

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

II. KÖTET

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER



2007. augusztus 1-től hatályos szöveg.

AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

II. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

ÁLTALÁNOS RÉSZ, BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	6
A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA.....	6
I. FEJEZET	8
FELVÉTEL AZ EGYETEMRE	8
II. FEJEZET	9
A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI	9
A képzési program.....	9
A tantervi egység	9
A tanegység.....	9
A modul.....	10
A szak.....	10
A szakirány és a specializáció	12
A tantárgy.....	12
A kurzus	12
A tanterv	13
Az előfeltétel	14
A képzési terv.....	15
A mintatanterv	16
A tehetséggondozás	16
A tutorálás	16
A honorácior és a szakkollégiumi képzés	17
Szabadon választható tanegységek, általános testnevelés	17
A képzési formák, a képzés időtartama.....	17
A szakképzési program	18
III. FEJEZET	19
A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI.....	19
A hallgatói jogviszony	19
A hallgatói jogviszony létrejötte	19
A felvétel.....	19
Az átvétel	19
A beiratkozás	20
A bejelentés.....	20
Az alapkar.....	21
A hallgatói jogviszony szünetelése	21
A vendéghallgatói jogviszony	22
A további (párhuzamos) jogviszony.....	23
A felnőttképzési jogviszony.....	24
A szakirányválasztás.....	24
A hallgatói jogviszony megszűnése.....	25
Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén	27
IV. FEJEZET	28
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK	28
A tanév rendje.....	28
A kurzusok meghirdetése	28
Előzetes kurzusfelvétel.....	30
A kurzusfelvétel.....	31
A foglalkozások.....	33
A tanulmányi teljesítmény értékelése.....	34
Szeminárium, gyakorlat, gyakorlati jegy	35
Kollokvium és szigorlat	36
A vizsgák szervezésének szabályai.....	37
Utóvizsga és javítóvizsga.....	39
A kivételes tanulmányi rend.....	40
V. FEJEZET	41
A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE	41
A végbizonyítvány (abszolutórium).....	41

A szakdolgozat (diplomamunka).....	41
A záróvizsga	43
A sikertelen záróvizsga megismétlése	44
A záróvizsga-bizottság	44
Az oklevél.....	45
Az oklevélmelléklet	46
A dísz- (jubileumi) oklevél	47
VI. FEJEZET	48
A HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK	48
Támogatások, jogcímek	49
Az ösztöndíj-jogosultság	54
Az ösztöndíjak kifizetése	54
Teljesítmény alapú ösztöndíjak.....	55
Tanulmányi ösztöndíj.....	55
Tudományos ösztöndíj	56
Szakmai ösztöndíj	56
Kari közéleti ösztöndíj	56
Egyetemi közéleti ösztöndíj.....	56
Kari sport-és kulturális ösztöndíj	56
Egyetemi sport-és kulturális ösztöndíj.....	57
Párhuzamos képzés kompenzációja.....	57
Erasmus kiegészítő támogatás.....	57
Köztársasági ösztöndíj.....	57
Szociális alapú ösztöndíjak.....	58
Alaptámogatás (első bejelentkezés támogatása)	58
Rendszeres szociális ösztöndíj	58
Rendkívüli szociális ösztöndíj.....	59
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész.....	59
Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja.....	60
Egyéb Jogcímen folyósított ösztöndíjak.....	60
Doktorandusz ösztöndíj	60
Jegyzet előállítás támogatása, illetve Elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint Fogynékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése	60
Sport-és kulturális támogatás	61
hallgatói jutalom	61
Egyéb ösztöndíjak.....	62
Kollégiumi elhelyezés	62
Felvétel az egyetemi kollégiumba.....	63
A kollégiumi elhelyezés elvesztése	64
Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság	65
Nyilvántartás, valótlán adatközlés, téves díjfizetés.....	65
VII. FEJEZET	67
A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK, TÉRÍTÉSEK	67
Képzési hozzájárulás	67
Képzési hozzájárulás alóli mentesség.....	68
Költségtérítés.....	69
A költségtérítés befizetésének szabályai	70
Államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma	70
közötti átsorolás rendje	70
(az átsorolás szabályozását a szenátus 2007. november 15-ig fogja megalkotni).....	71
Térítési díjak.....	71
Szolgáltatási díjak	72
Kollégiumi térítési díj.....	72
A kollégiumi elhelyezésért fizetendő térítés befizetésének	74
és felhasználásának szabályai	74
VIII FEJEZET	75
A HALLGATÓI ÜGYEKBEK	75
ELSŐ FOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI	75
Hatáskör	75
Illetékesség	75
A hatáskör és az illetékesség vizsgálata	75
Az eljáró szerv kijelölése	75

A méltányosság.....	76
Az eljárás megindítása	76
Elintézési határidő.....	77
A kérelem, beadvány benyújtása.....	77
Az eljárásban való részvétel	77
A meghatalmazás.....	77
Kézbesítés	78
Idézés	78
A határidők számítása	79
Mulasztás.....	79
Igazolás	79
Hiánypótlás	79
Jegyzőkönyv.....	80
A kérelem, beadvány elbírálása.....	80
Az elsőfokú döntés	80
IX. FEJEZET	83
A HALLGATÓI ÜGYEK BEN	83
MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI	83
Hatáskör	83
Illetékesség	84
A hallgatói Jogorvoslati Bizottság.....	84
Kizáró okok.....	84
A kérelem benyújtása.....	84
A Bizottság eljárása.....	85
A határidők számítása a másodfokú eljárásban	87
Az igazolás szabályai a másodfokú eljárásban.....	87
A másodfokú határozat.....	87
A döntés kijavítása, kicserélése, kiegészítése, módosítása, visszavonása.....	90
X. FEJEZET	92
A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	92
Fegyelmi felelősség	92
Kártérítési felelősség	92
XI. FEJEZET	93
A FEGYELMI ÉS A KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI	93
Eljáró személyek és szervek.....	93
Kizáró okok.....	94
A fegyelmi eljárás megindítása.....	94
A fegyelmi eljárás lefolytatása	95
Kézbesítés	95
Idézés	95
Tárgyalás és bizonyítás	95
A védelem biztosítása	96
A fegyelmi tárgyalás nyilvánossága	96
A fegyelmi eljárás felfüggesztése	97
A fegyelmi eljárásban hozható határozatok.....	97
A fegyelmi eljárás megszüntetése	97
A határozat végrehajtása.....	98
Mentesülés a büntetés alól.....	98
Mentesülés a büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól.....	98
Másodfokú eljárás	99
XII. FEJEZET	100
A TANULMÁNYAIKAT 2006. SZEPTEMBER 1-JE ELŐTT MEGKEZDETT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	100
A – KORÁBBI RENDSZERŰ – TANÁRI KÉPZÉS KÜLÖNÖS SZABÁLYAI.....	101
ISKOLAI GYAKORLATOK.....	101
A TANÁRI SZAKDOLGOZAT.....	104
A TANÁRI KÉPESÍTŐVIZSGA.....	105
XIII. FEJEZET	107
KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK.....	107
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ	107
TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL.....	107

<i>Mozgáskorlátozott hallgatókra vonatkozó rendelkezések.....</i>	<i>108</i>
<i>Hallássérült hallgatókra vonatkozó rendelkezések.....</i>	<i>108</i>
<i>Látássérült hallgatókra vonatkozó rendelkezések</i>	<i>109</i>
<i>Beszéd- és más fogyatékos hallgatókra vonatkozó rendelkezések</i>	<i>109</i>
<i>Diszlexiás - diszgráfiás hallgatókra vonatkozó rendelkezések</i>	<i>110</i>
<i>Diszkalkuliás hallgatókra vonatkozó rendelkezések.....</i>	<i>110</i>
<i>Autista hallgatókra vonatkozó rendelkezések.....</i>	<i>110</i>
<i>Felkészülési idő a vizsgán.....</i>	<i>111</i>
<i>A fogyatékoság megállapításának és igazolásának rendje</i>	<i>111</i>
KÜLÖNÖS RÉSZ	112
AZ EGYES KAROKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	112
XIV. FEJEZET	112
AZ ÁLLAM ÉS JOGTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	137
XV. FEJEZET	137
A BÁRCZI GUSZTÁV GYÓGYPEDAGÓGIAI FŐISKOLAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	145
XVI. FEJEZET	145
A BÖLCSESZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	160
XVII. FEJEZET.....	160
AZ INFORMATIKAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	169
XVIII. FEJEZET	169
A PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	183
XIX. FEJEZET	183
A TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	189
XX. FEJEZET	189
A TANÍTÓ ÉS ÓVÓKÉPZŐ FŐISKOLAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	200
XXI. FEJEZET	200
A TERMÉSZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	219
XXII. FEJEZET.....	219
ZÁRÓ és HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	219

ÁLTALÁNOS RÉSZ BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

1. §

(1) A jelen Szabályzat hatálya az Egyetemen hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyban álló valamennyi személyre kiterjed, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszonya mikor keletkezett.

(2) Azon hallgatókra, akik

- a) az Egyetemen a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt – a korábbi rendszerű képzésben – kezdték meg, illetve
- b) tanulmányaikat 2002. szeptember 1-je előtt kezdték meg,
a 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett képzésük tekintetében a jelen Szabályzat rendelkezéseit a XII. fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

2. §

(1) A jelen Szabályzat hatálya a doktori képzés kivételével az Egyetemen valamennyi hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyban folytatott képzésre kiterjed.

(2) A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a képzésben részt vevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

3. §

(1) A jelen Szabályzat az Egyetem és a hallgató között fennálló hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

(2) Az Egyetem karaira vonatkozó sajátos rendelkezéseket a Különös Rész tartalmazza. A Különös Rész a kari sajátosságokra tekintettel az Általános Rész rendelkezéseitől eltérő rendelkezéseket tartalmazza.

4. §

(1) E Szabályzat alkalmazásában:

1. bejelentés: az a tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató nyilatkozik, hogy az adott félévben megkezdte, vagy folytatja tanulmányait, illetve szünetelteti azt. A bejelentés lehet regisztráció (lásd még 7. pont), vagyis a tanulmányok megkezdésének, folytatásának kérése, illetve nyilatkozat a hallgatói jogviszony szüneteléséről, amikor hallgató az adott tanulmányi félévben nem regisztrál, tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.
2. előfeltétel: valamely tantervi egység teljesítésének feltételeként meghatározott, legfeljebb három előzetesen teljesített, más tantervi egység. Az előfeltételnek két fajtája van kötelező teljesítésének ideje alapján. Erős előfeltétel: olyan előfeltétel, melynek teljesítése a tantervi egység felvételének feltétele. Gyenge előfeltétel: az előfeltétel teljesítése a tantervi egységgel azonos félévben is történhet.
3. képzési terv: a szak tantervének tanegységekre, óraszámokra lebontott, tartalmilag részletesen kifejtett követelményrendszere, mely adott tagozaton, adott képzési

- formában írja körül a teljesítés követelményeit. A szak képzési tervét a kari tanács hagyja jóvá.
4. **kurzus:** valamely tanegység teljesítésére egy adott tanulmányi időszakban meghirdetett tényleges lehetőség, tanulmányi foglalkozások, illetve vizsgaalkalmak, minősítési eljárások összessége. A kurzushoz – típusától függően – tartozik konkrét hely, időpont, oktató. A kurzus az elvégzésével teljesíthető tanegységhez való viszonya alapján lehet származtatott tartalmú ~, illetve szabad tartalmú kurzus.
 5. **kurzusfelvétel:** a hallgató által az Egyetem bármely oktatási szervezeti egysége által meghirdetett kurzusra, vizsgakurzusra történő jelentkezés. A kurzusfelvétel a kurzusfelvételi időszakban történik, amikor a hallgató összeállítja, és az ETR-ben felveszi az általa a félévben teljesíteni tervezett kurzusok és vizsgakurzusok listáját.
 6. **önálló program:** tantervi egységek olyan szakmailag összetartozó, szakon kívüli modulja, amelynek elvégzését az önálló programért felelős szervezeti egység rendszeresen vagy alkalomszerűen lehetővé teszi. Az önálló program teljesítését programbizonyítvány tanúsíthatja, melyet csak felsőfokú végzettséggel rendelkező személy kaphat meg.
 7. **regisztráció:** az a tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató minden félév elején az ETR-ben nyilatkozik tanulmányai megkezdéséről, illetve folytatásáról.
 8. **szakirány:** a szak kötelezően választható szakmai tananyagának olyan egységes rendszerbe csoportosított modulja, melynek önálló szakmai célja van, és a szakképzettség keretein belül speciális szaktudást biztosít.
 9. **tanári minor:** a tanári mesterszakon folytatni tervezett tanulmányokat megalapozó, a második tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakterületi modul megválasztásának előfeltételeként teljesítendő, valamely alapképzési szak alapismereteit tartalmazó, vagy önálló program keretében megjelenő, 50 kredites modul.
 10. **tanegység:** az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége, amelyben a megfogalmazott követelményeket általában félévnyi konkrét tanulmányokkal (valamely kurzus elvégzésével), illetve egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. záróvizsga, szigorlat) lehet teljesíteni.
 11. **tantárgy:** a tanterv része, egy vagy több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tanegységek rendszere.
 12. **tanterv:** egy adott szaknak a jogszabályi keretek (képzési és kimeneti követelmények) alapján meghatározott, alapvető szakmai követelményrendszere, melyet a Szenátus hagy jóvá.
 13. **vizsgakurzus:** a szigorlathoz, az alapvizsgához, a nyelvi alapvizsgához és a nyelvi záróvizsgához rendelt tanegység teljesítésének lehetősége. Vizsgakurzus továbbá az a tantervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórással, kollokviummal záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórással kurzus nem kerül meghirdetése.

(2) A tanulmányokkal összefüggő, a szabályzatban, illetve a szabályzat alkalmazása során használt fogalmakat és definíciókat a minden tanév elején kiadott rektori utasítás tartalmazza.

I. FEJEZET

FELVÉTEL AZ EGYETEMRE

5. §

Az Egyetemre történő felvétel feltételeit jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

II. FEJEZET

A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI

Ftv. 27§ (6) A szenátus fogadja el a) a felsőoktatási intézmény képzési programját.

Ftv. 32. § (1) A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program a szenátus általi elfogadással válik érvényessé. A képzési program részeként a tantervet alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény.

(2) A felsőfokú szakképzés a felsőoktatási intézmény által készített és a szenátus által elfogadott szakképzési program szerint folyik. A szakképzési program az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott felsőfokú szakképzésre készíthető, a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelmények alapján.

A KÉPZÉSI PROGRAM

6. §

A képzési program az oktatott alap- és mesterképzési szakok, az egységes, osztatlan képzésben folyó mesterszakok, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. tv. alapján, 2006. szeptember 1-je előtt indított korábbi egyetemi és főiskolai szakok (a továbbiakban: korábbi rendszerű képzés), a doktori képzés, továbbá a szakirányú továbbképzési szakok, valamint az önálló programok rendszerét tartalmazza.

A TANTERVI EGYSÉG

7. §

(1) A tanulmányok képzési tartalma modulokból és tanegységekből (a továbbiakban együtt: tantervi egységek) épül fel.

(2) A tantervi egységek tanulmányi, szakmai követelményrendszert határoznak meg. Ugyanaz a tantervi egység több szak vagy más modul tantervében is szerepelhet, de lehetnek szakoktól független tantervi egységek is.

(3) Valamennyi tantervi egység leírása tartalmazza

- a) az adott tantervi egység megnevezését,
- b) azonosító- és verziószámát,
- c) kreditértékét,
- d) képzési célját,
- e) szerkezeti összetevőit, a modulok elnevezésében a 9. § (2) bekezdésben foglaltaktól való esetleges eltérések azonosítását,
- f) tartalmának tömör leírását,
- g) felvételének és teljesítésének részletes feltételeit (előfeltételek, a teljesítés, értékelés módja),
- h) ha ilyen tartozik hozzá, a teljesítés esetén kapott tanúsítvány leírását, továbbá
- i) azoknak a moduloknak a listáját, ahová a tantervi egység be van kapcsolva.

(4) A tanterv és a képzési terv leírásában a tantervi egységek az itt felsoroltakon kívül további tulajdonsággal is rendelkezhetnek.

A TANEGYSÉG

8. §

(1) Az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége a tanegység, félévnyi konkrét tanulmányokkal (pl. valamely kurzus elvégzésével) és/vagy egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsgával) teljesíthető szakmai követelményeket jelent.

(2) A tanegység lehet

- a) a teljesítésére alkalmas tevékenység típusa alapján
 - kontaktórás tanegység, melyhez (átlagos) heti/félévi óraszámban meghatározott, féléves időtartamú, oktató által tartott tanulmányi foglalkozás tartozik (pl. előadás, gyakorlat, szeminárium, laboratóriumi foglalkozás, esetleg ezeknek valamilyen kombinációja stb.);
 - kontaktóra nélküli, órás tanegység, melyhez összóraszámban meghatározott, de heti óraszám nélküli időtartamú tanulmányi foglalkozás tartozik (pl. szakdolgozati labor, szakdolgozati konzultáció, iskolai gyakorlat stb.);
 - órátlan tanegység, melyhez foglalkozás nem tartozik, teljesíteni egyszeri cselekménnyel lehet (pl. szigorlat, nyelvi alap- és záróvizsga, záródolgozat, nagyprogram stb.);
- b) az egyes szakokhoz tartozása alapján
 - szakos tanegység, mely egy vagy több szak (vagy más modul) tantervi követelményét képezi,
 - nemszakos tanegység, mely szakoktól (vagy más moduloktól) függetlenül jelenik meg az Egyetem képzési kínálatában.

A MODUL

9. §

(1) A modul szakmai és oktatásszervezési szempontból összetartozó tantervi egységek rendszere. A modul tanegységeket és más modulokat is tartalmazhat.

(2) A modul típusai:

- a) szakos modul: szak, szakirány, specializáció,
- b) önálló program,
- c) tantárgy.

(3) A modulok elnevezései az egyes szakok, szakterületek hagyományai, a képzési és kimeneti követelmények és a tantervek alapján eltérőek lehetnek, ezen eltéréseket az Egyetem képzési programja azonosítja.

(4) A modulokért felelős oktatási szervezeti egységeket és oktatókat – a szak és a tantárgy kivételével – az adott kar kari tanácsa jelöli ki.

A SZAK

Ftv. 147§ Értelmező rendelkezések

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

33. szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés,

Ftv. 32§

(5) Az alapképzésben alapk fokozat (baccalaureus, bachelor) és szakképzettség szerezhető. Az alapk fokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. Az alapképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban egy félévig tartó összefüggő szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: összefüggő szakmai gyakorlat) kell szervezni. Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet - összefüggő szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszázötven kreditet - kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

(6) A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. A mesterképzésben - figyelembe véve a (7) bekezdésben meghatározottakat - legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

(7) Az alapszakon és az ahhoz kapcsolódó mesterszakon, valamint az egységes, osztatlan képzésben együttesen legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.

(8) A szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy a mesterfokozatot követően további - szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév:

(10) Az alap- és mesterszak indításával kapcsolatos dokumentációt,... a rektor megküldi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnak. A képzés akkor indítható, ha azt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményében támogatta, továbbá az indítás tényét a felsőoktatási intézmény a regisztrációs központnak bejelentette. A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság támogatásának hiányában képzés akkor indítható, ha ahhoz a felsőoktatási intézmény az FTV 106. §-ban meghatározott eljárásban az engedélyt megkapta.

(11) A Kormány határozza meg

a) az alap- és mesterképzés képzési területeit, képzési ágait, szakjait, az azokhoz rendelt kreditek számát, valamint az indítással összefüggő eljárási rendet, továbbá azokat a szakokat, amelyekben külső, nem felsőoktatási intézményi keretek között folyó gyakorlati képzést kell szervezni.

10. §

(1) A szak a rá vonatkozó képesítési követelményekkel, illetve képzési és kimeneti követelményekkel (a továbbiakban: képzési és kimeneti követelmények) meghatározott, oklevéllel záruló képzési tartalom rendszere.

(2) Az egyetemen oktatott szakok típusai:

- a) alapszak,
- b) mesterszak,
- c) egységes osztatlan szerkezetű mesterszak,
- d) főiskolai szintű és egyetemi szintű szak (a korábbi rendszerű képzésben),
- e) szakirányú továbbképzési szak

(3) A szak az egyetem képzési programjának része, az alapítására tett javaslatról, indításáról, tantervről, a szakért felelős oktatási szervezeti egységről a szak gondozásáért felelős kar előterjesztése alapján a Szenátus, a szakfelelős személyéről a kari tanács dönt.

(4) A szak tantervében, a szakért felelős oktatási szervezeti egységben, illetve a szakért felelős személyben történő változásokról a szakfelelős oktatási szervezeti egység javaslata alapján, az érdekelt karok véleményének meghallgatása mellett a Szenátus dönt.

(5) A szakra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni a korábbi rendszerű képzésben indított, a 111/1997. (VI. 27.) Korm. rendelet által meghatározott pedagógiai–pszichológiai, szakmódszertani és gyakorlati modulokat felölelő tanári képzésre (továbbiakban: tanári képzés).

11. §

(1) Szakért felelős oktatási szervezeti egység lehet

- a) tanszék,
- b) intézet,
- c) kar.

(2) Szakért felelős oktató (szakfelelős/szakigazgató, a továbbiakban: szakfelelős) az Egyetemmel teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban álló, oktatói munkakörben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, az akkreditációs követelményeknek megfelelő személy lehet.

A SZAKIRÁNY ÉS A SPECIALIZÁCIÓ

12. §

(1) A szakirány a szakterületi ismeretekből összerendezett olyan tantervi egység (modul), melynek elvégzése – a jogszabályok által lehetővé tett esetben az oklevélben is megjeleníthető – speciális szakképzettséget eredményez.

(2) A szakirány általában az adott szak elágazó tartalmi követelményei egyikének speciális kibővítése. Az alapképzési tanári minor szakirány a tanári mesterszakon folytatni tervezett tanulmányokat megalapozó, a második tanári szakképzettség alapképzési szakjának alapismereteit tartalmazó modul.

13. §

A specializáció egy szak szűkebb területéből ad bővített képzést, esetleg speciális szakképzettséget a szakra beiratkozott hallgatóknak.

14. §

A szakirány és a specializáció elnevezése függhet a kari sajátosságoktól.

A TANTÁRGY

15. §

(1) A tantárgy általában több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tanegységek rendszere. Valamely önálló szakmai tartalmú, egyetlen tanegység is tekinthető a tanterv szerint tantárgynak.

(2) A tantárgyért felelős oktatási szervezeti egységet az egyetem Szervezeti és működési szabályzatával összhangban a szakfelelős jelöli ki. A tantárgyfelelős személyét a tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység vezetője bízza meg.

A KURZUS

16. §

(1) Valamely tanegység követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény a kurzus és a vizsgakurzus.

(2) A kurzus tanulmányi foglalkozás, melynek keretében a szorgalmi időszakban rendszeres időközönkénti ismétlődéssel vagy egy, esetleg több huzamosabb időtartamban a hallgató és az oktató (gyakorlatvezető) személyes kapcsolata keretében zajlik a tanulmányi folyamat teljesítése (előadás, szeminárium, gyakorlat stb.). A kurzus elkülönült értékeléssel is záródhat (kollokvium, gyakorlati vizsga, vizsgadolgozat stb.)

(3) A vizsgakurzusnak két fajtája van:

- a) a szigorlat, az alapvizsga, a nyelvi alapvizsga és a nyelvi záróvizsga teljesítésére szolgáló tanulmányi cselekmény,
- b) az a képzési tervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórás, kollokviummal záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórás kurzust nem hirdetik meg.

(4) A kurzus a tartalma szerint lehet

- a) szabad tartalmú kurzus: olyan kurzus, mely csak célját örökli abból a tanegységből, amelynek teljesítésére a kurzust meghirdetik, tartalma a céllal összhangban szabadon alakítható,
- b) származtatott kurzus: olyan kurzus, mely célját, tartalmát abból a tanegységből örökli változatlan formában, melynek teljesítésére a kurzust meghirdetik.

(5) A kurzus típusa, tulajdonságai stb. megegyeznek annak a tanegységnek a típusával és tulajdonságaival, melyek teljesítésére meghirdették (időtartam, kontaktóraszám, a foglalkozás jellege, az értékelés típusa). A kurzushoz típusától függően konkrét hely, időpont, meghirdető oktatási szervezeti egység, oktató, tanulmányi foglalkozások, illetve számonkérési alkalmak, minősítési eljárások tartoznak.

17. §

(1) A kurzust a kurzus oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység, illetve oktató – ha a kurzusfelelős és a tanegységfelelős nem azonos – a tanegységfelelőssel egyeztetve, a szak tantervével és a képzési tervvel összhangban dolgozza ki.

(2) A kurzusleírás tartalmazza a kurzus

- a) címét,
- b) azonosítóját,
- c) a kurzus fajtáját,
- d) szakmai célját,
- e) a kurzus tartalmát,
- f) felvételének sajátos követelményeit,
- g) értékelésének módját, gyakorlat esetén a gyakorlati követelmények pótlásának lehetőségét,
- h) óraszámát – ha van –,
- i) helyét, időpontját, ütemezését,
- j) felelősének megnevezését, oktatási szervezeti egységét,
- k) a teljesítésével elvégezhető tanegységeket.

(3) A kurzusokat – a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység és/vagy oktató adatszolgáltatása alapján – az Oktatási Igazgatóság az Egységes Tanulmányi Rendszerben (továbbiakban: ETR) tartja nyilván.

A TANTERV

Ftv. 32. § (1) A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program a szenátus általi elfogadással válik érvényessé. A képzési program részeként a tantervet alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény.

Ftv. 58. § (9) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

Ftv. 147. § 21. képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

a) az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,

b) felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá

c) a doktori képzés tervét

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

18. §

(1) A tanterv egy adott szaknak – a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények keretei között – a Szenátus által elfogadott követelményrendszere, amely a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit, különösen

- a) a tanulmányi- és vizsgakövetelményeket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott részletességgel,
- b) a modulok (beleértve a tantárgyat is) felsorolását,
- c) a záróvizsgára bocsátás és az oklevél kiadásának feltételeit tartalmazza.

(2) A szak tantervén történő változtatás leghamarabb a következő tanév kezdetével válhat hatályossá. A tanterv változtatásáról a döntést legkésőbb a tervezett változtatás bevezetését megelőző május 31-ig meg kell hozni. E határidő után hozott döntés csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől alkalmazható.

(3) A szakok tanterveit az Oktatási Igazgatóság az ETR-ben tartja nyilván.

(4) A tanterven végrehajtott változtatásokat a Minőségirányítási Bizottság évente értékeli.

AZ ELŐFELTÉTEL

19. §

(1) A szakos tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg. A tantervi egység teljesítésének előfeltétele lehet más tantervi egység előzetes teljesítése. Ugyanannak a tanegységnek több előfeltétele is lehet.

(2) Az előfeltételek fajtái

a) az előfeltételként szolgáló tantervi egység típusa alapján

- tanegység-előfeltétel: a tantervi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló tanegység előzetes teljesítése;
- modul-előfeltétel: a tantervi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló modul előzetes teljesítése;

b) az előfeltétel kötelező teljesítésének ideje alapján

- erős előfeltétel: az előfeltételt a tanegység teljesítésére szolgáló kurzus főlvétele előtt kell teljesíteni,
- gyenge előfeltétel: az előfeltétel teljesítése a tanegységgel azonos félévben is történhet.

(3) A szakos tanegység előfeltételeit – a tanegységfelelős eltérő rendelkezésének hiányában – meg kell szereznie annak a hallgatónak is, aki a kurzust nem szakos tanegység teljesítése céljából veszi föl és teljesíti. Az előfeltétel teljesítése alól a nemszakos hallgatók számára a tanegységfelelős engedélyével adható felmentés.

(4) Előfeltételes tanegység esetleges teljesítése az előfeltétel(ek) teljesületlen volta esetén érvényét veszti, azt a tanulmányi osztály/hivatal (a továbbiakban: TO) az indexből és az ETR-ből törli.

20. §

(1) A szak tantervére vonatkozó előterjesztést a szakért felelős oktatási szervezeti egység a képesítési követelményekkel, illetve a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban dolgozza ki.

(2) A tantárgyak felsorolása – féléves bontás nélkül, modulokba (jogszába) elírás szerint esetleg képzési szakaszokba) rendezve – tartalmazza az oklevél megszerzéséhez szükséges valamennyi tanulmányi követelményt.

(3) A szak tanterve hierarchikusan modulokból és tanegységekből épül fel.

(4) A szak tanterve a 7. § (3) bekezdésben foglaltakon kívül, illetve attól eltérően tartalmazza:

- a) a tanterv hatályba léptetésének időpontját,
- b) az elvégzendő modul(ok) és tantárgyak rendszerét az elvégzésükre vonatkozó szabályokkal,
- c) a kontaktórák és az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,
- d) az abszolutórium megszerzésének egyéb feltételeit, a kritériumfeltételeket,
- e) az oklevél (bizonyítvány) minősítésének számítási módját.

A KÉPZÉSI TERV

21. §

(1) A képzési terv a szak tantervének tanegységekre lebontott követelményrendszere, amely a szak tantervében meghatározott követelmények teljesítésének részletes szakmai feltételeit tartalmazza.

(2) A szak képzési tervét a szakért felelős oktatási szervezeti egység javaslata alapján a szakfelelős oktatási szervezeti egységet magában foglaló kar tanácsa hagyja jóvá.

(3) A képzési terv változtatása leghamarabb a következő tanév kezdetén léphet hatályba. A képzési terv változtatásáról a döntést minden tanévre előre kell meghozni. A tanév kezdete után hozott döntés csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől alkalmazható.

(4) A képzési terveket – a karok adatszolgáltatása alapján – az Oktatási Igazgatóság az ETR-ben tartja nyilván.

(5) A képzési terveken végrehajtott változtatásokat – a karok adatszolgáltatása alapján – a Minőségirányítási Bizottság évente értékeli.

22. §

(1) A szak képzési tervét a szakért felelős oktatási szervezeti egység a szak tantervével összhangban dolgozza ki.

(2) A képzési terv a 7. § (3) bekezdésben foglaltakon kívül, illetve attól eltérően tartalmazza:

- a) a tagozat megnevezését,
- b) a tantárgyak tanegységekre való felbontását,
- c) a tanegységek típusát, óraszámát,
- d) részidős képzés esetén a kontaktórák számát és ütemezését, az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,
- e) a tantárgyak szakmai tartalmának rövid leírását,
- f) a tanegységek tartalmának leírását,
- g) a tanegység erős és gyenge előfeltételeit,
- h) a számonkérés és az értékelés módját, gyakorlat esetén a gyakorlati követelmények pótlásának lehetőségét.

Vhr. 23. § (8) A tantervben rögzíteni kell azt, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettséggént. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem feltétlenül korábbi, hanem egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

23. §

(1) A képzési tervben egy tanegység előfeltételeként legfeljebb három tantervi egységet lehet megjelölni.

(2) Az erős előfeltételként megjelölt tantervi egységeket a tanegységhez tartozó kurzus felvétele előtt kell teljesíteni.

(3) A gyenge előfeltételként megjelölt tantervi egységet legkésőbb az előfeltételes tanegységgel azonos képzési időszakban, de azt megelőzően kell teljesíteni.

(4) A képzési tervben előírható két (vagy több) tanegység társfelvétele. Tanegységek társfelvételi kötelezettsége esetén a hozzájuk tartozó kurzusokat egyidejűleg (ugyanazon szemeszterben) kell felvenni. Ezen előírást a hallgatónak nem kell teljesítenie, ha az egyik tanegységet már korábban teljesítette.

A MINTATANTERV

Ftv. 58. § (6) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet a felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervtől. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

24. §

(1) A mintatanterv a tanegységek félévekre történő elosztását tartalmazó, az Egyetem által a tanegységek elvégzésének sorrendjére, valamint az elvégzés időbeli ütemezésére ajánlott tanulmányi rend.

(2) A mintatanterv szerinti tanulmányi előrehaladással a hallgató tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt, egyenletes terhelés mellett fejezheti be úgy, hogy minden tantárgy felvételénél eleget tehet az előtanulmányi követelményeknek.

(3) A mintatantervtől a hallgatónak joga van a képzési terv keretei között eltérni (egyéni tanrend).

A TEHETSÉGGONDOZÁS

25. §

Az Egyetem a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását szervezett keretek között a tutorálás, a honoráciorképzés és a szakkollégiumi képzés formájában segíti elő.

A TUTORÁLÁS

26. §

(1) A tutorálás a kiemelkedő képességű hallgató tehetségének kibontakozását segítő, a választott szakterületre vonatkozó tudás elmélyítését, a tudományos kutatáshoz tartozó készségek kifejlesztését szolgáló sajátos képzési forma, melynek során a hallgató egyéni tanulmányi követelményeket teljesít, egyéni ütemezésű munkaterv vagy kutatási terv alapján, egy vele személyes kapcsolatban lévő, őt segítő, motiváló, előrehaladását ellenőrző oktató, a tutor támogatásával.

(2) A tutorálás keretében végzett tevékenység során a hallgató szakos tantervi követelményeit vagy szakján kívüli tanegységeket – előfeltételek alóli mentességgel – teljesíti valamely, az adott tanegységek teljesítésére meghirdetett kurzus követelményeit óraszámban és/vagy tartalomban jelentősen meghaladó, számára meghirdetett, egyéni kurzus teljesítésével.

(3) A tutorálás során teljesített tanegységek kreditértéke nem számít bele az Ftv. 58. § (4) bekezdésben foglalt 10 %-nyi, költségtérítés fizetése nélküli keretbe.

(4) Tutorálásra a kar erre a célra létrehozott bizottsága ad engedélyt a hallgató pályázata alapján, egy alkalommal legfeljebb két félévi időtartamra. A pályázat tartalmazza a hallgató által felkért tutorral közösen kidolgozott, egyéni munkatervet vagy kutatási tervet, valamint a tutor és a munkatervben / kutatási tervben szereplő tanegységek felelőseinek egyetértését.

(5) A kutatási eredményekről írásban kell beszámolni a tutorálásra engedélyt adó bizottságnak.

(6) A tutor a hallgató féléves tevékenységét a vizsgaidőszakban írásos minősítéssel értékeli, melyben a szakmai, tudományos munka eredményeinek értékelésén kívül felsorolja a tutorálással teljesített tanegységeket és azok megszerzett érdemjegyét. A tutorálás minősítését a szakfelelős aláírásával hitelesítve a tutor a vizsgaidőszak végéig eljuttatja TO-ra, és a

tutorálásra engedélyt adó bizottságnak. A tutor javaslata alapján a tutorálásra engedélyt adó bizottság az engedélyt visszavonhatja.

A HONORÁCIOR ÉS A SZAKKOLLÉGIUMI KÉPZÉS

27. §

(1) A honorácior és a szakkollégiumi képzési formára befogadást nyert egyetemi hallgatók – a továbbiakban: a honorácior/szakkollégista hallgatók – tanulmányaik egy részét a párhuzamosan meghirdetett kurzusok közül a honorácior/szakkollégista hallgatóknak hirdetett kurzusok elvégzésével teljesíthetik.

(2) A honorácior/szakkollégiumi státust a már felvételt nyert hallgatók nyerhetik el, az alábbiak szerint:

a) A honoráciorstátust a már felvételt nyert hallgatók az egyetemi felvételi eljárás eredményei alapján – illetve az egyetemi tanulmányok későbbi szakaszában – az egyetemi tanulmányi eredmények és tanári ajánlás alapján szerezhetik meg.

b) A szakkollégista státus sikeres szakkollégiumi felvétellel szerezhető meg, melynek rendjéről az egyes szakkollégiumok Felvételi Szabályzata rendelkezik.

(3) Honorácior/szakkollégiumi kurzusra csak honorácior/szakkollégista hallgatók iratkozhatnak be, de az oktató az általa vezetett honorácior/szakkollégiumi kurzusra kivételesen – egyéni elbírálás alapján – az ilyen képzésben részt nem vevő hallgatók felvételét is engedélyezheti.

(4) A honorácior/szakkollégiumi kurzusok képzésben elfoglalt helye és kreditértéke nem különbözik az ilyen képzésben részt nem vevő hallgatóknak meghirdetett kurzusokétól.

(5) Honorácior/szakkollégiumi kurzus hirdethető nemszakos (általános bölcsészképző, „közismereti”) és szakos tárgyakból egyaránt.

(6) A honoráciorkurzusok indításáról – a hallgatói képviselettel és a tantárgyfelelőssel konzultálva – a szakfelelős dönt, a képzés felügyeletét (beleértve az esélyegyenlőség szempontjait, az indítható csoportok számának és minimális létszámának meghatározását) a dékán/főigazgató látja el.

(7) A szakkollégiumi kurzusok indításáról a szakkollégium igazgatója dönt.

SZABADON VÁLASZTHATÓ TANEGYSÉGEK, ÁLTALÁNOS TESTNEVELÉS

28. §

(1) A szak tantervében biztosított mennyiségű, szabadon választható tanegység teljesítésére a kurzusfelvételre vonatkozó szabályok figyelembevételével az Egyetem bármely kurzusa elvégezhető.

(2) A korábbi rendszerű kredites képzések azon nappali tagozaton tanulmányokat folytató hallgatói, akik olyan szakon tanulnak, melynek követelményeibe nem tartoznak bele a testnevelési foglalkozások, az abszolutórium kiadásának feltételeként 2 féléven keresztül heti 2 óra általános testnevelési foglalkozáson vehetnek részt.

A KÉPZÉSI FORMÁK, A KÉPZÉS IDŐTARTAMA

Ftv. 33. § (1) A felsőoktatásban a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.

(2) A teljes idejű képzést - a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel - a nappali képzés munkarendje szerint kell megszervezni. A nappali képzés munkarendje szerinti képzést heti öt nappal álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezésektől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni.

(3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. Az esti és a levelező képzés munkarendje szerinti képzést a hallgatók elfoglaltságának figyelembevételével kell megszervezni a munkanapokon, indokolt esetben a heti pihenőnapon.

29. §

- (1) Az Egyetemen tanulmányokat a felvételi döntéstől függően
- a) teljes idejű képzésben nappali,
 - b) részdíós képzésben esti és levelező, továbbá
 - c) távoktatási
- tagozaton lehet folytatni.
- (2) A tagozatváltásról a kari tanulmányi bizottság dönt. A döntésnek tartalmaznia kell a képzés finanszírozási formájáról szóló határozatot.

A SZAKKÉPZÉSI PROGRAM

Ftv. 32.§ (2) A felsőfokú szakképzés a felsőoktatási intézmény által készített és a szenátus által elfogadott szakképzési program szerint folyik. A szakképzési program az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott felsőfokú szakképzésre készíthető, a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelmények alapján.

(3) A felsőoktatási intézmény és a gazdasági (szakmai) kamara a szakképesítésért felelős miniszterrel kötött megállapodás alapján - az országos gazdasági érdek-képviselői szervezetekkel együttműködve - kidolgozza a szakmai és vizsgakövetelményt és kezdeményezi a felsőfokú szakképzésnek az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvételét. A felsőfokú szakképesítést fel kell venni - egyszerűsített és gyorsított akkreditációs eljárást követően - az Országos Képzési Jegyzékbe, ha azzal a szakképesítésért felelős miniszter egyetért.

(4) A szakképzési program tartalmazza a megegyező tartalmú szakképzésben elsajátított ismeretek beszámításának lehetőségét, továbbá a felsőfokú szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítását. A beszámítható kreditek, száma legalább harminc, legfeljebb hatvan lehet. A képzési idő négy félév, kivéve, ha az európai közösségi jog, valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg. A szakközépiskolában folyó felsőfokú szakképzésben kredit akkor szerezhető, ha a szakközépiskola felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szervez felsőfokú szakképzést.

(11) A Kormány határozza meg

b) a felsőfokú szakképzés szervezésének rendjét,

30. §

(1) A felsőfokú szakképzési programot a képzésért felelős szervezeti egység előterjesztésére, az érintett karok véleményének meghallgatásával a Szenátus fogadja el.

(2) A felsőfokú szakképzés indításáról a Szenátus dönt.

III. FEJEZET

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI

31. §

Az Egyetemen háromféle jogi kapcsolat – hallgatói jogviszony, vendéghallgatói jogviszony, felnőttképzési jogviszony – keretében lehet tanulmányokat folytatni.

A HALLGATÓI JOGVISZONY

32. §

(1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint.

(2) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató jogosult az adott szakon a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányokat folytatni.

(3) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató köteles a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tenni.

(4) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem jogosult a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban foglaltak alapján a hallgató személyes és a tanulmányaira vonatkozó adatainak kezelésére, tevékenységének ellenőrzésére és értékelésére.

(5) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között.

A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE

Ftv. 39. § (4) Az, aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, az adott felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíthet.

40. § (1) A hallgató

a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson.

A FELVÉTEL

33. §

(1) A felvétel feltételeit – a jogszabályok keretei között – a jelen Szabályzat I. fejezete rendezi.

(2) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét.

(3) A felvételi döntés a hallgatói jogviszony adott tanulmányi félévben történő létrehozására jogosít.

AZ ÁTVÉTEL

Ftv. 40. § 4) Az átvételnek (...) a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

34. §

(1) A más felsőoktatási intézményben már hallgatói jogviszonnyal rendelkező személy kérheti átvételét az Egyetemre.

(2) Az átvétel feltételeit az a kar határozza meg, amelyik gondozza azt a szakot, amelyre a hallgató az átvételét kéri.

(3) Az átvételi kérelmek elbírálása tárgyában első fokon a dékán/főigazgató jár el.

(4) A hallgatónak a következő, az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat kell csatolnia az átvételi kérelemhez:

- a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról és – államilag finanszírozott képzésre történő átvétel kérelmezése esetén – a már elvégzett, államilag finanszírozott félévek számáról,
- b) a leckekönyv hitelesített másolatát,
- c) az adott szak(ok)ra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegységlistát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,
- d) azon okmányok másolatát, amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell leadniuk (érettségi bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga-bizonyítvány).

(5) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik. Az átvételről hozott határozatban rendelkezni kell a képzés finanszírozásának kérdéséről.

(6) A kreditátviteli eljárásban teljesítettként elismert tanulmányi egységek együttes kreditértéke – az 51. § (6) bekezdésében megfogalmazottakat kivéve – nem lehet több az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott, a diploma megszerzéséhez szükséges összkreditérték 50%-nál. Ettől szakterületi azonosság esetén a dékán/főigazgató egyetértésével el lehet térni.

A BEIRATKOZÁS

Ftv. 39. § (4) (...) A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott hallgatóról a felsőoktatási intézmény törzslapot állít ki.

35. §

(1) A hallgatói jogviszony felvétel vagy átvétel alapján, a beiratkozással jön létre.

(2) A beiratkozaskor a hallgató a nyilvántartásához, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni az Egyetemnek.

(3) A további tanulmányi félévekben a hallgató a regisztráció keretében az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban jelenti be, hogy az adott félévben kíván-e tanulmányokat folytatni.

A BEJELENTÉS

Ftv. 40. § (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak - a képzési időszak megkezdése előtt - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti.

Vhr. 24. § (1) A hallgató – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott esetben – a felsőoktatási törvény 40. §-ának (3) bekezdése szerinti bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

36. §

(1) A hallgató minden képzési időszak előtt bejelenti, hogy az adott félévben megkezd, vagy folytatja tanulmányait (regisztráció), vagy szünetelteti azt. A bejelentés tartalmazza a hallgatni kívánt szakok felsorolását. A bejelentését a hallgató az előzetes

kurzusfelvétel kezdetétől a regisztrációs hét végéig végezheti el. Ezt követően az adott félévre bejelentést tenni nem lehetséges. A hallgatói jogviszony szüneteltetésére a jogviszony létrejöttét (beiratkozást) követően, már az első félévben sor kerülhet.

(2) A hallgató a regisztrációs héten köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történt változásokat is. Ha adataiban olyan változás történt, amelyet okiratokkal igazolnia kell, akkor ezt az alapkar TO-jának személyesen jelenti be az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával. A hallgató az értesítési címének, adóazonosító jelének vagy TAJ-számának megváltozását a félév során is, a változást követően, haladéktalanul köteles bejelenteni.

(3) Rendkívüli esetben, ösztöndíjas tanulmányok, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt a hallgató a szorgalmi időszak kezdetétől számított egy hónap alatt személyesen vagy meghatalmazott útján nyilatkozhat a váratlan ok igazolására szolgáló eredeti dokumentum bemutatásával az alapszakja szerinti TO-n bejelentésének visszavonásáról. A bejelentés visszavonásáról ilyen esetben a kari tanulmányi bizottság dönt. Határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

(4) Ha a költségtérítéssel hallgató a megadott határidőig bejelentését visszavonja, egyidejűleg rendelkezhet a befizetett költségtérítésnek a következő félévre történő beszámításáról, avagy arról, hogy a befizetett költségtérítést – a kezelési költség levonásával – az Egyetem visszautalja neki. Rendelkezés hiányában az Egyetem a költségtérítést visszautalja.

(5) A kari TO legkésőbb a félév ötödik hetének végéig megállapítja a regisztrált hallgatók névsorát, és az ETR-en keresztül értesíti azokat, akiknek a regisztrációját érvénytelenítette.

AZ ALAPKAR

37. §

(1) A hallgató alapkarának az a kar minősül, amelyik azon szakot gondozza, amelyre a hallgató először felvételt vagy átvételt nyert. Ha a hallgató felvételekor vagy átvételekor már valamilyen, a tanulmányok folytatására szolgáló jogviszonnyal rendelkezik az Egyetemen, akkor az alapkara nem változik.

(2) A hallgató tanulmányi ügyeinek nyilvántartását az alapkar végzi.

(3) Ha a hallgató az alapkarán befejezi a tanulmányait, de az Egyetem valamely más karán is folytat tanulmányokat, a tanulmányi ügyrendben meghatározott eljárásrend szerint az Oktatási Igazgatóság állapítja meg az új alapkarát.

A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE

Ftv. 46. § (3) A hallgató joga, (...) különösen, hogy (...)

l) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát

38. §

(1) A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését erre irányuló nyilatkozattal (bejelentés) közli az Egyetemmel.

(2) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.

(3) A szünetelés időtartama alatt a hallgatót a könyvtár, továbbá az előzetes kurzusfelvétel időszakában a számítógépterem-használat kivételével ingyenes szolgáltatások és hallgatói juttatások nem illetik meg.

Ftv. 50. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói

jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre - ha a tanulmányi és vizsgaszabályzat eltérően nem rendelkezik - csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos további kérdéseket - beleértve az első félév sikeres teljesítése előtti szünetelés lehetőségét a tanulmányi és vizsgaszabályzat szabályozza.

(2) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni az (1) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.

39. §

(1) A hallgatói jogviszony több alkalommal, de alkalmanként legfeljebb két félévre szüneteltethető.

(2) Ha a hallgató két félévig szünetelteti tanulmányait, a szünetelés második félévében a TO a szorgalmi időszak negyedik hetét követően írásban, valamint az ETR-ben felhívja a hallgató figyelmét a regisztráció esetleges harmadik félévi elhagyásának jogkövetkezményeire. Ezen értesítést a TO a vizsgaidőszak végéig újra eljuttatja a hallgatónak.

(3) Ha a hallgató a szüneteltetés két féléves időtartamát követően sem regisztrálja magát, hallgatói jogviszonya megszűnik.

(4) Nem szűnik meg a hallgató hallgatói jogviszonya, ha a két félév után a regisztrációnak szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, s ezt legkésőbb a következő, harmadik félév kezdetéig igazolni tudja, és ezzel egyidőben az alapkarának TO-ján benyújtja a jogviszonya fenntartásának szándékáról szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megjelölő nyilatkozatot.

Ftv. 50. § (3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától [70. § (2) bekezdés d) pont].

40. §

Ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányai folytatásától, ezen időtartam lejártát követően külön felhívás nélkül is köteles regisztrálni magát tanulmányai folytatása végett.

41. §

(1) A hallgatói jogviszony szünetelését követően a hallgató az időközben bekövetkezett tantervmódosításoknak megfelelően, aszerint a tanterv szerint folytatja tanulmányait, amely a szakra történő beiratkozását követően a szüneteltetés időtartamával megegyező idővel később tanulmányaikat megkezdő hallgatókra érvényes.

(2) A korábban megszerzett tanegységek érvényes voltát (a kredit-egyenértékűségekre vonatkozó szabályok szerint) a szakfelelős véleményére figyelemmel a kreditátviteli bizottság határozza meg.

A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY

Ftv. 40. § (1) A hallgató (...)

c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,

40. § (2) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.

40. § (4) (...) a vendéghallgatói jogviszony létesítésének (...) feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

125. § (6) Ha a hallgató államilag támogatott képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is az e §-ban meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.

147. § 30. résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

42. §

(1) Az Egyetem hozzájárul ahhoz, hogy a hallgató más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyban folytasson résztanulmányokat, ha ezt számára a fogadó intézmény lehetővé teszi.

(2) Az Egyetem – az intézményközi megállapodás kivételével – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg.

(3) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján a kreditátviteli szabályok szerint ismerhetők el. A hallgató lecke-könyvébe a fogadó intézmény bejegyzést nem tehet.

(4) Külföldi felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytató hallgató esetében – a tanulmányokra vonatkozó megállapodás vagy program rendelkezése alapján – a kurzusok elvégzéséért járó kreditek, amennyiben a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés a teljesítendő krediteket tartalmazza, teljes mértékben beszámításra kerülnek a hallgató itthoni tanulmányi kötelezettségébe. A kredit-egyenértékűségre vonatkozó vizsgálat ilyen esetben a résztanulmányok megkezdése, illetőleg az azokra vonatkozó tanulmányi szerződés véglegesítése előtt történik meg.

43. §

(1) Más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézmény hallgatója csak intézményközi megállapodás alapján folytathat tanulmányokat az Egyetemen vendéghallgatói jogviszony keretében.

(2) Intézményközi megállapodás hiányában más felsőoktatási intézmény hallgatója felnőttképzési jogviszony keretében folytathat tanulmányokat az Egyetemen.

(3) Az intézményközi megállapodás keretében zajló vendéghallgatás esetén a költségek megtérítéséről az intézményközi szerződés rendelkezik.

(4) A vendéghallgató bekerül az Egyetem hallgatói nyilvántartásába, és rá az Egyetemen folytatott tanulmányai idejére az Egyetem vonatkozó szabályzatainak hatálya értelemszerűen terjed ki.

44. §

(1) A vendéghallgatásra vonatkozó kérelmet a kurzusfelvételi időszak első hetének végéig kell benyújtani azon kar TO-ján, amelyik kar kurzusait a kérelmező látogatni kívánja. Külföldi hallgató esetében e határidő legfeljebb a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig meghosszabbítható.

(2) A vendéghallgatási kérelmen az adott kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, több kurzus esetén külön-külön igazolja, hogy hozzájárul a vendéghallgatás engedélyezéséhez.

(3) A kérelem alapján a vendéghallgatásra szóló engedélyt a kar TO-ja adja ki, rendelkezve az esetleges a költségtérítés összegéről, fizetésének módjáról és határidejéről.

(4) A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a TO az engedélyezett kurzusokat a rangsorolástól függetlenül fölveszi az ETR-ben.

(5) A vendéghallgatás eredményéről szóló, a lecke-könyvi bejegyzésekkel megegyező tartalmú igazolást a kar TO-ja adja ki.

A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) JOGVISZONY

Ftv. 40. § (1) A hallgató (...)

d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

40. § (2) (..) A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

45. §

(1) A hallgató más felsőoktatási intézményben bejelentési kötelezettség nélkül létesíthet további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt.

(2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel párhuzamos hallgatói jogviszonyt a felvételi szabályok szerint létesíthet.

A FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY

Ftv. 56. § (1) Ha a hallgató költségtérítéssel képzésben vesz részt, hallgatói jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell az e törvényben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló törvény 20-27. §-ában foglaltakat, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is: a költségtérítés összegét, a költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

46. §

(1) A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvényben foglaltak szerinti felnőttképzési szerződés alapján, felnőttképzési jogviszony keretében folytathat felsőoktatási tanulmányokat az Egyetemen

- a) a költségtérítéssel hallgató,
- b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy.

(2) A költségtérítéssel hallgató hallgatói jogviszonya egyidejűleg felnőttképzési jogviszonynak is minősül.

(3) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személynek az Egyetem felnőttképzési jogviszonyban, képzési szolgáltatásként biztosíthatja egy vagy több tanegység, modul teljesítésének lehetőségét. Olyan modul felvétele azonban nem engedélyezhető, amely valamely szak mintatantervének első féléves tanulmányait fedi le.

(4) A felnőttképzési jogviszonyban képzési szolgáltatásként igénybe venni szándékozott tanulmányi lehetőséggel kapcsolatos kérelmezési, engedélyezési és igazolási eljárásokban – a külföldi hallgatókra vonatkozó külön szabály kivételével – a 44. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

A SZAKIRÁNYVÁLASZTÁS

Ftv. 40. § (1) A hallgató

a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson.

47. §

(1) A hallgató a jogszabályok és a jelen Szabályzat keretei között a szakos tanulmányai keretében – önálló modulokon: szakirányon, minor szak(irány)on, specializáción, műveltségterületen, programon (a továbbiakban mind együtt: szakirány) folytathat tanulmányokat.

(2) A szakirány választása, illetve a szakirányra való bejutás háromféleképpen történhet:

- a) a felvételi eljárás keretében,
- b) bemeneti szakirány választásával,
- c) kimeneti szakirány elvégzésével.

48. §

(1) A felvételi eljárás keretében történő szakirányválasztás során a jelentkező alap- vagy mesterképzési szakra való felvétel esetén az adott szakra és választott szakirányára

egyidejűleg nyer felvételt, így a beiratkozáskor szakos tanulmányait meghatározott szakirányon kezdi meg.

(2) A szakos tanulmányok során történő, kötelező vagy szabad bemeneti szakirányválasztást a szakirányon folyó tanulmányok megkezdését megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kell bejelenteni az illetékes TO-n. Ha a szakirányon folyó tanulmányok a beiratkozás félévében megkezdődhetnek, a szakirányválasztást közvetlenül a felvételi döntésről szóló értesítést követően kell megtenni.

(3) A szakirányválasztás feltételeit a képzési program tartalmazza. A szakirányválasztás feltételéül előírhatók például

- a) meghatározott számú vagy kijelölt tanegység(ek) teljesítése,
- b) tanegységek meghatározott eredménnyel való teljesítése,
- c) kritériumfeltételek (pl. nyelvtudás),
- d) alkalmassági vizsga,
- e) egyéb, a szakfelelős által meghatározott feltétel.

(4) A dékán a szakfelelőssel egyeztetve az adott szakirányra felvehető hallgatók tervezett létszámát a megelőző félév regisztrációs időszakának időszakának kezdetéig határozza meg. Az így megállapított tervezett keretszámot a TO teszi közzé.

(5) Ha a szakirányt választó hallgatók létszáma meghaladja a szakirány tervezett létszámát, a szakirányra bejutó hallgatókat a képzési programban rögzített feltételek szerinti rangsorolással és az ETR által biztosított sorsolással kell kiválasztani.

(6) A választott szakirányt szakirányú továbbképzés keretében elvégezni szándékozó, hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező jelentkezők a szakot gondozó kar döntése alapján, figyelemmel a szakirányú továbbképzés képzési formájára, megszervezésének jellegére

- a) a szakirányt választó hallgatókkal azonos feltételek között,
- b) a szakirányt választó hallgatóktól függetlenül, az ő számukra megállapított létszámon fölül

juthatnak be a szakirányra.

(7) A szakirányváltásra a szakirányválasztás szabályait kell alkalmazni.

49. §

(1) A szakos tanulmányok során végzett kimeneti szakirányt előzetesen választani nem kell. A hallgató a tanulmányainak szervezésével, a szakirányhoz tartozó tanegységek teljesítésével maga dönt a szakirányválasztásról, és a szakirány elvégzésekor derül ki, hogy mely szakirányt teljesítette.

(2) A kimeneti szakirány szakirányú továbbképzés keretében történő elvégzésére felvételi eljárásban lehet bejutni.

A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Ftv. 76. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
- e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
- f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

g) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

h) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

50. §

- (1) A hallgatói jogviszony megszűnhet
 - a) a hallgató kezdeményezésére,
 - b) a tanulmányok befejeztével,
 - c) az Egyetem kezdeményezésére.
- (2) A hallgatói jogviszony megszűnéséről az TO minden esetben írásban értesíti a hallgatót.

51. §

(1) Ha az államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató kimerítette a jogszabályban foglalt támogatási idő keretét, átkerül költségterítéses képzésbe. Ha a hallgató tanulmányait költségterítéses képzésben nem kívánja folytatni, a TO megszünteti hallgatói jogviszonyát.

(2) Megszűnik a hallgatói jogviszony a képzési ciklus abszolutóriumának kiállítását követő, első záróvizsga-időszak, felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján, ha a hallgatónak nincs az Egyetemen másik szakos tanulmánya folyamatban, illetve ha nem nyert felvételt a következő ciklus valamely szakjára.

- (3) A TO megállapítja a hallgatói jogviszony megszűnését
 - a) a felsőfokú szakképzésben az Ftv. 76. § (3) bekezdésében körülírt módon egészségügyi alkalmatlanság esetén,
 - b) a rektortól átadott hatáskörben fizetési hátralék miatt,
 - c) kizárás fegyelmi büntetés esetén,
 - d) a szakról való elbocsátás esetén, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat.
- (4) A TO megszünteti a hallgatói jogviszonyt, ha
 - a) a hallgató a hallgatói jogviszony engedélyezett szüneteltetését követően nem kezdi meg a tanulmányait,
 - b) a hallgató az első három félévben nem teljesített 36 kreditet.
- (5) A meghatározott időszak alatt a hallgató által teljesített minimális kreditmennyiségtől – indokolt esetben – a Különös részben el lehet térni.

(6) A tanulmányi okból elbocsátott, majd felvételi eljárás keretében ugyanazon intézménybe azonos szakra újra felvételt nyert hallgatók esetében a korábban teljesített tanulmányi egységek az első regisztrációt követően - legkésőbb a tárgyfelvétel lezárását 2 nappal megelőzően – beszámításra kerülnek. Tantervi változás esetén az elismerésre kreditátvételi eljárásban kerülhet sor.

Ftv. 76. § (2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

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

b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

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

feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

52. §

- (1) El kell bocsátani a hallgatót a szakról, ha

- a) egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet háromszori, nyelvi alapvizsga esetében négyszeri felvétel után sem teljesített;
 - b) egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet négy–hat érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített;
 - c) az óvodapedagógusi, tanítói, tanári, gyógypedagógia szakján a közoktatási gyakorlatát két alkalommal elégtelenre értékelték,
 - d) egymást követő két alkalommal nem tette meg a 36. § (1) bekezdése szerinti bejelentését
- (2) A megengedett érdemjegyszerzési kísérletek számát – az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott keretek között – a Különös Részben az egyes karokra vonatkozó fejezetek karonként külön-külön határozzák meg.
- (3) A szakról való elbocsátás egyidejűleg a hallgatói jogviszony megszüntét is jelenti, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat.

Ftv. 76. § (5) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőfokú szakképzést követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben, ugyanabban a felsőoktatási intézményben folytatja tovább.

Ftv. 161. § (5) A hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni kell azok tekintetében is, akik a hallgatói jogviszonyukat e törvény hatálybalépése előtt létesítették.

ELJÁRÁS A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE ESETÉN

Ftv. 76. § (3) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

53. §

- (1) Ha a hallgatói jogviszony megszűnt, az alapkar törli a hallgatót a hallgatói névsorból.
- (2) A törlésről külön határozatot hozni nem kell, azt a hallgatói jogviszony megszűnését vagy megszüntetését kimondó határozatban kell elrendelni.

IV. FEJEZET

A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK

Ftv. 152. § (4) Az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával kell befejezni.

A TANÉV RENDJE

Ftv. 59. § (4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg
a) a képzési időszakot, és azok belső ütemezését (...)

Ftv. 57. § (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll.

