egyetlen tárgynál van lehetősége a hallgatóknak. A karok ettől - a hallgatók számára kedvezőbb irányba - eltérhetnek.

Specializáció: a szakképzettség részeként megszerezhető, a szakirányon belüli szakmai elágazásnak megfelelő szaktudást biztosító képzés.

Szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

Szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés.

Szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal, illetve főiskolai, egyetemi, kiegészítő egyetemi szintű végzettséggel egyidejűleg megszerezhető, a szak, a szakirány, illetve a specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése.⁷⁶

Szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által – felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzés szervezőjével együttesen – meghatározott vizsga, amely a választott szakképzettség, szakképesítés ellátásához szükséges képességeket méri, azt vizsgálja, hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszhető képességekkel.

Székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívül részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.⁷⁷

Szigorlati, záróvizsga, szakdolgozat (diplomamunka) kurzus: olyan vizsgakurzus, amelyben az adott számonkérések meghirdethetők és eredményei nyilvántarthatók. A szigorlati kurzust a hallgató a meghirdetésétől kezdődően a szigorlatot megelőző második munkanapig bezárólag bármikor felveheti. A szigorlati kurzusokban a vizsga javítása két alkalommal kísérhető meg (adott félévben, vagy ismételt felvétellel).

Szorgalmi időszak: a képzésnek azon időszaka, amikor a regisztráció során vállalt ismeretanyagot kontaktórák során, illetve egyéni hallgatói munkavégzéssel elsajátítják. Oktatási, tanulási tevékenység a regisztrációs és a vizsgaidőszak között, időtartama legalább 15 hét. Azokon az alapképzési szakokon, amelyeknél a jogszabály 6 hetes egybefüggő szak-

⁷⁴ Ftv. 33.§ (3) bek.

⁷⁵ Ftv. 44/A.§ és 147.§ 30. pontja

⁷⁶ Ftv. 147.§ 32-34. pontjai

⁷⁷ Ftv. 147.§ 37. pont

mai gyakorlatot határoz meg az utolsó szorgalmi időszak legalább 12 hét.

Támogatási idő: Az az időszak, amely alatt az államilag finanszírozott képzésre felvételt nyert hallgató államilag finanszírozott formában folytathatja tanulmányait.⁷⁸

Tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak, amelynek teljesítése átlagosan 60 kredittel egyenértékű, az egy félévre (a félév öt hónapból álló oktatásszervezési időszak) jutó, egy szemeszternyi munkamennyiség általában 30 kreditnek felel meg (a tervezés szempontjából minimum 27, maximum 33).⁷⁹

Tanóra (kontaktóra): a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek teljesítésének azon része, ahol az ismeretanyag elsajátítása, vagy annak segítése oktató közreműködésével biztosított (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció).⁸⁰ Egy tanóra 45 perc.

Tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.⁸¹

Tantárgy (tárgy, tanegység, kompetencia-modul): a szak tantervi felépítésének szakmai alapegysége, amelyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők.

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. Államilag támogatott képzésben a hallgatónak a kötelező és kötelezően választható tantárgyakat kétszer van lehetősége felvenni. Sikertelensége esetén a hallgatót tanulmányi elégtelenség miatt az intézményből el kell bocsátani.

Tanulmányi átlag (súlyozott): a súlyozott tanulmányi átlag (STÁ), a hallgató által megszerzett tanegység(rész)ek, tanegység(rész)enkénti kreditértéke, minősítése szorzatainak összege, elosztva a tanulmányi időszakban megszerzett kreditpontok összegével határozható meg. Elsősorban a tanulmányi ösztöndíj kiszámításának alapjául szolgál.

Tanulmányi idő az adott szakon folytatott tanulmányok ideje, amely a képzési időnél hosszabb és rövidebb is lehet.

Tanulmányi időszak (félév, harmadév stb.): amelyre a hallgató beiratkozik, tantárgyakat vesz fel (a mintatanterv alapján, vagy attól eltérően, de az előtanulmányi rendet betartva), és a tanulmányi időszak befejezéséig eleget tesz egyes tantárgyak tanulmányi követelményeinek,

Tanulmányi munkaidő: A tanegységek önálló értékkel rendelkeznek. Értéküket, a tanulásra fordítandó munkaidővel, valamint a számonkérés formájával adekvát módon kell megállapítani. A tanulmányi pontokban kifejezett összes hallgatói tanulmányi munkaidő mind a tanórákat, mind az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat tartalmazza. Tanulmányi pont (kredit) csak egész szám lehet. Egy tanulmányi pont (kredit) megszerzése 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését feltételezi. Alapképzésben egy tanév teljesítéséként átlagosan 60 tanulmányi pont (kredit) számolható el.

