



# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

## HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

## TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

**Hatálybalépés napja: 2026. február 24.**

## Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS .....	5
<b>A TANULMÁNYI ÉS VIZSGA ÜGYEK INTÉZÉSE .....</b>	<b>6</b>
A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG .....	7
A TANULMÁNYI BIZOTTSÁG .....	8
A KÜLÖNLEGES MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM .....	8
A MÉLTÁNYOSSÁGI VIZSGA KÉRELEM .....	9
A JOGORVOSLAT .....	9
<b>A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>11</b>
ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉS .....	11
MAGYAR ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJAS ÉS ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS.....	12
<i>Átsorolás az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés között</i> .....	14
<i>Átsorolás a magyar állami</i> .....	15
<i>(rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés között</i> .....	15
A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE .....	22
A TÖRZSLAP-KIVONAT .....	22
<i>Felvétel</i> .....	23
<i>Átvétel</i> .....	23
A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE .....	25
A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY .....	28
<i>Az Egyetem hallgatójának vendég hallgatói jogviszonya</i> .....	29
<i>Más felsőoktatási intézmény hallgatójának vendég hallgatói jogviszonya</i> .....	31
A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) HALLGATÓI JOGVISZONY .....	33
A HALLGATÓI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA .....	33
<i>Általános szabályok</i> .....	33
<i>A szak, ill. a szakképzés módosítása</i> .....	34
<i>A képzés nyelvének módosítása</i> .....	35
<i>A szakirány/specializáció/műveltségterület módosítása</i> .....	35
<i>A tagozatmódosítás</i> .....	36
<b>TANULMÁNYI SZABÁLYOK.....</b>	<b>36</b>
A MINTATANTERV ÉS A TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ.....	36
A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA .....	38
AZ ÓRAREND.....	39
A TANTÁRGYPROGRAM.....	41
AZ ELŐTANULMÁNYI FELTÉTEL .....	43
A BEIRATKOZÁS ÉS A BEJELENTKEZÉS .....	44
A TANTÁRGYAK, KURZUSOK MEGHIRDETÉSE.....	47
A TANTÁRGYAK/KURZUSOK FELVÉTELE ÉS AZ EGYÉNI TANREND .....	52

ÁTHALLGATÁS AZ EGYETEMEN BELÜL .....	54
A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND .....	55
A FOGLALKOZÁSOK MEGTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	58
AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER .....	60
A FÉLÉVI ALÁÍRÁS .....	61
A FOLYAMATOS SZÁMONKÉRÉS SORÁN SZEREZHETŐ FÉLÉVKÖZI JEGY MEGÁLLAPÍTÁSA, JAVÍTÁSA ÉS DOKUMENTÁLÁSA.....	62
A VIZSGAALKALMAK MEGHIRDETÉSE .....	63
A VIZSGAJELENTKEZÉS ÉS A VIZSGA .....	66
A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE .....	68
A VIZSGAJEGYEK KIHIRDETÉSE ÉS A VIZSGÁK DOKUMENTÁLÁSA .....	70
A FÉLÉVVÉGI ÉRDEMJEK KEZELÉSE .....	71
SZAKMAI GYAKORLAT .....	71
<b>A TANULMÁNYOK LEZÁRÁSA.....</b>	<b>72</b>
A VÉGBIZONYÍTVÁNY .....	72
A DIPLOMAMUNKA.....	73
ZÁRÓVIZSGA.....	77
AZ OKLEVÉL .....	81
<b>A MIKROTANÚSÍTVÁNY .....</b>	<b>85</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>86</b>
<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>92</b>
A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI .....	93
IGAZOLÁS A SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEMEN FOLYTATOTT TANULMÁNYOKRÓL .....	97
IGAZOLÁS VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONYRÓL .....	98
A HALLGATÓI ESKÜ SZÖVEGE .....	99
ÉRTESÍTÉS AZ ÁLLAM ÁLTAL TÁMOGATOTT KÉPZÉS MEGSZÜNÉSÉRŐL .....	100
KONZULTÁCIÓS LAP DIPLOMAMUNKA FELADATHOZ.....	102
DIPLOMAMUNKA ÉRTÉKELŐ LAP.....	104
A ZÁRÓVIZSGA ÉS AZ OKLEVÉL EREDMÉNYÉNEK KISZÁMÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	106
AZ OKLEVÉL KIADÁSÁHOZ ELFOGADHATÓ IDEGEN NYELVEK AZ ALAP-, A MESTER ÉS AZ OSZTATLAN KÉPZÉSEK ESETÉBEN.....	135
HIVATÁSRENDI FOGADALOMSZÖVEGEK.....	136
<i>A Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar végzett jogász szakos hallgatóinak fogadalomszövege .....</i>	<i>136</i>
<i>Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>136</i>
<i>Az Audi Hungária Járműmérnöki Kar és az Informaikai és Villamosmérnöki Kar végzett hallgatóinak         fogadalomszövege.....</i>	<i>136</i>
<i>Az Építés-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege .....</i>	<i>137</i>
<i>Az Egészség- és Sporttudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege.....</i>	<i>137</i>

<i>Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar végzett általános szociális munkás, valamint szociális munka szakos hallgatóinak fogadalomszövege</i> .....	138
<i>Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege</i> .....	138
<i>Az Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege</i> .....	138
KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK A TANTERVVÁLTÁSHOZ, ILL. TANTERV MEGSZŪNÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ÁTMENETI IDŐSZAKRA .....	139
ORVOSI IGAZOLÁSKÉNT ELFOGADHATÓ DOKUMENTUMOK MINTÁI .....	144
RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	146
HALLGATÓI NYILATKOZAT .....	150
ELJÁRÁS ÉS DÖNTÉS A SZAKDOLGOZATOKKAL/DIPLOMAMUNKÁKKAL KAPCSOLATOS PLÁGIUM-ÜGYEKBEN .	151
AZ EGYES DIPLOMAMUNKA TÍPUSOK KRITÉRIUMAI.....	156
AZ ONLINE SZÓBELI VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSA .....	159
ZÁRADÉK.....	161

## A Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsga Szabályzata

### BEVEZETÉS

#### 1.§

Jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat *(a továbbiakban röviden: TVSZ)* a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény *(a továbbiakban röviden: Törvény)*, a 87/2015. (IV.9.) Végrehajtási kormányrendelet *(a továbbiakban röviden: Rendelet)*, valamint a Felsőoktatási Szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012 (VIII.28.) kormányrendelet *(a továbbiakban röviden: Szakmai gyakorlati rendelet)* alapján a Széchenyi István Egyetem *(a továbbiakban röviden: Egyetem)* hallgatóira vonatkozó

Felvételi Eljárási Renddel,

a Térítési és Juttatási Szabályzattal,

a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzattal,

a Kollégiumi Szabályzattal

a Speciális Igényű Hallgatók Esélyegyenlőségének Biztosításáról szóló szabályzattal együtt alkotja az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerét.

A hallgatói balesetekkel kapcsolatos teendőket az Egyetem Munkavédelmi Szabályzatának egyes fejezetei tartalmazzák.

A hallgatói jogok és köteleességek gyakorlásának rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

A Jelen TVSZ-ot és annak módosításait az Egyetem Szenátusa az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának *(a továbbiakban HÖK)* egyetértésével fogadja el.

#### 2.§

(1) Jelen TVSZ előírásai a teljes idejű (nappali tagozat), a részidős (levelező tagozat), valamint a távoktatási tagozatos munkarend szerint megszervezett képzésekre irányadóak.

(2) Jelen TVSZ előírásai a doktori képzésben résztvevők kivételével az Egyetem minden képzési szintjén résztvevő hallgatójára

- felsőoktatási szakképzés *(továbbiakban FOSZK)*,
- alapképzés *(továbbiakban BSc/BA)*,
- osztatlan képzés
- mesterképzés *(továbbiakban MSc/MA)*,
- szakirányú továbbképzés *(továbbiakban SZT)*,

további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyú hallgatójára és vendéghallgatójára vonatkoznak, függetlenül a munkarendtől (nappali, levelező, távoktatás, *a továbbiakban: tagozat*) és a finan-

szírozási formától (államilag támogatott, költségtérítéses, magyar állami (rész)ösztöndíjas, önköltséges). Jelen TVSZ előírásai az 92. §-ban foglalt eltérésekkel magyar állami ösztöndíj-programokon keresztül (pl. Stipendium Hungaricum, és Keresztény Ösztöndíjprogram), illetve a felvi.hu-n kívül, a SZE által bonyolított felvételi eljáráson (admissions.sze.hu) keresztül felvett hallgatókra (továbbiakban: IPS hallgató) is irányadóak.

- (3) Ahol jelen TVSZ külön megjegyzés nélkül említ
- a) államilag finanszírozott hallgatót, ott államilag támogatott hallgatót (a 2012/13 tanévet megelőzően létesített hallgatói jogviszonyok esetében), ill. magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót (a 2012/13 tanévben vagy azt követően létesített hallgatói jogviszonyok esetében) is kell érteni,
  - b) önköltséges hallgatót, ott költségtérítéses hallgatót (a 2012/13 tanévet megelőzően létesített hallgatói jogviszonyok esetében) is kell érteni,
- (4) Az Egyetemen részismeretek megszerzése céljából tanulmányokat folytató személyekre jelen TVSZ előírásait a [15. sz. mellékletben](#) foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (5) A doktori képzésben tanulókra külön TVSZ érvényes, mely szabályzatok jelen TVSZ mellékleteiként kezelendők.
- (6) Az Egyetem szervezeti egységei és az Egyetemmel bármely jogviszonyban álló személyek az egyetemen folyó oktatással összefüggésben végzett minden tevékenységük tekintetében jelen TVSZ hatálya alá tartoznak.
- (7) Az Egyetemmel alkalmazotti, hallgatói vagy más jogviszonyban nem álló személyekre jelen TVSZ előírásait akkor kell alkalmazni, ha arról a Törvény vagy más jogszabály rendelkezik.

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

#### **3.§**

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

- (4) A hallgatói méltányossági vizsga kérelmek a kérelmező szakja szerint illetékes dékán hatáskörébe tartoznak.

#### **A KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG**

##### 4.§

- (1) A KRB elnöki feladatait a kar dékánja által átruházott hatáskörben az oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettes látja el.
- (2) A KRB-nek két oktatói tagja van.
- (3) Az oktatói tagokat a kari tanács véleményének kikérése után a dékán bízza meg öt év időtartamra.
- (4) A KRB titkárát az elnök kéri fel, adott esetben a felkért személy közvetlen munkahelyi vezetőjével egyetértésben.
- (5) A KRB szükség szerinti gyakorisággal ülésezik, üléseit az elnök hívja össze és vezeti le.
- (6) A KRB üléseire szóló meghívót legkésőbb három nappal az ülés előtt elektronikus levél formájában el kell juttatni a KRB tagjaihoz. A meghívóban meg kell jelölni, hogy milyen ügyek tárgyalására kerül sor.
- (7) A KRB határozatképes, ha az elnök és legalább egy tag jelen van.
- (8) A KRB döntéseit egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza meg a rögzített beadási határidejű kérelmek esetében a beadási határidőtől, minden más kérelem esetében a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

##### 5.§

- (1) A kreditátvitellel kapcsolatos kérelmeket az Egyetem hivatalos online felületén szükséges benyújtani, csatolva mindazokat a dokumentumokat (pl.: tantárgyi program, orvosi vagy más igazolás stb.) melyek az elbíráláshoz szükségesek. A kérelmek az illetékes KRB titkárához érkeznek be.
- (2) A KRB titkára gondoskodik a szükséges vélemények beszerzéséről és a kérelem tárgyalásának beütemezéséről a KRB ülésezési rendjébe.

- (3) A döntést követően a KRB titkára részletes indoklással ellátott elsőfokú határozat megküldésével értesíti a kérelmezőt. A határozat kibocsátója a KRB elnöke. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy jelen TVSZ 8.§-ában leírtak szerint a kérelmezőnek jogorvoslatra van lehetősége.
- (4) A jelen pontban leírt eljárás alól kivételt képez a „Külföldi részképzés tantárgyainak kreditátvitele választható tárgyként (Exchange Course)” nevű kérelem, melyet az 1. sz. melléklet, Általános szabályok 10. pontja szabályoz.

### **A TANULMÁNYI BIZOTTSÁG**

#### **6.§**

- (1) A TAB elnökből, két oktatói és három hallgatói tagból áll.
- (2) A TAB elnökét és oktatói tagjait a kari tanács véleményének kikérése után a dékán/igazgató bízza meg. A megbízás öt évre szól.
- (3) A TAB hallgatói tagjainak delegálására vonatkozó szabályokat a HÖK Alapszabálya tartalmazza.
- (4) A TAB titkárát az elnök javaslatára az illetékes dékán az érintett tanszék vezetőjével egyetértésben bízza meg.
- (5) A TAB működésére a 4.§ (5), (6) és (8) bekezdéseiben továbbá az 5.§-ban leírtakat értelemszerűen kell alkalmazni.
- (6) A TAB akkor határozatképes, ha az elnök és legalább két tag jelen van.

### **A KÜLÖNLEGES MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM**

#### **7.§**

- (1) A különleges méltányosság intézménye egyes hallgatói kötelezettségek alóli egyszeri, egyedi felmentést jelent. A különleges méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben ezért további fellebbezésre nincs lehetőség. Nincs helye különleges méltányosság gyakorlásának, ha azt jelen TVSZ valamely rendelkezése, illetve egyéb jogszabály kizárja.
- (2) Jogszabályban meghatározott kivételtől eltekintve nem kérhető és nem adható mentesítés a tantervben, jogszabályban vagy jelen TVSZ-ban tételesen meghatározott követelmény teljesítése alól (előtanulmányi követelmény, a tanulmányok folytatásához előírt

időre teljesítendő kreditpontszám, az elégtelen érdemjegyek és a vizsgáról történő igazolatlan távolmaradások együttes számának maximuma (azaz vizsgaidőszakonként három alkalom), a hallgatói jogviszonyban tölthető félévek maximális száma, aláírás megadására). Továbbá nem kérhető és nem gyakorolható különleges méltányosság a kreditátviteli kérelem, valamint az átsorolási kérelem beadási határidejének elmulasztására.

- (3) A különleges méltányossági kérelmet a Hallgatói Információs Rendszeren (továbbiakban HIR) keresztül elektronikus formában kell benyújtani. A kérelmek ügyében döntéshozó a Rektor. A különleges méltányosság az adott képzés során tanévenként egy alkalommal engedélyezhető.
- (4) A különleges méltányossági kérelemnek tartalmaznia kell a hallgató adatait (név, naptunkód, állandó és/vagy levelezési lakcím), a méltányossági indok részletes leírását, valamint az alátámasztó, igazoló dokumentumok másolatát.
- (5) A Rektor távollétében, akadályoztatása esetében döntések kiadására az Általános és Oktatási Elnökhelyettes jogosult.

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

##### **7/A.§**

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

#### **A JOGORVOSLAT**

##### **8.§**

- (1) A KRB, a TAB, a dékán, illetve a Tanulmányi Osztály (továbbiakban: TO) / Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ (továbbiakban: FK) által első fokon hozott határozat ellen a döntés közzétételétől számított 15 napon belül írásos jogorvoslati kérelemmel (fellebbezés) lehet élni.
- (2) Nincs helye jogorvoslatnak a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés esetén.
- (3) Jogorvoslati eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a tantervben rögzített követelményekre épült, illetve a döntés során megszegtek a jelen TVSZ-ben foglalt szabályokat.
- (4) A jogorvoslati kérelmek ügyében minden esetben a Rektor jogosult eljárni.

- (5) A jogorvoslati kérelmet a Rektorhoz címezve a HIR-ben kell benyújtani.
- (6) A TO/FK a jogorvoslati kérelemhez csatolja az ügy előzményeiről szóló dokumentumokat (ha vannak ilyenek) és 3 munkanapon belül továbbítja az elsőfokú határozatot meghozóhoz.
- (7) Az elsőfokú határozatot hozó írásba foglalja a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontját majd a kérelemmel és az egyéb dokumentumokkal együtt 3 munkanapon belül továbbítja a Rektorhoz.
- (8) A Rektor a jogorvoslati kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül meghozza a másodfokú döntést. Akadályoztatása esetén (betegség, hosszabb távollét stb.) a döntési jogkört az Általános és Oktatási Elnökhelyettes látja el.
- (9) A jogorvoslati eljárás keretében meghozható döntések:
  - a) az elsőfokú döntés helybenhagyása,
  - b) az elsőfokú döntés megváltoztatása,
  - c) az elsőfokú döntés megsemmisítése és új eljárás elrendelése.
- (10) A jogorvoslati eljárás keretében hozott döntésről a kérelmezőt, részletes indoklással el látott határozatban kell értesíteni. Az elutasító határozatot tértivevényes postai küldeményben kell eljuttatni a kérelmezőhöz.
- (11) Az értesítésben fel kell hívni a kérelmező figyelmét, hogy a döntés ellen az Egyetemen belül további fellebbezésnek nincs helye, de annak felülvizsgálatát az értesítés közlésétől számított 30 napon belül a Győri Törvényszéknél lehet kérni. A Bíróságnak címzett kérelmet az Egyetem Oktatásszervezési Igazgatóságán (továbbiakban: OI) kell benyújtani.

**A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK****ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉS**

## 9.§

- (1) A jelen szakaszban leírtak a 2012/13 tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkoznak.
- (2) Államilag támogatott képzésben résztvevőnek kell tekinteni azt a hallgatót,
- a) aki a 2006/07. tanévet megelőzően államilag támogatott hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt és megfelel a 86.§-ban leírt feltételeknek,
  - b) aki a 2006/07. tanévet megelőzően költségtérítéses hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt az Egyetemmel, de képzésének finanszírozási formája az államilag támogatottra módosult és ezt követően megfelel a 86.§-ban leírt feltételeknek,
  - c) aki a 2006/07. tanévben vagy azt követően államilag támogatott hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt és megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
  - d) aki a 2006/07. tanévben költségtérítéses hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt az Egyetemmel, de képzésének finanszírozási formája államilag támogatottra módosult és ezt követően megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
  - e) aki a 2007/08. tanévben vagy azt követően költségtérítéses hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt, de képzésének finanszírozási formája a 10.§ -ban foglalt szabályok szerint államilag támogatottra változott és ezt követően megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek.
- (3) A hallgató államilag támogatott képzésben (beleértve a felsőfokú szakképzésben hallgatói jogviszonyban töltött időt is) 12 (aktív) féléven át (támogatási idő) vehet részt. Kivételt képez
- a) a Törvény 47.§ (4) bekezdése szerinti fogyatékossgal élő hallgató, aki számára a támogatási idő saját kérésére 16 félévre emelhető.
  - b) a doktori képzésben résztvevő, aki a doktori képzéshez 6 félév támogatási időt vehet igénybe.
- (4) A 2006/07. tanévben vagy azt követően felvett hallgató, a hallgatói jogviszony létesítésétől számítva, legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt kettővel meghaladó számú aktív félévben lehet államilag támogatott. Mindezek mellett az aktuális képzési ciklusban, a megelőző képzési ciklusokban, és a korábban létesített hallgatói jogviszony keretei között államilag támogatott képzésben

eltöltött aktív félévek számának összege, nem lehet több, mint a (3) bekezdésben meghatározott félévek száma. Ezt követően a hallgató csak költségtérítéses képzésben folytathatja tanulmányait, ha ezt vállalja.

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

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

#### **9/A. §**

- (1) A jelen szakaszban leírtak a 2012/13 tanévben vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkoznak.
- (2) Magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben résztvevőnek kell tekinteni azt, aki
  - a) a 2012/13 tanévben vagy azt követően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésen létesített hallgatói jogviszonyt és megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
  - b) aki a 2012/13 tanévben vagy azt követően önköltséges hallgatóként létesített hallgatói jogviszonyt, de képzésének finanszírozási formája magyar állami (rész)ösztöndíjasra módosult és ezt követően megfelel a (3) bekezdésben leírt feltételeknek,
- (3) A hallgató magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben – FOSZK, BSc/BA, MSc/MA és osztatlan képzésben – összesen 12 (aktív) féléven át (támogatási idő) vehet részt. Kivételt képez
  - a) a Törvény 47.§ (4) bekezdése szerinti fogyatékossgal élő hallgató, aki számára a támogatási idő saját kérésére 16 félévre emelhető.

- b) a doktori képzésben résztvevő, aki a doktori képzéshez 6 félév támogatási időt vehet igénybe, amennyiben doktori hallgatói jogviszonya 2016/17 tanév előtt keletkezett,
- c) a doktori képzésben résztvevő, aki a doktori képzéshez 8 félév támogatási időt vehet igénybe, amennyiben doktori hallgatói jogviszonya 2016/17 tanévben, vagy azt követően keletkezett.
- (4) A 2012/13 tanévben vagy azt követően felvett hallgató támogatási ideje, a hallgatói jogviszony létesítésétől számítva, legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt kettővel meghaladó számú aktív félév. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Mindezek mellett az aktuális képzési ciklusban, a megelőző képzési ciklusokban, és a korábban létesített hallgatói jogviszony keretei között államilag finanszírozott képzésben eltöltött aktív félévek számának összege, nem lehet több, mint a (3) bekezdésben meghatározott félévek száma. Ezt követően a hallgató csak önköltséges képzésben folytathatja tanulmányait, ha ezt vállalja.
- (5) A magyar állami (rész)ösztöndíjas aktív félévek számításánál figyelembe kell venni a vendéghallgatói vagy további hallgatói jogviszonyban töltött aktív féléveket is, függetlenül attól, hogy a hallgató az alapszakján szünetelteti-e hallgatói jogviszonyát. Kivételt képez az az eset, amikor a hallgató hitelt érdemlő írásos igazolást nyújt be arról, hogy ezekben a félévekben költségtérítéses képzésben vett részt.
- (6) Egyazon képzési szinten a hallgató egyidejűleg több államilag támogatott képzésben (párhuzamos képzés) is részt vehet, de ebben az esetben a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (7) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni a házas hallgató gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját követő félévétől kezdődő, valamint a gyermekes hallgató házasságkötésének időpontját követő félévtől kezdődő és a hallgató 30. születésnapját követő félévet megelőző félévig tartó féléveket. Jelen bekezdést első alkalommal a 2024/2025. tanév tavaszi féléve tekintetében kell alkalmazni.
- (8) A hallgató házasságának megszűnése a (7) bekezdésben foglalt rendelkezést nem érinti, azonban megszűnik a támogatásiidő-kedvezmény a hallgató gyermekének halálával vagy a hallgató szülői felügyeleti jogának elvesztésével.
- (9) A (7) bekezdésben foglalt rendelkezés a Törvény 48. § (2) bekezdése szerinti önköltséges képzésre történő átsorolás lehetőségét nem érinti.

**Átsorolás az államilag támogatott és a költségtérítéssel képzés között**

## 10.§

- (1) A jelen fejezetben foglaltak a 2007/2008 és 2011/2012 tanév között költségtérítéssel vagy államilag támogatott képzésben hallgatói jogviszonyt létesítőkre érvényesek és a rendelkezéseket rájuk vonatkoztatva kell értelmezni.
- (2) Az államilag támogatott képzésről történő átsorolás nem érinti azokat a hallgatókat, akikről a tanév végén megállapítható, hogy
  - a) a legutolsó két aktív félévükben legalább 30 kreditpontot teljesítettek, vagy
  - b) aktív féléveik száma kevesebb, mint kettő, vagy
  - c) vis major miatt nem tudták befejezni legutolsó aktív félévüket.
- (3) A (2) bekezdésben előírt követelményt nem teljesítő hallgatókat képzési területenként, az összesített korrigált kreditindexük alapján csökkenő sorba kell rendezni és a rangsor végéről indulva a döntés időpontjában államilag támogatott képzésben tanuló hallgatók 15%-ának megfelelő számú hallgatót kell átsorolni a költségtérítéssel képzésre.
- (4) A költségtérítéssel képzésről államilag támogatott képzésre csak az vehető át, aki, ill. akinek
  - a) erre vonatkozóan kérelmet nyújtott be az adott tanév időbeosztásában meghatározott időszakban és
  - b) a legutolsó két aktív félévében legalább 30 kreditpontot teljesített és
  - c) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az (5) bekezdésben leírt módon meghatározott küszöbérték.
- (5) A (4) bekezdésben említett küszöbérték megegyezik az államilag támogatott képzésből a költségtérítéssel képzésbe az adott időpontban át nem sorolt hallgatók csökkenő sorrendű összesített korrigált kreditindex-listáján, a rangsorban szereplők létszámának ötödrésze szerinti sorszámú helyen lévő hallgató összesített korrigált kreditindexével.
- (6) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéssel hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel - fogyatékkal élő hallgatók esetében négyvel - meghaladja az adott szak képzési idejét.
- (7) A költségtérítéssel képzésről államilag finanszírozott képzésre átvehetők számának meghatározásához a (3) bekezdés alkalmazása során megüresedett államilag támogatott helyek számához hozzá kell adni az átsorolás időpontját megelőző tanévben bármely okból megszűnt államilag támogatott hallgatói jogviszonyúak számát.

- (8) A (4) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő költségtérítéssel hallgatók csökkenő sorrend szerinti összesített korrigált kreditindex-listájáról a (3) bekezdés szerint meghatározott keret erejéig kerülnek átsorolásra a költségtérítéssel hallgatók az államilag támogatott képzésre.
- (9) Az átsorolásról szóló határozatot a TO megküldi a hallgatónak. Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatnak van helye.
- (10) Az Irányító Testület méltányolandó körülmény(ek) alapján felmentést adhat egyes hallgatói csoportoknak az átsorolás alól.

### **Átsorolás a magyar állami**

#### **(rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés között**

##### 10/A. §

- (1) A jelen fejezetben foglaltak a 2012/13 és 2015/16 tanév között magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyt létesítőkre érvényesek és a rendelkezéseket rájuk vonatkoztatva kell értelmezni, akik az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség tagállamainak állampolgárai.
- (2) Minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatót át kell sorolni önköltséges képzésre a tanév végén, akikre mind a három alábbi állítás egyidejűleg igaz:
  - a) a legutolsó két aktív félévükben nem teljesítettek legalább 30 kreditpontot, és
  - b) a halmozott súlyozott tanulmányi átlaguk nem éri el a 2,25-öt, és
  - c) aktív féléveik száma legalább kettő.
- (3) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre csak az vehető át, aki, ill. aki
  - a) a legutolsó két aktív félévében legalább 30 kreditpontot teljesített és
  - b) aktív féléveik száma legalább kettő és
  - c) az átsorolás érdekében kérelmet nyújtott be az adott tanév időbeosztásában meghatározott időszakban, melyben nyilatkozott arról, hogy vállalja a magyar állami ösztöndíjas, ill. magyar állami részösztöndíjas hallgatói szerződés, valamint az ez utóbbihoz kapcsolódó részönköltség fizetési szerződés megkötését.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben leírtakat képzési területenként kell vizsgálni, ill. végrehajtani.
- (5) Nem sorolható át magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre az az önköltséges hallgató, aki a számára rendelkezésre álló támogatási időt (9/A. §) felhasználta.

- (6) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre, képzési területenként és tagozatonként átvehető számának meghatározásához a (2) bekezdés alkalmazása során megüresedett magyar állami (rész)ösztöndíjas helyek számához hozzá kell adni az átsorolás időpontját megelőző tanévben bármely okból megszűnt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatói jogviszonyúak számát. Külön kell számolni a megüresedett magyar állami ösztöndíjas és magyar állami részösztöndíjas helyeket!
- (7) A (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő önköltséges hallgatókat halmazott súlyozott tanulmányi átlaguk szerint csökkenő sorrendbe kell állítani képzési területenként és tagozatonként. Ezt követően a csökkenő sorrend szerint haladva előbb a (6) bek. szerint meghatározott, megüresedett magyar állami ösztöndíjas helyekre majd ezek felhasználása után a megüresedett magyar állami részösztöndíjas helyekre történik az átsorolás.
- (8) Az átsorolásról szóló határozatot a TO megküldi a hallgatónak. Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatnak van helye.
- (9) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról szóló határozat csak akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató az állami ösztöndíjas képzéssel kapcsolatos kötelezettségeket tartalmazó nyilatkozatot aláírta.

#### 10/B. §

- (1) A jelen fejezetben foglaltak a 2016/17 tanévben, illetve a 2017/2018 tanévben magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyt létesítőkre érvényesek és a rendelkezéseket rájuk vonatkoztatva kell értelmezni, akik az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség tagállamainak állampolgárai.
- (2) Minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatót át kell sorolni önköltséges képzésre a tanév végén, akikre mind a négy alábbi állítás egyidejűleg igaz:
  - a) a legutolsó két aktív félévükben nem teljesítettek legalább 36 kreditpontot, és
  - b) a legutóbbi két félévük alapján számolt súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el az alábbi táblázatban képzési területre megadott súlyozott tanulmányi átlagot,

Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
agrár	2,75
bölcsészettudomány	3
gazdaságtudományok	2,75
informatika	2,75
jogi	2,75
műszaki	2,75
művészet	3
orvos- és egészségtudomány	2,75
pedagógusképzés	3
sporttudomány	3
társadalomtudomány	3

- c) aktív félévek száma legalább kettő
- d) a legutolsó két aktív félév valamelyikében pályázaton elnyert ösztöndíj keretében részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából nem tanult külföldi felsőoktatási intézményben.
- (3) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre csak az vehető át, aki, ill. aki
- a legutolsó két aktív félévében legalább 36 kreditpontot teljesített és
  - aktív félévek száma legalább kettő, és
  - az átsorolás érdekében kérelmet nyújtott be az adott tanév időbeosztásában meghatározott időszakban, melyben nyilatkozott arról, hogy vállalja a magyar állami ösztöndíjas, ill. magyar állami részösztöndíjas hallgatói szerződés, valamint az ez utóbbihoz kapcsolódó részönköltség fizetési szerződés megkötését.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben leírtakat képzési területenként kell vizsgálni, ill. végrehajtani.
- (5) Nem sorolható át magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre az az önköltséges hallgató, aki a számára rendelkezésre álló támogatási időt (9/A. §) felhasználta.
- (6) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre, képzési területenként és tagozatonként átvehető számának meghatározásához a (3) bekezdés alkalmazása során megüresedett magyar állami (rész)ösztöndíjas helyek számához hozzá kell adni az átsorolás időpontját megelőző tanévben bármely okból megszűnt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatói jogviszonyúak számát. Külön kell számolni a megüresedett magyar állami ösztöndíjas és magyar állami részösztöndíjas helyeket!

- (7) A (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő önköltséges hallgatókat halmozott súlyozott tanulmányi átlaguk szerint csökkenő sorrendbe kell állítani képzési területenként és tagozatonként. Ezt követően a csökkenő sorrend szerint haladva előbb a megüresedett magyar állami ösztöndíjas helyekre majd ezek felhasználása után a megüresedett magyar állami részösztöndíjas helyekre történik az átsorolás.
- (8) Az átsorolásról szóló határozatot a TO megküldi a hallgatónak. Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatnak van helye.
- (9) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról szóló határozat csak akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató az állami ösztöndíjas képzéssel kapcsolatos kötelezettségeket tartalmazó nyilatkozatot aláírta.

#### 10/C. §

- (1) A jelen fejezetben foglaltak a 2018/2019 tanévben, vagy azt követően magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyt létesítőkre érvényesek és a rendelkezéseket rájuk vonatkoztatva kell értelmezni, akik az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség tagállamainak állampolgárai.
- (2) Minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatót át kell sorolni önköltséges képzésre a tanév végén, aki esetében:
- az aktív félévek száma legalább kettő, és
  - a legutolsó két aktív félév valamelyikében pályázaton elnyert ösztöndíj keretében részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából nem tanult külföldi felsőoktatási intézményben.
- és az alábbi két állítás közül bármelyik teljesül:
- a legutolsó két aktív félévben nem teljesített legalább 36 kreditpontot,
  - a legutóbbi két féléve alapján számolt súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el az alábbi táblázatban képzési területre megadott súlyozott tanulmányi átlagot:

Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
agrár	2,75
bölcsészettudomány	3
gazdaságtudományok	2,75
informatika	2,75
jogi	2,75
műszaki	2,75
művészet	3

<b>orvos- és egészségtudomány</b>	2,75
<b>pedagógusképzés</b>	3
<b>sporttudomány</b>	3
<b>társadalomtudomány</b>	3

- (3) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre csak az vehető át, aki, ill. aki
- a legutolsó két aktív félévében legalább 36 kreditpontot teljesített és
  - aktív féléveik száma legalább kettő, és
  - az átsorolás érdekében kérelmet nyújtott be az adott tanév időbeosztásában meghatározott időszakban, melyben nyilatkozott arról, hogy vállalja a magyar állami ösztöndíjas, ill. magyar állami részösztöndíjas hallgatói szerződés, valamint az ez utóbbihoz kapcsolódó részönköltség fizetési szerződés megkötését.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben leírtakat képzési területenként kell vizsgálni, ill. végrehajtani.
- (5) Nem sorolható át magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre az az önköltséges hallgató, aki a számára rendelkezésre álló támogatási időt (9/A. §) felhasználta.
- (6) Az önköltséges képzésről magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre, képzési területenként átvehető számának meghatározásához a (3) bekezdés alkalmazása során megüresedett magyar állami (rész)ösztöndíjas helyek számához hozzá kell adni az átsorolás időpontját megelőző tanévben bármely okból megszűnt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatói jogviszonyúak számát. Külön kell számolni a megüresedett magyar állami ösztöndíjas és magyar állami részösztöndíjas helyeket!
- (7) A (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő önköltséges hallgatókat halmozott súlyozott tanulmányi átlaguk szerint csökkenő sorrendbe kell állítani képzési területenként. Ezt követően a csökkenő sorrend szerint haladva előbb a megüresedett magyar állami ösztöndíjas helyekre majd ezek felhasználása után a megüresedett magyar állami részösztöndíjas helyekre történik az átsorolás.
- (8) Az átsorolásról szóló határozatot a TO megküldi a hallgatónak. Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatnak van helye.
- (9) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról szóló határozat csak akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató az állami ösztöndíjas képzéssel kapcsolatos kötelezettségeket tartalmazó nyilatkozatot aláírta.