147. § 6. félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak

54. §

- (1) A tanév két félévből áll. A félévek elnevezése a következő:
 - a .../... tanév első (őszi) féléve;
 - a .../... tanév második (tavaszi) féléve.
- (2) A félév 22 hét képzési időszakból, azon belül 15 hét szorgalmi időszakból (melynek első hete a regisztrációs hét) és 7 hét vizsgaidőszakból áll.
- (3) A félévek, a regisztrációs hét, a képzési időszak (azon belül a szorgalmi és a vizsgaidőszak) kezdetének és végének időpontját a rektor határozza meg.
- (4) A nappali tagozaton a félév első hete a regisztrációs hét. Ebben az időszakban tanulmányi kötelezettségekkel kapcsolatban kizárólag kurzusjelentkezéseket, időpont-egyeztetéseket lehet lebonyolítani. Ebből a célból az oktató köteles legalább két fogadóórán a hallgatók rendelkezésére állni.
- (5) A nappali tagozaton a félév első két hete a kurzusfelvételi időszak, amikor a hallgató összeállítja és az ETR-ben felveszi az általa a félévben teljesíteni tervezett kurzusok és vizsgakurzusok listáját.
- (6) A rektor tanévenként legfeljebb 12 nap tanítási szünetet engedélyezhet. A Kar vezetője a rektor által engedélyezett szüneteken kívül félévenként legfeljebb két nap tanítási szünetet, indokolt esetben a Kar egészének vagy egy részének óraelmaradást engedélyezhet.
- (7) Az előző bekezdésen felül tanítási szünet az Egyetem alapításának emléknapja (Pázmány Péter-nap).

A KURZUSOK MEGHIRDETÉSE

55. §

- (1) A kurzusmeghirdetés folyamatát karonként az oktatási dékánhelyettes/főigazgató-helyettes felügyeli.
- (2) Kurzus meghirdetéséről a kurzus oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység dönt, a kurzus teljesítésével megszerezhető tanegységek felelőseinek jóváhagyásával.
- (3) Egy szak tantervében kötelezőként előírt tanegység teljesítését lehetővé tevő kurzus(ok) meghirdetéséről a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője intézkedik.
- (4) Szakkollégiumi kurzust – ha a kurzus valamely szak tantervében szereplő tanegység teljesítésére alkalmas (kreditszerző) – a szakkollégium igazgatója a dékán jóváhagyásával hirdet meg.
- (5) A szakkollégiumi kurzust a meghirdetésétől függően nem szakkollégisták is fölvehetik, ha a szakkollégisták nem töltik ki a meghirdetett maximális létszámot. A szakkollégisták által fölvevett szakkollégiumi kurzussal teljesített tanegységek nem számítanak

bele az Ftv. 58. § (4) bekezdésben foglalt 10 %-nyi, költségtérítés fizetése nélküli keretbe. Ugyanezt a szabályt kell alkalmazni a honoráciorképzésben részt vevő hallgatókra is.

(6) A kötelező tanegységek teljesítésére szolgáló kurzust a tanegységért felelős oktatási szervezeti egységnek a mintatanterv ütemezése szerinti félévben meg kell hirdetnie.

(7) Alapvizsgához, nyelvi alapvizsgához, szigorlathoz és nyelvi záróvizsgához rendelt vizsgakurzust minden félévben meg kell hirdetni.

(8) A 16. § (3) b) pontban meghatározott pótlólagos vizsgakurzust a hallgató, valamint a kurzus oktatójának kezdeményezésére hirdetheti meg a kurzus oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője.

(9) A kurzusért felelős oktatási szervezeti egység a kurzusokra minimális és maximális létszámot is megállapíthat. Ennek tényét a kurzuskínálatban közzé kell tenni.

(10) Egy kötelező tanegység teljesíthetőségének érdekében legalább annyi kurzust kell meghirdetni, hogy a maximált összlétszám a mintatanterv szerinti létszámnak legalább 115 %-a legyen. A mintatanterv szerinti első féléves kötelező tanegységek esetében a teljesítés érdekében meghirdetett kurzusok maximális összlétszáma a felvételi létszám és az előjelentkezett hallgatók létszáma összegének legalább 115%-a kell legyen. Ha a kötelező tanegységre van előzetes kurzusfelvétel, legalább annyi kurzust kell meghirdetni, hogy az összlétszám az előjelentkezést benyújtó hallgatók számának legalább 115 %-a legyen.

(11) Mintatanterv szerinti létszámon annak az évnek a felvett létszámát kell érteni, amelyben felvett hallgatók az adott tanegységet teljesíthetik, ha a mintatanterv szerint folytatják tanulmányaikat.

Ftv. 59. § (3) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit, és azok ütemezését, (...).

56. §

(1) A meghirdetésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője az előző félév nyolcadik hetének végéig gondoskodik a meghirdetni kívánt kurzusok (beleértve a vizsgakurzusokat is) ETR-be való rögzítéséről. A listában meg kell adni a kurzusleírásban szereplő adatokat [HKR 17. § (2)], valamint azt, hogy a nem szakos hallgatók előfeltételek teljesítése nélkül is felvehetik-e az adott kurzust.

(2) Az előzetes kurzuskínálatban fel kell tüntetni a kurzus oktatóját, illetve tervezett helyét és időpontját (a speciálkollégiumok és vizsgakurzusok kivételével), valamint a minimális és a tervezett maximális létszámát. Ha az előzetes kurzuskínálat összeállításkor a kurzus oktatójának személye még nem ismert, a kurzus felelősét kell megjelölni.

(3) A kötelező tanegységek esetében az előzetes kurzusfelvétel során jelentkezők számára a tanegység teljesítésére szolgáló kurzust elegendő számban kell meghirdetni. Ha ez az adott tanegység esetében az adott félévben nem lehetséges, akkor a következő félév során – kivételesen legkésőbb egy éven belül – meg kell teremteni a kimaradók számára a tanegység teljesítésének lehetőségét.

(4) A szakfelelősök (modulfelelősök) az ETR-ben ellenőrzik, hogy a kurzuskínálatban megjelölt tanegység teljesítésére valóban alkalmas-e a kurzus, illetve hogy az egyes tanegységek teljesítéséhez megfelelő számú és létszámú kurzust hirdettek-e meg. Ha a kurzuskínálatban a fenti ellenőrzés során hibát találnak, gondoskodnak a javításáról.

(5) A szakfelelősök módosításait figyelembe véve a kari TO vezetője gondoskodik arról, hogy az előzetes kurzuskínálat a tárgyfélévet megelőző félév vizsgaidőszaka negyedik hetének kezdetéig az ETR-ben meg legyen hirdetve.

(6) A meghirdetésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője az előzetes kurzuskínálatban módosítást, kiegészítést, törlést kérhet a kari órarendfelelőstől. A kari órarendfelelős szükség esetén a szakfelelőssel egyeztetve (különösen a létszámcsökkenés, illetve a teljesíthető tanegység megváltoztatása esetében), módosítja a kurzuskínálatot, de vizsgakurzust nem törölhet belőle.

(7) Ugyanazon tanegység teljesítését lehetővé tevő kurzusok mindegyikét csak abban az esetben lehet törölni, ha az ezekre a kurzusokra jelentkezők összlétszáma nem éri el a kurzusra meghatározott minimális létszámok legkisebbikét. A törlésről a szakfelelős döntését követően a TO gondoskodik, illetve ezt követően tájékoztatja a hallgatókat.

(8) A TO vezetője a félév első napjáig az ETR-ben közzéteszi a végleges kurzuskínálatot. Ha a kurzus helyét és idejét előzetesen nem tették közzé, akkor a kurzuskínálat az óramegbeszélés helyét és idejét tartalmazza, amely csak a regisztrációs hétre eshet.

(9) A kurzuskínálatban közzé nem tett kurzusokat megtartani nem lehet. Kivételes esetben (vizsgakurzusok meghirdetése esetén, a már meghirdetett kurzus létszámbővítése céljából, illetve váratlanul érkező külföldi vendégelőadó által tartandó kurzus esetében) a dékán/főigazgató engedélyével lehetséges a kurzusok pótmeghirdetése legkésőbb a kurzusfelvételi időszak végéig. Indokolt esetben tömbösített kurzus meghirdetését a dékán a szorgalmi időszak hatodik hetéig engedélyezheti. Ez esetben a meghirdető oktatási szervezeti egység hirdetményben, illetve a karon szokásos módon gondoskodik a hallgatók megfelelő tájékoztatásáról.

(10) Már meghirdetett kurzusról a meghirdető oktatási szervezeti egység vezetője a félév második hétének csütörtökéig dönthet úgy, hogy nem indítja.

(11) A kar dékánja/főigazgatója dönthet úgy, hogy csak a végleges kurzuskínálatot teszi közzé. Ebben az esetben a kar által meghirdetett kurzusokat előzetesen felvenni nem lehet.

ELŐZETES KURZUSFELVÉTEL

57. §

(1) Ha a kar előzetes kurzuskínálatot tesz közzé, a hallgatók a kurzusfelvételi időszak előtt is jelentkezhetnek a kurzusokra.

(2) Az előzetes kurzusfelvételi időszak az előzetes kurzuskínálat közzétételének időpontjában kezdődik, és a kurzusfelvételi időszak előtt két nappal ér véget. Ezalatt a hallgató a kurzusfelvétel rendes szabályai szerint az ETR-ben előzetesen felveheti (megjelölheti) a következő félévben elvégezni kívánt kurzusokat.

(3) Az előzetes kurzusfelvétel során egy hallgató legfeljebb 45 kredit értékű kurzusra jelentkezhet.

(4) Az előzetes kurzusfelvétel a hallgatónak nem kötelező, a végleges kurzusfelvétel során felvehet olyan kurzust is, amelyet az előzetes kurzusfelvételnél nem vett fel.

(5) Az első félévben tanulmányokat folytatni kívánó és az Egyetemre abban az évben beiratkozó hallgatók esetében az adott szakon/szakirányon előzetes kurzusfelvétel nem írható elő. Amennyiben a Karon a tanulmányaikat az adott tanévben megkezdett hallgatók között tanulmányi csoportokat alakítanak ki, akkor a kijelölt kurzusokra történő jelentkeztetés módját, illetve annak kihirdetését a Különös rész tartalmazza.

(6) A tanulmányi csoportbeosztást a kari TO legkésőbb a regisztrációs hetet megelőző utolsó munkanapon elkészíti és az ETR-ben rögzíti.

(7) A csoportok kialakításának eljárása a hallgatók kurzusfelvétellel kapcsolatos jogait nem korlátozhatja.

(8) A csoportbeosztás esetén biztosítani kell azt, hogy egy adott kurzust a csoport összlétszámánál 15 %-kal több hallgató vehessen föl.

(9) Nem regisztrált hallgató nem vehet részt előzetes kurzusfelvételen.

(10) Az előzetes kurzusfelvétel alapján a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője dönthet kurzusok törléséről, valamint – szükség esetén – intézkedik a további kurzusok meghirdetéséről.

A KURZUSFELVÉTEL

Ftv. 46. § (3) A hallgató joga, hogy (...)

b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye a felsőoktatási intézmény által nyújtott képzési lehetőségeket.

Ftv. 58. § (4) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során (...) az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében - költségterítés fizetése nélkül - az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

58. §

(1) A hallgató jogosult az ETR-ben az Egyetem bármely oktatási szervezeti egysége által meghirdetett kurzusra, vizsgakurzusra jelentkezni (kurzusfelvétel).

(2) A hallgató leckekönyvébe az ETR-ben felvett kurzusok adatait – az ETR-ből kinyomtatott űrlap beragasztásával – a TO jegyzi be. Az ETR-be föl nem vett kurzus teljesítését – a szakdolgozat és a záróvizsga kivételével – elismerni, illetve a leckekönyvbe utólag beírni nem lehet.

(3) Kivételes esetben, ha a tantárgyfelvétel elmulasztása nem a hallgató hibájából történik és a tárgy követelményeinek teljesítését a hallgató igazolja, akkor dékánhelyettesi engedéllyel a tárgy az ETR-be és az indexbe is utólag bejegyezhető.

(4) Az Ftv. 58. § (4) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért (beleértve a bármely ok miatt nem teljesített kurzus újbóli felvételét is) a hallgató a Térítési és juttatási szabályzat alapján külön térítést fizet.

59. §

(1) A hallgató a leckekönyvét legkésőbb a vizsgaidőszakot követő ötödik munkanapon köteles leadni a kari TO-n.

(2) Egy már teljesített tanegységhez tartozó, származtatott tartalmú kurzust fölvenni és a tanegységet újra teljesíteni nem lehet. Teljesített tanegységhez tartozó, szabad tartalmú kurzust csak a szakon kívüli kreditkeret terhére lehet ismét fölvenni. Javítás céljából kurzust újból fölvenni nem lehetséges.

(3) A kurzusfelvétel időszakában a nyilvános hallgatói számítógépes laboratóriumoknak heti egyenletes megosztásban átlagosan napi 11 órát nyitva kell tartani.

(4) A kurzusfelvétel során a speciális szükségletű hallgató a kurzusra rangsorolástól függetlenül felvételt nyer.

Ftv. 95. § (1) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy

d) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint megválassza a hallgatókat, (...).

60. §

(1) Amennyiben a karon az ETR-ben kurzusra jelentkező hallgatók között rangsorolás történik, a rangsorolás során a hallgatók az alábbi szempontrendszer szerint kapnak pontszámokat:

- | | |
|---|---------|
| a) a szakos tanulmányaikat megkezdő hallgatók, valamint azok, akik a kurzust az előzetes kurzusfelvétel során fölvtették, | 100 |
| b) az alábbi pontok közül az arra jogosult hallgatók azt kaphatják, amelyik a legmagasabb: | |
| – azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység kötelező, | 80 |
| – azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység kötelezően választható, | 70 |
| – azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység nem kötelező, de az alapszak valamelyik szakirányán kötelező vagy kötelezően választható, | 60 |
| c) azok a hallgatók, akik a kurzust a mintaterv szerint kívánják fölvenni, | 10 |
| d) esti vagy levelező tagozatos vagy másoddiplomás hallgatók (több szak együttes végzése esetén függetlenül attól, hogy melyik aktív szakjuk kurzusáról van szó), | 20 |
| e) minden hallgató annyi pont tízszeresét, amennyi aktív szakja van az Egyetemen, | |
| f) minden hallgató annyi pont ötszörösét, amennyi a tíz és a szakjának képzési idejéből hátralévő félévek számának különbsége, | max. 50 |
| g) azok a hallgatók, akik szakjuk képzési idejét túllépték, | 55 |
| h) a hallgató szakjaihoz nem kötődő kurzus felvétele esetén a legrégebben elkezdett szakjának megfelelő, f) pontban meghatározott pontszámot. | |

(2) Ha a rangsorolás szerint a kurzusra több azonos pontszámmal rendelkező hallgató is bekerülne, és ez több mint a kurzusra megállapított létszámkeret, akkor az azonos pontszámú hallgatók között az ETR az alábbi feltételek figyelembevételével hallgatónként egymástól függetlenül, „véletlen” számot képezve sorrendet állít fel:

- a szám kizárólag a hallgató EHA kódjától, a képzési időszaktól és a kurzuskódtól függhet,
- ha a hallgató kijelentkezik egy kurzusról és később újra fölveszi, akkor ugyanazt a pontszámot kapja,
- minden hallgatónak a véletlen számok által kialakult sorrendben elfoglalt helyének várható értéke azonos legyen.

(3) Ha a technikai feltételek adottak, a kurzus meghirdetője a kurzusfelvételi időszak alatt az eredeti létszámot növelheti.

(4) Ha a kurzus meghirdetője a kurzust felvevők számára sajátos szakmai követelményeket állapít meg, a TO közreműködésével köteles a félév harmadik napjáig az ETR-ben véglegesíteni, hogy a jelentkezők közül kik nyertek felvételt a kurzusra. A névsorban nem szerepelhet a kurzus maximális létszámánál több hallgató.

(5) A hallgató csoportja számára előzetesen meghirdetett kurzusra történő jelentkezés esetén a hallgató a rangsorolástól függetlenül bekerül.

61. §

(1) A kurzusfelvételi időszakban, a szorgalmi időszak második hetének első napjáig az ETR törli a kurzusfelvételek egy részét az alábbi elvek szerint:

- törölni kell azt a jelentkezést, amelynek erős előfeltételét a hallgató nem teljesítette, a gyenge előfeltételt teljesítő kurzus(oka)t pedig nem vette fel, kivéve, ha ez a kurzus nem része egyik szakos tantervének sem;

- b) társfelvétel előírása esetén törölni kell a kurzust, ha nem vette föl a hallgató a másikat, kivéve, ha ez utóbbit már egy korábbi félévben teljesítette;
 - c) a rangsor végéről indulva annyi jelentkezést kell törölni, hogy a megmaradt hallgatók száma ne legyen nagyobb a megadott legnagyobb létszámnál.
- (2) A törlések tényéről a hallgatókat az ETR-en keresztül vagy e-mailben haladéktalanul értesíti az Oktatási Igazgatóság.
- (3) A törlés után fennmaradó szabad helyekre az (1) bekezdés szerint meghatározott időponttól, a szorgalmi időszak második hetének végéig lehet jelentkezni. Ebben az időszakban a kurzusfelvétel a rangsor pontszámától függetlenül, a jelentkezés időrendjében történik (versenyjelentkezés).
- (4) Ha a hallgató kurzusjelentkezését az ETR azért törölte, mert az előfeltételként megadott tanegység teljesítését nem rögzítették időben, biztosítani kell neki, hogy az eredeti jelentkezésével azonos tanegységet teljesítő kurzust elvégezhesen.
- (5) Ha a hallgató visszavonja a regisztrációs nyilatkozatát, törölni kell az adott félévre vonatkozó minden kurzusjelentkezését.
- (6) A hallgató eseti kérelmére, a kari Tanulmányi Bizottság döntése alapján törölni kell a kurzusfelvételt, ha a kurzuson való részvétel igazoltan az egyetemnek vagy az oktatónak felróható ok miatt hiúsul meg.

62. §

- (1) Ha a kurzusra az előzetesen megadott legkisebb létszámnál kevesebben jelentkeztek, a kurzust nem kötelező elindítani.
- (2) A nem induló kurzusról a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője értesíti a kari TO vezetőjét és az ETR-en keresztül a hallgatót.

A FOGLALKOZÁSOK

Ftv 147. § 39. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció).

63. §

- (1) Az előadáson a részvétel csak akkor kötelező, ha ezt a képzési terv előírja. Ha az előadáson a részvétel kötelező, azt az oktatónak ellenőriznie és dokumentálnia kell (jelenléti ív), és azt a következő félév végéig meg kell őriznie.
- (2) A gyakorlaton és a szemináriumon a részvétel és a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező. A gyakorlaton való jelenlétet az oktatónak egyértelmű módon ellenőriznie kell, és nyilván kell tartania.
- (3) Gyakorlati és szemináriumi jegy megszerzése érdekében teljesítendő gyakorlati követelmény lehet:
- a) a gyakorlaton végzett feladatokról történő beszámolás és/vagy,
 - b) a gyakorlat idején kívül elvégzendő feladat és/vagy,
 - c) zárthelyi dolgozat és/vagy,
 - d) más, a képzési tervben meghatározott követelmény.
- (4) A gyakorlati követelményeket a képzési terv rögzíti, azok teljesítésének feltételeit, az ismeretek ellenőrzésének rendjét, a tematikát, a kötelező és az ajánlott szakirodalmat, valamint a félévközi teljesítések pótlásának lehetőségét az első órán ismertetni kell, vagy közzé kell tenni. A gyakorlaton való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez nem elegendő.
- (5) A tantervben megjelölt elemi alapozó tárgyak esetében – ha a képzési terv ezt megengedi – a kötelező részvétel alól a tanegységért felelős oktató felmentést adhat, ha a hallgató az ismeretek meglétét az oktató számára megfelelő módon bizonyította. A bizonyítás

módját az oktató határozza meg. A felmentés nem mentesít a többi gyakorlati követelmény teljesítése alól, és a kurzus teljesítését ekkor is az előírt értékelési formával kell értékelni. A felmentést írásban kell megadni.

(6) A foglalkozásokon hang- vagy képfelvétel készítése kizárólag az oktató és – szeminárium és gyakorlat esetén – a többi jelen lévő hallgató előzetes engedélyével lehetséges. A speciális szükségletű hallgatók engedély nélkül is rögzíthetik a foglalkozások anyagát oly módon, amelyet fogyatékoságuk indokolttá tesz.

(7) Az Egyetemen tartott tanórák időtartama 45 perc, kivéve ha a tanterv ettől eltérő időtartamot rögzít.

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE

Ftv. 57. § (2) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,

b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,

Ftv. 59. § (3) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra hozni (...) a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot.

(4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg

a) (...) a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, illetve az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját,

b) a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák megszervezésének és lebonyolításának rendjét,

147. § 46. vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

Ftv. 59. § (2) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető (...).

64. §

(1) A tanegységet teljesíteni lehet

a) kurzus vagy vizsgakurzus teljesítésével vagy

b) kredit beszámításával.

(2) A kurzust vagy vizsgakurzust akkor teljesítette a hallgató, ha a három- vagy ötfokozatú értékelésben az elégtelen érdemjegytől vagy a nem megfelelt minősítéstől eltérő minősítést szerzett. A 16. § (3) bekezdése b) pontban meghatározott vizsgakurzussal tanegységet csak akkor lehet teljesíteni, ha azt a hallgató egyszer már felvette.

(3) Nem teljesítette a kurzust vagy vizsgakurzust a hallgató,

a) ha az értékelés során elégtelen vagy „nem felelt meg” minősítést szerzett,

b) ha a gyenge előfeltétel ugyanazon félévben való teljesítésének hiányában utólag érvénytelenné vált az előfeltételes tanegység megszerzése,

c) kurzuselhagyás esetén, azaz, ha a tanegység teljesítését a kurzus főlvétele ellenére meg sem kísérelte: szeminárium vagy gyakorlat esetén nem vett részt a foglalkozásokon, vagy más ok miatt értékelhetetlen volt a teljesítménye, vizsga esetén nem kísérelte meg a vizsga letételét.

(4) Nem minősül kurzuselhagyásnak, ha az adott kurzus nem indul el, vagy a hallgató azért nem kísérelte meg a teljesítést, mert a tanegység előfeltételét nem teljesítette.

65. §

(1) Az oktató a kurzus vagy a vizsgakurzus értékelését a vizsgalapon és a leckekönyvben az érdemjegy (minősítés) számmal és betűvel való bejegyzésével, aláírásával és a dátum megadásával igazolja. A bejegyzést a vizsgalapon és a leckekönyvben azonos tartalommal kell rögzíteni. Az oktató, vagy a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a kurzus értékelését legkésőbb az eredmény megszületését – külső értékelés, pl. iskolai gyakorlat értékelése esetén az értékelést tartalmazó dokumentum kézhezvételét –

követő munkanapon köteles az ETR-ben is rögzíteni. Eltérés észlelése esetén a kari TO vizsgálatot kezdeményez. A hallgató a leckeönyvben törlést vagy javítást nem végezhet, e szabály megszegése esetén számolnia kell a közokirathamisítás büntetőjogi következményeivel.

(2) Az oktató – akadályoztatása esetén a tanszékvezető – vizsgaidőszakban legalább három érdemjegy-beírási alkalmat köteles meghirdetni az ETR-ben. A vizsgaidőszak 1–3. és 4–6. hetében azonos számú érdemjegy-beírási időpontot kell biztosítani. Az oktató akadályoztatása esetén az érdemjegy (minősítés) bejegyzésére „p. a.” vagy „pro absente” megjegyzéssel a tanszékvezető köteles.

(3) Az adott vizsgához tartozó összes eredményt az oktató kézzel rögzített vagy az ETR-ből kinyomtatott – mindkét esetben az aláírásával hitelesített – vizsgalapon megküldi a kari TO számára.

SZEMINÁRIUM, GYAKORLAT, GYAKORLATI JEGY

66. §

(1) Ha a hallgató nem kapott a 63. § (5) bekezdésben leírt felmentést, valamint az oktató ellenőrzi a jelenlétet, akkor a jelenlét hiánya miatt

- a) az oktató a gyakorlati jegyet nem tagadhatja meg, ha a hallgató a meghirdetett foglalkozások legfeljebb negyedéről hiányzott;
- b) egynegyed és egyharmad közötti távollét esetén az oktató jogosult többletfeladatot előírni vagy a gyakorlati jegyet megtagadni, az erre vonatkozó elvi döntését azonban a félév első óráján előre közölnie kell;
- c) egyharmadot meghaladó távollét esetén a gyakorlati jegyet meg kell tagadni.

(2) A laboratóriumi gyakorlatokról való távollét még elfogadható legmagasabb számának meghatározásáról a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője rendelkezik, melyet a Különös részben meghatározott módon, az első foglalkozáson közölni kell a hallgatókkal.

(3) A gyakorlati jegy öt- vagy háromfokozatú.

(4) A gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak első hetének végéig kell megadni. Ezen rendelkezés alól a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a közoktatási gyakorlat kivételt képez.

(5) A gyakorlati jegy követelményeit – a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a közoktatási gyakorlat kivételével – a szorgalmi időszakban kell teljesíteni, de a hallgatók kérésére, az oktató véleményének kikérése után a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője engedélyezheti, hogy a gyakorlati jegy megszerzéséhez, a szorgalmi időszak befejeződése után, de legfeljebb a vizsgaidőszak első hetében még további feladatokat (pl. pótzárthelyi) lehessen elvégezni. Ebben az esetben a (4) bekezdésben meghatározott határidő egy héttel meghosszabbodik.

(6) Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására – ha a szak képzési tervének rendelkezése, illetve annak hiányában a kurzuskínálat ezt lehetővé teszi – a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani. Ennek tényét a kurzuskínálatban közzé kell tenni.

(7) Amennyiben egy (nem pót- vagy javító) zárthelyi dolgozaton a hallgatók több mint 67 %-a nem felelt meg, az ügyet Hallgatói Önkormányzat kérésére a szakért felelős oktatási szervezeti egységnek ki kell vizsgálnia.

(8) Gyakorlati jeggyel záruló kurzust vizsgakurzussal nem lehet teljesíteni.

KOLLOKVIUM ÉS SZIGORLAT

67. §

- (1) Kollokvium lehet
 - a) szóbeli vizsga;
 - b) írásbeli vizsga;
 - c) „A” típusú kombinált vizsga, amikor a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll és a kollokvium eredményét a tantervben rögzített módon, a két rész eredménye alapján állapítják meg, azonban a sikeres teljesítés feltétele mindkét rész sikeres teljesítése;
 - d) „B” típusú kombinált vizsga, amikor a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll és az írásbeli rész sikeres teljesítése előfeltétele a szóbeli részen való részvételnek, a vizsga eredménye a szóbeli rész eredménye, azonban az írásbeli rész eredménytelensége esetén elégtelen;
 - e) folyamatos számonkérés („C” típusú vizsga), amelynek keretében a hallgató a félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;
 - f) „D” típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén írt írásbeli zárthelyi dolgozat alapján az oktató az elért eredménytől függően érdemjegyet ajánlhat meg, a megajánlott jegyeket legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének utolsó napjáig közzéteszi. Ha a hallgató a megajánlott jegyet nem fogadja el (vagy az oktató nem ajánlott meg jegyet az írásbeli alapján), akkor a hallgató a vizsgaidőszakban szóbeli vizsgát tesz.
- (2) A kollokvium fajtáját a képzési tervben és a kurzuskínálatban föl kell tüntetni, és az oktátónak ezt az első órán (a vizsgakövetelményekkel együtt) közölnie kell a hallgatókkal. A javítóvizsga típusa – az alapvizsga és a szigorlati vizsgát kivéve – eltérhet a vizsga típusától. A kollokvium fajtájától eltérni csak a speciális szükségletű hallgatók esetében lehet.
- (3) Az „A” típusú kombinált vizsga esetén a kurzus vezetője az írásbeli rész alapján eltekinthet a szóbeli vizsgától és az írásbeli rész értékelését vizsgajegynek tekintheti, ha ezzel a hallgató egyetért.
- (4) A „B” típusú vizsga esetében az írásbeli rész megelőzi a szóbeli részt. Az írásbeli rész sikertelensége esetében a szóbeli vizsgán nem lehet részt venni; a sikertelen írásbeli rész egyszer javítható. Sikertelen szóbeli rész esetén a szóbeli részt kell javítani.
- (5) A kombinált vizsgák írásbeli része az oktató döntése alapján a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozattal, illetve házi feladatokkal is teljesíthető. Ha a kombinált vizsga írásbeli részét kötelezően a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozatok alkotják, akkor ezek száma legfeljebb 4 lehet, és időpontjukat a szorgalmi időszak első óráján meg kell hirdetni.
- (6) A zárthelyi dolgozatok megírására tanítási szüneten kívüli időszakban, a gyakorlat vagy az előadás ideje alatt van lehetőség. Ettől eltérni a hallgatók kérésére vagy egyetértésével lehet.
- (7) A kombinált vizsgák mindkét részét ugyanabban a félévben kell teljesíteni.
- (8) Az „A”, „B” és „D” típusú kombinált vizsga szorgalmi időszakban teljesített írásbeli részének (részeinek) eredményét a megírástól számított két héten belül, a vizsgaidőszakban teljesített írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző munkanapon déli tizenkét óráig ki kell hirdetni, és az ETR-ben közzé kell tenni.
- (9) A vizsgaidőszakban teljesített írásbeli részből (is) álló kollokvium eredményét 8 munkanapon belül kell kihirdetni.

68. §

(1) A szigorlat (és a jogászképzésben az alapvizsga) az adott szakmai területeken az átfogó ismeretek megszerzését igazoló, egyetlen jeggyel osztályozott, egy vizsgakurzusként meghirdetett vizsga. Értékelése ötfokozatú.

(2) Szigorlati vizsga kizárólag szóbeli, illetve „A” vagy „B” típusú kombinált vizsga lehet. A szóbeli szigorlatot – az Állam- és Jogtudományi Kar kivételével – egyetlen napon kell megtartani. Kombinált vizsga esetén az írásbeli és szóbeli részvizsga csak ugyanarra a vizsgaidőszakra tűzhető ki.

(3) A szigorlati követelményeket a kurzusfelvételi időszak végéig közzé kell tenni, és az adott képzési időszakban nem lehet megváltoztatni.

(4) A szigorlat szóbeli részét legalább kétagú bizottság előtt kell letenni. A dékán/főigazgató eltérő rendelkezése hiányában a bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár vagy docens.

(5) Ha a bizottság kétagú, akkor a bizottság valamely tagjának ideiglenes távolléte esetén a vizsgát fel kell függeszteni. A szigorlati bizottság valamely tagjának távolléte esetén a szigorlatot megtartani nem lehet.

(6) A kombinált vizsgák esetében az utóvizsga típusát a képzési terv határozza meg.

69. §

(1) Az írásbeli vizsgák és a szigorlat írásbeli része eredményének nyilvánosságra hozatalakor szigorúan ügyelni kell a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok betartására. A hallgatók előzetes írásos beleegyezése nélkül vizsgaeredmények név vagy EHA kód szerint meghatározva nyilvános helyen nem jelenhetnek meg.

(2) A kijavított írásbeli vizsgadolgozatba és a szigorlati vizsga írásbeli részébe való betekintést a hallgatóknak a vizsgaeredmény közlését követő egy héten belül biztosítani kell.

(3) A betekintés után a hallgató a megadott javítókulcs, illetve a kötelező szakirodalom alapján a javítás felülvizsgálatát kérheti a dolgozat javítójától.

Ftv. 160. § (1) A felsőoktatási intézmények 2006. szeptember 1-jétől kezdődően az új tanulmányi és vizsgaszabályzat alapján kötelesek megszervezni a vizsgaidőszakot az 59. §-ban meghatározottak szerint.

Ftv. 59. § (1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson.

Ftv. 59. § (3) A felsőoktatási intézmény - a helyben szokásos módon - köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

70. §

(1) A vizsgaalkalmakra maximált hallgatói létszámot lehet megállapítani, melyet a vizsgaalkalmak közzétételével együtt a kurzus vezetője az ETR-ben is jelez. Ezzel egyidőben közzé kell tenni a vizsgák tematikáját/tételsorát.

(2) Az írásbeli vizsgák időpontját a kurzus vezetője, a szigorlati írásbeli vizsga időpontját a szakfelelős állapítja meg, az illetékes kari hallgatói önkormányzat véleményének figyelembevételével. A vizsgaidőszakban történő írásbeli vizsgára legalább három alkalmat kell biztosítani úgy, hogy két vizsga között legalább két hét teljen el. Az írásbeli vizsgák időpontját a vizsgaidőszak előtti ötödik hét végéig közzé kell tenni.

(3) Szóbeli vizsgák időpontját kizárólag a vizsgaidőszakra lehet kijelölni.

(4) A szóbeli vizsgák időpontját a kurzus vezetője állapítja meg, és a vizsgaidőszak előtti ötödik hét végéig közzéteszi. A vizsgaalkalmak számát (utóvizsgák nélkül) úgy kell megállapítani, hogy az összesített, maximált létszám elérje a kurzust fölvetett hallgatók létszámának 120%-át. A vizsgaidőszak 1–3. és 4–6. hetében azonos számú vizsgaidőpontot kell biztosítani. Ettől a hallgatói önkormányzat hozzájárulásával el lehet térni. Ha összesen két vizsgaidőpontot jelöl meg a kurzus vezetője, akkor a két vizsga között legalább két hétnek el kell telnie. Ettől az érintett hallgatók hozzájárulásával sem lehet eltérni.

(5) A vizsgaidőpontokkal kapcsolatos, a hallgatók és a kurzus vezetője közti vita esetén a hallgatók közvetlenül a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjéhez fordulhatnak, aki a hallgatókra és a kurzus vezetőjére egyaránt kötelező érvényű döntést hoz.

(6) A vizsga napján belül a vizsga időpontját az oktatási szervezeti egység vagy a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti. Pontos időpont kijelölésének hiányában a vizsga időpontja valamennyi aznapra feliratkozott vizsgázónak reggel 9 óra. Az oktató távolléte esetében az oktatási szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a vizsga pótlásáról, mely a hallgatók számára hátrányos következményekkel nem járhat.

(7) A kiírt vizsgák megtartásáért, illetve az oktató távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáért az illetékes tanszékvezető, bizottsági vizsga esetén a kurzus tartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a felelős. A vizsgaidőpontok elmaradása miatti panasszal a hallgatók közvetlenül a kurzus tartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjéhez fordulhatnak.

(8) Ha az írásbeli (nem utó-, vagy javító-) vizsga, illetve szigorlat vagy alapvizsga során egy adott vizsganapon a vizsgázók legalább 67 %-ának tudását elégtelenre értékelték, és a Hallgatói Önkormányzat ezt kéri, a szakért felelős oktatási szervezeti egységnek az ügyet ki kell vizsgálnia.

(9) Az utólag érvénytelennek nyilvánított vizsga nem számít bele a vizsgák 52. § (1) bekezdésben meghatározott számába.

71. §

(1) A vizsgázás előfeltétele a vizsgára való jelentkezés. Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a kurzust felvette.

(2) A hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahalasztás kivételével – legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgázni.

(3) A kurzus vezetője előzetesen egyes vizsgaidőpontokat javítóvizsgaidőpontként, illetve utóvizsga-időpontként jelölhet meg.

(4) Előzetesen utóvizsga-, illetve javítóvizsga-időpontként meghirdetett vizsgára csak az utóvizsgára utasított, illetve a sikeres vizsgájukat javítani szándékozó hallgatók jelentkezhetnek.

(5) A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 36 órával jogosult a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgahalasztás), ha másik vizsgaalkalmon van szabad hely.

(6) A vizsgahalasztás miatt újabb vizsgaidőpontot biztosítani nem kötelező, igazolt vizsgahalasztás esetén azonban vizsgalehetőséget kell biztosítani a hallgatónak.

(7) Ha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével, akkor a vizsgája érvénytelen vizsga. Igazoltnak kizárólag az a távollét tekinthető, amely a hallgató önhibáján kívül, igazolható külső körülmények miatt következett be. Az igazolt távolmaradás vizsgahalasztásnak minősül.

72. §

(1) A vizsgán az oktató köteles ellenőrizni a résztvevők személyazonosságát. Szóbeli vizsgán leckeönyv, vagy hivatalos leckeönyvpótló nélkül vizsgázni nem lehet. Írásbeli vizsgán a részvétel feltétele a személyazonosság igazolása (leckeönyvvél vagy erre alkalmas okirattal).

(2) A vizsga a vizsgakérdés föltételével (a tétel átadásával) tekintendő megkezdettnek, ezután a hallgató teljesítményét érdemjeggyel minősíteni kell.

(3) Az oktató jogosult a hallgató vizsgáját megszakítani és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíteni, ha nem megengedett segédeszköz(ök) használatát vagy más személy együttműködését észleli.

(4) Szóbeli vizsgán a vizsgázónak a felelet előtt lehetővé kell tenni a megfelelő felkészülést a felelete előtt. Ettől kizárólag a vizsgázó kérésére lehet eltekinteni.

(5) Vizsgát tartani elsősorban az Egyetem épületeiben, dékáni engedéllyel azon kívül is lehet.

(6) A szóbeli vizsgák az Egyetem oktatói és hallgatói számára – a vizsgáztatás helyszíne megszabta keretek között – nyilvánosak. Szóbeli vizsga nyilvánossága a vizsgázó kérésére korlátozható.

(7) Ha a hallgató bizottság előtt vizsgázik, a hallgató teljesítményét a bizottság elnöke értékeli a bizottság tagjainak véleménye alapján.

Ftv. 59. § (1) (...) A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse. (...) A tanulmányi és vizsgaszabályzat megengedheti, hogy a sikertelen javítóvizsgát megismételjék.

UTÓVIZSGA ÉS JAVÍTÓVIZSGA

73. §

(1) A kurzus vezetője – a jelen szakasz (5) bekezdésére tekintettel – köteles a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig sikertelen vizsgát tett hallgatók számára, a sikertelenül vizsgázók létszámára figyelemmel utóvizsga-időponto(ka)t biztosítani a Különös Részben meghatározott módon.

(2) Az elégtelen osztályzat azonos vizsgaidőszakban történő javítása esetén az új jegyet a tanár a vizsgalapra bejegyzi, és a leckeönyvben az elégtelen érdemjegy alá írja.

(3) Azonos tárgyból tett két sikertelen vizsga után, legkésőbb a vizsgát, illetve a vizsga eredményének kihirdetését követő hét munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgaidőszak hatodik hetének harmadik munkanapjáig) a vizsgázó írásban kérheti a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjétől, hogy vizsgáját bizottság előtt tegye le. Az oktatási szervezeti egység vezetője ezt a lehetőséget köteles biztosítani.

(4) A (3) bekezdésben megjelölt bizottság előtti vizsga időpontját a bizottság határozza meg, erről a hallgatót három munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgát megelőző negyedik munkanapon) hirdetmény útján értesíti a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője.

(5) Utóvizsgára vagy javítóvizsgára (beleértve a kombinált vizsga külön-külön megismételt részeit) kollokvium esetén a vizsga napját követő harmadik, szigorlat esetén ötödik napon kerülhet sor. A hallgató indokolt írásbeli kérésére a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője ettől eltérhet.

(6) Utóvizsgára és javítóvizsgára kizárólag az adott képzési időszakban kerülhet sor.

(7) Sikertelen nyelvi alapvizsga kijavítását ugyanabban a vizsgaidőszakban a tanterv kizárhatja. Ezt a képzési tervben jelölni kell az „azonos vizsgaidőszakban nem ismételtető” szöveggel.

(8) A hallgató számára lehetővé kell tenni, hogy félévente szakonként egy sikeres vizsgaeredményét javítsa az adott vizsgaidőszakban. Ebben az esetben a vizsgaeredmény az előző teljesítést semmissé teszi.

(9) A vizsgák megismétlésére, valamint az eredménytelen vizsga költségtérítésére vonatkozó térítési díjakat és az ezzel összefüggő eljárási kérdéseket a jelen Szabályzat VI–VII. fejezete rendezi.

A KIVÉTELES TANULMÁNYI REND

74. §

(1) A hallgató kérésére a kari tanulmányi bizottság a szakért felelős oktatási szervezeti egység véleményére tekintettel kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet.

(2) Kivételes tanulmányi rend engedélyezésének indoka lehet:

- a) kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- b) folyamatosan jó tanulmányi eredmény melletti, kiemelkedő, tudományos diákköri eredmény, szakkollégiumi tagság,
- c) folyamatosan jó tanulmányi eredmény melletti egyetemi közéleti tevékenység,
- d) külföldi ösztöndíj elnyerése,
- e) szülés,
- f) folyamatos, súlyos betegség,
- g) az olimpiai vagy paralimpiai felkészülés a Magyar Olimpiai Bizottság vagy a paralimpiai mozgalom javaslata alapján.

(3) Kivételes tanulmányi rend iránti kérelem benyújtása a (2) a–c) pont esetén legalább 50 kreditpont megszerzése, illetve két félév eredményes lezárása után lehetséges, kivéve a szakkollégista hallgatókat, akik – az előzőekben meghatározott időpontoktól függetlenül – a szakkollégiumi tagság elnyerését követően kérhetik a kivételes tanulmányi rendet.

(4) A kivételes tanulmányi rendről szóló kérelemben föl kell tüntetni a hallgató tanulmányainak tervezett ütemezését, a kért kedvezményeket, valamint csatolni kell a szükséges igazolásokat.

(5) A kivételes tanulmányi rendben tanuló hallgató tevékenységét oktató felügyeli. Az oktató előzetes támogatását a kérelemhez mellékelni kell.

(6) A kivételes tanulmányi rend keretében a hallgató a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a gyakorlatokon való részvétel alól,
- b) vizsgaidőszakon kívüli vizsga(ák) letételének engedélye,
- c) a tantervben meghatározott követelményeknek a képzési tervben előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(7) Kivételes tanulmányi rend egy eljárásban legfeljebb két félévre engedélyezhető.

(8) Az engedélyezett kivételes tanulmányi rend a hallgató tevékenységét felügyelő oktató egyetértésével visszavonható, ha a hallgató az adott félévben felvett kreditek 50 %-ánál kevesebbet teljesített.

V. FEJEZET

A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE

A VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLUTÓRIUM)

Ftv. 60. § (4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséget. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez kötheti.

75. §

(1) A végbizonyítvány (abszolutorium) annak igazolása, hogy a hallgató a szak tantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeknek (a szakdolgozat, az előírt államilag elismert nyelvvizsga és a záróvizsga kivételével) mindenben eleget tett, illetve a szakdolgozathoz rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontokat megszerezte. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, mely félévben a hallgató az abszolutorium feltételeit teljesítette.

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

(3) A (2) bekezdés alól kivételt jelent az a képzés, amelynek során a hallgató kötött szakpáros képzésben folytatja tanulmányait. Ebben az esetben a végbizonyítványt csak akkor lehet kiadni, ha mindkét szak követelményeit teljesítette a hallgató.

(4) A végbizonyítványt a hallgató leckeönyvében a dékán/főigazgató vagy dékánhelyettes/főigazgató-helyettes írja alá.

A SZAKDOLGOZAT (DIPLOMAMUNKA)

76. §

(1) A szakdolgozat, diplomamunka (a továbbiakban: szakdolgozat) a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.

(2) Minden alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – szakdolgozatot ír.

(3) A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni.

(4) A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit az egyes szakcsoportok képzési és kimeneti követelményei, illetve az adott szak tanterve rögzíti. A tartalmi és formai követelményekre a kari tanács, a kari tanulmányi bizottság, illetve a kari tudományos tanács ajánlásokat és kötelező előírásokat is megfogalmazhat. Az ajánlásokat és a kötelező előírásokat a kar honlapján, illetve a TO hirdetőtábláján minden félév regisztrációs hetén közzé kell tenni.

(5) A hallgatónak a szak képzési és kimeneti követelményei által meghatározott kereteken belül kell szakdolgozati témát választani.

(6) A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések standard szabályait. A szakdolgozathoz csatolni kell a hallgató eredeti aláírással ellátott nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy a munka saját szellemi terméke. A plágiummal gyanúsítható szakdolgozat szerzője ellen fegyelmi eljárás indítható.

77. §

(1) A szakért felelős oktatási szervezeti egységek (intézet, tanszék) minden tanév/félév kezdetéig kötelesek szakdolgozati témákat felajánlani a hallgatóknak.

(2) A hallgatót a szakdolgozat elkészítésében egy vagy több témavezető segíti. Témavezető az egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve nem egyetemi alkalmazott szakember lehet.

(3) A szakdolgozat témáját a hallgató az (1) bekezdésben jelzett oktatási szervezeti egység által felajánlott témák közül vagy a témavezetővel, illetve annak hiányában a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjével egyeztetve választja.

(4) A témaválasztás és a záróvizsga-időszak kezdete között

- a) az alapképzés esetén legalább 6 hónapnak,
- b) a mesterképzés és a korábbi rendszerű képzés esetén legalább 12 hónapnak kell eltelnie

(5) Az illető oktatási szervezeti egység a szakdolgozat témavezetésének elvállalásához ennél hosszabb határidőt is megszabhat. Ezt azonban a téma meghirdetésekor időben közzé kell tenni.

(6) A szakdolgozat témáját, témavezetőjét a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve megbízottja (intézetigazgató, tanszékvezető, programvezető) hagyja jóvá írásban 1 hónapon belül, az esetleges titkosság engedélyezésével együtt.

(7) Az egyes tanszékek – az egyetem oktatói, tudományos kutatói közül – szakdolgozati referenst is kijelölhetnek, akinek feladata a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos kérdésekben a hallgatók tájékoztatása.

(8) A hallgató jogosult a szakdolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és a záróvizsga-időszak kezdete között

- a) az alapképzés esetén legalább 4 hónapnak,
- b) a mesterképzés esetén legalább 10 hónapnak,
- c) a korábbi rendszerű képzés esetén legalább 8 hónapnak

kell eltelnie. A szakfelelős ezt az időtartamot szükség esetén a (4) bekezdésben meghatározott időtartamra meghosszabbíthatja.

(9) A hallgató második és minden további témaváltoztatása esetén, valamint a hallgatói jogviszony megszűnését követően az Egyetem témavezetőt nem köteles biztosítani.

(10) A jóváhagyott témát és témavezetőt a kari TO-n be kell jelenteni.

78. §

A szakdolgozatot a hallgató a kar által meghatározott határidőig és példányszámban, az előírt formai követelményeknek megfelelően (beleértve az elektronikusan rögzített formában történő leadást is), bekötve vagy lapjait hitelesen összefűzve köteles benyújtani a kari TO-nak, amely azt nyilvántartásba vétel után továbbítja a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjéhez.

79. §

(1) A szakdolgozatot a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője által megbízott egy vagy több szakértő értékeli.

(2) A szakdolgozatot a hallgatónak bizottság előtt kell megvédenie. A bizottság értékelését csatolni kell a szakdolgozathoz.

(3) A bizottság – a képzési és kimeneti követelményben vagy a tantervben rögzítettek szerint – lehet a záróvizsga-bizottság, vagy egy a szakdolgozat értékelésére kijelölt különbizottság. Záróvizsga-bizottság előtt történő szakdolgozatvédelem esetén a bizottság kijelöléséről a szakfelelő, a védelem megszervezéséről a kari TO-ja gondoskodik. A szakdolgozat

értékelésére kijelölt különbizottságot a szakért felelős vezető közvetlenül, illetve megbízása alapján azon oktatási szervezeti egység (intézet, tanszék) vezetője kéri fel, ahová a szakdolgozatot benyújtották. Ebben az esetben a bizottság munkájának megszervezéséről az érintett oktatási szervezeti egység vezetője gondoskodik.

(4) A szakdolgozatot a (2) bekezdésben meghatározott bizottság ötfokozatú minősítéssel bírálja el. A minősítést a bizottság vezetője írja alá.

(5) Ha a képzési és kimeneti követelmények a szakdolgozatnak és a szóbeli védésnek elkülönített értékelését írják elő, akkor a szakdolgozatra vonatkozó bizottsági véleményt legalább 5 munkanappal a szakdolgozat véde előtt el kell juttatni a jelöltnek. Az előzetes véleményt és a védést követően kialakított bizottsági értékelést csatolni kell a szakdolgozathoz.

(6) A szakdolgozat megvédése nyilvános. Ezt kizárólag államtitok, szolgálati titok, valamint üzleti titok védelme érdekében lehet korlátozni.

(7) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián vagy más szakmai versenyen fődíjat vagy első díjat nyert dolgozatot a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője külön bírálat nélkül jeles minősítéssel elfogadhatja, ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.

80. §

(1) Az államtitok, szolgálati titok, illetve üzleti titok védelme érdekében titkosított szakdolgozat esetében

- a) a szakdolgozatot csak olyan személy ismerheti meg, aki
 - tagja a záróvizsga-bizottságnak vagy az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll;
 - írásban vállalja, hogy a megismert államtitkot, szolgálati titkot, illetve üzleti titkot megőrzi;
- b) a szakdolgozat megvédésén csak az értékelő bizottság, a témavezető és a hallgató lehet jelen;
- c) a szakdolgozat titkosításnak megfelelő tárolásáról a kari TO gondoskodik.

A ZÁRÓVIZSGA

Ftv. 60. § (2) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

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

(6) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát a felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

81. §

- (1) A záróvizsga részeit a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
- (2) A hallgató szakonként külön záróvizsgát tesz, kivéve ha jogszabály másként rendelkezik.
- (3) Záróvizsgát záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsga-időszak megegyezik a vizsgaidőszakkal, kivéve ha a kar dékánja/főigazgatója ettől eltérően rendelkezik.
- (4) Záróvizsgára írásban lehet jelentkezni a kari TO-on legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdetét megelőzően 3 hónappal.

(5) Záróvizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a végbizonyítványát megszerezte vagy várhatóan legkésőbb a záróvizsga kezdetéig megszerzi.

(6) A záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki

- a) a végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte,
- b) tandíjjal, költségtérítéssel, kártérítéssel, egyéb díjakkal és térítésekkel nem tartozik, az Egyetem leltári tárgyait leadta,
- c) szakdolgozatát határidőre benyújtotta.

(7) A záróvizsga szóbeli, illetve a szakdolgozattól különböző írásbeli és/vagy gyakorlati részén az a hallgató vehet részt, akinek szakdolgozatát legalább elégséges érdemjegyre minősítették.

(8) A záróvizsga szóbeli – illetve ha van – gyakorlati részét záróvizsga-bizottság előtt kell letenni.

(9) A záróvizsga szóbeli, illetve a szakdolgozattól különböző írásbeli és/vagy gyakorlati részét a bizottság zárt ülésen ötfokozatú értékeléssel minősíti.

A SIKERTELEN ZÁRÓVIZSGA MEGISMÉTLÉSE

82. §

(1) Ha a szakdolgozat minősítése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie a 77. § szerinti jóváhagyási eljárás után. Ebben az esetben az ott meghatározott időbeli korlátozás nem alkalmazható. Megismételt szakdolgozat esetén a hallgató leghamarabb a következő záróvizsga-időszakra jelentkezhet. Elégtelennél jobb érdemjeggyel minősített szakdolgozat javítására nincs lehetőség.

(2) A szakdolgozat témájaként a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján a korábbi dolgozat témája is kijelölhető.

(3) Ha a záróvizsga szóbeli (beleértve, ha a szakdolgozatot külön bizottság előtt védi meg), írásbeli, illetve gyakorlati részén a hallgató elégtelen érdemjegyet szerzett, záróvizsgájának adott részét kell megismételnie. Ere leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

(4) Ha a záróvizsgának több, különböző időpontban szervezett szóbeli része van, a hallgató mindegyiken részt vehet akkor is, ha valamelyiken elégtelen érdemjegyet szerzett. Az elégtelen érdemjegy javítását, ha a különböző időpontban szervezett más záróvizsgáit teljesítette, ugyanabban a záróvizsga-időszakban legfeljebb egy részből, legfeljebb egy alkalommal lehet megkísérelni.

(5) Elégtelenre minősített záróvizsga vagy – több vizsgarészből álló vizsga esetén – a záróvizsga elégtelenre minősített részvizsgájának megismétlésére vizsgáknként két alkalommal van lehetőség.

A ZÁRÓVIZSGA-BIZOTTSÁG

Ftv. 60. § (5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

83. §

(1) A záróvizsga-bizottság elnöke egyetemi tanár, professor emeritus, egyetemi docens, főiskolai tanár, főiskolai docens lehet.

(2) A záróvizsga-bizottsági elnökséggel járó feladat ellátására felkérhető személyeket, a szakért felelős oktatási szervezeti egység javaslata alapján, legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdetét 3 hónappal megelőzően, 3 év időtartamra a rektor, a záróvizsga bizottsági tagokat a dékán/főigazgató nevezi ki.

(3) Záróvizsgáztatásban csak olyan személy vehet részt, akit a rektor, illetve a dékán/főigazgató erre felkért. A felkérést az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló szakembernek írásban kell elfogadnia.

(4) A záróvizsga-bizottságok összetételéről a karok a Különös Részben meghatározottak szerint rendelkeznek. A bizottságnak legalább egy tagját az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló szakemberek (ideértve a gyakorlóiskolai tanárokat is) közül kell kinevezni.

(5) Ha a szakdolgozat megvédésére a záróvizsga-bizottság előtt kerül sor, ennek idejére a témavezetőt és – ha nem azonos a témavezetővel – az értékelő szakértőt tanácskozási joggal a záróvizsgára meg kell hívni.

(6) Ha a záróvizsga több szóbeli vizsgából áll, a jelen szakasz rendelkezései valamennyi bizottságra alkalmazandók.

AZ OKLEVÉL

Ftv. 62. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá - ha e törvény másképp nem rendelkezik - az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

- a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi,
- b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni.

(3) Az oklevelet, illetve a bizonyítványt a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett.

(4) Oklevél kiállítására csak az e törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézmény jogosult. Az oklevél megnevezést csak a felsőoktatási intézmények által e törvény alapján kiállított, végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló okiratra lehet használni.

(5) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (illetőleg a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek) és a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát. Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet. A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata további - a személyes adatok körébe nem tartozó - adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

(6) A (...) jogászok oklevele doktori címet tanúsít, (...) rövidített jelölése: dr. jur.

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

63. § (1) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

(4) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol nyelvű jelölése:

- a) alapképzés, „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
- b) mesterképzés, „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).

125. § (1) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:

- f) a képzéssel (...) kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása

84. §

(1) Sikeres záróvizsga alapján az Egyetem a hallgató részére – a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül – magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, illetve nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetén magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén oklevelet ad ki.

(2) Nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni az oklevelet.

(3) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem mutatta be, a felsőoktatási intézmény – a hallgató kérésére – igazolást állít ki, amely végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsgák eredményes letételét.

(4) Az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke (akadályoztatása esetén a bizottság egy, a kar vezetője által kijelölt tagja) és a rektor (vagy az oktatási ügyekért felelős helyettese) írja alá. Több záróvizsga-bizottság előtt tett vizsga esetén az egyik bizottság elnöke írja alá az oklevelet.

(5) Az oklevél a végzettség és szakképzettség megszerzését igazolja.

(6) Az oklevél minősítése a két tizedesjegyre kiszámított átlageredmény alapján történik:

- kitűnő, ha az átlag 5,00,
- jeles, ha az átlag: 4,51-4,99,
- jó, ha az átlag 3,51-4,50,
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50,
- elégséges, az átlag 2,00-2,50.

(7) Jogász szakon az oklevél minősítése:

- Summa cum laude: 4,51-5,00,
- Cum laude: 3,51-4,50,
- Rite: 2,00-3,50.

(8) A jogász szakon végzett hallgatók az egyetemi szabályzat mellékletében meghatározott eskü letételét és az esküokmány aláírását követően kaphatják meg oklevelüket és viselhetik a „dr. jur.” címet.

(9) Kitüntetéses oklevelet kap az a jelölt, aki a záróvizsgán jeles eredményt ér el, szakdolgozatának és minden zárótanításának/zárófoglalkozásának, alapvizsgájának, szigorlatának eredménye jeles, összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51, továbbá érdemjegyei között nincsen közepesnél alacsonyabb. A háromfokozatú minősítések ebbe nem számítanak bele. Azonos félévben letett javítóvizsga esetében az eredeti érdemjegyet figyelmen kívül kell hagyni.

(10) A hallgató kérésére – a VI–VII. fejezetben előírt térítés megfizetése esetén – az (1) és a (2) bekezdésben meghatározottaktól eltérő nyelven kiállított oklevél is kiadható.

AZ OKLEVÉLMELLÉKLET

Ftv. 63. § (2) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat.

85. §

(1) Az oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetén – a hallgató kérésére – az illető kisebbség nyelvén.

(2) Az oklevélmellékletet a hallgató kérelmére – a VI–VII. fejezetben előírt térítés megfizetése esetén – az előző bekezdésben meghatározottaktól eltérő nyelven is ki lehet adni.

(3) Az oklevélmelléklet célja, hogy harmadik személy – elsősorban külföldi érdekelt – számára megkönnyítse annak megértését, hogy az adott oklevél milyen tudást és kompetenciákat tanúsít.

(4) Az oklevélmelléklet legalább

- a) a tulajdonos nevét,
- b) a végzettség (szak) megnevezését,
- c) a végzettség (fokozat) szintjét,
- d) a teljesített tantervi követelmények ismertetését (tanegységek, tantárgyak megnevezése, megszerzett kreditek értéke, az értékelés módszere, az érdemjegyek),
- e) annak ismertetését, hogy az adott oklevél birtokában milyen foglalkozások folytathatók,
- f) az ELTE-re vonatkozó információkat,
- g) a magyar felsőoktatási rendszerre vonatkozó információkat tartalmazza.

(5) Az oklevélmelléklet előállításához szükséges informatikai támogatást az Oktatási Igazgatóság biztosítja.

(6) Az oklevélmelléklet jelen szakasz (4) bekezdése a)-e) pontja szerinti adatait a karok, az f)-g) pontjában foglaltakat az Oktatási Igazgatóság köteles feltölteni az ETR-be. Az oklevélmelléklet kiadása az oklevelet kiadó kar feladata.

A DÍSZ- (JUBILEUMI) OKLEVÉL

86. §

Ftv. 65. § (3) A felsőoktatási intézmény rektora - a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feltételek szerint - arany, gyémánt, vas, illetve rubin díszoklevelet adományozhat annak, aki ötven, hatvan, hatvanöt vagy hetven éve szerezte meg az oklevelét a felsőoktatási intézményben, és életpályája alapján közmegbecsülésre méltó.

A dísz- (jubileumi) oklevelek kiadásának rendjét a Szabályzat melléklete szabályozza.

VI. FEJEZET

A HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

87. §

(1) E fejezet rendelkezéseit valamennyi hallgatói (illetve vendéghallgatói, vagy felnőttképzési) jogviszonyban álló hallgatóra alkalmazni kell, amennyiben részére az Egyetem juttatást, vagy szolgáltatást nyújt.

Ftv. 21. § (4) A hallgatói követelményrendszerben kell meghatározni különösen:

d) a hallgatót terhelő fizetési kötelezettség megállapításának és teljesítésének rendjét, a hallgatói juttatások elosztásának rendjét (a továbbiakban: térítési és juttatási szabályzat).

Ftv. 40. § (3) A hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól.

Ftv. 55. § (2) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékkal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. (...) Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. (...)

(3) Ha a hallgató kimerítette a - (2) bekezdésben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéssel képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(4) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéssel képzési formában folytathatja.

51/2007. (III. 26.) Korm.rendelet (a továbbiakban: R)

3. § (1) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott 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 képesítési 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 képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy

cc) amennyiben olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá

megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési 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, amennyiben

da) e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy

db) 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 képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy

dc) 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 képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy

dd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy

de) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, négy féléven keresztül;

e) bármely szakon költségtérítéssel képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

(2) A felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) és (4) bekezdése szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevőnek a 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített személy.

36. § (5) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségtérítési díj nem szedhető.

88. §

(1) Jelen Szabályzat VI. és VII. fejezetének alkalmazásában:

a) *államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató*: az a hallgató, aki államilag finanszírozott vagy államilag támogatott képzésben kezdte meg tanulmányait és nem vált költségtérítéssel hallgatóvá, illetve az a költségtérítéssel hallgató, akit felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. (III. 26.) Korm.rendelet (a továbbiakban Rendelet) 3. § (1) bekezdés e) pontja, illetve 29. § (5) bekezdése alapján államilag támogatott létszámkeretre vettek át;

b) *költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató*: az a hallgató, aki költségtérítéssel képzésben kezdte meg tanulmányait, és a Rendelet 29. § (5) bekezdése alapján nem vették át államilag támogatott létszámkeretre, illetve az a hallgató, aki államilag támogatott formában kezdte meg tanulmányait, de a Rendelet 29. § (1)-(3) bekezdése alapján költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatóvá vált;

(2) A jogviszonyát 2007. szeptemberében, illetve azt követően létesítő hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésbe való besorolása egy tanév időtartamára szól. Az Egyetem a hallgató besorolásáról a felsőoktatási törvény, valamint e szabályzat rendelkezései alapján hoz döntést.