⁷⁸ Ftv. 55.§ (2) bekezdése

⁷⁹ Ftv. 147.§ 38.§

⁸⁰ Ftv. 147.§ 39. pontja

⁸¹ Ftv. 147.§ 40. pontja

Távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolataira és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának huszonötöszörösét.⁸²

Teljes idejű képzés: a képzés megszervezésének egyik módja, félévenként legalább háromszáz tanórából áll. A teljes idejű képzést a teljes idejű képzés munkarendje szerint kell megszervezni. A teljes idejű képzés munkarendje szerinti képzést heti öt nappól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezésektől az egyetem hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. Teljes idejű képzésben az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának a háromszorosát.

További (párhuzamos) hallgatói jogviszonynak tekinthető, ha a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

Tudományterületek: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak.⁸³

Validáció: a tanítással-tanulással kapcsolatos modern szemlélet és terjedő gyakorlat, amely a bizonyított tanulási eredmény (= tudás) meglétére fókuszál, és nem annak forrására vagy a tanulás formájára. Célja a meglévő tudás láthatóvá tétele (transzparencia) és átvitele (transzfer) a további tanulmányokba. Végső célja a tanulási formák és szintek közötti átjárás elősegítése, a gazdaságosabb és hatékonyabb tanítás-tanulás. A hallgató kérelmezi a megszerzett tudás elismerését és becsatolja a bizonyítékait. Azok hiányában közvetlen tudásvizsgálat elvégzésével kell megállapítani a tudás meglétét, szintjét és beszámíthatóságát.

Végbizonyítvány (abszolutórium) a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat/diplomamunka elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz/diplomamunkához rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett.⁸⁴

Vendéghallgató: belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az Egyetemen résztanulmányokat folytató hallgató.

Vizsga az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

Vizsgaidőpontok meghirdetésének időszaka: amelyben a tantárgyak oktatói meghirdetik a tárgyfélév vizsgaidőszakában végrehajtandó vizsgák időpontjait és helyszíneit. Időtartama a tárgyfélév 10-12. hete.

Vizsgaidőszak: a szorgalmi időszakot, és egyes esetekben a szakmai gyakorlatot követő időszak, amelyben a vizsgaidőszakban végrehajtandó számonkéréseket, illetve a javító és megismételt vizsgákat végrehajtják. Időtartama általában 4-6 hét.

⁸² Ftv. 147.§ 41. pontja

⁸³ Ftv. 147.§ 44. pontja

⁸⁴ Ftv. 60.§ (4) bek. és 147.§ 45. pontja

Vizgakurzus (CV): olyan kurzus, amelyben a hallgató tanulmányokat nem folytathat, de az adott tantárgy vizsgájára jelentkezhet, és amelyet csak a tantárgyból megszerzett aláírás birtokában lehet felvenni. Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató a tantárgyat vizgakurzusban úgy veheti fel, hogy a tantárgy kurzusának felvétele (K) és a tantárgynak vizgakurzusban történő felvétele (V) együttesen sem haladhatja meg a tantárgyfel-vételre a (29) bekezdésben megszabott korlátot (1K+2V, 2K+1V, 3K+0V). A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató részére egy ismeretanyag vizgakurzusban történő felvétele két alkalommal lehetséges, azok sikertelensége esetén a tantárgy követelményei annak ismételt felvételével teljesíthetők.

Vizgakurzus: a tantárgyi követelmények korábbi félévben történő teljesítését követően az adott tárgy felvétele tanóra nélkül, vizsgateljesítés céljából.

Vizsgára jelentkezés időszaka: amelyben a hallgató a meghirdetett vizsgákra bejelentkezik. Időtartama a szorgalmi időszak utolsó három hete, valamint a vizsga-időszakban a vizsgát megelőző második napig.

Budapest, 2011. november 14.