(10) A 2021/2022-es és a 2022/2023-as tanévben a (2) ponttól eltérően az átsorolás az alábbiak szerint történik:

Minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatót át kell sorolni önköltséges képzésre a tanév végén, akire mind a négy alábbi állítás egyidejűleg igaz:

- a) a legutolsó két aktív félévében nem teljesített legalább 36 kreditpontot, és
- b) a legutóbbi két féléve alapján számolt súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el a 10/C § (2) pontjában meghatározott tanulmányi átlagot,
- c) aktív félévei száma legalább kettő
- d) a legutolsó két aktív félév valamelyikében pályázaton elnyert ösztöndíj keretében részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából nem tanult külföldi felsőoktatási intézményben.

(11) A 2023/2024-es és a 2024/2025-ös tanévben minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató mentesül az átsorolás alól a tanév végén, aki eléri vagy meghaladja a 27 kredit/félév kreditelőrehaladást, függetlenül az utolsó két aktív féléve alapján számolt súlyozott tanulmányi átlagától. A kreditelőrehaladás vizsgálata a képzésen töltött minden aktív félév vonatkozásában történik. (Összes teljesített kredit / összes aktív félév).

(12) A 2023/2024-es tanévben az agrár, a bölcsészettudomány, a művészet, az orvos- és egészségügy, valamint a sporttudomány képzési területekhez tartozó alapképzési szakok esetében, továbbá a gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó felsőoktatási szakképzések esetében a (2) ponttól eltérően az átsorolás az alábbiak szerint történik:

Minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatót át kell sorolni önköltséges képzésre a tanév végén, akire mind a négy alábbi állítás egyidejűleg igaz:

- a) a legutolsó két aktív félévében nem teljesített legalább 36 kreditpontot, és
- b) a legutóbbi két féléve alapján számolt súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el a 10/C § (2) pontjában meghatározott tanulmányi átlagot, és
- c) aktív félévei száma legalább kettő, és
- d) a legutolsó két aktív félév valamelyikében pályázaton elnyert ösztöndíj keretében részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából nem tanult külföldi felsőoktatási intézményben.

(13) Minden tanév tavaszi félévének végén a Stipendium Hungaricum ösztöndíj programban résztvevő hallgatók (továbbiakban SH ösztöndíjas hallgatók) átsorolása ugyanazon szabályok szerint történik, mint a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatók átsorolása, figyelembe véve az SH ösztöndíjas hallgatókat kezelő szerv egyedi döntéseit.

(14) Minden olyan állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató mentesül az átsorolás alól a tanév végén, aki a Sport Központ véleményezése alapján az adott tanév mindkét félévében megkapta az élsportoló minősítést és regisztrált a Tanulmányi Osztály sportmentoránál.

## 10/D. §

(1) A házas hallgatót a gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját, illetve a gyermekes hallgatót a házasságkötésének időpontját követő félévtől – a félév szorgalmi időszakának első napjától –

a) az állami ösztöndíjas hallgató esetén a Törvény 47. § (6) bekezdés g) pontban meghatározott támogatásiidő-kedvezmény (a továbbiakban: támogatásiidő-kedvezmény) illeti meg, illetve

az önköltséges hallgatót támogatásiidő kedvezménnyel járó magyar állami ösztöndíjas képzési formára kell átsorolni.

A támogatásiidő-kedvezmény a hallgatót annak a félévnek az utolsó napjáig illeti meg, amelyben a 30. életévét betölti. Jelen bekezdést első alkalommal a 2024/2025. tanév tavaszi félévé tekintetében kell alkalmazni.

(2) A kedvezményes szabályok alkalmazásához szükséges előírt feltételeket igazoló adatok egyeztetése a HIR-en keresztül történik az adott szorgalmi időszak első hónapjának végéig.

(3) A kedvezményes szabályok visszamenőlegesen – korábbi félévekre – nem alkalmazhatók.

(4) Ha a (1) bekezdésnek a beiratkozáskor megfelelő hallgató önköltséges képzési formára nyert felvételt, beiratkozását követően magyar állami ösztöndíjas képzési formára kell átsorolni.

(5) A (1) bekezdésben foglalt rendelkezések nem alkalmazhatók ismételten, ha a hallgatót a (1) vagy a (4) bekezdés alkalmazásával magyar állami ösztöndíjas képzési formára sorolták át, majd ezt követően a Törvény 48. § (2) bekezdése alapján önköltséges képzésre került átsorolásra.

(6) A (1) bekezdésben foglalt rendelkezés csak azon hallgató esetében alkalmazható, aki részt vehet magyar állami ösztöndíjas képzésben és csak azon képzések esetében, amelynek tekintetében a magyar állami ösztöndíjas képzés értelmezhető, valamint a törvényi felhatalmazás alapján hozott miniszteri döntés nem tiltja a magyar állami ösztöndíj igénybevételét. Így különösen nem alkalmazható a (1) bekezdés az önköltséges képzésre jelentkezett és oda felvételt nyert részismereti képzésben vagy szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatóra.

**A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE**

## 11.§

- (1) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt az létesíthet, aki
  - a) a Törvényben meghatározott és szabályozott felvételi eljárás (a továbbiakban: felvételi) keretei között az egyetemre **felvételt** nyer,
  - b) más felsőoktatási intézménnyel fennálló hallgatói jogviszonyára alapozott kérelmére, a továbbiakban meghatározott szabályok és feltételek szerint az egyetemre **átvételt** nyer.
- (2) A hallgatói jogviszony a felvételt, ill. átvételt kimondó határozat birtokában személyesen, vagy két tanú által is aláírt írásbeli maghatalmazást felmutató meghatalmazott által végrehajtott beiratkozással jön létre azon a napon, amikor a beiratkozási lap aláírása megtörténik.
- (3) Egy adott felvételi eljárás során kibocsátott felvételi határozat érvényét veszti, ha a határozat címzettje a határozatban megadott időpontig nem iratkozik be.
- (4) A beiratkozáskor a hallgató egyedi azonosítására az Egyetem törzsszámot határoz meg. A törzsszám képzésének szabálya: <szakkód>-<sorszám>/<évszám>. A szakkód a hallgató szakját a HIR-ben azonosító kód. A sorszámozás évente újraindul. Évszám alatt a hallgatói jogviszony létrejöttének naptári évét kell érteni.
- (5) A szak, amellyel összefüggésben valamely képzési szinten az első hallgatói jogviszony létrejön a hallgató alapszakja az adott képzési szinten.

**A TÖRZSLAP-KIVONAT**

## 12.§

- (1) A 2016. január 1-jén, vagy azt követően hallgatói jogviszonyban lévő (aktív vagy passzív státuszú) hallgató, számára törzslap-kivonat kerül kiállításra (a Rendelet alapján),
  - a) kötelezően, amennyiben a hallgató jogviszonya abszolutórium nélkül szűnik meg a 17.§ valamely pontja alapján,
  - b) kéérésre, amennyiben a hallgató abszolvál, de az abszolutóriumot követő első záróvizsga időszakban nem tesz záróvizsgát. Ebben az esetben a törzslap-kivonatot a hallgató kérésére térítésmentesen ki kell állítani.
- (2) Amennyiben a hallgató abszolutóriumot szerez, és az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga időszakban diplomát szerez, törzslap-kivonat nem kerül kiállításra (helyette azonos tartalommal a hallgató oklevélmellékletet kap).

- (3) A 2016. január 1-jét megelőzően abszolutóriumot szerzett hallgató számára saját kérésére törzslap-kivonat kerül kiállításra (a Rendelet alapján) térítésmentesen a korábbi lecke-könyv helyett.
- (4) Hatályon kívül helyezve 2023.01.30-án.

### **Felvétel**

#### 13.§

- (1) A felvétel szabályait, az SZT kivételével, a Törvény, Rendelet, valamint az ezekkel összhangban a Szenátus által elfogadott egyetemi Felvételi Eljárásrend határozza meg.
- (2) A felvétel feltételeit és követelményeit az Egyetem
  - a. központi felvételi eljárás során az Oktatási Hivatal által megjelentetett felsőoktatási felvételi tájékoztatóban teszi közzé.
  - b. az intézményi hatáskörben bonyolított felvételi eljárás esetében a Felvételi Eljárás Rendben rögzíti.
- (3) A felvétel szakra, tagozatra és finanszírozási formára történik.
- (4) Hallgatói jogviszonnyal és/vagy további hallgatói jogviszonnyal (a továbbiakban: párhuzamos hallgatói jogviszony) rendelkező felvételiző felvételekor minden esetben párhuzamos hallgatói jogviszony jön létre, kivéve, ha a hallgató megszünteti korábbi hallgatói jogviszonyát és ezt a beiratkozás időpontjában hitelt érdemlően bizonyítja.
- (5) Az SZT feltételeit és követelményeit az Egyetem hirdetményben és honlapján teszi közzé.

### **Átvétel**

#### 14.§

- (1) Átvételét kérheti az, aki hallgatói jogviszonnyal rendelkezik valamely más magyar vagy az Európai Unióhoz tartozó ország felsőoktatási intézményében és ezt az adott felsőoktatási intézmény által kibocsátott okirattal igazolni tudja.
- (2) Az átvételt az egyetemen oktatott valamely szakra és az adott szak valamely tagozatára lehet kérni.

- (3) Az átvételt csak olyan szakra lehet kérni, amely ugyanazon képzési területre vagy a 28.§ (7) bekezdés szerinti rokon képzési területre tartozik, mint amely szakon a kérelmező a kérelem benyújtásakor ténylegesen tanulmányokat folytat. Az átvétel csak azonos vagy alacsonyabb képzési szintre történhet.
- (4) Csak az a hallgató vehető át, aki a beiratkozás napján igazolni tudja, hogy a korábbi képzésen legalább 30 kreditpontot már megszerzett.
- (5) Az átvétel csak önköltséges képzésre történhet.
- (6) A doktori képzés esetében az átvétel feltételeit és szabályait a Doktori Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza.

#### 15.§

- (1) Az átvételre vonatkozó kérvényt minden évben május 1. és június 30. között lehet benyújtani, az Egyetem hivatalos online felületén. MSc/MA esetén az átvétel történhet a tavaszi félévre is, ebben az esetben a kérelem beadható január 1. és január 15. között.
- (2) Az átvételre vonatkozó kérvény mellékletei:
  - a) igazolás a hallgatói jogviszonyról,
  - b) a kérelem időpontjáig folytatott tanulmányokat bizonyító leckekönyvi oldalakról (törzslap-kivonatról) készített, az illetékes TO által hitelesített másolatok, adott esetben a kreditigazolások,
  - c) a leckekönyvben (törzslap-kivonatban) szereplő tantárgyak elfogadhatóságának elbírálásához az illetékes tanszékek által hitelesített tantárgyi tematikák,
  - d) a nyelvtudást igazoló okirat(ok) másolata(i).

- (3) A beérkezett kérvényt a TO elbírálás céljából továbbítja a szak szerint illetékes TAB titkárhoz.
- (4) Hiányos átvételi kérelem esetén a TO a kérelmet visszaküldi a kérelmezőnek és az (1) bekezdésben meghatározott határidőre emlékeztetve hiánypótlásra szólítja fel a kérelmezőt.

#### 16.§

- (1) Az átvételről a kérvényben megjelölt szak szerint illetékes TAB legkésőbb az adott év június 10-ig dönt.
- (2) Az elfogadó döntést követően az illetékes KRB-nek, a kreditátvitel szabályai szerint ([1. sz. melléklet](#)) kell határozni, hogy a benyújtott dokumentumok alapján a kérelmezőnek az

Egyetemen folytatandó tanulmányaiba mely korábban teljesített tantárgyak számíthatók be.

- (3) Az elfogadó döntésről és a kreditátvitelről az illetékes TAB és KRB a (4) bekezdésben leírt tartalmú határozattal értesíti a kérelmezőt. A határozatok egy másolatát és a benyújtott kérelmet meg kell küldeni a TO/FK vezetőjének.
- (4) Az átvételről szóló elfogadó határozatban fel kell tüntetni, hogy
  - a) az átvétel mely szakra, mintatantervre és mely tagozatra történik,
  - b) az átvétel mely tanév mely félévére történik,
  - c) az átvétel önköltséges képzésre történik,
  - d) a beiratkozásra mikor kerülhet sor (határidő, félfogadási időpontok)
  - e) a beiratkozásra hol kerülhet sor (SZT esetében FK, minden más esetben TO),
  - f) a beiratkozás személyesen történik,
  - g) a beiratkozáskor be kell mutatni mindazokat az eredeti dokumentumokat, melyek másolatát a kérvényhez csatolni kellett (nyelvvizsga bizonyítvány, lecke-könyv (törzslap-kivonat), személyi igazolvány, korábbi diákigazolvány),
  - h) a korábbi tanulmányokból mely tantárgyak és hány kreditpont került elfogadásra,
  - i) nem létesíthető hallgató jogviszony az átvételi határozat alapján abban az esetben, ha a kérelmező a határozatban megjelölt határidőig nem iratkozik be, valamint a TO/FK által a beiratkozás során átadott „átvételi igazolás” nyomtatványt a megadott határidőig hitelesítve nem adja le a tanulmányi ügyintézőjénél.
- (5) Az átvételről szóló elutasító határozatot részletesen indokolni kell és a kérelmező figyelmét fel kell hívni, hogy a határozat ellen jelen TVSZ szerint jogorvoslatra van lehetősége.

#### **A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE**

##### 17.§

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony minden külön értesítés nélkül a FOSZK-ban, a BSc/BA, az osztatlan és MSc/MA képzésben, valamint az SZT képzésben azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt megszerezte. A félév utolsó napja ebben az esetben a végbizonyítvány megszerzését követő első záróvizsga időszak utolsó napja. Amennyiben az abszolutóriumot megszerző hallgató az abszolutóriumot követő első záróvizsga időszakban nem tesz záróvizsgát és az adott félév utolsó napja későbbi, mint a záróvizsga időszak, akkor a végbizonyítvány megszerzésének a napja az adott félév utolsó napja.

- (2) Ugyancsak megszűnik a hallgatói jogviszony, ha a hallgató
- a) Hatályon kívül helyezve 2022. január 31-én.
  - b) Hatályon kívül helyezve 2022. január 31-én.
  - c) adott képzésén az elégtelen és nem megfelelt érdemjegyeinek (folyamatos számonkérés esetében a vizsgaidőszaki pótlást is ideértve) száma meghaladja
    - a BSc/BA esetében a 30-at,
    - a MSc/MA esetében a 15-öt,
    - osztatlan képzések esetében 35-öt,
- amennyiben a hallgató nem érte el a képzése mintatantervében meghatározott összkreditszám 80 százalékát.
- d) Hatályon kívül helyezve a 2011. évi CCIV tv 2022.XII.20-tól hatályos törvénymódosítás alapján.
  - e) a zeneművészeti képzésben a tantervben meghatározott tantárgyakat az előírt időpontig nem teljesíti,
  - f) A Szenátus 2014. június 30-i ülésén törölte.
  - g) aktív és passzív féléveinek együttes száma eléri a szak képzési idejének kétszeresét,
  - h) A Szenátus 2019. augusztus 29-i ülésén törölte.
  - i) két vagy a 44. § (4) bekezdés alapján négy egybefüggően szünetelő hallgatói jogviszonyú (passzív) félév esetén a második, illetve negyedik passzív félév vizsgaidőszakában számára 15 nap különbséggel küldött két értesítés után a soron következő félév bejelentkezési hetének utolsó munkanapjáig jelen TVSZ szabályai szerint nem jelentkeznek be a HIR-ben tanulmányai folytatására (aktív félévre),
  - j) az Egyetemmel szemben fennálló, tanulmányaihoz közvetlenül kapcsolódó fizetési kötelezettségét nem rendezi határidőre, (TJSZ-ben meghatározott módon),
  - k) ellene fegyelmi úton kizárás határozatot hoztak,
  - l) átvételre kerül más felsőoktatási intézménybe,
  - m) államilag finanszírozott képzésben nem folytathatja tanulmányait (9.§, 9/A.§, 10/A.§, 10/B.§, 10/C.§) és költségtérítéses képzésben nem kívánja folytatni tanulmányait,
  - n) a HIR-ben benyújtott kérelem útján saját maga kéri őszi félév esetében október 14-ig, tavaszi félév esetében március 14-ig, illetve a félév során a felvi.hu-n kívül, a SZE által bonyolított felvételi eljáráson keresztül felvett IPS-hallgatók esetében a tandíj visszautalásához szükséges átutalási megbízás (Refund Claim Form) benyújtásával saját maga kéri
  - o) meghal,
  - p) passzív féléveinek száma eléri a szak képzési idejét jelentő félévek számát, és az utolsó passzív félév vizsgaidőszakában számára 15 nap különbséggel

- küldött két értesítés után a soron következő félév bejelentkezési hetének utolsó munkanapjáig jelen TVSZ szabályai szerint nem jelentkezik be a HIR-ben tanulmányai folytatására (aktív félévre),
- q) képzése során egy tantárgyat tizennégy alkalommal felvett és nem teljesített.
- (3) Meg kell szüntetni a hallgató hallgatói jogviszonyát, ha kreditpontjainak száma eléri a szakján a végbizonyítvány kiállításához előírt kreditek számát, de számára a végbizonyítvány kiállítását a 73.§ (2) bekezdése kizárja.
- (4) Hatályon kívül helyezve 2020. június 30-án.
- (5) Hatályon kívül helyezve 2022. január 31-én.
- (6) A (2) bekezdés c) alpontjának alkalmazásakor az MSc/MA szakon a felvételi eljárás során kibocsátott kreditelismerési határozatban a pótlandóként előírt tantárgyak esetében kapott elégteleneket figyelmen kívül kell hagyni!
- (7) A hallgatói jogviszony megszűnésének napja a (2) bekezdés
- c), e)-h), j) és q) alpontjai esetében az adott vizsgaidőszak utolsó napja,
  - i) és k) alpontjai esetében a hallgatói jogviszony megszüntetését kimondó határozat jogerőre emelkedésének napja,
  - l) alpontja esetében a másik felsőoktatási intézménybe történő beiratkozást megelőző napja,
  - m) alpontja esetében amennyiben az átsorolást követő legfeljebb 2 passzív félévet követően sem nyilatkozik a hallgató a képzés folytatásáról önköltséges finanszírozási formában, akkor a 2 passzív félévet követő félév szorgalmi időszakának első napja,
  - n) alpontja esetén a hallgató írásos kérelme kézhezvételének napja,
  - o) alpontja esetén az elhalálozás napja.
- (8) Abban az esetben, ha az államilag finanszírozott hallgató saját maga kéri a hallgatói jogviszony megszüntetését őszi félév esetén október 15-ig, tavaszi félév esetén március 15-ig, akkor a TO a hallgató féléves státuszát passzívra állítja, majd ezt követően szünteti meg a hallgatói jogviszonyt, így az államilag finanszírozott félév felhasználása nem történik meg. A határidőn túli jogviszony megszüntetés esetén az államilag finanszírozott félév elhasználnak minősül.
- (9) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.
- (10) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.

- (11) Hatályon kívül helyezve a 2011. évi CCIV tv 2022.XII.20-tól hatályos törvénymódosítás alapján.
- (12) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.
- (13) Amennyiben a hallgatói jogviszony saját kérésre kerül megszüntetésre, és a kérelmező utólagosan kéri a törölt határozat módosítását, a TJSZ 13. sz. mellékletében meghatározott eljárási díjat köteles fizetni.

#### 18.§

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

#### **A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY**

#### 19.§

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

### ***Az Egyetem hallgatójának vendéghallgatói jogviszonya***

#### 20.§

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

#### 21.§

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

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

## 22.§

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

## 23.§

- (1) A vendéghallgatói jogviszonyban történő teljesítésre engedélyezett tantárgyakat a fogadó felsőoktatási intézmény szabályai szerint kell teljesíteni.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony keretében, engedéllyel teljesített tantárgyakat a teljesítés félévében az Egyetemen teljesített tantárgyként kell kezelni, azaz beszámít az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe.
- (3) A vendéghallgatói jogviszony keretében felvett tantárgyak teljesítését (érdemjegy, kreditpont stb.) hitelt érdemlő módon (illetékes TO igazolása) igazolni kell a TO-n/FK-ban.

Az igazolást a következő félévre történő bejelentkezés határidejéig kell benyújtani. Az igazolás benyújtásának elmulasztása esetén az adott tantárgynál „értékelést nem szerzett” bejegyzésként kell szerepeltetni a HIR-ben a hallgató indexsoránál.

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

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

#### 24.§

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

#### 24/A.§

- (1) Jelen szakasz rendelkezései más külföldi felsőoktatási intézmények hallgatóinak vendéghallgatói jogviszonyára vonatkoznak.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet legkésőbb a tervezett félévet megelőzően – őszi félév esetében június 1-ig, tavaszi félév esetében november 1-ig - lehet benyújtani online a Nemzetközi Igazgatósághoz (továbbiakban NI).
- (3) Az online kitöltött kérelmet az NI-hez kinyomtatva is el kell juttatni és mellékelni kell hozzá:
  - a) az érvényes és aktív hallgatói jogviszonyról szóló igazolást (magyar vagy angol nyelven),
  - b) a hallgatói jogviszony szerinti felsőoktatási intézmény illetékes hivatala (Nemzetközi Osztály, Tanulmányi Osztály stb.) által a vendéghallgatói jogviszony létesítésére kiadott engedélyt, (magyar vagy angol nyelven).
- (4) A kérelmet és mellékleteit az NI továbbítja az Erasmus Bizottságnak.
- (5) Az Erasmus Bizottság, a hallgató által megadott tanulmányi terv (Learning Agreement) alapján javaslatot tesz a Nemzetközi és Stratégiai Kapcsolatokért Felelős Elnökhelyettesnek 30 napon belül, hogy mely, adott félévben kiírásra került idegen nyelvű tantárgyak hallgatását javasolja engedélyezni a vendéghallgatói jogviszony keretében. Döntéshozó jogkörrel a Nemzetközi és Stratégiai Kapcsolatokért Felelős Elnökhelyettes rendelkezik.
- (6) Külföldi hallgató részképzést csak költségtérítéses formában folytathat, kivéve, ha valamely kétoldalú szerződés vagy csereprogram keretében folytat résztanulmányokat. A költségtérítés mértékét a mindenkor aktuális TJSZ határozza meg.
- (7) Külföldi hallgató esetében a döntésről szóló határozatot az NI tartja nyilván.

## 25.§

- (1) A vendéghallgató ezzel a megjelöléssel felvételre kerül a HIR-ben és számára a TO kiadja a megfelelő igazolást ([3. sz. melléklet](#)) a vendéghallgatói jogviszonyról.
- (2) A vendéghallgatót a számára engedélyezett tantárgyak kurzusaira a TO ügyintézője veszi fel.
- (3) A vendéghallgatónak a számára engedélyezett tantárgyakat az Egyetem hallgatóival azonos szabályok szerint kell teljesítenie.

- (4) A vendéghallgatói jogviszonyban teljesített tantárgy(ak)ról, a megszerzett érdemjegy(ek)ről és kreditpontszám(ok)ról a TO mikrotanúsítványt állít ki az adott félév vizsgaidőszakának utolsó napjától számított 15 napon belül.

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

#### **26.§**

- (1) Hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató – az alapszakjától eltérő szakon – másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesített hallgatói jogviszonya a további hallgatói jogviszony.
- (2) A további hallgatói jogviszony felvételi eljárás útján létesíthető, és a felvételtől szóló döntéstől függően, államilag finanszírozott képzésben is folytatható.

### **A HALLGATÓI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA**

#### **Általános szabályok**

#### **27.§**

- (1) A hallgatói jogviszony módosítása alatt értendő, amikor az Egyetem hallgatója kezdeményezi, hogy az Egyetemen belül
- más szakra, ill szakképzésre,
  - más szakirányra/specializációra/műveltségterületre,
  - más tagozatra,
  - más nyelvre,
- kerüljön át (a továbbiakban együtt belső átvétel), illetve a felsoroltak közül egyidejűleg több is módosuljon.
- (2) A belső átvételt az Egyetem azon hallgatója kérheti, aki
- a kérelem beadásakor saját szakján legalább 30 kreditponttal már rendelkezik,
  - hatályon kívül helyezve 2022.01.31.,
  - az Egyetemmél szemben lejárt fizetési kötelezettsége nincs,
  - nem áll fegyelmi büntetés hatálya alatt.
- (3) A szak, szakképzés vagy szakirány/specializáció/műveltségterület módosítása évente egyszer, a tavaszi félév vizsgaidőszakának utolsó hetében kérelmezhető a HIR-ben beadott kérelemmel. Ha a módosítással összefüggésben a hallgató kreditátvitelt kíván igénybe venni, akkor a kérelemben fel kell sorolni, hogy mely tantárgyakkal kapcsolatosan kéri azt.

- (4) A tagozat módosítására vonatkozó kérvényt félévente lehet beadni a HIR-ben, január 15-ig, ill. augusztus 20-ig.
- (5) A TO/FK a belső átvételi kérelmet továbbítja a döntésre, illetve rangsorolásra jogosult TAB-hoz.
- (6) A belső átvétel (1) bekezdésben felsorolt mind a négy típusa egy-egy alkalommal kérelmezhető.
- (7) Ha a belső átvétellel kapcsolatban kreditátvitelre kerül sor, arra az általános kreditátviteli szabályokat ([1. sz. melléklet](#)) kell alkalmazni.
- (8) A tavaszi félévben, vagy az azt követő nyári időszakban elindított belső átvételi kérelemre meghozott határozatban szereplő finanszírozási formát a tavaszi félévet követően történt átsorolásra született határozatban meghatározott finanszírozási forma minden esetben felülírja.

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

#### 28.§

- (1) A Szak, ill. a szakképzés (a továbbiakban együtt: szak) módosítása csak egy alkalommal és csak a hallgató eredeti szakjának képzési területével megegyező vagy azzal rokon képzési terület valamely másik, távlatilag folyamatosan oktatásra kerülő, azonos képzési ciklusba tartozó szakra kérhető.
- (2) A szakmódosítást csak az a hallgató kérelmezhet, aki a 27.§ (2) bekezdésben meghatározott feltételeken túl a kérelem beadásának időpontjában a szakán előírt összes kreditpont kevesebb, mint 80 %-ával rendelkezik.
- (3) A szakmódosítás során a módosítási kérelemben megjelölt szak sajátos felvételi követelményeit (nyelvvizsga, alkalmassági vizsga, kreditelismerési határozat stb.) és a szak tantervében szereplő előtanulmányi követelményeket megkerülni nem lehet.
- (4) A szakmódosításról a kérelemben megjelölt szak szerint illetékes TAB, a hallgató megszerzett kreditpontjai és elért tanulmányi eredménye alapján, szakonként egységes elvek szerint dönt, a működésére vonatkozó általános szabályok szerint.
- (5) Államilag finanszírozott képzésben résztvevő hallgató szak, illetve szakképzés módosításakor az új szakon is részesülhet állami támogatásban. Az új szakon, ill. szakképzésen

az államilag finanszírozott félévek száma nem lehet több, mint az eredeti szak vonatkozásában a 9.§ (4) alapján rögzített félévek száma, lecsökkentve az eredeti szakon már elhasznált államilag finanszírozott félévek számával.

- (6) A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató szak, ill. szakképzés módosításakor az új szakon/szakképzésen a hallgató magyar állami (rész)ösztöndíjas jogállása akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató és a magyar állam között létrejött ösztöndíjas szerződés egy aláírt példánya beérkezik a TO-ra.
- (7) Az (1) bekezdésben hivatkozott rokon képzési területnek minősül
- a) az agrár és a természettudomány,
  - b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
  - c) az informatika és a természettudomány,
  - d) az informatika és a műszaki,
  - e) a jogi és az államtudományi,
  - f) a műszaki és a természettudomány, valamint
  - g) az orvos- és egészségügy és a természettudomány képzési terület.

### ***A képzés nyelvének módosítása***

#### 28/A.§

- (1) Abban az esetben, ha a hallgató a képzés nyelvének módosítását kéri, akkor az idegen nyelven oktatott képzésen legfeljebb 30 kredit fogadható el a magyar nyelvű képzésből a képzés mintatantervének első és második félévében szereplő kötelező tantárgyak köréből.

### ***A szakirány/specializáció/műveltségterület módosítása***

#### 29.§

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

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

### ***A tagozatmódosítás***

#### **30.§**

- (1) Tagozatmódosítást csak abban az esetben lehet kérni, ha a hallgató szakja a másik tagozaton is távlatilag folyamatosan oktatásra kerül.
- (2) Ha tagozatmódosítás során az új tagozaton a hallgató eredeti szakiránya/specializációja/műveltségterülete nincs meghirdetve vagy megszűnő, akkor a hallgatónak egy új futó szakirányt/specializációt/műveltségterületet kell választania. Ebben az esetben a hallgató kérheti a kreditátvitelt.
- (3) Az államilag finanszírozott képzésben tanuló hallgató tagozatváltoztatási kérelmének elfogadása esetén a finanszírozási forma távoktatás esetében automatikusan önköltségesre változik, kivéve, ha a hallgató megfelel a 10/D. § (1) bekezdésében foglaltaknak, ebben az esetben állami ösztöndíjas finanszírozási formában folytathatja tanulmányait. Erről a kérelem átvételekor a hallgatót tájékoztatni kell!
- (4) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31.
- (5) A tagozatmódosításról az adott szak szerint illetékes TAB dönt.

### ***TANULMÁNYI SZABÁLYOK***

#### ***A MINTATANTERV ÉS A TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ***

#### **31.§**

- (1) Az Egyetemen oktatott szakokon az oklevél megszerzéséhez teljesítendő követelményeket a szak szerint illetékes kar által kidolgozott és a Szenátus által jóváhagyott mintatantervek tartalmazzák.

- (2) A mintatanterveket az Egyetem Képzési Programja tartalmazza.
- (3) A mintatanterv oktatási időszakonkénti (félévi) bontásban tartalmazza a tantárgyak ajánlott felvételi rendjét, azok heti tanóraszámát és a hozzájuk rendelt kreditpontokat, a számonkérés típusát, az értékelés módját, a tantárgy meghirdetésének féléveit, a tantárgyak felvételének szabályait, az előtanulmányi rendet, a tanulmányok folytatásához kapcsolódó kritérium-feltételeket, a kötelező szakmai gyakorlat kritériumait, a szakirányokat/specializációkat/műveltségterületeket tartalmazó tanterv esetében a szakirány/specializáció/műveltségterület választás feltételeit és szabályait, a záróvizsga tantárgyait és a minősítés szabályait.
- (4) A hatályos mintatantervek az Egyetem honlapján keresztül mindenki számára hozzáférhetők.

### 32.§

- (1) A mintatanterv módosítása csak az őszi félévtől kezdődően lehet hatályos. MSc/MA szakok esetében a tanterv módosítása tavaszi félévben is életbe léphet. A követelményeket szigorító módosításokat felmenő rendszerben kell bevezetni, kivéve, ha ezek fontosságát a szenátusi határozat tételesen indokolja.
- (2) A módosításra vonatkozó javaslatot az illetékes kar dolgozza ki. Az őszi félévben életbe lépő tantervmódosításokat legkésőbb a megelőző félév március 1-ig, a tavaszi félévben életbe lépő tantervmódosításokat legkésőbb a megelőző félév október 1-ig kell a Szenátus elé jóváhagyásra előterjeszteni.