TÁMOGATÁSOK, JOGCÍMEK

R. 7. § A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeken használhatja fel:

a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére

aa) tanulmányi ösztöndíj,

- ab) köztársasági ösztöndíj,
- ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
- b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére
- ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
- bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
- bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
- be) alaptámogatás,
- c) doktorandusz ösztöndíj,
- d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére,
- e) az intézményi működési költségek finanszírozására
- ea) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
- eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
- ec) kollégium fenntartása, működtetése,
- ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
- ee) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

R. 8. § (1) A 7. § aa) és ac) pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított, a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerinti támogatás [hallgatói normatíva] 59-69 százalékát.

(2) A 7. § ba)-bb) és be) pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:

a) a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerinti támogatás [hallgatói normatíva] 25-40 százalékát, továbbá

b) a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének c) pontja szerinti támogatás [lakhatási támogatás normatívája] intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát, és

c) a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének e) pontja szerinti támogatás [tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva] 56 százalékát.

R. 9. § (1) A 7. § ea) pontja szerint kell felhasználni a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének e) pontja szerinti támogatás [tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva] e rendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

(2) A 7. § eb) pontja szerint kell felhasználni a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének e) pontja szerinti támogatás [tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva] e rendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.

(3) A 7. § ab) pontja szerint kell felhasználni a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének f) pontja szerinti támogatás [köztársasági ösztöndíj] e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.

(4) A 7. § ec) pontja szerint kell felhasználni a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének b) pontja szerinti támogatás [kollégiumi támogatás] intézményi összegét.

(5) A 7. § ed) pontja szerint kell felhasználni a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének c) pontja szerinti támogatás [lakhatási támogatás] e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.

(6) A 7. § ee) pontja szerint kell felhasználni a felsőoktatási törvény 129. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerinti támogatás [hallgatói normatíva] e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.

89. §

(1) A hallgatói juttatások fedezete a juttatásokhoz nyújtott költségvetési támogatás, az intézmény saját bevétele, illetve az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által fizetett képzési hozzájárulás meghatározott része.

(2) Az Egyetem az alábbi, a felsőoktatási törvényben meghatározott a hallgatói juttatásokhoz nyújtott költségvetési normatív támogatásokra jogosult [*normatívák*]:

- a) hallgatói ösztöndíj támogatás,
- b) kollégium támogatása,
- c) lakhatási támogatás,
- d) tankönyv- és jegyzettámogatás, illetve sport-és kulturális normatív támogatás,
- e) doktorandusz ösztöndíj támogatás,
- f) köztársasági ösztöndíj támogatása,

(3) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott költségvetési forrásokat (hallgatói juttatási keretösszeg) az Egyetem a következő jogcímen használja föl [*felhasználási jogcímek*]:

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) köztársasági ösztöndíj,
- c) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
- d) alaptámogatás,
- e) rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj,
- f) Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi rész,
- g) külföldi hallgatók miniszter ösztöndíja,
- h) doktorandusz ösztöndíj,
- i) intézményi működési költségek finanszírozása.

(4) Az Egyetem saját bevétele terhére, a jelen szabályzatban meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjakat adományoz.

(5) Az államilag támogatott hallgatók által fizetett képzési hozzájárulás 50 %-át tanulmányi ösztöndíjra kell fordítani.

R. 11. § (1) A felsőoktatási intézmények által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

90. §

Az intézményi hallgatói juttatási keretösszeg terhére, a hallgató részére nyújtható támogatások pontos jogcímei a Rendelet alapján [*kifizetési jogcímek*]:

(1) A Rendelet 7. § aa) és ac) pontja szerinti teljesítmény alapú ösztöndíjként

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) tudományos ösztöndíj,
- c) szakmai ösztöndíj,
- d) közéleti ösztöndíj,
- e) sport-és kulturális ösztöndíj,
- f) párhuzamos képzés kompenzációja,
- g) Erasmus kiegészítő támogatás.

(2) A Rendelet 7. § ab) pontja szerinti ösztöndíjként köztársasági ösztöndíj.

(3) A Rendelet 7. § b) pontja szerinti szociális alapú ösztöndíjként

- a) rendszeres szociális ösztöndíj,
- b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész,
- d) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
- e) alaptámogatás (első bejelentkezés támogatása).

(4) A Rendelet 7. § c) pontja szerint doktorandusz ösztöndíj.

(5) A Rendelet 7. § d) pontja szerinti ösztöndíjként egyéb, illetve a Különös részben meghatározott, saját bevétel terhére juttatott ösztöndíj.

(6) A Rendelet 7.§ ee) pontja szerinti kari és egyetemi hallgatói jutalom, illetve kari egyszeri támogatás.

91. §

Az intézményi hallgatói juttatási keretösszeg terhére az intézmény működési költségeinek finanszírozására nem közvetlen hallgatói juttatásként az alábbi jogcímen történhet kifizetés:

- a) jegyzet előállítás támogatása,
- b) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése,
- c) fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzése,
- d) sport-és kulturális támogatás,
- f) kollégiumi férőhely bérlete,
- g) kollégiumi fenntartás és felújítás,
- h) hallgatói önkormányzat működésének támogatása,
 - ha) EHÖK működési támogatása,
 - hb) kari és egyetemi hallgatói jutalom,
 - hc) a hallgatói juttatások és térítések nyilvántartási és kezelési költségeinek finanszírozása.

92. §

(1) A hallgatói ösztöndíj támogatásokkal kapcsolatos juttatási listák elkészítése a karokon és az Oktatási Igazgatóságon, számfejtése, utalványozása az Oktatási Igazgatóságon, utalása az Oktatási Igazgatósággal együttműködésben a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóságon központilag történik, és a keretek alakulásáról a karokat félévente tájékoztatják.

(2) A juttatási keretek megtervezése a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság feladata. A munkaszámokon lévő fedezet nyomon követése és nyilvántartása a Karok, illetve az Oktatási Igazgatóság feladata. A juttatásonkénti keretösszegek jogszabályoknak megfelelő felhasználásért az Oktatási Igazgatóság felelős.

(3) Az államilag támogatott alap-és mesterképzésben, egyetemi és főiskolai szintű képzésben, valamint felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók után kapott hallgatói ösztöndíj támogatás

- a) 6 % az intézményi működési költségek finanszírozására,
 - aa) 4 %-át kari és egyetemi hallgatói jutalom, illetve kari egyszeri támogatásra,
 - ab) 1%-át a hallgatói önkormányzat működésének támogatására,
 - ac) 1%-át a hallgatói juttatások, térítések nyilvántartási és kezelési költségeinek finanszírozása,
- b) 58 %-át tanulmányi ösztöndíjra,
- c) 11 %-át intézményi szakmai tudományos és közéleti ösztöndíjra,
- d) 25 %-át szociális alapú ösztöndíjra kell felhasználni.

(4) A lakhatási támogatás 60 %-át szociális alapú támogatásra, 40 %-át kollégiumi férőhely bérletére, kollégium felújításra kell felhasználni.

(5) A tankönyv- és jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva

- a) 56 %-át szociális alapú támogatásra kell fordítani,
- b) 24 %-át a szabályzat 91. § a-c) pontja kell felhasználni, amelyet a 95. § (6) bekezdésében meghatározottak szerint szükséges jegyzet-előállításra, és elektronikus tananyag beszerzésére, valamint fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére kell fordítani.

(6) 2008. január 1-től a lakhatási támogatásból kollégiumi férőhely bérletére, kollégium felújításra fordítható támogatás szükséges arányát évente a kollégiumi főigazgató előterjesztésére, az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága (a továbbiakban: OHÜB) határozza meg. A döntést minden tanévet megelőzően május 31-éig kell meghozni.

- (7) 2008. augusztus 1-től a hallgatói normatívából
a) tanulmányi ösztöndíjra fordítható támogatás mértéke 53 %,
b) szociális alapú ösztöndíjra fordítható támogatás mértéke 30 %.
- (8) 2009. augusztus 1-től a hallgatói normatívából
a) tanulmányi ösztöndíjra fordítható támogatás mértéke 48 %
b) szociális alapú ösztöndíjra fordítható támogatás mértéke 35%
- (9) 2008. szeptember 1-től a képzési hozzájárulás 50%-a tanulmányi ösztöndíjra fordítandó.
- (10) Jelen szakasz (3) bekezdés ac) pontjában foglalt jogcím fedezetét 2008. szeptember 1-től a képzési hozzájárulás bevételeinek intézményi fejlesztés részéből kell a hallgatói ösztöndíj támogatás 1 %-nak megfelelő mértékben biztosítani.

93. §

- (1) Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül a hallgatói jutalom és a kari egyszeri támogatás, valamint a hallgatói önkormányzat működésének támogatása fölött az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és a kari HÖK rendelkezik.
- (2) Az ilyen jogcímen történő hallgatói kifizetés esetén az EHÖK és a kari HÖK gondoskodik a juttatási listák elkészítéséről, az illetékes kari hivatalba és az Oktatási Igazgatóságra történő eljuttatásáról.
- (3) Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül, a hallgatói juttatások és térítések nyilvántartási és kezelési költségeinek összegéből kizárólag a térítésekkel és juttatásokkal kapcsolatos informatikai fejlesztésre, központi és kari eszközbeszerzésre, dologi kiadásra lehet fordítani.
- (4) A (3) bekezdés szerinti kifizetésekről az oktatási igazgató és az EHÖK elnöke által előterjesztett, az OHÜB által jóváhagyott éves projekt-és költségterv alapján az oktatási igazgató rendelkezik.

94. §

- (1) A tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretösszeget a karok között a jogosult hallgatók létszáma arányában kell felosztani. Több karon tanulmányokat folytató hallgató esetében a jogosultságot – itt és a továbbiakban – az ösztöndíjat fizető karhoz kell számítani.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj címén felhasznált támogatás esetén a Rendeletben megjelölt határidő előtt, a hallgatói juttatásokról szóló ügyviteli szabályzat szerint a karok gondoskodnak az ösztöndíj lista elkészítéséről és Oktatási Igazgatóságra történő eljuttatásáról.

95. §

- (1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen nyújtott támogatás
- a) 33 %-át az EHÖK,
b) 67 %-át a jogosult hallgatók létszámának arányában a karok kapják meg.
- (2) Az EHÖK részére adott támogatást a következő jogcímeken lehet kifizetni:
a) egyetemi közéleti ösztöndíj,
b) egyetemi sport és kulturális ösztöndíj,
c) párhuzamos képzés kompenzációja,
d) Erasmus kiegészítő támogatás.
- (3) A karok részére adott támogatást a következő jogcímeken lehet kifizetni:
a) szakmai ösztöndíj,
b) tudományos ösztöndíj,
c) kari közéleti ösztöndíj,
d) kari sport és kulturális ösztöndíj.

(4) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen belüli kifizetések arányát az EHÖK és a karok szabadon határozzák meg, és annak megfelelően gondoskodnak a juttatási listák elkészítéséről és az Oktatási Igazgatóságra történő eljuttatásáról.

(5) A szociális alapú ösztöndíj támogatásból az alaptámogatást és a Rendelet által meghatározott kötelező minimális rendszeres szociális támogatást egyetemi szinten kell kezelni, oly módon, hogy először központilag az alaptámogatást, majd a minimális rendszeres szociális támogatást kell a hallgatók részére biztosítani. A szociális keretből ezután fennmaradó összeget a karok között a jogosult hallgatók létszáma arányában kell felosztani.

(6) A tankönyv- és jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva 24 %-át a karok között a jogosult hallgatók létszáma arányában kell felosztani, ami jegyzet-előállításra valamint elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítése, illetve fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére fordítható. A fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére fordítható mértéket a Különös Részben a kari HÖK egyetértésével a karok állapítják meg, melynek mértéke nem lehet kevesebb, mint 30 %.

(7) A köztársasági ösztöndíjat, a doktorandusz ösztöndíjat, a sport-és kulturális támogatást, illetve a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat az Ftv. 129. § (3) bekezdés, illetve a Rendelet 18. §-ban rögzített elkülönített forrásból kell fizetni.

AZ ÖSZTÖNDÍJ-JOGOSULTSÁG

R. 2. § (2) g) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

ga) államilag támogatott képzési formában vesz részt, vagy

gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

96. §

(1) A szabályzatban meghatározott szociális alapú támogatásokat, illetve a doktorandusz ösztöndíjat a hallgató csak abban az esetben kaphat, ha más intézményben nem részesül ilyen támogatásban.

(2) Kizárólag államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek tanulmányi ösztöndíjban és alaptámogatásban.

(3) Kizárólag államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben, felsőfokú szakképzésben vagy doktori képzésben részt vevő hallgatók jogosultak rendszeres szociális ösztöndíjra, rendkívüli szociális ösztöndíjra és Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjra.

(4) Kizárólag államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet doktorandusz ösztöndíjban.

(5) Államilag támogatott és költségtérítéssel teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók egyaránt részesülhetnek köztársasági ösztöndíjban, intézményi, szakmai, közéleti és tudományos ösztöndíjban, valamint a R. 7. § ee) pontja alapján felhasznált támogatásban.

AZ ÖSZTÖNDÍJAK KIFIZETÉSE

97. §

(1) A rendszeres juttatásokat – a köztársasági ösztöndíj, a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a doktorandusz ösztöndíj kivételével – a juttatási félév idejére kell megállapítani.

(2) Az I. juttatási félév az október, november, december, január és február hónapokat foglalja magába. A II. juttatási félév március, április, május, június és szeptember hónapokat foglalja magába. A végzős hallgatók számára a II. juttatási félév utolsó hónapjára járó ösztöndíjat legkésőbb a tanév utolsó hónapjában ki kell fizetni.

(3) A támogatások összegét úgy kell megállapítani, hogy az százszal osztható legyen.

(4) A köztársasági ösztöndíjat a jogszabályi előírások szerint havonta, a központosított fedezet rendelkezésre állása esetén, a tárgyhavi juttatásokkal együtt kell kifizetni.

(5) A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíját az adományozott ösztöndíjtól függően tíz vagy tizenkét hónapra adott tárgyhónapban kell kifizetni.

(6) A doktorandusz ösztöndíjat tizenkét hónapra kell kifizetni a következő módon:

a) a tanév első félévére regisztrált doktori képzésben részt vevő hallgatók ösztöndíjukat október, november, december, január, február hónapokban kapják meg úgy, hogy októberben két havi ösztöndíjat kell részükre kifizetni.

b) a tanév második félévére regisztrált doktori képzésben részt vevő hallgatók ösztöndíjukat március, április, május, június, július és augusztus hónapokban kapják meg.

(7) A külföldi és a magyar állampolgárságú hallgatók pénzbeli juttatásának kifizetése kizárólag pénzügyi folyósámlán történik. A bankszámlaszámot, az adóazonosító jelet és a TAJ számot finanszírozási formától függetlenül minden hallgatónak a beiratkozáskor kötelezően meg kell adnia. Készpénzes kifizetésre kizárólag az egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint van lehetőség.

(8) A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről, figyelemmel a Rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt határidőre, megfelelő időben a karoknak és az illetékes szervezeti egységeknek kell intézkedniük a hallgatói juttatásokról szóló ügyviteli szabályzat szerint. Amennyiben valamely szervezeti egység a határidőnek nem tud eleget tenni, ez a késedelem a többi hallgatói kifizetést nem hátráltathatja.

TELJESÍTMÉNY ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

R. 10. § (8) A 7. § aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

R. 13. § (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

(2) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor - az abban részesülők körének és számának meghatározásakor - biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat a fogadó intézményben, a fogadó felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában kell rendelkezni.

(5) A felsőoktatási intézménynek a 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során figyelemmel kell lennie arra, hogy e hallgatók közül az alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéssel képzésre.

R. 30. § A felsőoktatási intézmények a képzési hozzájárulásból befolyó bevételeik 50 %-át kötelesek a 7. § aa) pontja szerinti támogatására fordítani.

98. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj megállapításának elvéről és módszeréről a Különös Rész rendelkezik. Nem részesülhet tanulmányi ösztöndíjban az a hallgató, aki lecke könyvét a jelen szabályzat 59. § (1) bekezdésében meghatározott határidő után adja le.

(2) A tanulmányi ösztöndíj megállapításakor a hallgató kérelmére a másik karon folytatott tanulmányainak eredményét is figyelembe kell venni, amennyiben azt államilag támogatott formában folytatja.

(3) Más felsőoktatási intézményből átvett hallgató tanulmányi eredményének megállapításáról a Különös Rész rendelkezik.

R. 10. § (3) (...) A 7. § ac) pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

(4) Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére - az intézmény térítési és juttatási szabályzatában rögzített eljárási rend és elvek szerint - pályázat alapján, meghatározott időre, havonta folyósított, a felsőoktatási törvény 46. §-ának (9) bekezdése szerinti nem kötelező juttatás.

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

99. §

A tudományos ösztöndíj odaítélésének szabályait és pályázati feltételeit a Különös Rész állapítja meg.

SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJ

100. §

A szakmai ösztöndíj odaítélésének szabályait és pályázati feltételeit a Különös Rész állapítja meg.

KARI KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

101. §

(1) A kari közéleti ösztöndíjat a kari hallgatói önkormányzat választott tisztségviselője kaphat, a tisztség betöltésének idejére.

(2) A kari közéleti ösztöndíj keretéről a szabályzat 95. § (1) b) pontjára figyelemmel a Különös Rész, felosztásának módjáról a Hallgatói Önkormányzat alapszabálya rendelkezik.

EGYETEMI KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

102. §

(1) Az egyetemi közéleti ösztöndíjat az egyetemi (kollégiumi) hallgatói önkormányzat választott tisztségviselője kaphat, a tisztség betöltésének idejére.

(2) A közéleti ösztöndíj havi összegéről az EHÖK javaslatára az EHÖK elnöke és a rektor dönt.

KARI SPORT-ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

103. §

(1) Kari sport- és kulturális ösztöndíjat a Különös Rész előírásai alapján kiírt és elbírált pályázat alapján, kiemelkedő sport, illetve kulturális tevékenységért lehet elnyerni. Kari sport-és kulturális ösztöndíjban a költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.

(2) A Különös Részben meg kell határozni a döntést hozó szervet, melynek tagjai között közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek is kell lennie.

EGYETEMI SPORT-ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

104. §

(1) Egyetemi sport- és kulturális ösztöndíjra pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki kiemelkedő sport, illetve kulturális tevékenységet végez. A pályázatot a rektor és az EHÖK elnöke hirdeti meg. Egyetemi sport-és kulturális ösztöndíjban a költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.

(2) Az egyetemi sport- és kulturális ösztöndíj odaítéléséről és havi összegéről az EHÖK javaslatára az EHÖK elnöke és a rektor dönt.

PÁRHUZAMOS KÉPZÉS KOMPENZÁCIÓJA

105. §

(1) A párhuzamos képzés kompenzációja intézményi szinten elbírálható pályázat.

(2) Párhuzamos képzés kompenzációjában részesülhet az a hallgató, aki az Egyetemen – akár ugyanazon a karon – egyszerre vesz részt államilag támogatott és költségtérítéssel korábbi rendszerű egyetemi– illetve főiskolai képzésben.

(3) A párhuzamos képzés kompenzációját az OHÜB által meghatározott pályázati rendszerben lehet elnyerni.

(4) Egy hallgató párhuzamos képzés kompenzációjaként legfeljebb az általa befizetendő költségtérítés 80%-ának megfelelő támogatásban részesülhet.

(5) A támogatás odaítéléséről az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság (a továbbiakban: EHSZÖB) dönt.

ERASMUS KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS

106. §

(1) Erasmus kiegészítő támogatást az a hallgató kaphat, aki Erasmus program keretében külföldi résztanulmányokat folytat. A támogatást az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság és az EHÖK Külügyi Bizottsága által kidolgozott pályázati rendszerben lehet elnyerni.

(2) Az Erasmus kiegészítő támogatás odaítéléséről az EHSZÖB dönt.

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

R. 24. § (1) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(2) A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. A felsőoktatási intézmény szenátusa a (4) bekezdés szerinti javaslatát a köztársasági ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.

(3) Köztársasági ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

(4) A köztársasági ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően - a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt - a felsőoktatási intézményben szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatási és kulturális miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.

(5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

(7) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)-(6) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási és kulturális miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.

(8) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

107. §

(1) A köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatot a karok tanulmányi osztályára kell benyújtani.

(2) A pályázatokat a Különös Részben meghatározottak szerint kell rangsorolni.

(3) Amennyiben a hallgató a kar hibájából esik el a köztársasági ösztöndíjtól, a hallgató számára a köztársasági ösztöndíj fedezetét a kar saját bevétele terhére kell biztosítani.

(4) A karon rangsorolt pályázatokat a kar vezetője, legkésőbb 20 nappal a R. 24. §-ban foglalt határidő előtt juttatja el az oktatási rektorhelyetteshez.

(5) Az oktatási rektorhelyettes a – a jogorvoslati eljárásra is figyelemmel – rangsorolt pályázatokat továbbítja az oktatási és kulturális miniszternek.

SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK ALAPTÁMOGATÁS (ELSŐ BEJELENTKEZÉS TÁMOGATÁSA)

R. 15. § (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50 %-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

(2) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 75 %-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

108. §

(1) Az alaptámogatás pályázat alapján kerül kifizetésre. A pályázatok feldolgozását, elbírálását, odaítélését az EHSZÖB végzi.

(2) Az alaptámogatás a jogosult hallgatók részére központosan az Oktatási Igazgatóságon kerül ügyintézésre.

(3) Az alaptámogatási kérelmek beadásával és odaítélésével kapcsolatos határidőket a következő tanévre vonatkozóan – az EHSZÖB egyetértésével – az oktatási igazgató állapítja meg.

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

R. 16. § (1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.

(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20 %-a, amennyiben a hallgató

a) fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy

b) hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,

c) családfenntartó, vagy

d) nagycsaládos, vagy

e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt.

(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10 %-a, amennyiben a hallgató

a) hátrányos helyzetű, vagy

b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy

c) félárva.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10 %-a, amennyiben a hallgató a 26. § szerinti ösztöndíjban részesül.

109. §

(1) A rendszeres minimális szociális ösztöndíj pénzügyi ügyintézése központilag történik. A kérelmek beadásával és odaítélésével kapcsolatos határidőket a következő tanévre vonatkozóan – az EHSZÖB egyetértésével – az oktatási igazgató állapítja meg.

(2) A rendszeres minimális szociális ösztöndíj levonása után fennmaradó összeget a karok saját döntésük alapján rendszeres, illetve jelen szabályzat 110. §-ában meghatározott rendkívüli szociális ösztöndíjra fordítják.

(3) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján, a hallgató által beadott pályázat útján igényelhető. Az ösztöndíj havi összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva öt százaléka.

(4) A szociális helyzet meghatározására vonatkozó általános szabályokat a Rendelet és jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

(5) A rendszeres szociális ösztöndíj odaítéléséről az EHSZÖB kari albizottságai döntenek.

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

R. 17. § (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - folyósított egyszeri juttatás.

(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

110. §

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítélésének részletes feltételeit, szabályait a Különös Rész tartalmazza.

(2) A rendkívüli szociális ösztöndíjra szolgáló keret elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére, továbbá a Különös Részben meghatározott egyéb célokra szolgál.

(3) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítéléséről az EHSZÖB kari albizottságai döntenek.

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ INTÉZMÉNYI RÉSZ

R. 18. § (2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített és

szociális juttatásra jogosultak, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatási és kulturális miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.

(6) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.

(7) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésakor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(8) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

111. §

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat az R. 18. §-ban rögzített elkülönített forrásból központi ügyintézésel kell kifizetni.

KÜLFÖLDI HALLGATÓK MINISZTERI ÖSZTÖNDÍJA

R. 26. § (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel

a) a kedvezménytörvény hatálya alá tartozó alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 15%-ának,

b) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,

c) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.

(3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.

112. §

A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíját az R. 26. §-ban meghatározott összegben központi ügyintézésel kell kifizetni.

EGYÉB JOGCÍMEN FOLYÓSÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK DOKTORANDUSZ ÖSZTÖNDÍJ

113. §

(1) Az államilag támogatott teljes idejű szervezett képzésben részt vevő regisztrált doktorandusz hallgatók részére az éves költségvetési törvényben e célra meghatározott összegből, valamint a doktorandusz hallgatók után járó tankönyv és jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ának összegéből tizenkét egyenlő részletben központilag szervezett ügyintézés keretében havonta kell kifizetni.

(2) Az első félévre regisztrált hallgatóknak októberben kéthavi ösztöndíjat kell folyósítani.

JEGYZET ELŐÁLLÍTÁS TÁMOGATÁSA, ILLETVE ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK, TANANYAGOK ÉS A FELKÉSZÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK, VALAMINT FOGYATÉKOS HALLGATÓK TANULMÁNYAIT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

R. 10. § (5) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a felsőoktatási intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.

R. 34. § (1) A 7. § *ha*) pontja szerinti rész felhasználható a felsőoktatási törvény 129. §-ának (4) bekezdése szerinti elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.

(2) Az (1) bekezdés szerinti részről az intézmény térítési és juttatási szabályzata - a felsőoktatási törvény előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével - rendelkezik.

114. §

(1) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, illetve elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére és azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, valamint a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére rendelkezésre álló támogatásból (24 %) fogyatékos hallgatók eszközbeszerzésére fordítható keretet a Különös Részben a kari HÖK egyetértésével a karok állapítják meg, melynek mértéke nem lehet kevesebb, mint 30 %.

(2) A keret éves felhasználásáról a kar vezetője tanévenként beszámolót készít, amelyet megküld a kari hallgatói önkormányzat elnökének, és a rektornak.

SPORT-ÉS KULTURÁLIS TÁMOGATÁS

10. § (6) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szerv - a felsőoktatási törvény 78. §-a (2) bekezdése alapján - a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy

a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás;

b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

115. §

(1) Az egyetemi sport- és kulturális programok megvalósítására a sport- és kulturális tevékenység támogatására rendelkezésre álló keretből (10-10 %) az Egyetem támogatást nyújt. A támogatást az ELTE rektora és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke által kiírt pályázat alapján egy naptári évre lehet elnyerni. Amennyiben a pályázatban az Egyetem létesítményeinek használata is szerepel tervként, a részletes költségvetésben a létesítmény használati díját is tervezni kell.

(2) A beérkezett sportpályázatokról az ELTE rektora és az EHÖK elnök javaslata alapján az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága dönt.

(3) A beérkezett kulturális pályázatokról az EHÖK elnökségének javaslatát figyelembe véve a rektor és az EHÖK elnöke dönt.

HALLGATÓI JUTALOM

116. §

(1) A hallgatói jutalom olyan, a karon vagy az egyetemen kifejtett kiemelkedő tanulmányi, tudományos, kulturális, sport- és művészeti, illetve egyéb egyetemi tevékenységért adható, amelyért a hallgató nem részesül ösztöndíjban. Kari vagy egyetemi hallgatói jutalomban a költségterítéses képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.

(2) A szabályzat 92. § (3) aa) pontja alapján nyújtott támogatás

a) 10 %-át az EHÖK,

b) 90 %-át a jogosult hallgatók létszamarányában a karok kapják meg

(3) Az EHÖK részére adott támogatást egyetemi hallgatói jutalom címen lehet kifizetni.

(4) A karok részére adott támogatást kari hallgatói jutalom és kari egyszeri támogatás címen lehet kifizetni.

(4) Az (1) bekezdés rendelkezéseitől eltérően a tanulmányi alapú kitüntetésben részesülő hallgató jutalomban részesíthető.

(5) A kari hallgatói jutalom és a kari egyszeri támogatás odaítéléséről a kari hallgatói önkormányzat vezetője és a dékán/főigazgató, az egyetemi hallgatói jutalom odaítéléséről a rektor és az EHÖK elnöke közösen dönt.

EGYÉB ÖSZTÖNDÍJAK

R. 6. § (2) A felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

Ftv. 147. § 31. saját bevétel: az államháztartáson kívüli források (beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is), valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek

117. §

(1) A költségvetési támogatáson kívül kívüli forrásból, saját bevétel terhére az Egyetem minden hallgatója részesülhet ösztöndíjban.

(2) Saját bevételnek minősül az Ftv-ben meghatározott saját bevétel, valamint a térítési díj, szolgáltatási díj, az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, valamint a gazdasági társaságoktól kapott támogatásból származó bevétel.

(3) Az ösztöndíjat tanulmányi, szakmai, tudományos, szociális vagy közéleti alapon lehet odaítélni.

(4) A támogatásokat kizárólag pályázati úton lehet adományozni.

(5) A saját bevétel terhére adott ösztöndíj-pályázat kiírója köteles gondoskodni az ösztöndíj lista elkészítéséről és Oktatási Igazgatóságra történő eljuttatásáról.

118. §

Jelen szabályzat 99-104., illetve 117. §§-aiban meghatározott jogcímenek kifizetett ösztöndíjak esetében a HÖK alapszabályában meghatározott módon nyilvánosságra kell hozni az ösztöndíjban, illetve jutalomban részesülő hallgatók névsorát, feltüntetve a kapott ösztöndíj, illetve jutalom összegét.

KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS

Ftv. 46. § (5) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen

a) kollégiumi ellátást (...) biztosítsanak részére.

Ftv. 52. § (1) A hallgató kollégiumi elhelyezése jelentkezés alapján történik. Kollégiumi elhelyezését kérheti mindenki, aki felvételi kérelmet nyújtott be a felsőoktatási intézménybe, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll, függetlenül attól, hogy milyen képzési szakaszra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri a felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt.

(2) A kollégiumi jelentkezések elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdni, illetve folytatni.

(3) A kollégiumi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni: Az alapszolgáltatások összegét a kollégium komfortfokozata alapján kell meghatározni. A kollégium további kiegészítő szolgáltatásokat nyújthat, melyek igénybevételéről a hallgató dönt.

(4) A kollégiumi felvételnél meg kell határozni a térítési díj összegét, valamint hogy a kollégium milyen kiegészítő szolgáltatásokat nyújt, és ezekért a hallgató milyen fizetési kötelezettséggel tartozik.

(5) A felvételi ügyekben - ha e törvény másként nem rendelkezik - a kollégiumi bizottság dönt.

(6) A kollégiumi felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre.

(7) A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a kollégium működésének a rendjét, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételeit, a kollégiumi együttélés szabályait, a felvételi kérelmek elbírálásának rendjét.

(8) Az állami fenntartásban működő kollégium esetében az elhelyezés keretében biztosított lakhatási feltételekért és az ahhoz kapcsolódó kötelező szolgáltatásokért (a továbbiakban: alapszolgáltatás) kérhető térítési díj legmagasabb összegét, a kollégium komfortfokozat szerinti osztályba sorolásának feltételeit, az alapszolgáltatások körét a Kormány határozza meg.

R. 12. § (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott pontozásos rendszer alapján kell dönteni.

(2) A pontrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.

(3) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét, a 4. § (4) bekezdése szerint mentesülést, valamint ha a hallgatót a felsőoktatási törvény 52. §-ának (2) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés felsőoktatási törvényben meghatározott feltételének fennállását is.

(4) A szakkollégiumként működő kollégiumok és diákotthonok a (3) bekezdéstől eltérő pontrendszert is alkalmazhatnak.

R. 22. § (5) A 2007. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót, amennyiben e rendelet hatályba lépése előtt kollégiumi elhelyezésben részesült, kérelme esetén fel kell venni a kollégiumba.

119. §

(1) Az Egyetemi Kollégiumba az elhelyezés pályázat útján nyerhető el. Pályázatot nyújthat be mindenki, aki felvételt nyert, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel.

(2) Nem jogosult az Egyetemi Kollégiumban elhelyezésre az a hallgató, aki nem iratkozott be, illetve nem regisztrált a következő félévre.

(3) Az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdni, illetve folytatni.

(4) Ezen paragrafus (3) bekezdésében felsoroltakkal csökkentett összes férőhely 20%-át a leendő első éves hallgatók számára kell fenntartani.

(5) A kollégiumi felvételi eljárás lebonyolítására, a pályázatok elbírálására és a hallgatók értesítésére az Egyetemi Kollégiumi Információs és Felvételi Rendszer (a továbbiakban: EKIF) szolgál.

FELVÉTEL AZ EGYETEMI KOLLÉGIUMBAN

120. §

(1) Az Egyetemi Kollégium felvételi szabályzatát az OHÜB állapítja meg. A szabályzat szerint a felvételi pályázatokat pontozásos rendszerben kell rangsorolni, amelynek során szempontként figyelembe kell venni:

- a) a hallgató szociális helyzetét,
- b) tanulmányi teljesítményét,
- c) a hallgatói közösségért végzett munkáját,
- d) a közösséghez való alkalmazkodási készségét,
- e) képzésének munkarendjét,
- f) az állandó lakóhely és az Egyetem közötti távolságot,
- g) az államilag támogatott vagy költségtérítéses alap, mester vagy doktori képzésben való részvételét,
- h) valamint ha a hallgatót az Ftv. 52. § (2) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés felsőoktatási törvényben meghatározott feltételének fennállását is.

(2) Az Egyetemi Kollégiumban az elhelyezés egy tanévre (10 hónapra) szól.

(3) Az Egyetemi Kollégiumi felvételi eljárással kapcsolatos határidőket az adott tanévre vonatkozóan – az ELTE Kollégiumi Hallgatói Részönkormányzatának javaslatára – a kollégiumi főigazgató állapítja meg.

(4) A hallgatókat minden karon a TO hirdetőtábláján, a Hallgatói Önkormányzat irodájában, az Egyetemi Kollégium tagkollégiumainak hirdetőtábláin kifüggesztett hirdetményben, és az EKIF-en keresztül kell tájékoztatni a határidőkről.

(5) Az Egyetemi Kollégiumba a pályázatokat elektronikus úton kell benyújtani.

(6) Minden karon és valamennyi tagkollégiumban biztosítani kell az EKIF-hez való hozzáférést.

121. §

(1) Az Egyetemi Kollégium tagkollégiumaiba szóló felvételi pályázatokról az Egyetemi Kollégiumi Felvételi Bizottság dönt, a felsőbb éves hallgatók esetében a tagkollégiumi hallgatói részönkormányzat testülete véleményének figyelembevételével.

(2) Az Egyetemi Kollégiumi Felvételi Bizottság tagjai:

- a) a kollégiumi főigazgató, aki egyben a bizottság elnöke;
- b) minden kar Hallgatói Önkormányzatának vezetője, illetve megbízottja;
- c) a tagkollégiumok igazgatói;
- d) az ELTE Kollégiumi Hallgatói Részönkormányzatának vezetője, illetve megbízottja.

(3) Az Egyetemi Kollégiumi Felvételi Bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze.

(4) A Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a tagkollégiumi hallgatói részönkormányzatok elnökeit és az ELTE Oktatási Igazgatóságának vezetőjét.

(5) A tagkollégiumi elhelyezésről szóló döntés elleni fellebbezésről a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság dönt. A fellebbezést a Bizottság elnökének kell címezni, az EKIF-en keresztül elektronikus úton kell leadni, kinyomtatni, és aláírva abban a tagkollégiumban leadni, amelyikbe felvételét a hallgató első helyen kérte. A tagkollégiumi igazgatók juttatják el a kollégiumi főigazgatóhoz, aki azokat legkésőbb a fellebbezési határidő lejártá után második munkanapon továbbítja a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságának elnökéhez.

(6) A kollégiumi férőhelyek 5 %-ára az EHÖK Kollégiumi Hallgatói Részönkormányzata a jogosult hallgatók köréből javaslatot tehet.

A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS ELVESZTÉSE

122. §

(1) Megszűnik a kollégiumi tagsági jogviszony:

- a) a felvételtől szóló döntésben meghatározott határidő lejártakor,
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy annak szüneteltetése idejére,
- c) az Egyetemi Kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- d) ha a hallgató kollégiumi elhelyezését fizetési hátralék miatt – a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntetik, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- e) ha a hallgató kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon.
- f) a d) pont rendelkezése alól mentesül az a hallgató, akinek szociális helyzetének vizsgálata után Kollégiumi Vezetői Értekezlet fizetési haladékot ad.

(2) A tagsági jogviszony felfüggesztése esetén a hallgató meghatározott időre a kollégiumból kiköltözhet. A felfüggesztést írásban kell kérelmezni az illetékes tagkollégiumi igazgatónál. A kérelemről az illetékes tagkollégium diákbizottságának véleménye alapján a tagkollégium igazgatója dönt. A tagsági jogviszony felfüggeszthető:

- a) családi vagy egészségi problémák esetén,
- b) külföldi ösztöndíj vagy tanulmányút esetén.

123. §

- (1) A nyári szünidő idején tagkollégiumi elhelyezésre jogosultak:
- a) a doktorandusz hallgatók, a tanszékvezető által igazolt tanulmányi illetve tudományos, vagy a kar vezetőhelyettese által igazolt, az Egyetem érdekében tevékenységet végző hallgatók a tevékenység időtartamára, valamint az árvák és volt állami gondozott hallgatók és az államközi egyezmény alapján 12 hónapos elhelyezésre jogosult külföldiek, valamennyien a kollégiumi térítési díj időarányos részének megfizetése ellenében;
 - b) a Szenátus által meghatározott emelt szintű térítési díj időarányos részének megfizetése ellenében azok a hallgatók, akik számára ezt kérelmükre, szociális körülményeikre tekintettel a tagkollégiumi hallgatói részönkormányzatok javaslata alapján a kollégiumi főigazgató engedélyezi.
- (2) Az Egyetem hallgatói kedvezményt élveznek a nyári helyfoglalás tekintetében, azonban ha nem tartoznak az (1) bekezdés hatálya alá, az Egyetemi Kollégium által megszabott (piaci) árat kötelesek fizetni.

EGYETEMI HALLGATÓI SZOCIÁLIS ÉS ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG

124. §

- (1) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság az intézményi szinten elbírálendő hallgatói ösztöndíj-pályázatok elbírálását végző testület.
- (2) Az EHSZÖB tagjai az EHÖK Szociális és Ösztöndíjbizottságának tagjai, valamint az oktatási rektorhelyettes által delegált egy fő, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, elnöke az EHÖK szociális alelnöke.
- (3) Az EHSZÖB ügyrendjét maga határozza meg.
- (4) Az EHSZÖB által elbírálendő egyetemi pályázatok körét jelen szabályzat, valamint az OHÜB állapítja meg.
- (5) Az EHSZÖB kari albizottságokat működtet, amelyek összetételét a kari Különös részek tartalmazzák.

NYILVÁNTARTÁS, VALÓTLAN ADATKÖZLÉS, TÉVES DÍJFIZETÉS

125. §

- (1) A hallgatói juttatások és a befizetett térítések nyilvántartásáról, a különböző igazolások kiadásáról rektori utasítás rendelkezik.
- (2) Azon hallgató ellen, aki szociális helyzetének megállapításakor valótlan adatokat közöl, jelen szabályzat XI. fejezetének előírása szerint fegyelmi eljárást kell indítani.
- (3) Amennyiben a hallgató a számára meghatározottnál magasabb összeget fizet be az Egyetem számára, befizetését téves befizetésként kell kezelni.
- (4) A hallgató a téves befizetés tényét jelezheti az illetékes kar vezetőjének, aki ezt a tényt 8 munkanapon belül ellenőrizteti.
- (5) A téves befizetés tényének megerősítését követő 30 napon belül a tévesen befizetett összeget vissza kell fizetni.
- (6) Amennyiben az Egyetem a hallgató a számára meghatározottnál magasabb összeget fizet ki a hallgatónak, a kifizetés téves kifizetésnek minősül.
- (7) Az Egyetem a téves kifizetés tényét az ETR-ben és postai úton megküldött levélben közli a hallgatónak.
- (8) A hallgató köteles a számára tévesen kifizetett összeget visszafizetni legkésőbb
- a) a téves kifizetés közlését követő félév szorgalmi időszakának végéig, ha e félévben tanulmányokat folytat,

- b) tanulmányainak folytatása előtt, ha a téves kifizetés közlését követő félévben hallgatói jogviszonyát szünetelteti,
- c) záróvizsga megkezdéséig, ha a téves kifizetés közlésének félévében befejezi tanulmányait.

VII. FEJEZET A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK, TÉRÍTÉSEK

126. §

(1) E fejezet rendelkezéseit valamennyi hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyban álló hallgatóra alkalmazni kell, amennyiben az Egyetem részére fizetési kötelezettséget teljesít.

(2) Fizetési kötelezettség a képzési hozzájárulás, a költségtérítés, a térítési díj, a szolgáltatási díj és a kollégiumi térítési díj.

(3) A hallgatót az első évre érvényes valamennyi fizetési kötelezettségéről – amennyiben ez korábban nem történt meg – a beiratkozáskor írásos formában (beleértve az ETR-en keresztül történt is) tájékoztatni kell.

Ftv. 53. § (1) A felsőoktatási intézményben folyó képzés lehet államilag támogatott vagy költségtérítéses képzés. Az államilag támogatott képzés költségeinek többségét az e törvényben meghatározottak szerint az állami költségvetés, a költségtérítéses képzés költségeit a hallgató viseli. Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgató képzési hozzájárulás fizetésére köteles.

R. 36. § (1) Az a hallgató, aki

a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és

aa) költségtérítéses képzésben vett részt és az adott félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy

ab) közismereti tanári vagy hittanár-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatóként második közismereti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban folytat tanulmányokat, és

b) e rendelet hatálybalépésének napján az aa) vagy az ab) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz,

az adott szakon, szakképzésben folytatott tanulmányok idején költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

KÉPZÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Ftv. 125/A. § (1) Az államilag támogatott tanulmányokat folytató hallgató - nemzetközi szerződés eltérő rendelkezése hiányában - alapképzésben vagy egységes, osztatlan képzésben a harmadik félévtől kezdődően, mesterképzésben a teljes tanulmányi idő alatt képzési hozzájárulás fizetésére köteles. A hátrányos helyzetű hallgató képzési hozzájárulás fizetésére nem köteles.

(2) A hallgató által fizetendő képzési hozzájárulás irányadó éves összege alapképzésben a képzési normatíva éves összegének megállapításához rendelt szorzószámoknak - az alap- és mesterképzés valamennyi finanszírozási csoportja figyelembevételével együttesen számított - számtani átlaga és a költségvetési évet megelőző második évre számított, a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett nemzetgazdasági bruttó havi átlagkereset szorzata eredménye másfélszeresének húsz százaléka, mesterképzésben harminc százaléka.

(3) A képzési hozzájárulás tényleges összegét a felsőoktatási intézmény állapítja meg, azzal, hogy az irányadó összegnél ötven százalékkal alacsonyabb, illetve magasabb mértéket nem határozhat meg.

R. 31. § (1) A felsőoktatási intézmény a képzési hozzájárulás mértékét a felsőoktatási törvény 125/A. §-ának (2)-(3) bekezdésében meghatározott keretek között - figyelembe véve a képzési hozzájárulás irányadó éves összegét - az irányadó összeg százalékában az intézményben szakonként, képzési áganként, képzési területenként egységesen határozza meg.

(2) Alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben a tanulmányok második évére, mesterképzésben az első évére megállapított képzési hozzájárulás mértéke - az adott szakon adott évben tanulmányokat kezdő hallgatók vonatkozásában - nem emelhető. A képzési hozzájárulás mértékét a felvételi tájékoztatóban és a tanév megkezdését megelőzően az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(3) A képzési hozzájárulás megállapítása során a költségtérítéses képzési formáról államilag támogatott képzési formára átsorolt hallgatókat figyelembe kell venni, míg az államilag támogatott képzési formáról költségtérítéses képzési formára átsorolt hallgatókat figyelmen kívül kell hagyni.

(4) A hallgató a felsőoktatási törvény 56. §-ának (3) bekezdése alapján létrejött további (párhuzamos) jogviszony esetén minden intézményben köteles a képzési hozzájárulás megfizetésére.

(5) A félévre megállapított képzési hozzájárulást - a hallgató választása alapján - havonta egyenlő részletben vagy képzési időszakonként egy összegben kell teljesíteni. A befizetésről a felsőoktatási intézmény igazolást köteles kiadni. A képzési hozzájárulás befizetésének módját a felsőoktatási intézmény a térítési és juttatási szabályzatában határozza meg.

(6) Ha a képzési időszak nem félévekre tagozódik, a képzési időszakra eső képzési hozzájárulást a félévi képzési hozzájáruláshoz igazodó összegben kell megállapítani.

127. §

(1) Az Egyetem a 2007. szeptemberében hallgatói jogviszonyt létesítő, államilag támogatott alapképzésben részt vevő hallgatókra vonatkozóan a képzési hozzájárulás éves mértékét egységesen, figyelemmel az Ftv. 125/A. §-ban foglaltakra 105.000 Ft-ban (félévente 52.500 Ft-ban) állapítja meg.

(2) Az Egyetem a 2007. szeptemberében hallgatói jogviszonyt létesítő, államilag támogatott mesterképzésben részt vevő hallgatókra vonatkozóan a képzési hozzájárulás éves mértékét egységesen, figyelemmel az Ftv. 125/A. §-ban foglaltakra 150.000 Ft-ban (félévente 75.000 Ft-ban) állapítja meg.

(3) Az Egyetem a 2007. szeptemberében hallgatói jogviszonyt létesítő, államilag támogatott egységes, osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozóan a tanulmányaik megkezdésétől számított 6. regisztrált félévig az alapképzésre, az ezt követő tanévekre a mesterképzésre vonatkozó képzési hozzájárulást állapítja meg.

(4) A hallgatót regisztrációja alkalmával tájékoztatni kell a rá érvényes képzési hozzájárulás összegéről, amely az adott évben tanulmányokat kezdő hallgatók vonatkozásában nem emelhető.

(5) A 2008. január 1-jét követően hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra vonatkozó képzési hozzájárulás mértékét a Szenátus állapítja meg, azokat valamennyi képzési ciklus tekintetében a felvételi tájékoztatóban és a tanév megkezdését megelőzően az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(6) A képzési hozzájárulás fizetését a hallgató – havi egyenlő részletekben vagy félévenként egy összegben – banki átutalással teljesítheti. A hallgató a fizetési ütemezésére vonatkozó nyilatkozatát az ETR-ben teszi meg. A havonta esedékes fizetési kötelezettséget a hallgató a tárgyható 15. napjáig, a félévenkénti befizetést október 15-ig (március 15-ig) köteles befizetni.

(7) Amennyiben a hallgató részletekben fizet képzési hozzájárulást, akkor záróvizsga félévének utolsó három hónapjára eső hozzájárulást egy összegben előre kell megfizetnie.

(8) A képzési hozzájárulás fizetésének a felszólítás ellenére eleget nem tevő hallgató – amennyiben nem kapott fizetési haladékokat – a félév végi vizsgákra nem jelentkezhet, lecke-könyvét nem veheti föl, a vizsgákat nem kezdheti meg, következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját nem kezdheti meg.

KÉPZÉSI HOZZÁJÁRULÁS ALÓLI MENTESSÉG

Ftv. 125/A. (3) A felsőoktatási intézmény a képzési hozzájárulás fizetésére kötelezett hallgatói legfeljebb tizenöt százalékát - a Kormány által meghatározott feltételek és szabályok szerint - mentesítheti a képzési hozzájárulás megfizetése alól. A felsőoktatási intézmény a mentességet és a tényleges képzési hozzájárulás összegét olyan módon állapítja meg, hogy a képzési hozzájárulás intézményi éves bevétele elérje vagy meghaladja a képzési hozzájárulás fizetésére kötelezettek létszámának és a (2) bekezdés szerint számított irányadó összegek szorzatának együttes összegét.

R. 5. § (1) A képzési hozzájárulás fizetési kötelezettsége alól mentesül - a bejelentkezett hallgatókról szakonként, képzési áganként, képzési területenként vagy az intézmény szabályzatában meghatározott egyéb tanulmányi osztályozás szerint - az összesített kreditindex alapján képzett rangsor szerinti hallgatók intézményi térítési és juttatási szabályzatban meghatározott része.

(2) A mentesség megállapítása során az adott tanévre költségterítéses képzési formáról államilag támogatott képzési formára átsorolt hallgatókat is figyelembe kell venni, míg az államilag támogatott képzési formáról költségterítéses képzési formára átsorolt hallgatókat figyelmen kívül kell hagyni.

128. §

(1) A képzési hozzájárulás fizetése alóli mentesség mértéke a tanulmányaikat 2007. szeptemberében megkezdő hallgatókra vonatkozóan 0 %. A képzési hozzájárulás alóli mentesülő hallgatókat – az egyes karok szakjaira figyelemmel – képzési áganként, illetve szakonként, a szabályzat mellékletében leírtak szerint az ETR-ben nyilvántartott tanulmányi teljesítmények alapján az Oktatási Igazgatóság határozza meg.

(2) A mentesség mértékét az Egyetem Szenátusa évente felülvizsgálja.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

Ftv. 126. § (1) Ha a hallgató költségterítéses képzésben vesz részt, a 125. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokért költségterítést, a (3) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetnie. A költségterítés és a térítési díj megállapításának és módosításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni. A térítési és juttatási szabályzat alapján a hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti a költségterítés és a térítési díj összegét. A költségterítés mértékét a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni. Az e bekezdésben foglaltak a diákotthoni térítési díj megállapítására nem terjednek ki. A diákotthoni térítési díj mértékében a felek szabadon állapodnak meg.

(2) A költségterítés összegét a felsőoktatási intézmény - a képzéssel kapcsolatos valamennyi ráfordításra tekintettel - határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy annak összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Ha a hallgató az 56. § (2) bekezdése alapján nem jogosult a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére, a költségterítés összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányada.

129. §

(1) A költségterítés mértékét egy tanévre, szakonként a kari tanács állapítja meg.

(2) Az első évfolyamon meghirdetett költségterítéses képzés költségterítési díjait a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni. A felsőbb évfolyamok költségterítési díjának összegét a megelőző tanév május 31-éig nyilvánosságra kell hozni, és arról a kar vezetője tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest.

(3) A költségterítéses képzésben részt vevő hallgatóval kötendő szerződés formájáról a Rektor rektori utasításban rendelkezik. A szerződést az Egyetem részéről a kar vezetője köti meg.

(4) A szerződést a személyi anyagban, a hallgatói jogviszony megszűnését követően még 10 évig kell megőrizni.

Ftv. 58. § (4) Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében - költségterítés fizetése nélkül - az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

130. §

(1) Az Ftv. 58. § (4) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért (beleértve a bármely ok miatt nem teljesített kurzus újbóli felvételét is) a Szabályzat 58. § (3) bekezdése alapján a hallgató kreditenként költségterítést fizet.

(2) A kreditenkénti költségterítési díj összegét a képzési és fenntartási normatíva képzési időre vetített teljes összege, valamint a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditmennyiség hányadosa alapján a Szenátus állapítja meg.

(3) A kreditenkénti költségterítési díjat attól kezdve kell megfizetnie, amikor a hallgató kimerítette a 10 %-nyi költségterítés fizetés nélküli keretét.

(4) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt, államilag finanszírozott képzésben megkezdett hallgatók tekintetében

- a) attól a hallgatótól szedhető költségtérítés, akinek az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveinek száma meghaladja a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt;
- b) a hallgatók a költségtérítés megfizetésével nem kerülhetnek hátrányosabb helyzetbe, mint a korábbi kari szabályozás szerinti díjfizetés esetében lennének.

A kari különös részben e bekezdésben foglalt szabálytól el lehet térni.

(5) A 100 %-os keret terhére számolandó minden kredit első felvétele.

(6) A 10 %-os keret terhére számolandó a kreditek második felvétele, illetve minden további kreditfelvétel, amiért a hallgató nem fizet azonnal.

(7) Nyolc napos esedékességgel fizetési kötelezettség keletkezik valamely tárgy második és további – bármilyen okból történő – újrafelvételéért (a (6) bekezdésben foglalt kivételtől eltekintve), valamint a 100 %-os keret, illetve a 10 %-os keret kimerítése esetén.

(8) A kreditkeretek túllépése esetén a félévente kivetésre kerülő díj a szorgalmi időszak végéig kerüljön kivetésre, legalább 30 napos esedékességgel, melyet a következő félévi regisztrációig teljesíteni kell, ellenkező esetben a hallgató nem tud regisztrálni. A végzős hallgatók esetében az abszolutórium kiadásának feltétele a fizetési kötelezettség teljesítése.

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS BEFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI

131. §

(1) A költségtérítés összegét a hallgató október 15-ig (illetve március 15-ig) köteles befizetni, és a befizetést a karon igazolni. A költségtérítések befizetésének ütemezését a Különös rész tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdés alapján megállapított határidő egyben az R. 36. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti mentesség kérelmezésének jogvesztő határideje.

(3) Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait félbehagyja, akkor a Különös Részben meghatározott arányban jogosult a költségtérítés-visszaigénylésre. Amennyiben a beiratkozás, illetve a regisztráció előtt jelzi tanulmányainak megszakítását, az a félévi költségtérítés visszatérítésére jogosult.

(4) A kar vezetője, a hallgató jövedelmi helyzetére és tanulmányi eredményére tekintettel – kérelemre – a befizetés határidejének és módjának egyidejű megállapításával részletfizetési kedvezményt, vagy fizetési haladékot adhat a költségtérítés befizetésére.

(5) A kar vezetője a képzést végző szervezeti egység véleményét kikérve a költségtérítés összegét a hallgató kérésére, méltányossági alapon csökkentheti.

(6) A költségtérítés be nem fizetése esetén a kar vezetője a hallgatót elmaradásának egy hónapon belüli rendezésére felszólítja.

(7) A költségtérítés-fizetési kötelezettségének, a felszólítás ellenére eleget nem tevő hallgató – amennyiben nem kapott fizetési haladékot – a félév végi vizsgákra nem jelentkezhet, leckeönyvét nem veheti föl, a vizsgákat nem kezdheti meg, következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját nem kezdheti meg.

(8) A költségtérítés befizetése készpénzáttutalási megbízással, bankkártyával vagy a banki áttutalással történik.

(9) A megszűnt hallgatói jogviszonyú személy csak a jogviszony fennállásának időtartamával arányos költségtérítés fizetésére kötelezhető.

ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉSI FORMA KÖZÖTTI ÁTSOROLÁS RENDJE

Ftv. 55. § (1) (...) Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéssel folytathatja. E bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben a felsőoktatási intézmény államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.

R. 29. § (1) A felsőoktatási törvény 55. §-ának (1) bekezdése és 59. §-a (4) bekezdésének c) pontja szerinti döntést az államilag támogatott, illetve költségtérítéssel képzési forma közötti átsorolásról a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal kell meghozni.

(2) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik a felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak szerint betegség, szülés vagy más a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.

(3) Amennyiben a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy a felsőoktatási törvény 55. §-a (1) bekezdésében foglalt szabály alapján, az ugyanitt megfogalmazott mértéket meghaladó hallgatót kellene átsorolni költségtérítéssel képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat kell az átsorolás alól mentesíteni.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott döntést felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben szakonként, képzési áganként vagy képzési területenként kell meghozni, az intézményi térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint. Amennyiben a felsőoktatási intézményben a képzés telephelyenként (településenként) elkülönülten folyik, az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározottak szerint telephelyenként és szakképzésenként, illetve szakonként, képzési áganként, képzési területenként kell a döntést meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.

132. §

(AZ ÁTSOROLÁS SZABÁLYOZÁSÁT A SZENÁTUS 2007. NOVEMBER 15-IG FOGJA MEGALKOTNI)

R. 29. § (5) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki

a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50 %-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek

b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.

(6) A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy

a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,

b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéssel képzésre került átsorolásra,

c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon a felsőoktatási törvény 55. §-ának (4) bekezdése szerint rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.

(7) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéssel hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel - fogyatékossgal élő hallgatók esetében négyvel - meghaladja az adott szak képzési idejét.

(8) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

TÉRÍTÉSI DÍJAK

Ftv. 125. § (3) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,

b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,

(4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség alkalmankénti mértéke nem haladhatja meg a hallgatói normatíva öt százalékát.

133. §

(1) Az Ftv. 125. § (3)-(4) bekezdésében meghatározott térítési díjak és fizetési kötelezettségek összegét a Kari Tanácsok, a nem kari illetékességbe tartozó fizetési kötelezettségek estében a Szenátus állapítja meg azzal a megkötéssel, hogy azok nem lehetnek magasabbak, mint az önköltség.

(2) Az Ftv. 59. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a vizsgáról való, a Szabályzat 71. § (7) bekezdése szerinti igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató az (1) bekezdésben foglaltak szerinti térítési díjat köteles fizetni.

SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

134. §

(1) Az egyetemen szedhető szolgáltatási díjak jogcímei, melyeknek maximális összegét a Szenátus évente felülvizsgálja, a következők:

- a) adminisztratív kötelezettség teljesítésére előírt határidő módosítása vagy végleges elmulasztása esetén legfeljebb az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a;
- b) fizetési kötelezettség teljesítésére előírt határidő elmulasztása esetén legfeljebb az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a;
- c) tanulmányi kötelezettség teljesítésére előírt határidő módosítása esetén legfeljebb az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a,
- d) ugyanazon diákigazolvány azonos félévben történő ismételt érvényesítésének díja, az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 5%-a.

(2) Az (1) bekezdés a)-c) pontban felsorolt, valamint a karok és az Oktatási Igazgatóság által meghatározott egyéb díjak pontos összegét a jogcímek megjelölésével az ETR-ben hirdetmény útján, illetve a karon szokásos módon kell közzétenni.

(3) A térítési és szolgáltatási díj fizetésének az esedékességet követő 8 napon belül eleget nem tevő hallgató a félév végi vizsgákra nem jelentkezhetsz, lecke-könyvét nem veheti föl, a vizsgákat nem kezdheti meg, következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját – bármilyen fennálló tartozás esetén – nem kezdheti meg.

(4) A térítési és szolgáltatási díjak kivetéséről az ETR-ben személyes üzenetben, illetve az ETR erre irányuló szolgáltatásának felhasználásával e-mailen keresztül értesíteni kell a hallgatót.

135. §

A beszedett költségtérítések, térítési és szolgáltatási díjak az Egyetem gazdálkodására vonatkozó szabályzata alapján levont központi rezsitérítés kivételével az érintett szervezeti egység bevételeit képezik, felhasználásáról a szervezeti egység saját hatáskörben dönt.

KOLLÉGIUMI TÉRÍTÉSI DÍJ

Ftv. 125. § (3) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

d) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek - így különösen a könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények - eszközeinek használata.

R. 22. § (3) Az egyes férőhelyek besorolásáról a felsőoktatási intézmény vezetője és a hallgatói önkormányzat közötti, a tanév kezdetét megelőző május 30-ig megkötendő megállapodás rendelkezik azzal, hogy

a) csak az I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségben 3 vagy annál több fő kap elhelyezést és az épület 10 éven belül nem volt felújítva;

b) a II. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, ha egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;

c) a III. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;

d) a IV. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 10 éven belül volt felújítva.

R. 23. § (1) Az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók és az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének

a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8 %-a;

b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10 %-a;

c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12 %-a;

d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15 %-a.

(2) A kollégiumi alapszolgáltatásként legalább a jogszabályban a kollégium, illetve diákokon működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kisfogyasztású háztartási eszközök üzemeltetési lehetőségét kell érteni.

136. §

(1) Minden az Egyetem által üzemeltetett felsőoktatási kollégium és szakkollégium, ami 10 éven belül nem volt felújítva a R. 22. § (3) a) kategóriába esik, ezen túl minden kollégium és szakkollégium a R. 22. § (3) bekezdése alapján történik. A kollégiumi alapszolgáltatások a Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.

(2) A Szenátus és az EHÖK megállapodása alapján az Egyetem egységes, 8000 Ft-os kollégiumi térítési díjat határoz meg. A kollégiumi térítési díj 10 %-a fejlesztésre fordítandó.

(3) A kollégiumba felvett hallgató a kollégiumi díjat a félév mind az 5 hónapjára köteles, havonta fizetni.

(4) Az (2) bekezdés alól kivételt képeznek

a) azok a hallgatók, akik tanulmányaikat az adott félévben nem kezdik meg, és ezt október 15-ig (március 15-ig) az EKIF-en keresztül a kollégiumi főigazgatónak (szakkollégiumi igazgatónak) jelzik és a kollégiumból (szakkollégiumból) kiköltöznek;

b) azok a hallgatók, akik tanév közben költöznek be a kollégiumba;

c) azok a hallgatók, akik tanulmányaikat családi vagy egészségügyi okok miatt megszakítják, valamint kérelmüket az illetékes kollégiumi igazgató és a diákbizottság egyhangúlag elfogadja;

d) azok a hallgatók, akik kiköltözési szándékukat a kiköltözés előtt legalább egy hónappal jelezték.

(5) A (3) bekezdés a), c) és d) pontja hatálya alá tartozó hallgatók az adott félévre csak a kiköltözésig megkezdett hónap(ok)ra eső kollégiumi díjat, a (3) bekezdés b) pontja hatálya alá eső hallgatók a hátralevő hónapok kollégiumi díját kötelesek megfizetni.

(6) Az a hallgató, aki a félév folyamán a kollégiumból – nem külföldi tanulmányok folytatása miatt – kiköltözik, továbbá a felvételt nyert helyét nem lemondó, nem beköltöző hallgató is, az adott félévben a kollégiumba már nem költözhet be.

(7) Félév közben a hallgató kiköltözési szándékát a kiköltözés tervezett időpontja előtt legalább egy naptári hónappal korábban kell, hogy jelezze, és a megkezdett hónapra a térítési díjat meg kell fizetnie. Ha a kiköltözés ideje a vizsgaidőszakra esik, a hallgatónak meg kell fizetnie a szemeszter végéig kivetett kollégiumi díjat. Kivételt képeznek jelen paragrafus (4) c) bekezdésben megjelölt hallgatók.

(8) Nem költözhet be a kollégiumba az a hallgató, aki

- a) a félév folyamán a kollégiumból kollégiumi tagsági jogviszonyát megszüntette,
- b) felvételt nyert a kollégiumba, de helyét nem mondta le és az adott határidőig nem is foglalta el.

(9) A hallgatók – az adott évi felsőoktatási felvételi eljárás során felvett hallgatókat kivéve – a felvételi eljárás során nyilatkozni kötelesek, hogy június 1-től igénybe kívánják-e venni a kollégiumi férőhelyet. Az adott tanév elején hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók ezt a második félév kezdetén kötelesek megtenni.

(10) Az a hallgató, aki a (8) bekezdés szerinti nyilatkozatában a férőhely igénybevételeitől elállt és a kollégiumból kiköltözött a június hónapra eső díjat – a (2) bekezdéstől eltérően – nem köteles megfizetni. Azt a hallgatót, aki elhelyezési igényét nem jelezte, júniusban nem kötelező az általa korábban használt kollégiumi férőhelyen elhelyezni.

(11) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató;

- a) aki tartós nevelésbe vett
 - b) aki árva
 - c) aki családfenntartó
 - d) akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.
- A mentességről a Kollégiumi Vezetői Értekezlet dönt.

(12) A kollégiumi munkavégzés alapján a hallgató írásos kérelmére kollégiumi vezetői értekezlet mentesítheti a hallgatót a kollégiumi térítési díj megfizetése alól.

A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉS BEFIZETÉSÉNEK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

137. §

(1) A kollégiumi elhelyezésért fizetendő térítést a hallgató a tárgyhó 15. napjáig banki átutalással köteles befizetni.

(2) A hallgatók által befizetett kollégiumi térítés az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata előírásai szerint kerül felhasználásra.

(3) A kollégiumi főigazgató köteles méltányolni a késedelmes díj befizetést, ha az ösztöndíjak késve kerülnek kiutalásra.

VIII FEJEZET

A HALLGATÓI ÜGYEK BEN ELSŐ FOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI

138. §

(1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amelyben a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben a 139. § (1) bekezdésben meghatározott személy, illetve testület jár el (intézkedik, dönt).

(2) Nem tartoznak e fejezet hatálya alá a hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyei.

HATÁSKÖR

139. §

(1) Az Egyetemen hallgatói ügyekben első fokon a dékán/főigazgató és a dékánhelyettes/főigazgató-helyettes, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott személyek, testületek és szervezeti egységek járnak el, így különösen:

- a) a tanulmányi osztály,
- b) a tanulmányi bizottság,
- c) az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság albizottságai,
- d) az Egyetemi Kreditátviteli Bizottság albizottságai

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervek összetételéről jelen Szabályzat I. kötet 10. §, a 115. § és a 121-122. §§ alapján a jelen szabályzat I. kötete mellékletét képező kari szabályzatokban kell rendelkezni.

ILLETÉKESSÉG

140. §

(1) Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, az a szerv (személy) illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben vesz részt.

(2) Több ilyen kar esetén az az illetékes, amely azt a képzést szervezi, amelyet a hallgató kérelme érint.

(3) Ha a hallgató kérelme nem függ össze képzéssel, akkor a hallgató alapkara illetékes az ügyben.

A HATÁSKÖR ÉS AZ ILLETÉKESSÉG VIZSGÁLATA

141. §

(1) A hallgatói ügyben eljáró szerv (személy) az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Ha hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező szervhez (személyhez) áttenni, és erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt – egyidejűleg értesíteni.

(2) Ha a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező személy (szerv) nem állapítható meg, vagy olyan szervhez (személyhez) kellene az ügyet áttenni, aki már megállapította annak hiányát, akkor az eljáró szerv kijelölését kell kezdeményezni.

AZ ELJÁRÓ SZERV KIJELÖLÉSE

142. §

(1) Az eljáró szerv kijelölésére az elsőfokú szerv (személy) vagy a hallgató kezdeményezésére kerülhet sor.

(2) Kijelölésnek a 141. § (2) bekezdésében foglalt esetben, valamint akkor van helye, ha az eljáró szerv (személy) az eljárás megindításakor nem állapítható meg.

(3) Az eljáró szervet a rektor jogosult kijelölni az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Ez a határidő egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható.

A MÉLTÁNYOSSÁG

143. §

(1) Különleges méltánylást érdemlő körülmények esetén a dékán/főigazgató a Szabályzat Különös részében meghatározott esetekben – a hallgató kérelmére – a Hallgatói követelményrendszer bármely rendelkezésétől eltérően rendelkezhet, illetve határozhat.

(2) A méltányossági jogkörben meghozott döntéshez a dékán/főigazgató köteles kikérni az ügy tárgya szerint érintett oktatási szervezeti egység és/vagy oktató, vagy illetékes testület/bizottság véleményét.

(3) A dékán/főigazgató különösen a hallgató családi és életkörülményeit befolyásoló rendkívüli és bizonyított tények, események esetén gyakorolhat méltányosságot.

(4) Nincs helye méltányosságnak

a) a felvételt elutasító határozat esetén,

b) ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe.

(5) A dékán/főigazgató méltányossági döntés keretében tanulmányok teljesítése alól felmentést nem adhat.

AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

144. §

(1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.

(2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy a jelen Szabályzat kötelezi, valamint akkor is, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az Egyetemenk valamennyi hallgatóval, vagy azok egy részével közölt felhívására a hallgató jelentkezik (pl. pályázati felhívás stb.).

(3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.

(4) A hallgató kérelmére induló eljárásban – ha a kérelem kötelező formai és tartalmi elemeit az adott jogszabály vagy a jelen Szabályzat nem tartalmazza – a jelen szakasz (5) bekezdésében foglaltak irányadók.

(5) A kérelmet – az annak elbírálására jogosult szervnél (személynél) – írásban kell benyújtani, és annak tartalmaznia kell

a) a hallgató nevét, EHA-kódját, anyja nevét, lakóhelyét, szakját vagy szakjait, továbbá a kart vagy karokat, amelyen vagy amelyeken képzésben vesz részt,

b) azt a kari vagy egyetemi szervet (személyt), amelyhez kérelmét intézi,

c) annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul,

d) a kari vagy egyetemi szervhez intézett határozott kérelmet,

e) a kérelem alapjául szolgáló tényeket, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat,

f) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

145. §

A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

ELINTÉZÉSI HATÁRIDŐ

146. §

(1) Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül el kell intézni. Ezt a határidőt a rektor az eljáró szerv indokolt kérelmére egy alkalommal újabb 30 nappal meghosszabbíthatja, erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt egyidejűleg – értesíteni kell.

(2) Ha az eljáró szervet ki kellett jelölni, akkor az elintézési határidő az iratoknak a kijelölt szervhez történő megérkezésétől számítandó.

(3) Ha a hallgató kérelmét hiányosan nyújtotta be, akkor az elintézési határidő kezdőnapja az a nap, amelyen a hallgató a hiánypótlási felhívásának eleget tett.

(4) Ha az ügy elintézésére a kari tanács vagy a Szenátus jogosult, az ügyet a soron következő ülésen kell elintézni. Rendkívüli ülés összehívása akkor sem kötelező, ha az (1) bekezdésben meghatározott elintézési határidő nem tartható.

A KÉRELEM, BEADVÁNY BENYÚJTÁSA

147. §

(1) A hallgató kérelmét, beadványát jogszabály, a jelen Szabályzat vagy a pályázati felhívás előírásától függően

- a) személyesen vagy
 - b) postai úton, ajánlott küldeményként
- nyújthatja be.

(2) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja.

AZ ELJÁRÁSBAN VALÓ RÉSZVÉTEL

148. §

(1) A hallgató az eljárásban személyesen vagy meghatalmazottja útján jogosult eljárni.

(2) Nem jogosult a hallgató meghatalmazottat igénybe venni, ha kötelezettsége csak személyesen teljesíthető.

(3) Meghatalmazott kizárólag tizennyolcadik életévét betöltött személy lehet, továbbá meghatalmazható ügyvéd vagy ügyvédi iroda is.

A MEGHATALMAZÁS

149. §

(1) A nem ügyvédnek, ügyvédi irodának adott meghatalmazás akkor szabályszerű, ha azt

- a) a hallgató saját kezűleg írta és aláírta, vagy
 - b) a nem saját kezűleg írt meghatalmazáson két tanú aláírásával igazolja, hogy a hallgató a meghatalmazást előttük írta alá, vagy az azon szereplő aláírását sajátjának elismerte,
 - c) vagy azt egyéb, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalták.
- (2) A meghatalmazást a meghatalmazott is köteles aláírni.

(3) A meghatalmazásból ki kell tűnjön, hogy milyen eljárási cselekményekre jogosít.

(4) A meghatalmazott a hallgatói ügy elintézésére jogosult szervnél való első jelentkezésekor köteles meghatalmazását átadni.

KÉZBESÍTÉS

150. §

(1) A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat

- a) személyesen,
- b) postai úton,
- c) hirdetmény útján,
- d) kivételesen elektronikusan vagy faxon kézbesíthető.

(2) Ha a kézbesítés a hallgató részére személyesen történik, akkor a kézbesítendő irat másodpéldányára rá kell vezetni annak a hallgató általi átvételének tényét, időpontját és a hallgató aláírását.

(3) Nagyszámú ügyben hozott egyidejű határozatok vagy adott ügyben nagyszámú érdekelt esetén az elsőfokú szerv hirdetményt bocsáthat ki, amelyben meghatározza a személyes kézbesítésre rendelkezésre álló, legalább öt munkanapot magában foglaló időtartamot (kézbesítési időszak). A hirdetménynek ebben az esetben tartalmaznia kell azt a figyelmeztetést is, hogy ha az érdekelt a kézbesítési időszakon belül az iratot nem veszi át, azt részére kézbesítettnek kell tekinteni.

(4) A kézbesítési időszakról szóló hirdetményre a jelen szakasz (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy a hirdetmény ETR-ben történő közzététele kötelező.

151. §

(1) Postai úton tértivevénnyel kell kézbesíteni iratot.

(2) Hirdetmény útján történő kézbesítésre csak a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezések megtartásával van lehetőség. A hirdetményt a kari hirdetőtáblán és az ETR-ben lehet közzétenni.

(3) Elektronikus vagy faxon történő kézbesítésnek csak akkor van helye, ha a más módon történő kézbesítés aránytalan nehézségekben ütközik, vagy az ügy elintézési időn belüli elbírálására hátrányos következménnyel járna, és a kézbesítés megtörténte igazolható. Elektronikus kézbesítés a hallgató által megadott ímélcímre vagy az ETR-en keresztül foganatosítható.

(4) A jelen szakaszban foglalt rendelkezések – az ETR-en keresztül történő kézbesítésre vonatkozókat kivéve – értelemszerűen alkalmazandók akkor is, ha a hallgató nevében meghatalmazottja jár el.

IDÉZÉS

152. §

(1) Annak részére, akit a hallgatói ügy elintézésére jogosult szerv (személy) személyesen kíván meghallgatni, idézést kell kibocsátani.

(2) Az idézésben fel kell tüntetni az eljáró szerv (személy) megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben (pl. tanú) kívánják őt meghallgatni.

(3) Az idézés kézbesítésére jelen szabályzat 151. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a személyesen megjelent felet újabb meghallgatásra szóban is lehet idézni, illetve sürgős esetben az idézésnek távbeszélő útján is helye van.

(4) A szóbeli idézést a személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvben, a távbeszélő útján közölt idézés tényét pedig külön feljegyzésben kell rögzíteni.

(5) Ha a félnek meghatalmazottja van, a személyes meghallgatásra szóló idézést neki és meghatalmazottjának egyaránt kézbesíteni kell.

A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA

153. §

(1) A határidőket naptári napokban, hónapokban vagy években kell számítani.

(2) A határidő kezdő napja az a nap, amelyen a határidő számítására okot adó esemény bekövetkezett. A napokban megállapított határidőbe a kezdőnap nem számít bele.

(3) Ha a határidő utolsó napja vasárnap vagy munkaszüneti nap, akkor a határidő a következő munkanapon jár le.

(4) Határidőt jogszabály, a jelen Szabályzat, pályázati felhívás vagy ezek rendelkezésének hiányában az eljáró szerv állapíthat meg.

(5) Határidő meghosszabbítására csak jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése esetén van lehetőség.

MULASZTÁS

154. §

(1) Aki a határidőt elmulasztja, többé azt hatályosan nem teljesítheti, kivéve, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként rendelkezik.

(2) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású természeti esemény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.

(3) A szabályzat 147. § (2) bekezdése szerint postai úton benyújtott beadvány határidőben beadottnak tekintendő, ha a postára adás időpontja legkésőbb a határidő utolsó napja.

IGAZOLÁS

155. §

(1) Az, aki a határidőt elmulasztotta, igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(2) Az igazolási kérelemben elő kell adni a mulasztás okát, igazolni kell a véltenséget, és pótolni kell az elmulasztott cselekményt.

(3) Nincs helye igazolásnak, ha azt jogszabály vagy a jelen Szabályzat kizárja, illetve ha igazolás folytán kitűzött, újabb határidőt mulasztanak el.

(4) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnap vagy határidő utolsó napjától számított 8 napon belül kell benyújtani az eljáró szervnél. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására, vagy az akadály később szűnt meg, a határidő a tudomásra jutástól, illetve az akadály megszűnésétől kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 30 napon túl azonban igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.

HIÁNYPÓTLÁS

156. §

(1) Ha a hallgató valamely beadványa hiányos – nem tartalmazza a jogszabályban, a jelen Szabályzatban, különösen annak 144. § (5) bekezdésében vagy a pályázati felhívásban foglaltakat –, rövid, de legfeljebb 8 napos határidővel fel kell hívni a hiányok pótlására.

(2) A hiánypótlási felhívás közölhető szóban, írásban – kézbesítéssel vagy hirdetmény útján.

(3) A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmeztetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlásban foglaltaknak nem vagy nem teljesen tesz eleget, az eljáró szerv (személy) elutasítja, vagy hiányos tartalma szerint bírálja el.

JEGYZŐKÖNYV

157. §

(1) A határozathozatalt megelőző nyilvános tanácskozásról vagy bizottsági ülésről, továbbá az ettől függetlenül fogatosított személyes meghallgatásról – továbbá, ha a jelen Szabályzat így rendelkezik – jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 3 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv (személy) megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személy nevét, anyja nevét, személyigazolvány-számát, lakcímét, – hallgató esetén – EHA-kódját, az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont, meghatalmazott, tanú, szakértő, stb.), a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, végül – írásban készült jegyzőkönyv esetén – a meghallgatott személyek, valamint az eljáró személyek és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A KÉRELEM, BEADVÁNY ELBÍRÁLÁSA

158. §

(1) A hallgató kérelmét, beadványát az eljáró szerv tárgyaláson kívül, tárgyaláson vagy bizottsági ülésen bírálja el.

(2) Ha az elbírálás szabályait jogszabály vagy szabályzat nem tartalmazza, akkor tárgyaláson kívül kell elbírálni, de a hallgató szükség szerint vagy kérelmére személyesen meghallgatható.

AZ ELSŐFOKÚ DÖNTÉS

Ftv. 73. § (1) A felsőoktatási intézmény a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – e törvényben, kormányrendeletben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetben, valamint ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval.

159. §

(1) Az elsőfokú döntésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a hatóság alatt az első fokon eljáró szerv (személy) értendő.

(2) Az elsőfokú határozat kötelező mintáját a rektor – rektori utasításban – állapítja meg.

Ket. 71. § (1) A hatóság – a (4) és (5) bekezdésben meghatározott kivétellel – az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során eldöntendő egyéb kérdésekben pedig végzést bocsát ki (a továbbiakban együtt: döntés).

(2) Jogszabály úgy rendelkezhet, hogy ha az ügyfél kérelme (bejelentése) jog megszerzésére irányul, és a hatóság az előírt határidőn belül nem hoz határozatot – feltéve, hogy az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél –, az ügyfelet megilleti a kérelmezett jog gyakorlása.

(3) Jogszabály által meghatározott esetben egyszerűsített határozat hozható, ha a hatóság a kérelemnek helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

(4) A (2) bekezdésben szabályozott esetekben a megszerzett jogot rá kell vezetni a kérelemre, továbbá – kérelemre – annak az ügyfél birtokában levő másolati példányára, vagy a hatóságnál levő példányról az ügyfél részére másolatot kell kiadni.

(5) Jogszabály lehetővé teheti, hogy a hatóság mellőzze a határozathozatalt, ha az eljárás pénzbeli ellátás jogszabályban meghatározott mértékre történő emelésére irányul. Ez a szabály egyedi hatósági ügyben indult eljárásra nem alkalmazható.

Ket. 72. § (1) A határozatnak tartalmaznia kell

- a) az eljáró hatóság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
- b) a jogosult vagy kötelezett ügyfél nevét (megnevezését) és lakóhelyét (székhelyét vagy telephelyét) vagy tartózkodási helyét (szálláshelyét),
- c) az ügy tárgyának megjelölését,
- d) a rendelkező részben
 - da) a hatóság döntését, továbbá a fellebbezés (keresetindítás), illetve a fellebbezés elektronikus úton való benyújtásának lehetőségéről való tájékoztatást,
 - db) a szakhatóság megnevezését és állásfoglalását,
 - dc) az ügyfélnek, valamint az eljárás egyéb résztvevőinek járó költségtérítés, illetve munkadíj összegéről szóló rendelkezést, ha annak megállapítása nem külön végzésben történt,
 - dd) az eljárási költségek viseléséről szóló döntést,
 - de) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,
 - df) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték elektronikus úton való megfizethetőségéről szóló tájékoztatást,
- e) az indokolásban
 - ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - eb) az ügyfél által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
 - ec) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
 - ed) a szakhatósági állásfoglalás indokolását,
 - ee) az eljárás során alkalmazott lefoglalás indokait,
 - ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,
 - eg) a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,
 - f) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,
 - g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a hatóság bélyegzőlenyomatát, elektronikus dokumentum formájában kiadott döntés esetén a minősített elektronikus aláírást.

(2) A végzésnek tartalmaznia kell az (1) bekezdés a), b), c), da), dd), f) és g) pontjában meghatározott tartalmi elemeket, valamint a döntés részletes indokolását, ezen belül az (1) bekezdés ef) és eg) pontjában meghatározott tartalmi elemeket. Ha a végzés fizetési kötelezettséget állapít meg, tartalmaznia kell a kötelezettség elektronikus úton való teljesíthetőségéről szóló tájékoztatást is.

(...)

(4) A kérelemnek teljes egészében helyt adó elsőfokú döntés esetén, ellenérdekű ügyfél hiányában mellőzhető a döntésből az indokolás és a jogorvoslatról szóló tájékoztatás, valamint az egyezséget tartalmazó vagy jóváhagyó döntés esetén az indokolás.

(5) A kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó végzésből mellőzhető az indokolás.

(6) Az indokolás mellőzhető, ha az késleltetné a döntés meghozatalát és a késedelem életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet kialakulásához vezethet. Ebben az esetben a döntés meghozatalától számított öt napon belül meg kell küldeni az indokolást az ügyfél részére. A jogorvoslat igénybevételeének határidejét az indokolás kézbesítésének napjától kell számítani.

Ket. 73. § (1) A döntés megszövegezésénél figyelembe kell venni a védett adatra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket. Ennek megfelelően az indokolás a védett adat tartalmának ismertetése nélkül utalást tartalmaz arra, hogy a hatóság a döntése meghozatalánál figyelembe vett védett adatokat, illetve a tanú (bejelentő) személyes adatainak közlése nélkül ismerteti a tanúvallomás lényegét, ha a tanú (bejelentő) természetes személyazonosító adatainak zártan történő kezelését rendelték el.

(2) A döntést külön dokumentumban kell megszövegezni, illetve jegyzőkönyvbe kell foglalni, vagy az ügyíratra kell feljegyezni. Külön dokumentumban kell megszövegezni a döntést, ha azt kézbesítés útján vagy elektronikus úton közlik, vagy ha a szóban közölt döntés kézbesítését az ügyfél kéri.

(3) A jegyzőkönyvbe foglalt vagy az ügyíratra feljegyzett döntésben nem kell feltüntetni a 72. § (1) bekezdésének a) és f) pontjában foglalt adatokat, ha azok az iratból kitűnnek.

(4) Jogszabály elrendelheti, hogy a hatóság a döntését az erre a célra rendszeresített formátumban, a jogszabályban meghatározott adattartalommal adja ki.

Ket. 74. § (1) Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani. Ha a kötelezés jellege megengedi, a hatóság részletekben történő teljesítést is megállapíthat (engedélyezhet).

(2) Az ügyfél a fellebbezésében a teljesítési határidőt vagy határnapot (a továbbiakban együtt: határidő), illetve a részletekben történő teljesítést vagy e lehetőség hiányát is sérelmezheti. A másodfokon eljáró szerv az erre irányuló fellebbezési kérelem hiányában is megvizsgálja, hogy a fellebbezési eljárás miatt indokolt-e új határidőt megállapítani a teljesítésre.

(3) Az ügyfél - tekintet nélkül arra, hogy fellebbezett-e a határidő ellen - a teljesítési határidő lejárta előtt kérheti a jogerős döntést meghozó hatóságtól a határidő megváltoztatását, ha rajta kívül álló ok lehetetlenné teszi a határidőre való teljesítést.

(4) A határidő lejárta után az ügyfél - feltéve, hogy a végrehajtást még nem rendelték el - a (3) bekezdésben meghatározott okból igazolási kérelem benyújtása mellett kérheti az új határidő megállapítását. A végrehajtás elrendelése után új határidő vagy határnap megállapítására csak a VIII. fejezetben foglalt rendelkezések alapján kerülhet sor.

(5) A hatóság a teljesítésre megállapított határidő vagy határnap módosítása során figyelembe veszi a közérdeket, illetve az ellenérdekű fél jogos érdekét.

(6) Törvény a hatóság döntésével kapcsolatos, a 72-73. §-ban és a 74. § (1)-(4) bekezdésben meghatározott rendelkezésektől eltérő szabályokat is megállapíthat.

Ket. 75. § Ha a hatósági eljárás során lefolytatott egyezségi kísérlet eredményre vezet, a hatóság határozatba foglalja és jóváhagyja az egyezséget, feltéve hogy az

- a) megfelel a jogszabályokban foglalt feltételeknek,
- b) nem sérti a közérdeket, mások jogát vagy jogos érdekét,
- c) kiterjed a teljesítési határidőre és az eljárási költség viselésére.

IX. FEJEZET

A HALLGATÓI ÜGYEK BEN MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Ftv. 73.§ (2) A hallgató a felsőoktatási intézmény döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

Ftv. 75. § (4) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

Ftv. 75. § (1) Nincs helye a 73. §-ban meghatározottak szerinti jogorvoslatnak azokban az esetekben, amikor a felsőoktatási intézmény és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.

Ftv. 74. § (1) A fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben, a gyakorlati képzés során a hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.

(2) A semmisség megállapítását, ha a döntést a felsőoktatási intézmény hozta, a 73. § (2)-(9) bekezdésében szabályozott eljárás keretében, illetve, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, a bíróságtól lehet kérni.

(3) A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a (2) bekezdésben meghatározott esetben a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(4) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok.

(5) A semmisség megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.

Ftv. 73.§ (3) A jogorvoslati kérelem tárgyában – a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott eljárási rend szerint – a felsőoktatási intézmény vezetője vagy az általa létrehozott bizottság jár el (a továbbiakban a felsőoktatási intézmény vezetője és a bizottság együtt: jogorvoslati kérelem elbírálója). A bizottság létszámáról, összetételéről, működéséről a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik, azzal a megkötéssel, hogy a bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja. A felsőoktatási intézmény vezetője a jogorvoslati kérelmet akkor bírálhatja el, ha azt egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtották be.

160. §

E fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni minden olyan ügyben, amelyben az első fokon hozott döntéssel vagy az intézkedési kötelezettség elmulasztásával szemben a hallgatónak joga van jogorvoslati kérelemmel élni.

HATÁSKÖR

161. §

(1) A másodfokú eljárás teljes körben, az egyéni érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelemre is kiterjedően a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(2) A Bizottság méltányosságot nem gyakorol.

(3) A másodfokú eljárásra – ha jogszabály vagy a jelen fejezet eltérően nem rendelkezik – az elsőfokú eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

ILLETÉKESSÉG

162. §

(1) Az Egyetem valamennyi hallgatójának másodfokú ügyében – ideértve az elsőfokú kártérítési és fegyelmi ügyek másodfokú elbírálását is – a Bizottság jár el.

(2) Az intézkedési kötelezettség elmulasztása miatt előterjesztett valamennyi kérelem elbírálására a Bizottság illetékes.

A HALLGATÓI JOGORVOSLATI BIZOTTSÁG

163. §

(1) A Bizottság tagjai

- a) a főtitkár mint elnök;
- b) két oktató tag;
- c) két hallgató tag;
- d) két oktató és két hallgató póttag.

(2) A Bizottság oktató tagjait és póttagjait a Szenátus választja, hallgató tagjait és póttagjait az EHÖK delegálja.

(3) Ha a főtitkárral szemben kizáró ok [Ftv. 73. § (4) bek.] áll fenn és ezért az eljárásban nem vehet részt, a Bizottság elnöke a főtitkár helyettesítésére általában jogosult személy.

(4) A Bizottságnak az oktatói póttag, illetve a hallgatói póttag akkor lehet a tagja, ha az oktatói tag, illetve a hallgatói tag kizáró ok [Ftv. 73. § (4) bek.] miatt az eljárásban nem vehet részt, valamint ha akadályoztatva van, és akadályoztatása az elintézési határidő megtartását veszélyezteti.

(5) Az oktatói tag és póttag személyére a rektor tesz javaslatot a Szenátus számára.

(6) Az oktatói tagok és póttagok mandátuma 3 évre, a hallgatói tagok és póttagok mandátuma 1 évre szól.

(7) A tag és a póttag mandátuma megszűnik

- a) a mandátum lejártakor,
- b) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- c) a Bizottságból történő visszahíváskor,
- d) lemondáskor.

(8) A tagok részére a megbízólevelet és a mandátum megszűnéséről szóló határozatot a rektor állítja ki.

KIZÁRÓ OKOK

Ftv. 73. § (4) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,

- a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,**
- b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],**
- c) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.**

A KÉRELEM BENYÚJTÁSA

164. §

(1) A hallgató a jogorvoslati kérelmét a rektorhoz címezve az Oktatási Igazgatóságra nyújtja be.

(2) Ha a hallgató jogorvoslati kérelmét nem az (1) bekezdésben meghatározott szervnél nyújtotta be, akkor a kérelmet a Bizottsághoz az Oktatási Igazgatóság útján át kell tenni. Ebben az esetben a jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő megtartása

szempontjából az eredeti benyújtást kell figyelembe venni, de a Bizottság eljárására megállapított határidő csak az áttétel napjával kezdődik.

A BIZOTTSÁG ELJÁRÁSA

165. §

(1) Ha a jogorvoslati kérelem fegyelmi határozat megváltoztatására irányul, a Bizottság Fegyelmi Tanácsa, egyéb esetekben a Bizottság Általános Tanácsa jár el.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljáró tanácsok elnöke a Bizottság elnöke, az eljáró tanács tagja a Bizottság tagjai közül egy oktatói és egy hallgatói tag.

(3) A Bizottság elnökének a Bizottság, illetve az eljáró tanácsok munkájának megszervezésével, az ülések és a döntéshozatal előkészítésével kapcsolatos feladataiban az eljáró tanácsok mellett munkáját segítő tanácsjegyzők működnek közre.

(4) A tanácsjegyzőket az oktatási igazgató javaslatára a Bizottság elnöke bízta meg és menti fel. A kizárásra vonatkozó szabályokat a tanácsjegyzőre is alkalmazni kell.

166. §

(1) A Bizottság elnöke legkésőbb a kérelem beérkezését követő ötödik munkanapon – figyelemmel az esetleges kizáró okokra [Ftv. 73. § (4) bek.] – megállapítja az eljáró tanács összetételét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott határidő alatt a Bizottság elnöke az illetékes tanácsjegyző útján – telefonon és nyomtatott vagy elektronikus levélben – megkeresi az első fokon eljáró szervet (személyt) az elsőfokú eljárás (3) bekezdésben meghatározott iratainak megküldése céljából.

(3) Az első fokon eljáró szerv (személy) a (2) bekezdésben meghatározott megkeresésnek haladéktalanul – legfeljebb két munkanapon belül – köteles eleget tenni az alábbi eredeti iratok megküldésével:

- a) szükség szerint a pályázati felhívás,
- b) a hallgató kérelme és annak valamennyi melléklete,
- c) bizottsági eljárás esetén az elsőfokú eljárás jegyzőkönyve,
- d) elsőfokú határozat aláírt példánya,
- e) a határozat hallgató részére történő kézbesítésének igazolása,
- f) az elsőfokú határozat alapját képező kari szabályzatok és határozatok kivonata,
- g) ha a számítógépes nyilvántartási rendszer nem tartalmazza, a törzskönyv hallgatóra vonatkozó részének – több törzslap esetén valamennyinek a – másolata,
- h) és minden, a Bizottság elnöke által előírt egyéb irat.

(4) Az elsőfokú eljárás iratainak megküldését követő 2 munkanapon belül a Bizottság elnöke a kérelmet megvizsgálja abból a szempontból, hogy az nem késett-e el, illetve tartalmazza-e valamennyi előírt melléklet.

(5) Ha a kérelem elkésett, azt a Bizottság elnöke érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ellenkező esetben érdemi elbírálásra előkészíti.

(6) Ha a kérelem hiányos, a hiánypótlás szabályai szerint kell eljárni.

(7) A Bizottság a kérelemről benyújtását követő 25 napon belül dönt.

Ftv. 73. (6) Az (...) eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen is meg kell hallgatni. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatástól el lehet tekinteni. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatás mellőzését.

Ftv. 73. § (10) A tényállás tisztázására (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 50. § (1) A hatóság köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le.

(...)

(3) A hatóság által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.

(4) A hatósági eljárásban olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: az ügyfél nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.

(5) A hatóság szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt. Törvény előírhatja, hogy a hatóság a határozatát kizárólag valamely bizonyítási eszközre alapozza, továbbá törvény vagy kormányrendelet meghatározott ügyekben kötelezővé teheti valamely bizonyítási eszköz alkalmazását, illetve előírhatja valamely szerv véleményének a beszerzését.

(6) A hatóság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(7) A hatóság a tényállás tisztázása szempontjából fontos tárgyi bizonyítékot és a bizonyítékként felhasználható iratot jegyzőkönyv felvétele mellett végzéssel lefoglalhatja.

(8) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a tényállás tisztázásához a továbbiakban már nem szükséges tárgyi bizonyítékot és iratot nyolc napon belül ki kell adni annak, akitől azt lefoglalták.

(9) A lefoglalt iratról az ügyfél vagy az irat birtokosának kérésére és költségére az eljáró hatóság hitelesített másolatot ad ki.

167. §

(1) A tényállás tisztázásához a Bizottság elnöke

- a) megidézi a kérelmet benyújtó hallgatót és meghatalmazottját,
- b) felhívja az elsőfokú határozatot hozó kar vagy bizottság, testület vezetőjét, illetve az elsőfokú határozatot hozó személyt, hogy írásban nyilatkozzék a jogorvoslati kérelemet illetően, és egyidejűleg szükség szerint intézkedik a Bizottság ülésére történő meghívásáról.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott személy vagy képviselője a Bizottság ülésén a hallgató személyes meghallgatása során jelen lehet és nyilatkozhat.

(3) A hallgató vagy képviselőjének ismételt, szabályos értesítés ellenére történő, valamint a (2) bekezdésben meghatározott személyek távolmaradása a határozat meghozatalának nem akadály.

(4) A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Bizottság elnöke által meghívott szakértők.

(5) A Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén az elnök és rajta kívül legalább egy tag jelen van.

(6) Az ügy előadója a Bizottság elnöke. Az elnök úgy is rendelkezhet, hogy az ügyben keletkezett iratokat a tanácsjegyző ismerteti.

(7) A Bizottság döntése során figyelembe veszi

- a) a hallgató kérelmében leírtakat, az azokhoz mellékelte iratokat,
- b) az esetleges elsőfokú döntés indoklásában leírtakat,
- c) a kérelmet benyújtó hallgató szóban vagy írásban kifejtett álláspontját,
- d) a kérelemmel érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét,
- e) a vonatkozó jogszabályokat és szabályzati előírásokat,
- f) minden, a kérelem elbírálására vonatkozó rendelkezésre álló információt.

(8) A Bizottság döntését szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA A MÁSODFOKÚ ELJÁRÁSBAN

Ftv. 73. § (10) A (...) a határidők számítására (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 65. § (1) A napokban megállapított határidőbe nem számít bele a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének a napja.

(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

(3) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a hatóságnál a munka szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.

(4) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja, de az ügyintézési határidő ilyen esetben is azon a napon kezdődik, amely napon a beadvány megérkezik a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz.

(5) Az elektronikus dokumentum előterjesztésének, illetve kézbesítésének ideje a külön jogszabályban meghatározott módon történő visszaigazolás időpontja. Ha az elektronikus dokumentum előterjesztési, illetve kézbesítési ideje nem munkanapra esik, a határidő a következő munkanapon kezdődik.

(6) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

AZ IGAZOLÁS SZABÁLYAI A MÁSODFOKÚ ELJÁRÁSBAN

Ftv. 73. § (10) A (...) az igazolásra (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 66. § (1) Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(2) Az igazolási kérelemről az a hatóság dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt. A keresetindításra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet azonban akkor is a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el, ha az ügyfél a keresetet a hatóságnál nyújtotta be.

(3) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított nyolc napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás az érintettnek később jutott tudomására, a határidő a tudomásra jutáskor, akadályoztatás esetén az akadály megszűnésének napjától kezdődik.

(4) Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon túl igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.

(5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.

Ket. 67. § (1) Ha a hatóság az igazolási kérelemnek helyt ad, az ügyfelet eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a hatóság a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 114. §-ban meghatározott korlátozások.

(2) A igazolási kérelemnek helyt adó végzést meg kell küldeni mindazoknak, akik az eljárás megindításáról értesítést kaptak. Az igazolási kérelemnek helyt adó végzéssel szemben nincs helye fellebbezésnek.

(3) Az ügyfél a végzés ellen csak akkor jogosult önálló fellebbezésre, ha kérelme a fellebbezési határidő elmulasztásának igazolására vonatkozik, egyéb esetekben az ügy érdemében hozott határozat elleni jogorvoslati kérelmében kifogásolhatja az igazolási kérelem elutasítását is. Az eljárás egyéb résztvevője fellebbezést nyújthat be az igazolási kérelmet elutasító végzés ellen.

(4) Ha a hatóság megtartotta az ügyfelek értesítésére és a határozat közlésére vonatkozó szabályokat, a fellebbezési határidő elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelemnek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, illetve a határozat közlése nem postai kézbesítés útján történt. E rendelkezés megfelelően irányadó a bírósági felülvizsgálatot kezdeményező keresetindítással kapcsolatos igazolásra is.

A MÁSODFOKÚ HATÁROZAT

Ftv. 73. § (5) A jogorvoslati kérelem elbírálója a következő döntéseket hozhatja:

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) a döntést megváltoztatja,
- d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(6) A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére, és az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen

meg kell hallgatni. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.

(...)

(8) A felsőoktatási intézmény döntése jogerős, ha a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

(...)

(10) A (...) határozat alakjára, tartalmára és közlésére (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 105. § (2) Ha a másodfokú döntés meghozatalához nincs elég adat vagy a tényállás további tisztázása szükséges, a fellebbezés elbírálására jogosult szerv a döntés megsemmisítése mellett az ügyben első fokon eljáró hatóságot új eljárásra utasíthatja vagy a kiegészítő bizonyítási eljárás lefolytatását maga végzi el.

(4) A megismételt eljárásban az első fokon eljáró hatóságot a másodfokon hozott határozat rendelkező része és indokolása köti.

Ket. 71. § (1) A hatóság – a (4) és (5) bekezdésben meghatározott kivétellel – az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során eldöntendő egyéb kérdésekben pedig végzést bocsát ki (a továbbiakban együtt: döntés).

(2) Jogszabály úgy rendelkezhet, hogy ha az ügyfél kérelme (bejelentése) jog megszerzésére irányul, és a hatóság az előírt határidőn belül nem hoz határozatot – feltéve, hogy az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél –, az ügyfelet megilleti a kérelmezett jog gyakorlása.

(3) Jogszabály által meghatározott esetben egyszerűsített határozat hozható, ha a hatóság a kérelemnek helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

(4) A (2) bekezdésben szabályozott esetekben a megszerzett jogot rá kell vezetni a kérelemre, továbbá – kérelemre – annak az ügyfél birtokában levő másolati példányára, vagy a hatóságnál levő példányról az ügyfél részére másolatot kell kiadni.

(5) Jogszabály lehetővé teheti, hogy a hatóság mellőzze a határozathozatalt, ha az eljárás pénzbeli ellátás jogszabályban meghatározott mértékre történő emelésére irányul. Ez a szabály egyedi hatósági ügyben indult eljárásra nem alkalmazható.

Ket. 72. § (1) A határozatnak tartalmaznia kell

- a) az eljáró hatóság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
- b) a jogosult vagy kötelezett ügyfél nevét (megnevezését) és lakóhelyét (székhelyét vagy telephelyét) vagy tartózkodási helyét (szálláshelyét),
- c) az ügy tárgyának megjelölését,
- d) a rendelkező részben
 - da) a hatóság döntését, továbbá a fellebbezés (keresetindítás), illetve a fellebbezés elektronikus úton való benyújtásának lehetőségéről való tájékoztatást,
 - db) a szakhatóság megnevezését és állásfoglalását,
 - dc) az ügyfélnek, valamint az eljárás egyéb résztvevőinek járó költségtérítés, illetve munkadíj összegéről szóló rendelkezést, ha annak megállapítása nem külön végzésben történt,
 - dd) az eljárási költségek viseléséről szóló döntést,
 - de) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,
 - df) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték elektronikus úton való megfizethetőségéről szóló tájékoztatást,
- e) az indokolásban
 - ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - eb) az ügyfél által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
 - ec) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
 - ed) a szakhatósági állásfoglalás indokolását,
 - ee) az eljárás során alkalmazott lefoglalás indokait,
 - ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,
 - eg) a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,

f) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,

g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a hatóság bélyegzőlenyomatát, elektronikus dokumentum formájában kiadott döntés esetén a minősített elektronikus aláírást.

(2) A végzésnek tartalmaznia kell az (1) bekezdés a), b), c), da), dd), f) és g) pontjában meghatározott tartalmi elemeket, valamint a döntés részletes indokolását, ezen belül az (1) bekezdés ef) és eg) pontjában meghatározott tartalmi elemeket. Ha a végzés fizetési kötelezettséget állapít meg, tartalmaznia kell a kötelezettség elektronikus úton való teljesíthetőségéről szóló tájékoztatást is.

(...)

Ket. 73. § (1) A döntés megszövegezésénél figyelembe kell venni a védett adatra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket. Ennek megfelelően az indokolás a védett adat tartalmának ismertetése nélkül utalást tartalmaz arra, hogy a hatóság a döntése meghozatalánál figyelembe vett védett adatokat, illetve a tanú (bejelentő) személyes adatainak közlése nélkül ismerteti a tanúvallomás lényegét, ha a tanú (bejelentő) természetes személyazonosító adatainak zártan történő kezelését rendelték el.

(2) A döntést külön dokumentumban kell megszövegezni, illetve jegyzőkönyvbe kell foglalni, vagy az ügyíratra kell feljegyezni. Külön dokumentumban kell megszövegezni a döntést, ha azt kézbesítés útján vagy elektronikus úton közlik, vagy ha a szóban közölt döntés kézbesítését az ügyfél kéri.

(3) A jegyzőkönyvbe foglalt vagy az ügyíratra feljegyzett döntésben nem kell feltüntetni a 72. § (1) bekezdésének a) és f) pontjában foglalt adatokat, ha azok az iratból kitűnnek.

(4) Jogszabály elrendelheti, hogy a hatóság a döntését az erre a célra rendszeresített formátumban, a jogszabályban meghatározott adattartalommal adja ki.

Ket. 74. § (1) Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani. Ha a kötelezés jellege megengedi, a hatóság részletekben történő teljesítést is megállapíthat (engedélyezhet).

(2) Az ügyfél a fellebbezésében a teljesítési határidőt vagy határnapot (a továbbiakban együtt: határidő), illetve a részletekben történő teljesítést vagy e lehetőség hiányát is sérelmezheti. A másodfokon eljáró szerv az erre irányuló fellebbezési kérelem hiányában is megvizsgálja, hogy a fellebbezési eljárás miatt indokolt-e új határidőt megállapítani a teljesítésre.

(3) Az ügyfél - tekintet nélkül arra, hogy fellebbezett-e a határidő ellen - a teljesítési határidő lejárta előtt kérheti a jogerős döntést meghozó hatóságtól a határidő megváltoztatását, ha rajta kívül álló ok lehetetlenné teszi a határidőre való teljesítést.

(4) A határidő lejárta után az ügyfél - feltéve, hogy a végrehajtást még nem rendelték el - a (3) bekezdésben meghatározott okból igazolási kérelem benyújtása mellett kérheti az új határidő megállapítását. A végrehajtás elrendelése után új határidő vagy határnap megállapítására csak a VIII. fejezetben foglalt rendelkezések alapján kerülhet sor.

(5) A hatóság a teljesítésre megállapított határidő vagy határnap módosítása során figyelembe veszi a közérdeket, illetve az ellenérdekű fél jogos érdekét.

(6) Törvény a hatóság döntésével kapcsolatos, a 72-73. §-ban és a 74. § (1)-(4) bekezdésben meghatározott rendelkezésektől eltérő szabályokat is megállapíthat.

Ket. 75. § Ha a hatósági eljárás során lefolytatott egyezségi kísérlet eredményre vezet, a hatóság határozatba foglalja és jóváhagyja az egyezséget, feltéve hogy az

- a) megfelel a jogszabályokban foglalt feltételeknek,
- b) nem sérti a közérdeket, mások jogát vagy jogos érdekét,
- c) kiterjed a teljesítési határidőre és az eljárási költség viselésére.

Ket. 78. § (1) A határozatot közölni kell az ügyféllel és azzal, akire nézve az jogot vagy kötelezettséget állapít meg, az ügyben eljáró szakhatósággal és a jogszabályban meghatározott más hatósággal vagy állami szervvel.

(2) A végzést az ügyféllel, illetve az eljárás olyan egyéb résztvevőjével kell közölni, akire nézve az jogot vagy kötelezettséget állapít meg, illetve akinek a jogi helyzetét közvetlenül érinti.

(3) Ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másként nem rendelkezik, a külföldi ügyfélnek a határozatot közvetlenül, illetve képviselője vagy kézbesítési meghatalmazottja útján kell megküldeni.

(4) Az eljárási képességgel rendelkező ügyfél kérheti, hogy a hatóság akkor is számára kézbesítse a döntést, ha az ügyben képviselője van.

(5) A hatóság döntését közölni lehet:

- a) postai úton,
- b) személyesen írásban vagy szóban,
- c) elektronikus dokumentum formájában, illetve távközlési eszköz útján,
- d) hirdetményi úton,

- e) kézbesítési meghatalmazott vagy ügygondnok útján,
- f) a hatóság kézbesítője útján.

(6) A döntés közlésének napja az a nap, amelyen azt kézbesítették, szóban vagy távközlési eszköz útján, illetve elektronikus úton közölték. A hirdetmény útján közölt döntést a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik napon kell közölni tekinteni.

(7) Postai úton történő kézbesítés esetén a döntést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.

Ket. 79. § (1) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

(2) Ha az irat a hatósághoz „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot - az ellenkező bizonyításig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

(3) A hatósági döntés kézbesítése esetén a hatóság a (2) bekezdés szerinti kézbesítési vélelem beálltát megalapozó hivatalos irat megküldésével nyolc napon belül értesíti az ügyfelet.

(4) A kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a címzett a kézbesítési vélelem beálltától történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beálltától számított hat hónapos jogvesztő határidőn belül terjeszthet elő. Ha a kézbesítési vélelem következtében jogerőssé vált döntés alapján végrehajtási eljárás indul, a kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a végrehajtási eljárásról történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül akkor is elő lehet terjeszteni, ha a kézbesítési vélelem beálltától számított hat hónap eltelt.

(5) Nem természetes személy címzett csak akkor terjeszthet elő kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet, ha a kézbesítés nem szabályszerűen történt. Természetes személy a kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelmét akkor is előterjesztheti, ha önhibáján kívüli okból nem vehette át a hivatalos iratot.

(6) A kérelemben elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik. Ha a kérelemnek a hatóság helyt ad, a 67. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(7) A kérelmet az a hatóság bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadományozta.

168. §

(1) A határozatot a kérelem benyújtását követő 30 napon belül kézbesíteni kell. A határozat kézbesítéséről az illetékes tanácsjegyző gondoskodik.

(2) A másodfokú határozat kötelező mintáját a rektor – rektori utasításban – megállapíthatja.

A DÖNTÉS KIJAVÍTÁSA, KICSERÉLÉSE, KIEGÉSZÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, VISSZAVONÁSA

Ftv. 73. § (10) A (...) döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 122. § (1) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a hatóság a hibát - szükség esetén az ügyfél meghallgatása után - kérelemre vagy hivatalból kijavíthatja. Kijavítás helyett a hibás döntés bevonása mellett sor kerülhet a döntés kicserélésére is.

(2) A számítási hibát tartalmazó döntés kijavítására, kicserélésére csak akkor kerülhet sor, ha a számítási hiba kijavítása nem hat ki az ügy érdemére vagy az eljárási költség mértékére, illetve a költségviselési kötelezettségre.

(3) A kijavítást a döntés eredeti példányára és - lehetőség szerint - kiadmányaira is fel kell jegyezni, és az ügyféllel közölni kell. A döntés kijavítása vagy kicserélése ellen jogorvoslatnak nincs helye.

Ket. 123. § (1) A hatóság - ha törvény eltérően nem rendelkezik, a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy éven belül - mind kérelemre, mind hivatalból kiegészítheti döntését, ha az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem határozott, illetve hiányzik a döntésből a törvény vagy külön jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem. Nincs azonban helye a döntés kiegészítésének, ha az ügyfél jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogát sértené.

(2) A kicserélt, illetve kiegészített döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt. Névelírásra hivatkozással azonban a másodfokú döntés kijavítása útján nem lehet új ügyfelet bevonni az eljárásba, ilyenkor az első fokon eljáró szervet kell utasítani az új - hibátlan - döntésnek az ügyfél részére történő kézbesítésére.

Ket. 114. § (1) Ha a hatóság megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult szerv vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését módosíthatja vagy visszavonhatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására - az Alkotmánybíróság határozata vagy ügyészi óvás alapján indított eljárás kivételével - a hatóság csak egy ízben, és ha törvény eltérően nem rendelkezik, a határozat közlésétől számított egy éven belül jogosult.

(3) A döntést a hatósági nyilvántartásba, illetve a hatósági igazolványba felvett téves bejegyzés, valamint az állampolgársági bizonyítvány ténymegállapítása kivételével nem lehet módosítani vagy visszavonni, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.

(4) A határozat módosítását vagy visszavonását jogszabály kizárhatja vagy feltételhez kötheti.

(5) A döntés ügyészi óvás nyomán történő módosítására vagy visszavonására a 118. és a 120. §-ban foglaltak irányadók.

(6) A hatóság döntésének semmisségi ok alapján történő visszavonására a 121. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

X. FEJEZET

A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

FEGYELMI FELELŐSSÉG

Ftv. 70. § (1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) járhat el.

169. §

- (1) Fegyelmi felelősséggel tartozik a hallgató
- a) az Egyetemen belüli olyan magatartásért, amellyel az Egyetem, illetve az általa működtetett létesítmények (kollégiumok, gyakorlóiskolák, sportpályák stb.) rendje ellen szándékosan vagy súlyosan gondatlanul vét, vagy amely cselekedet jogszabályt, egyetemi szabályzatot, házirendet sért, továbbá
 - b) az Egyetemen kívüli olyan magatartásért is, amely az egyetemi hallgatói jogállásával összeegyeztethetetlen, az Egyetem jó hírnevét súlyosan sérti, vagy veszélyezteti, illetve amely szabálysértést vagy bűncselekményt valósított meg.
- (2) Nem vonható felelősségre a hallgató olyan magatartásért, cselekményért vagy mulasztásért, melyhez a Hallgatói követelményrendszer I–IX. és XII–XXIII. fejezeteinek valamelyike fűz – tanulmányi jellegű – jogkövetkezményt.

KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Ftv. 72. § (1) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz - az e törvényben meghatározott eltéréssel a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.

(3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentessül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

(4) A felsőoktatási intézmény, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal a kiegészítéssel, hogy a felsőoktatási intézmény, a kollégium, illetve a gyakorlati képzés szervezője a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(5) Ha a hallgató - a szakképzésről szóló törvény 27. § (1) bekezdése szerint - hallgatói szerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének, illetve a hallgatónak okozott kár megtérítésére a szakképzési törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

170. §

(1) Ha a kár okozása során nem valósult meg fegyelmi vétség, akkor a kar vezetője – szükség szerint kikérve a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság véleményét – megindokolt határozatot hoz.

(2) A határozatban felszólítja a hallgatót a megállapított kártérítési kötelezettség elismerésére és az okozott kár megtérítésére.

(3) Ha a kár okozása és a fegyelmi vétség ugyanabban a cselekményben valósult meg, akkor a kártérítési ügyre a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni.

XI. FEJEZET

A FEGYELMI ÉS A KÁRTÉSÍTÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Ftv. 71. § (2) (...) A fegyelmi eljárás lefolytatásának e törvényben nem szabályozott kérdéseit a szervezeti és működési szabályzat állapítja meg, beleértve a mentesítési eljárást, az intézményi fegyelmi bizottság megalakítását, a tárgyalás és a bizonyítás szabályait, a védelem biztosításának, továbbá a fegyelmi tárgyalás nyilvánosságának kérdéseit, azzal a megkötéssel, hogy a fegyelmi bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja.

Ftv. 71. § (7) Az e §-ban foglaltakat a kollégiumban is alkalmazni kell.

171. §

A hallgatók fegyelmi felelősségének megállapítására irányuló eljárásban (a továbbiakban: fegyelmi eljárás) a VIII–IX. fejezetek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEK

Ftv. 71. § (1) A fegyelmi eljárás megindítását az intézmény vezetője vagy a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személy rendelheti el.

(2) Az elsőfokú fegyelmi jogkört a felsőoktatási intézmény – legalább háromtagú – fegyelmi bizottsága gyakorolja. (...)

Ftv. 71. § (7) Az e §-ban foglaltakat a kollégiumban is alkalmazni kell.

172. §

(1) A fegyelmi eljárást a rektor, a kar vezetője – kollégiumi eljárás esetén a kollégiumi főigazgató –, e személyek tartós akadályoztatása esetén kijelölt helyettesük jogosult elrendelni.

(2) Az Egyetem fegyelmi bizottsága 27 főből áll. Az elsőfokú fegyelmi eljárást háromtagú, az elnökből, egy oktatói és egy hallgatói tagból álló kari, illetve a kollégiumi hallgatói fegyelmi albizottság (a továbbiakban: hallgatói fegyelmi albizottság) folytatja le.

(3) A kari hallgatói fegyelmi albizottság jár el minden olyan esetben, amely nem tartozik a (5) bekezdés szerint a kollégiumi hallgatói fegyelmi albizottság hatáskörébe.

(4) Adott hallgató ügyében annak a karnak kari hallgatói fegyelmi albizottsága jár el, amely az általános illetékességi szabályok szerint a hallgató ügyeiben az elsőfokú eljárás lefolytatására jogosult.

(5) A kollégiumi hallgatói fegyelmi bizottság hatáskörébe tartozik a kollégiumi elhelyezésben részesülő hallgató által a kollégium területén vagy kollégiumi rendezvényen elkövetett cselekedethez kapcsolódó ügy.

(6) Adott kollégista hallgató ügyében az a kollégiumi hallgatói fegyelmi bizottság jár el, amely a hallgató elhelyezését biztosító kollégiumban (kollégiumi telephelyen) működik.

173. §

(1) A kari hallgatói fegyelmi bizottság oktató tagjait a kari tanács választja meg oly módon, hogy egyidejűleg az elnök, elnökhelyettes, egy tag és két póttag megválasztásáról határoz.

(2) A kari hallgatói önkormányzat egy tagot és két póttagot delegál.

174. §

(1) A kollégiumi hallgatói fegyelmi bizottságot az Egyetemi Kollégium valamennyi telephelyén, illetve a szakkollégiumokban külön-külön kell megalakítani.

(2) A kollégiumi hallgatói fegyelmi bizottság oktató tagjait a Szenátus választja meg oly módon, hogy egyidejűleg az elnök, elnökhelyettes, egy tag és két póttag

megválasztásáról határoz. A tagokat elsősorban az adott kollégium nevelőtanárai, ilyen személy hiányában a kollégium felsőfokú végzettséggel rendelkező alkalmazottai közül kell megválasztani.

(3) Az EHÖK egy tagot és két póttagot delegál.

175. §

(1) Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, a tagok akadályoztatása esetén valamely póttag vesz részt a hallgatói fegyelmi bizottság munkájában.

(2) Az oktató tagok és póttagok mandátuma 3 évre, a hallgató tagok és póttagok mandátuma 1 évre szól.

(3) A tag és a póttag mandátuma megszűnik,

- a) a mandátum lejártakor,
- b) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- c) a bizottságból történő visszahíváskor,
- d) lemondáskor.

(4) Ha az elnök vagy az elnökhelyettes megbízatása megszűnik, helyette új elnököt, elnökhelyettest kell választani. Ha a tag megbízatása szűnik meg, akkor helyére a póttag lép. Ha a póttagok száma nullára csökken, akkor új póttag választásáról, illetve delegálásról kell gondoskodni.

KIZÁRÓ OKOK

176. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság munkájában nem vehet részt az,

- a) aki a fegyelmi eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],
- b) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el (elfogultság).

(2) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató vagy képviselője elfogultsági kifogást jelenthet be.

(3) Az elfogultsági kifogásról a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság soron kívül határoz. Ha a kifogásnak helyt ad, akkor kijelöli az új tagot (elnökhelyettest), ellenkező esetben a kifogást végzéssel elutasítja. A végzés ellen további jogorvoslatnak az Egyetemen belül helye nincs.

(4) A fegyelmi jogkör gyakorlásából való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

A FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

Ftv. 70. § (5) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a hallgatót és meghatalmazottját értesíteni kell. (...)

Ftv. 70. § (4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetve a vétség elkövetése óta három hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.

177. §

(1) A fegyelmi eljárás bejelentésre, vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul meg.

(2) Tudomásszerzésen a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy [172. § (1) bek.] tudomásszerzését kell érteni.

(3) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza fegyelmi eljárás alá vont hallgató személyi adatait, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

A FEGYELMI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

Ftv. 71. § (4) A fegyelmi eljárást - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - egy hónapon belül be kell fejezni.

Ftv. 70. § (5) (...) A fegyelmi eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a hallgató vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként is indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a hallgatót meg kell hívni. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató, illetve a meghatalmazott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. Ha a hallgató kezdeményezte a fegyelmi eljárást, azt meg kell indítani, és le kell folytatni. Ha a hallgató bizonyítási kérelmét elutasítják, annak indokát a fegyelmi határozatban meg kell jelölni, kivéve, ha azt állapítják meg, hogy a hallgató nem követett el fegyelmi vétséget.

KÉZBESÍTÉS

178. §

Az eljárás alá vont hallgató részére irat hirdetmény útján, elektronikusan vagy faxon nem kézbesíthető, továbbá kézbesítési időszak alkalmazásának nincs helye.

IDÉZÉS

179. §

(1) A fegyelmi tárgyalásra szóló idézés tartalmára és kézbesítésére a 150–152 §§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy szóban idézni csak a személyesen megjelent felet és csak az újabb tárgyalásra lehet.

(2) Fegyelmi eljárásban távbeszélő útján történő idézésnek nincs helye.

(3) A szóbeli idézést a tárgyalásról készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(4) Ha a félnek meghatalmazottja van, a személyes meghallgatásra szóló idézést neki és meghatalmazottjának egyaránt kézbesíteni kell.

(5) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az idézésben tájékoztatni kell arról, hogy jogában áll védekezését írásban is benyújtani, valamint arról is, hogy távolmaradása a fegyelmi tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.

(6) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a szakértőt úgy kell megidézni, hogy az idézést a tárgyalás előtt 8 nappal írásban megkapják.

TÁRGYALÁS ÉS BIZONYÍTÁS

180. §

(1) A fegyelmi tárgyalást a hallgatói fegyelmi bizottság elnöke vezeti.

(2) Az elnök ügyel a fegyelmi szabályzat rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban részt vevő személyek jogait gyakorolhassák.

181. §

(1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(2) A fegyelmi tárgyalásról felvett jegyzőkönyvre a 157. § (2)–(3) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvvezetőt a hallgatói fegyelmi bizottság elnöke jelöli ki és a jegyzőkönyvet az elnök, egy hallgató tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

182. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le.

(2) A hallgatói fegyelmi bizottság által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.

(3) A hallgatói fegyelmi bizottsági eljárásban olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: a hallgató nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hallgatói fegyelmi bizottsági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.

(4) A hallgatói fegyelmi bizottság szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt.

(5) A hallgatói fegyelmi bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(6) A hallgatói fegyelmi bizottság a tényállás tisztázása szempontjából fontos tárgyi bizonyítékot és a bizonyítékként felhasználható iratot jegyzőkönyv felvétele mellett végzéssel lefoglalhatja.

(7) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a tényállás tisztázásához a továbbiakban már nem szükséges tárgyi bizonyítékot és iratot nyolc napon belül ki kell adni annak, akitől azt lefoglalták.

(8) A lefoglalt iratról az ügyfél vagy az irat birtokosának kérésére és költségére az eljáró hallgatói fegyelmi bizottság hitelesített másolatot ad ki.

183. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság a bizonyítási eljárás lefolytatása után zárt ülésen egyszerű szótöbbséggel hozza meg határozatát, melyet kihirdet.

(2) A hallgatói fegyelmi bizottság a határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba foglalja, s az érintettekkel kézbesítéssel közli.