### 33.§

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

### 33/A. §

- (1) Az Egyetem alap- és mesterképzési szakjain a külföldi részképzés elősegítése érdekében a tantervekben a nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszakok (a továbbiakban: mobilitási ablak) kerülnek megjelölésre. A mobilitási ablak biztosításának

célja, hogy a hallgató tanulmányi idejének meghosszabbodása nélkül vehessen részt nemzetközi mobilitásban.

- (2) A mobilitási ablakot az alábbi megoldásokkal lehet elősegíteni:
  - a. olyan félév(ek) megjelölése a mintatantervben, amely(ek)ben jelentős részben választható tantárgyak kerülnek meghirdetésre.
  - b. olyan félév(ek) kialakítása az ajánlott mintatanterv(ek)ben, mely(ek)nek kötelező tantárgyai ekvivalensek egyes külföldi partnerintézmények tantárgyaival.
  - c. a mintatanterv(ek)ben szereplő féléves szakmai gyakorlat teljesítése külföldi partnerintézménynél.
  - d. a mintatanterv(ek)ben szereplő diplomamunka tantárgy teljesítése külföldi partnerintézménynél.
- (3) A mobilitási ablak alapképzésben ajánlottan legkorábban a mintatanterv 3. félévéhez, mesterképzésben 2. félévéhez rendelhető hozzá. A mobilitási ablak egynél több félévre is kiterjedhet.
- (4) A mobilitási ablak részletszabályait a mintatanterv tartalmazza.
- (5) Az Egyetem és partnerintézménye együttműködésének keretében folytatott részképzés a hallgató oklevélmellékletének záradékába bejegyzésre kerül.

#### **A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA**

##### 34.§

- (1) A tanév időbeosztását a dékánokkal történő egyeztetés után az Általános és Oktatási Elnökhelyettes adja ki, legkésőbb 1 hónappal a tanév megkezdése előtt. A tanévi időbeosztást az egyetemi honlapon kell közzétenni.
- (2) A tanévi időbeosztás tartalmazza:
  - a szorgalmi-, a vizsga- és a záróvizsga-időszakok kezdetének és végének időpontját,
  - az oktatási szüneteket,
  - a beiratkozás és az egyes oktatási félévekre történő bejelentkezés kezdetét és végső határidejét,
  - a tanrendkészítéssel kapcsolatos időrendet,
  - a legfontosabb egyetemi események időpontját és helyszínét,
  - Szenátus üléseinek tervezett időpontja,
  - a hallgatók és az Egyetem dolgozói számára tanulásuk, ill. munkájuk megszervezéséhez szükséges további információkat.

- (3) A szorgalmi időszak időtartama félévenként 14 hét, amely magában foglalja az ünnepnapokat és az oktatási szüneteket is. Az őszi félévben a szorgalmi időszakból 13 hét oktatásra fordítható idő, továbbá 1 hét regisztrációs hétként kerül kijelölésre. A tavaszi félévben a szorgalmi időszakból 13 hét oktatásra fordítható idő, valamint 1 hét kurzushétként kerül kijelölésre. A félévek heteinek konkrét meghatározása, valamint a regisztrációs hét és a kurzushét kijelölése minden tanévben a tanévi időbeosztás jóváhagyásával egyidejűleg történik, és a jóváhagyott tanévi időbeosztásban kerül rögzítésre. A hetek időbeli elhelyezkedése tanévenként eltérhet.
- (4) A vizsgaidőszak hossza 7 hét, de a felvételi eljárással vagy a záróvizsgák lebonyolításával összefüggő indok esetén ennél rövidebb is lehet. A vizsgaidőszak első hete a beszámolás hete, amikor beszámolók tartására / zárthelyi dolgozatok vagy elmaradt órák / gyakorlatok pótlására, zárthelyi dolgozatok javítására van lehetőség.
- (5) A szorgalmi időszakot közvetlenül megelőzi a bejelentkezési időszak. A bejelentkezési időszak célja, hogy a hallgatók véglegesítsék tanrendjüket és lebonyolítsák a bejelentkezést az aktuális félévre.
- (6) A dékán, indokolt esetben, a tanévi időbeosztásban meghatározottakon túl, kari esemény lebonyolításához, tanévenként legfeljebb 2 nap, nem egybefüggő oktatási szünetet engedélyezhet a karhoz tartozó szakok hallgatói számára. Az ilyen oktatási szünetet annak napja előtt legalább 2 héttel írásban be kell jelenteni az Általános és Oktatási Elnökhelyettesnek és tájékoztatni kell a többi dékánt.

### **AZ ÓRAREND**

#### 35.§

- (1) Az órarend az adott félévre meghatározza a mintatantervek végrehajtásának rendjét ezért szabályzat erejűnek tekintendő.
- (2) A nappali tagozatos oktatás munkanapokon (hétfő-péntek) reggel 8.30 órakor kezdődik és az egy napra az órarendben tervezhető tanórák száma 13, szerdánként a 9. óra után az előadó- és tantermeket lehetőleg zárthelyi dolgozatok írására kell fenntartani. Az Irányító Testület döntése alapján lehetőség van eltérni a fent rögzített szabálytól, az oktatásban érintett munkatársak és hallgatók tájékoztatásával.
- (3) A levelező tagozat foglalkozásait pénteken az 1. tanórával kezdődően, valamint szombatonként a 11. tanóráig bezárólag lehet tervezni.
- (4) A tanóra időtartama a nappali tagozatos képzésben 45 perc, az óráközi szünetek hossza 10 perc. A zeneművészeti és az egészségügyi gyakorlati képzésben a tanóra időtartama

ettől eltérő lehet. Ezt a tantervben kell szabályozni. A levelező tagozatos képzésben az itt említettől eltérő beosztás is alkalmazható.

- (5) Nappali képzésben az előadás és szeminárium jellegű tanórákon legfeljebb 90 perc, labor jellegű és projekt szemléletű tanórán pedig legfeljebb 135 perc vonható össze szünet nélkül. Levelező képzésben tanóra jellegétől függetlenül legfeljebb 135 perc vonható össze szünet nélkül. Az órák összevonásához az érintett hallgatók többségének hozzájárulása szükséges. Az összevont órát követően – az összevont óra hossza és a tagozat függvényében – 15 perc, 20 perc vagy 30 perc pihenőidőt (szünet) kell a hallgatók számára biztosítani.
- (6) Hallgatói jelenlét hiányában az oktató az órarendi kezdéstől számított 20 perc időtartamig a teremben várakozik, majd ezt követően e-mailben értesíti a tanszéki titkárságot a hallgatók távollétéről. Nappali tagozatos tanóra esetén ezt követően a tanszéki helyiségben tartózkodik.
- (7) Oktatói jelenlét hiányában a hallgatók az órarendi kezdéstől számított 20 perc időtartamig a teremben várakoznak, majd ezt követően jelenléti ívet készítenek, amelyet e-mailben megküldenek az illetékes oktátónak, valamint a kari HÖK elnöknek.

### 36.§

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

### 37.§

- (1) A közzétett hivatalos órarendtől eltérni nem lehet.
- (2) A hivatalos órarend rendkívüli módosítását csak a szorgalmi időszak első hetének végéig, csak az adott tantárgy szerint illetékes tanszék vezetője kezdeményezheti írásban,

megfelelő indoklással. A kezdeményezést a szolgálati út betartásával kell eljuttatni a döntésre jogosult OI igazgatójához.

- (3) Az OI igazgatója 5 munkanapon belül írásban értesíti a tanszék vezetőjét a döntésről és – ha szükséges – egyidejűleg gondoskodik a módosított órarend közzétételéről.
- (4) A közzétett hivatalos órarendtől történő eltérés (ideértve a meghirdetett foglalkozás elmaradását is) esetén a közvetlen munkahelyi vezető írásbeli jelentéstételre köteles a dékán és az OI igazgatója felé, amely alapján fegyelmi vizsgálat is indítható az érintett oktató ellen.

### **A TANTÁRGYPROGRAM**

#### 38.§

- (1) A tantárgyprogram a tantárgy egy adott félévben történő oktatásával összefüggő valamennyi lényeges információt tartalmazza.
- (2) A tantárgyprogramhoz tartozó mintatantervi információk (tárgy megnevezés, kód, kreditpont, követelmény típus (folyamatos vagy vizsga), előkövetelmény, általános leírás, tárgyfelelős oktató, szervezeti egység/tanszék neve stb.) az adott tárgyra vonatkozóan a HIR-be történő belépés után a tárgy alapadataiban tekinthetők meg.
- (3) A tantárgyprogramnak az adott tantárgyra vonatkozóan a következőket kell tartalmaznia:
  - a) NEPTUN által generált általános információk:
    - tantárgy megnevezése
    - tantárgy kódja
    - oktatásért felelős tanszék neve
    - tantárgyfelelős oktató neve
    - követelmény típus (beszámolási forma)
    - tantárgy heti/féléves óraszám
    - aktuális félév
  - b) oktatás célja
    - oktatási cél és szerep a képzés céljának megvalósításában,
  - c) tantárgy tartalma
    - az egyes foglalkozásokra lebontott tananyag-feldolgozási terve heti bontásban,
    - a félév során tartandó zárthelyi és pótzárthelyi dolgozatok hétre megadott ütemezése
  - d) foglalkozásokon való részvétel

- van-e kötelező részvétel (elmélet / gyakorlat / labor bontásban),
  - megengedett hiányzások száma,
  - kapcsolódik-e maga a részvétel az aláíráshoz, vagy a tantárgy teljesítéséhez
- e) számonkérési és értékelési rendszere
- a félévközi követelmények (ZH dolgozatok, házi feladatok, rajzfeladatok, laborgyakorlatok stb.) teljesítésének és azok pótlásának ütemezése (határidőkkel) és adott esetben a teljesítés helyszíne (ZH dolgozat helyszíne, feladatbeadás helyszíne stb.), ezen feltételek nem teljesülése esetén az g) és h) pontban leírtak szerint kell eljárni,
  - a félévközi követelmények teljesítésének értékelésére használt rendszer (pontozási rendszer, osztályzat stb.),
  - a folyamatos számonkérési típusú tantárgy esetében
    - a félévvégi érdemjegy meghatározásának módja,
    - aláírás feltétele amennyiben van
    - azon sikertelenül teljesített félévközi követelmények felsorolása, melyeket elégtételen (1) félévközi jegy esetén a vizsgaidőszakban lehetséges javítani és
    - a vizsgaidőszakban történő javítás szabályai,
  - a vizsga számonkérési típusú tantárgy esetében
    - a vizsgára bocsáthatóság (aláírás) feltételei és azok pótlásának lehetőségei,
    - valamint a vizsga módja (írásbeli, szóbeli, gyakorlati, vegyes stb.) és az elővizsga meghirdetése és az arra történő jelentkezés feltételei,
    - a megajánlott vizsgajegy alkalmazása és annak feltételei,
    - a félévvégi érdemjegy meghatározásának szabályai (pontozási rendszer, félévközi teljesítmény figyelembevétele stb.).
- f) Kötelező irodalom
- az ismeretek elsajátításához felhasználható írott vagy elektronikus formájú kötelező és ajánlott tananyagok (tankönyv, jegyzet, segédlet, példatár, prezentáció stb.) felsorolása és hozzáférhetősége,
- g) A Tantárgyprogramnak tartalmaznia kell a SzE-learning felülethez kapcsolódó elérési útvonalat, figyelembe véve, hogy a SzE-learning az elsődleges tudásmegosztási felület.
- h) A tantárgyfelelős oktató az alábbi információkat:
- rendszeres és alkalmi konzultációk időpontja és helyszíne
  - zárthelyi és pótzárthelyi dolgozatok időpontja és helyszíne,
- a g) pontban meghatározott felületen köteles közzé tenni a hallgatók számára a szorgalmi időszak második hetének végéig. A zárthelyi dolgozatok időpontjának és helyszínének kiírásáról a HIR-ben is gondoskodnia kell a szorgalmi időszak második hetének végéig.

- (4) A tantárgyprogram elkészítése a tantárgyfelelős oktató feladata, amelynek összhangban kell lennie az elfogadott tantervvel.
- (5) A tanszék vezetője gondoskodik arról, hogy a soron következő félévre vonatkozó tantárgyprogram legkésőbb a szorgalmi időszak végéig közzé legyen téve a HIR-ben.
- (6) A HÖK, megfelelő írásos indoklást mellékelve, a bejelentkezési időszak kezdetéig jogosult a tanszék vezetőjénél
  - a tantárgyi követelmények teljesítésének ütemezésével kapcsolatosan konkrét javaslatot tenni a módosításra,
  - észrevételt tenni a tantárgyprogrammal általánosságban, ha azt vélelmezi, hogy az a mintatantervben foglalt követelményektől eltér.
- (7) A HÖK és a tanszék között a tantárgyprogrammal kapcsolatos vitában a dékán jogosult első fokon dönteni. A döntés ellen jelen TVSZ szabályai szerint (8.§) jogorvoslatnak van helye.
- (8) Magyar nyelvű, nappali felsőoktatási szakképzés, alapképzés, valamint osztatlan képzés esetében minden olyan tanárgyat alapozó tantárgynak nevezünk, amely mintatanterv szerint az első félév során szerepel a kötelező törzsanyagban.
- (9) Alapozó tantárgyon való részvétel kizárólag magyar nyelvű nappali tagozatos képzések esetében kötelező, a részvétel az aláírás feltételeként írható elő. A részvétel ellenőrzését hagyományos módon jelenléti ív vezetésével, vagy az intézmény által feljlesztett interaktív értékelési és jelenlét nyilvántartási rendszerben szükséges végezni.
- (10) Alapozó tárgy többeszeri felvétele esetében a hallgató kérelmet nyújthat be a dékánhoz a HIR-en keresztül, amennyiben óraütközés vagy egyéb más méltányolható körülmény miatt nem tud eleget tenni a (9) bekezdésben előírt óralátogatási kötelezettségének. A kérelem őszi félév esetében szeptember 30-ig, tavaszi félév esetében február 28-ig érhető el a HIR-ben.

#### **AZ ELŐTANULMÁNYI FELTÉTEL**

##### 39.§

- (1) Az előtanulmányi feltétel határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes felvétele és teljesítése szükséges.
- (2) Az előtanulmányi feltételeket a mintatanterv tartalmazza.

- (3) Az előtanulmányi feltételként előírt tantárgyat egy megelőző tanulmányi időszakban (fél-évben) kell teljesíteni.
- (4) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31-én
- (5) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31-én
- (6) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31-én
- (7) A tantervben rögzített előtanulmányi feltételektől való eltérés méltányossági alapon sem engedélyezhető.

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

#### 40.§

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

#### 41.§

- (1) A hallgató tanulmányai második félévétől kezdve minden egyes féléve bejelentkezési hetének végéig a HIR-en keresztül köteles bejelentkezni, hogy a soron következő félévben
  - a) tanulmányait folytatni kívánja (aktív félév ill. aktív hallgató) vagy
  - b) hallgatói jogviszonyát szüneteltetni (passzív félév ill. passzív hallgató) akarja.
- (2) A tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentkezés csak akkor tekinthető érvényesnek, ha a hallgató az (1) bekezdésben említetten túlmenően
  - a) a bejelentkezési időszak végéig elkészíti az adott félévre vonatkozó egyéni tanrendjét a HIR-ben és
  - b) az Egyetemmel szemben lejárt határidejű fizetési kötelezettséggel nem rendelkezik.

- (3) A (2) bekezdésben foglaltak hiányos teljesítése esetén a tanulmányok folytatására történt bejelentkezést érvénytelennek kell tekinteni, figyelmen kívül kell hagyni és a továbbiakban a 43.§ (3) bekezdése szerint kell eljárni.
- (4) A HIR útján a tárgyfelévet megelőző vizsgaidőszak első és utolsó napján figyelmeztetni kell valamennyi hallgatót az (1)-(3) bekezdésekben foglalt kötelességére és a mulasztás következményeire.

#### 42.§

- (1) Amennyiben az államilag finanszírozott hallgató a 9.§ (3) és (4), valamint a 9/A.§ (3) és (4) bekezdései szerint az utolsó államilag finanszírozott aktív félévére jelentkezik be, akkor a bejelentkezéstől számított 50 napon belül a HIR útján, és az adott szorgalmi időszakot követő bejelentkezési időszak előtti harmadik hét végéig a TO tértivevényes postai küldeményben erről üzenetet ([5. sz. melléklet](#)) küld neki.
- (2) Az értesítésben fel kell hívni a hallgató figyelmét, hogy a soron következő félévekben tanulmányait csak akkor folytathatja, ha vállalja a költségtérítéses képzést és a soron következő félév bejelentkezési időszakában (akár aktív, akár passzív hallgató kíván lenni) a költségtérítés/önköltség fizetésére vonatkozó, a TJSZ-ben meghatározott tartalmú szerződést aláírva eljuttatja a TO-ra az értesítésben megadott határidőig.
- (3) Amennyiben a hallgató a (2) bekezdésben leírt módon és időszakban a költségtérítés/önköltség fizetésére vonatkozó, a TJSZ-ben meghatározott tartalmú szerződést nem írja alá, akkor úgy kell tekinteni, hogy tanulmányait nem kívánja folytatni és a továbbiakban 18.§ (1) bekezdése szerint kell eljárni.

#### 43.§

- (1) Ha a hallgató a 41.§ (1) bekezdésben említett bejelentkezési kötelezettségét elmulasztja, akkor azt legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig a HIR-ben benyújtott kérvény útján pótolhatja. Az itt említett határidő elmulasztása esetén úgy kell tekinteni, hogy az adott félévben a hallgató a hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kívánja. A hallgató ugyancsak a szorgalmi időszak első hetének végéig a HIR-ben benyújtott kérvény útján módosíthatja egyéni tanrendjét. Mindkét esetben a TJSZ-ben meghatározott késedelmi díjat kell megfizetni.
- (2) A passzív félévek száma nem lehet több, mint a hallgató szakjának képzési idejét jelentő félévek száma és megszakítás nélkül legfeljebb két passzív félév követheti egymást.

- (3) A TO/FK határozatot bocsát ki a hallgató számára, melyben rögzíti a tényt, hogy a hallgató elmulasztotta teljesíteni bejelentkezési kötelezettségét és ezért az adott félévben, mint hallgatói jogviszonyát szüneteltető szerepel. A határozatban jelezni kell, hogy
- a jogszabályok szerint egybefüggően legfeljebb két vagy a 44. § (4) bekezdés alapján négy féléven át lehetséges a hallgatói jogviszony szüneteltetése,
  - az adott félév hányadik egybefüggően szüneteltetett hallgatói jogviszonyú félév,
  - a TVSZ szerint legfeljebb hány passzív féléve lehet a hallgatónak,
  - az adott félév hányadik passzív félév,
  - a határozat ellen jogorvoslatnak van helye.
- (4) Ha a hallgató a jogorvoslati eljárás keretében engedélyt kap a tanulmányok folytatására történő utólagos bejelentkezésre, akkor ezt a 41.§ (2) és (3) bekezdése szerint el kell végeznie az engedélyező határozatban megadott időpontig.
- (5) A jogorvoslati eljárás keretében a tanulmányok folytatására történő bejelentkezésre kapott lehetőség ismételt elmulasztása esetén a hallgatót az adott félévre vonatkozóan végérvényesen szünetelő hallgatói jogviszonyúnak kell tekinteni és a TO/FK által a (2) bekezdés szerint kibocsátott határozatban jelezni kell, hogy az ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (6) Ha a hallgató két vagy a 44. § (4) bekezdés alapján négy egybefüggően szünetelő hallgatói jogviszonyú félév vagy a maximálisan lehetséges számú passzív félév felhasználása után nem teljesíti bejelentkezési kötelezettségét aktív félévre, akkor a 18.§-ban leírtakat értelemszerűen alkalmazva számára a hallgatói jogviszony megszűnéséről szóló határozatot küld a TO/FK.

#### 44.§

- (1) A tanulmányok folytatására szabályosan bejelentkezett hallgató a szorgalmi időszak kezdetétől számított egy hónapon belül a HIR-ben benyújtott nyilatkozattal visszavonhatja az adott félévre leadott bejelentkezését (visszapasszíválás).
- (2) A hallgató nyilatkozatának beérkezését követően a TO/FK vezetője a hallgató számára határozatot bocsát ki, melyben rögzíti a tényt, hogy a hallgató saját kérésére az adott félévre, visszamenőleg, szünetelő hallgatói jogviszonyúként kerül figyelembevételre. A határozatban jelezni kell, hogy
- a jogszabályok szerint egybefüggően legfeljebb két féléven át lehetséges a hallgatói jogviszony szüneteltetése,
  - az adott félév hányadik egybefüggően szüneteltetett hallgatói jogviszonyú félév,

- c) a határozat ellen jogorvoslatnak van helye.
- (3) Az (1) bekezdésben említett lehetőséggel nem élhet az a hallgató, aki a tárgyfélévet megelőző két félévben szüneteltette hallgatói jogviszonyát. Ilyen hallgató kérelme esetén a nyilatkozat elutasításáról kell kibocsátani a határozatot.
- (4) A (2) bekezdés a) pontjától eltérően a Törvény 45.§ (1a) alapján a hallgató egybefüggően négy félévig szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát, ha részére csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy – szülési szolgálatmentességre tekintettel – illetményt folyósítanak.

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

##### **45.§**

- (1) A tanszékek vezetői gondoskodnak arról, hogy a tárgyfélévet megelőző félév szorgalmi időszakában az OI igazgatója által meghatározott és az OSZO által közölt határidőig a HIR-ben meghirdetésre kerüljenek a következő félévre az összes képzésben indításra kerülő tantárgyak kurzusai.
- (2) Az indításra kerülő tantárgyak kurzusainak meghirdetésével egyidejűleg a HIR-ben minden kurzushoz meg kell adni
- azok oktatóit,
  - a fogadható jelentkezők maximális számát,
  - a választására jogosult hallgatói csoportokat (szak, szakirány / specializáció / műveltségterület),
  - órabontásokat,
  - teremigényeket,
  - a csak vizsgával történő meghirdetést,
  - és mindazokat az adatokat, melyeket az OSZO külön kér.

##### **46.§**

- (1) A mintatantervben kötelezőként szereplő tantárgyakat a mintatanterv szerinti félévben, a várható létszámnak megfelelően meg kell hirdetni és el kell indítani.
- (2) Amennyiben nappali tagozaton egy tárgy esetében a hallgatók várható létszáma alapján több kurzus kiírására van szükség, akkor a tantárgy kurzusainak számát úgy kell megállapítani, hogy az egy kurzusra eső várható hallgatói létszám gyakorlati kurzusok esetében elérje a 25 főt, elméleti kurzusok esetében pedig a 150 főt, minimális számú arányos bontással. Infrastrukturális adottságokra hivatkozva ettől el lehet térni.

- (3) Választható tantárgyat nappali tagozaton el kell indítani, ha a hallgatói létszám legalább 10 fő. Amennyiben a jelentkezők száma nem éri el a 10 főt, abban az esetben a választható tárgy indításáról az oktatásért felelős Tanszék vezetője dönt.
- (4) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható
  - a) a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása,
  - b) a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma és
  - c) egyéb objektív okok alapján (a HÖK egyetértésével),de egy adott szak, szakirány/specializáció/műveltségterület számára kötelező tantárgy meghirdetésekor a mintatanterv szerinti félévben érintett, aktív hallgatóknak a tantárgy felvételét biztosítani kell.
- (5) A tanszék köteles minden félévben a várható jelentkezési létszámhoz igazodó számú kurzust meghirdetni.
- (6) A jelen szakaszban megfogalmazott szabályok a levelező/távoktatási tagozatra nem vonatkoznak.
- (7) Hatályon kívül helyezve a 111/2024 (IV.29.) számú – jelen szabályzat módosításáról szóló – szenátusi határozat alapján.

#### 47.§

- (1) Ha egy vizsgajeggyel vagy kombinált vizsgajeggyel (lásd 59.§(1)) záruló tantárgy a mintatanterv szerint csak minden második félévben kerül meghirdetésre, akkor a keresztfélévekben, a tanszék döntése szerint, csak vizsga letételére kurzus kerülhet meghirdetésre (a továbbiakban: csak vizsgás kurzus, ill. CV kurzus). Kötelező tantárgyak esetében, a CV kurzus kiírása kötelező.
- (2) A CV kurzus kizárólag azon hallgatók számára kerül meghirdetésre, akik érvényes félévi érdemjegyet nem tudtak szerezni, de a tantárgy félévközi követelményeit az adott képzéshez tartozó jogviszonyuk alatt már teljesítették. Ezt az érintett oktató ellenőrzi, és adott esetben írásban kéri a TO/FK-n a hallgató törlését a CV kurzusról.
- (3) Az érvényes félévi érdemjegyet nem szerzett, de a tantárgy félévközi követelményeit a megelőző félév folyamán teljesített hallgató számára nem kötelező a CV kurzusra történő jelentkezés, a tantárgyat ismételten felveheti és a félévközi követelményeket újra teljesítheti.
- (4) A levelező tagozaton minden félévben meg kell hirdetni CV kurzusokat az indításra kerülő tantárgyakhoz.



## 47/A.§

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

## 47/B.§

- (1) A 13. számú mellékletben meghatározott tantervváltás és utódszak nélküli szak megszűnése esetén a kifutó mintatantervbe tartozó tantárgyak egyéni felkészüléssel kurzusként (EF) kerülnek meghirdetésre mindaddig, amíg a kifutó tanterven hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató van.
- (2) Az EF kurzuson teljesítendő tantárgyak ismeretanyagát a hallgató az adott tantárgy szerint illetékes oktató útmutatásával és konzultációs segítségével, de önálló tanulás útján is elsajátíthatja.
- (3) Az EF kurzusok hallgatói legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig kötelesek jelentkezni a kurzus szerint illetékes oktatóknál az adott tantárgy féléves követelményeinek és teljesítésük módjának megismerése céljából. Mind a követelményeket, mind a teljesítés módjára vonatkozó előírásokat a hallgatónak írásban meg kell kapnia.
- (4) A (3) bekezdésben megadott határidő elmulasztása esetén a hallgató a tantárgyat az adott félévben nem teljesítheti, az érintett oktató az aláírást megtagadja.
- (5) Az EF kurzuson teljesítendő tantárgyak félévi érdemjegye a követelmények teljesítése esetén a szorgalmi időszakban is megállapítható (folyamatos számonkérési forma), ill. vizsga számonkérési formájú tantárgy vizsgája a szorgalmi időszakban is lebonyolítható (egyedi vizsgajelentkezési időszak megadásával). Minden egyéb vonatkozásban a félévközi jegyre, ill. a vizsgára érvényes szabályokat kell alkalmazni.

## 48.§

- (1) Minden félév elején az OSZO által a karokra eljuttatott adatok alapján a karok vezetése dönt az indítani kívánt szakirányokról/specializációkról/műveltségterületekről. A kari döntés értelmében az OSZO meghirdeti a hallgatók számára a szakirány/specializáció/műveltségterület választást a HIR-ben.
- (2) A hallgatók számára tanulmányuk során egy szakirány/specializáció/műveltségterület választására van lehetőség. Párhuzamos specializáción tanulmányokat folytatni nem lehet, amely alól a pedagógusképzés területén felvehető műveltségterületek és a hit-tudományi intézményekkel együttműködésben végzett képzések képeznek kivételt.
- (3) A párhuzamos műveltségterület felvételének kezdeményezésére a HIR-ben megnyitott kérelmet kell benyújtani a tavaszi vizsgaidőszak első két hetében. A kérelem elbírálására az illetékes TAB jogosult. A párhuzamos választható műveltségterület felvételére legkorábban a hallgató tanulmányainak a negyedik aktív félévében van lehetőség.

- (4) A párhuzamos műveltségterület leadásának kezdeményezésére a HIR-ben megnyitott kérelmet kell benyújtani minden vizsgaidőszak első két hetében. A kérelem elbírálására az illetékes TAB jogosult.
- (5) A meghirdetett specializáció/műveltségterület csak akkor indítható, ha azt BSc/BA szakon legalább 25, MSc/MA szakon az aktuális és az előző félév összegében legalább 10 hallgató választotta.
- (6) Ha a specializációt/műveltségterületet választók száma nem éri el az előző határokat, akkor a specializáció/műveltségterület gondozásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a specializáció választás lezárását követő 15 napon belül, megfelelően indokolt írásbeli kérelemmel, a szolgálati út betartása mellett a Dékántól/Igazgatótól kérheti az indítás engedélyezését.
- (7) Az adott időszakban nem induló specializációra/műveltségterületre párhuzamos specializáció/műveltségterület felvételének engedélyezésére nincs mód.

#### 49.§

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

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

#### 50.§

- (1) A hallgató külön engedély nélkül részt vehet az intézményben bármely szak, szakirány/specializáció/műveltségterület előadásain, a terem befogadóképességének mértékéig.
- (2) A hallgató a szakjához, szakirányához/specializációjához/műveltségterületéhez nem tartozó gyakorlati foglalkozásokon a kurzus oktatójának előzetes hozzájárulásával vehet részt. Az engedélyt a teljes félévre, egyes időszakokra ill. egy-egy foglalkozásra lehet kérni.

- (3) A hallgató valamely tantárgy követelményeit csak akkor teljesítheti és szerezhethet kreditpontot, ha az adott tantárgyat jelen TVSZ szabályait betartva felvette.

#### 51.§

- (1) A hallgató tanulmányainak első félévére a mintatanterv szerinti tantárgyakat a TO/FK veszi fel. Minden további aktív félévre vonatkozóan a hallgató a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban maga készíti el egyéni tanrendjét.
- (2) A hallgató egyéni tanrendje tartalmazza azokat a tantárgyakat, melyeket a hallgató saját döntése szerint a soron következő félévben teljesíteni kíván.
- (3) Az egyéni tanrendet a hallgató a mintatanterv és a tantárgyprogramok alapján, szükség esetén a kreditmegbízottaktól kapható tanácsok segítségével készíti el.
- (4) A mintatantervben szereplő tantárgyakat a hallgató a mintatantervben rögzített kööttségek (pl. előtanulmányi feltételek, specializáció/műveltségterület választási feltételek stb.) mellett a tetszése szerinti sorrendben teljesítheti és ugyanazon tantárgy több kurzusa közül, a meghirdetett létszámkeret adta korlátokon belül, szabadon választhat.
- (5) Az egyéni tanrendbe nem vehető fel olyan tantárgy, melyet a hallgató már sikerrel teljesített vagy abból felmentést kapott más intézményben vagy más szakon/szakirányon/specializáción/műveltségterületen történt teljesítés alapján.
- (6) A hallgató feladata a tanulmányi előrehaladás vizsgálat ellenőrzése a HIR-ben (kötelező törzsanyag, specializációs tantárgyak, választható csoportok), a TO/FK ügyintéző a tanulmányok folyamán erről felvilágosítást csak kifejezett hallgatói kérésre nyújt.

#### 52.§

- (1) A tanrendkészítés a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban lehetséges.
- (2) A tanrendkészítésre meghatározott időszak leteltével a tanrendbe felvett tantárgyak listájáról tantárgyat törölni, oda új tantárgyat felvenni még méltányossági kérelemre sem lehet. Kivételt képez az az eset, amikor igazolható, hogy a hallgató egyéni tanrendjén történt változtatás nem a hallgató azonosítójának és jelszavának felhasználásával történt. Ilyen címen a hallgató a tanrendkészítésre meghatározott időszakot követő 5 napon belül írásos kifogással élhet a TO/FK vezetőjénél. A határidő leteltével a nem kifogásolt egyéni tanrendet tudomásul vettnek kell tekinteni. A TO/FK vezetőjének írásban közölt döntése ellen jelen TVSZ szabályai szerint jogorvoslatnak van helye.

- (3) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem szerezte meg az adott félévben, akkor egy későbbi félévben a tantárgyat újra fel kell vennie (kötelező tantárgy esetén), ill. újra felveheti (kötelezően vagy szabadon választható tantárgy esetén).
- (4) Ugyanazon tantárgy harmadik és minden további alkalommal történő felvételekor a TJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.
- (5) A hallgató az adott félévben csak azokból a tantárgyakból szerezhet kreditpontot és érdemjegyet, melyek egyéni tanrendjén szerepelnek.