A VÉDELEM BIZTOSÍTÁSA

184. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság kérelemre segítséget nyújt ahhoz, hogy az eljárás alá vont hallgató jogait és kötelezettségeit megfelelően gyakorolhassa.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak teljesülése érdekében a hallgatói fegyelmi bizottság köteles az eljárás alá vont hallgatót, ha nincs jogi képviselője – eljárási jogairól és kötelezettségeiről – a szükséges tájékoztatással ellátni.

(3) Az eljárás alá vont hallgató vagy a jogi képviselője betekinthez az eljárási iratokba. A fegyelmi eljárás olyan iratait, amelyek államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmaznak, lemásolni vagy azokról kivonatot készíteni nem szabad. Ilyen ügyben az iratok megtekintésének is csak – az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvényben meghatározott megismerési engedély alapján – a bizottság elnöke által megállapított feltételek mellett van helye. Az egyéb titkokat tartalmazó iratok esetében a titok megtartásának kötelezettségét tartalmazó, írásba foglalt nyilatkozat megtétele mellett gyakorolható az iratbetekintési és másolatkészítési jog.

A FEGYELMI TÁRGYALÁS NYILVÁNOSSÁGA

185. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság a fegyelmi ügyet nyilvános tárgyaláson bírálja el.

(2) A hallgatói fegyelmi bizottság a nyilvánosságot indokolt határozatával az egész tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja, ha az államtitok, szolgálati titok, üzleti titok vagy külön törvényben meghatározott más titok megőrzése végett feltétlenül szükséges.

(3) A hallgatói fegyelmi bizottság a nyilvánosságot a közérkölcös védelmében, valamint az eljárás alá vont hallgató kérelmére abban az esetben is kizárhatja, ha az az eljárás alá vont hallgató személyiségi jogainak védelme érdekében indokolt.

A FEGYELMI ELJÁRÁS FELFÜGGESZTÉSE

Ftv. 71. § (3) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy 70. § (5) bekezdés szerinti meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

A FEGYELMI ELJÁRÁSBAN HOZHATÓ HATÁROZATOK

186. §

(1) A határozat fegyelmi büntetést kiszabó vagy a fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet.

(2) Hallgatói fegyelmi eljárásban iratminta alkalmazásának nincs helye.

Ftv. 70. § (2) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- d) határozott időre - legfeljebb két félévre - szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
- e) kizárás a felsőoktatási intézményből.

(3) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire - így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg; a d) pontjában meghatározott eltiltás időtartama legfeljebb két félév lehet. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetesként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

(7) Az e §-ban foglaltakat a kollégiumban is alkalmazni kell, a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott kivétellel. A (2) bekezdés e) pontjában meghatározott büntetés helyett a kizárás a kollégiumból büntetés alkalmazható.

187. §

(1) A büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmaznia kell a felelősségre vont hallgató

- a) személyi adatait,
- b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
- c) az alkalmazott fegyelmi büntetést,
- d) utalást a fellebbezés lehetőségére.

(2) A büntetést kiszabó határozat indokolásának tartalmaznia kell

- a) a megállapított tényállást,
- b) a bizonyítékok megjelölését,
- c) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket,
- d) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

A FEGYELMI ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE

188. §

(1) A Fegyelmi Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha

- a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy nem az eljárás alá vont hallgató követte el,
 - b) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
 - c) a fegyelmi vétség elévült,
 - d) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták,
 - e) a hallgatói fegyelmi bizottság a hallgatóval szemben büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz.
- (2) Az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott intézkedés alkalmazásának akkor van helye, ha az eljárás alá vont hallgató által elkövetett cselekmény csekély súlyú és várható, hogy az elvárt hatás büntetés nélkül is bekövetkezik.

A HATÁROZAT VÉGREHAJTÁSA

Ftv. 71. § (5) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

MENTESÜLÉS A BÜNTETÉS ALÓL

Ftv. 71. § (6) A hallgatót a fegyelmi büntetés idejének lejárta előtt - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott eljárást követően meghozott, indokolt határozattal - mentesíteni lehet a kiszabott büntetés alól.

189. §

(1) Az Ftv. 70. § (2) bekezdés c)-e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetések alól a hallgatót kérelmére a kar vezetője mentesítheti.

(2) A hallgató a büntetés alóli mentesítés iránti kérelmét az első fokon eljáró fegyelmi bizottsághoz nyújthatja be, amely a fegyelmi eljárás teljes iratanyagát a kar vezetőjéhez 5 nap alatt köteles felterjeszteni.

(3) A kar vezetője a mentesítés tárgyában a rendelkezésre álló iratok alapján 8 nap alatt határoz. Döntése előtt a hallgatót köteles személyesen meghallgatni. Ha a hallgató a szabályszerű idézésre nem jelent meg, távolmaradása a döntés meghozatalát nem akadályozza.

(4) A kar vezetőjének döntése lehet:

- a) a kérelmet elutasító
- b) a hallgatót a fegyelmi büntetés alól mentesítő.

(5) A hallgatót a fegyelmi büntetés alól

- a) az Ftv. 70. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés esetében az időtartam legalább felének elteltét, kollégiumból történő kizárás esetén egy tanulmányi félévet,
- b) az Ftv. 70. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott büntetés esetében, ha az eltöltés két tanulmányi félévre történt, egy tanulmányi félév elteltét,
- c) az Ftv. 70. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott büntetés esetében négy tanulmányi félév elteltét követően lehet mentesíteni.

(6) A dékán határozatára, annak tartalmára, közlésére egyebekben az elsőfokú eljárás VIII. fejezetben meghatározott szabályait, a határozata elleni jogorvoslatra a X. fejezet szabályait kell alkalmazni.

MENTESÜLÉS A BÜNTETÉSHEZ FÜZŐDŐ HÁTRÁNYOS KÖVETKEZMÉNYEK ALÓL

190. §

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – mentesül:

- a) megrovás esetén a jogerőre emelkedéstől számított három hónap elteltével,

- b) juttatások, illetve kedvezmények csökkentése, illetve megvonása esetén a határozatban kiszabott határidő lejártával, legkésőbb a határozat jogerőre emelkedésétől számított öt hónap elteltével,
 - c) a tanulmányoktól való eltiltás esetén az eltiltás lejártával, legkésőbb négy félévnek megfelelő oktatási időszak elteltével.
- (2) Kizárás esetén a hallgatói fegyelmi bizottság a volt hallgató kérelmére mentesítő határozatot hozhat, feltéve, hogy a határozat jogerőre emelkedésétől legalább három év már eltelt.
- (3) Mentesülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell, és erről a (volt) hallgatót írásban értesíteni kell.

MÁSODFOKÚ ELJÁRÁS

191. §

- (1) Az elsőfokú fegyelmi határozat elleni jogorvoslati kérelemre és elbírálására a hallgatói ügyekben történő másodfokú eljárás szabályait a jelen szakaszban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni, azzal, hogy ahol a Szabályzat ülésről, személyes meghallgatásról rendelkezik, ott másodfokú hallgatói fegyelmi eljárásban tárgyalást kell érteni.
- (2) A másodfokú hallgatói fegyelmi eljárásban az elsőfokú határozatot hozó hallgató fegyelmi bizottság jogorvoslati kérelemre történő nyilatkoztatását, illetve az első fokon eljáró bizottság tagjainak tárgyalásra történő meghívását mellőzni kell.
- (3) A másodfokú hallgatói fegyelmi ügy előadója minden esetben a Bizottság elnöke.
- (4) A kézbesítésre, az idézésre, a jegyzőkönyvre, a védelem biztosítására, az eljárás felfüggesztésére és megszüntetésére az elsőfokú fegyelmi eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (5) Másodfokú hallgatói fegyelmi eljárásban döntéshozatalra utasításnak nincs helye. Ha a Bizottság az elsőfokú döntést megváltoztatja, akkor csak törvényben meghatározott büntetések kiszabásáról vagy az eljárás megszüntetéséről rendelkezhet. Az utóbbi esetben írásbeli figyelmeztetés alkalmazásának is helye van.

XII. FEJEZET

A TANULMÁNYAikat 2006. Szeptember 1-JE ELŐTT MEGKEZDETT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

Ftv. 58. § (9) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

Ftv. 154. § (4) Az e törvény hatálybalépésekor működő felsőoktatási intézmények 2006. június 30-ig felülvizsgálják szervezeti és működési szabályzatukat, és megküldik a fenntartónak. Az új szervezeti és működési szabályzatot 2006. szeptember 1-jétől kell alkalmazni valamennyi hallgató tekintetében, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszony mikor keletkezett. Az új szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni azokat az átmeneti szabályokat, például a tanulmányi és vizsgarendet, amelyek a korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányok befejezéséhez szükségesek. 2006. június 30-ig a hallgatói önkormányzatok elkészítik alapszabályukat és megküldik jóváhagyás céljából a szenátusnak.

Ftv. 161. § (5) A hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni kell azok tekintetében is, akik a hallgatói jogviszonyukat e törvény hatálybalépése előtt létesítették.

192. §

(1) Jelen Szabályzat rendelkezéseit – a következő bekezdésben meghatározott kivételekkel – az Egyetem minden hallgatójára alkalmazni kell, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszonya mikor keletkezett.

(2) Azon hallgató tekintetében, aki az Egyetemen a tanulmányait 2006. szeptember 1-je előtt – a korábbi rendszerű képzésben – kezdte meg, jelen Szabályzat rendelkezései közül

- a) az I. fejezet;
- b) a III. fejezet 47-49 §§-ai;

nem alkalmazhatók.

(3) Azon hallgató tekintetében, aki az Egyetemen tanulmányait 2002. szeptember 1-je előtt kezdte meg, a (2) bekezdésben felsoroltakon kívül nem alkalmazható jelen Szabályzat rendelkezései közül a III. fejezet 51. § (4) bekezdés b) pontja.

(4) Az előző bekezdésekben meghatározott rendelkezések helyett az ETVSZ és a kari TVSZ megfelelő, 2006. március 1-jén hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

193. §

(1) Abban az esetben, ha a jelen szabályzat számossági megkötést határoz meg, és ez szigorúbb a 2006. január 1-jén érvényes egyetemi, illetve kari szabályzatban meghatározott határnál, továbbá a hallgató már kimerítette a jelen szabályzatban rögzített lehetőséget, a hallgatóra a jelen Szabályzat rendelkezése helyett a 2006. január 1-jén hatályos kari szabályzatban meghatározott rendelkezését kell alkalmazni.

(2) Számossági megkötésnek minősül minden olyan szabály, amely valamely tanulmányi vagy vizsgakövetelményt számszerű korlátozással határoz meg. Számossági megkötés különösen a vizsgakísérletek száma (vagy aránya), az elhagyható tanegységek száma (vagy aránya), az elérendő tanulmányi átlageredmény.

Ftv. 158. § (2) Azok a hallgatók, akik a felsőoktatásban a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt a felsőoktatási intézmények által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek.

(3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de tanulmányaikat - az e törvény 154. §-ának (4) bekezdése alapján a tanulmányi és vizsgarendben meghatározott átmeneti rendelkezések figyelembevételével - az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései szerint nem fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámítási rendje szerint e törvény rendelkezései alapján folytathatják tanulmányaikat.

194. §

(1) Az Egyetem biztosítja a 2006. szeptember 1-je előtt – korábbi rendszerű képzésben – megkezdett tanulmányok befejezésének lehetőségét.

(2) A kreditátvitel szabályainak megfelelően a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység dönthet úgy, hogy az új képzési szerkezet szerinti kurzus tartalma, oktatója, valamint helye és ideje megegyezik a korábbi rendszerű képzés szerinti kurzus tartalmával, oktatójával, helyével és idejével.

(3) Amennyiben a korábbi rendszerű képzés szerinti kurzus már nem indul,

a) a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője rendelkezhet arról, hogy melyik az az új képzési szerkezet szerinti kurzus, amellyel a hallgató az adott tanegységet teljesítheti (ekvivalens kurzus), vagy a hallgató kérelmére vizsgakurzust hirdethet, illetve

b) a tanulmányi bizottság kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet.

(4) Amennyiben a hallgató az (1)-(3) bekezdésekben meghatározott lehetőségekkel élve nem fejezi be a korábbi rendszerű képzés tanulmányait a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő, illetve a számára rendelkezésre álló államilag támogatott időtartam alatt, tanulmányait költségtérítéses formában fejezheti be, a VII. fejezetben írt rendelkezések figyelembe vételével.

195. §

(1) A kar vezetője – a hallgató kérelmére, a kari kreditátviteli bizottság egyetértése esetén –átveheti a hallgatót az új képzési szerkezet szerinti szakra.

(2) A korábbi rendszerű képzés szerinti szakon megszerzett ismeretanyagok elismertetésére a kreditátvitel szabályai az irányadók.

Ftv. 158. § (1) A felsőoktatási intézmények 2006. szeptember 1-jétől az e törvény szerint elkészített képzési program alapján indíthatják az alapképzés első képzési időszakát, beleértve az egységes, osztatlan képzés első képzési időszakát is. Ettől az időponttól kezdődően nem indítható a régi képzési szerkezet szerinti főiskolai szintű, illetve egyetemi szintű képzésben új évfolyam. A felsőoktatási intézmények olyan képzést indíthatnak, amelyet a képzési program részeként 2006. június 30-ig a szenátus elfogadott. E rendelkezés alól az oktatási miniszter a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság kezdeményezésére legfeljebb egy tanévre szóló felmentést adhat, feltéve, hogy jóváhagyott képzési és kimeneti követelmény hiányában a képzési programot nem lehetett elkészíteni.

196. §

(1) Amennyiben annak a hallgatónak, aki a képzését a 2006. szeptember 1. előtt a korábbi rendszerű képzésben kezdte meg, megszűnik a hallgatói jogviszonya, csak új felvételi eljárás eredményeként létesíthet újra hallgatói jogviszonyt.

A – KORÁBBI RENDSZERŰ – TANÁRI KÉPZÉS KÜLÖNÖS SZABÁLYAI ISKOLAI GYAKORLATOK

197. §

(1) Az iskolai gyakorlatok megszervezésére a Pedagógiai és Pszichológiai Kar Oktatási Hivatal Tanárképzési Csoportjának (a továbbiakban: PPK OH) feladata. E feladat kiterjed különösen

- a tanegység teljesítéséhez szükséges eljárási fázisoknak a hallgatókkal, a közoktatási intézményekkel és a szakmai felelősséget ellátó szervezeti egységekkel történő egyeztetésére, ellenőrzésére,
- a gyakorlatban részt vevő külső iskolákkal és (nem gyakorlóiskolai) külső tanárokkal kötendő szerződések előkészítésére,

- a gyakorlóiskolák és külső tanárok tanárképzési tevékenységére vonatkozó minőségbiztosítási rendszer működtetésére.
- (2) Az iskolai gyakorlatokhoz mint sajátos tanegységekhez a következő tanulmányi eljárási fázisok kapcsolódnak:
 - a) jelentkezés a gyakorlatra,
 - b) az iskolai beosztás véglegesítése,
 - c) regisztráció a gyakorlat megkezdéskor,
 - d) a gyakorlat teljesítése,
 - e) a zárófeladat (zárótanítás) teljesítése.

198. §

(1) Gyakorlóiskolai tanítási gyakorlat csak az egyetem gyakorlóiskoláiban, valamint szerződés alapján, a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács (a továbbiakban: TTT) által kijelölt, minőségellenőrzött intézményben, valamint az Egyetem Köznevelési Szabályzatának 13. §-a által meghatározott gyakorlóhelyeken, e feladatra felkészített és szerződtetett vezetőtanárnál szervezhető.

(2) Tanítási gyakorlat a szorgalmi időszakban, valamint a vizsgaidőszak első hetében folyhat.

(3) A tanév mindkét félévének tanítási gyakorlatára a megelőző tanév második félévében, május 31-ig kell jelentkeznie a hallgatónak.

(4) Egy vezetőtanárhoz egy tanévben legfeljebb 6 – lehetőség szerint félévenként nem több mint 3 – hallgató osztható be tanítási gyakorlatra.

(5) A tanárjelöltek gyakorlóintézményi beosztása a PPK OH feladata, melyet az adott szak módszertanért felelős szervezeti egységgel egyeztetve végez.

(6) A gyakorlóintézményi tanárképzési igazgatóhelyettes az egyetemi kurzuskínálatban feltüntetett napon a tanárjelöltek számára értekezletet tart, amelyen ismerteti a gyakorlóintézmény pedagógiai programját és szabályzatát, az egyes vezetőtanárokhoz való beosztást, valamint a félév rendjét.

(7) A tanítási órát előkészítő megbeszélésnek kell megelőznie, és közös értékelésnek kell követnie.

(8) A zárótanításon a vezetőtanáron kívül részt vehet az illetékes (pedagógiai, pszichológiai, szak módszertanért felelős) szaktanszékek oktatója, a gyakorlóintézmény tanárképzési igazgatóhelyettese vagy megbízottja, a PPK OH munkatársa, továbbá részt vehet a többi tanárjelölt.

(9) A tanárképzési félév végén a gyakorlóintézmény köteles lehetőséget biztosítani a tanárjelöltek számára a gyakorlótanítással kapcsolatos észrevételeik, véleményük kifejtésére.

(10) A tanárjelölt kérésére engedélyezni kell, hogy több tanárszak esetén gyakorlótanítási kötelezettségének különböző gyakorlóiskolákban tehessen eleget.

(11) A vezetőtanár a tanárjelölt féléves munkáját írásos értékeléssel is minősíti. Az értékelést a jelölt a félév végén kézhez kapja. A gyakorlat értékelésében kiemelt, de nem kizárólagos szerepe van a zárótanításnak.

(12) Az elégtelenre minősített tanítási gyakorlatot a tanárjelölt köteles egy következő félévben megismételni. A megismételt tanítási gyakorlatra másik vezetőtanárhoz, lehetőleg másik iskolába kell a hallgatót beosztani; valamint az érintett szaktanszékről más oktatónak kell a zárótanításon részt vennie.

199. §

(1) A külső iskolai gyakorlat – a kurzuskínálat keretei között – többféle módon teljesíthető:

- a) egyetlen 60 órás (négyhetes), illetve
- b) két 30 órás folyamatos, avagy
- c) három 20 órás, a tanári képzés törzsképzési szakaszának valamely tanegységéhez kapcsolódó

gyakorlattal.

(2) Külső iskolai gyakorlat csak szerződés alapján, a TTT által meghatározott követelmények alapján, e feladatra felkészített és szerződtetett mentortanárnál végezhető.

(3) A külső iskolai gyakorlatra a hallgatónak külön jelentkeznie nem kell, a teljesítése kurzusfelvétel szabályi szerint, valamint a PPK OH által rendelkezésre bocsátott dokumentációval lehetséges.

(4) A külső iskolai gyakorlat szervezése a PPK OH és – jelen szakasz (1) c) pontban foglalt formában – az adott tanegységért felelős szervezeti egység közös feladata.

(5) A külső iskolai gyakorlat során elvégzendő feladatokat a PPK OH és – jelen szakasz (1) c) pontban foglalt formában – az adott tanegységért felelős szervezeti egység, valamint a mentortanár közösen állapítja meg.

(6) Egy mentortanárhoz – amennyiben ezt egyéb célszerűségi szempont nem keresztezi – egy félévben legfeljebb 2 hallgató osztható be iskolai gyakorlatra.

(7) A mentortanár a tanárjelölt munkáját írásos értékeléssel is minősíti. Az értékelést a jelölt a félév végén kézhez kapja.

200. §

(1) A vezetőtanár, valamint a mentortanár (a továbbiakban együtt: vezetőtanár) feladata a tanárjelölt teljes gyakorlóintézményi tevékenységének a tanárjelölttel együtt történő összeállítása, megszervezése, folyamatos szakmai irányítása és ellenőrzése és értékelése. A vezetőtanár, illetve a gyakorlóintézmény tanárának feladata még – külön felkérésre – bemutató órák tartása is.

(2) A vezetőtanár a tanárjelölttel való első találkozáson ismerteti saját vezetőtanári gyakorlatát, a követelményeket, majd mindezek figyelembevételével a jelölttel együtt elkészítik a tanárjelölt foglalkozási programját.

(3) A vezetőtanár a tanárjelölt minden óráján és az általa tartott foglalkozáson (a továbbiakban együtt: óra) köteles jelen lenni. A tanítási egységen belül legfeljebb két alkalommal, a tanárjelölt kifejezett kérésére, a jelölt az órát a vezetőtanár jelenléte nélkül is megtarthatja. Ennek időpontját a vezetőtanár köteles az iskola vezetőségének bejelenteni, és annak ideje alatt az iskolában, bármikor elérhető helyen tartózkodni.

(4) A vezetőtanár csak akkor avatkozhat be a tanárjelölt óravezetésébe, ha a jelölt alapvető, később ki nem javítható hibát követ el, vagy ha az osztály fegyelmezetlensége olyan mérvű, melyet csak azonnali beavatkozással lehet megszüntetni. Ez a beavatkozás azonban nem veszélyeztetheti a jelölt tekintélyét.

(5) A vezetőtanár köteles a tanárjelölt óravezetésébe beavatkozni, ha a tanárjelölt tevékenysége saját vagy mások testi épségét veszélyezteti.

(6) A vezetőtanár köteles a tanárjelölttel kapcsolatos adminisztrációs teendőket az előírt határidőre elvégezni.

(7) A vezetőtanárok kezdeményezhetik a maguk területén a tanárképzés folyamatos javítását.

201. §

(1) A tanárjelölt minden órájára óravázlatot készít, amelyet a vezetőtanárral egyeztet; a vizsgatanítás tervezetét azonban a tanárjelölt önállóan készíti el.

(2) A hallgató iskolai munkájának megkezdése előtt az iskolai házirend szerint köteles megjelenni az iskolában vagy a kijelölt helyen.

(3) Ha a hallgató munkáját váratlan és indokolt akadályoztatás miatt a megszabott időben nem tudja megkezdeni, azt a vezetőtanárnak a munka megkezdése előtt időben jelentenie kell. Minden egyéb esetben legalább egy nappal előbb engedélyt kell kérnie a vezetőtanártól a tanítási óra vagy egyéb előírt foglalkozás elhagyására, elcserélésére.

(4) Ha a hallgató kéri, részére az előhospitálás időszakában a gyakorlóiskolában heti egy szabadnapot kell biztosítani. Ha az órarend erre lehetőséget ad, ez a kedvezmény a gyakorlótanítás egész időtartamára megilletheti a jelöltet.

A TANÁRI SZAKDOLGOZAT

202. §

(1) A tanári képzésben részt vevő valamennyi hallgatónak – alapszakos szaktárgyi szakdolgozatán kívül – tanári szakdolgozatot is kell írnia.

(2) A tanári szakdolgozat témáját és témavezetőjét az erre szolgáló űrlapon kell bejelenteni a PPK OH-ban

- a) a tavaszi félévi képesítővizsgálathoz október 15-ig,
- b) az őszi félévi képesítővizsgálathoz május 15-ig.

(3) A hallgató által benyújtott témabejelentésen szerepelnie kell a témavezető nyilatkozatának a témavezetés vállalásáról, valamint a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve megbízottja jóváhagyásának.

203. §

(1) A tanári szakdolgozatnak két szerkezeti formája van:

- a) az integrált szakdolgozat a szakterületi szak szakdolgozatának keretében, annak egy külön részeként vagy egészében,
- b) az önálló szakdolgozat a szakterületi szakdolgozattól függetlenül, egy önálló oktatási-nevelési szakmai feladat megoldásaként

tartalmazza a szak tanításával és/vagy a neveléssel összefüggő, az ismeretanyag szintetizálásának, alkotó alkalmazásának képességét igazoló szakmai tanulmányt. Az integrált szakdolgozat egyidejűleg meg kell feleljen a szakterületi szakdolgozat követelményeinek is.

(2) Önálló szakdolgozatként elfogadható a pszichológiai, pedagógiai és szak módszertani stúdiumok során készített, egymással szorosan össze nem függő, önálló feladatok, évfolyamdolgozatok alapján készített, munka (portfólió) is. Ennek tartalmaznia kell legalább négy, a gyakorlatvezető tanár által értékelt, gyakorlati munkát, az ezekhez szorosan kapcsolódó alapvető szakirodalmat feldolgozó áttekintést és egy, a tanulságokat összegző és értékelő fejezetet.

(3) Több tanár szakon vagy több tanárképes szak mellett végzett tanári képzés egy időben, illetőleg három tanéven belüli időeltolódással történő lezárása esetén a tanári szakdolgozatot csak egyik szakhoz kapcsolódóan kell elkészíteni. A tanári képesítővizsgák közül értelemszerűen csak az egyik tartalmazza ez esetben a szakdolgozat megvédését.

(4) Az integrált szakdolgozatot annak bejelentésekor a szakterületi szak és a PPK OH együttesen hagyja jóvá. Az önálló szakdolgozatot a PPK OH hagyja jóvá – kikérve az illetékes tanszék(ek) véleményét.

(5) Az integrált szakdolgozat bírálatának mind a szakmai, mind a tanárképzési tartalomra ki kell térnie. Szükség esetén az egyes tartalmak értékelésére külön bíráló is felkérhető. Az önálló szakdolgozatot egy bíráló értékeli.

(6) A tanári szakdolgozatok tartalmi és formai követelményrendszerének egységesítése érdekében a TTT ajánlásokat és kötelező előírásokat fogalmaz meg.

204. §

(1) A hallgatónak

- a) az önálló tanári szakdolgozatot (beleértve a portfóliót is) egy kinyomtatott példányban, spirálózva (vagy hőkötéssel, vagy egyéb módon bekötve) a TO-n, elektronikus formában a PPK OH-ban,
 - b) az integrált tanári szakdolgozat kinyomtatott példányát az alapszaknak megfelelő karon, elektronikus formában a PPK OH-ban
- kell benyújtania záróvizsgájának vizsgaidőszaka előtt.

(2) A szakdolgozat benyújtásának határideje

- a) az őszi félévben november 20.,
- b) a tavaszi félévben április 20.

Integrált tanári szakdolgozat leadása az alapszakos szakdolgozat leadásának esetleg eltérő határidejével megegyezően később is lehetséges.

(3) A TO nyilvántartásba vétel után egy héten belül továbbítja a szakdolgozatot a bírálónak bírálat céljából.

205. §

(1) A tanári szakdolgozat bírálója a témavezető.

(2) A szakdolgozat érdemjegyét a bíráló állapítja meg. A szakdolgozat értékelését és érdemjegyét tartalmazó bírálatot a dolgozathoz kell csatolni.

(3) Elégtelenre értékelt tanári szakdolgozat esetén a PPK OH új bírálót kér föl. A szakdolgozat érdemjegye ez esetben a két bírálat számtani átlaga.

(3) A szakdolgozatot és a bírálatot a záróvizsga időpontját megelőzően legalább két héttel el kell juttatni az illetékes záróvizsga-bizottság elnökéhez.

(4) A bírálatot a hallgató a vizsgaidőszak kezdete előtt legkésőbb egy héttel veheti át az illetékes tanszéken. A tanári szakdolgozat írásos bírálatát a jelölt a TO-n veheti át a képesítővizsga előtt egy héttel.

A TANÁRI KÉPESÍTŐVIZSGA

206. §

(1) A képesítővizsga a tanári képzést lezáró záróvizsga, mely vagy a szakos záróvizsga keretében, annak elkülönült részeként, vagy önállóan szervezhető. Az önálló képesítővizsgát (vagy vizsgarészt) a PPK OH szervezi.

(2) Az önállóan szervezett képesítővizsgára a PPK OH-ban kell jelentkezni

- a) az őszi félévben október 20-ig,
- b) a tavaszi félévben március 20-ig.

(3) A tanári képesítővizsgán a záróvizsga-bizottság tagjaként jelen van a szakmódszertan egy oktatója és egy oktató a pszichológia vagy a pedagógia szakterületről, valamint lehetőség szerint a szakdolgozat bírálója, amennyiben nem azonos az előző kettő egyikével.

(4) A képesítővizsga három részből áll:

- a) a tanári szakdolgozat vagy – integrált dolgozat esetén – a dolgozat részének a védéséből,

- b) a szakmódszertani szóbeli vizsgából, valamint
 - c) a pedagógiai-pszichológiai szóbeli vizsgából, tételsor alapján.
- A szóbeli vizsgarészek külön vizsgaalkalmakon is megszervezhetők.

(5) Az iskolai gyakorlatok egészét lezáró, összegző gyakorlati jegyet a képesítővizsga eredményének kiszámításához úgy kell meghatározni, hogy a két gyakorlat értékelésének számtani átlagát – törtszám esetén lefelé kerekítve – veszik.

XIII. FEJEZET

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL

Ftv. 147. §

8. fogyatékossgal élő hallgató: az a hallgató, aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan is súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia)

Vhr. 20. § (2) A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint:

a) bírálja el a fogyatékossgal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit,

b) látja el feladatát és kerül megbízásra a fogyatékossgal élő hallgatók segítését intézményi részről irányító koordinátor,

c) veheti igénybe a fogyatékossgal élő hallgató – a fogyatékossga típusa és mértéke szerint – az intézmény által biztosított, illetve az intézmény által nem biztosított, de más módon rendelkezésre álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,

d) használhatja fel a fogyatékossgal élő hallgató a speciális jegyzet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközök esetében a tankönyv- és jegyzettámogatást.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti koordinátor feladata:

a) részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott, a (2) bekezdés a) pontja szerinti kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,

b) kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,

c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,

d) javaslattétel a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

207. §

(1) A fogyatékossgal élő (a továbbiakban: speciális szükségletű), így különösen a súlyosan beszédhibás, diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás, hallás-, látás- és mozgássérült, valamint a tartós orvosi kezelésre szoruló hallgatók tanulmányaik során a tanulmányi követelmények teljesítésére kedvezményeket vehetnek igénybe.

(2) A segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására létrehozott kari bizottságok (továbbiakban: speciális bizottságok) orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján, jelen szabályzat VIII. fejezetben szabályozott eljárásrendben döntenek a fogyatékos hallgatókat megillető kedvezmények, illetve a tanulmányi kötelezettségek részleges- vagy teljes mentességére irányuló kérelmek elbírálásáról.

(3) A kari bizottság, illetve a kar vezetőjének döntése ellen a hallgató 15 napon jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.

(4) A karokon speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős kari koordinátort kell kijelölni, aki a speciális szükségletű hallgatók részére segítséget nyújt a hallgatói jogviszonyból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére, különösen a 223-228. § szabályozott esetekben. A kari koordinátort a speciális bizottságok véleményének meghallgatása után a kar vezetője bízza meg.

(5) A hallgató kérésére, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor döntése alapján személyi segítő lehet kijelölni.

(6) A hallgató az előadásokról hangfelvételt készíthet, azonban azt csak saját tanulmányai során használhatja fel. Az oktató részére a hangfelvétel készítését előre be kell jelenteni.

(7) A speciális szükségletű hallgatók számára bejelentés vagy pályázat útján nyújtható támogatások bejelentési, ill. pályázati határidejét úgy kell megállapítani, hogy az legalább öt nappal megelőzze a jogszabályban rögzített adatszolgáltatási kötelezettségek határidejét.

Ftv. 61. § (1) A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz (írógép, számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló, szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

Vhr. 18. § (1) A fogyatékossgal élő hallgató számára – kérelmére – a felsőoktatási intézmény a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve – figyelemmel a felsőoktatási törvény 39. §-ának (7) bekezdésére – azok teljesítésétől eltekinthet.

MOZGÁSKORLÁTOZOTT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

a) biztosítani kell – a szabályzatban foglaltak alapján – a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,

b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,

c) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,

d) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,

e) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.

208. §

(1) A mozgáskorlátozott hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, illetve az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga letételét.

(2) A hallgató kérésére és a speciális bizottság javaslata alapján a tanegység felelőse teljes, illetve a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával felmentést adhat a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól.

(3) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a speciális eszközök, illetve a szükséges segédeszközök biztosításáról.

HALLÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,

b) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,

c) aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,

d) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,

e) az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,

f) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,

g) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

209. §

(1) A hallássérült hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét.

(2) A kari speciális bizottság javaslata alapján a kar vezetője – kérésre –, ha a hallgató fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól, illetve a súlyosan hallássérült hallgatónak az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést adható.

(3) Szóbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a jelnyelvi tolmács és a szükséges segédeszközök biztosításáról.

LÁTÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (4) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:

a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,

b) aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

c) a fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,

d) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,

e) a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítő, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

210. §

(1) A látássérült hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni az írásbeli vizsga helyett a szóban történő vizsga letételét.

(2) A kari speciális bizottság javaslata alapján a kar vezetője – kérésre –, ha a hallgató fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól.

(3) Szóbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.

(4) A hallgató kérésére és a speciális bizottság döntése alapján a tanegység felelőse, a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával felmentést adhat a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól.

BESZÉD- ÉS MÁS FOGYATÉKOS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (5) Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:

a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem

fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;

211. §

A beszéd-és más fogyatékos hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét.

DISZLEXIÁS - DISZGRÁFIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (5)

b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató

ba) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,

bb) ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

bc) ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,

bd) a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,

be) részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,

bf) részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;

212. §

(1) A diszlexiás/diszgráfiás hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni az írásbeli vizsga helyett a szóban történő vizsga letételét.

(2) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.

(3) A speciális bizottság javaslata alapján a kar vezetője – kérésre –, ha a hallgató fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól.

(4) A speciális bizottság javaslata alapján a kar vezetője – kérésre –, ha hallgató fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól.

DISZKALKULIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (5)

c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.

213. §

Írásbeli vizsga esetén a diszkalkuliás hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.

AUTISTA HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr. 18. § (6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.

FELKÉSZÜLÉSI IDŐ A VIZSGÁN

Vhr. § (7) A (2)-(6) bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

214. §

A fogyatékkal élő hallgató kérelmére az írásbeli, illetve a szóbeli vizsgán az oktató, illetve a vizsgáztató bizottság a felkészülési időt – a nem speciális szükségletű hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest – legalább 10 %-kal meghosszabbítja.

A FOGYATÉKOSSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE

Vhr. 19. § (1) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szakvélemény kiadására

a) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;

b) amennyiben a fogyatékossgát később állapították meg

ba) hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa,

bb) látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa,

bc) mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinika, kórház, szakrendelő szakfőorvosa,

bd) a beszéd fogyatékossga és pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozottak esetén igazságügyi szakértő a hallgató vizsgálata alapján, 30 napon belül jogosult.

(3) Amennyiben a hallgató nem fogadja el a (2) bekezdés b) pontja szerinti szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti a ba)-bc) pont tekintetében igazságügyi szakértőtől, a bd) pont tekintetében az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Gyakorló Gyógypedagógiai Szolgáltató Intézettől. A kérelmeket közvetlenül e szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a b) pont szerinti szerv által kiadott szakvéleményt. A kérelemről – a hallgató ismételt szakértői vizsgálata alapján – 60 napon belül kell dönteni, a döntés után további felülvizsgálatra nincs lehetőség.

(4) A (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon nyújtja be azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak – az intézmény által hitelesített – másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékossga a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

215. §

Ha a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, az ezt igazoló dokumentumokat a kedvezmény, mentesség iránti kérelemhez egyszerű másolatban kell csatolnia.

KÜLÖNÖS RÉSZ

AZ EGYES KAROKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

XIV. FEJEZET

AZ ÁLLAM ÉS JOGTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

216. §

A tanulmányaikat az Állam- és Jogtudományi Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

217. §

(1) A Szabályzat hatálya az ELTE Állam- és Jogtudományi Karán jogász nappali, másoddiplomás esti és levelező, politológus nappali, munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási (társadalombiztosítási szakirány) levelező illetve igazságügyi igazgatási levelező képzésben résztvevő hallgatókra, továbbá az alapképzési feladatok megvalósításában foglalkoztatottakra terjed ki.

(2) A felvételi követelményekre, a felvétel rendjére, és a felvételi eljárásra vonatkozó szabályokat az ELTE SZMSZ II. kötet I. fejezete, illetve az ahhoz kapcsolódó Az Állam- és Jogtudományi Karra vonatkozó rendelkezések tartalmazzák.

218. §

ad 32. § (5)

A dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányaikat megkezdő hallgatóknak beiratkozásuk alkalmával olyan tájékoztató álljon a rendelkezésükre, amely részletesen ismerteti a szak képzési célját, a képzési formákat, követelményeket és a tantervi előírásokat valamint a mintatantervet.

ÁTVÉTEL BELFÖLDI EGYETEMRŐL

219. §

ad 34. §

(1) Belföldi egyetem azon hallgatója vehető át,

- a) aki az átvételi kérelemmel érintett képzésre meghatározott alappanel követelményeit már teljesítette;
- b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg akivel szemben a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn;
- c) aki nappali tagozaton az utolsó két félév mindegyikében legalább 27 kreditpontot gyűjtött és 4,51-es (jeles) tanulmányi eredményt ért el, esti- vagy levelező tagozaton pedig az utolsó félév mindegyikében legalább 20 kreditpontot gyűjtött és 3,51-es (jó) tanulmányi eredményt ért el;
- d) legalább egy C típusú középfokú állami vagy államilag elismert nyelvvizsgával rendelkezik;
- e) akinek átvételét tanulmányi és személyes körülményei (betegség, fogyatékoság, családi helyzet megváltozása) átlagon felüli módon indokoltá teszik.

(2) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon és tagozaton kezdheti meg, illetőleg folytathatja a tanulmányait. Az átvételt kimondó határozat alapján a Kari Kreditátviteli Bizottság dönt az elismert tanulmányi és

vizsgakötelezettségekről (kreditekről) és meghatározza a Kar tantervében előírt előfeltételek rendezésének módját, a további tanulmányok folytatásának rendjéről.

(3) Az átvettek létszáma nappali tagozaton tanévenként nem haladhatja meg az átvétellel érintett szak létszámának 1 %-át.

(4) Az átvétel iránti kérelmek elbírálásának (értékelésének és rangsorolásának) rendjét a tanulmányi bizottság ügyrendjében határozza meg.

(5) Amennyiben az átvételt kérő költségtérítési típusú formában folytatta korábbi tanulmányait, átvétele is csak költségtérítési képzésre lehetséges.

(6) Amennyiben az átvételt kérő államilag támogatott formában kívánja folytatni tanulmányait, ennek engedélyezéséről az átvételről szóló határozatban rendelkezni kell.

ÁTVÉTEL KÜLFÖLDI EGYETEMRŐL

220. §

(1) Külföldi egyetem jogi karának az a hallgatója vehető át, aki a költségtérítési képzés keretében kíván tanulmányokat folytatni.

(2) A külföldi egyetem jogi karáról átvett hallgató költségtérítési képzésből államilag finanszírozott képzésre nem vehető át.

(3) A külföldi egyetem jogi karáról átvett hallgató tanulmányait az első évfolyamon kezdheti meg.

ÁTVÉTELLEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK

221. §

(1) Az átvételre vonatkozó kérelmet a dékánnak címezve az illetékes Tanulmányi Bizottsághoz az átvétel félévét megelőző vizsgaidőszak első napjáig, a félév eredményes lezárását igazoló leckeönyvet pedig a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani. Átvétel esetén az elismertetni kívánt korábbi tanulmányokra vonatkozó kérelmeket kari tanszéki ajánlásokkal a regisztrációs hét végéig be kell nyújtani.

(2) Az (1) bekezdésben jelzett határidők jogvesztők. A határidők elmulasztása esetén igazolási kérelemnek helye nincs.

(3) Az átvételre félévkezdéskor kerülhet sor, azt legkorábban a mintatanterv szerinti harmadik félévre, legkésőbb a mintatanterv szerinti hetedik félévre lehet engedélyezni.

VENDÉGHALLGATÁS BELFÖLDI FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN

222. §

ad 42. §

(1) A hallgató az adott félévben számára a mintatantervben javasolt és általa választott kurzus helyett – az alapvizsgával, szigorlattal záródó kurzusok és a záróvizsgatárgyak kivételével - más egyetemi szak, egyetemi kar, felsőoktatási intézmény (egyetem) azonos jellegű kurzusát is felveheti és abból vizsgát tehet.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kurzusok összesített kreditértéke nem haladhatja meg a képzési követelményekben a szakra előírt összkreditszám 10 %-át.

KÜLFÖLDI VENDÉGHALLGATÁS

223. §

(1) A Kar hallgatója, amennyiben külföldi felsőoktatási intézményben részképzésen vesz részt, a Karon folyó képzésére a kivételes tanulmányi rendre vonatkozó szabályok érvényesek.

(2) A hallgatónak az ERASMUS program keretében külföldi felsőoktatási intézményben végzett részképzésére külön szabályok vonatkoznak.

VENDÉGHALLGATÁS BELFÖLDI FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYBŐL

224. §

(1) Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója a Karon vendéghallgatás kezdeményezhet és kurzusokat vehet fel.

(2) Vendéghallgató legfeljebb a Karon oktatott szak képesítési követelményeiben meghatározott és előírt összkreditpont 10%-ának megfelelő kurzust vehet fel.

VENDÉGHALLGATÁS KÜLFÖLDRŐL

225. §

(1) Kérelemre, vagy nemzetközi megállapodás alapján külföldi egyetem hallgatójának a Tanulmányi Hivatal vezetője a külföldi egyetemi hallgatók fogadásának egyetemi és kari feltételei szerint engedélyezheti, hogy a kérelmező választása alapján és az érintett tanszékek hozzájárulásával (vizsgakötelezettséggel vagy anélkül) kurzusokat vegyen fel, foglalkozásokon vegyen részt, továbbá igényelheti, hogy tanulmányaihoz egyéni konzultációk keretében oktatói segítséget kapjon.

(2) A külföldi vendéghallgató számára a Tanulmányi Hivatal kérelemre az érintett tanszékek által elismert képzési tényeket és eredményeket tartalmazó igazolást adhat ki.

(3) A vendéghallgató minden felvett kurzusért a hallgatói normatíva 10 %-át köteles megfizetni.

HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

226. §

ad 51-52. §

(1) Az alapképzésben résztvevő hallgató jogviszonyát a Tanulmányi Hivatal megszünteti, amennyiben a hallgató a képzés képesítési követelményeiben meghatározott időtartam feléig nem teljesítette a tantervben előírt kreditek 20 %-át.

(2) A szabályzat 52. § (1) bekezdésben meghatározott jogkövetkezményt az ÁJK-án azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet hat érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesítette.

(3) Amennyiben a hallgató az Egyetem több szakán is tanulmányokat folytat, akkor e szakasz (1) és (2) bekezdése csak az adott szakra vonatkozó jogviszony megszüntetését jelenti.

AZ OKTATÁS RENDJE

227. §

(1) Az oktatási időszak első hetében (regisztrációs hét) – a levelező tagozat kivételével – nincs oktatás. A tanszékvezetőnek (intézetigazgatónak) gondoskodnia kell arról, hogy az adott félévben a tanszék oktatási feladatait ellátó oktatók a regisztrációs héten legalább két alkalommal, előre meghatározott és a tanszéki hirdetőtáblán a szorgalmi időszakot megelőző egy héttel már közzétett időpontban, 2-2 óra időtartamban a hallgatók rendelkezésére álljanak. A regisztrációs héten a tanszékek legalább napi négy órányi időtartamban félfogadási időt tartanak. Szükség esetén a hivatalos félfogadási időt meg kell hosszabbítani.

(2) Az oktatási időszak második hetében a kötelező foglalkozásokat (előadás, szeminárium) meg kell tartani. Az olyan foglalkozásokat, melyek egyéni jelentkezést igényelnek, a kurzusfelvételi hetet követő héten meg kell kezdeni.

(3) A tanszékek kötelesek az általuk oktatott kurzusok felvételére a mintatanterv szerinti létszám 120%-ának megfelelő helyet biztosítani. Amennyiben a tanszék alapvizsgára, szigorlatra vonatkozó vizsgakurzust a közbenső félévben hirdeti meg, akkor a vizsgakurzust csak a kontaktórás kurzust már felvett hallgató veheti fel, és a tanszék köteles tagozatokként az előző félévben a kurzust felvettek legalább 15 %-át elérő létszámmal a vizsgakurzus felvételét biztosítani.

(4) A tanszékvezető a kollokviummal záródó tárgyak esetében vizsgakurzust hirdethet meg, a kurzust felvevők létszámát szabadon állapítja meg.

(5) A kurzuskínálatban közzé nem tett kurzusokat megtartani nem lehet. Kivételes esetben a dékán engedélyével kurzusok pótmeghirdetésére kerülhet sor, legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetéig.

(6) Amennyiben a hallgató a társfeltételi viszonyban álló kurzusok (előadás, szeminárium illetve gyakorlat) esetében az egyik kurzust nem vette fel, a szorgalmi időszak harmadik hetében a Tanulmányi Hivatal előadójánál, külön térítés ellenében, kezdeményezheti a hiányzó felvételét.

(7) Amennyiben alternatív vagy fakultatív kurzus vonatkozásában a kurzus meghirdetője a kurzust felvevők számára speciális követelményeket állapít meg, a szorgalmi időszak második hetének közepéig (csütörtök) köteles közölni, hogy a jelentkezők közül kik nyertek felvételt a kurzusra.

(8) A tanszékvezető gondoskodik arról, hogy a hallgatókat a szorgalmi időszak kezdetéig a karon szokásos módon tájékoztassák az oktatott kurzus követelményrendszeréről. A tájékoztatásnak ki kell térnie a számonkérési formákra, a számonkérések gyakoriságára és ütemezésére, a vizsgakövetelményekre, az írott tananyagra, a tananyagnak tekintendő szakirodalomra. Kötelező tananyagként – az előadásokon elhangzottak mellett – csak hozzáférhető könyv, tankönyv, jegyzet vagy egyéb publikáció adható meg. Vizsgán csak azon könyv, tankönyv, jegyzet vagy egyéb publikáció ismerete követelhető meg, amelyik legalább hat héttel a vizsgaidőszak kezdete előtt megjelent.

(9) A tanszékvezető köteles a szorgalmi időszak elején a vizsgatételeket közzétenni. A vizsgatételek a vizsgaidőszakot megelőző hatodik hét végéig módosíthatók. A vizsgaidőszakot megelőző hatodik hét végétől a téfelsor nem módosítható, új tételekkel nem kiegészíthető.

(10) Hallgatói kérésre a tanszék a félév utolsó két hetében köteles konzultációt tartani a kurzuson elhangzottakról. A konzultáció helyét és időpontját az ETR-ben közzé kell tenni.

(11) Meghirdetni és a tanrendben közzétenni csak olyan előadók kurzusait lehet, akik a Karral közalkalmazotti jogviszonyban állnak vagy akiknek az oktatásban történő részvételét, oktatási programját (PhD hallgatóként, megbízott oktatóként vagy meghívott előadóként) a foglalkoztató tanszék előterjesztésére a Kari Tanács az előző félévben jóváhagyta.

228. §

(1) Az Állam- és Jogtudományi Karon folyó oktatásban a kurzuskategóriák: kötelező, kötelezően választható (alternatív) valamint szabadon választható (fakultatív).

(2) Kötelező kurzus az, amely a képesítési követelmények szerint minden hallgató számára egységesen a diploma megszerzésének feltétele, és amelyet a tanterv ilyenként

határoz meg. A kötelező kurzus formája évfolyam-előadás és/vagy csoportfoglalkozás (szeminárium, feladatmegoldó gyakorlat, gyakorlat) a tantárgyi programoktól függően.

(3) A csoport-foglalkozások a Kar által beosztott tanulmányi csoportok keretében zajlanak, a Tanulmányi Hivatal által meghatározott időben és helyen. A tanszékek a csoport-foglalkozásokat választást biztosító módon is meghirdethetik, feltéve, ha azt a Tanulmányi Hivatalnak a megelőző félév ötödik hetének végéig bejelentik, s azt a Kar a tantervi tájékoztatójában közzéteszi. A választást biztosító lehetőség szólhat időpontra, témára illetve előadóra.

(4) Az alternatív kurzus az órakeretnek azon része, melynek kitöltése a hallgató által a tanszéki vagy tantárgycsoporti tematikus kínálatból történő választással kötelező. A tanterv lehetőséget biztosít arra, hogy az általa meghatározott keretekben az alternatív kurzusokra vonatkozó tanulmányi kötelezettségek a tantervi helyükhöz képest előbb vagy később is, de legfeljebb a záróvizsgákat megelőző félév végéig teljesíthetők.

(5) A fakultatív kurzus az órakeretnek azon része, mely a képesítési követelményekben a hallgató számára előírt szabad kurzusválasztással kötelező.

229. §

ad 64. §

Számonkérési / értékelési formák:

- a) aláírás: kreditpont megszerzésével nem járó foglalkozás teljesítésének igazolása
- b) beszámoló: a tantervben meghatározott kurzusokat lezáró, szóbeli vagy írásbeli teljesítéshez kötött, ötfokozatú értékeléssel minősített számonkérés forma
- c) szeminárium jegy: a szemináriumokon nyújtott teljesítmény ötfokozatú értékelési formája
- d) kollokvium: egy vagy két félév anyagából tett ötfokozatú érdemjeggyel minősített szóbeli vagy írásbeli vizsga
- e) alapvizsga: legalább két féléves kurzus ismereteit, nem szigorlati formában számonkérő ötfokozatú érdemjeggyel minősítő szóbeli vizsga
- f) szigorlat: legalább két féléves tárgy ismereteit ötfokozatú érdemjeggyel minősítő szóbeli vizsga

230. §

(1) Sikertelennek minősül a vizsga, ha a hallgató a vizsgát megkísérelte, de a vizsgán támasztott követelményeknek nem felelt meg.

(2) Sikertelen vizsga megismétlése esetében az új érdemjegyet (minősítést) a vizsgáztató a leckeönyvben az elégtelen érdemjegy alá írja. Ha jogszabály vagy szabályzat - ösztöndíj és egyéb vonatkozásokban - másként nem rendelkezik, a továbbiakban csak a kijavított, új érdemjegyet kell figyelembe venni.

(3) Sikertelen szóbeli vizsga esetén a hallgató első ízben kérheti, hogy vizsgáját másik oktató előtt ismételje meg, s ha a tanszéken a vizsgáztatásra jogosultak száma ezt lehetővé teszi, kérését teljesíteni kell. A második megismételt vizsgát kéttagú bizottság előtt kell letenni. A hallgató köteles jelezni, hogy második megismételt vizsgára jelentkezik.

KURZUSISMÉTLÉS

231. §

(1) Amennyiben a hallgató az általa felvett kötelező és alternatív kurzushoz tartozó kreditet nem szerzi meg, ismétlésre kerül sor. Kurzusismétlés esetén ismételten eleget kell tenni a kurzusra előírt teljes tanulmányi kötelezettségnek. Az ismétlés a tanszék által meghirdetett időpontban lehetséges.

(2) Amennyiben ismétlésre kerül sor, a hallgató mindaddig nem veheti fel a kurzus teljesítéséhez, mint előfeltételhez kötött további kurzusokat, míg eredményesen le nem zárja az ismételt kurzust. A tanszékek által oktatott kurzusokhoz meghatározott, s a tanterv részét képező előfeltételeket a tanulmányi tájékoztatóban a kurzusfelvétel időpontjáig közzé kell tenni.

(3) A (2) bekezdés rendelkezéseivel szemben történő kurzusfelvétel és a kurzussal kapcsolatos tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése érvénytelen.

232. §

A nyelvi képzés az esti és levelezőképzésnek nem része, a nyelvismeret megszerzéséről a hallgatóknak maguknak kell gondoskodniuk.

ZÁRTHELYI DOLGOZAT

233. §

ad 66. §

A szorgalmi időszakban az ismeretek folyamatos ellenőrzése zárthelyi dolgozatokkal is történhet. Az ellenőrzésnek a zárthelyi dolgozatokkal történő formájáról a hallgatókat a félév elején a foglalkozáson, illetőleg a tanszéki hirdetőtáblán, az ETR-ben tájékoztatni kell. A dolgozatok eredményei - a jegymegajánlás esetét kivéve - a vizsgát nem helyettesíthetik.

VÁLASZTHATÓ KURZUSOK ÉRTÉKELÉSE

234. §

ad 66. §

(1) Alternatív és fakultatív kurzusok ismeretellenőrzési / értékelési formája gyakorlati jegy vagy beszámoló. A félév értékelése ötfokozatú jeggyel történik.

(2) Fakultatív kurzus esetében az elégtelen értékelésre a kurzusismétlésre vonatkozó rendelkezések nem alkalmazandók. Ugyanazon a címen meghirdetett fakultatív kurzust csak a meghirdető tanszék hozzájárulásával lehet többször felvenni.

ÉVFOLYAMDOLGOZAT

235. §

(1) A hallgató - a kutatási módszerek megismerését és az íráskészség fejlesztését szolgáló két - egyenként legkevesebb 1 ív (40.000 betűhely, kb. 20 szabványoldal) terjedelmű, ötfokozatú skálán osztályzattal minősítendő és a hallgató tanulmányi átlageredményébe beszámító évfolyamdolgozatot köteles írni, és elbírálás végett benyújtani. Az évfolyamdolgozat bármely félévben benyújtható, de legkorábban az alappanel tárgyainak teljesítése után, legkésőbb a szakdolgozati témajóváhagyással megegyező félévben.

(2) Elégtelen érdemjegy esetén a hallgató köteles új dolgozatot benyújtani. Az új dolgozat más tanszékhez is beadható.

(3) Évfolyamdolgozatot a benyújtásig érvényesen lezárt kötelező kurzusokból lehet készíteni a tanszékek által ajánlott vagy jóváhagyott témában.

(4) A tanszékek félévenként, a szorgalmi időszak elején közzéteszik ajánlott évfolyamdolgozat témákat a konzulens oktató megjelölésével együtt.

(5) Az évfolyamdolgozat benyújtásának időpontja a szorgalmi időszak utolsó napja. Az évfolyamdolgozatot a konzulens oktató aláírásával ellátott igazolással együtt a Tanulmányi Hivatalban kell benyújtani.

(6) Az évfolyamdolgozat értékelésének szempontjait a tanszék határozza meg.

(7) Az évfolyamdolgozat kiértékelésének határideje: a benyújtást követő vizsgaidőszak hatodik hetének vége. Az eredményeket a tanszék az ETR-ben közzéteszi.

(8) Az évfolyamdolgozat értékelése nyomán kapott érdemjegy nem javítható.

(9) Az évfolyamdolgozat eredményét a leckekönyvbe a Tanulmányi Hivatal jegyzi be.

(10) A tantervi követelmények szerint a másoddiplomás jogász esti tagozaton, valamint munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási és igazságügyi igazgatási munkaügyi a társadalombiztosítási szakon évfolyamdolgozat írása nem kötelező.

236. §

(1) Szeminárium értékelése a szorgalmi időszak utolsó hetében történik. Az elégtelen jegy, kivéve a jelen szabályzat 240. § (4) bekezdésében meghatározott esetet, legfeljebb a vizsgaidőszak második hetének végéig javítható.

(2) Beszámolóval záródó kurzusokból (alternatív, fakultatív) a beszámoló a vizsgaidőszak előtt, a szorgalmi időszak utolsó hetében is lehetető.

237. §

ad 67. §

(1) Amennyiben a tanszék az előadásokon számonkérést tervez (évfolyam-zárthelyi dolgozat), s ahhoz következményeket fűz, annak feltételeit a szorgalmi időszak kezdetén, évfolyam-előadáson ismertetni kell, továbbá azt írásban a tanszéki hirdetőtáblán, az ETR-ben illetve a tanrendi tájékoztatóban közzé kell tenni.

(2) Egy félévben egy kurzus foglalkozásain legfeljebb három évfolyam-zárthelyi dolgozat iratható. Ugyanazon a héten valamennyi kurzus közül csak egy évfolyamzárthelyi-dolgozatra kerülhet sor, nem számítva a szorgalmi időszak utolsó két hetét.

(3) Amennyiben az évfolyamzárthelyi a vizsgára bocsátás feltétele, abban az esetben az évfolyamzárthelyin nem megfelelt hallgatók részére a tanszéknek meghatározott időpontban pótzárthelyi írására lehetőséget kell biztosítani.

(4) A tanszék az évfolyamzárthelyi megírását követő nyolc napon belül köteles az évfolyamzárthelyit kijavítani, s eredményét a hallgatók számára elérhetővé tenni.

(5) A tantervben előírt olyan gyakorlatokon, szemináriumokon, amelyek látogatása kötelező, a hallgatók jelenlétét a gyakorlat-, illetve szemináriumvezetőnek ellenőriznie kell. A részvétel ellenőrzésének a módját, a hallgatók távolmaradásának következményeit és a szemináriumi teljesítmény értékelésének és javításának feltételeit az Egyetem Hallgatói Követelményrendszere, a tanszékvezető, illetve az oktató állapítja meg. Ezt az első szemináriumon/gyakorlaton a hallgatókkal közölni kell. A tanszékvezető és a szeminárium- illetve gyakorlatvezető oktató által megjelölt külön követelményeket a tanszéki hirdetőtáblán és az ETR-ben közzé kell tenni.

(6) A kreditnyilvántartás érdekében valamennyi csoportfoglalkozásról (szeminárium, gyakorlat) alternatív és fakultatív előadásról hallgatói részvételi nyilvántartást kell vezetni, melyet a tanszéken a vizsgalapok másolatával együtt egy évre visszamenőleg meg kell őrizni.

LECKEKÖNYV ALÁÍRÁSA

238. §

(1) A leckekönyvi aláírás kurzusok és foglalkozási típusok szerint az adott oktatási időszakra eső hallgatói tanulmányi kötelezettségeknek a tantervben előre megadott követelménye szerinti teljesítésének, a kreditek megszerzésének igazolása, s egyben az adott tárgyból az oktatási időszak (félév) érvényességének elismerése.

(2) A leckekönyv aláírása csak akkor tagadható meg, ha a hallgató a félév elején közölt feltételeket nem teljesítette.

(3) A leckekönyvnek a kurzus, illetve foglalkozási típus szorgalmi időszakra eső követelményeinek teljesítését igazoló aláírására a tanszékvezető rendelkezése szerint az egyetemen munkaviszonyban álló oktató vagy megbízott előadó jogosult. Az oktató ill. megbízott előadó akadályoztatása esetén az aláírást a tanszékvezető pótolja.

(4) A tanszékvezető az aláírásra jogosultak névsorát és aláírásmintáját félévenként - a szorgalmi időszak végéig - a Tanulmányi Hivatalnak megküldi.

JEGYMEGAJÁNLÁS

239. §

(1) A beszámolóval vagy kollokviummal számonkérendő kurzusból, amennyiben kötelező szeminárium nem kapcsolódik az előadáshoz, az évfolyamszintű zárthelyi dolgozat eredménye alapján a tanszék jegyet ajánlhat meg. Csoportfoglalkozás (szeminárium, gyakorlat) alapján kollokvium, alapvizsga és szigorlati vizsgajegyet megajánlani nem lehet.

(2) A jegymegajánlás feltételeit a tanszékvezető illetőleg az előadást tartó oktató, határozza meg, és ezekről legkésőbb a szorgalmi időszak második hetében a foglalkozáson és a tanszéki hirdetőtáblán tájékoztatja a hallgatókat.

(3) A megajánlott jegyet a hallgató nem köteles elfogadni és kérheti vizsgára bocsátását anélkül, hogy ez javításnak minősülne.

240. §

ad 68. §

(1) A jogász szak hallgatói tanulmányaik során, a tantervben előírtaknak megfelelően, Büntetőeljárás jog és Polgári per jog tárgyakból szigorlatot tesznek.

(2) Kreditponttal rendelkező kötelező szeminárium, feladatmegoldó gyakorlat értékelése ötfokozatú jeggyel történik. Az értékelés követelményeit a tanszékvezető és a foglalkozásokat tartó oktató határozza meg. Amennyiben a szeminárium illetve a feladatmegoldó gyakorlat kollokviummal, alapvizsgával, szigorlattal értékelt kurzushoz kapcsolódik és a kapcsolódó kurzus vizsgája sikertelen, az eredményesen teljesített szemináriumot, feladatmegoldó gyakorlatot nem kell megismételni.

(3) Kötelező kurzushoz kapcsolódó, kreditponttal nem rendelkező gyakorlat értékelése: aláírás. Az aláírás megszerzésének követelményeit a tanszékvezető és a foglalkozásokat tartó oktató határozza meg. A kötelező kurzus sikertelen teljesítése esetén a hozzákapcsolódó gyakorlat ismételten teljesítendő.

(4) Ha a hallgató a kurzus adott oktatási időszakra eső tartalmi követelményeit nem teljesítette, szemináriumi jegye elégtelen, a javítás feltételeit a tanszékvezető, vagy felhatalmazása alapján a kurzusfelelős, vagy a foglalkozásokat vezető oktató határozhatja meg, megjelölve a javítás módját és idejét is. Az elégtelenre értékelt szemináriumi teljesítmény javítására a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalmat biztosítani kell, kivéve ha a szemináriumi teljesítmény folyamatos számonkérésen alapult. Ebben az esetben az elégtelen jegy csak a szorgalmi időszakban javítható. A szemináriumot vezető oktató az értékelt zárthelyi dolgozatokba betekintést biztosít.

(5) A szemináriumot, amennyiben a javítási kísérlet nem jár eredménnyel, a kurzusismétlés szabályai szerint kell megismételni.

(6) Kötelező kurzus esetében a kollokvium, alapvizsga, szigorlat letételének előfeltétele a kurzushoz kapcsolódó szeminárium/gyakorlat teljesítése.

(7) A kritériumfeltételként meghatározott kollokviumok értékelése a kredittel rendelkező kollokviumok értékelésével megegyező módon számít be a tanulmányi átlagba. A számítás során a kreditpont helyett a heti óraszámot kell figyelembe venni.

241. §

ad 70. §

(1) Az írásbeli számonkérés feltételeiről a hallgatókat a félév elején tájékoztatni kell. Az oktatási időszakot lezáró írásbeli vizsgáról való előzetesen ki nem mentett távolmaradás következményeit a tanszékvezető állapítja meg, s erről a vizsgaidőpontok megállapításával egyidejűleg tájékoztatja a hallgatókat.

(2) Az írásbeli vizsgaidőpontjainak egyenletes és összehangolt meghatározásához a tanulmány vezetőhelyettes a vizsgaidőszakot megelőző hatodik hétig konzultációs testületet köteles összehívni. Tagjai az érintett tanszékek képviselői és a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatók, valamint a Tanulmányi Hivatal vezetője által kijelölt előadók.

(3) Az írásbeli kollokvium meghirdetése esetén a tanszék köteles a vizsgaidőszak kezdete előtt egy hónappal a hallgatók tudomására hozni a sikertelen vizsgák javítására rendelkezésére álló írásbeli vizsganapok időpontjait.

242. §

(1) Vizsgára - a megismételt vizsga kivételével - legkésőbb egy héttel a vizsgaidőszak kezdete előtt kell jelentkezni. Ezt követően vizsgára csak a vizsgahalasztás szabályai szerint lehet jelentkezni.

(2) A vizsganapokat a tanszéknek lehetőleg a szorgalmi időszak kezdetén, de legkésőbb a vizsgaidőszak előtti ötödik héten közzé kell tenni a tanszék hirdetőtábláján és az ETR rendszerben.

(3) Ha a tanszék a vizsgaidőpontok meghatározását az előírt határidőig elmulasztja, vagy a hallgatói képviselők és a tanszék között a vizsganapok számáról és időpontjairól vita támad, a hallgatói képviselők kérésére a dékán intézkedik.

(4) A Kar vizsgajelentkezésre három hetet (a vizsgaidőszak kezdete előtti negyedik, harmadik és második hetet) biztosít.

(5) A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 24 órával jogosult a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgahalasztás), ha másik vizsgaalkalmon van szabad hely. Amennyiben a vizsgát megelőző nap nem munkanap, akkor a megelőző utolsó munkanap 9.00 órájáig jogosult változtatni a vizsgajelentkezésén.

243. §

(1) Amennyiben a hallgató több tárgyból is javítóvizsgát tesz, az érvényes félév lezárásakor és a tanulmányi átlag megállapításakor csak egy - mégpedig a dátum szerint első - kijavított vizsga érdemjegye vehető figyelembe. A további javítóvizsgák érvénytelenek.

(2) Javítóvizsga esetében a javítóvizsgán elért eredmény számít a tanulmányi átlagba. Az elégtelen érdemjegy a sikertelen vizsgák kijavítására vonatkozó szabályok szerint javítandó.

(3) A kivételes tanulmányi rendben engedélyezett vizsgaidőszakon kívüli vizsgák letételére megjelölt időszak nem minősül a vizsgaidőszak részének, ezért javítóvizsga ez időpontokban nem tehető.

A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

244. §

(1) A kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes tanszékvezetők a felelősek.

(2) A szóbeli vizsgák - ideértve a záróvizsgát és a szakdolgozat védését is – az egyetem hallgatói számára nyilvánosak.

(3) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.

(4) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke felelős. A vizsgáztató jogosult a hallgató vizsgáját megszakítani és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíteni, ha nem megengedett segédeszköz(ök) használatát vagy más személy együttműködését észleli.

(5) A sikertelen szigorlat és alapvizsga másodszori megismétlését legalább kéttagú bizottság előtt kell letenni.

(6) A vizsgáztató tanszék az írásbeli vizsgát nyolc napon belül köteles kijavítani, s a vizsga eredményét a hallgatók számára elérhetővé tenni.

VIZSGÁZTATÓ

245. §

(1) Vizsgáztatásra az egyetemmel közalkalmazotti viszonyban álló oktató és oktatómunkát végző kutató, illetve a Kari Tanács által jóváhagyott előadók jogosultak.

(2) A dékán a tanszékvezető kezdeményezésére további előadókat, vendégoktatókat is feljogosíthat vizsgáztatásra. A vizsgáztatásra kiadott dékáni engedély a visszavonásig érvényes.

VIZSGÁRA BOCSÁTÁS

246. §

ad 71-73. §

(1) A vizsgára bocsátás feltétele:

- a) amennyiben a kurzushoz kreditpont megszerzését lehetővé tevő kötelező szeminárium kapcsolódik, annak eredményes teljesítése,
- b) amennyiben a kurzushoz kreditponttal nem járó kötelező gyakorlat kapcsolódik, annak teljesítése (aláírás megszerzése).

(2) Ha vizsga írásbeli és szóbeli vizsga kombinációjából áll, a tanszék, illetve a vizsgáztató oktató dönt arról, hogy elégtelen írásbeli vizsgát követően a hallgató vizsgára bocsátható-e. Ennek feltételeiről a félév elején a hallgatókat tájékoztatni kell. Alapvizsga, szigorlat esetén, ha az írásbeli vizsga elégtelen, szóbeli vizsga nem engedélyezhető.

(3) Oktatási időszakot lezáró írásbeli vizsgát a tanszékvezető írhat elő, ha a tanterv azt lehetővé teszi, ha a hallgatók egyéb vizsgakötelezettségének teljesítését nem akadályozza és a tiltott segédeszközök használatának megakadályozása biztosítható.

(4) Sikertelen írásbeli vizsga szóban és írásban egyaránt javítható. Második sikertelen írásbeli vizsga csak szóban javítható.

(5) A tanszékvezető a szorgalmi időszak végén közli a hallgatókkal a vizsgadolgozatokba való betekintés módját és idejét. Minden írásbeli dolgozat megtekintését biztosítani kell.

(6) Az írásbeli kollokvium meghirdetése esetén a tanszék köteles a vizsgaidőszak kezdete előtt egy hónappal a hallgatók tudomására hozni a sikertelen vizsgák javítására rendelkezésre álló szóbeli és írásbeli vizsganapok időpontjait.

(7) Minden eredménytelen vizsga eggyel csökkenti az adott kurzus teljesítésére összesen rendelkezésre álló hatszori vizsga lehetőségét. Ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahalasztás kivételével - legfeljebb háromszor lehet vizsgára jelentkezni.

(8) A kimentés szabályait a tanszékvezető állapítja meg, és a vizsgaidőpontok meghatározásával egyidejűleg a hallgatók tudomására hozza.

KIVÉTELES TANULMÁNYI REND

247. §

ad 74. §

(1) Kivételes tanulmányi rend jelen szabályzat 74. § (2) a/ b/ alapján annak a hallgatónak engedélyezhető, aki legalább már 100 kreditponttal rendelkezik, a legutolsó lezárt félévben legalább 25 kreditpontot szerzett és tanulmányi átlaga a legutolsó lezárt félévben a 4,00-t elérte, valamint legalább egy tárgyból kivételes tehetséget mutat.

(2) Kivételes tanulmányi rend jelen szabályzat 74. § (2) d/ alapján annak a részképzés jellegű szakmai tanulmányok folytatása céljából külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatónak engedélyezhető, aki legalább már 100 kreditponttal rendelkezik, a legutolsó lezárt félévben legalább 20 kreditpontot szerzett és tanulmányi átlaga a legutolsó lezárt félévben a 4,00-et elérte.

(3) Kivételes tanulmányi rend jelen szabályzat 74. § (2) e/, f/ és g/ pont alapján csak a hitelesen igazolt rendkívüli körülményekre tekintettel adható a tanulmányok során legfeljebb két alkalommal. Rendkívüli körülménynek tekinthető különösen

- a) a tartós, mozgást korlátozó betegség
- b) közvetlen hozzátartozó súlyos betegsége, aki a kérelmező ápolására szorul
- c) a szociális körülményekben hirtelen beállott olyan változás, mely a tanulmányok kezdetekor nem volt várható
- d) gyermekszülés
- e) a Kar érdekében végzett tudományos vagy szervező tevékenység
- f) sporttevékenység, ha a kérelmező igazolhatóan rangos nemzetközi versenyeken (EB, VB, Olimpia) vesz részt,
- g) esti- és levelező tagozaton a munkakörülményekben bekövetkezett és végrehajtását illetően halasztást nem tűrő változás.

(4) Amennyiben a kivételes tanulmányi rendet az (1) bekezdés alapján kérelmezi a hallgató, akkor a kérelemhez csatolandó tanszéki (intézeti) nyilatkozatnak tartalmaznia kell: a tanszékvezető (intézetigazgató) által jóváhagyott konzulens oktató megnevezését, a kivételes tanulmányi rend tanszéki véleményezését, melyben a konzulens oktató meghatározza az egyéni tanulmányok folyamatos ellenőrzésének módját. Amennyiben a kivételes tanulmányi rendet az (1) bekezdés alapján ismételten kérelmezi a hallgató, akkor a kérelemhez csatolni kell a korábbi kivételes tanulmányi rendet felügyelő konzulens oktató nyilatkozatát a korábbi kivételes tanulmányi rend megfelelő és sikeres teljesítéséről.

(5) A (2) bekezdés alapján kért, külföldi felsőoktatási intézményben történő részképzésre irányuló kérelemhez mellékelni kell a külföldi felsőoktatási intézmény fogadó nyilatkozatát, a külföldi felsőoktatási intézményben felvett kurzusokat, oktatási programot és számonkérési rendszert. Ezen dokumentumokat hitelesített fordításban kell csatolni a kérelemhez. Amennyiben a külföldi felsőoktatási intézmény nyilatkozatában a legalább egy félévre vonatkozó, tanrendszerű graduális képzésben való részvételt igazolja, a kurzusok és oktatási program, valamint számonkérési rendszer leírása mellőzhető. Külföldi nyelvtanfolyam nem minősül részképzés jellegű szakmai tanulmánynak.

(6) Aki részképzés jellegű szakmai tanulmányoknak külföldi felsőoktatási intézményben történő folytatása céljából, illetőleg aki rendkívüli személyes körülményei indokával kivételes tanulmányi rend engedélyezését kérelmezi, az oktatási időszakban érintett valamennyi tanszék előzetes hozzájárulását be kell szereznie, különös tekintettel a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének módjára és feltételeire. A tanszéknek nyilatkoznia kell az óralátogatás alóli felmentés feltételeiről, a szorgalmi időszakban teljesítendő tanulmányi kötelezettségekről és a vizsgakötelezettség teljesítésének módjáról és idejéről. A tanszékek

előzetes hozzájárulását a benyújtott kérelemhez csatolni kell. A Tanulmányi Hivatal csak a tanszéki nyilatkozatokkal rendelkező kérelmet veszi át.

(7) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet a kérelemben megjelölt félévet megelőző vizsgaidőszak végéig kell a tanulmányi bizottsághoz benyújtani. Ez alól kivétel a (3) bekezdés a/, b/, c/, d/, g/ pontjaira tekintettel beadott kérelem. A kivételes tanulmányi rend engedélyezése egy félévre vonatkozik.

(8) A kivételes tanulmányi rend szerinti tanulás nem engedélyezhető, ha kérelmét a hallgató nem a külföldi részképzésre történő kiutazása előtt nyújtotta be. Az (5) bekezdésben meghatározott igazolásokat a hallgató a szorgalmi időszak második hetének végéig utólagosan is benyújthatja. A Tanulmányi Bizottság ettől a határidőtől indokolt esetben eltérhet.

(9) A (3) bekezdés e/, f/ pontjaira vonatkozó ismételten igényelt kivételes tanulmányi rend feltétele: a rendkívüli körülmények hiteles igazolása és a megelőző félévben legalább 20 kreditpont és 4,00-es tanulmányi átlag teljesítése.

(10) A kivételes tanulmányi rend alapján történő képzésben a félévek átlagának számítási módját speciálisan, a kivételes tanulmányi rend részeként kell meghatározni.

(11) A jóváhagyott kivételes tanulmányi rendet a Tanulmányi Hivatal az érintett tanszékeknek megküldi.

(12) A kivételes tanulmányi rendre vonatkozó kérelmet alátámasztó ok megszűnése esetén e tényt a kedvezményezett hallgatónak haladéktalanul be kell jelentenie a Tanulmányi Hivatalnak, és egyidejűleg tájékoztatnia kell róla a kivételes tanulmányi rendet felügyelő oktatót.

(13) A Tanulmányi Bizottság a hallgató kérésére egy félévben összesen hat hetet nem meghaladó időtartamra óralátogatás alóli felmentést engedélyezhet. Az engedélyezés feltételei megegyeznek a kivételes tanulmányi rend engedélyezésének feltételeivel.

(14) Az ERASMUS program keretében külföldi tanulmányokat folytató hallgatókra a kar "Az Eötvös Loránd Tudományegyetem és az Európai Bizottság intézményi szerződése alapján az ERASMUS-program keretében a nyugat-európai egyetemeken tanuló magyar diákok tanulmányainak elismeréséről" szóló szabályzata vonatkozik.

248. §

(1) A hallgatónak a vizsgaidőszakban sikeresen letett valamennyi vizsgája és a tantervben előírt egyéb, a tanulmányi átlagba beszámító, jeggyel járó teljesített követelmény alapján, tanulmányi átlageredményét a vizsgaidőszakot követően, a regisztrációja után haladéktalanul meg kell állapítani.

(2) A hallgató tanulmányi nyilvántartásában meg kell adni mindazon kurzusokhoz rendelt kreditértéket, melyet a tantervben előírt módon teljesített.

(3) Az ösztöndíj kifizetésére szolgáló tanulmányi átlageredménynél a kreditindex átlagban a kollokviumok eredményét kétszerezve, a szigorlatok és alapvizsgák eredményét háromszorozva kell figyelembe venni.

(4) A kivételes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgató tanulmányi átlagának kiszámításáról a kivételes tanulmányi rend engedélyében kell rendelkezni. Ilyen rendelkezés hiányában az érdemjegy annak a félévnek az átlagába számít bele, amelyben a vizsgát letették.

(5) Az évfolyamdolgozat eredményét a benyújtás szerinti félév átlageredményébe kell beszámítani.

(6) Az átlageredményt két tizedesjegy pontosságig kell kiszámítani, és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckönyvébe és a törzskönyvbe.

(7) A tanulmányi átlageredmény tanulmányi ösztöndíj alapjául – ha szabályzat másként nem rendelkezik – csak abban az esetben számíthat, ha a hallgató az adott félévben összesen legalább 16 kreditpont értékű kurzus tanulmányi és vizsgakötelezettségét teljesítette a karon. Az Erasmus program keretében külföldi tanulmányokat folytató hallgató ösztöndíjának alapjául a tanulmányi átlageredmény akkor is beleszámít, ha a hallgató az adott félévben legalább 12 kreditpont értékű kurzus tanulmányi és vizsgakötelezettségét teljesítette a karon.

(8) A tanulmányi átlageredmények alapján a Tanulmányi Hivatal évfolyamonként összeállítja a hallgatói rangsorokat. A rangsorban csak azon hallgatók tanulmányi átlageredménye vehető figyelembe, akik az adott félévben legalább 25 kreditpontot szereztek. A rangsort vezető hallgatók nevét a kar megfelelő formában közzéteszi.

LECKEKÖNYV ÉRVÉNYESÍTÉSE

249. §

(1) A vizsgaidőszakot követően a hallgató sikeresen letett vizsgáit és egyéb kötelezettségeinek teljesítését a dékán a leckekönyv aláírásával érvényesíti.

(2) A végbizonyítványt a hallgató leckekönyvében a dékán írja alá.

SZAKDOLGOZAT

250. §

ad 76. §

(1) Tanszékvezetői engedéllyel legfeljebb egy hónappal meghosszabbítható a témajóváhagyás leadása.

(2) A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási és igazságügyi igazgatási szakon a tanszékvezetőnek a szakdolgozattal kapcsolatos összes jogkörét a választott témakörnek megfelelő kurzus szakmai vezetője gyakorolja.

(3) A szakdolgozat elkészítésében a hallgatót konzulens (témavezető) tanár segíti. Konzulens csak a témát jóváhagyó tanszék oktatója vagy kutatója lehet. A tanszékvezető konzulensnek külső szakembert is felkérhet.

(4) A mesterképzésben résztvevő hallgató a szakdolgozat leadása előtt legalább hat hónappal köteles a konzulens tanárnak a szakdolgozat rövid vázlatát bemutatni.

(5) A jogász szakon a minimálisan 2,5 ív (100.000 betűhely - kb. 50 oldal) terjedelmű szakdolgozatot a hallgató január negyedik hetének szerdájáig, illetve szeptember 15-ig köteles egy példányban bekötve beadni a kar Tanulmányi Hivatalába.

(6) A politológia, munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási és igazságügyi igazgatási szak hallgatói a minimálisan 2 ív (80.000 betűhely - kb. 40 oldal) terjedelmű szakdolgozatot legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdete előtt három hónappal köteles egy példányban bekötve beadni a kar Tanulmányi Hivatalába.

(7) A tanszék a bírálók számára a hallgatótól további példányt igényelhet.

(8) A szakdolgozatot a hallgatónak a védés elbírálása előtt - kisebb hibák és hiányosságok kijavítására, illetőleg pótlására - egy alkalommal rövid határidő kitűzésével vissza lehet adni.

(9) A hibák és hiányosságok kijavítására, illetőleg pótlására kitűzött határidő nem érinti a szakdolgozatok védésére megjelölt határidők érvényességét.

(10) A politológus képzésben beadott szakdolgozatról a Politikatudományi Intézet nyilatkozik, hogy védésre elfogadta. A nyilatkozat alapján a szakdolgozat beadója a szakdolgozathoz rendelt kreditet megkapja.

(11) A szakdolgozat érdemjegyét ötfokozatú jeggyel kell megállapítani.

(12) A szakdolgozat értékelésére a tanszékvezető bíráló tanárt (vagy külső szakembert) kér fel. A szakdolgozat értékelését és a minősítésre vonatkozó javaslatot tartalmazó, külön íven írásba foglalt bírálatot a szakdolgozathoz kell csatolni.

(13) A védelem alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató a szakdolgozatot maga készítette-e. A hallgatóhoz kérdéseket lehet intézni, ismertetni kell a bírálatot, majd módot kell adni arra, hogy a kérdésekre és a bírálatra válaszoljon.

(14). A politológus képzésben a szakdolgozat védelem a záróvizsga része.

BIZOTTSÁG

251. §

(1) A szakdolgozatot a tanszékvezető által kijelölt, legalább három tagú bizottság előtt nyilvánosan kell megvédeni.

(2) A bizottságnak mindig tagja a szakdolgozatot előzetesen elbíráló tanár.

(3) A szakdolgozat érdemjegyét a bíráló bizottság állapítja meg, azt a hallgatóval a védelem végén közli, s az írásbeli szakvéleményre feljegyzi.

(4) A dolgozat értékelésére vonatkozó külön véleményét a bizottsági tag a tanszékvezető számára írásba foglalhatja. A különvéleményt a tanári bírálat másolatával együtt kell megőrizni.

(5) Ha a szakdolgozat értékelése "elégtelen", a hallgatónak új szakdolgozatot kell benyújtania.

(6) Az új szakdolgozat benyújtására vonatkozó szabályok megegyeznek a szakdolgozat benyújtásának általános szabályaival.

ZÁRÓVIZSGA

252. §

ad 81. §

(1) A hallgató (jelölt) a képesítési követelmények által előírt és a szabályzat 253. §-ban meghatározott tantárgyakból záróvizsgát tesz.

(2) Amennyiben a hallgató a záróvizsgát a végbizonyítvány megszerzését követő hét éven túl kívánja letenni, a Kari Tanács Elnöksége jogosult pótlólagos vizsgakövetelmények meghatározására.

ZÁRÓVIZSGA TÁRGYAK

253. §

(1) Az ELTE Állam- és Jogtudományi Karán a jogász záróvizsgatárgyak:

Alkotmányjog, Közigazgatási jog, Büntetőjog, Polgári jog, Jog- és állambölcselet

(2) Politológia alapképzés záróvizsgatárgyak:

Politológiai alapfogalmak, Nemzetközi és összehasonlító politika, Politikaelmélet és története

(3) Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási szak alapképzés záróvizsgatárgyak:

Balesetbiztosítás, Egészségbiztosítási ellátások rendszere, Nyugellátások rendszere, Társadalombiztosítás alapjai, Szociális jog.

(4) Igazságügyi igazgatási szak alapképzés záróvizsgatárgyak:

Alkotmányjog, Közigazgatási jog, Büntetőjog, Polgári jog.

KÖVETELMÉNYEK

254. §

A záróvizsga követelményeit, a számonkérendő témaköröket a szakirodalom megjelölésével – legalább a záróvizsgát 3 hónappal megelőzően – a tanszékek bocsátják a hallgatók rendelkezésére.

ZÁRÓVIZSGA-IDŐSZAK

255. §

- (1) Záróvizsga csak záróvizsga-időszakban tehető.
- (2) A jogász záróvizsga-időszak tartama legalább kilenc hét, kezdőnapját a dékán jelöli ki, zárónapja:
 - a) a tavaszi vizsgaidőszakban: június 20,
 - b) a téli vizsgaidőszakban: január 31,
- (3) Politológus képzésben a záróvizsga-időszakok a következők:
 - a) január 2-től február 15-ig (téli),
 - b) május 15-től június 25-ig (tavaszi)
- (4) Azon hallgatók számára, akik az első záróvizsga-időszakukban egyetlen tárgy kivételével minden más záróvizsgát sikeresen teljesítettek, a fennmaradó utóvizsgára legkésőbb a záróvizsga-időszakba beosztott utolsó vizsganapot követő tizedik munkanapon kerülhet sor.
- (5) A munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási képzésben a rendes záróvizsga-időszak minden év szeptember 15-től október 15-ig tart.
- (6) A jogász, a munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási záróvizsga-időszakon belül a vizsganapokat a Tanulmányi Hivatal jelöli meg.
- (7) A politológus záróvizsga-időszakon belül a vizsganapokat a Politikatudományi Intézet jelöli meg.

ZÁRÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS

256. §

- (1) A jogász záróvizsgára jelentkezés határideje a tavaszi záróvizsga-időszak esetében január 31., a téli vizsgaidőszak esetében augusztus 31.
- (2) A politológus záróvizsgára jelentkezés határideje a tavaszi záróvizsga-időszakra február 15., a téli vizsgaidőszak esetében szeptember 15.
- (3) A záróvizsga-időszak beosztását a Tanulmányi Hivatal illetőleg a Politikatudományi Intézet munkatársa a hallgatói önkormányzat megbízottjával közösen végzi.
- (4) A záróvizsgára jelentkezőket legfeljebb tizenhárom fős vizsgacsoportokba kell beosztani.
- (5) A jogász záróvizsga-beosztást a tavaszi vizsgaidőszak esetében március 1-ig, a téli vizsgaidőszak esetében október 1-ig hozza nyilvánosságra a Tanulmányi Hivatal.
- (6) A politológus záróvizsga-beosztást a Politikatudományi Intézet végzi.
- (7) A munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási záróvizsga-beosztást - a jogász képzés rendszere alapján - a Tanulmányi Hivatal végzi.
- (8) A záróvizsgára beosztott hallgató záróvizsga-beosztását a vizsgahalasztás általános szabályai szerint az ETR-ben megváltoztathatja.

257. §

(1) Jogász záróvizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki valamennyi tanulmányi kötelezettségét teljesítette, a szak képesítési követelményében előírt kreditpontokat összegyűjtötte, leckekönyvét lezárásra benyújtotta és szakdolgozatát eredményesen megvédte; és nyilatkozik, hogy nem áll büntetőeljárás alatt.

(2) Politológus záróvizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki valamennyi évfolyamvizsga-kötelezettségét teljesítette, a szak képesítési követelményében előírt kreditpontokat összegyűjtötte, leckekönyvét lezárásra benyújtotta és szakdolgozati konzultációs aláírással rendelkezik.

(3) Munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási záróvizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki valamennyi vizsga-kötelezettségét teljesítette, a szak képesítési követelményében előírt kreditpontokat összegyűjtötte, leckekönyvét lezárásra benyújtotta, szakdolgozatát eredményesen megvédte; és nyilatkozik, hogy nem áll büntetőeljárás alatt.

FELKÉSZÜLÉSI IDŐ A ZÁRÓVIZSGÁRA

258. §

(1) A záróvizsga-időszakon belül az egyes záróvizsgák között legalább tíz napnak kell eltelnie.

(2) A jogász záróvizsgára történő első jelentkezésnél biztosítani kell a hallgató számára, hogy a záróvizsga-időszakon belül a polgári jog és alkotmányjog-közigazgatási jog záróvizsgája előtt legalább húsz nap felkészülési időt vehessen igénybe. A hallgató kérésére ettől el lehet térni.

ZÁRÓVIZSGA LEBONYOLÍTÁSA

259. §

(1) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen - vita esetén szavazással - megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(2) Jogász záróvizsga esetén az alkotmányjogi és közigazgatási jogi záróvizsga összevont záróvizsgaként történő lebonyolítása esetén az említett tárgyakat külön jeggyel kell értékelni.

(3) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.

(4) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet ismételt záróvizsgát, ahány tantárgyból a záróvizsga áll, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.

(5) A vizsgán meg nem jelent hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban kérhet újabb vizsgalehetőséget.

260. §

Ha a jelölt kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére - a kari tanács elnökségének döntése alapján - a dékán kivételesen újabb záróvizsgát engedélyezhet, a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 15 %-ával megegyező összegű regisztrációs díj megfizetésére kötelezve a jelöltet. A regisztrációs díj összege költségtérítéses hallgatók esetében az adott időszak egy féléves költségtérítésével egyenlő.

261.

Az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók kötelesek részt venni a záróvizsgáztatásban. A záróvizsgabizottság elnöke a szakterület elismert külső szakembere,

illetőleg a felsőoktatási intézmény tanára vagy docense lehet. A bizottság tagja kivételesen adjunktus is lehet.

262. §

A politológus képzésben résztvevő hallgató (jelölt) a szakdolgozatot a záróvizsgán védi meg, a politológus tantervi követelmények által előírt témakörökből (tantárgyakból) záróvizsgát tesz. A politológus záróvizsgát az összes tantárgyból együttesen 3-5 tagú záróvizsga-bizottság előtt kell tenni.

263. §

A jogász diploma eredményét a záróvizsga eredmény, a szigorlatok és az alapvizsgák eredményeinek egyszerű számtani átlaga adja. A záróvizsga eredmény a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat osztályzatának egyszerű számtani átlaga.

264. §

(1) A doktorrá avatásra a záróvizsga-időszak sikeres befejezésének sorrendjében kerül sor.

(2) A politológus képzésben az oklevél ünnepélyes átadására a záróvizsgák sikeres letételét követően, záróvizsgaidőszakonként kerül sor.

(3) A munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási képzésben az oklevél ünnepélyes átadására a záróvizsgák sikeres letételét követően, évente egyszer, a záróvizsgaidőszak befejezése után kerül sor.

(4) A doktorrá avatásról bármely okból távolmaradó hallgató csak a következő avatási időszakban veheti át diplomáját. A hallgató kérésére abszolutóriumáról, megvédett szakdolgozatáról és letett záróvizsgáiról a Tanulmányi Hivatal hivatalos igazolást bocsát ki. Az igazolás tartalmazza az abszolutórium tényét és keltét, a záróvizsgák lezárásának tényét és utolsó napját, az avatási fokozatot és az avatás várható időpontját.

(5). Az oklevél ünnepélyes átadásáról távolmaradó főszakos politológus hallgató oklevelét a Politikatudomány Intézetben veheti át.

(6) Az társadalombiztosítási képzésben az oklevél ünnepélyes átadásáról távolmaradó hallgató oklevelét a Tanulmányi Hivatal vezetőjétől veheti át.

265. §

A doktori avatás része az eskü letétele. Az eskü szövege a Különös rész mellékletét képezi.

266. §

ad 82. §

A sikeres záróvizsga nem javítható.

267. §

ad 98. § (1)

(1) A kari hallgatói juttatási keretösszeg terhére adható támogatások általános részben nem szabályozott jogcímei, és azok felosztása:

- a) rendszeres szociális ösztöndíj a rendszeres minimális szociális ösztöndíj központi levonása után a Karra megállapított szociális ösztöndíj kifizetésére szolgáló juttatási keretösszeg 85 %-a;
- b) rendkívüli szociális ösztöndíj a rendszeres minimális szociális ösztöndíj központi levonása után a Karra megállapított szociális ösztöndíj kifizetésére szolgáló juttatási keretösszeg 15 %-a;

- c) kari tudományos ösztöndíj a rendelkezésre álló, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímén nyújtható támogatás kifizetésére szolgáló keretösszeg 30 %-a;
 - d) kari közéleti ösztöndíj a rendelkezésre álló, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímén nyújtható támogatás kifizetésére szolgáló keretösszeg 30 %-a;
 - e) kari sport- és kulturális ösztöndíj a rendelkezésre álló, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímén nyújtható támogatás kifizetésére szolgáló keretösszeg 40 %-a;
- (2) A tárgyévet megelőző év hallgatói juttatások kifizetésére felhasználható keret maradványának 35 %-a a kari sport- és kulturális ösztöndíj, 65 %-a az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendszeres szociális ösztöndíj összegét növeli.
- (3) Tanulmányi ösztöndíjat a hallgató csak a jogszabályban meghatározott képesítési követelményekben megállapított képzési idő alatt kaphat.

TÁMOGATÁSI FORMÁK TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

268. §

ad 98. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj a hallgató előző szemeszterben elért tanulmányi eredménye alapján folyósított támogatás.

(2) Tanulmányi ösztöndíjat az kaphat, akinek tanulmányi ösztöndíj kiszámításához szükséges átlageredménye eléri a kari szakos tanulmányi átlagot, valamint magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített tanulmányi ösztöndíj kiszámításához alapul szolgáló ösztöndíj-jegyzékén a rangsor felénél elhelyezkedő hallgató tanulmányi ösztöndíj kiszámításához szükséges átlaga.

(3) A tanulmányi ösztöndíjak megállapítása a Karon egységesen tagozatonként és szakonként, a kari szakos tanulmányi átlag alapján történik.

(4) Az Erasmus ösztöndíj keretében külföldön tanulmányokat folytató hallgató esetében csak azon kurzusok eredményei vehetők figyelembe a tanulmányi átlag kiszámításánál, amelyeket a tanulmányi ösztöndíjak megállapítása napjáig sikeresen teljesített.

(5) Más felsőoktatási intézményből átvett hallgató tanulmányi eredményét az adott szak kari tantervében szereplő kurzusok, kreditértékek és súlyok, valamint a másik intézményben szerzett érdemjegy felhasználásával kell megállapítani a kari átlagszámítási szabályoknak megfelelően.

(6) Az összes államilag támogatott hallgató vonatkozásában rendelkezésre álló tanulmányi ösztöndíj-keret a hallgatói normatíva megfelelő részéből, valamint a képzési hozzájárulás tanulmányi ösztöndíj kifizetésére fordítható részéből áll.

269. §

(1) Az ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló átlagok számítása kreditrendszerű képzésben részt vevő hallgatóknak a következő képlet alapján történik:

$$\frac{\sum(\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy} \times \text{súly})}{\sum(\text{teljesített kredit} \times \text{súly})} = \text{ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló tanulmányi átlag}$$

(2)

- a) Érdemjegy: a vizsga, kurzus vizsgáztató által adott ötfokozatú értékelése;
- b) Súly:

- i) 3: szigorlat és alapvizsga esetén;
- ii) 2: kollokvium esetén;
- iii) 1: minden egyéb érdemjegy esetén.

(3) Az ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló tanulmányi átlagba csak az adott képzési programra felvett, és sikeresen teljesített kurzusok eredményei számítanak be.

(4) Azon kollokviumok esetén, amelyek teljesítése kreditet nem eredményez (alapvizsgával, vagy szigorlattal záródik a tárgy) az ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló átlag kiszámításakor kredit helyett a kurzus óraszámát kell figyelembe venni.

(5) Az ösztöndíjfizetés alapjául az átlag csak akkor szolgálhat ha legalább 16 kreditet eredményesen teljesített a hallgató. Erasmus ösztöndíjjal külföldön lévő hallgatók esetében ez 13 kredit.

(6) A fenti szabályok szerint számított átlag kerül be a leckekönyvbe is.

(7) A kari szakos átlag és öt különbségét öt egyenlő sávra kell osztani két tizedesre kerekítve. Az így kialakított sávokhoz egytől ötig terjedő szorzószámokat kell rendelni öt egésztől visszafelé csökkenő sorrendben. Meg kell határozni az egyes sávokba jutó ösztöndíjra jogosult hallgatók létszámát, és ezeket megszorozni az adott sávhoz tartozó szorzószámmal. Az így kapott öt összeget összeadni, és ezzel a számmal osztani a rendelkezésre álló ösztöndíjkeretet. Ez az alapösztöndíj. Az alapösztöndíjat meg kell szorozni a szorzószámokkal, így megkapjuk az öt sávhoz tartozó ösztöndíjértékeket. Az egyes hallgatókhoz hozzá kell rendelni a sávjukhoz tartozó ösztöndíjüket.

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

270. §

ad 109. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatot a Hallgatói Önkormányzat irodájában kell benyújtani. Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság kari albizottsága határozza meg a pályázat leadásához szükséges formanyomtatványt, a rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj elosztásának módját, a pályáztatás szabályait, valamint odaítélésük részletes feltételeit.

(2) A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti pályázatot havonta egy alkalommal kell kiírni. A rendkívüli szociális ösztöndíjat a pályázatok elbírálását követő két héten belül folyósítani kell.

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

271. §

ad 99. §

(1) Az intézményi tudományos ösztöndíjban a díjazott demonstrátori megbízást, valamint Erasmus ösztöndíjat elnyert hallgatók részesülhetnek.

(2) Az intézményi tudományos ösztöndíj kifizetésére szolgáló keret 40 %-a demonstrátori ösztöndíjakra fordítandó, 60 %-a Erasmus ösztöndíjat elnyert hallgatók támogatására fordítható.

(3) A díjazott demonstrátori megbízást elnyert hallgatók a nappali tagozatos jogász szak Tanulmányi Bizottsága által megállapított mértékű ösztöndíjban részesülnek.

(4) Az Erasmus ösztöndíjat elnyert hallgatók számára adható intézményi tudományos ösztöndíj megállapításához szükséges nyomtatványt, a pályáztatás feltételeit, az elbírálás, elosztás módját a kari Hallgatói Önkormányzat Kari Ösztöndíjbizottsága határozza meg.

KARI SPORT ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

272. §

ad 103. §

(1) A kari sport- és kulturális ösztöndíj fizetésére rendelkezésre álló keret 25 %-ának odaítéléséről a Közművelődési Kuratórium dönt.

(2) A kuratórium szemeszterenként egyszer ír ki pályázatot, amelynek tartalmaznia kell a pályázás pontos feltételeit.

(3) A kuratórium tagjai a Hallgatói Önkormányzat által delegált hat fő, valamint a kari Gazdasági Osztály vezetőjének a helyettese. A kuratórium tagjai közül elnököt választ és megalkotja saját ügyrendjét.

(4) Az ösztöndíjakat a pályázatok elbírálását követő két héten belül folyósítani kell.

273. §

(1) A kari sport- és kulturális ösztöndíj fizetésére rendelkezésre álló keret 75 %-ának odaítéléséről a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége által felállított bizottság dönt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott módon felállított bizottság tagja a kari Gazdasági Osztály vezetőjének a helyettese. A bizottság tagjai közül elnököt választ és megalkotja saját ügyrendjét.

(4) Az ösztöndíjakat a pályázatok elbírálását követő két héten belül folyósítani kell.

JEGYZET-ELŐÁLLÍTÁS VALAMINT ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK, TANANYAGOK ÉS A FELKÉSZÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉNEK TÁMOGATÁSA

274. §

ad 114. §

(1) A rendelkezésre álló keret 70 %-át jegyzet-előállításra kell fordítani. A keret felhasználásáról a Kar Hallgatói Önkormányzatának véleménye figyelembe vételével a Kar oktatási dékánhelyettese dönt.

(2) A rendelkezésre álló keret 30 %-át elektronikus tankönyvek, tananyagok és elektronikus eszközök és fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell fordítani. A keret felhasználásáról a fogyatékos hallgatók kari koordinátorának javaslata alapján, a Kar Hallgatói Önkormányzatának véleménye figyelembe vételével a Kar oktatási dékánhelyettese dönt.

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

275. §

ad 107. §

(1) A köztársasági ösztöndíjban a harmadik szemesztertől kezdődően az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók részesülhetnek, akik

- a) az előző két szemeszterben 4,5-nél jobb tanulmányi eredményt értek el, és
- b) kimagasló tudományos, illetve egyéb szakmai munkát végeznek.

(2) A Köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatot a kar Tanulmányi Hivatalában kell benyújtani a rektor által meghatározott határidőig.

(3) A határidőben beérkezett pályázatokat a Tanulmányi Bizottság rangsorolja.

(4) A rangsor ellen az érintett hallgató a Tanulmányi Bizottság döntésének közzététele után 5 munkanapon belül panasszal élhet, amelyet a Kar oktatási és tanulmányi dékánhelyettese bírál el

(5) A pályázatok rangsorolásának szempontjai:

AZ ADATLAP OSZLOPAI, ROVATAI PONTOK

Tanulmányok (I)

az utolsó két félév összeadott tanulmányi ösztöndíj számításához alapul **max. 1000**
szolgáló átlageredménye X 100

középfokú nyelvvizsga	50
felsőfokú nyelvvizsga	80
jogi szaknyelv ismeret	100
utóvizsga	- 50

Szakmai tevékenység (II)

(1) Kutatói tevékenység	max. 120
Szervezett kutatás közreműködője	30
Közreműködése materializálódott (anyaggyűjtés, bibliográfia, annotáció, fordítás stb.)	60
Kutatásban részt tanulmányt készített	120
(2) OTDK, TDK részvétel, helyezés	max. 200
TDK és/vagy szakkollégium tagja	20
TDK és/vagy szakkollégium aktív tagja (rendszeresen látogatja a rendezvényeket)	30
a viták rendszeres résztvevője, hozzászólója	40
téma előadója volt	50
dolgozatot opponált	60
dolgozatával szerepelt	80
TDK titkár	90
OTDK-án dolgozatával indult	100
OTDK-án 1-3. helyezést ért el	200
(3) Publikációk, előadások publikált dolgozata(i) van(nak)	150
(4) Pályamunkák, dolgozatok	max. 150
Nyilvános pályázatra pályamunkát nyújtott be itthon	80
Nyilvános pályázatra pályamunkát nyújtott be külföldön	90
Díjat, helyezést (1-3) ért el itthon	140
Díjat, helyezést (1-3) ért el külföldön	150
(5) Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyek	max. 150
Szakmai versenyen vett részt itthon	80
Szakmai versenyen vett részt külföldön	90
Szakmai versenyen helyezést (1-3) ért el itthon	140
Szakmai versenyen helyezést (1-3) ért el külföldön	150
(6) Egyéb kiemelkedő szakmai tevékenység	
Részképzés jellegű (legalább egy szemeszter) külföldi ösztöndíjas tanulmányúton eredményes vizsgát tett	100
Politológus/jogász szakon is tanul	100
Az egyetem más karán is – párhuzamos képzésben – tanul	100
Más egyetemen is – párhuzamos képzésben – tanul	100
A pályázatot egy oktató támogatja	150
A pályázatot több oktató támogatja	200
A pályázatot külső oktató (mint kutatásvezető) is támogatja	
(7) Oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység kinevezett tanszéki demonstrátor	90

Közületi, sport és egyéb tevékenység (III)

(8) Hallgatói közéleti tevékenység	max. 125
a HÖK/FEB tevékenységében aktív szerepet tölt be	50
választott kari testület tagja, tisztségviselője	75
választott egyetemi testület tagja, tisztségviselője	125
(9) Egyéb kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális tevékenység országos vagy nemzetközi szervezetben a kart, egyetemet (is) képviselő tevékenység	50
(10) Aktív, eredményes, illetve kiemelkedő sporttevékenység Sportklubnak igazolt tagja	50
Országos, ill. nemzetközi versenyen 1-3. helyezést ért el	100

(6) Minden az (5) bekezdésben feltüntetett teljesítményhez annak valóságát igazoló dokumentumot kell mellékelni.

(7) Ha egy rovatnál az (5) bekezdésben maximális (max) pontszám van feltüntetve, csak az elért legmagasabb teljesítményért kaphat pontot a pályázó.

(8) A Szakmai tevékenység (II), illetve Közéleti, sport és egyéb tevékenység (III) kategóriákban csak a korábban köztársasági ösztöndíj elnyerésére benyújtott sikeres pályázatok esetében még nem értékelt teljesítményekért kaphat pontot a pályázó.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

276. §

ad 129. §

(1) A költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatót a szabályzat 178. §-ban meghatározott díjfizetési kötelezettség az általános szabályok szerint terheli.

(2) Az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 3. § szakasza szerint államilag támogatott hallgatónak már nem tekinthető hallgatók által fizetendő költségtérítés mértékét a Kari Tanács állapítja meg egy év időtartamra a felsőoktatási törvény és a rendelet szabályainak figyelembe vételével.

(3) A más intézményből, karról költségtérítéssel finanszírozási formába átvett hallgatók az adott képzésre érvényes legmagasabb költségtérítést kötelesek fizetni.

277. §

ad 130. §

(1) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetében, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveik száma legfeljebb kettővel meghaladta a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt a szabályzat 130. §-ában meghatározott költségtérítés mértéke legfeljebb az éves hallgatói normatíva 10 %-a lehet félévente.

(2) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetében, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveik száma hárommal meghaladta a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt a szabályzat 148. §-ában meghatározott költségtérítés mértéke legfeljebb az éves hallgatói normatíva 20 %-a lehet félévente.

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÉS A KÉPZÉSI HOZZÁJÁRULÁS BEFIZETÉSÉNEK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

278. §

ad 131. §

(1) Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait félbehagyja, akkor a szemeszterből eltelt idő arányában jogosult az általa befizetett költségtérítés, képzési

hozzájárulás visszatérítésére. A vizsgaidőszak kezdete után a hallgató visszatérítésre nem tarthat igényt.

(2) A hallgató kérelmére, szociális helyzete alapján legfeljebb harminc nap fizetési haladékot kaphat a költségtérítés, valamint a képzési hozzájárulás befizetésére.. Részletfizetési engedély költségtérítésre nem adható.

(3) A hallgató kérelmére, szociális helyzete alapján (ld. melléklet), legfeljebb a költségtérítés 15 %-ának mértékéig a költségtérítés csökkentésére kerülhet sor, ha kreditrendszerű képzésben az előző félévben legalább 20 kredit értékű kurzust felvett és ennek legalább a felét teljesítette, nem kreditrendszerű képzésben legalább 4,00-es átlagot teljesített. A költségtérítés csökkentésére a tanulmányok során legfeljebb két alkalommal kerülhet sor.

(4) A (2) és (3) bekezdésekben meghatározott kérelmek leadási határideje a szorgalmi időszak első napja.

(5) A dékán a költségtérítés összegét méltányossági alapon nem csökkentheti.

(6) Az intézménybe beiratkozó hallgató érvényes iratkozásának, és ezzel együtt hallgatói jogviszonya létrejöttének feltétele az első szemeszterre kiszabott költségtérítés befizetésének igazolása.

(7) A rektor az Ftv. 76. § (1) bek. g) pontja által biztosított jogkörét az Állam- és Jogtudományi Kar dékánjára ruházza át. A dékán a szabályzat 131. § (6) bekezdésében meghatározott felszólítás eredménytelensége esetén az ugyanezen szakasz (7) bekezdésében foglaltak alkalmazása mellett 14 napos határidő kitűzésével ismét felhívja elmaradt költségtérítésének befizetésére, ennek sikertelensége esetén megszünteti fizetési hátralék miatt az érintett hallgató hallgatói jogviszonyát.

279. §

(1) Amennyiben egy hallgató képzésének finanszírozási formáját meg kívánja változtatni, ez iránt kérelmet nyújthat be. A kérelmet a Kari Tanács Elnöksége bírálja el a hallgató előző szemeszterben elért tanulmányi átlaga, valamint szociális helyzete alapján. A kérelem beadási határideje a szorgalmi időszak második hetének vége.

(2) A 2007. szeptember 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók költségtérítéses képzésből, a nappali tagozaton, kérelem alapján abban az esetben kerülhetnek át az államilag támogatott keretbe az abból való tényleges lemorzsolódás erejéig, ha a hallgató kreditrendszerű képzésben az előző két félévben összesen legalább 40 kredit értékű kurzust teljesített, és félévenként legalább 4,00-es átlagot elért, nem kreditrendszerű képzésben félévenként legalább 4,00-es átlagot teljesített.

(3) A határozatban meg kell állapítani azt az időtartamot, amely alatt a hallgató államilag támogatott képzésben vehet részt.

TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

280. §

ad 133-134. §

(1) A hallgató köteles megfizetni a számára kiadott igazolások, okiratok előállítási költségét, az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar hagyományainak megfelelő, az Egyetem függőpecsétjével ellátott díszoklevél árát. Az oklevélért fizetendő összeget a Kar Tanácsa határozza meg egy tanév időtartamra az előállítási költségek figyelembe vételével.

(2) A költségtérítéses hallgatók költségtérítést kötelesek fizetni a beiratkozáskor számukra biztosított nyomtatványokért, tájékoztatókért, egyéb segédanyagokért, valamint a számukra kiadott oklevélért, oklevélmellékletért.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott költségtérítés mértékét a Kari Tanács határozza meg a tényleges költségek figyelembevételével.

(4) A szabályzat 224. §-ában meghatározott vendéghallgatók minden felvett kurzusért a hallgatói normatíva 10 %-át kötelesek megfizetni.

(5) A térítési és szolgáltatási díjak adott tanévre esedékes mértékét a Kari Tanács állapítja meg legkésőbb a tanév kezdetét megelőző május hónap 15. napjáig. Az így meghatározott díjakat a Karon szokásos módon közzé kell tenni.

A HALLGATÓI ÜGYEKBE ELSŐ FOKON ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK

281. §

ad 139. §

(1) A tanulmányi osztályvezető feladatait a Tanulmányi Hivatal vezetője látja el.

(2) A Karon a jogszabályokban és jelen szabályzatban hatáskörébe utalt feladatokat az alábbi tanulmányi bizottságok látják el:

- a) a jogász nappali tagozatos alapképzésében résztvevő hallgatók tanulmányi bizottsága,
- b) jogász szakon a másoddiplomás esti- és levelező tagozatos alapképzésben résztvevő hallgatók tanulmányi bizottsága. E bizottság hatásköre a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási és az igazságügyi igazgatási szakon résztvevő hallgatókra is kiterjed,
- c) a politológus képzésében résztvevő hallgatók tanulmányi bizottsága.

(3) A Tanulmányi Bizottságok átruházott hatáskörében jár el a tanulmányi vezetőhelyettes a következő esetben:

- a) szakdolgozat témájának egy hónapon túli késedelmes leadásának engedélyezése,

(4) A Tanulmányi Bizottság átruházott hatáskörében jár el a Tanulmányi Hivatal vezetője a következő esetekben:

- a) hallgatói ügyekben hozandó dékáni döntés előtti vélemény-nyilvánítás,
- b) díjfizetési kötelezettség megállapítása,
- c) a fizetendő díjak összegének megállapítása,
- d) vendéghallgató számára tantárgyfelvétel engedélyezése,
- e) vendéghallgató számára az elismert képzési tényekről és eredményekről igazolás kiállítása,
- f) hallgató törlése saját kérésére a hallgatói névsorból,
- g) lecke könyv pótlása iránti kérelem elbírálása,
- h) a záróvizsga-időpontok meghatározása,
- i) előterjesztés a záróvizsga bizottság tagjainak megbízására

(4) A Tanulmányi Bizottságok döntését igénylő olyan ügyekben, amelyekhez a Szabályzat szerint oktatási szervezeti egység véleménye szükséges, a hallgatónak a kérelemhez csatolnia kell az érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét is. A Tanulmányi Bizottságok az ügyrendben meghatározzák, mely ügyekben tartják szükségesnek a tanszékek hozzájárulását.

MÁS INTÉZMÉNYBEN SZERZETT KREDITPONTOK ELISMERÉSE

282. §

(1) Tanulmányi és vizsgakötelezettség alól csak a Kari Kreditátviteli Bizottság adhat felmentést.

(2) Más egyetemi karon szerzett kreditpontok elismertetésére (azaz tanulmányi és vizsgakötelezettség alóli felmentésre) irányuló kérelem a Kari Kreditátviteli Bizottsághoz nyújtható be. A kérelem tartalmi kellékeiről a Kari Kreditátviteli Bizottság ügyrendje határoz.

MÉLTÁNYOSSÁG

283. §

ad 143. §

(1) A hallgató egészségi állapotában, életkörülményeiben önhibáján kívül bekövetkezett rendkívüli és jelentős változásokat értékelve különleges méltánylást érdemlő esetben a beiratkozás, átvétel, kivételes tanulmányi rend iránti kérelem benyújtása esetén a Hallgatói Követelményrendszer pontjai alól a dékán felmentést adhat.

(2) A méltányosság gyakorlása a hallgató tanulmányai során egy ízben lehetséges.

(3) Olyan ügyekben, melyekhez oktatási- szervezeti egység véleménye szükséges, a hallgatónak a kérelemhez csatolnia kell az érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét is.

(4) A dékán a méltányossági jogkörben tanulmányi és vizsgakötelezettség alól felmentést nem adhat.

(5) A dékán méltányosság gyakorlása során beiratkozás, átvétel, képzési hely megváltoztatása, kivételes tanulmányi rend engedélyezése csak a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig engedélyezhető.

(6) A dékán a szorgalmi időszak utolsó hetében a karon szokásos módon közzéteszi az adott féléven a méltányossági jogkörben hozott döntéseit.

XV. FEJEZET

A BÁRCZI GUSZTÁV GYÓGYPEDAGÓGIAI FŐISKOLAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

284. §

A tanulmányaikat a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

285. §

(1) A kari Tanulmányi Bizottság hat főből álló testület, melyet három fő oktató és három fő hallgató alkot.

(2) A kari Tanulmányi Bizottság oktató tagjait a Kar főigazgatója bízza meg három év időtartamra, illetve dönt visszahívásukról.

(3) A kari Tanulmányi Bizottság elnökét a Kari Tanács választja meg.

(4) A Tanulmányi Bizottság oktató tagjainak visszahívásáról meg nem felelő munkavégzés, illetve fegyelmi eljárás esetén a Kari Tanács a főigazgatónak, vagy a Tanulmányi Bizottság elnökének javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt. A Tanulmányi Bizottság hallgató tagjainak visszahívásáról a Hallgatói Önkormányzat dönt.

(5) A kari Tanulmányi Bizottság ügyrendje a kar honlapján elérhető.

286. §

(1) A kari Kreditátviteli Bizottság hat főből álló testület, melyet négy fő oktató és kettő fő hallgató alkot.

(2) A kari Kreditátviteli Bizottság oktató tagjait a Kar főigazgatója bízza meg három év időtartamra, illetve dönt visszahívásukról.

(3) A kari Kreditátviteli Bizottság elnökét a bizottság maga választja meg.

(4) A Kreditátviteli Bizottság oktató tagjainak visszahívásáról meg nem felelő munkavégzés, illetve fegyelmi eljárás esetén a Kari Tanács a főigazgatónak, vagy a Kreditátviteli Bizottság elnökének javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt. A Kreditátviteli Bizottság hallgató tagjainak visszahívásáról a Hallgatói Önkormányzat dönt.

(5) A kari Kreditátviteli Bizottság ügyrendje a kar honlapján elérhető.

287. §

(1) A tagozatváltás iránti kérelmet a Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani.

(2) A kérelem beadásának feltétele egy lezárt félév és félévenként legalább 24 kredit értékű kurzus teljesítése.

(3) A tagozatváltási kérelem – a képzés során egy alkalommal – a következő félévre történő beiratkozást megelőzően június 30-ig, illetve december 31-ig nyújtható be.

(4) A tagozatváltást kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató milyen finanszírozásban folytathatja tanulmányait.

288. §

(1) Az intézvényváltásra vonatkozó kérelmeket június 15-ig, illetve december 31-ig kell a főigazgatóhoz – a szükséges dokumentumokkal ellátva – benyújtani. A hallgatónak a következő, az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat kell csatolnia az átvételi kérelemhez:

- a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról és – államilag finanszírozott képzésre történő átvétel kérelmezése esetén – a már elvégzett, államilag finanszírozott félévek számáról,
 - b) a leckeönyv hitelesített másolatát,
 - c) az adott szakra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegységlistát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,
 - d) azon okmányok másolatát, amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell leadniuk (érettségi bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga-bizonyítvány),
- (2) Az a hallgató vehető át:
- a) aki azonos képzési szintű és szakirányú gyógypedagógus-képzésről jelentkezik,
 - b) aki legalább két érvényesen lezárt félévvel rendelkezik,
 - c) akinél a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn,
 - d) akinek kreditindexe a megelőző két félévben 3.51 vagy ennél magasabb volt és aki legalább 20 kreditpont értékben teljesített kurzusokat lezárt féléveiben,
 - e) aki a kar gyógypedagógus képzésének szakirány választási feltételeinek megfelel (beszédalkalmassági)
- (3) A karon megüresedő államilag támogatott helyek 50% -át tölthetik fel az intézményt váltó hallgatók, 50%-át pedig fenn kell tartani a kar költségtérítéses, valamint esti képzést folytató hallgatói számára. Abban az esetben, amikor a megüresedő helyek száma egy, a pályázó hallgatók közül, a kar hallgatói élveznek előnyt.
- (4) Az intézményváltást kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely tagozaton és milyen finanszírozásban folytathatja tanulmányait.
- (5) A Tanulmányi és Oktatási Osztály tájékoztatást ad az átvételt nyert hallgatónak a további feladatairól.

289. §

- (1) Alapképzés nappali és esti/levelező tagozaton a szakirányválasztás a 2. szemeszter folyamán a kar belső rendje szerint történik a kari tájékoztatóban megjelölt határidőig.
- (2) A szakirányválasztásnál a logopédia és hallássérültek pedagógiája szakirányon a tanszék által előírt alkalmassági vizsgát teljesíteni kell.
- (3) A szakirányra való bejutás rangsorolási szempontrendszer alapján történik, amelyet a szemeszter kezdetéig nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A meghirdetett létszám fölötti jelentkezők a még szabad szakirányú helyekre adhatják be jelentkezésüket.

290. §

- (1) Szakirány-változtatási kérelem az oktatási főigazgató-helyettesnek - a képzés során egy alkalommal – a következő félévre történő beiratkozást megelőzően június 30-ig, illetve december 31-ig nyújtható be.
- (2) A kérelemhez csatolni kell a leadni és felvenni kívánt szakirányért felelős tanszékvezető támogató javaslatát, valamint a változtatási szándék indokát.
- (3) A szakirány-változtatás csak a meghirdetett létszámkereten belül engedélyezhető.

291. §

- (1) A szabályzat 52. § (1) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményt a GYFK-n azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet hat érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

292. §

Vizsgakurzus felvételét a TO előadói végzik az ETR-ben. A vizsgakurzus a kitöltött vizsgakurzus-kérő nyomtatvány leadása után kerül felvételre. A kérelmek leadásának határideje a kurzusfelvételi időszak vége.

293. §

Legkésőbb a vizsgaidőszakot követő ötödik munkanapon a félév lezárására alkalmas állapotban (minden vizsgaeredmény bejegyzésével) kell a leckekönyvet leadni a TO-n. Az írásbeli dolgozatok jegyeinek beírására az oktatóknak legalább 3 alkalmat kell biztosítaniuk a vizsgaidőszakban. Abban az esetben, ha az oktató 3 alkalomnál kevesebbet biztosít jegybeírásra, akkor a hallgató nem vonható felelősségre késedelmes leckekönyv leadás jogcímen és nem kötelezhető a késedelmi díj befizetésére.

294. §

Azoknál a kurzusoknál, ahol az értékelés az oktató által megadott határidőig leadandó dolgozat alapján történik, a gyakorlati jegy rögzítésének határideje a vizsgaidőszak harmadik hetének utolsó napja.

295. §

(1) Az ERASMUS ösztöndíjban részesülő hallgató a leckekönyvét a regisztrációs időszak végéig adhatja le és addig igazolhatja a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését.

(2) A kivételes tanulmányi rend engedélyezésének további indoka lehet a családi és életkörülményeket befolyásoló egyéb tényező.

(3) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet - mellékletekkel együtt - a vonatkozó félév regisztrációs hetének végéig kell benyújtani.

(4) A mellékletnek tartalmaznia kell az oktatókkal megbeszélrt és írásban rögzített az oktató aláírásával igazolt javaslatait mindazokra a kurzusokra, melyekre a kivételes tanulmányi rendet igénybe kívánja venni.

296. §

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeire a Kari Tanács, a Kari Tanulmányi Bizottság, illetve a Kari Tudományos Tanács ajánlásokat és kötelező előírásokat is megfogalmazhat. Az ajánlásokat és kötelező előírásokat a Kar honlapján a hallgatók számára elérhetővé kell tenni.

297. §

(1) Az oklevél minősítésének meghatározási módja: a szigorlatok, a zárótanítás/ok, a zárófoglalkozás, a záróvizsga érdemjegye/i, és a záródolgozat érdemjegyének egyszerű számtani átlaga.

Kiváló 4.51-5.00

Jó 3.51-4.50

Közepes 2.51-3.50

Elégséges 2.00-2.50

(2) Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki záróvizsgáján jeles eredményt ért el, szakdolgozatának, zárótanításának/zárófoglalkozásának, szigorlatainak osztályzata jeles, tanulmányi átlaga valamennyi félévben legalább 4.51, továbbá javított osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincsen.

298. §

(1) A hallgató egészségi állapotában, életkörülményeiben önhibáján kívül bekövetkezett rendkívüli és jelentős változásokat értékelve különleges méltánylást érdemlő

esetben a regisztráció, átvétel iránti kérelem benyújtása esetén a Hallgatói Követelményrendszer pontjai alól a főigazgató felmentést adhat.

(2) A méltányosság gyakorlása a vizsgaalkalmak számára és a kurzusfelvétel számára vonatkozóan a hallgató tanulmányai során egy ízben lehetséges.

(3) Olyan ügyekben, melyekhez oktatási- szervezeti egység véleménye szükséges, a hallgatónak a kérelemhez csatolnia kell az érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét is.

(4) A főigazgató a méltányossági jogkörben tanulmányi és vizsgakötelezettség alól felmentést nem adhat.

(5) A főigazgatói méltányossági kérelem beadása a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig lehetséges.

299. §

(1) Tanulmányi ösztöndíjra a kar az erre a jogcímre rendelkezésre álló egyetemi keret létszamarányos részét fordíthatja.

(2) A szociális ösztöndíj jogcímen megkapott támogatáson belül a rendkívüli szociális támogatás aránya 2%.