### **ÁTHALLGATÁS AZ EGYETEMEN BELÜL**

#### 53.§

- (1) Áthallgatás alatt kell érteni, amikor a hallgató, hallgatói jogviszonya keretei között, az alapszakjától, ill. szakirányától/specializációjától/műveltségterületétől eltérő szak, ill. szakirány/specializáció/műveltségterület tantervébe tartozó tantárgyat vesz fel, az alapszakjáéval megegyező tagozaton.
- (2) Az áthallgatásra vonatkozó kérelmet az adott félév bejelentkezési hetének kezdetéig a HIR-ben kell benyújtani. A kérelemben jelezni kell, hogy
  - a) a hallgató az alapszakján/szakirányán/specializációján/műveltségterületén, mely tantárgy kiváltására kívánja a kérelmezett tantárgyat felvenni (beszámít az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe),
  - b) a hallgató az alapszakjának/szakirányának/specializációjának/műveltségterületének tantervén kívül kívánja az adott tantárgyat teljesíteni (nem számít be az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe, az ösztöndíjindexbe és a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe).
- (3) A (2) bek. a) pontja szerinti kérelemről a hallgató szakja szerint illetékes KRB dönt a kreditátvitel szabályai szerint. A KRB által a bejelentkezési időszak végéig kiadott engedély alapján a TO/FK veszi fel a hallgató tanrendjébe az áthallgatott tárgyat és az áthallgatással kiváltott tárgyat.
- (4) A (2) bek. b) pontja szerinti kérelemről a tárgyat gondozó tanszék vezetője dönt. Írásos, a bejelentkezési időszak végéig megadott engedélye alapján a tárgyat a TO/FK felveszi a hallgató egyéni tanrendjébe.
- (5) Amennyiben a hallgató által a (2) bek. b) pontja szerint felvett tantárgyak összesített kreditértéke meghaladja az alapszakja szerinti összes kreditpontoszám 10%-át, akkor a TJSZ szerinti kreditarányos költségtérítést kell fizetnie a további kreditpontoszámok után.

- (6) A hallgató által más intézményben, illetve más egyetem, főiskola hallgatója által az Egyetem valamely szakján, szakirányán/specializációján/műveltségterületén felvett tárgy felvételével és teljesítésével kapcsolatos szabályokat a 19.§ - 25.§ tartalmazzák.

### **A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND**

#### 54.§

A nappali tagozatos hallgató a vizsgaidőszak végéig a HIR-ben beadott, jelen szakaszban foglaltak figyelembevételével megindokolt kérelmére az illetékes TAB kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet.

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend annak a nappali tagozatos hallgatónak engedélyezhető, aki
- a) a kérelem benyújtását megelőző két aktív félévben kimagasló tanulmányi eredményt ért el, és legalább egy tantárgyból kivételes tehetséget mutat, vagy
  - b) pályázaton elnyert ösztöndíj keretében részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából külföldi vagy más belföldi felsőoktatási intézményben tanul, vagy
  - c) akinek a kedvezményes tanulmányi rendet rendkívüli körülményei, jelesül egészségi állapota, fogyatékosága stb. indokolják, vagy
  - d) az Egyetem és a gyakorlatot biztosító partner között létrejött együttműködési megállapodás keretében legalább 3 hónapos, egybefüggő gyakornoki programban vesz részt, és a mintatantervében előírt összes kredit 70%-át teljesítette, vagy
  - e) élsportolónak minősül (igazolásként csatolni kell a Sport Központ vezetőjének erre vonatkozó igazolását)
  - f) az Egyetemmel vagy ahhoz jogilag köthető szervezettel hallgatói munkaszerződést kötött, vagy
  - g) tizennegyedik életévét be nem töltött gyermekét neveli (igazolásként csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatát).
  - h) a Tanítsunk Magyarorszáért programban ösztöndíjszerződés keretében mentorálási tevékenységet végez, és a heti 6 órás egybefüggő mentorálási feladatának ellátása másképp nem megoldható, feltéve, hogy ezt a mentorálási tevékenységét koordináló egyetemi oktató, illetve általános iskolai koordinátor is indokoltnak látja, illetve az egyéni tanrend iránti igényhez a hallgató feltölti a Tanár- és Pedagógusképzési Központ főigazgatója, mint a program szakmai vezetője, az általános iskolai koordinátor és az egyetemi oktató által is aláírt támogató nyilatkozatot.
- (2) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a nappali tagozatos hallgató engedélyt kaphat az adott félévre egyéni tanrendjébe felvett tantárgyak követelményei teljesítésének módjára vonatkozó szabályoktól történő eltérésre, így különösen:

- a) a kötelezően látogatandó foglalkozásokon való részvétel alól (részben vagy teljesen) történő felmentésre,
  - b) vizsga vagy vizsgák letételére a vizsgaidőszak előtt is lehetősége van.
- (3) Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése esetén a követelmények teljesítésének módját a tantárgy szerint illetékes tanszék határozza meg. A biztosított kedvezményeket az engedélyező határozatban rögzíteni kell.
- (4) A kedvezményes tanulmányi rend folytatására adott engedély egy félévre engedélyezhető, de azonos eljárás keretében félévenként újra kérelmezhető.
- (5) A duális képzésben résztvevő hallgatók a képzés első félévétől tanulmányaikat kedvezményes tanulmányi rend szerint folytatják.
- (6) Az (1) bekezdésben rögzítettektől eltérően a kedvezményes tanulmányi rend levelező tagozatos hallgatónak is engedélyezhető, amennyiben
- a) az (1) bekezdés e) pontja szerinti élsportoló minősítést megkapta a Sport Központ vezetőjétől.
  - b) az (1) bekezdés g) pontja szerint tizennegyedik életévét be nem töltött gyermekét neveli (igazolásként csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatát).
- (7) Élsportolónak minősül, aki
- a) felnőtt vagy a felnőtt korosztályt megelőző legmagasabb utánpótlás korosztály magyar nemzeti válogatottjának tagjaként versenyez vagy
  - b) igazolt hivatásos sportolóként versenyez, vagy
  - c) a Széchenyi István Egyetem Sportegyesülete (SZESE) szakosztályaiban és/vagy a Széchenyi István Egyetem stratégiai partnereként nyilvántartott sportszervezetekben versenyez és nemzetközi versenyeken, a nemzeti bajnokságokban, a FISU, EUSA, EUHL és a MEFOB versenyrendszerekben kiemelkedő eredményeket ér el.

#### 55.§

- (1) A kedvezményes tanulmányi rend nem szolgálhat a mintatantervben rögzített követelmények teljesítése alóli felmentésre és nem járhat együtt az előtanulmányi követelmények megkerülésével.
- (2) Az engedély visszavonható, ha a hallgató a kedvezményes tanulmányi rend feltételeinek nem felel meg.

- (3) A kedvezményes tanulmányi rendben részesült hallgatónak is teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott valamennyi követelményt, a felvett tantárgyak vizsgáit, a gyakorlatok követelményeit, továbbá a szakdolgozatot/diplomamunkát és záróvizsgát. Az előadásoktól és a szemináriumoktól való távollét nem vezethet az adott szak alapvető tanulmányi követelményei alóli mentesítéshez.

**A FOGLALKOZÁSOK MEGTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

## 56.§

- (1) A foglalkozást az órarendben meghatározott időpontban és helyszínen kell megtartani.
- (2) Rendkívüli esetben a tanszék vezetője alkalmi engedélyt adhat az időpont és/vagy a helyszín módosítására, ha az oktató helyettesítése nem oldható meg.
- (3) Az órarendtől történő, a (2) bekezdésben említett alkalmi eltérésről az érintett hallgatókat 24 órával a kurzus órarendi időpontja előtt kell tájékoztatni, és gondoskodni kell a pótlás időpontjáról és helyszínéről, ami nem ütközhet a hallgatók többségének egyéb órarendi elfoglaltságaival.
- (4) Amennyiben a tanévi időbeosztás miatt egy kurzus órarendi alkalmából egynél több marad el, a tárgy oktatója javasolhatja annak pótlását az alábbi szabályok szerint:
  - a) A pótlásra a szorgalmi időszakban sort kell keríteni.
  - b) A pót-tanórák mennyisége legfeljebb annyi lehet, hogy a megtartott órákkal együtt 13 heti elvi tanóra-számot adjon ki.
  - c) Pót-tanórákról való távolmaradást igazoltnak kell tekinteni, de a hallgatóságtól az ott elhangzó ismeretek számonkérhetők.
  - d) A pótlás lehetséges formái: videó-felvétel megnézése, online foglalkozásba való bekapcsolódás, jelenléti tanórán való részvétel.
  - e) Videó-felvételes pótlás esetén a felvételt legalább a szorgalmi időszak végéig elérhetővé kell tenni az érintett hallgatók számára abban az időszakban, amikor az a tananyagban következik.
  - f) Az online és jelenléti pótlások időpontját legalább két héttel azok megtörténte előtt ki kell hirdetni a hallgatóságnak. A hallgatók egy héten belül jelezhetik, ha az időpont nekik objektív akadályok (óraütközés) miatt nem megfelelő. Ha ilyen visszajelzés legalább a kurzus hallgatóinak 25%-ától érkezik, akkor más időpontot kell keresni.
  - g) A javasolt pótlások megvalósítását az oktató tanszékvezetőjének engedélyeznie kell.

## 57.§

- (1) Ha a tantárgyprogramban rögzített követelmények előírják a kurzus foglalkozásainak kötelező látogatását, akkor ellenőrizni és dokumentálni kell a jelenlétet
  - a) a gyakorlatokon minden alkalommal,
  - b) az előadásokon félévente legalább hat alkalommal.

- (2) Az (1) ponttól eltérni abban az esetben lehetséges, amennyiben a tantárgyprogramban ezt az oktató rögzíti.
- (3) A jelenlét ellenőrzését és annak dokumentálást úgy kell végezni, hogy az később ne képezhesse vita tárgyát.
- (4) A foglalkozások kötelező látogatása esetén a tantárgyi programban rögzíteni kell a távolmaradás
  - a) következményeit,
  - b) igazolásának módját, határidejét stb.
  - c) pótlásának feltételeit (amennyiben a pótlás lehetséges).
- (5) A tanévi időbeosztásban meghatározott napokon lebonyolított elektronikus zárthelyi dolgozatokon való részvétel esetén a hallgató kurzus foglalkozásáról való távolmaradását igazoltnak kell tekinteni.

#### 58.§

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

- (5) Az (1) bekezdéstől eltérően a mobiltelefon használata lehetséges a foglalkozások során, amennyiben az eszköz használatára az illetékes oktató felhatalmazást ad (pl. elektronikus jelenlét igazolása céljából stb.).

### **AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER**

#### 59.§

- (1) Az egyes tantárgyak követelményeinek teljesítése a mintatanterv előírásai alapján a tantárgyprogramban meghatározottak szerint történhet
- a szorgalmi időszakban megírt zárthelyi dolgozatok (írásbeli dolgozat, mely felügyelet mellett, megszabott időtartam alatt készül el), elkészített beszámolók, rajzfeladatok, jegyzőkönyvek stb. (a továbbiakban együtt félévközi feladatok) értékelése alapján megvalósított folyamatos számonkérés útján megszerzett érdemjeggyel, röviden félévközi jegy,
  - a szorgalmi időszakhoz kapcsolódó vizsgaidőszakban teljesítendő vizsgán megszerzett érdemjeggyel, röviden vizsga jegy,
  - a félévközi feladatok és a vizsgaidőszakban letett vizsga eredménye alapján megállapított érdemjeggyel, röviden kombinált vizsgajegy.
- (2) A félévvégi érdemjegy megállapítására, a mintatanterv előírásai szerint öt-, három- vagy kétfokozatú értékelést lehet alkalmazni.
- (3) Ötfokozatú értékelés fokozatai:
- jeles (5)
  - jó (4)
  - közepes (3)
  - elégéséges (2)
  - elégtelen (1)
- (4) A háromfokozatú értékelés fokozatai és megfeleltetésük az ötfokozatú értékelésnek:
- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| a) jól megfelelt  | jeles (5),     |
| b) megfelelt      | közepes (3),   |
| c) nem felelt meg | elégtelen (1). |
- (5) A kétfokozatú értékelés fokozatai és megfeleltetésük az ötfokozatú értékelésnek:
- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| a) megfelelt      | jeles (5),     |
| b) nem felelt meg | elégtelen (1). |
- (6) Az (1) bekezdésben hivatkozott zárthelyi dolgozatok eredményét annak beadását követően a kurzus létszámától függően, de maximum 5 munkanapon belül közzé kell tenni.

## 60.§

- (1) A hallgató tanulmányai során nyújtott teljesítményének nyomon követésére az összesített korigált kreditindex szolgál, mely a tanulmányok kezdetétől számítva az érdemjegyek és kreditpontszámok szorzata osztva az aktív félévek száma és harminc kreditpontszám szorzatával és szorozva egy korrekciós tényezővel, mely a tanulmányok kezdetétől teljesített és felvett kreditpontszámok hányadosa.
- (2) A hallgató egy adott félévben nyújtott teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a korigált kreditindex szolgál.
- (3) A korigált kreditindex az adott félévben az egyes tantárgyakból megszerzett kreditek és érdemjegyek szorzatának összege osztva 30 kreditponttal és szorozva egy korrekciós tényezővel, mely az adott félévben teljesített és felvett kreditpontszámok hányadosa.
- (4) Kreditpont csak az öt-, a három- vagy kétfokozatú értékelésű tantárgy esetében szerezhető.
- (5) A mintatantervben az adott tantárgyhoz hozzárendelt kreditpontszámot akkor szerzi meg a hallgató, ha érdemjegye nem elégtelen (1) illetve teljesítményének értékelése a háromfokozatú értékelési rendszer esetében „megfelelt” vagy „jól megfelelt”.
- (6) Az összesített korigált kreditindex, a korigált kreditindex, a súlyozott tanulmányi átlag, ösztöndíjindex félévente a vizsgaidőszakot követő negyedik hét végéig kerül rögzítésre a HIR-ben, két tizedes jegyre kerekítve.
- (7) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31-én.
- (8) A javítóvizsgálattal kijavított osztályzatot a (6) pontban felsorolt értékek kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (9) A kreditátvitellel elismert kreditek nem számítanak be az összesített korigált kreditindexbe, a korigált kreditindexbe, a súlyozott tanulmányi átlagba és az ösztöndíjindexbe, de a hallgató szakján történő kreditgyűjtésbe igen. Ez alól kivételt képeznek a hallgató képzési ideje alatt külföldi részképzésen teljesített és kreditátvitellel elismert kreditek.

**A FÉLÉVI ALÁÍRÁS**

## 61.§

- (1) A HIR-ben az arra jogosult oktató által az „aláírás” bejegyzése a félévközi követelmények (ha van ilyen) teljesítését ill. a vizsgára bocsáthatóságot igazolja. Ha az aláírás feltétele

zárthelyi dolgozat(ok), beszámoló(k), akkor azok pótlására legalább egy lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban. A HIR-ben az adott tantárgy sorában a „Félévi aláírás” rovatban az „aláírva” bejegyzést kell szerepeltetni.

- (2) Ha a hallgató a félévi aláírást nem kaphatja meg, mert a félévi követelményeket nem teljesítette, e tény az oktató a HIR-ben a hallgató által felvett tantárgynál „megtagadva” bejegyzéssel jelöli. A HIR-ben az adott tantárgy sorában a „Félévi aláírás” rovatban a „megtagadva” bejegyzést kell szerepeltetni.
- (3) A beszámolás hetével nem érintett tantárgyak esetében legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján, függetlenül a tantárgy beszámolási formájától (folyamatos számonkérés, vizsga, stb.) a HIR-ben rögzíteni kell az aláírás megadásának vagy megtagadásának tényét. A beszámolás hetével érintett tantárgyak esetében legkésőbb a beszámolás hetének végéig rögzíteni kell az aláírás megadásának vagy megtagadásának tényét.
- (4) Abban az esetben, ha a vizsga a szorgalmi időszakban kerül lebonyolításra (tantárgyi programban meghirdetett elővizsga, levelező, ill. távoktatásos vizsga), akkor a félévvégi aláírásra vonatkozó bejegyzés dátuma a HIR-ben meg kell, hogy előzze a legkorábbi vizsga időpontját.
- (5) Aláírás megtagadása esetén a hallgató nem kaphat félévi érdemjegyet az adott tantárgyból. Ilyen esetben még méltányossági alapon sem szerezhets érdemjegyet az ilyen hallgató és az aláírás megtagadása előtt történt vizsgajelentkezése is érvénytelen.
- (6) Ha a HIR-ben a félévi aláírással összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerint illetékes oktatónál. A határidőt követően a nem kifogásolt bejegyzést tudomásul vettnek kell tekinteni.

**A FOLYAMATOS SZÁMONKÉRÉS SORÁN SZEREZHETŐ FÉLÉVKÖZI JEGY MEGÁLLAPÍTÁSA, JAVÍTÁSA ÉS DOKUMENTÁLÁSA**

62.§

- (1) A félévközi jegy megszerzéséhez a szorgalmi időszakban teljesítendő, egymásra épülő vagy egymástól független követelmények (ZH, tervezési feladat, mérés, részfeladat stb.) mindegyikéhez biztosítani kell a tantárgyprogramban legalább egy javítási, ill. pótlási lehetőséget.

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

#### **A VIZSGAALKALMAK MEGHIRDETÉSE**

##### 63.§

- (1) A tanszékvezető a Tanszékhez rendelt tárgyak, az FK vezetője az FK által szervezett e-learninges vizsga esetében gondoskodik arról, hogy a tanszékhez rendelt tantárgyak vizsgáinak időpontjai, helyszínei, az egy vizsgaalkalommal vizsgára fogadott maximális

- hallgatólétszám és adott esetben a vizsgáztató oktató neve (a továbbiakban: vizsgaidőpont) a szorgalmi időszak 11. hetének végéig a HIR-ben közzétételre kerüljön.
- (2) A HÖK a szorgalmi időszak 12. hetének végéig ellenőrzi a közzétett vizsgaidőpontokat, és jegyzőkönyv formában jelzi az észrevételeket az illetékes Tanszékek felé.
  - (3) A Tanszékeknek a HÖK észrevételei alapján a szorgalmi időszak 13. hetének végéig van lehetőségük javítani, illetve pótolni a vizsgaidőpontokat.
  - (4) Törölt vagy módosított vizsgaalkalomra már jelentkezett hallgatók értesítéséről legalább a HIR segítségével gondoskodni kell.
  - (5) Törölt vizsgaalkalom helyett olyan, új vizsgaalkalmat kell meghirdetni, mely nem lehet a törölt vizsgaalkalom időpontja előtt, és amelyre legalább annyi hallgató jelentkezhet, mint amennyi a törölt vizsgaalkalomra meg volt hirdetve.
  - (6) A HÖK a hallgatói visszajelzések alapján kérvényezheti további vizsgaidőpontok kiírását az illetékes Tanszéknél.
  - (7) Az Irányító Testület – képzési területenként érintett dékánokkal egyeztetve – dönthet a pótvizsgaidőszak kijelöléséről felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés és osztatlan képzés esetében. A pótvizsgaidőszak célja a hallgatók kreditelőrehaladásának támogatása. A pótvizsgaidőszakkal érintett hallgatói kör meghatározásáról szintén az Irányító Testület dönt. Pótvizsgaidőszak kizárólag a tavaszi és őszi félév közötti időszakban szervezhető.
  - (8) A pótvizsgaidőszakban szerzett kreditpontok nincsenek hatással a tavaszi félévet követő átsorolási döntés eredményére, azonban beszámítanak a hallgató kreditelőrehaladásába, valamint tanulmányi eredményébe.
  - (9) Pótvizsgaidőszakban vizsga olyan - kapcsolódó tavaszi félévre felvett – tantárgy(ak)ból teljesíthető, amely(ek)ből a hallgató aláírást szerzett. Azon hallgatók, akik mindhárom, a vizsgaidőszakban felhasználható, vizsgaalkalommal már éltek, azok számára a pótvizsgaidőszakban további egy vizsgaalkalmat biztosítunk a tantárgy(ak)ból.
  - (10) A pótvizsgaidőszakról az érintett hallgatói kör külön tájékoztatást kap a HIR-ben.
  - (11) A pótvizsgákhoz kapcsolódó eljárásrend azonos jelen TVSZ 63.§ (1)-(5), valamint 64.§ - 72.§ leírtakkal.

## 64.§

- (1) A vizsgák 63.§ (1) bekezdés szerinti adatait a tantárgyat gondozó tanszék és FK határozza meg a következő alapelveket betartva:
- a) a vizsgaalkalmak száma a vizsgaidőszakban egyenletesen legyen elosztva,
    - i. az adott tanév első félévében (téli vizsgaidőszak):
      1. minimum egy vizsgaalkalom a vizsgaidőszak 1-3. hetében,
      2. minimum egy vizsgaalkalom a vizsgaidőszak 4-5. hetében,
      3. minimum egy vizsgaalkalom a vizsgaidőszak hátralévő részében,
    - ii. az adott tanév második félévében (nyári vizsgaidőszak):
      1. minimum egy vizsgaalkalom a vizsgaidőszak 1-2. hetében,
      2. minimum egy vizsgaalkalom a vizsgaidőszak 3-4. hetében,
      3. minimum egy vizsgaalkalom a vizsgaidőszak hátralévő részében,
  - b) a vizsgaalkalmak száma minimálisan négy, melyek minimum négy különböző naptári napra kerüljenek kiírásra,
  - c) az egyes vizsgák alkalmával fogadott maximális hallgatólétszámot úgy kell meghatározni, hogy – a korábbi tapasztalatokat is figyelembe véve – az adott tantárgyból javító és ismételt javítóvizsga letételére is legyen elegendő vizsgahely (a kurzus hallgatói létszámának legalább 1,5 szerese),
  - d) a levelező/távoktatási tagozat vizsgáit hét végi (péntek és szombat) időpontokra kell meghirdetni a c) pontban rögzített szabályoknak megfelelően. Ezen vizsgaalkalmakon felül a levelező/távoktatási tagozat hallgatói számára biztosítható, hogy a nappali tagozat vizsgáira is jelentkezessen.
- (2) Vizsgaidőpontot kiírni és vizsgát megtartani (a kedvezményes tanulmányi rend és az elővizsgák esetét kivéve) kizárólag a tanévi időbeosztásban meghatározott vizsgaidőszakra ill. vizsgaidőszakban lehet.
- (3) A levelező/távoktatási tagozaton tanuló hallgatók részére már a szorgalmi időszakban kiírható vizsga-, illetve beszámoló időpont, amennyiben az órarendben rögzített tanegységek / konzultációk befejeződtek. Az ilyen vizsgaalkalom nem számítható be a vizsgaidőszakban előírandó vizsgaalkalmak számába.
- (4) Ha a nappali tagozatos képzésben a vizsgajeggyel záruló tantárgy tantárgyprogramja elővizsga meghirdetését tartalmazza, akkor az a szorgalmi időszak utolsó hetére hirdethető meg, a tantárgyprogram szerint a feltételeknek megfelelő hallgatók számára. Az ilyen elővizsgára/elővizsgákra tekintettel nem lehet csökkenteni az (1) bekezdés alapján szükséges vizsgaidőpontok számát.

- (5) A 34.§ (4) hivatkozott beszámolás hetéhez kapcsolódó időpont és helyszín foglalása a vizsgák kiírásával azonos eljárásrend szerint történik, azzal a kitételrel, hogy megjegyzésben szükséges rögzíteni a kapcsolódó tevékenységet (pótlás/ beszámoló). Ezen alkalmakat nulla főre szükséges meghirdetni és a kurzusoktató kötelezettsége a hallgatók tájékoztatása az időpontról, valamint a teremről Neptun üzenet formájában. A beszámolás hetében érintett tárgyakból vizsga kiírására kizárólag a vizsgaidőszak 2. hetétől van lehetőség.

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

##### **65.§**

- (1) A hallgató a kiírt vizsgaalkalmak közül saját döntése szerint választ és viseli választása következményeit.
- (2) Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a tantárgyi programban meghatározott vizsgára bocsátási feltételeket teljesíti és az Egyetemmel szemben nincs lejárt határidejű fizetési kötelezettsége. A hallgatói vizsgajelentkezés abban az esetben érvényes, amennyiben a hallgató aláírást szerzett a tantárgyból. Ha a hallgató úgy jelentkezett vizsgára, hogy aláírást nem szerzett vagy a vizsgajelentkezést követően megtagadva bejegyzés került be a tantárgyhoz, akkor a vizsgajelentkezést érvénytelennek kell tekinteni.
- (3) Egy adott vizsgaalkalomra legkésőbb a vizsga napját megelőző naptári napon délután egy óráig lehet jelentkezni.
- (4) Ugyanazon tantárgyból az első két vizsga díjmentes. A vizsgajelentkezés feltétele, az itt meghatározott kivétellel, a TJSZ szerinti díj előzetes befizetése. A befizetett díj visszairányítására nincs lehetőség.
- (5) Egy adott vizsgaalkalomra történt jelentkezést legkésőbb a vizsga napját megelőző naptári napon déli tizenkét óráig lehet törölni.

##### **66.§**

- (1) A hallgató az adott tantárgyból szerzett érdemjegy javítását egy vizsgaidőszakban legfeljebb két alkalommal kísérelheti meg. A három alkalomba beleszámít az a vizsgaalkalom is, amikor a hallgató igazolatlanul távol maradt. Ez utóbbi esetben a HIR-be „nem jelent meg” jelölést kell tenni.
- (2) Az érvényes jegy mindig az időrendben legutolsó vizsgán elért érdemjegy.

- (3) Az adott tantárgyból, adott vizsgaidőszakban harmadik érdemjegyszerzési kísérlete esetén a hallgatónak a tanszékvezetőhöz, érintettsége esetén a dékánhoz benyújtott írásbeli kérelme alapján biztosítani kell, hogy a vizsgát a korábbi vizsgát/vizsgákat értékelő oktató helyett másik oktató, ennek hiányában vizsgabizottság előtt tehesse le, ill. vizsgabizottság értékelje.
- (4) Ugyanazon tantárgyból tett harmadik és minden további vizsga esetén a TJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.
- (5) Ha a tantárgyprogram erre lehetőséget biztosít, akkor az ott meghatározott feltételek teljesítése esetén a hallgató megajánlott vizsgajegyet kaphat. A megajánlott vizsgajegyet legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig be kell jegyezni a HIR-be.
- (6) A hallgató köteles nyilatkozni legkésőbb a vizsgaidőszak végéig a HIR-ben, hogy a megajánlott vizsgajegyet elfogadja vagy elutasítja. A megajánlott vizsgajegy akkor válik érvényessé, ha azt a hallgató a HIR-ben elfogadta. Amennyiben a határidőig a hallgató nem tett nyilatkozatot, a vizsgajegyet elfogadottnak kell tekinteni díj (tantárgyanként a TJSZ 13. melléklet Egyéb, adminisztrációhoz kapcsolódó eljárási díj) megfizetése mellett.
- (7) Ha a megajánlott jegyet kapott hallgató a vizsgaidőszakban érdemjegyet szerez, akkor a megajánlott jegy érvényét veszti.
- (8) A vizsgáról történő távolmaradás okát legkésőbb a távolmaradás okának megszűntétől számított két munkanapon belül az érintett oktatónál vagy a TO/FK kell igazolni. Egészségügyi indok esetében a 14. sz. mellékletben meghatározott minta szerinti igazolást kell használni. Az igazolás elmulasztása esetén a TJSZ-ben meghatározott eljárási díjat kell megfizetnie.
- (9) Ha az oktató vagy TO/FK elfogadja a benyújtott igazolást, akkor a HIR-ben a hallgató adott vizsgajelentkezésénél az „igazolt távollét” jelölést teszi.
- (10) Ha a hallgató a kiírt vizsgaalkalmak egyikére sem jelentkezik, akkor az OSZO a HIR-ben a hallgatói indexsoránál az „értékelést nem szerzett” bejegyzést szerepelteti.

#### 67.§

- (1) Méltányossági engedély alapján vizsgát tenni a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban kell.

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

### **A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE**

#### 68.§

- (1) A vizsga típusa lehet
  - jelenléti vizsga hagyományos módon (írásbeli és/vagy szóbeli),
  - jelenléti vizsga elektronikus módon (egyetemi teremben, felügyelettel, de számítógép és vizsgaszoftver segítségével),
  - online szóbeli vizsga (kizárólag levelező / távoktatási tagozaton). (Részletszabályozás a [21.sz. mellékletben.](#))
  - online szóbeli vagy online írásbeli vizsga (kizárólag az angol nyelvű, távoktatás tagozaton – külön együttműködési megállapodás keretében – megvalósuló képzések esetében).
- (2) Szóbeli vizsgáztatásra és írásbeli vizsga értékelésére csak az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban álló oktató, kutató és tanár, valamint óraadó jogosult.
- (3) Vizsgát tartani csak az Egyetem területén az Egyetem hivatalos helyiségeiben (előadóterem, tanterem, oktatói iroda, tanszéki helyiség, labor stb.), illetve a külső képzés helyszínén lehet. Ettől eltérést kizárólag az Általános és Oktatási Elnökhelyettes engedélyezhet a tanszékvezetőnek a szolgálati út betartásával megküldött írásos kérelmére.
- (4) A vizsgát akkor is meg kell tartani, ha az adott vizsgaalkalomra csak egyetlen hallgató jelentkezett! Ebben az esetben a Tárgyfelelős oktató felelőssége, hogy a vizsga helyszínén az oktatón és hallgatón kívül további egy személy megjelenjen, biztosítva a vizsga fedhetetlenségét.
- (5) A (3) bekezdésben leírt szabályt a levelező/távoktatási tagozat esetében azzal a kiegészítéssel kell alkalmazni, hogy a lehetséges vizsgahelyszínek közé az Egyetem hivatalos konzultációs központjainak helyiségei is beletartoznak.

- (6) Amennyiben a vizsga valamely okból elmarad, a tanszékvezető feladata
- kivizsgálni az okot,
  - szükség esetén felelősségre vonást alkalmazni,
  - adott esetben fegyelmi eljárást kezdeményezni az Általános és Oktatási Elnök-helyettesnél,
  - gondoskodni, hogy haladéktalanul olyan, új vizsgaalkalom legyen meghirdetve, amelyre legalább annyi hallgató jelentkezhet, mint amennyi az elmaradt vizsgaalkalomra meg volt hirdetve.

#### 69.§

- (1) A vizsgán csak az a hallgató vehet részt, aki a vizsgára a vizsgajelentkezés szabályait betartva jelentkezett a HIR-ben.
- (2) A vizsga zavartalan lebonyolításáért az azt lebonyolító/felügyelő oktató a felelős.
- (3) A vizsga megkezdése előtt a vizsgát lebonyolító/felügyelő oktató ismerteti a vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályokat.
- (4) A vizsga során SzE hallgatói kártya, a személyazonossági igazolvány, útlevelel vagy más egyéb, a személyazonosság megállapítására alkalmas arcképes igazolvány alapján a vizsgát lebonyolító/felügyelő oktató köteles ellenőrizni a hallgató személyazonosságát. A hallgató a jelenlétét a vizsgalapon erre kijelölt helyen aláírásával, elektronikus vizsga esetén pedig a vizsgáztató által lekérdezett, hallgatói kártyás terem beléptető rendszer és az elektronikus vizsgarendszer belépés adatainak együttes meglétével tanúsítja. A vizsgán megjelent hallgató vizsgajelentkezéséhez minden esetben érdemjegyet kell rögzíteni (59.§ (3), ill. (4) bek.) a HIR-ben. Ha a hallgató egyetlen kérdésre sem válaszol (írásbeli vizsga esetén üres papírt ad be vagy semmit sem ad be), akkor teljesítményének értékelése elégtelen, ill. nem felelt meg.
- (5) A vizsgán nem vehet részt az a hallgató, aki nem tudja igazolni személyazonosságát.
- (6) A személyazonossággal való visszaélés vagy annak megkísérlése esetén az oktató fegyelmi eljárás megindítását köteles kezdeményezni a dékánál vagy az Általános és Oktatási Elnökhelyettesnél.
- (7) A vizsgán tilos
- a nem megengedett segédeszköz (hagyományos, papír alapú puska, képi, vagy hang információ megjelenítésére vagy rögzítésére alkalmas számítógép, mobiltelefon, karóra, rádió adó-vevő vagy bármilyen más hasonló elektronikus eszköz) használata vagy annak megkísérlése,

- olyan magatartást tanúsítani, ami a vizsga nyugodt légkörét megzavarja és akadályozza az oktatót a vizsgáztatásban vagy a vizsga felügyeletében és a többi hallgatót a nyugodt munkában.
- (8) Nem minősül nem megengedett eszköznek a kizárólag számítási műveletek elvégzésére alkalmas, sem kép, sem hang sem szöveges információ rögzítésére vagy lejátszására/megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, ha annak használatát a vizsgát irányító oktató egyébként engedélyezi.
- (9) A vizsgák rendjével kapcsolatosan az (6) és a 0 bekezdésben leírt szabályok bármelyikét megsértő hallgató a vizsgát nem folytathatja és elégtelen (1) bejegyzést kap. Nem megengedett segédeszköz használata esetén a vizsgát irányító oktató, írásban, fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti a kar vezetőjénél vagy az Általános és Oktatási Elnökhelyettesnél. A kezdeményezéshez csatolni kell az oktató, a tanúk és a vétkes hallgató adatait és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet és a tárgyi bizonyítékot/bizonyítékokat. Amennyiben a vétkes hallgató a jegyzőkönyv aláírását megtagadja, úgy ezt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, de ez nem akadálya a fegyelmi eljárás megindításának.

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

##### 70.§

- (1) A szóbeli vizsga eredményét a vizsgát követően azonnal közölni kell a hallgatóval és ezzel egyidejűleg a HIR-ből a vizsgát megelőzően kinyomtatott,
- a) az adott vizsgára vonatkozó vizsgalapra fel kell vezetni a megszerzett érdemjegyet, majd,
  - b) a vizsga eredményének tanúsítására szolgáló „Szóbeli vizsgajegy-igazolás” bizonylatot ki kell tölteni, alá kell írni és a hallgatónak át kell adni.
- (2) A szóbeli vizsga eredményét a HIR-be, az adott vizsgajelentkezésnél kell bejegyezni, legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanapon.
- (3) Az írásbeli vizsga eredményét a HIR-ből kinyomtatott, az adott vizsgára vonatkozó vizsgalapra fel kell vezetni és az eredményeket legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanap végéig, az adott vizsgajelentkezésnél be kell jegyezni a HIR-be.
- (4) A hallgató számára lehetőséget kell biztosítani arra, hogy kérésére írásbeli dolgozatát megtekintse. Erre az ugyanazon tantárgyból letételre kerülő következő vizsga időpontjáig van lehetőség, de egyébként legkésőbb az adott vizsgaidőszak végéig.

- (5) Ha a HIR-ben a vizsgajeggyel összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerint illetékes oktatónál. A határidőt követően a nem kifogásolt bejegyzést tudomásul vettnek kell tekinteni.

#### 71.§

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

#### **A FÉLÉVVÉGI ÉRDEMJEJEGYEK KEZELÉSE**

#### 72.§

- (1) A félévben szerzett érdemjegyek HIR-ben történő bejegyzését követően, az azokban felmerülő hibák javítását, ill. hiányok pótlását csak az érintett oktató, rendkívüli és hosszabb távú akadályoztatása esetén a tantárgyfelelős oktató vagy a tanszék vezetője, ill. az általa erre felhatalmazott személy végezheti el.

#### **SZAKMAI GYAKORLAT**

##### 72/A. §

- (1) A hallgatónak kötelező szakmai gyakorlatot kell teljesítenie a beiratkozás időpontjában hatályos mintatanterv szerint meghatározott időtartamban és munkabeosztásban.
- (2) A szakmai gyakorlat azt követően kezdhető meg, hogy a szakmai gyakorlatot biztosító intézmény részéről beérkezett a cégszerűen aláírt Szándéknyilatkozat és Együttműködési megállapodás, 2-2 eredeti példányban.
- (3) A Szándéknyilatkozatnak tartalmaznia kell:
- a) az intézmény adatait,
  - b) a cég adatait,
  - c) a hallgató adatait,
  - d) a mentor adatait,
  - e) a munkahelyi vezető adatait,

- f) a hallgató munkaköri leírását, elvégzendő feladatait,
  - g) a hallgató hatáskörét,
  - h) a szakmai gyakorlat időtartamát
- (4) Az Együttműködési megállapodásnak tartalmazni kell a Szakmai gyakorlati rendeletben meghatározott kötelező tartalmi elemeket, különösen:
- a) a küldő intézmény adatait,
  - b) a fogadó cég/intézmény adatait,
  - c) a hallgató adatait,
  - d) a szakmai gyakorlat időtartamát,
  - e) a szakmai gyakorlólé hely által fogadott hallgatók számát,
  - f) a díjazásra vonatkozó törvényi hivatkozást,
  - g) a szakmai gyakorlólé hely költségvetési besorolását.
- (5) A munkaköri leírásról a szakmai gyakorlatért felelős oktatónak 5 munkanapon belül döntést kell hoznia és rögzíteni az adott karra vonatkozó szakmai gyakorlat rendszerében.
- (6) A hallgató köteles a kötelező szakmai gyakorlat beszámolójával együttesen leadni a vállalati/intézményi igazolást. A hallgató kizárólag az adott kar által meghatározott beszámoló mintát köteles használni.
- (7) A kötelező szakmai gyakorlat beszámolójáról a szakmai gyakorlatért felelős oktatónak a leadást követően 10 napon belül döntést kell hoznia és rögzíteni az adott karra vonatkozó szakmai gyakorlat rendszerében.
- (8) A beszámoló elfogadását követően 5 munkanapon belül kötelező a hallgató által teljesített szakmai gyakorlat rögzítése a Neptun rendszerben.
- (9) Más felsőoktatási intézményben, illetve az Egyetem más szakján teljesített kötelező szakmai gyakorlat nem fogadható el.

### ***A TANULMÁNYOK LEZÁRÁSA***

#### ***A VÉGBIZONYÍTVÁNY***

##### ***73.§***

- (1) A végbizonyítvány (abszolutórium) tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt valamennyi tanulmányi kötelezettségének eleget tett a diplomamunka elkészítése kivételével.
- (2) Nem állítható ki végbizonyítvány annak, aki a szakján a végbizonyítvány kiállításához előírt krediteknek csak kevesebb, mint harmadát teljesítette az Egyetemen.

- (3) A végbizonyítvány megszerzése nélkül a hallgató nem bocsátható záróvizsgára (a továbbiakban röviden: ZV).
- (4) A végbizonyítványt a TO/FK ügyintézője állítja ki a HIR-ből a hallgató számára.
- (5) Több szakon tanulmányokat folytató hallgatónak minden szakon külön kell a végbizonyítványt megszerezni.
- (6) A végbizonyítvány kiállításához kapcsolódó ellenőrzést a TO/FK ügyintézője a hallgató ZV jelentkezését követően a ZV-t megelőző vizsgaidőszak végén köteles elvégezni. Amennyiben ekkor megállapítást nyer, hogy a hallgató önhibájából valamely tantárgyat, vagy tantárgycsoportot nem teljesített, ennek pótlására csak a soron következő félévben van lehetőség.

### **A DIPLOMAMUNKA**

#### 74.§

- (1) A hallgatónak a BSc/BA szakokon, a FOSZK és SZT képzéseken szakdolgozatot, az osztatlan és a MSc/MA szakokon diplomamunkát (a továbbiakban röviden és egységesen: diplomamunka) kell készítenie. A diplomamunka a szak szerint illetékes Kari Tanács döntése alapján vagy dolgozat-típusú, vagy publikáció-típusú, vagy portfólió-típusú lehet. Az egyes diplomamunka típusokra vonatkozó előírásokat a [20. számú melléklet](#), a konkrét szakokra vonatkozó részleteket pedig az illetékes kari Záróvizsga Szabályzat tartalmazza.
- (2) A diplomamunka-feladatokat, a szakvezető koordinálása mellett, az oktatásban érintett tanszékek a szorgalmi időszak utolsó előtti hetében hirdetik meg. A meghirdetéssel egyidejűleg közzé kell tenni, hogy az adott témák közül választottra elkészített diplomamunkát leghamarabb melyik tanév melyik félévének ZV-időszakában lehet megvédeni.
- (3) A hallgatónak lehetősége van egyénileg javasolt diplomamunka-feladat kidolgozására. Az ilyen diplomamunka-feladatot a szakvezető javaslatára kell tanszékhez rendelni. Egyebekben a (2) bekezdés szerinti szabályokat kell követni.
- (4) A diplomamunka-feladat kiírása és engedélyezése során szem előtt kell tartani, hogy az a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, konzulensek irányításával, a szak tantervének megfelelően egy vagy két szorgalmi időszak alatt elkészíthető legyen és bizonyítsa, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag tudományos elméleti feldolgozásában és/vagy gyakorlati alkalmazásában.
- (5) A tanszékek diplomamunka-feladatainak kiírását a szakvezetők koordinálják.

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

#### 75.§

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

#### 76.§

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

- (3) A diplomamunka-feladat választásával kapcsolatos határidő elmulasztása esetén 52.§ (2) bek. szerinti szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (4) A választott diplomamunka-feladat hallgató által kezdeményezett megváltoztatása esetén a ZV-ra leghamarabb a módosítást követő (jogász szakon a módosítást követő második) félév ZV időszakában kerülhet sor.

#### 77.§

- (1) A hallgató kötelessége, hogy a diplomamunka-feladat kidolgozása során
  - a) a konzulensekkel egyeztessen a konzultációk időpontjáról,
  - b) a konzultációkon történő részvételét a konzultációs lapon igazoltassa,
  - c) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31.
- (2) A diplomamunka akkor adható be, ha konzulensek ezt a konzultációs lapon igazolják.
- (3) A Diplomamunkakészítési útmutató (76. §(1) bek.) szerint elkészített diplomamunkát – az illetékes Kar mérlegelése alapján - kinyomtatott és elektronikus formában, illetve csak elektronikus formában a Kar által meghatározott határidőig kell leadni/feltölteni. Az elektronikus példányt az Egyetemi Könyvtár és Levéltár (a továbbiakban EKL) online felületére szükséges feltölteni. Az elektronikus példánynak meg kell egyeznie a nyomtatott példánnyal.
- (4) A leadási határidő elmulasztása esetén a hallgató legközelebb a következő félév ZV-időszakában tehet ZV-t.
- (5) A belső konzulens a HIR-ben, a szorgalmi időszak végéig igazolja a diplomamunka elkészítéséhez kapcsolódó kurzus követelményeinek teljesítését.
- (6) A hallgató a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban a HIR-ben elektronikusan tud jelentkezni a záróvizsgára.
- (7) Hatályon kívül helyezve a 161/2024 (VI.24.) számú szenátusi határozattal.
- (8) A diplomamunka minden példányába bele kell kötni az azt készítő hallgató [18. melléklet](#) szerinti, aláírt nyilatkozatát!

#### 78.§

- (1) Az elkészült diplomamunkát az arra felkért bíráló értékeli.

- (2) Bíráló az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban nem álló egyetemi vagy MSc/MA, (kivéve BSc/BA és FOSZK szakdolgozat esetében főiskolai vagy BSc/BA) végzettséggel rendelkező, a diplomamunka-feladat szerinti magas szintű szakmai ismeretekkel bíró szakember lehet. Különlegesen indokolt esetben, a dékán egyetértésével, bíráló lehet az Egyetem olyan oktatója is, aki nem az érintett tanszéken dolgozik, nem vett részt a diplomamunka kiírásában és/vagy konzultálásában, és a pártatlan szakmai bírálat tőle elvárható.
- (3) A bírálót a diplomamunka-feladat szerint illetékes tanszék vezetője kéri fel írásban, legkésőbb a diplomamunka beadásának határidejéig.
- (4) A tanszék vezetője a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi a bíráló-nak. A diplomamunkához mellékelni kell a Diplomamunka értékelő lapot (irányadó a 9. sz. melléklet) és jelezni kell a bírálat elkészítésére adott határidőt.
- (5) A bírálatra vonatkozó határidőt a tanszék vezetőjének úgy kell megállapítania, hogy a Diplomamunka értékelő lap és diplomamunka legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig a tanszékre visszaérkezzen.

#### 78/A. §

- (1) A diplomamunkák elektronikus példányát az EKL őrzi meg. A titkosított diplomamunkákat a titkosítási idő lejárta után teszi elérhetővé az EKL.
- (2) A diplomamunka titkosítása személyes adat, minősített adat, illetve üzleti titok védelme érdekében kérhető. A diplomamunka titkosítását az a gazdasági társaság/intézmény kezdeményezheti, mely a diplomamunka elkészítéséhez olyan adatokat/információkat biztosított, ill. a diplomamunka eredményeként olyan adatokhoz, információkhoz jutott, melyek az üzleti/hivatali érdekei védelmében azt indokolják. A hallgató a titkosítási nyilatkozatban kérelmezheti ezt a tényt. A titkosítási idő a diplomamunkán feltüntetett dátumtól számított 5 év. Az 5 év titkosítási időtől eltérő időszakot megadni rendkívüli esetben lehetséges.
- (3) A diplomamunkák beadása és őrzése elektronikus módon történik. 2015/2016-os tanév őszi félévétől keletkezett diplomamunkákat az EKL elektronikusan gyűjti. Továbbiakban a megőrzés és az érdeklődők számára a betekintés lehetőségének biztosítása az EKL feladata.
- (4) A Törvény 50. § (6) bekezdése értelmében a sikeresen záróvizsgát tett hallgató által, 2022. december 20. napját követően elkészített diplomamunkák az EKL által kezelt

egyetemi repozitóriumban - SZERep – bárki számára – a jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével - korlátozás nélkül, szabadon hozzáférhető és kereshető.

## ZÁRÓVIZSGA

### 79.§

- (1) A hallgató a képzés lezárásaként a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottaknak megfelelően ZV-t köteles tenni. A ZV a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő ismeretek megszerzésének és az azok alkalmazására való képesség ellenőrzését szolgálja.
- (2) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.
- (3) A ZV követelményeit, a számon kérendő témaköröket, a kapcsolódó szabályokat és információkat a kari ZV szabályzatban kell rögzíteni. és az információkat legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig közzé kell tenni a kar honlapján.
- (4) A ZV évente az Általános és Oktatási Elnökhelyettes által meghatározott tanévi időbeosztásban kijelölt két ZV-időszakban tehető.
- (5) A záróvizsgára jelentkezett hallgatónak a tanévi időbeosztásban a záróvizsgázók számára külön meghatározott időpontig kell teljesítenie valamennyi, az abszolutórium megszerzéséhez szükséges vizsgáját.
- (6) A ZV a végbizonyítvány megszerzését követő ZV-időszakban a hallgatói jogviszony keletében majd a hallgatói jogviszony megszűnése után a TO/FK-n leadott külön kérelemre tehető le.
  - a) Azon hallgatók, akik az 1993. évi LXXX törvény alapján létesítettek jogviszonyt (2006. augusztus 31. előtt, főiskolai, egyetemi, kiegészítő egyetemi képzésen), és 2016. szeptember 1-ig végbizonyítványt szereztek, záróvizsgát legkésőbb 2018. szeptember 1-ig tehetnek le. (2011. évi CCIV tv.).
  - b) A 2006. szeptember 1. után és 2012. szeptember 1. előtt az Egyetemen jogviszonyt létesített hallgatók számára a záróvizsga időkorlát nélkül tehető le. (2005. évi CXXXIX tv.)
  - c) A 2012. szeptember 1-jén vagy azt követően az Egyetemen jogviszonyt létesített hallgatók számára a végbizonyítvány kiállításától számított ötödik év eltelte után záróvizsgát tenni nem lehet. (2011. évi CCIV tv.)
- (7) A hallgatói jogviszony megszűnését követően diplomamunka készítése, ZV letétele csak a TJSZ-ben meghatározott díj befizetésének igazolása után lehetséges.

## 80.§

- (1) A ZV-ra bocsátás feltétele az Egyetemen megszerzett végbizonyítvány, a diplomamunka beadása és a fizetési kötelezettségek teljesítése.
- (2) A ZV része:
  - a) a diplomamunka megvédése,
  - b) komplex vagy tantárgyakra lebontott ún. tantárgyi záróvizsga, a zeneművészeti képzésben diplomahangverseny.
- (3) A védés során a ZV bizottság a szakmai tartalom mellett azt is vizsgálja, hogy a dolgozat a hallgató eredeti munkája-e. A hallgatóval ismertetni kell a bírálatot, hozzá kérdéseket lehet intézni vagy módot kell adni arra, hogy a kérdésekre és a bírálatra válaszoljon.
- (4) A tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga lehet írásbeli és/vagy szóbeli és/vagy gyakorlati (a zeneművészeti képzésben diplomahangverseny) a tantervben meghatározottak szerint. Tantárgyi szóbeli vizsga alkalmával a vizsgázónak legalább 10 perc felkészülési időt kell biztosítani tantárgyanként. Komplex szóbeli vizsga esetén a minimális felkészülési idő 20 perc.
- (5) A (2) bekezdésben meghatározottak teljesítéséhez tartozó időpontokat, helyszíneket, a hallgatók beosztását a diplomamunka szerint illetékes tanszék vezetője határozza meg, legkésőbb ZV-időszak kezdete előtti 10. napig. A beosztásról a tanszék vezetője írásban értesíti az érintett hallgatókat.
- (6) A záróvizsga napját módosítani abban az esetben lehetséges, ha az adott napon, adott bizottsághoz beosztott hallgatók ehhez hozzájárulnak.
- (7) A ZV-időpontokat úgy kell kitűzni, hogy a hallgatók számára a szükséges felkészülési idő rendelkezésre álljon és adott esetben a hallgató kezdeményezhesse a beosztás módosítását.
- (8) A ZV-ra jelentkezőket legfeljebb 12 fős csoportokba kell beosztani.

## 81.§

- (1) A záróvizsgát ZV-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és még legalább két tagja van. A ZV-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 Egyetemmel (külső tag), vagy az Egyetem másik karának oktatója legyen. A külső tagnak legalább mesterszintű végzettséggel kell

rendelkeznie. A BSc/BA szintű ZV esetén a ZV-bizottságban - különösen indokolt esetben – BSc/BA szintű végzettséggel rendelkező szakemberek is részt vehetnek. A ZV-bizottság tagja lehet a jelölt diplomamunka konzulense és bírálója is. Amennyiben a külső tag nem az egyetem foglalkoztatásában áll, akkor a ZV-Bizottság összeállításaért felelős Tanszék vezetője, egyeztetve a Szakfelelőssel, engedélyezheti a külső tag online részvételét a Bizottság munkájában.

- (2) A ZV-bizottságok elnökét és tagjait a szakot gondozó kar dékánja kéri fel.
- (3) A konkrét ZV-akat lebonyolító eljáró ZV-bizottságot az illetékes tanszék vezetője állítja össze. A tanszékvezető határozza meg az elnök személyét.
- (4) A ZV-bizottság munkáját jegyzőkönyvvezető segíti, illetve vizsgáztató (kérdő tanár) segítheti. E minőségükben nem tagjai a ZV-bizottságnak.
- (5) A jegyzőkönyvvezető feladata, hogy a TO/FK vezetőjétől átvett útmutató alapján a ZV adminisztrációját lebonyolítsa, és a ZV jegyzőkönyvét vezesse.
- (6) A hallgató felkészültségét a ZV-bizottság tagjai értékeli, majd a hallgató távollétében – vita esetén egyszerű szótöbbségű szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (7) A ZV-ról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (8) A ZV-ák tapasztalatairól a ZV-bizottságok elnökei az illetékes tanszékvezető útján tájékoztatják a dékánt.

## 82.§

- (1) A diplomamunkát a ZV-bizottság a bíráló véleményének ismeretében és a hallgató védeése alapján ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. Ugyancsak ötfokozatú érdemjeggyel kell értékelni a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgá(ko)n nyújtott teljesítményt.
- (2) Az (1) bekezdésben említett érdemjegyek megállapítása a hallgató távollétében egyszerű szótöbbségű szavazással történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A diplomamunka védeése időben elválhat a tantárgyi/komplex záróvizsgától. Ez esetben az értékelésre, a bizottság felkérésére és összetételére a ZV-bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy a tantárgyi/komplex záróvizsgán külső tag kijelölésétől el lehet tekinteni. A védeés és a tantárgyi/komplex záróvizsga sorrendjére

és az ezek közti függőségekre vonatkozó szabályokat a kari ZV szabályzatban kell rögzíteni, legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.

- (4) Ha a diplomamunka védeése és a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga egy időben zajlik akkor a ZV-bizottság hirdeti ki a ZV eredményét. Ha a diplomamunka védeése időben elválik a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgá(k)tól, akkor mind a védeés mind az egyes tantárgyi/komplex tantárgyi vizsgák eredményét az azt lebonyolító bizottság, a ZV eredményét és/vagy az oklevél minősítését az időben utoljára összeülő bizottság hirdeti ki.
- (5) A ZV eredményének kiszámítására vonatkozó szabályokat jelen TVSZ [10. sz. melléklete](#) tartalmazza.

### 83.§

- (1) Sikertelen a ZV, ha akár a diplomamunka, ha akár annak védeése, akár bármely tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga sikertelen.
- (2) A sikertelen ZV csak valamely későbbi ZV-időszakban javítható. Sikeres ZV esetén az érdemjegy nem javítható.
- (3) A jogász szakon, ha a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgák közül csak egy sikertelen, akkor a tanévi időbeosztásban meghatározott, az adott ZV-időszakhoz kapcsolódó utó ZV-időszakban, a kar dékánja által kijelölt napon lehetséges annak javítása. Egészségügyi és egyéb különleges elbírálást igénylő ok miatt a kar dékánja engedélyezhet a fenti szabálytól eltérő esetben is ZV lehetőséget az utó ZV-időszakban.
- (4) Amennyiben a diplomamunka sikertelen az eljáró ZV-bizottság dönt arról, hogy a diplomamunka javítása átdolgozással lehetséges vagy új diplomamunkát kell készíteni.
- (5) A sikertelen ZV legfeljebb két alkalommal ismételhető. Ezt követően új diplomamunka készítésével együtt az egész eljárást meg kell ismételni.
- (6) Az elfogadott diplomamunka legkésőbb a beadástól egymást követően számított hatodik ZV időszakban használható fel a ZV során. Ezen határidőn túl új diplomamunka beadása szükséges.
- (7) A ZV a végbizonyítvány kiállításától számított két éven belül bármely tanév ZV időszakában változatlan feltételek mellett letehető. Az itt megjelölt időszak után az illetékes TAB határoz azokról a feltételekről, melyek teljesítése esetén a ZV letehető.
- (8) Az (5) és (6) és (7) bekezdésben foglaltaktól eltérően, a jogász szak hallgatói esetében a tantárgyi záróvizsga-részek

- a) a 2012. szeptember 1-jén vagy azt követően az Egyetemmel jogviszonyt létesített hallgatók számára a hallgató jogviszony megszűnését követő ötödik év elteltéig tehetők le;
  - b) a 2006. szeptember 1. után és 2012. szeptember 1. előtt az Egyetemmel jogviszonyt létesített hallgatók számára időkorlát nélkül tehetők le, a végbizonyítvány megszerzését követő hetedik év eltelte után a következő feltétellel: az oklevél kiállításához az utolsó sikeres tantárgyi záróvizsga-részt megelőző öt éven túli tantárgyi záróvizsga-részeket mindig újra kell teljesíteni, hogy végül az oklevél minősítését az öt éven belül abszolvált tantárgyi záróvizsga-rész eredmények adják.
- (9) Hatályon kívül helyezve 2022.01.31.

### **AZ OKLEVÉL**

#### 84.§

- (1) Az Egyetem a FOSZK, SZT, valamint a BSc/BA, az MSc/MA és az osztatlan képzésben a hallgató részére oklevelet ad ki, amennyiben a hallgató
  - a) sikeres ZV-át tett, valamint
  - b) hatályon kívül helyezve a 161/2024 (VI.24.) szenátusi határozattal.
- (2) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.
- (3) Az oklevél egyedi számmal azonosított közokirat. Az egyedi azonosító szám képzésének szabálya:<képzési forma kódja>\_<szak kódja>-<sorszám>/<évszám>. A képzési forma kódja: nappali=N, levelező=L, távoktatásos=T. A szak kódját a hallgató szakját a HIR-ben azonosító szakkódból képzett karakterlánc adja. A sorszámozás naptári évenként újraindul. Évszám alatt az oklevél kiadásának naptári évét kell érteni.
- (4) Az oklevelet az illetékes dékán írja alá.
- (5) A (4) bekezdésben leírtak rendkívüli, súlyos és elháríthatatlan akadályoztatása esetén az aláírásra a rektor jogosult.
- (6) Az oklevél a szakképzettség megszerzését igazolja. Az oklevél minősítésének meghatározására szolgáló átlagot két tizedes jegyre kell meghatározni. Az átlag kiszámításának módját – a képzési és kimeneti követelmények keretei között – jelen TVSZ 10. sz. melléklete tartalmazza.

- (7) Az átlag szerint az oklevél minősítése a következő lehet:
- |      |             |           |
|------|-------------|-----------|
| i.   | 4,51 – 5,00 | kiváló    |
| ii.  | 3,51 – 4,50 | jó        |
| iii. | 2,51 – 3,50 | közepes   |
| iv.  | 2,00 – 2,50 | elégséges |
- (8) A jogász szakon az oklevél minősítése:
- |   |             |                 |
|---|-------------|-----------------|
| - | 4,51 – 5,00 | summa cum laude |
| - | 3,51 – 4,50 | cum laude       |
| - | 2,00 – 3,50 | rite            |
- (9) Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar tekintetében utoljára a 2015/16/2 félévben kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának/szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, vagy a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó korigált kreditindex legalább 4,5, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb eredmény nincs. Az elégtelen osztályzatot figyelembe kell venni abban az esetben is, ha azt javítóvizsgán a hallgató javította. A színtemelő javító vizsga esetén a közepesnél alacsonyabb javított osztályzatot szintén figyelembe kell venni, így kitüntetéses oklevél ezekben az esetekben nem adható ki.
- (10) Az Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar tekintetében utoljára a 2015/16/2 félévben kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ért el, diploma munkája eredménye jeles, az összes többi vizsgájának érvényes érdemjegyei között jónál rosszabb nincs.

#### 85.§

- (1) Az oklevelet magyar és angol nyelven, jogász szakon latin nyelven kiállított díszoklevéllel együtt, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelven papír alapon kell kiadni. Az oklevelet megszerző személy kérésére a TO/FK az oklevelet elektronikus másolat formájában is kiállítja, amelyet az intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.
- (2) Lehetőleg az oklevéllel egyidejűleg, de legkésőbb az adott záróvizsga-időszak utolsó napját követő 30 napon belül, magyar és angol nyelven a jogszabályban rögzített tartalommal bíró oklevélmellékletet kell kiadni a 85/A. § szerint.
- (3) Az oklevél címzettje külföldön a következő, angol nyelvű elnevezéseket használhatja végzettsége szintjének megfelelően:
- alap- vagy főiskolai végzettséggel: „Bachelor” (rövidítve: BA, BSc).

- b) mester- vagy egyetemi végzettséggel rendelkezők: „Master” (rövidítve: MA, MSc),
- (4) A jogász szakon végzett hallgatók az oklevél átvételét és az esküokmány aláírását követően a „dr.jur”. címet viselhetik.
- (5) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat. Az oklevélnek tartalmaznia kell a Törvényben, a Rendeletben és más jogszabályokban meghatározott adatokat.
- (6) Az oklevelet ünnepélyes keretek között kell a hallgatók részére átadni, az ünnepség formai követelményeit az Irányító Testület határozza meg, amely során a végzett jogász, mérnök, valamint egészségügyi és szociális képzésben résztvevő hallgatók, szaktól függő hivatásrendi fogadalmat tesznek ([12. sz. melléklet](#)).
- (7) Az oklevél-átadási ünnepségről bármely okból távolmaradó hallgató személyesen veheti át oklevelét a TO-on/FK-ban a hivatalos fogadási időben.
- (8) A jogász szakon a doktorrá avatás során vehető át az avatás tényét igazoló latin nyelvű díszoklevelét.
- (9) Amennyiben az Egyetem által kiadott oklevél alapját képező diplomamunkával kapcsolatosan utólag, bármikor, bármely okból plágium gyanú merül fel, a [19. sz. mellékletben](#) részletezett szabályok szerinti eljárást kell lefolytatni!

#### 85/A. §

- (1) Az oklevélmelléklet a tanulmányi rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus formában kiállított dokumentum, amelyet az egyetem szervezeti elektronikus aláírással és időbélyegzővel hitelesít. Az elektronikus oklevélmellékletet a hallgató a HIR hallgatói web-es felületről töltheti le.
- (2) Amennyiben az érintett személy kéri, az oklevélmellékletet nyomtatott formában, hiteles másolatként is ki kell állítani.
- (3) A hitelesítés az elektronikusan kiadmányozott oklevélmelléklet kinyomtatott példányának záradékolásával történik. A záradék szövegét a 22. melléklet határozza meg.
- (4) Az elektronikus oklevélmellékletéről papíralapú irat a TO/FK-n alkalmazott nyomtató berendezésen és programmal készíthető fekete-fehér, szürkeárnyalatos

vagy szükség szerint színes nyomtatással. A nyomtatáshoz nem szükséges másolatkészítő feljogosítás.

- (5) A több oldalból álló nyomtatott papír alapú irat oldalainak összetartozását a nyomtatást követően biztosítani kell.
- (6) Hiteles nyomtatott papíralapú másolat csak érvényes hitelesítéssel rendelkező elektronikus oklevélmellékletre készíthető. A másolatkészítő a hiteles nyomtatott papíralapú másolat elkészítése előtt köteles meggyőződni a hitelesítendő elektronikus oklevélmellékleten szereplő elektronikus aláírás érvényességéről.
- (7) A nyomtatott papíralapú irat és az eredeti elektronikus oklevélmelléklet tartalmának egyezőségéről a másolatkészítőnek meg kell győződnie. Az egyezőség megállapíthatóságának feltétele a nyomtatott tartalom olvashatósága.
- (8) A másolatkészítő megállapítja az eredeti hiteles elektronikus oklevélmelléklet és a nyomtatott papíralapú irat képi vagy tartalmi megfelelését. A képi vagy tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre. Egyezést igazoló hiteles másolat csak az egyezés megállapítását követően készíthető.
- (9) Amennyiben a képi vagy a tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a nyomtatást meg kell ismételni, valamint a képi vagy tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas nyomtatott papíralapú iratot meg kell semmisíteni.
- (10) Egyezés esetén a nyomtatott papíralapú iratot záradékkal kell ellátni. A záradék elhelyezhető
  - a) kézírással,
  - b) záradékoló bélyegzővel vagy bélyegzőkkel.
- (11) A záradékban szerepeltetni kell:
  - a) „Az elektronikus dokumentumban foglaltakkal egyező tartalmú irat.” szöveget,
  - b) a másolatkészítés időpontját,
  - c) az Egyetem megnevezését,
  - d) a másolatkészítő nevét, szükség szerint szervezeti egységét,
  - e) kiadmányozott dokumentum esetén a záradékban az eredeti iratot kiadmányozó személy, valamint az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv nevének szöveges megjelenítését és egyértelműen beazonosítható módon az aláírás időpontját, elektronikus bélyegzővel ellátott elektronikus dokumentum esetén a bélyegzőhöz tartozó tanúsítvány szerint a bélyegző létrehozóját meghatározó adatokat.

- (12) A nyomtatott és záradékolt papíralapú irat egyezése esetén a másolatkészítőnek a papíralapú másolatot személyes aláírásával és az Egyetem hivatali bélyegzőjével hitelesítenie kell. Az oklevélmásolatot az Egyetem részéről a TO/FK vezetője – akadályoztatása esetén az OSZO vezetője – jogosult kiadmányozni.
- (13) A hiteles másolatkészítés tényét, idejét a másolatkészítő rögzíti a tanulmányi rendszerben.
- (14) A záradékolt, hitelesített nyomtatott papíralapú irat felel meg a jogszabályban az eredeti hiteles elektronikus irattal azonos joghatást kiváltó hiteles papíralapú másolatnak.

### **A MIKROTANÚSÍTVÁNY**

#### 85/B.§

- (1) A mikrotanúsítvány tantárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézményben megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat.
- (2) Mikrotanúsítványt kell kiállítani
- a másik felsőoktatási intézmény vendéghallgatói jogviszonyt létesített hallgatójának,
  - a részismereti képzés keretében az intézmény valamely mikroképzésének (tantárgy, modul) teljesítésére hallgatói jogviszonyt létesített személynek, aki sikeres teljesítés révén újabb tanulási eredményt, készséget, kompetenciát sajátított el.
- (3) A mikrotanúsítvány a tanulmányi rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával, az egységes tanulmányi rendszerben elektronikus formában kerül kiállításra, valamint átadásra a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer számára.
- (4) Amennyiben az érintett személy kéri, a mikrotanúsítványt nyomtatott formában hiteles másolatként is ki kell állítani. A másolatkészítésre a 85/A. §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a másolatot a tanulmányi rendszer is előállíthatja, illetve, hogy a másolatként kiadott záradékolással ellátott mikrotanúsítvány hitelesítője az FK vezetője. Rendkívüli, súlyos és elháríthatatlan akadályoztatása esetén helyette az Általános és Oktatási Elnökhelyettes jogosult a hitelesítésre.

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

## 86.§

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

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

#### 87.§

- (1) Jelen TVSZ hatálybalépése előtt párhuzamos szakirányon/specializáción megkezdett tanulmányok az eredeti feltételek szerint befejezhetők.
- (2) A jelen TVSZ életbelépése előtt elbocsátott hallgatók csak új felvételi eljárás keretében létesíthetnek hallgatói jogviszonyt az Egyetemmel.