(3) Az intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj kar számára rendelkezésre álló, a hallgatói normatíva 7,37 %-t kitevő részének felosztása a következő:

- a) tudományos ösztöndíj 40 %-a, max. 1 millió Ft/év, a fennmaradó összeg a kari jutalom keretet növeli,
- b) kari közéleti ösztöndíj 45 %;
- c) kari sport- és kulturális ösztöndíj 15 %;

(4) A hallgatói jutalomból a kar számára rendelkezésre álló, a hallgatói normatíva 3,6 %-át kitevő részének megoszlása a következő:

- a) kari hallgatói jutalom a kari hallgatói juttatási keretösszeg 85 %;
- b) kari egyszeri juttatás, a kari hallgatói juttatási keretösszeg 15 %. A keret a gyakorlati képzésben résztvevő hallgatók útiköltség fedezetére szolgál. A fel nem használt összeg a kari jutalom keretet növeli.

(4) A tárgyévet megelőző év hallgatói juttatásokra felhasználható keret maradványa a kari jutalom összegét növeli.

(5) Tanulmányi ösztöndíjat a hallgató csak a jogszabályban meghatározott képesítési követelményekben megállapított képzési időben kaphat.

TÁMOGATÁSI FORMÁK TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

300. §

ad 98. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj a hallgató előző szemeszterben elért tanulmányi eredmény alapján folyósított támogatás.

(2) Tanulmányi ösztöndíjban az az államilag finanszírozott képzésben résztvevő, nappali tagozatos hallgató részesülhet, akinek tanulmányi átlageredménye (korrigált kreditindex alapján) az elmúlt tanulmányi félévben az adott évfolyam átlaga alatt 0.4-el van, lefelé kerekítve.

(3) A tanulmányi ösztöndíj kiszámításához szükséges átlagok kiszámításánál jelen szabályzat tanulmányi és vizsgaszabályokra vonatkozó kari különös részének rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(4) A tanulmányi ösztöndíjak megállapítása a Karon egységesen a kari évfolyamonkénti tanulmányi átlag alapján történik, oly módon, hogy a rendelkezésre álló

tanulmányi ösztöndíjkeret a jogosult hallgatók között jelen szakasz (5) bekezdésében leírt módon történik.

(5) A tanulmányi ösztöndíj elosztása évfolyamonként történik. Alapja az évfolyamra beiratkozott államilag finanszírozott, magyar állampolgárságú hallgatók tanulmányi ösztöndíj normatívájának összege. Az évfolyamra eső összeg a fentiek alapján jogosult hallgatók tized pontosságú tanulmányi átlageredményeinek összegével osztandó. Az így megkapott egy tizedre eső összeg megszorozandó a jogosultak összlétszámával. Az összeg tizedenként növekszik. A kategóriákhoz tartozó ösztöndíjak különbsége a magasabb tanulmányi átlaggal együtt növekszik.

(6) A tanulmányi ösztöndíj odaítéléséről az Egyetemi Hallgató Szociális és Ösztöndíjbizottság kari albizottsága a Kari Ösztöndíjbizottság (továbbiakban KÖB) dönt.

(7) Az Erasmus ösztöndíj keretében külföldön tanulmányokat folytató hallgató esetében csak azon kurzusok eredményei vehetők figyelembe a tanulmányi átlag kiszámításánál, amelyeket a tanulmányi ösztöndíjak megállapítása napjáig sikeresen teljesített.

(8) Más felsőoktatási intézményből átvett hallgató kari ösztöndíjra az átvételt követő második félévben jogosult, az első félévben elért tanulmányi átlaga alapján.

(9) Az a hallgató, aki a regisztrációs hét végéig nem regisztrálja magát aktiv félévű hallgatóként, az adott félévben juttatásokban nem részesülhet.

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

301. §

ad 109-110. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatot a Hallgatói Önkormányzat irodájában lehet benyújtani. A KÖB határozza meg a pályázat leadásához szükséges formanyomtatványt.

(2) A rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj elosztásának módját, a pályáztatás szabályait, valamint odaítélésük részletes feltételeit a KÖB ügyrendjében határozza meg. A KÖB szervezete a GYFK Hallgatói Önkormányzatának Alapszabályával összhangban kell legyen.

(3) A pályázat elbírálását követő 8 munkanapon belül a pályázó elektronikus úton határozatot kap, mely névre szólóan tartalmazza a neki ítélt pénzösszeget, valamint elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőségeket. A pályázó az elbírált pályázatokba személyesen is betekinthez a bizottság által megadott helyen és időben és közölheti észrevételeit szóban vagy írásban.

(4) A Kar Gazdasági Osztálya tájékoztatja a bizottságot a felosztható pénzkeretről.

(5) A szociális támogatásra jogosultak körének, valamint a részükre megítélt támogatásoknak nyilvántartását a TO előadója végzi.

302. §

(1) Rendkívüli szociális ösztöndíjban az államilag támogatott képzésben résztvevő hallgatók részesülhetnek.

(2) A rendkívüli szociális ösztöndíjat az ösztöndíjak kari utalásakor folyósítani kell.

(3) A rendkívüli szociális ösztöndíjra szolgáló keret a hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál.

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

303. §

ad 99. §

A díjazott demonstrátori megbízást elnyert államilag támogatott és költségtérítéssel hallgatók a tudományos ösztöndíjra szolgáló – évente maximum 1 milliós keretből – a Főigazgatói utasítás által megállapított mértékű ösztöndíjban részesülnek.

KARI KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

304. §

ad 101. §

(1) A kari közéleti ösztöndíj mértékét, és az abban részesítettek körét a Kar Hallgatói Önkormányzatának elnöke az elnökség javaslatára határozza meg.

(2) A Kar Hallgatói Önkormányzata Elnökségének javaslata alapján a főigazgató megvonhatja az arra méltatlanná vált hallgató közéleti ösztöndíját.

KARI SPORT ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

305. §

ad 117. §

(1) A kari sport- és kulturális ösztöndíj odaítéléséről GYFK Hallgatói Önkormányzatának Sportbizottsága dönt.

(2) A pályázatot, mind államilag támogatott, mind költségtérítéssel finanszírozási formában tanulmányait folytató hallgató is benyújthatja.

(3) A Sportbizottság szemeszterenként egyszer ír ki pályázatot, amelynek tartalmaznia kell a pályázat pontos feltételeit.

(4) Az ösztöndíjat a pályázatok elbírálását követő egy hónapon belül folyósítani kell.

TANKÖNYV ÉS JEGYZET-ELŐÁLLÍTÁSI TÁMOGATÁS VALAMINT FOGYATÉKOS HALLGATÓK TANULMÁNYAIT ELŐSEGÍTŐ ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

306. §

(1) A tankönyv és jegyzetelőállítás támogatásról a kar tudományos és nemzetközi főigazgató-helyettese dönt, HÖK jóváhagyásával.

(2) A fogyatékos hallgatók tanulmányait elősegítő eszközök beszerzésére szolgáló keret felhasználásáról a HÖK dönt, az SHST bizottság (Speciális Szükségletű Hallgatók tanulmányait Segítő bizottság) javaslatára.

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

307. §

ad 107. §

(1) A köztársasági ösztöndíjban a harmadik szemesztertől kezdődően az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók részesülhetnek, akik az Oktatási és Kulturális Minisztérium által kiadott pályázati kritériumoknak megfelelnek.

(2) A Köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatot a kar főigazgatójához kell benyújtani Pályázati kiírásban meghatározott határideig.

(3) A határidőben beérkezett pályázatokat a Pályázati kiírás szempontjai alapján a kari főigazgató, a Tudományos Tanács képviselője, a Tudományos Diákköri Tanács képviselője valamint a HÖK rangsorolja.

(4) A pályázó a rangsor ellen fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a kari titkárhoz lehet benyújtani, amit a kari főigazgató a Kari HÖK elnökkel együttesen bírál el. A végleges döntésről a főigazgató tájékoztatást küld a rektornak.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

308. §

ad 129. §

(1) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók tudományos ösztöndíjban, kari jutalomban, valamint sport és kulturális ösztöndíjban részesülhetnek.

(2) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatót a 134. §-ban és kar által közzétett, különjárási díjakról szóló hirdetményben meghatározott díjfizetési kötelezettség az általános szabályok szerint terheli.

(3) A 175/2006. (VIII. 14.) Korm. rendelet 33. § (6) bekezdésében meghatározott hallgatók által fizetendő költségtérítés mértékét a Kari Tanács állapítja meg egy év időtartamra a felsőoktatási törvény és a rendelet szabályainak figyelembe vételével.

(4) A más intézményből, karról költségtérítéses finanszírozási formába átvett hallgatók félévente, az adott képzésre érvényes legmagasabb költségtérítést kötelesek fizetni.

309. §

ad 130. §

(1) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetében, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveik száma legfeljebb kettővel meghaladta a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt a szabályzat 130. §-ában meghatározott költségtérítés mértéke legfeljebb az éves hallgatói normatíva 20 %-a lehet félévente.

(2) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetében, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveik száma több, mint kettővel meghaladta a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt a szabályzat 130. §-ában meghatározott költségtérítés mértéke legfeljebb az éves hallgatói normatíva 30 %-a lehet félévente.

(3) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1. előtt kezdő azon hallgatók, akik nem lépték túl a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időt, de a 110%-os térítési díj nélkül felvehető kreditet túllépték (beleértve a diplomamunka kredit értékét is) a kreditfelvételi és újrafelvételi díj kreditenként az éves képzési és fenntartási normatíva nyolcvanad része, de összesen nem lehet több, mint félévenként a hallgatói normatíva 40%-a (száz forintba kerekítve).

(4) Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1. előtt megkezdő hallgató- beleértve a diplomamunka kreditjeit is- 240 teljesített kredittel sem kaphat abszolutóriumot, akkor a 9-10 félévi tanulmányai során az (1) pontban meghatározott kreditfelvételi díjat fizeti, de ennek összege félévenként nem haladhatja meg a hallgatói normatíva 80%-át

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS BEFIZETÉSÉNEK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

310. §

ad 131. §

(1) Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait félbehagyja, akkor a szemeszterből eltelt idő arányában jogosult a költségtérítés-visszatérítésére. A vizsgaidőszak kezdete után a hallgató visszatérítésre nem tarthat igényt.

(2) A hallgató kérelmére, szociális helyzete alapján legfeljebb negyvenöt nap fizetési haladékot kaphat. Részletfizetési engedély nem adható.

(3) A hallgató kérelmére, szociális helyzete alapján, legfeljebb a költségtérítés 15 %-ának mértékéig a költségtérítés csökkentésére kerülhet sor, ha kreditrendszerű képzésben az előző félévben legalább a minta tantervben szereplő kredit értékű kurzust felvett és ennek legalább a felét teljesítette. A költségtérítés csökkentésére a tanulmányok során legfeljebb két alkalommal kerülhet sor.

(4) A (2) és (3) bekezdésekben meghatározott kérelmek leadási határideje a szorgalmi időszak második hete. A kérelmekről a Főigazgató dönt a szorgalmi időszak harmadik hetéig.

311. §

(1) Amennyiben egy hallgató képzésének finanszírozási formáját meg kívánja változtatni, ez iránt kérelmet nyújthat be. A kérelmet a kar Tanulmányi Bizottsága bírálja el a hallgató előző szemeszterben elért tanulmányi átlaga, valamint szociális helyzete alapján. A kérelem beadási határideje a szorgalmi időszak harmadik hetének vége.

(2) Költségtérítéses képzésből, a nappali tagozaton, kérelem alapján abban az esetben lehet átkerülni az államilag finanszírozott keretbe, ha a hallgató kreditrendszerű képzésben az előző két félévben legalább 50 kredit értékű kurzust teljesített, és legalább 3,51-es átlagot elért és az államilag finanszírozott keretből való tényleges lemorzsolódás erejéig.

(3) A határozatban közölni kell az államilag támogatott félévek számát, ami a kiíratkozott, vagy az állami támogatásról kiesett hallgató után az intézményben fennmaradt.

TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

312. §

ad 133-134. §

(1) A különjárás díjak jogcímeit és összegeit a kar minden évben hirdetményben teszi közzé.

(2) A hallgató köteles megfizetni a számára kiadott igazolások, okiratok ügyviteli, adminisztrációs, előállítási költségét.

(3) A költségtérítéses hallgatók költségtérítést kötelesek fizetni a beiratkozáskor számukra biztosított nyomtatványokért, tájékoztatókért, egyéb segédanyagokért.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott költségtérítés mértékét a Kari Tanács határozza meg a tényleges költségek figyelembe vételével.

XVI. FEJEZET

A BÖLCSESZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

313. §

A tanulmányaikat a Bölcsészettudományi Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

314. §

ad 8. § (2) a)

Ha a Kari Tanács által jóváhagyott képzési terv ezt tartalmazza, lehetséges a kontaktóra nélküli, csupán elméleti jellege miatt “előadásnak” minősülő kurzus is (a hallgató által egyénileg földolgozott szakirodalom alapján történő kollokviummal).

A MINOR SZAKIRÁNY ÉS A SPECIALIZÁCIÓ

315. §

ad 12–14. §

(1) A minor szakirány olyan 50 kreditből álló képzési egység – egy szakirány tanegységeiből válogatva –, amely a hallgató szakirányától eltérő képzést nyújt.

(2) 50 kredites specializáció alapszakhoz közvetlenül nem kapcsolódó ismeretekből is állhat, illetve meghirdethető több szakirányban közös ismeretekből és azok bővítéséből is.

(3) A minor szakirányokra és specializációkra való belépés idejét és feltételeit az egyes minor szakirányok és specializációk képzései tervei tartalmazzák.

AZ ÖNÁLLÓ PROGRAM

316. §

(1) Az önálló program tantervi egységek olyan szakmailag összetartozó, szakokon kívüli együttese, amelynek elvégzését a programért felelős szervezeti egység rendszeresen vagy alkalomszerűen lehetővé teszi. Az önálló program teljesítését tanúsító programbizonyítvány csak felsőoktatási intézmény hallgatója vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező személy kaphatja meg.

(2) A tanulmányait BA képzésben kezdő hallgató az önálló programok tanegységeit nem veheti fel.

(3) Az önálló program volumene 20–50 kredit. Az önálló program szakos vagy nemszakos tanegységekből egyaránt állhat. A program elvégzése során megszerzett kreditek a közismereti kreditekbe, illetve a hallgató szakos tanulmányaiba a szak tanterve szerint számíthatók be.

(4) Az önálló program megszűnéséről a Kari Tanács dönt. Az önálló program megszűnése esetén az Egyetem nem garantálja a programban részt vevő hallgatók számára a program keretében végzett tanulmányaik befejezését.

(5) A program megszűnését tartalmazó kari tanácsi határozatot a megszűnést megelőző félév első napjáig közzé kell tenni.

(6) A programra az Egyetem hallgatójának nem kell beiratkoznia. Más egyetem hallgatója vagy felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező személy a programfelelős hozzájárulása alapján a Kari Tanulmányi Bizottság engedélyével vendéghallgatóként végezheti el a programot.

(7) A program tanegységeinek felvétele a tárgyfelvétel általános rendje szerint történik.

(8) A program elvégzése után a hallgató bejelentésére a Tanulmányi Hivatal a programfelelős igazolása, valamint a programkísérő lap bemutatása alapján bizonyítványt állít ki.

317. §

ad 16. §

Egymással kreditátviteli szempontból egyenértékű tanegységek közül a hallgató csak az egyikből szerezhethet érvényes kreditet. (Ennek megfelelően az esetlegesen megszerzett érdemjegy sem számít bele a tanulmányi átlagba.) Az egymással kreditátviteli szempontból egyenértékű tanegységek, illetve kurzusok egy félévben párhuzamosan a leckekönyvbe föl nem vehetők és el nem végezhetők. Ha egy ilyen tanegységből vagy kurzusból a hallgató már érdemjegyet és kreditet szerzett, az adott tanegységet többé nem veheti föl. (Előadást azonban engedély nélkül, gyakorlatot a szaktanár hozzájárulásával ilyenkor is látogathat.)

318. §

ad 26. §

(1) A tótor az egyetemmel jogviszonyban álló oktató/kutató lehet, aki legalább PhD-fokozattal rendelkezik.

(2) Az oktató/kutató egyszerre általában csak egy hallgató tótorálására kaphat engedélyt, de kivételesen, a projekt jellegétől függően legfőljebb 3 hallgatót tótorálhat.

(3) Egy hallgató egyszerre csak egy tótorálási projektben vehet részt.

(4) A tótorálásra jelentkező hallgató, ha a következő félévtől tótorálásban részt kíván venni, pályázatát november 15-ig/április 15-ig a Tanulmányi Hivatalban adja le.

(5) A pályázat tartalmazza az adatlapot, a kutatási tervet, az érintett tanegységfelelős(ök) hozzájárulását, illetve a tótor szakmai ajánlását a kutatással és a hallgatóval kapcsolatban.

(6) A pályázati és beszámolási anyagokat a vizsgalapokhoz és a szigorlati jegyzőkönyvekhez hasonlóan az irattárban el kell helyezni.

(7) A tótor vállalja, hogy az általa tótorált hallgatóval hetente legalább 2 kontakórát konzultál; e célból óraterhelésébe legfőljebb 4 kontaktóra számolható el.

(8) A BTK által létrehozott bíráló bizottság elnöke a tudományszervezési dékánhelyettes, tagja az oktatási és tanulmányi dékánhelyettes, a Tanulmányi Hivatal vezetője, illetve a HÖK által delegált hallgató.

(9) A tótorálásban részt vevő hallgató félévente a tótorának, illetve a bíráló bizottságnak eljuttatja beszámolóját, amely tartalmazza – a kutatási tervvel összevetve – az addig elért eredményeket. A beszámolóhoz a szabályzat 26. § (6) bekezdése alapján a tótor köteles értékelést fűzni.

319. §

ad 27. § (7) és ad 55 § (4)

Valamely szak tantervében szereplő szakos tanegység teljesítésére alkalmas szakkollégiumi kurzust a szakkollégium igazgatójának javaslatára a szakfelelős hirdetheti meg.

320. §

ad 33. § (3)

A Kar meghatározott főiskolai szakjaira legkorábban 2003-ban felvett hallgató – az oklevél megszerzését követő két naptári éven belül – felvételi vizsga nélkül megkezdheti tanulmányait kiegészítő alapképzés keretében nappali tagozaton, ha oklevele jeles vagy jó minőségű, vagy az illető szakon halmozott (göngyölített) tanulmányi átlaga legalább 4,51.

321. §

ad 34. § (5)

A Kar adott szakára az a hallgató kérelmezheti átvételét, aki a 2002/2003-as tanévtől kreditrendszerben kezdte meg tanulmányait az adott szakon. A kérelmezőnek két lezárt, félévente legalább 4,01-es tanulmányi átlagú félévet és félévente legkevesebb 15 kreditet kell igazolnia, valamint meg kell felelnie a szak által támasztott követelményeknek. (Az átvételt kérelmező hallgató számára a szakfelelős előírhat különbözeti vizsgákat.) Az átvételről az illetékes oktatási szervezeti egység javaslatára a dékán dönt.

322. §

ad 36. § (1)

Ha a hallgató elmulasztja a regisztrációt, automatikusan kihagyónak minősül. A Tanulmányi Hivatal ez esetben az ETR-en keresztül figyelmezteti a kihagyás következményeire.

323. §

ad 38. § (3)

(1) A szünetelő hallgatói jogviszony idején a hallgató a más hallgatóra érvényes feltételekkel látogathatja a kari és szakos könyvtárakat, de könyvet nem kölcsönözhet.

(2) A szünetelő hallgatói jogviszony idején a hallgató ingyenesen látogathatja a foglalkozásokat – gyakorlat esetén a gyakorlatvezető tanár beleegyezésével –, de csak passzív résztvevő lehet, így az óralátogatás számossági szabályai sem vonatkoznak rá, a tanegységet nem tekintheti fölvettnak, s érdemjegyet nem szerezhethet.

324. §

ad 42. §

A Kar előadásai nyilvánosak szabadon látogathatók. Gyakorlatokon azok, akik nem az Egyetem hallgatói, csak vendéghallgatói engedéllyel vehetnek részt.

325. §

ad 42. § (3)

(1) A Kar hallgatója előzetesen kikérheti a Kreditátviteli Bizottság állásfoglalását annak a tanegységnek a befogadásáról (a kreditátviteli szabályok szerint), amelyet az általa végzett szak valamely tanegysége helyett más intézményben kíván felvenni. A Kar részéről erre a Kari Kreditátviteli Bizottság döntése alapján az oktatási dékánhelyettes ad írásban engedélyt, annak az időhatárnak a megjelölésével, amelyre az engedély érvényes. Ilyenkor a tanegységet a tárgyfelvételi időszakban fel kell vennie a lecke-könyvbe. A megszerzett érdemjegyet úgy kell tekinteni, mintha a hallgató a Karon szerezte volna meg. A hallgató nem kérheti a Kartól a tárgy felvételéhez esetlegesen előírt anyagi hozzájárulás fedezetét.

(2) A hallgató vizsgakurzusait képzése során más intézményben nem teljesítheti, de korábban elvégzett vizsgakurzusait a Kreditátviteli Bizottság elismerheti.

326. §

ad 45. § (2)

Ha a hallgatónak olyan szakja van, melynek képzését az Egyetem más felsőoktatási intézménnyel közösen hirdette meg, illetve közösen szervezi, akkor az intézmények közötti szerződés szabályozza, hogy a hallgató melyik intézménnyel kerül hallgatói jogviszonyba.

327. §

ad 48. § (3) e)

Egyéb feltétel lehet a szakfelelős által kijelölt feladat teljesítése alapján való rangsorolás.

SZAKLEADÁS

328. §

ad 49. § (2)

A 289/2005. Korm. rendelet 16. § (2) bekezdése biztosította lehetőségek alapján ha a hallgatónak (kivéve a főiskolai képzésben részt vevőket) az egyetemen több szakja van, akkor szakjait bármikor, tanulmányi vagy más körülményektől függetlenül, saját kérésre, indoklás nélkül leadhatja. Tanulmányi kötelezettségeire a meglévő szakjai tantervi és a képzési tervekben foglalt előírásai lesznek érvényesek.

SZAKVÁLTÁS A KÉPZÉSÜKET 2006. SZEPTEMBER 1. ELŐTT KEZDŐK ESETÉBEN

329. §

(1) A szakcsoportos felvételi rendszerben felvételt nyert hallgató leghamarabb az első, legkésőbb a második lezárt félév, továbbá legalább 30, legfeljebb 60 kredit teljesítése után kérhet szakváltást, ha megfelel a választandó szak által támasztott követelményeknek, amiről az illetékes oktatási szervezeti egység nyilatkozik.

(2) A hallgatónak a választandó szakon a kérelem benyújtásáig legalább 6 kreditet kell teljesítenie.

(3) A szakváltást a Tanulmányi Bizottság engedélyezi.

(4) A szakváltó hallgató államilag finanszírozott képzési idejébe az előzetes tanulmányok beszámítanak

330. §

A szabályzat 52. § (1) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményt a BTK-n azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet négy érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

331. §

ad 52. § (3)

A fegyelmi vétség miatt kizárt hallgató, miután mentesült a fegyelmi büntetés hátrányos jogkövetkezményei alól, felvételi eljárás keretében kérheti tanulmányainak folytatását.

332. §

ad 54. § (4)

A fogadóóra időpontját a félév első napját megelőző munkanap 12 óráig a hallgatóknak a tanszék értesítési rendje szerint, illetve az ETR-en keresztül tudomására kell hozni. Az oktató indokolt esetben helyettest is állíthat. Ha sem az oktató, sem a helyettese nem érhető el, akkor az oktatási szervezeti egység vezetőjének kell az oktatót helyettesítenie.

333. §

ad 55. § (9)

Ha szakos kurzuskínálat is van, a kari kurzuskínálattól való eltérés esetén ez utóbbi számít mérvadónak

334. §

ad 56. § (10)

A tanszék által meg nem tartott (a mintatanterv ellenére meg nem hirdetett, el nem indított, félbe maradt) kurzus miatt a hallgatót nem érheti tanegységi előfeltétel teljesületlenségéből származó hátrány. A tanegység teljesületlenségét a szakfelelősnek írásban kell a Kari Tanulmányi Bizottsággal közölnie, amely az adott helyzetet megvizsgálva dönt. A felmentést a Tanulmányi Hivatal ennek alapján jegyzi be a hallgató leckekönyvébe.

335. §

ad 58. § (2)

Ha az ETR-ben nem lehetséges a tárgyfelvétel, a gyakorlatok és a képzési tervben látogatáskötelessé tett előadások felvételét a gyakorlatvezető vagy előadó oktatóval ellenjegyeztetni kell a leckekönyvben (aláírással és a dátum megadásával). A gyakorlatvezető vagy az előadó helyett indokolt esetben az aláírást – „p. a.” vagy „pro absente” megjegyzéssel – a tanszékvezető vagy annak megbízottja is megadhatja. Az ellenjegyzés nélkül felvett gyakorlatot vagy a kötelező előadást a Tanulmányi Hivatal törli a leckekönyvből.

336. §

ad 59. § (2)

A szabályzat 58 § (2) bekezdése alól kivételt jelent azon tanegységek köre, amelyeknek meghatározott érdemjegyhez kötött megszerzése egy másik szak, szakirány, minor szakirány, specializáció fölvételének feltétele.

337. §

ad 63. §

(1) Az előadás, mely kollokviummal zárul, alapvetően az oktató szóbeli (illetve írásos, képi, hangzós anyaggal stb. illusztrált) kommunikációjára épül. Az ettől való indokolt eltérés eseteit (különösen a levelező képzés konzultációs tanegységei esetében, melyek a foglalkozás jellege szerint gyakorlatoknak is minősíthetők, bár kollokviummal zárulnak) a képzési terv rögzíti.

(2) Az előadást több előadó is tarthatja („panelkollégium”, „előadássorozat”), de ilyenkor is biztosítani kell a félévi munka egyértelmű lefolyását. Az ELTE oktatóinak és kutatóinak jogállásáról és az oktatói-kutatói követelményrendszerrel szóló szabályzatra is tekintettel előadást elsősorban egyetemi (főiskolai) tanár és docens vagy annak megfelelő rangú külső előadó, szükség esetén adjunktus, kivételes esetekben tanársegéd tarthat; PhD-hallgató szaktanári jelenlét mellett, egy-egy kisebb részterület megvilágítására, kivételesen tarthat részelőadást; egyetemi hallgató beszámolóval vagy egyéb formában sem helyettesítheti az előadót.

(3) A gyakorlaton való jelenlét ellenőrzésének módjáról a szakért – vagy több szaknak meghirdetett gyakorlaton az adott tanegységért – felelős oktatási szervezeti egység vezetője rendelkezik, és azt megfelelő módon a hallgatók tudomására kell hozni.

(4) Zenei szakokon a gyakorlati követelmény lehet vizsga (vizsgaelőadás) is, amelyre a kollokviumokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

338. §

ad 65. § (2)

(1) A hallgató a leckekönyvben törlést vagy javítást nem végezhet, az okirat-hamisításnak tekintendő.

339. §

ad 66. § (2)

(1) Az elmaradt foglalkozásokról a tanszékvezetőt értesíteni kell.

(2) Folyamatosan három napnál hosszabb terepgyakorlat sem a szorgalmi, sem a vizsgaidőszakban nem tartható. Ettől eltérni csak az érintett hallgatók egyöntetű hozzájárulása esetén lehet.

340. §

ad 66. § (6)

(1) Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására – ha a szak képzési tervének rendelkezése nem tiltja – a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani.

(2) A gyakorlaton szerzett elégtelen osztályzat kijavítása céljából a gyakorlat jellegétől függően a következő lehetőségekkel lehet élni:

- a) a gyakorlat anyagából külön szóbeli és/vagy írásbeli számonkérés;
- b) gyakorlat anyagával kapcsolatos külön feladat elvégeztetése és annak ellenőrzése.

(3) A lehetőségek közül a gyakorlatvezetőnek van joga választani. A gyakorlatvezető döntését – a hallgató kérésére – a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője felülbíráhatja.

(4) Ha az elégtelennél jobb gyakorlati jegy megszerzéséhez egyetlen zárthelyi dolgozat megismétlése elegendő, annak megírására a vizsgaidőszakot megelőzően lehetőséget kell biztosítani.

(5) Ha a terepgyakorlat eredménye a feldolgozás során nyújtott teljesítmény elfogadhatatlansága miatt lett sikertelen, csak a feldolgozást kell megismételni. A teljes terepgyakorlat megismétlésének eseteit a szak tanterve tartalmazza.

(6) A szakmai gyakorlat elmulasztása vagy elégtelen értékelése esetén a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.

(7) A hallgató családi és életkörülményeit befolyásoló rendkívüli és okirattal bizonyított tények esetén a vizsgaidőszak végéig írásban kérheti a Kari Tanulmányi Bizottságtól gyakorlati jegye megszerzésének egy félévvel történő elhalasztását.

(8) Ha a halasztás együtt jár a képzési időszak meghosszabbításával, arra a hallgató által a Kar vezetőjénél írásban kezdeményezett méltányossági eljárás keretében adható engedély.

341. §

ad 67. § (5)

(1) Előadás esetén a szorgalmi időszakban 2 tanóra (90 perc) fordítható zárthelyi dolgozatokra.

342. §

ad 70. §

(1) Az írásbeli vizsgák időpontjának összehangolása során kiemelten kell figyelembe venni az egyes szakok mintatanterve szerint meghirdetett órákhoz tartozó vizsgákat.

(2) Ha az oktató távolléte miatt elmarad egy előre meghirdetett vizsgaidőpont, akkor ezt a tanszékvezetőhöz, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős szervezeti egység vezetőjéhez be kell jelenteni, és a hallgatókkal történő egyeztetés után új vizsgaidőpontot kell kitűzni. Azon hallgatóknak, akiknek az új időpont nem felel meg, engedélyezni kell bármely más, előre meghirdetett időpontra való – esetlegesen az előírt maximált létszámon felüli – jelentkezést.

(3) A kiírt vizsgák megtartásáért, illetve az oktató távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáért az illetékes tanszékvezető, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a felelős. A vizsgaidőpontok elmaradása miatti panasszal a tanszékvezetőhöz, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjéhez lehet fordulni

(4) Az „és a Hallgatói Önkormányzat ezt kéri” helyett a BTK-n „vagy ha a Hallgatói Önkormányzat ezt kéri” szöveget kell alkalmazni

343. §

ad 71. § (2)

A hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahalasztás kivételével – legfeljebb két alkalommal jelentkezhet vizsgázni.

344. §

ad 72. § (7)

A vizsgák zavartalanságáért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős. A vizsganapot – megfelelő időbeosztással – úgy kell megszervezni, hogy a vizsgázók eleve túlzottan hosszú várakozásra ne kényszerüljenek

345. §

ad 74. § (2) b)

Továbbá a honorácior státusz és a tutorálásban való részvétel.

346. §

ad 76. § (4)

A javasolt záródolgozati témákat legkésőbb minden év február 28-ig írásban kell meghirdetni és alkalmas módon közzétenni. A hallgató saját témát is választhat.

347. §

ad 77. § (3)

A hallgatót a záródolgozat elkészítésében egy vagy több témavezető segítheti. Témavezető az egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve nem egyetemi alkalmazott szakember lehet.

348. §

ad 81. § (8)

A záróvizsga legrövidebb időtartama 30 perc.

349. §

ad 92. § (6)

A BTK számára rendelkezésre álló, a hallgatói normatíva 7,37 %-t kitevő intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj megoszlása a következő:

- a) szakmai ösztöndíj: 0,25 %
- b) tudományos ösztöndíj: 1,41 %
- c) kari közéleti ösztöndíj, 1 %
- d) kari sport és kulturális ösztöndíj: 4,71 %

350. §

ad 98. § (1)

(1) Tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható az első, államilag finanszírozott alapképzésben részt vevő hallgatóknak, a második beiratkozott félévtől legfeljebb a képesítési követelményekben meghatározott időtartamig.

(2) A tanulmányi ösztöndíj összegének megállapítása a megelőző félév tanulmányi eredménye alapján történik.

(3) Az ösztöndíj számításának alapja az utolsó, államilag finanszírozott hallgatói jogviszonyban teljesített félév.

(4) A tanulmányi ösztöndíj összegét a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásával a kari hivatalok állapítják meg, és gondoskodnak az összeg átutalásáról.

(5) A tanulmányi ösztöndíjkeretet minden félévben arányosan meg kell osztani a tanulmányaikat a hallgatói csoportok létszáma szerint:

Főiskolai képzésben,

2006. szeptember 1. előtt kreditrendszerben vagy, nemkreditrendszerben megkezdő egyetemi képzésben résztvevő,

2006. szeptember 1. után Bolognai képzésben tanulmányait megkezdő hallgatók között.

(6) Nem kaphat tanulmányi ösztöndíjat az a hallgató, aki a megelőző félévben kreditrendszerű és bolognai képzésben képzés esetén 15 kreditnél, nemkreditrendszerű képzésben esetén 6 tanegységnél kevesebbet teljesített.

(7) A tanulmányi ösztöndíj alapösztöndíj feletti keretösszege a hallgatók ösztöndíj-indexének arányában kerül elosztásra, 100 forintra kerekített összegben.

(8) Fogalmak:

Szakos átlag: az adott szakon és számítási csoportban megszerzett érdemjegyek átlaga, tehát az érdemjegyek összege osztva az érdemjegyek számával;

Kari átlag: a karon adott számítási csoportban megszerzett érdemjegyek átlaga, tehát az érdemjegyek összege osztva az érdemjegyek számával;

Szakos szorzó: Kreditrendszerű csoportban a „BTK átlag” és a „szakos átlag” hányadosa, de legalább 0,9

Nem kreditrendszerű csoportban, ha a „szakos átlag” kisebb mint 4,5, akkor a „kari átlag” és a „szakos átlag” hányadosa nagyobb vagy egyenlő mint 4,5, de kisebb mint 4,8, akkor 1 nagyobb vagy egyenlő mint 4,8, akkor 0 (ld. „0” szorzójú ösztöndíjak)

„0” szorzójú ösztöndíjak Ahol a szakos átlag meghaladja a 4,8-at, nincs lehetőség a hallgatók tanulmányi teljesítményét mérni, így kizárólag a teljesített tanegységek száma alapján lehet differenciálni. A keret összeget a hallgatóra jutó normatív támogatás kari tanulmányi keretösszegének 58%-a.

Ösztöndíjindex: (szakos szorzó *kredit* érdemjegy), azaz minden megszerzett érdemjegy, a hozzá tartozó kreditérték és szakos szorzó szorzatösszege. A számítás során annak a szaknak a szorzóját kell figyelembe venni, amelynek kódjával a hallgató a tárgyat felvette;

Előmeneteli index: 0,27 (73+ teljesített kredit), de legfeljebb 30. Ha a hallgató valamely tanegységet felmentéssel szerez meg, úgy az előmeneteli index az adott tanegység kreditértékével csökkenteni kell.

Ösztöndíjátlag: kreditrendszerű csoportban az ösztöndíjindex és az előmeneteli index hányadosa szorozva a teljesített, illetve felvett kreditek hányadosával.

Nem kreditrendszerű csoportban a szakos szorzók és érdemjegyek szorzatösszege osztva a megszerzett tanegységek számával. A számítás során annak a szaknak a szorzóját kell figyelembe venni, amelynek kódjával a hallgató a tárgyat felvette.

(9) Javító- vagy utóvizsga esetén az ösztöndíjindexbe a tanegység teljesítésével a félévben utoljára megszerzett érdemjegy kerül beszámításra.

(10) Az ösztöndíjindexbe a hallgató által felvett összes tanegység beszámításra kerül.

(11) Az ösztöndíj számításának módja nem kreditrendszerű képzés esetén:

a nem kreditrendszerű képzésben részt vevő hallgatók számára tanulmányi ösztöndíj 3,80 alatti ösztöndíjátlag alatt nem állapítható meg. 3,80 és 4,40 ösztöndíjátlag között a hallgató alapösztöndíjra jogosult, amelynek havi összege 6000 Ft. 4,40 fölött az alapösztöndíj kiegészül az alábbiakban leírt módon megállapított összeggel.

az ösztöndíj kiszámításának menete: a számítási csoportban felosztható ösztöndíjkeretet csökkenteni az alapösztöndíjak és a „0 szorzójú” ösztöndíjak összege: differenciálható keret, amelyet a következő pontrendszer szerint kell felosztani.

a) Az ösztöndíjátlag alapján

Lépcső	Ösztöndíjátlag	Pont
0	3,8-4,39	0
1	4,4-4,5	25
2	4,51-4,55	40
3	4,56-4,6	50
4	4,61-4,65	60
5	4,66-4,70	65
6	4,71-4,75	70
7	4,76-4,80	75
8	4,81-4,85	80
9	4,86-4,90	85
10	4,91-4,94	90
11	4,95-4,99	95
12	5,00	100

b) A megszerzett tanegységek száma alapján: 12 teljesített tanegység esetén a hallgató az ösztöndíjpont 100%-át kapja, ha ettől eltérő számú tanegységet szerez, úgy tanegységenként 5%-kal eltérő pontra jogosult, pl. 10 tanegység esetén 90%, 14 tanegység esetén 110%.

c) A differenciálható keretnek és az összes ösztöndíjpont összegének a hányadosa adja az egy pontra jutó kifizethető ösztöndíj összegét.

(14) Az ösztöndíj kiszámításának módja kreditrendszerű képzés esetén:

a) az ösztöndíjátlag szerint csökkenő sorrendben kell állítani a hallgatókat.

b) Alapösztöndíjban a rangsor felső 50%-ában szereplő hallgatók részesülnek, differenciált ösztöndíjában a felső 35%, az alábbiak szerint:

Lépcső	Rangsor %-a	Alapösztöndíj	Pont
0	50	6000	0
1	35	6000	5
2	30	6000	10
3	25	6000	20
4	20	6000	30
5	15	6000	40
6	10	6000	50
7	5	6000	65
8	3	6000	80

c) a számítási csoportban felosztható ösztöndíjkeretet csökkenti az alapösztöndíjak összege, a fennmaradó keretet a pontok arányában kell felosztani.

351. §

ad 98. § (2)

A más karon/karokon végzett tanulmányok az ott meghatározott kreditszámmal és megszerzett érdemjeggyel számítnak be a kari hallgatói tanulmányi ösztöndíj megállapításakor.

352. §

ad 99 §

(1) A ösztöndíj az államilag támogatott képzésben (kivéve a doktori képzést) résztvevő hallgatók számára adható.

(2) A tudományos ösztöndíj legfeljebb a képesítési követelményekben meghatározott időtartamig adható.

(3) A tudományos ösztöndíjra a hallgatói normatíva 1,41%-t kell fordítani.

(4) A tudományos ösztöndíj összege öt jogcímen kerülhet odaítélésre:

a) Tudományos Ösztöndíj Pályázat,

b) az Év Publikációja Pályázat,

c) az Év Tudományos Rendezvénye Pályázat,

d) az OTDK döntőjében résztvevőket támogató pályázat,

e) az (5) pont alapján kiírt pályázat.

(5) Amennyiben a (4) bekezdésben meghatározott összegek valamelyikéből maradvány képződik, a HÖK közösen a Kar Tudományos és Kutatásszervezési Ügyek dékánhelyettesével pályázatot ír ki a hallgatók tudományos munkáját támogató célok megvalósítására, illetve támogatására.

(6) A maradvány megállapítását követően, évente kerül kiírásra a (4) bekezdés e) pontjában megnevezett pályázat.

(7) A pályázatok kiírásáról és a bíráló bizottságok felkéréséről a HÖK Tudományos Ösztöndíj Titkára gondoskodik, azzal a kitételrel, hogy a Tudományos Ösztöndíj Pályázat félévente, az Év Publikációja Pályázat és az Év Tudományos Rendezvénye Pályázat évente, az OTDK döntőjében résztvevőket támogató pályázat pedig az OTDK döntőjének félévében kerül kiírásra.

- (8) A tudományos jogcím összege következő módon oszlik meg:
- a) a Tudományos Ösztöndíj Pályázat a hallgatói normatíva 1,41 %-nak 80 %-a,
 - b) az Év Publikációja Pályázat a hallgatói normatíva 1,41 %-nak 3 %-a,
 - c) az Év Tudományos Rendezvénye Pályázat a hallgatói normatíva 1,41 %-nak 4 %-a,
 - d) az OTDK döntőjében résztvevőket támogató pályázat a hallgatói normatíva 1,41 %-nak 13 %-a.
- (9) A pályázatok a HÖK-höz adhatók be az e célra szolgáló, tematikus pályázati úrlapon.

353. §

ad 100. §

(1) A szakmai ösztöndíjra az államilag támogatott, osztott és osztatlan alapképzésben résztvevő hallgatók adhatnak be pályázatot, legfeljebb képesítési követelményekben a szakra meghatározott időtartamig.

(2) A szakmai ösztöndíj a lentebb felsorolt szakok, szakmai és terepgyakorlati során felmerülő, ahhoz szervesen kapcsolódó költségeire (kivéve élelmiszer-, reprezentációs-, telefon-, üzemanyagköltség, műszaki cikk, nem beleértve az adathordozókat) pályázható.

(3) A pályázat a HÖK Kulturális és Sportbizottságához adható be az e célra szolgáló, tematikus pályázati úrlapon.

(4) A következő szakok hallgatói adhatják be: elméleti nyelvészet, észt, filmelmélet és filmtörténet, finn nyelv és irodalom, finnugor, informatikus könyvtáros, kommunikáció, levéltár, magyar nyelv és irodalom, művészettörténet, néprajz, ógörög, régészet, új és legújabb kori történeti muzeológia.

(5) A pályázatok részletes követelményeit, az eljárási szabályokat és az elbírálás rendjét a HÖK Alapszabályban megnevezett Kulturális- és Sportbizottság határozza meg, és hirdeti ki.

(6) Az ösztöndíjak mértékét a HÖK Kulturális és Sport Bizottságának javaslata alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari HÖK elnök és a kari HÖK Kulturális- és Sport Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

354. §

ad 95. § (2)

Az ösztöndíjak mértékét a HÖK Küldöttgyűlésének javaslata alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari HÖK elnök és a kari HÖK Gazdasági Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

355. §

ad 103. § (1)

(1) A sport- és kulturális ösztöndíjra az államilag támogatott, illetve az Európai Gazdasági Térség teljes jogú országaihoz tartozó államokból érkező osztott és osztatlan alapképzésben résztvevő hallgatók adhatnak be, csoportos vagy egyéni pályázatot, legfeljebb a képesítési követelményekben meghatározott időtartamig.

(2) Csoportos pályázat adható be minden olyan tevékenység, rendezvény, kiadványkészítés stb. költségeinek támogatására, amely a pályázó személyén kívül az egyetem más hallgatóját is érinti.

(3) Egyénileg az a hallgató pályázhat, aki valamely rendezvényen való részvétel,

társasági tagság, nemzetközi kapcsolat létesítésének vagy fenntartásának, művészi alkotó munkának, versenyre való felkészülésnek, saját kiadvány megjelentetésének stb. a költségeihez kíván hozzájárulást kapni.

(4) A pályázatok folyamatosan adhatók be a HÖK-höz az e célra szolgáló, tematikus pályázati űrlapokon.

(5) A pályázatoknak két típusa van:

a) kulturális pályázat, amelyre a hallgató normatíva 3,34 %-a,

b) sportpályázat, amelyre a hallgatói normatíva 1,37 %-a fordítható

(6) A pályázatok részletes követelményeit, az eljárási szabályokat és az elbírálás rendjét a HÖK Alapszabályban megnevezett Kulturális- és Sportbizottság határozza meg, és hirdeti ki.

356. §

ad 103. § (2)

Az ösztöndíjak mértékét a HÖK Kulturális- és Sport Bizottságának javaslata alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari HÖK elnök és a kari HÖK Kulturális és Sport Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

357. §

ad 107. § (2)

A Köztársasági Ösztöndíj pontrendszer az ELTE BTK-n, az egyes jogcímek és az értük járó pontszámok:

I) Tanulmányok

1) Súlyozott tanulmányi átlag a két utolsó lezárt félévben (Maximálisan elérhető pontszám 30 pont). Azon hallgatók, aki több karon vesznek részt államilag támogatott képzésben átlaguk együtt számítandó. Ha a hallgatónak ezen szakokhoz több indexe van, abban az esetben a két indexben a szereplő tanegység jegyei együttesen adják ki a figyelembe veendő súlyozott átlagot. A BTK-n kiadott indexet lezárva, a más karon kiadott és lezárt index fénymásolatát a hiánypótlás végéig le kell adni.

a	5.0	30 pont
b	4.99-4.9	26 pont
c	4.89-4.8	22 pont
d	4.79-4.7	18 pont
e	4.69-4.6	14 pont
f	4.59-4.5	10 pont
g	4.49-4.0	6 pont
h	3.99 alatt	0 pont

2) 2 félév alatt elvégzett kreditmennyiség:

a	55-65 kredit	2 pont
b	66-75 kredit	5 pont
c	76-85 kredit	8 pont
d	86-95 kredit	12 pont
e	96 kreditnél több	15 pont

3) Nyelvtudás (felvételi követelményeken felüli) (Maximálisan elérhető pontszám 20 pont)

a	középfokú A vagy B	5 pont
b	középfokú C	7 pont
c	felsőfokú A vagy B	8 pont
d	felsőfokú C	10 pont

- 4) Párhuzamos képzésben, ill. más intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkező valamint harmadik, ill. minden további szakon tanulmányokat folytató, regisztrált hallgatók szakonként 5 pontot kapnak.

II) Szakmai tevékenység

- 1) kutatási tevékenység kari ill. szakterületi kutatócsoportban 3 pont

2) OTDK

- | | | |
|---|---------------------------|---------|
| a | első helyezés | 10 pont |
| b | második helyezés | 8 pont |
| c | harmadik helyezés | 6 pont |
| d | elismerés (nem helyezés!) | 2 pont |

3) Tudományos Ösztöndíjon elért:

- | | | |
|---|-------------------|--------|
| a | Első helyezés | 3 pont |
| b | Második helyezés | 2 pont |
| c | Harmadik helyezés | 1 pont |

4) publikációk

a tudományos és művészeti (szak)lapban megjelent

- | | | |
|---|-----------------------------|--------|
| – | önálló tanulmány | 6 pont |
| – | szerzőtárssal írt tanulmány | 3 pont |
| – | közlemény | 3 pont |
| – | recenzió, kritika | 2 pont |
| – | önálló fordítás | 4 pont |
| – | szerzőtárssal írt fordítás | 2 pont |

b tanulmánykötetben megjelent

- | | | |
|---|-------------------------------|--------|
| – | önálló tanulmány | 8 pont |
| – | szerzőtársakkal írt tanulmány | 4 pont |
| – | fordítás | 6 pont |
| – | szerzőtárssal írt fordítás | 3 pont |

c önálló kötet (tudományos munka)

10 pont

d szerzőtárssal írt kötet

7 pont

e önálló kötet fordítása

7 pont

f önálló kötet fordítása szerzőtárssal

5 pont

5) előadás tudományos konferencián

8 pont

6) egyéb kiemelkedő szakmai tevékenység

a szakkollégiumi tanulmányokat folytat

2 pont (max. 4)

b Tutorálásban való részvétel

2 pont

c tudományszervezési tevékenység

5 pont

d oktatáshoz kapcsolódó tevékenység

- gyakornok ill. volt gyakornok, demonstrátor 4 pont

III) Közéleti és egyéb tevékenységek (Maximálisan elérhető pontszám a pályázó hallgató saját összpontszámának (I.+ II.kategória) legfeljebb 10%-a).

1) választott egyetemi, kari ill. kollégiumi testület

3 pont

2) rendezvényszervezés

3 pont

3) kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális tevékenység

a Kortárs segítő csoport tagja

3 pont

b drogprevenciós csoport tagja

3 pont

c kari felkérésre végzett kulturális, társadalmi szociális tevékenység

3 pont

4) Eredményes, kiemelkedő sporttevékenység*

3 pont

*eredményes= 1-3. helyezés országos bajnokságon (egyéni/csapat)

kiemelkedő= válogatott/olimpiai kerettag

358. §

ad 109. § (2)

Az BTK-n a szociális támogatásra fordítható 25 %-nyi hallgatói normatíva a következőképpen oszlik meg:

- a) 23 % rendszeres szociális támogatás
- b) 2 % rendkívüli szociális támogatás

359. §

ad 109. § (5)

(1) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság bölcsészkar albizottságának tagjai a kari HÖK Diákjóléti Bizottságának tagjai, valamint a dékán által delegált egy fő, a Karral közalkalmazotti viszonyban álló személy.

(2) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság bölcsészkar albizottságának a BTK HÖK Diákjóléti Bizottságának elnöke.

360. §

ad 110. § (2)

(1) Rendkívüli szociális ösztöndíjra a hallgató

- a) családi jogállás megváltozása,
- b) gyermekének születése,
- c) 8 napnál hosszabb kórházi kezelése, vagy műtétje,
- d) az eltartói közösség bármely kereső tagjának halála, megrokkánása, kórházi kezelése vagy műtétje,
- e) bármely egyéb, az egzisztenciáját megrázó esemény esetén pályázhat, általános szociális helyzetének figyelembevételével.

(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjra a hallgató a BTK-n vagy más a karon, valamint intézményben fizetendő költségterítése, szolgáltatási díjai valamint képzési hozzájárulása kiegyenlítése érdekében nem pályázhat.

361. §

ad 114. (2)

A tankönyv- és jegyzettámogatásra rendelkezésre álló keretet felhasználásáról a kari Jegyzetbizottság dönt.

362. §

ad 116. § (5)

Az ösztöndíjak mértékét a HÖK Küldöttgyűlésének javaslata alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari HÖK elnök és a kari HÖK Gazdasági Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

363. §

ad 130. § (4)

(1) Az Ftv. 58.§ (4) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért az államilag támogatott hallgató kreditenként költségterítést (a továbbiakban kreditdíj) köteles fizetni. A kreditdíj az éves képzési és fenntartási normatíva 60-ad része.

(2) A tanulmányait 2006. szeptember 1. előtt megkezdett államilag támogatott hallgató az alábbi esetekben fizet kreditdíjat:

- a) az államilag támogatott képzésben lévő hallgató, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időn túli félévekben, a teljesítendő kreditek 110 %-át meghaladó kreditek felvételéért,
 - b) ha a szabad kreditjei terhére a 2006. szeptember 1-je után indított alapképzési szakok (BA) kurzusait veszi fel és azok meghaladják a 10%-os költségtérítés fizetése nélküli keretet.
- (3) A hallgató mentesül az (2) bekezdés a) pontja alapján kiszámított összeg megfizetésétől az első túlfutó félévében a 15.000 forint feletti összeg erejéig, a második pótfélévben a 25.000 forint feletti összeg erejéig, a harmadik pótfélévben a 45.000,- forint feletti összeg erejéig.

364. §

ad 131. § (9)

(1) A költségtérítéses hallgató a költségtérítés összegéből visszatérítésre jogosult az alábbi arányok szerint:

- a) 100 % (2%-os kezelési költség levonása mellett), amennyiben a regisztrációja a Hallgatói Követelményrendszer (HKR) szerint nem érvényes, illetve a HKR által meghatározott időpontig kérvényezi regisztrációja visszavonását, és a kari Tanulmányi Bizottság ezt engedélyezi.
 - b) 50 %, amennyiben a hallgató a félév tizenkettedik hetének végéig írásban kéri az adott félévre tanulmányi szüneteltetését.
 - c) 30 % amennyiben a hallgató a félév tizenkettedik hetének végéig írásban kéri tanulmányi megszüntetését
- (2) A félév tizenharmadik hetétől a költségtérítésből visszatérítés nem adható.

XVII. FEJEZET

AZ INFORMATIKAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

365. §

A tanulmányaikat az Informatikai Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

366. §

(1) A korábbi rendszerű informatikai képzések sávjai a 9. § (2) a) pontjában definiált speciális szakos modulnak minősülnek.

(2) A programtervező matematikus szak kooperatív képzése a 9. § (2) b) pontjában definiált speciális önálló programnak minősül, amely a korábbi rendszerű képzésekben sávként is elismerhető.

367. §

(1) A szabályzat 34. § szerinti átvétel feltétele az Informatikai Karon, hogy a hallgató korábbi tanulmányai legalább 20 szakmai kredit értékben elismerhetők legyenek új szakján.

(2) Az átvételről, beleértve a finanszírozás módját is, a dékán a kari kreditbizottság véleményének kikérésével hozza meg elsőfokú döntését.

(3) Az egyetemen belülről történő szakváltás feltétele az Informatikai Karon, hogy a hallgató korábbi tanulmányai legalább 20 szakmai kredit értékben elismerhetők legyenek új szakján.

(4) A szakváltásról, beleértve a finanszírozás módját is, a dékán a kari kreditbizottság véleményének kikérésével hozza meg elsőfokú döntését.

368. §

A szabályzat 35. § által előírt regisztrációt a hallgató felvételének félévében, a beiratkozással párhuzamosan is el kell végezni, vagy kérvényezni kell a hallgatói jogviszony szüneteltetését.

369. §

A hallgatói jogviszony 39. § szerinti szüneteltetésére a beiratkozás félévében, illetve az első félév sikertelen teljesítése esetén is lehetőség van.

370. §

Az Informatikai Karon a szakirányok (sávok), ha a szak képzési tervében nincs máshogy szabályozva, a szabályzat 47. § (2) c) pontja szerinti kimeneti szakirányok.

371. §

A szabályzat 51. § (4) b) pontja szerinti feltétel az Informatikai Karon a következő szerint módosul: a TO megszünteti a hallgatói jogviszonyt, ha a hallgató az első négy félévben nem teljesített 30 kreditet.

372. §

(1) A 52. § (1) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményt az IK-n azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet

hat érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

373. §

(1) Az 54. § (2) bekezdése szerinti 14 hetes tényleges tanulmányi időszakot alapul véve, a Karon a kurzusok óráinak legalább 80%-át meg kell tartani. Ha az adott félévben az állami ünnepek, a rektor és a dékán által engedélyezett szünetek miatt ugyanazon tárgy adott félévi óráinak több, mint 20 %-a elmarad, akkor az összóraszám 80%-hoz képest elmaradt órákat a vizsgaidőszak első hetében, illetve a hallgatók egyetértése esetén a szorgalmi időszakban kell pótolni.

(2) Az 54. § (7) bekezdéséhez kapcsolódóan az Informatikai Karon tanítási szünet az Egyetem alapítása ünnepét megelőző tanítási nap, az Informatikai Kar alapításának ünnepe.

374. §

A szabályzat 57. § (1) bekezdése alapján az előzetes kurzuskínálatot az Informatikai Kar minden félévben nyilvánosságra hozza, és lehetővé teszi a hallgatók számára az előzetes kurzusfelvételt.

375. §

A szabályzat 60. § (1) c) pontja szerinti pontszám az Informatikai Karon 20 pont.

376. §

ad 66. §

(1) A hallgató gyakorlatokon végzett munkája lehet eredménytelen (nem szerez gyakorlati jegyet), sikertelen (elégtelen a gyakorlati jegye) és sikeres (elégtelentől különböző a gyakorlati jegye). Eredménytelennek minősül a hallgató gyakorlaton nyújtott teljesítménye, ha nem teljesíti a képzési tervben a gyakorlatra megfogalmazott, a gyakorlati jegy minősítését nem befolyásoló kritériumokat.

(2) A gyakorlati jegy megszerzésének kritériumaként – a 66. § (1) bekezdésében leírtakon túlmenően – nem lehet olyan követelményeket előírni, melyek teljesítéséhez a foglalkozásokon való részvételnek meg kell haladnia a foglalkozások számának háromnegyedét.

(3) A gyakorlati jegy megszerzésének kritériumaként a karon a 66. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a következőket lehet előírni:

- a) „megfelelt/nem felelt meg” típusú rövid írásbeli számonkérések rendszere, figyelembe véve a (2) bekezdést,
- b) „elfogadott/nem elfogadott” típusú beadandó feladatok rendszere,
- c) nem folyamatos számonkérés esetében az összes, a gyakorlati jegy minősítését meghatározó számonkérésben (például zárthelyi, géptermi zárthelyi, beadandó feladat, kiselőadás, házi feladat) való részvétel, figyelembe véve a (2) bekezdést,
- d) folyamatos számonkérés esetében az alkalmak legalább 75 %-án való részvétel.

(4) A (3)a) pont szerinti kritérium esetén az alkalmak 20 százalékának, a (3)b) pontban meghatározott kritérium esetén a feladatok 33 százalékának, de legalább egynek, a (3)c) és (3)d) pontokban meghatározott kritériumok esetén az igazoltan elmulasztottak 33 százalékának, de legalább egynek a pótlására a vizsgaidőszak első hetében, kritériumként egymástól függetlenül, lehetőséget kell biztosítani. A (3)a) és (3)c) pontokban meghatározott kritériumok esetében a korábban nem bejelentett számonkérésekről való hiányzás igazoltnak tekintendő.

(5) A gyakorlati jegy minősítését meghatározó számonkérések legalább negyede esetében – de minimum egynél – meg kell adni a javítás lehetőségét annak a hallgatónak, aki

a (3)c) pontra vonatkozó pótlás lehetőségével nem élt, ha ezzel esélye van a gyakorlat sikeres teljesítésére.

(6) A nem folyamatos számonkérésű gyakorlatok esetén (a gyakorlati jegy legfeljebb négy, egymástól független számonkérés eredménye alapján alakul ki) az elégtelen gyakorlati jegy kijavítására a vizsgaidőszak első két hetében lehetőséget kell biztosítani („gyakorlati jegy utóvizsga”).

(7) A kar által gondozott szakok képzési tervében fel kell tüntetni, hogy az adott gyakorlat folyamatos számonkérésű-e, vagy sem.

377. §

ad 71 – 72. §

(1) A vizsgáztatásra csak az egyetemmel munkaviszonyban álló oktató, oktatómunkát végző kutató vagy a megbízott előadó jogosult. A tanszékvezető kivételes esetben engedélyt adhat más személynek is a vizsgáztatásra.

(2) A hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból a vizsgahalasztás esetének kivételével

a) legfeljebb két alkalommal jelentkezhet vizsgára, ha vizsgaalkalom a tárgyból minden félévben biztosítva van,

b) legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgára egyéb esetekben.

(3) Az (2)a) pontban meghatározott esetben a vizsgaidőszak utolsó hetében kell utóvizsga lehetőségét biztosítani, míg az (2)b) pontban meghatározott esetben a vizsgaidőszak utolsó két hetében kell megadni a sikertelen vizsga kijavításának két lehetőségét.

(4) A hallgató egy tárgyból az adott vizsgaidőszakban legfeljebb kétszer halaszthatja el vizsgáját. Halasztásnak az az eset minősül, amikor a hallgató a vizsgára bejelentkezett, de kéri a vizsgáztatótól az „igazoltan nem jelent meg” státusz bejegyzését.

(5) A hallgató – a 71. § (5) bekezdése szerinti vizsgahalasztás esetét kivéve – abban a vizsgaidőpontban köteles megjelenni a vizsgán, melyre előzőleg feliratkozott. Aki távolmaradását nem tudja igazolni, az a tárgyból az adott félévi vizsgaidőszakban – a „nem jelent meg” státusz bejegyzésével – a (2) bekezdésben szereplő jelentkezések közül egyet elhasznál.

(6) Ha az oktató távolléte miatt elmarad egy előre meghirdetett vizsgaidőpont, akkor ezt a tanszékvezetőnek, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős szervezeti egység vezetőjének be kell jelenteni, és a hallgatókkal történő egyeztetés után új vizsgaidőpontot kell kitűzni. Azon hallgatóknak, akiknek az új időpont nem felel meg, engedélyezni kell bármely más, előre meghirdetett időpontra való – esetlegesen az előírt maximált létszámon felüli – jelentkezést.

378. §

ad 74. §

(1) Kivételes tanulmányi rend engedélyezhető szabályzat 93. § (2) a)–g) pontjaiban felsoroltakon kívül a hallgató családi körülményeiben bekövetkezett rendkívüli változás, súlyos baleset, valamint egyéb, rendkívüli méltánylásra érdemes esetben is, így például több más személyt eltartó, vagy jelentősebb közéleti tevékenységet végző hallgató esetében.

(2) A kivételes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is meg kell szereznie az összes, a szak tantervében kötelezően előírt krediteket, továbbá köteles szakdolgozatot készíteni és záróvizsgát tenni.

(3) Ha a hallgató külföldi felsőoktatási intézményben való részképzése miatt kér kivételes tanulmányi rendet, de egyébként beiratkozott hallgatóként az általános tanulmányi rend szerint szeretne tovább tanulni, akkor az alábbiak szerint kell eljárni.