#### 88.§

- (1) Valamely szakon történő tantervváltás, ill. valamely szak megszűnése esetén jelen TVSZ előírásait a [13. sz. mellékletben](#) meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A Szenátus 2015. október 26-i ülésén törölte.

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

#### 89.§

- (1) A hallgató személyes adatait az Egyetem a Törvényben foglalt felhatalmazás és egyes adatok vonatkozásában a hallgató által adott írásbeli hozzájárulás alapján tartja nyilván és kezeli a HIR-ben.
- (2) A HIR-ben történő adatkezelés megfelel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény előírásainak.
- (3) A hallgató rendszeresen ellenőrzi, a személyével és tanulmányaival kapcsolatosan a HIR-ben nyilvántartott adatokat és a valóságtól történő eltérés esetén arra felhívja a TO/FK ill. adott esetben az illetékes oktató figyelmét és kéri a helyesbítést.
- (4) Amennyiben a TO/FK ügyintéző észleli, hogy a hallgató adatai nem felelnek meg a valóságnak, vagy hiányosak (pl. megítélt támogatás kiutalásának meghiúsulása) a HIR-en keresztül üzenetben köteles erre felhívni a hallgató figyelmét.
- (5) A HIR az Egyetem számára a hallgatóval történő kapcsolattartás hivatalos eszköze és a hallgató számára a jogviszonyával kapcsolatos ügyek (pénzügyek) intézésének eszköze.
- (6) A hallgató kötelessége, hogy
  - a) a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentse a TO-on/FK-ban,

- b) a hallgatói jogviszonyának teljes ideje alatt (mind az aktív, mind a passzív félévekben) folyamatosan figyelemmel kísérje a HIR útján az Egyetem által neki küldött üzeneteket, figyelmeztetéseket, felhívásokat stb.
- (7) A (6) bekezdésben leírt kötelességek elmulasztásából eredő hátrányokért az Egyetem nem vállal felelősséget.

#### 90.§

- (1) Jelen TVSZ szabályainak alkalmazása tekintetében vis major esetekben (ide értve a Törvény 45.§ (2) bekezdésében említett okokat is) az általános és oktatási elnökhelyettes jogosult intézkedni.
- (2) Jelen TVSZ szabályainak alkalmazása tekintetében eljáró oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy és ilyen minőségében törvényi védelem alatt áll (Törvény 35.§ (3) bek.).
- (3) Jelen TVSZ alkalmazása során valamely hét utolsó napja, mint határidő alatt a nappali tagozatot illetően péntek délután 14 óra 30 perc, a levelező/távoktatási tagozat esetében szombat délután 13 óra értendő.
- (4) Az Egyetem elkötelezett a Mesterséges Intelligencia, mint technológiai innováció mellett, támogatja az oktatókat, kutatókat, és a hallgatókat a megismerésében és alkalmazásában. Használatát a hatékony és etikus tanulás, valamint a tudományos, szakmai alkotások biztonságos, saját munkaként történő elkészülésének érdekében külön szabályzatba foglalja.

#### 91.§

- (1) Hatályon kívül helyezve a 282/2025 (I.27.) számú szenátusi döntéssel.
- (2) A 17.§
- (2) bek. c) alpontjának alkalmazásakor a 2010/11. tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesítettek esetében az itt említett tanévet megelőzően kapott elégtelen bejegyzéseket figyelmen kívül kell hagyni.
  - (2) bek. g) alpontját csak a 2010/11. tanévben vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók esetében kell alkalmazni.
- (3) A 17.§ (2) bek. c) alpontjának alkalmazásakor a 2010/11. tanév előtt kapott elégtelen bejegyzéseket figyelmen kívül kell hagyni!

- (4) Hatályon kívül helyezve a 2011. évi CCIV tv 2022.XII.20-tól hatályos törvénymódosítás alapján.
- (5) Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar, valamint az Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar 2016. február 1-je előtt meghirdett szakjain 2016. február 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében
- a 17.§ (2) bekezdés a) b) g) és p) alpontjait csak a 2015/2016-os tanév tavaszi félévétől jogviszonyt létesített hallgatók esetében kell alkalmazni,
  - a 17.§ (2) bekezdés c) alpontjának alkalmazásakor a 2015/2016-os tanév tavaszi félévét megelőzően kapott elégtelen bejegyzéseket figyelmen kívül kell hagyni.
- (6) Az Apáczai Csere János Kar Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi, valamint az Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar a 35.§ (2) - (4) pontjaitól a 2015/2016-os tanév tavaszi félévének a végéig eltérhet.
- (7) A 60.§ (9) bekezdésében szereplő külföldi részképzésben teljesített és kreditátvitellel elismert kreditek a 2017/2018-as tanév őszi félévétől számítanak bele az összesített korrigált kreditindexbe, a korrigált kreditindexbe és az ösztöndíjindexbe.

#### 92.§

Az IPS hallgatók esetében jelen TVSZ az alábbi eltérésekkel alkalmazandó. Az IPS hallgatók esetében nem kell alkalmazni a TVSZ 17. § (2) a) és c) pontjait, valamint a 10/A §, 10/B § és 10/C § csak azon hallgatók esetében alkalmazandóak, akik az EMMI-n keresztül (Stipendium Hungaricum és Keresztény Ösztöndíjprogram) nyertek felvételt azzal, hogy esetükben nincs lehetőség a magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésre történő átvételre.

#### 93.§

##### A 17.§

- (2) bekezdés c) alpontjának alkalmazásakor a 2019/20-as tanév tavaszi félévét, valamint a 2020/2021-es tanév őszi és tavaszi félévét figyelmen kívül kell hagyni.
- (2) bekezdés g) alpontjának alkalmazásakor a 2019/20-as tanév tavaszi félévét, valamint a 2020/2021-es tanév őszi és tavaszi félévét figyelmen kívül kell hagyni.
- (2) bekezdés i) alpontjának alkalmazásakor a 2019/20-as tanév tavaszi félévét figyelmen kívül kell hagyni a 2020. évi LVIII. Törvény 79. § (4) bekezdése alapján, ugyanakkor a félév, mint oktatási félév létezett és a tanulmányi félévek között szerepel, ezért minden hallgató vonatkozásában az egybefüggő két passzív félév számítása újra indul.
- (2) bekezdés p) alpontjának alkalmazásakor, ha a hallgató jogviszonya 2019/20-as tanév tavaszi félévében, valamint a 2020/2021-es tanév őszi és tavaszi félévében szünetelt, az itt említett féléveket figyelmen kívül kell hagyni.

- (2) bekezdés q) alpont alkalmazása először a 2026/2027-es tanév őszi félévében kerül sor, minden hallgató esetében a jogviszony létesítésének napjától függetlenül.

#### 94.§

A 85.§ (3) pontja a 2021/22-es őszi félév záróvizsga időszakát követően alkalmazandó.

#### 95.§

- (1) Jelen TVSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2026. január 26-án elfogadott TVSZ.
- (2) Az OI igazgatója felhatalmazást kap arra, hogy jelen TVSZ rendelkezéseinek végrehajtására vonatkozóan ügyrendi szabályzatot bocsásson ki.

Győr, 2026. február 23.

Dr. Friedler Ferenc s.k.  
rektor

Dr. Filep Bálint s.k.  
elnök



Dr. Kovács Zsolt s.k.  
általános és oktatási el-  
nökhelyettes

**MELLÉKLETEK**

## **A KREDITÁTVITEL SZABÁLYAI**

### **Általános szabályok**

- (1) A kreditátvitel az az eljárás, melynek során a hallgató a szakja tantervében szereplő valamely tantárgy követelményei teljesítésének elismerését (a továbbiakban: kiváltott tantárgy) kéri, más felsőoktatási intézményben vagy más szakon tanult egy vagy legfeljebb három tantárgy sikeres teljesítésére hivatkozva.
- (2) A 2013. szeptember 1. előtt indított felsőfokú szakképzésben teljesített tantárgyak alapján, azonos képzési területhez tartozó alapképzésben történő továbbtanulás esetén, legalább 30 és legfeljebb 60 kreditpont átvitele történhet, ha a felsőfokú szakképzés a megfelelő engedélyek birtokában
  - felsőoktatási intézményben, hallgatói jogviszony keretében folyt vagy,
  - valamely szakképző intézményben, felsőoktatási intézmény felügyelete mellett és a vele megkötött írásbeli megállapodás alapján hallgatói vagy tanulói jogviszony keretében folyt.
- (3) A 2013. szeptember 1. után indított FOSZK esetében a kreditátvitellel elismerhető kreditek száma az azonos képzési területhez tartozó BSc/BA szak esetén legalább 30 és legfeljebb 90 kredit.
- (4) A kreditátvitel maximális mértéke az adott szak képzési és kimeneti követelményei szerinti kreditpontoszám kétharmada, a hallgató választása szerint. Ezt a szabályt a doktori képzésben és a menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott hallgató esetében nem kell alkalmazni. Amennyiben a hallgató azonos szakra nyer felvételt vagy átvételt, akkor a kétharmados szabálytól eltérni a KRB döntése alapján lehetséges.
- (5) El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás a tantárgyi tematika alapján legalább 75%-ban megegyezik. Valamely tantárgy kiváltásának alapjául legfeljebb három tantárgy szolgálhat. A három tantárgy közül az egyik tantárgy alapján megállapítható tudás legalább 50%-ban, a másik kettő tantárgy pedig együttesen, a még hiányzó további legalább 25%-os mértékű tudás alapján kerülhet beszámításra.
- (6) A (3) bekezdésben meghatározott feltétel teljesülése esetén annyi kreditpont átvitele történik, amennyi a kiváltott tantárgy kreditértéke a hallgató szakjának tantervében.
- (7) A kreditátvitellel kiváltott tantárgy esetében érdemjegyként a kreditátvitel alapjául szolgáló tantárgyból, több tantárgyon alapuló kreditátvitel esetén a kreditátvitelt legalább 50%-os mértékben megalapozó tantárgyból megszerzett érdemjegyet kell bejegyezni. Az ötfokozatú értékelés és a háromfokozatú értékelés közötti megfeleltetés a következő: jó (4) és jeles (5) = jól megfelelt, közepes (3) és elégséges (2) = megfelelt.
- (8) A kreditátviteli eljárással nem lehet megkerülni az adott szak felvételi feltételeit és a szak tantervében szereplő előtanulmányi követelményeket.
- (9) Kizárólag az Egyetemen belül és kizárólag tantervváltással vagy tantervmegszűnéssel összefüggésben

- egy tantárgy kiváltására egynél több, de legfeljebb három teljesített tantárgy is szolgálhat. Ekkor annyi kreditpont átvitele történik, amennyi a kiváltott tantárgy kreditpontjainak száma a hallgató szakjának tantervében, feltéve, hogy az elismerés alapjául szolgáló tantárgy(ak) kreditértékének összege legalább annyi.
  - egy korábban teljesített tantárgy alapján egy vagy több, de legfeljebb három tantárgy kiváltása lehetséges, de a kiváltott tantárgyak kreditértékének összege nem haladhatja meg az elismerés alapjául szolgáló tantárgy kreditértékét.
  - a (4) bekezdésben említett korlátozás nem érvényes.
  - ha egy tantárgy kiváltására több tantárgy szolgált, akkor megszerzett érdemjegyként azok súlyozott átlagát bejegyezni.
- (10) Kizárólag a külföldön teljesített tantárgyak kreditátvitele során, amennyiben a teljesített tantárgynak a tantárgyi tematika alapján nincs legalább 75%-ban egyező párja és a hallgató mintatantervében a választható tantárgyak között szerepel az Exchange Course nevű tantárgy, akkor lehetőség van a kreditátviteli eljárás lefolytatására. Ebben az esetben a hallgatónak a HIR-ben megtalálható „Külföldi részképzés tantárgyának kreditátvitele választható tantárgyként (Exchange course)” kérelmet kell kitöltenie. A kérvény mellé kötelezően csatolni kell a külföldi tartózkodás alatt megszerzett Transcript of Records nyomtatványt.
- Döntéshozó és az elsőfokú határozat kibocsátója a TO vezetője.
  - Az adott szorgalmi időszak utolsó napjáig leadott kérelmek esetében az elfogadott tantárgy az érintett félévhez, míg a szorgalmi időszakon kívül eső időszakban leadott és elbírált kérelmek esetében a soron következő aktív félévhez kerül rögzítésre a HIR-ben.
- (11) Külföldi ösztöndíjprogram keretében teljesített tantárgyak esetében a SZE oktató jogosult a külföldön teljesített tantárgy elismerésére kreditátviteli eljáráson kívül és a külföldön szerzett érdemjegy bejegyzésére a Neptun Rendszerben. Ezen eljárás kizárólag abban az esetben lehetséges, amennyiben a tantárgy a külföldi tartózkodás félévében felvételre került a Neptun Rendszerben és a hallgató erről előzetesen írásban egyeztetett a SZE oktatójával, továbbá a tárgy teljesítése a SZE vizsgaidőszak végéig megtörténik.
- (12) Amennyiben a (11) pontban meghatározott esetben a SZE oktató úgy véli, hogy a teljesített tantárgynak a tantárgyi tematika alapján nincs legalább 75%-ban egyező párja, abban az esetben az illetékes oktató további tantárgyi követelmények teljesítését írhatja elő a hallgató számára a 75%-os egyezőség elérése céljából. Amennyiben ezen követelménynek a hallgató eleget tesz, úgy a SZE oktató jogosult az érdemjegy bejegyzésére.

### **A kreditátviteli eljárás**

- (1) A kreditátvitel a hallgató kérelme alapján, kreditátviteli eljárás keretében történik. Kérelmet csak érvényes hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató nyújthat be.
- (2) A kérelemben meg kell jelölni, hogy mely szakon folyó/folytatni kívánt tanulmányokhoz kéri a kérelmező a kreditátvitelt.
- (3) A kreditátvitelt, a (4) bekezdésben megjelölt kivételtől eltekintve, félévente a bejelentkezési időszak folyamán lehet kérni. A határidő elmulasztása az adott félévre jogvesztő és legközelebb csak a következő tanulmányi félév bejelentkezési hetében kérhető a kreditátvitel. A határidő elmulasztásából a hallgatót ért hátrányokért az Egyetem nem felelős.
- (4) Átvétel, szak- illetve szakirány/specializáció/műveltségterület módosítás esetén, valamint a vendéghallgatói jogviszony keretében történő teljesítés esetén a kreditátvitelt a vonatkozó kérvény beadásával egyidejűleg kell kérni.
- (5) A kreditátvitelre vonatkozó kérvényt az Egyetem hivatalos online felületén szükséges benyújtani. Adott képzés jogviszony során a hallgató az első kreditátviteli kérelmet térítésmentesen, további kreditátviteli kérelmet különjárási díj megfizetése ellenében nyújthat be.
- (6) Egy adott tárgyra vonatkozó, korábban elutasított kreditátviteli kérelem, ugyanazon dokumentumok alapján ismételten nem nyújtható be.
- (7) Ha a kreditátvitel alapjául szolgáló tantárgy teljesítése nem az Egyetemen történt, akkor a kérelemhez mellékelni kell a tantárgy teljesítésére vonatkozó hivatalos igazolást (pl. hitelesített leckekönyvi másolat/törzslap-kivonat) és a tantárgy hitelesített tematikáját.
- (8) Hiteles az a tematika, mely tartalmazza az adott tantárgy témaköreit (részletezve), szerepel rajta a tantárgyat oktató tanszék bélyegzőlenyomata és vezetőjének aláírással hitelesített nyilatkozata, melyből megállapítható, hogy a hallgató az adott tematika szerint teljesítette a tantárgyat.
- (9) Ha a kreditátvitel alapjául szolgáló tantárgy teljesítése az Egyetemen történt, akkor a (7) bekezdésben említett mellékletek csatolása nem szükséges.
- (10) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.

### **A kreditátviteli kérelem elbírálása**

- (1) A kreditátvitelről a kérelemben megjelölt szak szerint illetékes KRB hoz döntést a működésére vonatkozó általános szabályok szerint.
- (2) A KRB a hatáskörébe tartozó szakok mindegyikére vonatkozóan ún. ekvivalencia táblázatot hoz létre és tart karban folyamatosan. Az ekvivalencia táblázat tartalmazza a szak tantárgyait és a – jelen TVSZ előírásait betartva – velük egyenértékűnek elismerhető tantárgyakat, adott esetben felsőoktatási intézmény, szak, év (időszak), stb. azonosító adatokkal együtt.
- (3) Az ekvivalencia táblázatot az egyetemi honlapon a hallgatók számára hozzáférhetővé kell tenni.

- (4) Ha a kreditátvitel alapja olyan tantárgy, amely már szerepel a tantárgy ekvivalencia-táblázatában, akkor a KRB újabb vizsgálat nélkül hoz határozatot. A határozat indoklásában meg kell jelölni, hogy az az ekvivalencia táblázaton alapul.
- (5) Ha a kreditátvitel alapja olyan tantárgy, amely még nem szerepel a szak ekvivalencia-táblázatában, akkor a KRB a csatolt dokumentumok és az Egyetem érintett tanszékének véleménye, külföldön teljesített tantárgy esetében pedig az adott szakfelelős véleménye alapján dönt a kreditátvitelről. A kreditátvitelt jóváhagyó határozat esetén, azzal egyidejűleg, a KRB titkára gondoskodik a megfelelő ekvivalencia táblázat frissítéséről és a frissített ekvivalencia táblázat közzétételéről.

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

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

Tanév, félév	Képzésnév	Bejelentkezés időpontja	Hallgató státusza	Pénzügyi státusz

Tanulmányai során összesen ..... kreditpontot gyűjtött.

Hallgatói jogviszony megszűnésének oka:.....

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

Győr, .....

.....  
osztályvezető/ igazgató aláírása

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

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

Győr, .....

.....

osztályvezető

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

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

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

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

Értesítem, hogy a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a végrehajtására kibocsátott 87/2015 (IV.9) számú kormányrendelet, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) kormányrendelet valamint a Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata szerint Ön a ..... tanév ..... félévében az utolsó állam által támogatott pénzügyi státuszú félévére jelentkezett be.

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

Az Egyetem a Térítési és Juttatási Szabályzat 17. számú melléklete szerint Képzési Szerződést köt Önnel, amennyiben vállalja tanulmányainak költségtérítéses (önköltséges) finanszírozási formában történő folytatását.

Tájékoztatom, hogy az említett félévet követően tanulmányait csak költségtérítéses/önköltséges képzésben folytathatja, amennyiben a képzési szerződést aláírva eljuttatja a TO-ra az értesítésben megadott határidőig

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

Amennyiben a TVSz. vonatkozó pontja alapján, a soron következő szorgalmi időszak kezdetéig valamely tanulmányi kötelezettség nem teljesítése, vagy tanulmányai befejezése miatt a hallgatói jogviszonya megszüntetésre kerül, úgy a jelen értesítő levelet tekintse semmisnek

Győr, 2.....

osztályvezető/igazgató

[6. sz. melléklet](#)

A Szenátus 2012.11.26-i ülésén törölte.

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

Dátum	Tevékenység	Aláírás

A diplomamunkát ellenőriztem, beadható, nem adható be:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dátum

külső konzulens

A diplomamunka bírálatra bocsátható, nem bocsátható:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dátum

belső konzulens

A bíráló	neve:		
	beosztása:		
	Javasolt érdemjegy:		Aláírás

[8. sz. melléklet](#)

Hatályon kívül helyezve 2022. január 31-én.

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

Szerző (jelölt): .....

Szak: .....

Szakirány/specializáció/műveltségterület: .....

Tagozat: .....

Képzési szint: .....

A diplomamunka címe: .....

.....

A bíráló neve: .....

beosztása: .....

1. Témaválasztás: (max. 5 pont)

adott pontszám:

▪

rövid értékelés:

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

adott pontszám:

▪

rövid értékelés:

3. Szakirodalom feldolgozása: max. 10 pont)

adott pontszám:

▪

rövid értékelés:

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

▪

rövid értékelés:

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

▪

rövid értékelés:

Összpontszám: (max. 50 pont)

pontszám

6. A bíráló általános véleménye a dolgozatról:

A bíráló által javasolt, záróvizsgán felteendő kérdések:

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

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

Dátum..... bíráló

A diplomamunka érdemjegye: .....

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

\_\_\_\_\_  
dátum

\_\_\_\_\_  
ZVB elnök aláírása

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

## Felsőoktatási szakképzés

Kar	Felsőoktatási szakképzések megnevezése	A záróvizsga						eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek						
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	
DFK	Jogi				X	X		
KGK	Kereskedelem és marketing (Kereskedelmi szakirány, Logisztikai szakirány, Marketingkommunikáció szakirány)	X	X					
	Gazdálkodási és menedzsment	X	X					
	Turizmus-vendéglátás (Turizmus szakirány, Vendéglátás szakirány)	X	X					
AKMK	A Kar minden felsőoktatási szakképzése	X					X	

(\*) egész szám

Kar	Felsőoktatási szakképzések megnevezése	Az oklevél								átlaga	minősítése az átlag alapján
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok									
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Összes érdemjegyek egy-szerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Záróvizsga átlaga		
DFK	Jogi					X	X	X			
KGK	Kereskedelem és marketing (Kereskedelmi szakirány, Logisztikai szakirány, Marketingkommunikáció szakirány)	X	X	X							
	Gazdálkodási és menedzsment	X	X	X							
	Turizmus-vendéglátás (Turizmus szakirány, Vendéglátás szakirány)	X	X	X							
AKMK	A Kar minden felsőoktatási szakképzése				X				X		

## Osztatlan képzés

Kar	Osztatlan szakok megnevezése	A záróvizsga							eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek							
		Diplomamunka	Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Tantárgyi vizsgák eredménye	Összefüggő iskolai gyakorlat záró érdemjegy	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Portfólió védés	
DFK	Jogász		X		1)				az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
ÉÉKK	Építésmérnöki	X		X(*)					
IVK	Mérnökstanár	X	X	X(**)		X	X		
AKMK	Agrármérnökstanár	X					X		
	Agrármérnöki	X					X		
MUK	Zenetanár			2)	3)	X			

## Megjegyzés

1) Alkotmányjog ZV; Büntető jog ZV; Közigazgatási jog ZV; Polgári jog ZV; Jog- és Állambölcselet ZV vagy Európai Unió joga ZV

2) Komplex szóbeli vizsga (főtárgyi módszertan és szakmódszertan)

3) Szakmódszertani iskolai gyakorlat

(\*) egész szám

(\*\*) két tizedesjegyre kerekített átlag

Kar	Osztatlan szakok megnevezése	Az oklevél																
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								átlaga	minősítése az átlag alapján							
		Diplomamunka	Diplomamunka védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyek egyszerű átlaga	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Portfólió érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga									
DFK	Jogász					4)				X	az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00 – 3,50 → rite 3,51 – 4,50 → cum laude 4,51 – 5,00 → summa cum laude						
ÉÉKK	Építészmérnöki		X	X(*)	X							az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló					
IVK	Mérnök tanár							X	X					az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló			
AKMK	Agrármérnök tanár							X	X							az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló	
	Agrármérnöki							X	X									az adott jegyekből számított számtani átlag
MUK	Zenetanár	X	X			5)			X		az adott jegyekből számított számtani átlag							

## Megjegyzés

- 4) – 2017/2018-as tanévet megelőzően jogvizonyt létesített hallgatók esetében - Az alapvizsgák eredményeinek egyszerű számtani átlaga: Nemzetközi jog 2, Büntető eljárásjog 2 és a Polgári perjog 2
- 2017/2018. tanévben vagy azután jogvizonyt létesített hallgatók esetében - Az alábbi tárgyakból tett vizsgák, illetőleg alapvizsgák eredményeinek egyszerű számtani átlaga: Magyar jogtörténet, Római jog 2, Munkajog 2, Nemzetközi jog 2, Nemzetközi magánjog 2, Pénzügyi jog 1, Büntető eljárásjog 2, Polgári perjog 2
- 5) A szolfézs-zeneelmélet és zenetörténet szakszigorlatának átlaga

(\*) egész szám

## Alapképzés

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	A záróvizsga										eredménye
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Szakkolgozat	Szakkolgozat véadás	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Diplomakoncert	Portfólió (diplomamunka)	Védés (prezentáció)	
AK	Andragógia		X	X(*)								az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy:  < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
	Gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány)		X	X(*)				6)				
	Gyógypedagógia (logopédia szakirány)		X	X(*)				7)				
	Közösségszervezés		X	X(*)								
	Nemzetközi tanulmányok	X	X	X(*)								
	Rekreáció és életmód (Korábbi: Sport- és rekreációs szervezés)	X	X(*)	X								
	Rekreációs szervezés és egészségfejlesztés	X	X	X								
	Szociális munka	X	X	X(*)								
	Szociológia	X	X	X(*)								
	Szociálpedagógia		X	X(*)								
	Tanító		X	X(*)				8)				
Szakoktató		X	X(*)				8)					
AHJK	Járműmérnöki		X	X(**)								
	Gépészmérnöki		X	X(**)								
DFK	Igazságügyi igazgatási		X	X(*)								
	Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási (Korábbi: Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatás)		X	X(*)								
	Nemzetközi igazgatási	X	X	X(*)								

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	A záróvizsga										eredménye
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Szakedolgozat	Szakedolgozat véadás	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Diplomakonzert	Portfólió (diplomamunka)	Védés (prezentáció)	
ESK	Ápolás és betegellátás	X	X		X	X	X					az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy:  < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
	Egészségügyi gondozás és prevenció	X	X		X	X	X					
	Egészségügyi szervező	X	X				X					
ÉÉKK	Építészmérnöki		X	X(**)								
	Építőmérnöki		X	X(**)								
	Közlekedésmérnöki		X	X(**)								
	Logisztikai mérnök		X	X(**)								
	Műszaki menedzser		X	X(**)								
IVK	Gazdaságinformatika		X	X(**)								
	Mechatronikai mérnöki		X	X(**)								
	Mérnök informatikus		X	X(**)								
	Műszaki szakoktató		X	X(**)								
	Villamosmérnöki		X	X(**)								
	Programtervező informatikus		X	X(**)								
KGK	Gazdálkodási és menedzsment	X	X	X(*)								
	Gazdálkodási és menedzsment (2017-es mintatantervre felvett hallgatókra vonatkozóan)	X	X									
	Gazdálkodási és menedzsment (2025-ös mintatantervre felvett hallgatókra vonatkozóan)	X	X	X(*)								
	Kereskedelem és marketing	X	X	X(*)								
	Nemzetközi gazdálkodás	X	X	X(*)								
	Turizmus-vendéglátás	X	X	X(*)								

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	A záróvizsga									eredménye
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok									
		Szakedolgozat	Szakedolgozat vé- dés	Komplex vizsga ér- demjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagó- giai gy- akorlatot záró ér- demjegy	Diplomakon- cert	Portfólió (diploma- munka)	
AKMK	A kar minden alapképzési szakán (kivéve Környezetmérnöki, Közszolgálati)	X						X			az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatá- rozott jegy:  < 2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); > 4,50: jeles (5)
	Környezetmérnöki		X	X(**)							
	Közszolgálati	X	X	X(*)							
MUK	Előadóművészet (minden szakirány)							X			
	Építőművészet	X							X	X	
	Formatervezés	X							X	X	
	Tervezőgrafika	X							X	X	

## Megjegyzés

6) Zárótanítások egészre kerekített átlaga

7) Zárófoglalkozás

8) Zárótanítás

(\*) egész szám

(\*\*) két tizedesjegyre kerekített átlag

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	Az oklevél							átlaga	minősítése az átlag alapján
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
AK	Andragógia					X		X	az adott jegekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges; 2,51-3,50 → közepes; 3,51-4,50 → jó; 4,51-5,00 → kiváló
	Gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány)					X		X		
	Gyógypedagógia (logopédia szakirány)					X		X		
	Közösségszervezés					X		X		
	Nemzetközi tanulmányok				X			X		
	Rekreáció és életmód (Korábbi: Sport- és rekreációs szervezés)					X		X		
	Rekreációs szervezés és egészségfejlesztés					X		X		
	Szociális munka				X			X		
	Szociológia				X			X		
	Szociálpedagógia					X		X		
	Tanító					X		X		
Szakoktató					X		X			
AHJK	Járműmérnöki	X	X	X(**)		X				
	Gépészmérnöki	X	X	X(**)		X				
DFK	Igazságügyi igazgatási	X					10)	X		
	Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási (Korábbi: Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási)	X					11)	X		
	Nemzetközi igazgatási						12)	X		

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	Az oklevél								átlaga	minősítése az átlag alapján
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok									
		Szakdolgozat	Szakdolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyek egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga			
ESK	Ápolás és betegellátás				X				X	az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges; 2,51-3,50 → közepes; 3,51-4,50 → jó; 4,51-5,00 → kiváló
	Egészségügyi gondozás és prevenció				X				X		
	Egészségügyi szervező				X				X		
ÉÉKK	Építészmérnöki	X		X(**)	X						
	Építőmérnöki	X		X(**)	X						
	Közlekedésmérnöki	X		X(**)	X						
	Logisztikai mérnök	X	X	X(**)		X					
	Műszaki menedzser	X	X	X(**)		X					
IIVK	Gazdaságinformatika	X		X(**)		X					
	Mechatronikai mérnöki	X		X(**)		X					
	Mérnök informatikus	X		X(**)		X					
	Műszaki szakoktató	X	X	X(**)	X						
	Villamosmérnöki	X		X(**)		X					
	Programtervező informatikus	X		X(**)		X					
KGK	Gazdálkodási és menedzsment	X	X	X(*)	X						
	Gazdálkodási és menedzsment (2017-es mintatantervre felvett hallgatókra vonatkozóan)	X	X		X			13)			
	Gazdálkodási és menedzsment (2025-ös mintatantervre felvett hallgatókra vonatkozóan)	X	X	X(*)							
	Kereskedelem és marketing	X	X	X(*)	X						
	Nemzetközi gazdálkodás	X	X	X(*)							
	Turizmus-vendéglátás	X	X	X(*)	X						

Kar	Alapképzési szakok megnevezése	Az oklevél							átlaga	minősítése az átlag alapján
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakdolgozat	Szakdolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmozott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
AKMK	A kar minden alapképzési szakán (kivételek Környezetmérnöki és Közszolgálati)					X		X	az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges; 2,51-3,50 → közepes; 3,51-4,50 → jó; 4,51-5,00 → kiváló
	Környezetmérnöki	X	X	X(**)		X				
	Közszolgálati	X	X	X(*)	X					
MUK	Előadóművészet (minden szakirány)			X(*)			14)	X		
	Építőművészet					X		X		
	Formatervezés					X		X		
	Tervezőgrafika					X		X		

## Megjegyzés

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

11) Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatási (Korábban: **Munkaügyi és TB igazgatási szakon**) a főtárgyak vizsgaeredményeinek átlaga:

- Valamennyi specializáción: Munkajog I- II., Közszolgálati munkajog, Szociális jog.
- társadalombiztosítási igazgatási specializáción továbbá: Egészségbiztosítási jog, Nyugdíjbiztosítási jog.
- munkaügyi kapcsolatok specializáción továbbá: Kollektív munkajog, Munkaügyi jogviták kezelése

12) Főtárgyak vizsgaeredményeinek átlaga:

**Valamennyi** specializáción: Bevezetés a közigazgatásba, Kommunikációs ismeretek, Közigazgatási jog I.-II., Nemzetközi jog

alapjai, EU közjog, Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga, Menedzsment ismeretek, Nemzetközi protokoll és etikett

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

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

13) Gazdálkodási és menedzsment szakon a Pénzügyi menedzsment tantárgy és az Üzleti elemzés Excelben tantárgy érdemjegyének egyszerű számtani átlaga.

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

(\*) egész szám

(\*\*) két tizedesjegyre kerekített átlag

## Mesterképzés

Kar	Mesterképzési szakok megnevezése	A záróvizsga										eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Diploma-munka	Diploma-munka védés	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Összefüggő oktatási gyakorlatot záró érdemjegy	Komplex vizsga	Portfólió védés	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Szakedolgozat	Mester-munka	Védés (prezentáció)	
AK	Emberi erőforrás tanácsadó		X			X(*)						az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy:  <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
	Gondoskodáspolitikai tanulmányok	X	X			X						
	Gyermek kultúra	X	X									
	Közösségi és civil tanulmányok	X	X			X(*)						
	Kulturális mediáció		X			X(*)						
	Rekreáció		X			X(*)						
AHJK	Járműmérnöki		X			X(**)						
	Gépészmérnöki		X			X(**)						
	Motorsportmérnök		X			X(**)						
DFK	Európai és nemzetközi igazgatási		X			14)						
	Modern technológiák és kiberbiztonság joga	X	X									
ESK	Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatás (Korábban: Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási)		X			14)						
	Egészségpszichológia		X					X				
	Egészségügyi menedzser		X									
	Szülészet-nőgyógyászati szonográfia 20)		X			X						
	Szülésznő		X			X						

Kar	Mesterképzési szakok megnevezése	A záróvizsga										eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Diploma-munka	Diploma-munka védés	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Összefüggő oktatási gyakorlatot záró érdemjegy	Komplex vizsga	Portfólió védés	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Szakedolgozat	Mester-munka	Védés (prezentáció)	
ÉÉKK	Építész (Szerkezettervező építész-mérnöki)	X				X(*)						az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy:  <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
	Infrastruktúra-építőmérnöki	X				X(*)						
	Közlekedésmérnöki	X				X(**)						
	Logisztikai mérnöki		X			X(**)						
	Műszaki menedzser		X			X(**)						
	Településmérnöki	X				X(**)						
IVK	Szerkezet-építőmérnöki	X				X(**)						
	Gazdaságinformatika	X				X(**)						
	Mechatronikai mérnöki	X				X(**)						
	Mérnök tanár, 2 féléves (tanári végzettségre épülő)			X		X(**)	X					
	Mérnök tanár, 2 féléves (mérnöki MSc végzettségre épülő)	X	X	X	X	X(**)						
	Mérnök tanár, 3 féléves	X	X	X	X	X(**)	X					
	Mérnök tanár, 4 féléves	X	X	X	X	X(**)	X					
	Mérnök informatikus		X			X(**)						
Villamosmérnöki		X			X(**)							
Programtervező informatikus		X			X(**)							

Kar	Mesterképzési szakok megnevezése	A záróvizsga										eredménye
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok										
		Diploma-munka	Diploma-munka védés	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Összefüggő oktatási gyakorlatot záró érdemjegy	Komplex vizsga	Portfólió védés	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Szakdolgozat	Mester-munka	Védés (prezentáció)	
KKGK	Marketing	X	X			X(*)						az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy:  <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
	Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	X	X			X(*)						
	Ellátási lánc menedzsment (Logisztikai menedzsment)	X	X			X(*)						
	Vezetés és szervezés	X	X			X(*)						
	Turizmus-menedzsment		X			X(**)						
AKMK	A Kar minden mesterképzési szakán (kivétel a Regionális és környezeti gazdaságtan)	X						X				
	Regionális és környezeti gazdaságtan	X	X			X(*)						
MUK	Klasszikus hangszerművész	15)										
	Tanár-Zenetanár	X		16)	17)							
	Építőművész							X	X	X		
	Formatervező művész							X	X	X		
	Tervezőgrafika							X	X	X		

Megjegyzés:

14) Komplex szóbeli vizsga a meghirdetett tantárgycsoportok témaköréből

15) Diplomakoncert

16) Záró tanítás

17) Portfólió az összefüggő iskolai gyakorlatról

(\*) egész szám

(\*\*) két tizedesjegyre kerekített átlag

20) a képzés esetében a gyakorlati, írásbeli és szóbeli felelet osztályzatának két tizedesjegyre kerekített átlaga

Kar	Mesterképzési szak megnevezése	Az oklevél							átlaga	minősítése az átlag alapján
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Diploma-munka	Diploma-munka védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Zárvizsga átlag	Záró szigorlat		
AK	Emberi erőforrás tanácsadó					X	X		az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló
	Gondoskodáspolitikai tanulmányok				X		X			
	Gyermek kultúra					X	X			
	Közösségi és civil tanulmányok				X		X			
	Kulturális mediáció					X	X			
	Rekreáció					X	X			
AHJK	Járműmérnöki	X	X	X(**)		X				
	Gépészmérnöki	X	X	X(**)		X				
	Motorsportmérnök	X	X	X(**)		X				
DFK	Európai és nemzetközi igazgatási						X			
	Modern technológiák és kiberbiztonság joga	X	X			X				
	Személyügyi, munkaügyi és szociális igazgatás (Korábban: Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási)	X		X	X(19)					
ESK	Egészségpszichológia	X	X							
	Egészségügyi menedzser	X	X							
	Szülészeti-nőgyógyászati szonográfia					X	X			
	Szülésznő	X	X	X						
ÉÉKK	Építész (Szerkezettervező építészmérnöki)		X	X(*)	X					
	Infrastruktúra-építőmérnöki 21)		X	X(*)	X					
	Közlekedésmérnöki		X	X(**)	X					
	Logisztikai mérnöki	X	X	X(**)		X				
	Műszaki menedzser	X	X	X(**)		X				
	Településmérnöki		X	X(**)	X					
	Szerkezet-építőmérnöki		X	X(**)						

Kar	Mesterképzési szak megnevezése	Az oklevél							átlaga	minősítése az átlag alapján
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Diploma- munka	Diploma- munka védés	Komplex vizsga	Összes érdem- jegyének egy- szerű átlaga	Halmazott sú- lyozott tanul- mányi átlag	Záróvizsga átlag	Záró szigor- lat		
IVK	Gazdaságinformatika	X		X(**)		X			az adott jegyek- ből számított számtani átlag	2,00-2,50 → elégséges 2,51-3,50 → közepes 3,51-4,50 → jó 4,51-5,00 → kiváló
	Mechatronikai mérnöki	X		X(**)		X				
	Mérnökstanár, 2 féléves (tanári végzettségre épülő)			X(**)			X			
	Mérnökstanár, 2 féléves (mérnöki MSc végzettségre épülő)		X	X(**)			X			
	Mérnökstanár, 3 féléves		X	X(**)			X			
	Mérnökstanár, 4 féléves		X	X(**)			X			
	Mérnökinformatikus	X		X(**)		X				
	Villamosmérnöki	X		X(**)		X				
IVK	Programtervező informatikus	X		X(**)		X				
KGK	Marketing	X	X	X(*)	X					
	Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	X	X	X(*)	X					
	Ellátási lánc menedzsment	X	X	X(*)						
	Logisztikai menedzsment	X	X	X(*)	X					
	Vezetés és szervezés	X	X	X(*)	X					
	Turizmus-menedzsment				X		X(**)			
AKMK	A Kar minden mesterképzési szakán (kivételek Regionális és környezeti gazdaságtan)					X	X			
	Regionális és környezeti gazdaságtan	X	X	X(*)	X					
MUK	Klasszikus hangszerművész	18)		X(*)						
	Tanár-Zenetanár	X					X			
	Építőművész					X	X			
	Formatervező művész					X	X			
	Tervezőgrafika					X	X			

## Megjegyzés

18) A Diplomakoncert jegye duplázódik (\*) egész szám

(\*\*) két tizdesjegyre kerekített átlag

19) Következő tantárgyak érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga: Nemzetközi és európai munkajog, Atipikus munkaviszonyok, Az Európai Bíróságok munkaügyi és szociális esetjoga, Alternatív vitarendezési eljárások, Munkaügyi kapcsolatok a gyakorlatban

21) Oklevél minősítése: a diplomamunka jegye 40 %-os súllyal, a komplex vizsga jegye 20 %-os súllyal, és az összes érdemjegyének egyszerű átlaga 40 %-os súllyal.

– A súlyozáshoz kapcsolódó szabály a 23/24-es tanév őszi félévében vagy azt követően jogviszonyt létesített hallgatókra érvényes.

## Szakirányú továbbképzés

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
AHJK	3D nyomtatás, additív technológia szakember	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
AHJK	3D nyomtatás, additív technológia szakmérnök	X	X							
AHJK	autóbusztervezési és -gyártási szakember	X	X							
AHJK	autóbusztervezési és -gyártási szakmérnök	X	X							
AHJK	autóbusz-üzemeltetési szakember	X	X							
AHJK	autóbusz-üzemeltetési szakmérnök	X	X							
AHJK	balesetvizsgáló szakember	X	X							
AHJK	balesetvizsgáló szakmérnök	X	X							
AHJK	elektromos járműhajtás	X	X							
AHJK	elektromos járműhajtás szakember	X	X							
AHJK	gépek funkcionális biztonsága szakember	X	X							
AHJK	gépek funkcionális biztonsága szakmérnök	X	X							
AHJK	harc- és páncélozott jármű szakember	X	X							
AHJK	harc- és páncélozott jármű szakmérnök	X	X							
AHJK	homologizációs szakember	X	X							
AHJK	homologizációs szakmérnök	X	X							
AHJK	integrált motorkerékpár- és versenyszakmérnök	X	X							
AHJK	ipari digitalizációs szakmérnök	X	X							
AHJK	ipari digitalizációs szaktanácsadó	X	X							

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
AHJK	minőségirányítási szakember	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
AHJK	minőségirányítási szakmérnök	X	X							
AHJK	projektfolyamat szakember	X	X							
AHJK	projektfolyamat szakmérnök	X	X							
AK	Afrika-tanulmányok	X	X							
AK	Coaching szemléletű vezetés	X	X							
AK	diaszpórában magyar nyelvet és kultúrát tanító szakember	X	X							
AK	digitáliskompetencia-fejlesztő szakember	X	X							
AK	élménypedagógia és STEAM oktatás	X	X							
AK	fejlesztő, differenciáló pedagógia területen pedagógus-szakvizsgára felkészítő		X				X			
AK	fejlesztő-differenciáló szakpedagógia		X				X	X		
AK	gyógypedagógus szakvizsga						X			
AK	Holland-magyar intézményvezető és középvezető képzés, pedagógus-szakvizsgára felkészítő		X				X			
AK	HR-stratéga	X	X							
AK	humán- és csoportfejlesztő tréner	X	X							
AK	iskolai szociális munka	X	X							
AK	katolikus oktatás és nevelés területen pedagógus-szakvizsgára felkészítő	X	X							
AK	Mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő		X				X			
AK	mozgásfejlesztés szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő		X				X			

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
AK	pedagógiai terapeuta pedagógus-szakvizsgára felkészítő		X				X			az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
AK	projekttrendszerű környezeti nevelés szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő					X				
AK	sport coach	X	X							
AK	sportdiplomácia	X	X							
AK	sport mentál- és csapatépítő tréner	X	X							
AK	szakképzési intézményvezető területen pedagógus szakvizsgára felkészítő	X	X							
AK	szervezettefejlesztési stratégia	X	X							
AK	tárgyalási stratégia	X	X							
AK	technikaisport-menedzser	X	X							
AK	vállalati kommunikációs szakember	X	X							
AKMK	agrárpiaci sales specialista	X	X							
AKMK	drónirányító és -adatelemző	X	X							
AKMK	dróntechnológiai szakember	X	X							
AKMK	dróntechnológiai szakmérnök	X	X							
AKMK	élelmezésszervező szakmenedzser	X	X							
AKMK	élelmezésszervező szakmérnök	X	X							
AKMK	élelmiszeripari logisztikai folyamatmenedzser	X	X							
AKMK	energetikai veszteségfeltáró auditor	X	X							
AKMK	hidrogénrendszerek szakember	X	X							
AKMK	hidrogénrendszerek szakmérnök	X	X							

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
AKMK	légi jármű-karbantartó szakember	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
AKMK	légi jármű-karbantartó szakmérnök	X	X							
AKMK	légi jármű-üzemeltető szakember	X	X							
AKMK	légi jármű-üzemeltető szakmérnök	X	X							
AKMK	növényvédelmi szakmérnök	X	X							
AKMK	precíziós állattenyésztési és takarmányozási szakmérnök	X	X							
AKMK	precíziós állattenyésztési és takarmányozási szaktanácsadó	X	X							
AKMK	precíziós mezőgazdasági szakmérnök	X	X							
AKMK	precíziós mezőgazdasági szaktanácsadó	X	X							
AKMK	tejipari szaktanácsadó	X	X							
AKMK	vadgazdálkodási	X	X							
DFK	agrárjogi és vidékfejlesztési szakjogász	X	X							
DFK	alternatív vitarendező, közvetítő szakjogász		X	X			X			
DFK	digitális gyermekvédelmi szakjogász	X	X							
DFK	jog- és kormányzástani szakember	X	X							
DFK	jog- és kormányzástani szakjogász	X	X							
DFK	jogi szakokleveles digitális gyermekvédelmi szaktanácsadó	X	X							
DFK	jogi szakokleveles gazdasági és pénzügyi szakember	X	X							
DFK	jogi szakokleveles kiberbiztonsági szaktanácsadó	X	X							

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
DFK	jogi szakokleveles mérnök	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
DFK	jogi szakokleveles nukleáris szakember	X	X							
DFK	kiberbiztonsági szakjogász	X	X							
DFK	konfliktuskezelő (mediátor) szakember		X	X			X			
DFK	nukleáris jogi szakjogász	X	X							
DFK	projektszemléletű compliance és business governance	X	X							
DFK	sport szakjogász	X	X							
DFK	sportjogi szaktanácsadó	X	X							
ÉÉKK	aktívmobilitás-fejlesztő szakmérnök	X	X							
ÉÉKK	aktívmobilitás-fejlesztő szaktanácsadó	X	X							
ÉÉKK	közlekedési szolgáltatás tervező szakember		X							
ÉÉKK	közlekedési szolgáltatás tervező szakmérnök		X							
ÉÉKK	közlekedésinformatikai tervező szakember	X	X							
ÉÉKK	közlekedésinformatikai tervező szakmérnök	X	X							
ÉÉKK	közúti szakember	X	X							
ÉÉKK	közúti szakmérnök	X	X							
ÉÉKK	logisztikai rendszertervező	X	X				X			
ÉÉKK	logisztikai rendszertervező szaktanácsadó	X	X				X			
ÉÉKK	smart infrastruktúra létesítő és üzemeltető szakmérnök	X	X							

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
ÉÉKK	smart infrastruktúra létesítő és üzemeltető szaktanácsadó	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
ÉÉKK	útügyi technológiai		X							
AHJK	vámlogisztikai szaktanácsadó	X	X							
ESK	egészségügyi kommunikáció és médiaismeret	X	X							
ESK	mozgásfejlesztő, rekreációs és rehabilitációs coach	X	X							
ESK	sportegészségügyi szakember	X	X							
ESK	szülészeti-nőgyógyászati ultrahang specialista (korábban: szülészeti-nőgyógyászati szonográfus)	X	X		X	X	X			
IVK	EHS szakember	X	X							
IVK	EHS szakmérnök	X	X							
IVK	integrált üzleti folyamatok támogatása SAP vállalatirányítási rendszerrel		X							
IVK	ipar 4.0 rendszerfejlesztő és digitalizációs szakember	X	X							
IVK	ipar 4.0 rendszerfejlesztő és digitalizációs szakmérnök	X	X							
IVK	kommunikáció, navigáció és távérzékelés szakmérnök	X	X							
IVK	munkavédelmi	X	X							
IVK	munkavédelmi szakmérnök	X	X							
IVK	nukleáris energetikai szakember	X	X							
IVK	nukleáris energetikai szakmérnök	X	X							
IVK	tűzvédelmi szakember	X	X							
IVK	tűzvédelmi szakmenedzser	X	X							
IVK	tűzvédelmi szakmérnök	X	X							

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	A záróvizsga								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
KGK	alkalmazott adattudomány és adatelemzés	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
KGK	alkalmazott média szakember	X	X							
KGK	biztosítási és pénzügyi szaktanácsadó	X	X							
KGK	Controlling szakközgazdász	X	X							
KGK	diplomás vállalati irányítás és controlling szakreferens	X	X							
KGK	értékesítési stratégia	X	X							
KGK	európai uniós közbeszerzési szaktanácsadó	X	X							
KGK	executive MBA menedzser	X	X							
KGK	executive MBA szakközgazdász	X	X							
KGK	gazdálkodási szakmérnök	X	X							
KGK	gazdasági szakmenedzser	X	X							
KGK	gyógyszerész-közgazdász	X	X							
KGK	jogász-közgazdász	X	X							
KGK	közéteztetési menedzser	X	X							
KGK	közvagyonmenedzsment	X	X							
KGK	kutatás-fejlesztési menedzser	X	X							
KGK	lean menedzser	X	X							
KGK	lean szakmérnök	X	X							
KGK	Mérnök közgazdász	X	X							
KGK	modern ipari beszerző	X	X							
KGK	munkaerőpiaci nyelvikészség-szaktanácsadó	X	X							
KGK	nyelvikompetencia-fejlesztő coach	X	X							

KGK	online marketing	X	X							
Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	<b>A záróvizsga</b>								Eredmény
		eredményéhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga érdemjegy	Záróvizsga gyakorlati vizsgarész	Záróvizsga írásbeli vizsgarész	Záróvizsga szóbeli vizsgarész	Pedagógiai gyakorlatot záró érdemjegy	Zárótanítás	
KGK	orvos-közgazdász	X	X							az adott jegyekből számított számtani átlagból meghatározott jegy: <2,00: elégtelen (1); 2,00-2,50: elégséges (2); 2,51-3,50: közepes (3); 3,51-4,50: jó (4); >4,50: jeles (5)
KGK	pénzügyi controller és tanácsadó szakközgazdász	X	X							
KGK	transzformációs menedzser	X	X							
KGK	turisztikai projektmenedzser szakközgazdász	X	X							
KGK	turisztikai projektmenedzser tanácsadó	X	X							

(\*) egész szám

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlag	Eredmény
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakdolgozat	Szakdolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
AHJK	3D nyomtatás, additív technológia szakember	X	X			X			az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
AHJK	3D nyomtatás, additív technológia szakmérnök	X	X			X				
AHJK	autóbusztervezési és -gyártási szakember	X	X			X				
AHJK	autóbusztervezési és -gyártási szakmérnök	X	X			X				
AHJK	autóbusz-üzemeltetési szakember	X	X			X				
AHJK	autóbusz-üzemeltetési szakmérnök	X	X			X				
AHJK	balesetvizsgáló szakember	X	X			X				
AHJK	balesetvizsgáló szakmérnök	X	X			X				
AHJK	elektromos járműhajtás	X	X			X				
AHJK	elektromos járműhajtás szakember	X	X			X				
AHJK	gépek funkcionális biztonsága szakember	X	X			X				
AHJK	gépek funkcionális biztonsága szakmérnök	X	X			X				
AHJK	harc- és páncélozott jármű szakember	X	X			X				
AHJK	harc- és páncélozott jármű szakmérnök	X	X			X				
AHJK	homologizációs szakember	X	X			X				
AHJK	homologizációs szakmérnök	X	X			X				
AHJK	integrált motorkerékpár- és verseny szakmérnök	X	X			X				
AHJK	ipari digitalizációs szakmérnök	X	X			X				
AHJK	ipari digitalizációs szaktanácsadó	X	X			X				
AHJK	minőségirányítási szakember	X	X			X				
AHJK	minőségirányítási szakmérnök	X	X			X				
AHJK	projektfolyamat szakember	X	X			X				

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlaga	Eredmény
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmozott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
AHJK	projektfolyamat szakmérnök	X	X			X			az adott jegyekből számított szamtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
AK	Afrika-tanulmányok	X	X			X				
AK	Coaching szemléletű vezetés	X	X			X				
AK	diaszpórában magyar nyelvet és kultúrát tanító szakember	X	X			X				
AK	digitáliskompetencia-fejlesztő szakember	X	X			X				
AK	élménypedagógia és STEAM oktatás	X	X			X				
AK	fejlesztő, differenciáló pedagógia területen pedagógus-szakvizsgára felkészítő					X		X		
AK	fejlesztő-differenciáló szakpedagógia					X		X		
AK	gyógypedagógus szakvizsga		X					x		
AK	Holland-magyar intézményvezető és középvezető képzés, pedagógus-szakvizsgára felkészítő					X		x		
AK	HR-stratégia	X	X			X				
AK	humán- és csoportfejlesztő tréner	X	X			X				
AK	iskolai szociális munka	X	X			X				
AK	katolikus oktatás és nevelés területen pedagógus-szakvizsgára felkészítő	X	X			X				
AK	Mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő					X		x		
AK	mozgásfejlesztés szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő					X		x		
AK	pedagógiai terapeuta pedagógus-szakvizsgára felkészítő					X		x		
AK	projekttrendszerű környezeti nevelés szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő		X					x		
AK	sport coach	X	X			X				

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlaga	Eredmény
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
AK	sportdiplomácia	X	X			X			az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
AK	sport mentál- és csapatépítő tréner	X	X			X				
AK	szakképzési intézményvezető területen pedagógus szakvizsgára felkészítő					X	X			
AK	szervezetfejlesztési stratégia	X	X			X				
AK	technikaisport-menedzser	X	X			X				
AK	tárgyalási stratégia	X	X			X				
AK	vállalati kommunikációs szakember	X	X			X				
AKMK	agrárpiaci sales specialista	X	X			X				
AKMK	drónirányító és -adatelemző	X	X			X				
AKMK	dróntechnológiai szakember	X	X			X				
AKMK	dróntechnológiai szakmérnök	X	X			X				
AKMK	élelmezésszervező szakmenedzser	X	X			X				
AKMK	élelmezésszervező szakmérnök	X	X			X				
AKMK	élelmiszeripari logisztikai folyamatmenedzser	X	X			X				
AKMK	energetikai veszteségfeltáró auditor	X	X			X				
AKMK	hidrogénrendszerek szakember	X	X			X				
AKMK	hidrogénrendszerek szakmérnök	X	X			X				
AKMK	légijármű-karbantartó szakember	X	X			X				
AKMK	légijármű-karbantartó szakmérnök	X	X			X				
AKMK	légijármű-üzemeltető szakember	X	X			X				
AKMK	légijármű-üzemeltető szakmérnök	X	X			X				
AKMK	növényvédelmi szakmérnök	X	X			X				

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlaga	Eredmény
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
AKMK	precíziós állattenyésztési és takarmányozási szakmérnök	X	X			X			az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
AKMK	precíziós állattenyésztési és takarmányozási szaktanácsadó	X	X			X				
AKMK	precíziós mezőgazdasági szakmérnök	X	X			X				
AKMK	precíziós mezőgazdasági szaktanácsadó	X	X			X				
AKMK	tejipari szaktanácsadó	X	X			X				
AKMK	vadgazdálkodási	X	X			X				
DFK	agrárjogi és vidékfejlesztési szakjogász					X		x		
DFK	alternatív vitarendező, közvetítő szakjogász					X		x		
DFK	digitális gyermekvédelmi szakjogász	X	X			X				
DFK	jog- és kormányzástani szakember							x		
DFK	jog- és kormányzástani szakjogász							x		
DFK	jogi szakokleveles digitális gyermekvédelmi szaktanácsadó	X	X			X				
DFK	jogi szakokleveles gazdasági és pénzügyi szakember					X		x		
DFK	jogi szakokleveles kiberbiztonsági szaktanácsadó	X	X			X				
DFK	jogi szakokleveles mérnök					X		x		
DFK	jogi szakokleveles nukleáris szakember							x		
DFK	kiberbiztonsági szakjogász	X	X			X				
DFK	konfliktuskezelő (mediátor) szakember					X		x		
DFK	nukleáris jogi szakjogász							x		
DFK	projektszemléletű compliance és business governance	X	X			X				
DFK	sport szakjogász	X	X			X				

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlaga	Eredmény	
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok									
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga			
DFK	sportjogi szaktanácsadó	X	X			X				az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
ÉÉKK	aktívmobilitás-fejlesztő szakmérnök	X	X			X					
ÉÉKK	aktívmobilitás-fejlesztő szaktanácsadó	X	X			X					
ÉÉKK	közlekedési szolgáltatás tervező szakember		X			X					
ÉÉKK	közlekedési szolgáltatás tervező szakmérnök		X			X					
ÉÉKK	közlekedésinformatikai tervező szakember	X	X			X					
ÉÉKK	közlekedésinformatikai tervező szakmérnök	X	X			X					
ÉÉKK	közúti szakember	X	X			X					
ÉÉKK	közúti szakmérnök	X	X			X					
ÉÉKK	logisztikai rendszertervező					X		x			
ÉÉKK	logisztikai rendszertervező szaktanácsadó					X		x			
ÉÉKK	smart infrastruktúra létesítő és üzemeltető szakmérnök	X	X			X					
ÉÉKK	smart infrastruktúra létesítő és üzemeltető szaktanácsadó	X	X			X					
ÉÉKK	útügyi technológiai		X			X					
ÉÉKK	vámlogisztikai szaktanácsadó	X	X			X					
ESK	egészségügyi kommunikáció és médiaismeret	X	X			X					
ESK	mozgásfejlesztő, rekreációs és rehabilitációs coach	X	X			X					
ESK	sportegészségügyi szakember	X	X			X					
ESK	szülészeti-nőgyógyászati ultrahang specialista (korábban: szülészeti-nőgyógyászati szonográfus)					X		x			
IVK	EHS szakember	X	X			X					
IVK	EHS szakmérnök	X	X			X					

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlag	Eredmény
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok								
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga		
IVK	integrált üzleti folyamatok támogatása SAP vállalatirányítási rendszerrel		X			X			az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
IVK	ipar 4.0 rendszerfejlesztő és digitalizációs szakember	X	X			X				
IVK	ipar 4.0 rendszerfejlesztő és digitalizációs szakmérnök	X	X			X				
IVK	kommunikáció, navigáció és távérzékelés szakmérnök	X	X			X				
IVK	munkavédelmi	X	X			X				
IVK	munkavédelmi szakmérnök	X	X			X				
IVK	nukleáris energetikai szakember	X	X			X				
IVK	nukleáris energetikai szakmérnök	X	X			X				
IVK	tűzvédelmi szakember	X	X			X	X			
IVK	tűzvédelmi szakmenedzser	X	X			X	X			
IVK	tűzvédelmi szakmérnök	X	X			X	X			
KGK	alkalmazott adattudomány és adatelemzés	X	X			X				
KGK	alkalmazott média szakember	X	X			X				
KGK	biztosítási és pénzügyi szaktanácsadó	X	X			X				
KGK	Controlling szakközgazdász	X	X				X			
KGK	diplomás vállalati irányítás és kontrolling szakreferens	X	X				X			
KGK	értékesítési stratégia	X	X			X				
KGK	európai uniós közbeszerzési szaktanácsadó	X	X			X				
KGK	executive MBA menedzser	X	X			X				
KGK	executive MBA szakközgazdász	X	X			X				
KGK	gazdálkodási szakmérnök	X	X				X			
KGK	gazdasági szakmenedzser	X	X			X				

Kar	Szakirányú továbbképzések megnevezése	Az oklevél							átlag	Eredmény	
		eredményhez figyelembe veendő érdemjegyek/átlagok									
		Szakedolgozat	Szakedolgozat védés	Komplex vizsga	Összes érdemjegyének egyszerű átlaga	Halmazott súlyozott tanulmányi átlag	Tantárgyi érdemjegyek átlaga	Záróvizsga átlaga			
KGK	gyógyszerész-közgazdász	X	X					X		az adott jegyekből számított számtani átlag	2,00-2,50: elégséges; 2,51-3,50: közepes; 3,51-4,50: jó; 4,51-5,00: kiváló
KGK	jogász-közgazdász	X	X					X			
KGK	közétképzési menedzser	X	X			X					
KGK	közvagyonmenedzsment	X	X			X					
KGK	kutatás-fejlesztési menedzser	X	X			X					
KGK	lean menedzser	X	X			X					
KGK	lean szakmérnök	X	X			X					
KGK	Mérnök közgazdász	X	X					X			
KGK	modern ipari beszerző	X	X			X					
KGK	munkaerőpiaci nyelvikészség-szaktanácsadó	X	X			X					
KGK	nyelvikompetencia-fejlesztő coach	X	X			X					
KGK	online marketing	X	X			X					
KGK	orvos-közgazdász	X	X					X			
KGK	pénzügyi controller és tanácsadó szakközgazdász	X	X					X			
KGK	transzformációs menedzser	X	X			X					
KGK	turisztikai projektmenedzser szakközgazdász	X	X			X					
KGK	turisztikai projektmenedzser tanácsadó	X	X			X					

(\*) egész szám

[11. sz. melléklet](#)

**AZ OKLEVÉL KIADÁSÁHOZ ELFOGADHATÓ IDEGEN NYELVEK AZ ALAP-, A MESTER ÉS AZ OSZTAT-  
LAN KÉPZÉSEK ESETÉBEN**

Hatályon kívül helyezve a 161/2024 (VI.24.) számú szenátusi döntéssel.

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

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

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

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

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

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

***Az Audi Hungária Járműmérnöki Kar és az Informaikai és Villamosmérnöki Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én, ..... az Audi Hungária Járműmérnöki Kar/ az Informatikai és Villamosmérnöki Kar végzett hallgatója fogadom, hogy

- tudásomat és képzettségemet Hazám, Magyarország és az emberiség felemelkedése, a műszaki haladás szolgálatába állítom;  
- hivatásom gyakorlása közben az emberek biztonságának, egészségének, a környezet harmóniájának szempontjait mindenkor tekintetbe veszem;  
- tevékenységemben tárgyilagosságra, igazságosságra és etikus magatartásra törekszem, a szakmai erkölcsi normákat betartom;  
- megszerzett tudásomat folyamatosan korszerű ismeretekkel bővitem;

- tevékenységemmel elősegítem a mérnöki, informatikusi, mérnök tanári munka elismertségét;
- a Széchenyi István Egyetem jó hírét megőrzöm és azt cselekedeteimmel, szakmai munkámmal, emberi magatartásommal tovább gyarapítom.

### ***Az Építés-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én, ..... az Építés-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar végzett hallgatója fogadom, hogy

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

### ***Az Egészség- és Sporttudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én ..... esküszöm, hogy hivatásomat kötelességeim teljes tudatában fogom gyakorolni. Tudásommal mindig az emberi életet és egészséget szolgálom. A rám bízott titkokat megőrzöm. Szakmai tudásomat az emberiség követelményeivel ellentétesen soha nem használom. Tanárainak, munkatársaimnak a kellő tiszteletet megadom. Mindenkor hivatásomhoz méltó magatartást tanúsítok. Feladataimat a jogszabályok rendelkezéseinek, a kapott utasításoknak és a szakmai szabályoknak megfelelően teljesítem. Esküszöm a lelkiismeretemre és becsületemre, hogy mindezeket megtartom.

***Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar végzett általános szociális munkás, valamint szociális munka szakos hallgatóinak fogadalomszövege***

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

***Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én..... esküszöm, hogy Magyarország Alaptörvényéhez és népéhez hű leszek. A Széchenyi István Egyetemen megszerzett ismeretek birtokában munkámat a legnagyobb lelkiismeretességgel gyakorlom. Hivatásomhoz méltó magatartást tanúsítok. Elméleti és gyakorlati ismereteimet állandó képzéssel magas szinten tartom. Arra törekszem, hogy tudásommal embertársaim javát szolgáljam, nemzetem megmaradását és fenntartható fejlődését elősegítsem. A Széchenyi István Egyetem és az Apáczai Csere János Kar hagyományaihoz mindenkor hű maradok. Isten engem úgy segítjen!

***Az Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar végzett hallgatóinak fogadalomszövege***

Én.....okleveles mérnök esküszöm, hogy mindenkori mérnöki hivatásomhoz méltó magatartást tanúsítok. Minden erőmmel arra törekszem, hogy a Széchenyi István Egyetem Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Karán szerzett ismereteimet és tudásomat a tőlem telhető legnagyobb igyekezettel hazám és az egyetemes emberi haladás szolgálatába állítsam. Egyetemünk szelleméhez és hagyományaihoz hű maradok, munkámmal hozzájárulok jó hírnevének öregbítéséhez.

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

## 1.§

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

**Tantervváltás**

## 2.§

- (1) A tantervváltás kezdő féléve annak a tanévnek az első féléve, amikor az új tanterv szerint tanuló első hallgatók megkezdik tanulmányaikat.
- (2) A tantervváltási időszak annyi féléven át tart, ahány félévet az új mintatanterv tartalmaz.
- (3) A tantervváltás időszakában az új tanterv felfutó rendszerben kerül bevezetésre, a megszűnő tanterv ezzel párhuzamosan kifutó rendszerben szűnik meg, tehát a két tanterv egymással párhuzamosan nem kerül alkalmazásra.
- (4) A tanterv kifutó rendszerben történő megszűnése azt jelenti, hogy a tantervváltás időszakának valamely félévében a megszűnő tantervben szereplő tantárgyak közül többé már nem kerülnek meghirdetésre azok a tantárgyak, melyek mintatantervi helyét jelölő

sorszám (ajánlott félév) kisebb, mint a tantervváltás kezdetétől az adott félévig eltelt félévek száma plusz kettő. (Pl.: a tantervváltási időszak első félévében a kifutó tanterv első és második félévére ajánlott tantárgyak már nem kerülnek meghirdetésre, és így tovább)

- (5) A (4) bekezdésben említett szabály nem vonatkozik a megszűnő tantervben szereplő egyes tantárgyak csak vizsga letételéhez történő tantárgy meghirdetésére. Az ilyen tantárgymeghirdetésen alapuló tantárgyfelvétel az általános szabályok szerint történhet.

### 3.§

- (1) A megszűnő tantervtől elmaradónak kell minősíteni azt a megszűnő tanterv szerint tanulmányokat folytató hallgatót (a továbbiakban röviden érintett hallgató), akiről a tantervváltási időszak egyes féléveinek kezdete előtt megállapítható, hogy az adott időpontig egyszer sem vett fel olyan tantárgyat, mely a kifutó rendszer következtében már többé nem kerül meghirdetésre.
- (2) Az (1) bekezdésben említetteket a passzív féléven lévő hallgatókra is ki kell terjeszteni!
- (3) Az (1) bekezdés szerint érintett hallgató a HIR-en keresztül külön kérelemben kérelmezheti, hogy addigi teljesítményének beszámításával, a soron következő félévtől átvételre kerüljön a megszűnő tanterv helyett bevezetésre kerülő tantervre, ill. megszűnő szak esetén az annak helyébe lépő szak tantervére.
- (4) A tantervváltás nem jelenti minden eddig teljesített tantárgy esetében automatikusan a kreditek elfogadását.
- (5) A tantervváltás a képzés során egy alkalommal kérhető.

### **Szak megszűnése „utódszak” nélkül**

### 4.§

- (1) A tantervmegszűnés kezdő féléve annak a tanévnek az első féléve, amikor a megszűnő szak tanterve szerint tanuló utolsó hallgatók megkezdik tanulmányaikat.
- (2) A tantervmegszűnési időszak egy félévvel hosszabb, mint az adott tanterv szerinti képzési idő.
- (3) A tantervmegszűnés időszakában a megszűnő tanterv kifutó rendszerben szűnik meg.
- (4) A tanterv kifutó rendszerben történő megszűnése azt jelenti, hogy a tantervmegszűnés időszakának valamely félévében a megszűnő tantervben szereplő tantárgyak közül

többé már nem kerülnek meghirdetésre azok a tantárgyak, melyek mintatantervi helyét jelölő sorszám (ajánlott félév) kisebb, mint a tantervmegszűnés kezdetétől az adott félévig eltelt félévek száma. (Pl.: a tantervmegszűnési időszak második félévében a megszűnő tanterv első félévére ajánlott tantárgyak már nem kerülnek meghirdetésre, és így tovább)

- (5) A (4) bekezdésben említett szabály nem vonatkozik a megszűnő tantervben szereplő egyes tantárgyak csak vizsga letételéhez történő tantárgymeghirdetésére. Az ilyen tantárgymeghirdetésen alapuló tantárgyfelvétel azonban csak az általános szabályok szerint történhet.

## 5.§

- (1) A megszűnő tantervtől elmaradónak kell minősíteni azt a megszűnő tanterv szerint tanulmányokat folytató hallgatót (a továbbiakban érintett hallgató), akiről a tantervmegszűnési időszak egyes féléveinek kezdete előtt megállapítható, hogy az adott időpontig nem vett fel olyan tantárgyat, mely a kifutó rendszer következtében már többé nem kerül meghirdetésre.
- (2) Az (1) bekezdés vonatkozásában nem kell érintettnek tekinteni azt a hallgatót, aki csak olyan tantárgyat nem vett fel, mely egy másik, folyamatosan oktatott szak tantervében szerepel és így annak felvételére a hallgatónak a TVSZ-ben máshol meghatározott szabályok szerint van még lehetősége
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben említettek a passzív féléven lévő hallgatókra is ki kell terjeszteni!

## **Záró rendelkezések**

## 6.§

- (1) Új tanterv/szak bevezetése esetén a tantervi dokumentáció része az a tantárgy-egyenértékűségi (ekvivalencia) táblázat, mely megmutatja, hogy a bevezetésre kerülő tanterv egyes tantárgyai az elődként megszűnő (ha van ilyen) és az adott karon folyamatosan tovább oktatott szak/szakok, mely tantárgyaival egyenértékűek.
- (2) Az új tantervhez tartozó tantárgy-egyenértékűségi táblázatban legalább az elődként megszűnő szakra és az érdekelt kar által gondozott többi alapképzési szakra vonatkozó adatoknak szerepelni kell.

- (3) Az (1) és a (2) bekezdésben említett tantárgy-egyenértékűségi táblázatot jóváhagyásra a szak szerint illetékes Kari Tanács elé kell terjeszteni az új tanterv/szak bevezetése előtt.
- (4) Az egyenértékűség nem feltétlenül az új tanterv egy tantárgya és valamely másik tanterv egy tantárgya között értelmezhető. Lehetséges, hogy az új tanterv egy tantárgya egy másik szak több tantárgyának együttesével egyenértékű.
- (5) A jelen mellékletben említett átvétel a tantárgy-egyenértékűségi táblázaton alapul. Az érintett hallgatónak nem kell egyedi tantárgy-elfogadási kérelmet beadni.
- (6) A tantervváltási időszakban az egyéni felkészüléssel teljesíthető tantárgyakat minden félévben a hallgatók kérésére meg kell hirdetni, függetlenül a tantárgynak a megszűnő mintatantervben megadott ajánlott félévi helyétől.

## 7.§

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

## 8.§

- (1) A tantervváltás ill. tanterv-megszűnés időszakának kezdetétől
  - a) a megszűnő szakra átvétel nem lehetséges sem az Egyetemen belül más szakról, sem más felsőoktatási intézményből,
  - b) a megszűnő szakon vagy annak szakirányán/specializációján/műveltségterületén párhuzamos tanulmányok megkezdése nem lehetséges
  - c) kifutó tantervre átvenni vagy átteni hallgatót (hallgató kérelme alapján) csak abban az esetben lehetséges, amennyiben a hallgató legalább annyi kreditet el tud ismeretelni, amennyi a kifutó tanterv lezárt féléveinek száma szorozva

25-tel. Az átvételi döntéskor minden esetben meg kell vizsgálni, hogy a hallgató a kifutó mintatanterven ténylegesen tudja-e teljesíteni a tanulmányi követelményeit.

- (2) Az érintett hallgató a TVSZ-ben meghatározott és a megszűnő, valamint más szakra/tantervre történő átvétele esetén az új tanterv teljesítésével összefüggő jogait is a jelen melléklet rendelkezéseiből esetlegesen következő korlátozásokkal gyakorolhatja.

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

*Háziorvosi/szakorvosi rendelésen kiállított igazolás mintája*

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

címe:

kódja:

PSZ:

Beteg neve:

TAJ száma:

Lakcíme:

Születési dátum:

**IGAZOLÁS**

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

Naplószám:

dátum

pecsét (*nem fekete*)

aláírás

*Kórházi kezelést követően kiállított igazolás mintája*

### **IGAZOLÁS**

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

Kórház neve:

Kórházi osztály neve:

címe:

kódja:

Beteg neve:

TAJ száma:

Lakcíme:

Születési dátum:

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

Naplószám:

dátum

pecsét (*nem fekete*)

aláírás

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

## 1.§

- (1) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Továbbá a felsőoktatási intézmény önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt.
- (2) A részismeretek megszerzése csak önköltséges képzésben, nappali vagy levelező ill. távoktatási tagozaton lehetséges. A jelentkezéstől függően az alábbi három részismereti képzést különböztetjük meg:
  - a. Az Intézményben elérhető alap-, mester- és osztatlan képzésben meghirdetett tantárgy(ak)ra történő jelentkezés a TO-n keresztül (továbbiakban tantárgyi részismeret).
  - b. Az FK által meghirdetett rövid képzési programra (továbbiakban: mikroképzés) történő jelentkezés.
  - c. Tanító BA végzettséggel rendelkezők számára meghirdetett további műveltségterületre történő jelentkezés (továbbiakban műveltségterületi részismeret).
- (3) Tantárgyi részismeret esetében a jelentkezés a neptun.sze.hu oldalon, a mikroképzés esetében a felveteli.sze.hu oldalon elérhető online űrlapon keresztül történik.
- (4) A tantárgyi részismeret megszerzésére a jelentkezési kérelmet az őszi és tavaszi félévhez kapcsolódó - tanévi időbeosztásban megjelölt - bejelentkezési időszak során lehet benyújtani. Mikroképzés esetében a jelentkezési időszak minden esetben a felveteli.sze.hu oldalon egyedileg kerül meghatározásra.
- (5) A tantárgyi részismeretre benyújtott kérelmet a TO vezetője bírálja el az illetékes Szakfelelős véleményét, valamint a jogosultsági szempontrendszer figyelembe véve, majd a TO írásban értesíti a jelentkezőt a döntésről legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig. A mikroképzés esetében a benyújtott jelentkezési kérelmet az FK bírálja el az illetékes kar által előzetesen összeállított és jelentkezési felületen közzétett szempontrendszer figyelembe véve, majd értesíti a jelentkezőt a döntésről legkésőbb a képzés megkezdése előtt.
- (6) Elutasító döntés esetén jogorvoslással jelen szabályzat 8.§ szerint lehet élni.

- (7) A műveltségterületi részismeretekhez kapcsolódó – jogszabályban meghatározott - folyamatok összefogásáról az FK gondoskodik az illetékes karral együttműködve.
- (8) A teljesített újabb választható műveltségterületről az FK a rendeletben előírt igazolást állítja ki.

## 2.§

- (1) A részismeretek megszerzésére felvett hallgatóval a TJSZ vonatkozó szabályai szerint képzési szerződést kell kötni.
- (2) A részismertek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen TVSZ itt felsorolt fejezetei nem érvényesek
  - a) a Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok
  - b) a Tanulmányok lezárása
- (3) A részismertek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen TVSZ beiratkozással és bejelentkezéssel foglalkozó fejezete azzal az eltéréssel érvényes, hogy a hallgató a Törvény 45.§ (2) c) bekezdésében említett eset kivételével passzív félévet nem kérhet.
- (4) A tantárgyi részismeret, valamint a mikroképzés keretében folytatott tanulmányokról a Törvény szerinti mikrotanúsítványt kell kibocsátani a szerződés lejártá után, 30 napon belül. A műveltségterületi részismeret esetében a Rendelet szerinti igazolást szükséges kiállítani.

[16. sz. melléklet](#)

Hatályon kívül helyezve a 111/2024 (IV.29.) számú – jelen szabályzat módosításáról szóló – szenátusi határozat alapján.

[17. sz. melléklet](#)**A végbizonyítvány (abszolutórium) adattartalma és formája**

## Végbizonyítvány (abszolutórium)

Igazolom, hogy ..... (név), aki ..... településen ..... megyében ..... országban  
..... év.....hónap.....napján született, hallgatói azonosítója: .....  
a Széchenyi István Egyetem (intézményi azonosító: FI38696)  
..... képzés előírt tanulmányi, valamint a záróvizsga (szakmai  
vizsga) letételéhez szükséges követelményeit teljesítette.

E végbizonyítvány az oklevélhez kötött munkakör betöltésére nem képesít.

Megjegyzés:.....

Kelt: .....év.....hó.....nap

aláírás

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

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

.....

szakos hallgató kijelentem, hogy jelen,

.....

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

Dátum: .....

.....

aláírás

[19. sz. melléklet](#)**ELJÁRÁS ÉS DÖNTÉS A SZAKDOLGOZATOKKAL/DIPLOMAMUNKÁKKAL KAPCSOLATOS PLÁGIUM-  
ÜGYEKBEN****A szabályzat hatálya, jogkörök  
1.§**

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

**Az eljárás alapelvei  
2.§**

- (1) A plágium-ügyben érintett szakdolgozat (a továbbiakban: Mű) készítőjét (a továbbiakban: Szerző) megilleti az ártatlanság véelme. A Szerzői jogsértést az Egyetemnek kell bizonyítania. A Szerző nem kötelezhető ártatlanságának bizonyítására.
- (2) Az igazgató felelőssége a tényállás alapos tisztázása, valóságnak megfelelő megállapítása és a Szenátus döntéséhez a javaslat elkészítése.
- (3) Az eljárásban felhasználható minden olyan bizonyítási eszköz és bizonyíték, amely a tényállás megállapítására alkalmas lehet. Az igazgató által megkeresett egyetemi alkalmazottak kötelesek az eljárásban közreműködni.
- (4) Az igazgató jogosult az általa felkért személyekből vizsgálóbizottságot (a továbbiakban VIB) alakítani.

- (5) A plágiumra/plágium gyanúra vonatkozó bejelentést tevő személy adatainak (ha azok ismertek) bizalmas, ill. a lehető legszűkebb körben történő kezeléséről az igazgató gondoskodik. Biztosítani kell, hogy se a Szerző, se a VIB elnöke és tagjai, se pedig a Szenátus tagjai ne férhessenek hozzá a bejelentő személyes adataihoz.

### 3.§

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

### 4.§

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

### Az eljárás megindítása és a vizsgálati rész

### 5.§

- (1) Az Általános és Oktatási Elnökhelyettes minden esetben köteles megindítani az eljárást, amikor a bármely módon tudomására jutott információk alapján úgy ítéli meg, hogy plágium vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel és pontosan megállapítható az érintett Szerző, az érintett Mű és az(ok) a publikáció(k), szakdolgozat(ok), kiadvány(ok), stb. (a továbbiakban, összefoglalóan: Publikációk), mellyel/melyekkel kapcsolatban a plágium elkövetése vélelmezett.
- (2) Az igazgató a tényállás felderítéséhez, a szakmai szempontból illetékes kar vezetőjét felkéri egy legalább háromtagú szakmai vizsgálóbizottság (a továbbiakban: VIB) felállítására. A VIB elnökét a kar vezetője jelöli ki.
- (3) A VIB elnöke és tagjai csak szakmai szempontból kompetens személyek lehetnek. Nem lehet a VIB tagja az érintett Mű konzultációjában vagy bírálásában részt vett személy,

- az eljárás alá vont személynek a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, ill. aki az adott ügy tanúja, vagy más módon érintettje.
- (4) A VIB elnöke és tagjai részletes szakmai vizsgálatnak vetik alá a kérdéses művet.
  - (5) A VIB elnöke gondoskodik szakmai vizsgálat végeredményének írásba foglalásáról és a Vizsgálati jelentés elkészítéséről. A Vizsgálati jelentésben a VIB tagjainak szavazása alapján egyértelműen nyilatkozni kell arról, hogy a plágium gyanú megalapozott, vagy megalapozatlan. Ha a VIB létszáma (az elnökkel együtt!) páros szám, akkor egy esetleges szavazategyenlőség esetén az elnök szavazat dönt.
  - (6) A Vizsgálati jelentésnek része egy alapos és részletes indoklás. Az indoklásban konkrét, visszakereshető hivatkozások legyenek (fejezet, oldal, sor, stb.), melyek alapján egyértelműen megállapítható, hogy a Mű mely része mely Publikáció(k), mely részeivel (fejezet, oldal, sor, stb.) egyezik meg, ill. egyezik meg olyan mértékben, hogy az a plágium gyanút megalapozottá teszi.

#### Az Eseti Bizottság és a tárgyalási rész 6.§

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

#### 7.§

- (1) Az EB ülésére meg kell hívni a Szerzőt.
- (2) Az EB ülésére a Szerző számára küldött meghívóban a Szerzőt tájékoztatni kell
  - a) a vizsgálat tényéről,
  - b) az EB ülésének időpontjáról és helyszínéről,
  - c) a 4.§-ban leírt jogairól, jelezve, hogy abban az esetben, ha jogi képviselő igénybevételel kíván védekezni, akkor erről a szándékáról az igazgatót legalább egy nappal az EB ülésének időpontja előtt tértivevényes küldeményben tájékoztatnia kell,
  - d) arról, hogy az EB ülését a távollétében is le lehet folytatni, hacsak legkésőbb az EB ülését megelőző második napig, az igazgatóhoz eljuttatott tértivevényes küldeményben, hitelt érdemlően nem igazolja, hogy elháríthatatlan külső ok miatt nem képes megjelenni az EB előtt,
  - e) arról, hogy az EB előtt nem köteles megjelenni és védekezését írásban, legkésőbb az EB ülését megelőző második napig, az igazgatóhoz eljuttatott tértivevényes küldeményben is előadhatja.
- (3) A Szerző számára küldött meghívóhoz mellékelni kell a vizsgálati jelentés egy másolati példányát.
- (4) A Szerzőnek címzett értesítés, illetve idézés abban az esetben tekintendő kézbesítettnek, ha annak átvétele igazolható módon megtörtént; személyes kézbesítés esetén ideértve az átvétel megtagadásának tényéről készített írásbeli feljegyzést is.

- (5) Amennyiben a Szerző jelen szakasz (2) bek. d) pontja szerint kimenti magát, az EB elnöke olyan új időpontra küld tértivevényes küldeményben meghívót a Szerzőnek mely az eredeti időpontot követő 30 napon belülre esik.
- (6) Az új időpontra szóló meghívóban ki kell emelni, hogy az EB a Szerző bármely okból történő távolmaradása esetén is döntést hozhat.

#### 8.§

- (1) Az EB előtt történő meghallgatás nem nyilvános.
- (2) Az EB csak akkor határozatképes, ha az elnök és mindkét tag jelen van.
- (3) Az EB ülésére mind az elnök mind a Szerző tanúkat, szakértőket, stb. hívhat meg, ha ezt szükségesnek látja.
- (4) A tárgyalás alkalmával az EB elnöke ismerteti a tényállást és kérdést tesz fel a Szerzőnek (ha jelen van), hogy elismeri-e vétkességét.
- (5) Amennyiben a Szerző elismeri a plágiumot, nem vitatja a Vizsgálati jelentés megállapításait, úgy további bizonyítás nem szükséges.
- (6) Amennyiben a Szerző a plágiumot nem ismeri el, az EB elnöke felszólítja általános és a Vizsgálati jelentés egyes megállapításaira vonatkozó konkrét álláspontjának kifejtésére.
- (7) Az EB elnökének törekednie kell arra, hogy a Szerző a Vizsgálati jelentés minden egyes konkrét megállapítására külön-külön reagáljon!
- (8) Az EB minden esetben zárt ülésen dönt arról, hogy az 1.§ (4) bekezdésbe megjelölt két lehetséges határozat közül melyik határozat meghozatalára tesz javaslatot az Egyetem Szenátusának. Az EB egyszerű, nyílt szavazással dönt.
- (9) Az EB elnöke a Szerző (a Szerző jogi képviselője) előtt hirdeti ki a döntést és tájékoztatja arról, hogy az ügyben a végső döntést az Egyetem Szenátusa 30 napon belül meghozza, a Szenátus ülésére a Szerző meghívót fog kapni és ott is lehetősége lesz arra, hogy álláspontját kifejtse.

#### A Szenátusi döntés és az eljárás lezárása

#### 9.§

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

#### 10.§

- (1) A Szenátus ülésén az igazgató
  - a) ismerteti a vizsgálat megindításának körülményeit,
  - b) összefoglalja a VIB Vizsgálati jelentésének megállapításait

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

### 11.§

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

### 12.§

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

[20. sz. melléklet](#)**AZ EGYES DIPLOMAMUNKA TÍPUSOK KRITÉRIUMAI****A) Dolgozat-típusú diplomamunka**

A hagyományos, a karok Diplomakészítési útmutatója alapján készített, jellemzően 40-80 oldalas dolgozat. Ez a hallgató önálló munkája, amely munkában őt a konzulensei (külső és belső) segítik. A dolgozat-típusú diplomamunka témáját a konzulens jelöli ki, vagy a hallgató hozza. Szakterületen már aktívan dolgozó hallgatók a munkahelyükről is hozhatnak témát, ha az megfelel a szak által előírtak kritériumoknak és talál hozzáértő belső konzulens.

A dolgozat-típusú diplomamunka kötelező tartalmi elemei:

- Borítólap.
- Belső címlap.
- Feladatkiíró lap (mely tartalmazza a diplomamunka-típusát is).
- Nyilatkozat (lásd: „Nyilatkozat a hallgató önálló munkájáról dolgozat-típusú diplomamunka és társszerzős munkát nem tartalmazó portfólió-típusú diplomamunka esetén”).
- Kivonat (magyarul és angolul).
- Tartalomjegyzék.
- A hallgató munkájának megfelelően tagolt kifejtése (pl. bevezetés, irodalomkutatás, anyag és módszer, eredmények bemutatása, elemzése és értékelése, javaslatok megfogalmazása, összegzés).
- Irodalomjegyzék.

A dolgozat-típusú diplomamunka bírálója a TVSZ 78. paragrafusa alapján kerül kijelölésre.

**B) Publikáció-típusú diplomamunka**

A hallgatónak a konzulensével/konzulenseivel írt közös, tudományos értékű (azaz nem ismeretterjesztő, nem népszerűsítő) publikációja/publikációi, amelyek a diplomamunka leadási határidejéig megjelentek vagy megjelenésre elfogadott státuszúak (a cikk befogadásáról írásos jelzéssel rendelkeznek) hazai vagy nemzetközi szakfolyóiratokban, könyvben, szerkesztett kötetben vagy konferencia-kiadványban. A diplomamunkában szereplő publikáció(k) esetén a hallgatónak, mint szerzőnek az affiliációja a Széchenyi István Egyetem. A publikáció akkor fogadható el publikáció-típusú diplomamunkának, ha az a Széchenyi István Egyetem valamely, az adott szak tématerületéhez tartozó Doktori Iskolájának publikációs követelményeiből elér annyi pontot, amennyit a Kar a kari Záróvizsga Szabályzatban vagy Diplomamunka-készítési szabályzatban meghatároz, valamint kielégíti a szak tématerületéhez tartozó Doktori Iskola lektorálásra vonatkozó előírásait.

Ha az adott szak esetében a diplomamunka tématerületét nem fedi le az Egyetem egyik Doktori Iskolája sem, akkor bármely hazai, a tématerületnek megfelelő doktori iskola publikációs követelményeinek a fentiekkel arányos teljesítése szükséges.

Olyan publikáció nem fogadható be publikáció-típusú diplomamunkának, amelyik az adott szakon végzett tanulmányok során korábban kreditet ért.

A publikáció-típusú diplomamunka kötelező tartalmi elemei:

- Borítólap.
- Belső címlap.
- Feladatkiíró lap (mely tartalmazza a diplomamunka-típusát is).
- Nyilatkozat (lásd: „Nyilatkozat a hallgató önálló munkájáról publikáció típusú és társszerzős munkát tartalmazó portfólió típusú diplomamunka esetén”).
- Kivonat (magyarul és angolul).
- Tartalomjegyzék.
- Összefoglaló: A hallgató munkájának 3-5 oldalas bemutatása, amelyben részletesen kifejti, hogy a diplomamunkaként leadott publikáció(k)ban megjelent tartalmak és hozzájuk kapcsolódó kutatási feladatok közül melyik tekinthető a hallgató saját munkájának.
- A megjelent vagy megjelenésre elfogadott publikáció(k).
- A publikáció(k) lektorálása során a bírálóktól kapott vélemények.

A publikáció-típusú diplomamunka bírálatára nem kell külön bírálót felkérni, a lektorálási folyamat ezt helyettesíti. A belső konzulens a szokásos módon javaslatot tesz a diplomamunka érdemjegyére.

### **C) Portfólió-típusú diplomamunka**

Az adott szak előírásai alapján összeállított portfólió. A portfólió-típusú diplomamunka tartalmi és formai követelményeit egyedileg kell minden szakra kidolgozni, ahol lehetőség van portfólió-típusú diplomamunka leadására. A portfólió részei lehetnek pl. évfolyamdolgozatok, tudományos publikációk (jellemzően a publikáció-típusú diplomamunkánál alacsonyabb szintűek, lektorálás nem feltétel), konferencia és egyéb előadások, projektfeladatok beszámolóí, versenyekre készített dolgozatok stb.

A portfólió-típusú diplomamunka kötelező tartalmi elemei:

- Borítólap.
- Belső címlap.
- Feladatkiíró lap (mely tartalmazza a diplomamunka-típusát is).
- Nyilatkozat (lásd: „Nyilatkozat a hallgató önálló munkájáról dolgozat-típusú diplomamunka és társszerzős munkát nem tartalmazó portfólió-típusú diplomamunka esetén” vagy „Nyilatkozat a hallgató önálló munkájáról publikáció típusú és társszerzős munkát tartalmazó portfólió típusú diplomamunka esetén”).
- Kivonat (magyarul és angolul).
- Tartalomjegyzék.
- Összefoglaló: A hallgató munkájának 3-5 oldalas bemutatása, amelyben a hallgató kifejti, hogy a diplomamunkaként leadott portfólióban található különféle elemekben megjelent tartalmak és hozzájuk kapcsolódó kutatási feladatok közül melyik tekinthető a hallgató saját munkájának – különös tekintettel a hallgatótársakkal közösen elvégzett projekt- és versenyfeladatokra, valamint az oktatókkal közösen írt publikációkra.
- A hallgató önálló munkáinak dokumentációi, amelyekből a portfólió felépül.

A portfólió-típusú diplomamunka bírálója a TVSZ 78. paragrafusa alapján kerül kijelölésre.

**Nyilatkozat a hallgató önálló munkájáról dolgozat-típusú diplomamunka és társszerzős munkát nem tartalmazó portfólió-típusú diplomamunka esetén:****Nyilatkozat**

Alulírott, [Hallgató Neve, Hallgató szakja, képzési szintje] szakos hallgató kijelentem, hogy a [Szakdolgozat/Diplomamunka címe] című szakdolgozat/diplomamunka feladat kidolgozása a saját munkám, abban csak a megjelölt forrásokat, és a megjelölt mértékben használtam fel, az idézés szabályainak megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével.

Eredményeim saját munkán, számításokon, kutatáson, valós méréseken alapulnak, és a legjobb tudásom szerint hitelesek.

Kelt:

.....

aláírás

**Nyilatkozat a hallgató önálló munkájáról publikáció típusú és társszerzős munkát tartalmazó portfólió típusú diplomamunka esetén:****Nyilatkozat**

Alulírott [Hallgató neve, Hallgató szakja, képzési szintje] szakos hallgató és alulírott [Társszerzők nevei] társszerzők nyilatkozunk, hogy közös munkánkból, melyből az alábbi közös publikáció(k) jelent(ek) meg / megjelenésre elfogadott(ak), és/vagy egyéb közös munkáinkból a jelen Diplomamunka/Szakdolgozat Összefoglaló részében részletezettek alapján ismerjük el a fent nevezett hallgató önálló munkáját és eredményeit.

A feladat kidolgozása során csak a megjelölt forrásokat, és a megjelölt mértékben használtuk fel, az idézés szabályainak megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével. Eredményeink saját munkán, számításokon, kutatáson, valós méréseken alapulnak, és a legjobb tudásunk szerint hitelesek.

Publikációk (bibliográfiai adatokkal) és/vagy egyéb típusú közös munkák:

.....

.....

Kelt:

aláírás (hallgató)

aláírás (társszerző)

aláírás (társszerző)

aláírás (társszerző)

[21. melléklet](#)**AZ ONLINE SZÓBELI VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSA**

Általános szabályok:

- Az alábbiakban „vizsga” néven minden értékelést értünk: csak aláírásért zajló, folytonos számonkérésű, vizsgás, 2, 3 vagy 5 fokozatú beszámoló tárgyak esetét is.
- Online vizsgáztatásban csak a olyan csatornák használhatók a kommunikációra, melyet az oktató a vizsga kiírásakor közzétesz a Neptun rendszerben (pl. GoogleMeet)
- A kommunikáció 2 percnél hosszabb megszakadása esetén a vizsgáztató döntésén múlik, folytatható-e a vizsga. Amennyiben a vizsga technikai okok miatt félbeszakad és meghiúsul, abban az esetben a hallgató távolmaradását igazolt távollétnek kell tekinteni.

Online vizsgáztatáshoz a hallgatónak rendelkeznie kell az alábbi feltételekkel:

- A szóbeli vizsgára alkalmas helyiség, ahol a vizsga alatt csak a vizsgázó tartózkodik.
- Eszköz (számítógép, tablet, mobil telefon), mely
  - legalább 1024x768 felbontásban képes megjeleníteni a vizsgáztató által küldött álló vagy mozgóképet,
  - fej- vagy fülhallgató nélkül képes érthetően továbbítani a vizsgáztató hangját a vizsgázónak, és a vizsgázó hangját a vizsgáztatónak,
  - legalább 640x480 felbontásban képes továbbítani a vizsgázó által küldött álló vagy mozgóképet; a kamera látószöge állítható oly módon, hogy kérésre vagy a vizsgázó arcát vagy az asztalt mutatja folytonosan, ahol a feladatok kidolgozását végzi.
- Internet-kapcsolat, mely lehetővé teszi a folytonos kép és hangátvitelt a vizsgázó eszközei és az egyetemi szerverek között.
- A tárgy oktatója által előírt szoftver telepítése a vizsgára használt számítógépre.
- A vizsgázónál levő érvényes hallgatói kártya.

A vizsga megkezdése:

- Azonosítás:
  - A hallgató a bejelentkezés után érthetően elmondja nevét, Neptun-kódját és úgy helyezkedik el, hogy arca jól látható legyen a kamerában.
  - A hallgató felmutatja érvényes hallgatói kártyáját a kamerának úgy, hogy azon kivehetők legyenek a részletek. (Név, Neptun-kód, kártyaszám, fénykép.)
  - Amennyiben a vizsga számítógépen keresztül lebonyolított részeket is tartalmaz, a hallgatónak be kell jelentkeznie az adott programba saját azonosítójával.
  - Ha a vizsgáztató meggyőződött a személyazonosságról (fénykép és arc, Neptun-kód és név összevetése, stb.), a nála levő vizsgalapon saját aláírásával jelzi a hallgató megjelenését.
- Szóbeli vizsga esetén gondoskodni kell arról, hogy a vizsgázó és a vizsgáztató közti kommunikációnak legyen tanúja. Célszerűen ez a sorban következő vagy megelőző vizsgázó lehet, aki az igénybe vett táv-kapcsolati eszköz (GoogleMeet csatorna) harmadik tagjaként megfigyelheti a vizsga folyamatát.
- Tilos a vizsga folyamatát rögzíteni, tehát sem a vizsgázó, sem a vizsgáztató nem veheti fel a kép- és hanganyagot se a kommunikációra használt számítógéppel, se egyéb eszközzel.

#### Ellenőrzési módszerek:

A következő módszerek, eszközök használatáról vagy mellőzéséről a vizsgáztató dönt, azonban ezeknél többen nem szabad megkövetelni

- Körbenézés: a vizsga elején és közben a vizsgázó kérheti, hogy a vizsgázó a kamerát forgassa körbe, hogy a vizsgáztató megnézhesse a vizsga helyszínét.
- Határidők megszabása: Megkövetelhető, hogy a vizsgázó írásban kidolgozott megoldásait vagy számítógépes rendszerbe beírt feleletét adott idő alatt fejezze be és azt a vizsgázó által kért módon továbbítsa.
- Folytonos videó-felügyelet: a vizsgáztató megkérheti a vizsgázót, hogy a kamerát úgy állítsa be, hogy a képen látszódjék a vizsgázó arca vagy a hallgató keze és a papír, amin dolgozik. A vizsga alatt a vizsgáztató kérheti, hogy ezek között váltson a hallgató.
- Képernyő-megosztás kérése: a vizsgáztató megkérheti a vizsgázót, hogy a Google-Meet prezentáció funkcióját használva ossza meg teljes képernyőjét.
- Fej- és fülhallgató tiltása: A vizsgáztató előírhatja, hogy a vizsgázó minden audio-eszközt távolítsa el a füléből.

#### A vizsga értékelése:

- A szóbeli vizsga esetén, és akkor, ha a többrészes vizsga utolsó lépése az online szóbeli, a felelet végén közölni kell a megállapított vizsgajegyet.
- Az értékelést rögzíteni kell a vizsgalapon
- Az értékelést - a jegybeírási idő alatt (72 óra) - be kell írni a Neptunba.

[22. melléklet](#)**ZÁRADÉK****Az eredeti elektronikus dokumentumban foglaltakkal egyező tartalmú irat**

Elektronikus dokumentum azonosítója:	
Elektronikus dokumentum fizikai méretei:	
Másolatkészítő szerv, szervezeti egység elnevezése:	
Másolatkészítő neve:	
A másolat képi vagy tartalmi egyezőségéért felelős személy neve:	
Másolatkészítés időpontja:	
Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége:	
Másolatkészítési szabályzat megnevezése:	<b>Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsga Szabályzata</b>
Az eredeti irat kiadmányozójának neve:	
A kiadmányozó szervezeti egység megnevezése:	
A digitális szolgáltatást biztosító szervezet neve:	
Az eredeti irat aláírásának időpontja:	
Az elektronikus bélyegzővel hitelesített elektronikus irat esetében a bélyegzőhöz tartozó tanúsítvány szerinti létrehozó megnevezése:	
Az elektronikus hitelesítő adatok és a digitális aláíráshoz tartozó tanúsítványok érvényességét ellenőrizte:	
Tanúsítványok ellenőrzésének időpontja:	

Győr,

.....  
Másolatkészítő neve

P.H.