- a) Ha a külföldi részképzésen való részvétele miatt a hallgató az adott félév vizsgaidőszakában nem tartózkodik Magyarországon, és ezért vizsgáit nem tudja letenni, azokat a visszatérte utáni vizsgaidőszak megkezdéséig pótolhatja.
- b) Ha a külföldi részképzésen részt vevő hallgató a gyakorlatokon távolléte miatt nem tud részt venni, számára a gyakorlati jegy megszerzését a visszatérte után következő vizsgaidőszak megkezdéséig külön feladat (dolgozat, beszámoló stb.) alapján lehetővé kell tenni, hacsak a gyakorlat természete miatt a felelős tanszék ezt ki nem zárja. (Például laboratóriumi gyakorlat, terepgyakorlat.) Az ilyen tanegységet a leckeönyvébe ismét fel kell vennie.
- c) Ha a külföldön részképzésen tanuló hallgató olyan tanegységekből, tantárgyakból szerez kreditet, érdemjegyet, melyek a Karon hallgatott szakjának tanegységeivel, tantárgyaival azonosak vagy azoknak megfeleltethetők, azokat a kreditátviteli szabályok szerint kell elismertetni.

379. §

ad 76. §

A korábbi rendszerű képzésben párhuzamosan végzett programtervező matematikus és informatika tanár szakpár esetében elegendő egy (szakmai) szakdolgozatot készíteni.

380. §

A 78. §-hoz kapcsolódóan az Informatikai Karon a szakdolgozatot – a témavezető véleményével együtt – a TO-n kell leadni egy példányban, legkésőbb a záróvizsga előtti 14. napon. A TO közvetlenül a záróvizsga-bizottságok elnökeinek továbbítja a szakdolgozatokat.

381. §

ad 79. §

(1) A szakdolgozatot a témavezető javaslata alapján a záróvizsga-bizottság minősíti és az értékelést az indexbe bejegyzi.

(2) Ha a szakdolgozat minősítése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie. Ennek benyújtására leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

(3) A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része.

382. §

ad 81. §

(1) A záróvizsga a szakdolgozat védéséből, majd ennek sikeressége után a szak törzsanyagából és előzetesen közzétett specializációs anyagából való szóbeli és/vagy gyakorlati számonkérésből áll.

(2) A védésre – a teljes záróvizsga-bizottság előtt – egy korábbi időpontban, elkülönítetten is sor kerülhet.

(3) A záróvizsga követelményeit, a számon kérendő témakörök részletes vizsgatematikáját/tételsorát 6 héttel a záróvizsga-időszak kezdete előtt közzé kell tenni.

(4) A záróvizsga legrövidebb időtartama 30 perc.

(5) A vizsgázó felkészültségét, tudását a záróvizsga-bizottság tagjai egyénileg értékeli, majd zárt ülésen állapítják meg az osztályzatokat.

(6) Azt, hogy a hallgató az adott záróvizsga időszakban záróvizsgázni kíván, a Tanulmányi Osztályon, legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdete előtt 30 nappal kell bejelenteni.

383. §

ad 83. §

(1) A záróvizsga-bizottság legalább 3 tagú, elnöke egyetemi tanár vagy docens, egy tagja külső intézmény szakembere kell, hogy legyen.

(2) A záróvizsga-bizottsági elnökséggel, illetve tagsággal járó feladat ellátására felkérhető személyekre a tanszékek tesznek felterjesztést.

(3) A záróvizsga-bizottságok adott félévi összetételét a kar vezetője határozza meg a tanszékek javaslatai alapján.

(4) A záróvizsga-bizottság valamely tagjának akadályoztatása esetén a kar vezetője jogosult a felkérhető személyek közül helyettest kijelölni.

384. §

A szabályzat 143. § (4) bekezdésében megfogalmazottak mellett nincs helye méltányosságnak a szakról való elbocsátás 52. §-ban megfogalmazott feltételeinek teljesülése esetében sem.

385. §

A 172. § (2) szereplő fegyelmi bizottság a Karon kiegészül egy hallgatói taggal, így két oktatói és két hallgatói tagból áll. Ha a bizottsági eljárás során szavazategyenlőség alakul ki, akkor a bizottság elnökének a szavazata dönt.

386. §

(1) A kreditelismeréseket a Tanulmányi Osztályon kapható formanyomtatványon kell kérni és azt a Kari Kreditátviteli Bizottság elnökéhez kell benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell az elismerés alapjául szolgáló okirat másolatát.

(2) Az egyéni tanulmányi megállapodással történő előzetes elismerésekre vonatkozó kérelmet a megelőző félév vizsgaidőszaka harmadik hetének végéig a Kari Kreditátviteli Bizottság elnökéhez kell benyújtani. A kérelemről a megelőző félév vizsgaidőszakának végéig kell dönteni.

(3) A hallgató az Egyetemen folytatott tanulmányai megkezdése előtt végzett felsőoktatási tanulmányainak elismerését az első regisztráció alkalmával, a tárgyfelvételi időszak első hetének végéig kérheti. A kérelemről a tárgyfelvételi időszak második hetének végéig dönteni kell. A szaktól és a tagozattól függően a Kar határidőt is előírhat, amelyről a hallgatót időben, írásban értesíti.

(4) Az adott félévre vonatkozó kurzusfelvétel során felvett tantárgyakra vonatkozó elismerési kérelmeket legkésőbb a szorgalmi időszak első hetében kell benyújtani. A kérelemről a szorgalmi időszak második hetének végéig dönteni kell.

(5) A félévhez nem kötött egyéb elismertetéseket az abszolutórium megszerzéséig bármikor kérheti a hallgató.

(6) A Kari Kreditátviteli Bizottság előre meghatározhatja azokat a feltételeket, melyek teljesülése esetén a tantervi egység elismerése automatikusan – a Kari Kreditátviteli Bizottság véleményének esetenkénti kikérése nélkül – kiadható. A feltételek teljesülését a Tanulmányi Osztály ellenőrzi.

(7) A félévhez kötött tantervi egységek elismerését a leckekönyvbe, a felvett tantárgy sorába kell beírni és le kell bélyegezni, a további elismeréseket a leckekönyv hivatalos bejegyzései között kell rögzíteni.

(8) Valamely adott időszak (általában egy félév) tanulmányi átlagába, az időszak során megszerzett kreditszámba csak azon kurzusok kreditelismerései számíthatók be, melyek teljesítése az adott időszakban történt.

387. §

A kari keretösszegekre vonatkozó felosztás a következő:

(1) A szabályzat 95. § (1) b) pontja szerinti az Informatikai Karra visszaosztott létszamarányos összeget 100 %-nak véve, a felosztás a következő:

- a) tudományos ösztöndíj kerete a kari keretösszeg 30%-a,
- b) szakmai ösztöndíj kerete a kari keretösszeg 10%-a,
- c) kari közéleti ösztöndíj kerete a kari keretösszeg 40%-a,
- d) a kari sport- és kulturális ösztöndíj kerete a kari keretösszeg 20%-a.

(2) A Kari Ösztöndíjbizottság az (1) a) és b) pontba eső pályázatokat átsorolhatja saját hatáskörben.

(3) A szabályzat 95. § (6) bekezdés szerinti az Informatikai Karra visszaosztott létszamarányos összeget 100 %-nak véve, a felosztás a következő:

- a) a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányai segítő eszközök beszerzési kerete a kari keretösszeg 30%-a,
- b) a tankönyvek, jegyzetek, elektronikus tananyagok előállítására, a hallgatók felkészüléséhez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére a kari keretösszeg 70%-a,

(4) A szabályzat 30. § (2) bekezdés szerint az Informatikai Karra visszaosztott létszamarányos keretösszeg a kari hallgatói jutalom. A hallgatói jutalom odaítéléséről a kari hallgatói önkormányzat javaslatára, a kar vezetője, vagy az általa megbízott közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkatársa, és a kari hallgatói önkormányzat elnöke közösen dönt.

(5) A keletkezett maradványok a következő évi kari keretösszeget növelik. A kari hallgatói jutalom maradványa a következő évi kari hallgatói jutalom keretösszegét növeli.

388. §

A tanulmányi ösztöndíj megállapításának elve és módszere a következő:

(1) A tanulmányi ösztöndíj szükséges feltétele 16 kredit teljesítése az adott félévben.

(2) A tanulmányi ösztöndíj legalacsonyabb és legmagasabb összegét, illetve az elérendő legalacsonyabb kreditindexet a Kari Ösztöndíj Bizottság határozza meg.

(3) A tanulmányi ösztöndíj összegét a hallgató adott félévét megelőző utolsó lezárt félév (továbbiakban: utolsó félév) kreditindexe alapján kell megállapítani.

389. §

A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató tanulmányi eredményének megállapításánál csak az utolsó lezárt féléves eredményt lehet figyelembe venni, és értelemszerűen ugyanolyan módon kell eljárni, mint a Kar hallgatói esetében.

390. §

A rendszeres szociális ösztöndíj elosztásának a módja a következő:

(1) Rendszeres szociális támogatásra képzési időszakonként lehet pályázni. A pályázati határidőt a Kari Ösztöndíjbizottság állapítja meg. A támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság félévente dönt.

(2) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában. Ezért a Kari Ösztöndíjbizottság elnöke a felelős.

391. §

A rendkívüli szociális támogatás elosztásának a módja a következő:

(1) A rendkívüli szociális támogatásra szolgáló keret a rendszeres szociális támogatás odaítélésénél figyelembe nem vehető körülmények alapján elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál.

(2) Rendkívüli szociális esemény bekövetkezése esetén egyszeri támogatásra nyújtható be kérvény a Kari Ösztöndíjbizottsághoz.

(3) A Kari Ösztöndíjbizottság ez irányú kérelmekről havonta dönt.

(4) A Kari Ösztöndíjbizottság köteles az ösztöndíjfizetések időpontjának közzététele után megállapítani és közzétenni, hogy melyik hónapban mely napig beérkezett kérelmekkel foglalkozik.

(5) Rendkívüli szociális eseménynek minősül az egyszeri odaítélés szempontjából minden, a hallgató, illetőleg a családja anyagi körülményeit váratlanul, átmenetileg kedvezőtlenül befolyásoló esemény, különösen a házasság, gerekszülés, haláleset, munkanélkülivé válás, súlyos baleset.

392. §

A kari tudományos/szakmai ösztöndíjban a kar minden hallgatója (a finanszírozási formától függetlenül) részesülhet. Az ösztöndíj odaítélésének szabályai a következők:

(1) Rendszeres tudományos/szakmai ösztöndíjra félévenként lehet pályázni, kiemelkedő tanulmányi eredmény mellett tudományos/szakmai munka vagy a TDK munkájában való részvétel alapján.

(2) Egyszeri tudományos/szakmai ösztöndíjra, tudományos/szakmai tevékenységgel kapcsolatos költségek visszatérítésére lehet pályázni. A pályázatot a Kari Ösztöndíjbizottság írja ki és a pályázatokról havonta dönt.

(3) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában. Ezért a Kari Ösztöndíjbizottság elnöke a felelős.

(4) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt.

(5) A hallgatók a tantervi követelményekben előírt szakmai gyakorlat idejére a szakmai ösztöndíjból biztosított költségtérítésre pályázhatnak.

- a) A pályázatot a szakmai gyakorlaton résztvevő hallgatók egyszerre, közösen adhatják be.
- b) A pályázatnak tartalmaznia kell a résztvevők névsorát és adatait, valamint a gyakorlatot vezető tanár(ok), vagy a tanszékvezető hivatalos igazolását a részvételről.
- c) A pályázatokat félévente egy alkalommal a Kari Ösztöndíjbizottság írja ki és bírálja el.

393. §

A kari közéleti ösztöndíjban a kar minden hallgatója (a finanszírozási formától függetlenül) részesülhet. Az ösztöndíj odaítélésének szabályai a következők:

(1) Az Önkormányzati tisztségviselők közéleti ösztöndíjára félévenként – a betöltött tisztségek feltüntetésével – a Hallgatói Önkormányzat elnöke tesz javaslatot.

(2) Az ösztöndíj odaítéléséről és mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt.

394. §

A kari sport- és kulturális ösztöndíjban a kar minden hallgatója (a finanszírozási formától függetlenül) részesülhet. Az ösztöndíj odaítélésének szabályai a következők:

(1) A kari rendszeres sport és kulturális ösztöndíjra félévenként lehet pályázni.

(2) Egyszeri sport- és kulturális ösztöndíjra sport vagy kulturális tevékenységgel kapcsolatos költségek visszatérítésére lehet pályázni. A pályázatot a Kari Ösztöndíjbizottság írja ki és a pályázatokról havonta dönt.

(3) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában. Ezért a Kari Ösztöndíjbizottság elnöke a felelős.

(4) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt.

395. §

(1) A tankönyv és jegyzet, illetve elektronikus tananyag előállítására az Informatikai Kar és az Informatikai Kar Hallgatói Önkormányzata közösen írja ki pályázatot. A pályázatokat a Jegyzetbizottság bírálja el.

(2) A tárgyévi tankönyv- és jegyzetkiadásból megmaradó, kötelezettséggel nem terhelt maradványösszeg a következő évi kari keretösszeget növeli.

396. §

A Köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatok rangsorolásának szempontrendszerét a Kari Tanulmányi Bizottság határozza meg, és rangsorolja is a pályázatokat.

397. §

(1) A kari ösztöndíjjellegű juttatások pontos felhasználásáról a Kari Ösztöndíj Bizottság dönt. Elnöke a Hallgatói Önkormányzat Hallgatói Jóléti Bizottságának elöljárója, továbbá tagjai a Hallgatói Önkormányzat által delegált hét küldött, valamint a Tanulmányi Osztály vezetője és a Kari Tanács által választott oktató.

(2) A Kari Ösztöndíj Bizottság működését az általa kidolgozott, és a Kari Tanács által jóváhagyott ügyrendje határozza meg.

398. §

A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott teljesítendő kreditszám 110%-át tárgyfelvétellel elérő államilag támogatott hallgatók a következő kreditenkénti költségtérítési díjat fizetik: kötelező tanegység 1. és 2. felvételéért nulla (0) Ft-ot, kötelező tanegység 3. felvételéért, illetve nem kötelező tanegység felvételéért a képzési normatíva 60%-ad részét.

399. §

(1) A költségtérítés befizetésének ütemezését félévenként a Kar dékánja határozza meg, és gondoskodik a döntés közzétételéről.

(2) A tanulmányait félbehagyó hallgató a következő módon jogosult költségtérítés-visszatérítésre:

a) a regisztrációs hét végéig történő visszavonás esetén a teljes összeg,

b) a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig a teljes összeg 90%-a.

(3) A szorgalmi időszak negyedik hete után költség-visszatérítés nem jár. Rendkívüli esetben a hallgató méltányossági elbírálást kérhet.

(4) Amennyiben egy hallgató képzésének finanszírozási formáját meg kívánja változtatni, ez iránt kérelmet nyújthat be. A kérelmet a Tanulmányi Bizottság bírálja el. A kérelem beadási határideje a szorgalmi időszak harmadik hetének vége.

(5) Költségtérítéses képzésből, a nappali tagozaton, kérelem alapján az államilag finanszírozott keretszámgig lehet átkerülni. Ez a pont a 2007. szeptember 1. előtt beiratkozott hallgatókra vonatkozik.

400. §

(1) A tanulmányokért fizetett költségtérítés alapja a mindenkori képzési normatíva 60-ad része kreditenként. A költségtérítés pontos mértékét a Kari Tanács évente határozza meg.

(2) Egy tantárgy minden felvétele utáni első vizsga, valamint a tantárgy első felvétele után tett első javítóvizsga díjmentes.

(3) A tárgy minden további vizsgájának térítési díja a Karon a mindenkori hallgatói normatíva legfeljebb 3 %-a. A térítési díj összegét a Kari Tanács állapítja meg minden tanévben.

(4) Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán és nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt, akkor a hallgatói normatíva 3%-ának megfelelő térítési díj szedhető.

(5) A Karon szedhető szolgáltatási díj a mindenkori hallgatói normatíva 2,5 %-a, százasokra kerekítve.

XVIII. FEJEZET

A PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

401. §

A tanulmányaikat a Pedagógiai és Pszichológiai Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

AZ ÖNÁLLÓ PROGRAM

402. §

(1) A 9. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önálló program tantervi egységek olyan szakmailag összetartozó, szakokon kívüli együttese, amelynek elvégzését a programért felelős szervezeti egység rendszeresen vagy alkalomszerűen lehetővé teszi. Az önálló program teljesítését tanúsító programbizonyítvány csak felsőoktatási intézmény hallgatója vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező személy számára állítható ki.

(2) Az önálló program volumene 12–32 kredit. Az önálló program szakos vagy nemszakos tanegységekből egyaránt összeállítható. A program elvégzése során megszerzett kreditek a hallgató szakos tanulmányaiba a szak tanterve szerint számíthatók be.

(3) A program teljesítése a 47–49. §-okban foglaltak értelemszerű alkalmazásával lehetséges bemeneti program választásával, avagy kimeneti program elvégzésével. A program típusát az alapítására tett javaslatban kell meghatározni.

(4) Önálló program alapítására az Egyetem bármely oktatója, illetve szervezeti egysége javaslatot tehet. Az előterjesztésről a Kari Tanács dönt, egyidejűleg kijelölve az önálló programért felelős kari szervezeti egységet és a kari programfelelőst, akik a program megszervezéséről és szakmai színvonaláról gondoskodnak.

(5) Az önálló program megszűnése esetén az Egyetem nem garantálja a programban részt vevő hallgatók számára a program keretében végzett tanulmányaik befejezését. A program várható megszűnését a programfelelősnek jeleznie kell az ETR-ben a megszűnést megelőző félév kurzusfelvételi időszakának kezdetéig.

A TUTORÁLÁS

403. §

(1) A 26. § szerinti tutorálásra engedélyt a Kari Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: TB) ad.

(2) A tutorálásra szóló pályázatot a választott tutor és a tutor szervezeti egységének vezetője által aláírt beleegyező nyilatkozattal együtt a tárgyfélévet megelőző félév szorgalmi időszakának végéig kell benyújtani a TO-n.

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI

404. §

(1) A 34. § szerinti átvételre csak azonos szakon folytatott tanulmányok esetén, legalább két sikeresen lezárt félév után van lehetőség, s csak abban az esetben, ha a korábbi felsőoktatási intézményben a kötelező elbocsátás feltételei nem állnak fenn.

(2) A megfelelő indoklást tartalmazó átvételi kérelmet a TB számára a TO-ra kell benyújtani, az őszi félévre vonatkozó kérelmet augusztus 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozó kérelmet január 15-ig. A később beérkező kérelmet csak az adott félévet követő félévre lehet elfogadni.

(3) Az a hallgató, aki a korábbi rendszerű képzésben tanulmányait 2006. szeptember 1-je előtt szakpárban vagy társított szakos képzésben kezdte meg, szakjai közül bármelyiket, bármikor, tanulmányi vagy más körülményektől függetlenül, saját kérésre, indoklás nélkül leadhatja. Tanulmányi kötelezettségeire a megmaradt szakja(i) tantervi és a képzési tervekben foglalt előírásai lesznek érvényesek.

405. §

A 42. § (3) bekezdése szerinti, vendéghallgatásra szóló engedélyben a TO a Kari Tanács által, a költségtérítésekre vonatkozó rendelkezések alapján megállapított összeget veti ki.

406. §

A szabályzat 52. § (1) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményt a PPK-n azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet négy érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

407. §

(1) A szabályzat 70. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően csoportos szervezésű vizsga a szorgalmi időszakban is szervezhető.

(2) Csoportos szervezésű vizsga a szakirányú továbbképzésben a szorgalmi időszakban szervezett vizsga, melyre a jelen szakaszban foglalt, sajátos szabályok érvényesek. A szakirányú továbbképzésben vizsgaidőszakban szervezett vizsgákra az általános szabályok érvényesek.

(3) A csoportos szervezésű vizsgára az ETR-ben jelentkezni nem lehet, a vizsgajelentkezést az adott csoport számára a TO végzi el.

(4) Az a hallgató számára, aki a csoportos szervezésű vizsgán nem vesz részt – függetlenül attól, hogy távolmaradását előzetesen jelezte-e – a vizsgaidőszakban megszervezett, rendes vizsgaalkalmat kell biztosítani. A vizsgától való távolmaradás ezen esete a 52. § (1) és (2) bekezdésben körülírt érdemjegyszerzési kísérletek számába nem számítandó bele.

(5) A vizsgán való részvétellel kapcsolatos, a 70. § (6) bekezdésében foglaltakon kívüli, további szabályok:

- a) A vizsgázónak a vizsga kezdetét követő két és fél órán belül a vizsga helyszínére meg kell érkeznie, mely időpont után az oktató berekesztheti a vizsgát, amint a jelen lévő hallgatók vizsgája lezajlott.
- b) A vizsga berekesztése után érkező hallgatót az oktató nem köteles levezgáztatni, az így lekészt vizsga érvénytelen vizsgának minősül.

A KURZUSOK MEGHIRDETÉSE, FÖLVÉTELE

408. §

(1) A kurzusmeghirdetésnek az 56–57. § szerinti folyamatát a kari órarendfelelős feladatkörét ellátva a TO koordinálja.

(2) A kurzusmeghirdetés során a 56. § (10) bekezdésében foglalt, maximált összlétszámnak a mintatanterv, illetőleg az előzetes kurzusfelvétel szerinti létszám 105 %-át kell elérnie, amennyiben kapacitáshiány miatt a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység nem tudja biztosítani a kurzusmeghirdetés során a 115 %-ot elérő összlétszámot, és ha a kurzus jellege miatt a csoportlétszám nem növelhető.

(3) A végleges kurzuskínálatban közzétett kurzust a kurzusfelvételi időszakot követően fölvenni csak a költségtérítésekre vonatkozó rendelkezések alapján megállapított

összeg befizetését követően, a TO közreműködésével lehet, legkésőbb a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig, a hallgatónak a TO-ra benyújtott írásos kérelmére, – óras tanegység esetén – a kurzusvezető hozzájárulásával. A kurzusfelvételi időszakban ilyen kérvény nem nyújtható be.

(4) A 58. § (3) bekezdésben foglalt, kivételes esetben történő utólagos tárgyfelvételre az engedélyt a PPK-n a TB adja ki.

409. §

A 63. § (6) bekezdésében foglalt, a speciális szükségletű hallgatók számára történő, engedély nélküli hang- vagy képzőgázítás egyes speciális tartalmú kurzusok (pl. tréningek) esetében valamennyi résztvevő beleegyezése alapján lehetséges. Amennyiben a résztvevők a főlátel készítéséhez nem járulnak hozzá, a kurzusvezető egyéb módon köteles gondoskodni a kurzus követelményeinek megfelelő teljesíthetőségéről

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE

410. §

(1) Az oktató a 65. § (3) bekezdése szerint elkészített vizsgalapot az (1) bekezdésben foglalt esetleges későbbi értékelés figyelembevételével az ETR-ben történt rögzítéssel egyidejűleg, de legkésőbb

- a) szeminárium és gyakorlat esetén a vizsgaidőszak második hetének végéig,
- b) előadás és vizsgakurzus esetén a vizsgaidőszak utolsó napjáig küldi meg a TO-nak.

(2) A gyakorlati jegyet a 66. § (4) bekezdésében foglaltakkal szemben a vizsgaidőszak negyedik hetének végéig kell megadni azon szemináriumok és gyakorlatok esetén, amelyek a mintatanterv szerint olyan félévben zajlanak, amely félévben a gyakorlatoknak az aránya meghaladja az összes mintatanterv szerinti tanegység 70 %-át.

(3) Készségtárgyak esetén a 66. § (6) bekezdésében foglalt gyakorlatijegyjavítási lehetőség a képzési tervben meghatározva a vizsgaidőszak végéig biztosítható.

(4) A vizsgáról való, 71. § (7) bekezdés szerinti, igazolt távolmaradás esetén a igazolást a TO-n kell benyújtani, mely alapján a TO intézkedik a vizsgahalasztás jóváírásáról.

411. §

A 74. § szerinti kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet

- a) az őszi félévre vonatkozóan július 31-ig,
 - b) a tavaszi félévre vonatkozóan december 31-ig
- kell a TB-hez benyújtani. Indokolt esetben a TB eltérhet ettől a határidőtől.

A SZAKDOLGOZAT

412. §

(1) A szakdolgozat témabejelentésének határideje

- a) alapképzés és szakirányú továbbképzés esetén
 - a tavaszi félévi záróvizsgához október 15.,
 - az őszi félévi záróvizsgához május 15.;
- b) mesterképzés esetén
 - a tavaszi félévi záróvizsgához október 15.,
 - az őszi félévi záróvizsgához május 15.

(2) Az oktatási szervezeti egység által a szakdolgozat témavezetésének elvállalásához megszabott, az (1) bekezdésben foglaltaknál hosszabb határidőt a TO teszi közzé az illető oktatási szervezeti egység értesítése alapján.

(3) A hallgató által benyújtott témabejelentésen szerepelnie kell a témavezető nyilatkozatának a témavezetés vállalásáról, valamint a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve megbízottja jóváhagyásának.

(4) A szakdolgozatok tartalmi és formai követelményrendszerének egységesítése érdekében a TB ajánlásokat és kötelező előírásokat is megfogalmazhat.

413. §

(1) A hallgatónak a szakdolgozatot két gépelt példányban – ebből egyet bekötve, a másikat legalább hitelesen összefűzve –, továbbá a TB által meghatározott specifikáció szerinti, elektronikus formában a TO-n, kell benyújtania záróvizsgájának vizsgaidőszaka előtt.

(2) A szakdolgozat benyújtásának határideje

- a) az őszi félévben november 20.,
- b) a tavaszi félévben április 20.

(3) A TO az elektronikus nyilvántartásba vétel után egy héten belül továbbítja a szakdolgozatot a szakfelelősnek bíráló céljából.

414. §

(1) A szakdolgozat bírálója a témavezető.

(2) A szakért felelős oktatási szervezeti egység tanácsának döntése szerint a dolgozatot több szakember is elbírálhajta, ez esetben az egyik bíráló azonos a témavezetővel.

(3) A bíráló egyetemi adjunktus vagy magasabb beosztású oktató, illetve ezekkel megfeleltethető beosztású, külső szakember lehet.

(4) A szakdolgozat érdemjegyét a bíráló állapítja meg. A szakdolgozatot több bíráló esetén is egy osztályzattal kell értékelni. A szakdolgozat értékelését és érdemjegyét tartalmazó bírálatot a dolgozathoz kell csatolni.

(5) A szakdolgozatot és a bírálatot a záróvizsga időpontját megelőzően legalább két héttel el kell juttatni az illetékes záróvizsga-bizottság elnökéhez.

(6) A bírálatot a hallgató a vizsgaidőszak kezdete előtt legkésőbb egy héttel veheti át az illetékes tanszéken. A tanári szakdolgozat írásos bírálatát a jelölt a TO-n veheti át a képesítővizsga előtt egy héttel.

(7) A szakdolgozatot a záróvizsgát követően az illetékes tanszék a bírálat egy példányával együtt eljuttatja a kari könyvtárba, ahol megtörténik annak állományba vétele és archiválása.

A ZÁRÓVIZSGA

415. §

A záróvizsgára jelentkezés határideje

- a) az őszi félévben október 20.,
- b) a tavaszi félévben március 20.

AZ OKLEVÉL

416. §

A szabályzat 84. § (10) bekezdésében körülírt, idegen nyelven kiállítandó oklevél, illetőleg a 85. § (2) bekezdésében körülírt, idegen nyelvű oklevélmelléklet iránti igényt a záróvizsgára való jelentkezéskor kell írásban bejelenteni a TO-n.

A KARI TANULMÁNYI BIZOTTSÁG

417. §

(1) A TB négy oktatóból és négy hallgatóból álló testület.

(2) A TB elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács választja a dékán javaslata alapján, a Tanács mandátumának lejártát követő tanulmányi időszak (félév) végéig

(3) A TB hallgató tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat delegálja egy tanévre. A delegálás korlátozás nélkül megismételhető.

(4) A TB hallgató tagjai biztosítják a nem nappali tagozatos, valamint a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók megfelelő képviselését.

(5) A TB oktatói tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással;
- b) az oktató közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével;
- c) a tag megbízatásának lejártakor.

(6) A TB oktató tagját a Kari Tanács hívhatja vissza saját vagy a TB legalább öt tagjának javaslata alapján.

(7) A TB hallgatói tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével;
- c) a hallgatói jogviszony szünetelésével;
- d) a tag megbízatásának lejártakor.

(8) A TB hallgató tagját a kari Hallgatói Önkormányzat hívhatja vissza saját javaslatára,

- a) a Kari Tanács javaslata,
- b) a TB legalább öt tagjának javaslata, avagy
- c) a jelen szabályzat XI. fejezetének ilyen értelmű rendelkezése esetén.

(9) A TB oktató tagjainak díjazásáról, a bizottság működésének finanszírozási és infrastrukturális feltételeiről a Kari Tanács a dékán javaslata alapján, a hallgató tagok díjazásáról a Hallgatói Önkormányzat dönt.

418. §

(1) A TB az általa meghatározott ügyekben hatásköreit átruházhatja a Kar vezetőjének tanulmányi (oktatási) helyettesére, illetve a TO vezetőjére.

(2) A TB a tanévben minden hónap első hetében tart rendes ülést. Az ülésein a TB azokat a kérvényeket tárgyalja meg, amelyek legkésőbb az ülés napja előtti ötödik munkanapon beérkeztek a TO-ra.

(3) A TB saját ügyrendje szerint működik, melyet a Kari Tanács hagy jóvá. Az ügyrendben rendelkezni kell különösen az ülések gyakoriságáról, a TB határozatképességéről, a határozathozatal rendjéről, a hatáskörök átruházásának módjáról. Az ügyrendben rendelkezni lehet egyes ügytípusokkal kapcsolatban a hallgatói kérelmek benyújtásának határidejéről.

(4) A TB ügyrendjének hozzáférhetőségét minden hallgató és oktató számára biztosítani kell.

(5) A TB köteles kikérni a tanszékek, tanszékcsoportok, intézetek véleményét, ha döntésével az érintett oktatási szervezeti egységekre kötelezettség hárul, vagy ha a döntéshez szakértelmük szükséges. A kari szabályzatok meghatározhatják azokat az eseteket is, amikor az előzetes vélemény kikérése nem szükséges.

419. §

(1) Az elnök akadályoztatása esetén való helyettesítés rendjét a TB ügyrendje határozza meg.

(2) A TB ülésén szavazással történő döntéskor, egyenlő szavazatarány esetében az elnök szavazata dönt.

(3) A TB ülésein tárgyalási joggal részt vesz a TO képviselője, aki gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről.

(4) A TO a TB határozatait hirdetőtáblán és az ETR-ben hirdetmény útján közli. A hallgatói jogviszonyt érintő (átvétel, szakváltás, tagozatváltás), valamint az elutasító határozatokat postai úton is megküldi. Elutasító határozatot csak indoklással lehet közölni.

A KARI KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG

420. §

(1) A Kari Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: KB) négy oktatóból és egy hallgatóból álló testület.

(2) A KB oktatói tagjai megbízásának időtartama legfeljebb három, a hallgató tagé legfeljebb egy tanév; mindkét megbízás korlátozás nélkül megismételhető.

(3) A KB oktatói tagjait a szakokért felelős oktatási szervezeti egységek vezetőinek, hallgatói tagját és póttagjait a Hallgatói Önkormányzat javaslata alapján a dékán bízza meg és menti fel.

(4) A KB oktatói tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással;
- b) az oktató közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével;
- c) a tag megbízatásának lejártakor.

(5) A KB oktató tagját a dékán visszahívhatja

- a) a KB legalább két tagjának javaslatára,
- b) a szakokért felelős oktatási szervezeti egységek vezetőinek javaslatára, avagy
- c) a közalkalmazotti fegyelmi szabályzat ilyen értelmű rendelkezése esetén.

(6) A KB hallgatói tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével;
- c) a hallgatói jogviszony szünetelésével;
- d) a tag megbízatásának lejártakor.

(7) A KB hallgató tagját a dékán a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke véleményének figyelembevételével visszahívhatja

- a) a KB legalább három tagjának javaslatára vagy
- b) a jelen szabályzat XI. fejezetének ilyen értelmű rendelkezése esetén.

(8) A KB oktató tagjainak díjazásáról, a bizottság működésének finanszírozási és infrastrukturális feltételeiről a dékán, a hallgató tag díjazásáról a Hallgatói Önkormányzat dönt.

(9) A KB maga választja meg elnökét a tagjai közül, az elnök megbízólevelét a Kar vezetője adja ki.

(10) Az elnöki megbízatás megszűnik:

- a) lemondással;
- b) a tagsági megbízás megszűnésével;
- c) a KB-nak az elnököt visszahívó határozatával.

421. §

(1) A KB a hallgató írásbeli kérelmében foglaltak, a vonatkozó jogszabályok, egyetemi és kari szabályzatok, valamint a tantervek és képzési tervek alapján dönt az egyenértékűségről. A kérelemhez mellékelni kell a tanegységek elvégzését igazoló leckekönyvet vagy annak hitelesített másolatát, továbbá a tanegységek hitelesített leírását és tematikáját.

(2) A KB azon szakok esetében rendelkezik döntési jogkörrel, amely szakokért a kar vagy a kar valamely oktatási szervezeti egysége a felelős.

(3) A KB – intézményközi megállapodás hiányában – köteles kikérni a kérelemmel érintett tanulmányokért szakmailag felelős oktatási szervezeti egység(ek) véleményét.

422. §

(1) A KB hallgató tagjának akadályoztatása esetén a póttag teljes jogkörrel vesz részt a KB ülésén. A hallgató tag részvétele nélkül a KB nem határozatképes.

(2) A KB ülésein tárgyalási joggal részt vesz a TO képviselője, aki gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről.

(3) A KB az ügyrendjét maga alkotja meg, és a Kari Tanács hagyja jóvá.

(4) A KB ügyrendjében rendelkezni kell különösen az ülések gyakoriságáról, a határozatképesség egyéb kérdéseiről, a határozathozatal rendjéről, a hatáskörök átruházásának köréről és módjáról.

(5) A KB ügyrendjének hozzáférhetőségét minden hallgató és oktató számára biztosítani kell.

(6) A TO a KB határozatait hirdetőtablán és az ETR-ben hirdetmény útján közli, az elutasító határozatokat postai úton is megküldi. Elutasító határozatot csak indoklással lehet közölni.

423. §

(1) A TB és a KB ügyrendjében foglalt, a hallgatói kérelmek benyújtására megállapított határidők után benyújtott kérelmek – tartalmuknak megfelelően – csak a következő félévre vonatkoztathatók.

(2) A hallgatói ügy elintézése során a 150. § (1) bekezdés d) pontja szerinti elektronikus úton történő kézbesítés a következő ügytípusokban lehetséges:

- a) TB-engedély utólagos kurzusfelvételre, -leadásra,
- b) TB-engedély mintatantervtől való eltérésre,
- c) KB-határozat,
- d) költségtérítés-fizetési határidő módosítása,
- e) a költségtérítés összegének csökkentése,
- f) a 65. § (1) bekezdésben foglalt, a TO által kezdeményezett vizsgálat eredménye.

A KARI SPECIÁLIS BIZOTTSÁG

424. §

A 207. § (2) bekezdésében foglalt kari speciális bizottság feladatait a TB látja el.

A MÉLTÁNYOSSÁG

425. §

A dékán a hallgató kérésére – méltányossági jogkörében eljárva – a TB és az érintett oktatási szervezeti egység véleményére, valamint a döntés végrehajthatóságára figyelemmel, a jogszabályokban és a 143. §-ban foglaltak keretei között fölmentést adhat a Hallgatói követelményrendszer előírásai alól.

KARI KERETÖSSZEGEK FELOSZTÁSA

426. §

(1) Az intézményi szakmai tudományos és közéleti ösztöndíj keretösszegének felosztása:

- szakmai ösztöndíj 30%,
- tudományos ösztöndíj 20%,
- közéleti ösztöndíj 25 %,
- kari sport- és kulturális ösztöndíj 25%.

(2) A szociális alapú ösztöndíj keretösszegének felosztása:

- rendszeres szociális ösztöndíj 98%,
- rendkívüli szociális ösztöndíj 2%.

(3) Kari hallgatói jutalomra a szabályzat 116. § (2) b) pontjában meghatározott összeget, de legfeljebb 1,5 millió forintot lehet kifizetni tanévenként. A fennmaradó összeg a PPK HÖK Elnökségének határozatával átcsoportosítható a kari közéleti ösztöndíj keretéhez.

A KARI ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG

427. §

(1) Az Egyetemi Szociális és Ösztöndíjbizottság kari albizottsága a Kari Ösztöndíjbizottság (a továbbiakban: KÖB) három hallgatóból és egy, a karral közalkalmazotti jogviszonyban lévő személyből álló, négytagú testület.

(2) A KÖB három hallgató tagját a HÖK Alapszabálya (a továbbiakban: HÖK Alapszabály) alapján a HÖK, a közalkalmazott tagot a Kar dékánja delegálja egy tanévre. A közalkalmazotti tag nem lehet maga a dékán. A delegálások korlátozás nélkül megismételhetők.

(3) A KÖB elnöke a HÖK Küldöttgyűlése által, a HÖK Alapszabály alapján megválasztott hallgató a HÖK Diákjóléti Bizottságának elnöke.

(4) A KÖB hallgató tagja a HÖK Alapszabály szerint, a közalkalmazott tag a Kar dékánja által hívható vissza.

(5) A KÖB maga határozza meg ügyrendjét, és azt megfelelő módon kihirdeti.

(6) A KÖB hallgatói tagok díjazásáról a HÖK elnöksége, a közalkalmazott tag díjazásáról a dékán dönt.

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

428. §

(1) Tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható az államilag támogatott, teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóknak, a második regisztrált félévtől.

(2) A tanulmányi ösztöndíj összegének megállapítása a megelőző félév tanulmányi eredménye alapján történik, figyelembe véve a hallgatónak az Egyetem bármely más karán is folytatott tanulmányait, függetlenül azok jellegétől vagy finanszírozási formájától. Amennyiben a hallgató a megelőző félévben szüneteltette hallgatói jogviszonyát, az ösztöndíj számításának alapja az utolsó, fennálló hallgatói jogviszonyban teljesített félév.

(3) A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató számára fizetendő ösztöndíj számítása az átadó intézményben folytatott tanulmányok eredménye alapján, azonos szabályok szerint történik.

(4) A tanulmányi ösztöndíj összegét a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásával a kari hivatal állapítja meg.

(5) Amennyiben a félév során történt változások következtében a tanulmányi ösztöndíj keretösszegéből maradvány keletkezik, azt az utolsó ösztöndíj-kifizetéshez kell csatolni a hallgatók között az ösztöndíj-arányok szerint elosztva. A ki nem fizethető töredékösszeg a szociális ösztöndíj keretét növeli.

429. §

(1) Tanulmányi ösztöndíj nem adható annak a hallgatónak, aki a megelőző félévben kevesebbet teljesített:

- a) egyetemi és főiskolai szintű képzésben, valamint a többciklusú alap- és mesterképzésben kreditrendszerben 15 kreditnél
- b) egyetemi és főiskolai szintű képzésben nem kreditrendszerben 6 tanegységnél

(2) A tanulmányi ösztöndíj alapösztöndíj feletti keretösszege a hallgatók egy tizedesjegyre számított ösztöndíjindexének arányában kerül elosztásra 100 forintra kerekített összegben.

(3) Az ösztöndíjra jogosultak körének a Korm. rendeletben meghatározottak szerinti megállapítása az ösztöndíjindex segítségével kialakított rangsor alapján történik. Külön rangsorba kerülnek az egyetemi – beleértve az alapképzésben részt vevőket is –, illetve a főiskolai képzésben részt vevő hallgatók.

(4) Az ösztöndíjindex (i) számításának módja:

- a) Egyetemi és főiskolai szintű képzésben, valamint a többciklusú alap- és mesterképzésben kreditrendszerben tanuló hallgatók esetében:

$$i_k = \left(\frac{\Sigma (\text{érdemjegy} \times \text{tanegységhez tartozó kreditszám})}{\text{hallgató által a félévben teljesített kreditek száma}} \right)^4 \times \text{kreditegyüttható}$$

A kreditegyüttható alapértéke 1. Amennyiben a hallgató több, mint 15 kreditet teljesített, akkor a 15 felett teljesített kreditek számának 0,025-del való szorzata hozzáadódik a kreditegyüttható alapértékéhez. A főiskolai és az egyetemi képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi átlagának különbségét a képletbe beépített szorzó kompenzálja.

- b) Egyetemi és főiskolai szintű képzésben nem kreditrendszerben tanuló hallgatók esetében:

$$i_{nk} = \left(\frac{\Sigma \text{érdemjegy}}{\text{a hallgató által a félévben teljesített tanegységek száma}} \right)^4 \times \text{tanegységindex}$$

A tanegységindex alapértéke 1. Amennyiben a hallgató több, mint 6 tanegységet teljesített, akkor a 6 felett teljesített tanegységek számának 0,05-dal való szorzata hozzáadódik az elvégzett tanegységindex alapértékéhez.

(5) Javító-, vagy utóvizsga esetén az ösztöndíjindexbe a tanegység teljesítésével a félévben utoljára megszerzett érdemjegy kerül beszámításra.

(6) Az ösztöndíjindexbe a hallgató által teljesített és a kari leckekönyvébe bejegyzett összes tanegység beszámításra kerül.

(7) A KÖB a tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretösszegek maradványát

- a) amennyiben az a tavaszi félévben keletkezik, ugyanazon jogcímen fölhasználhatja ösztöndíjakra az őszi félévben,
- b) amennyiben az az őszi félévben keletkezik, részben vagy egészben a HÖK javaslatára a kari közéleti ösztöndíj és a kari hallgatói jutalom keretébe átcsoportosítja.

A RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

430. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj egy tanév időtartamára adható az államilag támogatott, teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóknak.

(2) A rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatokat a KÖB bírálja el. A KÖB a beérkezett pályázatokat az 5. §-ban meghatározott pontrendszer alapján rangsorolja, majd a rendelkezésre álló keretösszegnek, a pályázatok számának, valamint az egy főnek adható legkisebb havi ösztöndíj összegének figyelembevételével dönt az ösztöndíjak odaítéléséről és havi összegéről.

(3) A rendszeres szociális ösztöndíjra pályázni a HÖK-nél lehet az e célra szolgáló pályázati űrlapon.

(4) Tanév közben, legkésőbb február 28-ig az a hallgató nyújthat be kiegészítő pályázatot az ún. Korrekciós adatlapon, aki

- a) az őszi félévre nem iratkozott be,
- b) az őszi félévben benyújtott pályázata alapján ösztöndíjban nem részesült, de jelentős és tartós változás állt be szociális körülményeiben,
- c) rendszeres szociális ösztöndíjban részesül, de a korábbi pályázatában igazoltakhoz képest jelentős és tartós változás állt be szociális körülményeiben.

(5) A második félévben az egy tanévre megállapított ösztöndíj összege módosulhat a tanév közben benyújtott kiegészítő pályázatok elbírálása alapján.

(6) A rendszeres szociális ösztöndíj iránti kérelmek elbírálásának szempontjait, a pályázathoz csatolandó igazolásokat és az elbírálás pontrendszerét változtatási igény fölmerülése esetén a HÖK előterjesztésére a Kari Tanács fogadja el a következő tanévre vonatkozólag a változás bevezetését megelőző tanév végéig.

A RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

431. §

(1) Rendkívüli szociális ösztöndíjra az államilag támogatott, teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók adhatnak be pályázatot. Költségtérítéses, teljes idejű képzésben részt vevő hallgató abban az esetben részesülhet rendkívüli szociális ösztöndíjban, ha az azonos képzési ciklusban, az egyetemen folytatott tanulmányai megkezdése óta vett már részt államilag támogatott képzésben is.

(2) A pályázatok folyamatosan adhatók be a HÖK-höz az e célra szolgáló pályázati űrlapon.

(3) Rendkívüli szociális ösztöndíjra a hallgató

- a) az eltartói közösség bármely kereső tagjának halála, megrokkánása, kórházi kezelése vagy műtétje,
 - b) 8 napnál hosszabb kórházi kezelése vagy műtétje,
 - c) gyermekének születése,
 - d) bármely egyéb, az egzisztenciáját megrázó esemény
- esetén pályázhat, általános szociális helyzetének figyelembevételével.

(4) Amennyiben a hallgató a tanév folyamán nem adott be rendszeres szociális ösztöndíjra pályázatot, a rendkívüli szociális ösztöndíjra szóló pályázatához csatolnia kell a rendszeres szociális ösztöndíjpályázathoz szükséges, az általános szociális helyzetét igazoló dokumentumokat.

(5) A pályázatokat a HÖK Diákjóléti Bizottsága havonta bírálja el. Az egy alkalommal megítélhető ösztöndíj legmagasabb összegét a HÖK Diákjóléti Bizottsága tanévente, az első ülésén állapítja meg.

- (6) A KÖB a szociális ösztöndíjra fordítható keretösszegek maradványát
- a) amennyiben az a tavaszi félévben keletkezik, ugyanazon jogcímen fölhasználhatja ösztöndíjakra az őszi félévben,
 - b) amennyiben az az őszi félévben keletkezik, részben vagy egészben
 - a rendszeres szociális ösztöndíjban részesülők között, támogatásarányosan, rendkívüli ösztöndíjként kiosztja, vagy
 - a HÖK javaslatára a kari közéleti ösztöndíj és a kari hallgatói jutalom keretébe átcsoportosítja.

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

432. §

(1) A tudományos ösztöndíjra bármely olyan, a kar szakján folytatott tanulmányokra regisztrált hallgató adhat be pályázatot, aki a szakos követelményeket meghaladó tudományos tevékenységet folytat, kari vagy intézeti kutatásban vesz részt, Tudományos Diákköri tevékenységet folytat.

(2) A tudományos ösztöndíj sajátos formája a tudományos dolgozat ösztöndíj, melyre tanévente egyszer, az őszi félév 6. hetének végéig lehet pályázni olyan kész dolgozattal, amely meghaladja az egyetemi tanulmányi követelményeket (mint pl. a szemináriumi dolgozat, a más szakon már leadott szakdolgozat stb. követelményei), s amelyet valamely tanszék oktatója pályázati részvételre ajánl.

(3) Demonstrátori feladatkörben végzett tevékenység után tudományos ösztöndíj nem kapható.

(4) A pályázatok folyamatosan adhatók be a HÖK-höz az e célra szolgáló, tematikus pályázati űrlapon.

(5) A pályázatok részletes követelményeit, az eljárási szabályokat és az elbírálás rendjét a KÖB határozza meg és hirdeti ki minden tanév második hetének végéig.

(6) A pályázatokat – a tudományos dolgozat ösztöndíj esetében a szaktanszékek bevonásával – a KÖB bírálja el tanévente három alkalommal. A döntésben a KÖB rendelkezik arról, hogy a támogatást egy vagy több részletben folyósítják, valamint hogy a pályázó milyen határidőig köteles elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(7) Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a hallgató a további pályázatokból kizárja magát. A megkapott tudományos dolgozat ösztöndíjjal a KÖB-nek elszámolni nem kell.

SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJ

433. §

(1) Szakmai ösztöndíjra olyan, a kar szakján folytatott tanulmányokra regisztrált hallgató adhat be pályázatot, aki az egyes szakok tantervében megjelölt terepgyakorlatok, valamint a testnevelés és a rekreáció szakok tantervében megjelölt táborok valamelyikében vesz részt az adott tanulmányi félévben, vagy a kar bármely oktatási szervezeti egysége és a HÖK által közösen kiírt demonstrátori pályázat alapján demonstrátori feladatot lát el az adott tanévben (demonstrátor ösztöndíj).

(2) Szakmai gyakorlat támogatására részleges költségtérítés fizethető. A részleges költségtérítés összegét a KÖB szakmai gyakorlatonként határozza meg a szaktanszék által a gyakorlat időpontját követő 15 munkanapon belül benyújtott névsor és tételes költségvetés alapján úgy, hogy a támogatás kifizetésére a gyakorlatot követő első utalás során sor kerülhessen.

(3) A demonstrátori ösztöndíj az intézeti tevékenység támogatását, az oktatói utánpótlás szervezett formában történő elősegítését célzó, egy tanévre szóló szakmai pályázati támogatás.

(4) A KÖB az önálló oktatási szervezeti egységek igényeinek figyelembevételével állapítja meg a pályázható demonstrátori helyek számát.

(5) A demonstrátori ösztöndíjra szóló pályázatokat a KÖB által meghatározz határidőig kell benyújtani az erre a célra kialakított pályázati űrlapon. A beérkezett pályázatokat a KÖB az illetékes, önálló oktatási szervezeti egység vezetőjével egyetértésben bírálja el.

(6) A megkapott szakmai ösztöndíjjal a KÖB-nek elszámolni nem kell.

KARI KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

434. §

(1) A 101. §-ban foglalt felhatalmazás alapján a PPK-n a kari közéleti ösztöndíjak fajtáit és fajtánkénti havi összegeit a HÖK Alapszabálya határozza meg. Az ezer forintra kerekített, közéleti ösztöndíj kifizethetőségéről – a Gazdálkodási szabályzat keretei között – a Kar dékánja, valamint a HÖK elnöke gondoskodik.

(2) A dékán az (1) bekezdésben foglalt rendelkezési jogát a Kar más közalkalmazottjára átruházhatja.

(3) A kari közéleti ösztöndíj keretének maradványa a kari hallgatói jutalom és egyszeri támogatás keretében használható föl.

KARI SPORT ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

435. §

(1) Kari sport és kulturális ösztöndíjra a kar szakján folytatott tanulmányokra regisztrált hallgatók adhatnak be csoportos vagy egyéni pályázatot.

(2) Csoportos pályázat adható be minden olyan tevékenység, rendezvény, kiadványszerkesztés stb. költségeinek támogatására, amely a pályázó személyén kívül az egyetem más hallgatóját is érinti.

(3) Egyénileg az a hallgató pályázhat, aki valamely sport vagy kulturális tevékenység, rendezvényen való részvétel, társasági tagság, nemzetközi kapcsolat létesítésének vagy fenntartásának, művészi alkotó munkának, versenyre való felkészülésnek, saját kiadvány megjelentetésének stb. a költségeihez kíván hozzájárulást kapni.

(4) A pályázatok folyamatosan adhatók be a HÖK-höz az e célra szolgáló, tematikus pályázati űrlapon.

(5) A pályázatok részletes követelményeit, az eljárási szabályokat és az elbírálás rendjét a szabályzat 427. §-ában meghatározott KÖB határozza meg és hirdeti ki minden tanév második hetének végéig.

(6) A pályázatokat a KÖB bírálja el tanévente három alkalommal. A döntésben a KÖB rendelkezik arról, hogy a támogatást egy vagy több részletben folyósítják, valamint hogy a pályázó milyen határidőig köteles elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(7) Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a hallgató, valamint csoportos pályázat esetén a hallgató által képviselt csoport a további pályázatokból kizárja magát.

KARI HALLGATÓI JUTALOM ÉS EGYSZERI TÁMOGATÁS

436. §

(1) A 116. § (1) bekezdés szerinti, egyszeri kari hallgatói jutalomban, illetőleg egyszeri támogatásban részesülhet bármely, a Karra regisztrált hallgató.

(2) Hallgatói jutalomban, illetőleg egyszeri támogatásban a 116. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül a kiemelkedő közéleti tevékenységet végző hallgató is részesíthető.

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

437. §

(1) A Köztársasági ösztöndíjra benyújtott pályázatok rangsorolására a Karon a HÖK Tanulmányi Bizottsága tesz javaslatot, egyidejűleg tájékoztatja a pályázókat a javaslat megtekintésének helyéről, idejéről, valamint a kifogásolás lehetőségéről.

(2) A pályázó a rangsorolási javaslattal szemben a határidőn belül a kari Tanulmányi Bizottság elnökéhez írásban benyújtott kifogással élhet. A rangsorolási javaslatot az esetleges kifogásolások mérlegelésével a kari Tanulmányi Bizottság elnöke és a HÖK elnöke közösen véglegesíti.

(3) A Köztársasági ösztöndíj pályázati és rangsorolási folyamatának határidőit a HÖK megfelelő módon hirdeti ki.

JEGYZET-ELŐÁLLÍTÁS TÁMOGATÁSA

438. §

(1) A jegyzet előállítására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és elektronikus eszközök beszerzésére fordítandó keret felhasználásáról a dékánhoz benyújtott pályázatok alapján a dékán a HÖK-kel való egyeztetés alapján dönt.

(2) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, illetve elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére és azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére rendelkezésre álló támogatásból (24 %) a fogyatékkal élő hallgatók eszközbeszerzésére a keret 40%-a fordítható.

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS VISSZAFIZETÉSE

439. §

(1) A költségtérítéses hallgató a költségtérítés összegéből visszatérítésre jogosult az alábbi arányok szerint:

- a) 100 %, amennyiben a beiratkozása, illetve regisztrációja a Tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint nem érvényes;
- b) 50 %, amennyiben a szorgalmi időszak utolsó hete előtt tanulmányait félbehagyja, és ezt írásban bejelenti.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS BEFIZETÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE

440. §

A költségtérítés befizetési határidejének módosítására, részletfizetésre vagy a költségtérítés összegének csökkentésére irányuló, a dékánhoz benyújtott kérelmek beadásának határideje

- a) az őszi félévben szeptember 15.,
- b) a tavaszi félévben február 15.,

mely egyben jogvesztő határidő.

TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

441. §

(1) A 130. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett, államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató kreditenkénti térítést fizet, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveinek száma meghaladta képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt.

(2) A térítés összege – a korábban megszerzett kreditszámtól függetlenül – 4000 Ft/kredit, de összességében nem lehet több félévente, mint a hallgatói normatíva 40 %-a.

442. §

(1) A 133. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az ugyanazon tárgyból ugyanazon vizsgaidőszakban tett harmadik és további vizsga félévenként megállapított térítési díja a vizsgáztatásban részt vevő személyek számától függetlenül 2000 Ft.

(2) Az egyéb térítési és szolgáltatási díjakat a Kari Tanács tanévenként állapítja meg, és közleményben teszi közzé.

XIX. FEJEZET

A TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

443. §

A tanulmányaikat a Társadalomtudományi Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

444. §

ad 12-14. §

(1) A szakirány a Karon a szociológia szakos képzésben olyan legalább tíz kurzusból álló nagyobb tanulmányi egység (modul), amelynek elvégzését a Kar a hallgatók számára a szakon folytatott tanulmányaik keretében, vagy azok mellett felajánl. A szakirány teljesítését igazoló bizonyítvány csak a diplomával együtt, annak mellékleteként adható ki, az oktatási dékánhelyettes aláírásával.

(2) A Karon akkreditált BA és MA szakok szakirányaira vonatkozó szabályokat a szakok képesítési követelményei tartalmazzák.

445. §

ad 26. § (4)

A Kar által létrehozott bíráló bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagja az illetékes szakigazgató és a HÖK által delegált hallgató. A tutorálás szabályait, a jelentkezés határidejét a bizottság javaslatára a dékán hagyja jóvá.

446. §

ad 32. §

Ha a hallgatónak olyan szakja van, amelynek képzését az Egyetem vagy a Kar más felsőoktatási intézménnyel közösen hirdetett meg, illetve közösen szervezi, akkor az intézmények közötti szerződés szabályozza, hogy a hallgató melyik intézménnyel kerül hallgatói jogviszonyba.

447. §

ad 34. §

A Karra más felsőoktatási intézményből az a kreditrendszerben tanuló hallgató vehető át, aki azonos képzési területen legalább két teljesített félévvel rendelkezik, a legutóbbi két félévben egyaránt legalább 4.00-es tanulmányi átlagot ért el és elvégzett félévenként legalább 15 kreditet szerzett. Az átvétel további feltétele, hogy a szak képesítési követelményeiben meghatározott kreditek 50%-át a Társadalomtudományi Karon kell teljesítenie.

448. §

(1) A szabályzat 52 § (1) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményt a TáTK-on azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet négy érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

449. §

ad 54. § (4)

Az oktatók fogadóórájának időpontját a szorgalmi időszak első napját megelőző munkanap 12 óráig a tanszék értesítési rendje szerint, illetve az ETR-en keresztül a hallgatók tudomására kell hozni. Az oktató indokolt esetben helyettest is állíthat.

450. §

ad 56. §

A kurzus-felvételi időszakban felvett kurzusokból legfeljebb egyet lehet elhagyni. Minden további elhagyott kurzusért, a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott különjárási díjat kell fizetni. Ennek befizetése a soron következő regisztráció feltétele.

451. §

ad 63. §

Az elmaradt foglalkozásokról a Hallgatói Önkormányzat értesíti a tanszékvezetőt.

452. §

ad 66 - 67. §

(1) Szeminárium esetén a félév során összesen 4 tanóra időtartam fordítható zárthelyi dolgozatokra. Ennél magasabb óraszámot a képzési tervben rögzített kivételes módszerek indokolhatnak. A zárthelyi dolgozatok eredményét a megírástól számított két héten belül ki kell hirdetni a személyiségi jog szabályainak betartásával.

(2) Előadás esetén a szorgalmi időszakban 4 tanóra időtartam fordítható zárthelyi dolgozatokra.

(3) Zárthelyi dolgozatot elsősorban a szeminárium vagy az előadás ideje alatt kell írni. Ez az időpont nem eshet munka- vagy oktatási szüneti napra. A zárthelyi dolgozatok írásának megkezdése előtt a hallgatóval ismertetni kell az osztályzás alapelveit és/vagy az egyes feladatokra kapható pontokat.

453. §

ad 67. § (6)

A kijavított, leosztályozott zárthelyi dolgozatokba a hallgatónak betekintési lehetőséget kell biztosítani, továbbá a dolgozatokat az adott vizsgaidőszak végéig meg kell őrizni. Azokat a (nem utóvizsga) zárthelyi dolgozatokat, amelyeken a hallgatók több mint 50%-a nem felelt meg, a Hallgatói Önkormányzat kérésére a szakigazgatónak ki kell vizsgálnia.

454. §

ad 68. § (1)

A hallgató szigorlatát más intézményben nem teljesítheti.

455. §

ad 70-73. §

Ha az oktató távolléte miatt elmarad egy előre meghirdetett vizsgaidőpont, akkor ezt a Hallgatói Önkormányzatnak a tanszékvezetőnél, bizottsági vizsga esetén a szakigazgatónál be kell jelentenie, és a hallgatókkal történő egyeztetés után új vizsgaidőpontot kell kitűzni. Azon hallgatóknak, akiknek az új időpont nem felel meg, engedélyezni kell bármely más, előre meghirdetett időpontra való — esetlegesen az előírt maximált létszámon felüli — jelentkezést.

456. §

ad 73. §

(1) A kurzus vezetője a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig sikertelen vizsgát tett hallgatók számára a vizsgaidőszak utolsó hetében, a sikertelenül vizsgázók létszámára figyelemmel, utóvizsga-időpont(ka)t köteles biztosítani. Utóvizsga-időpont a hallgatók és a kurzus vezetőjének megállapodása alapján korábban is biztosítható.

(2) Egy vizsgaidőszakban egy kurzusból (tárgyból) csak egy alkalommal tehető utóvizsga. Az utóvizsga bizottság előtti letétele, a hallgató által két sikertelen vizsgát követően, vizsgakurzus felvétele esetében biztosítandó.

457. §

ad 81. § (4)

A jelentkezés a záróvizsgára a szakdolgozat leadásának időpontjában történik. A szakdolgozat beadásának ideje március 15. és október 15. Március, illetve október utolsó munkanapjáig, féléghatáridőben, a szakdolgozatot különjárás díj befizetésével még be lehet adni. Ezeket az időpontokat követően szakdolgozatot leadni nem lehet. A későbbi beadásra vonatkozó kérelmet még méltányossági alapon sem lehet elfogadni.

458. §

ad 95. §

A szakmai, tudományos, közéleti, sport és kulturális ösztöndíj kari keretének megosztása:

- a) szakmai: 4%
- b) tudományos: 8%
- c) közéleti: 58%
- d) sport és kulturális: 30%

459. §

ad 98. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj megállapításánál a szak és évfolyam minden juttatásképes hallgatóját tanulmányi átlaga alapján sorrendbe kell állítani, és az évfolyam átlagához való távolság alapján kell differenciálni. A kiszámítás konkrét módját a Kari Tanács által kiküldött bizottság állapítja meg.

(2) A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató tanulmányi eredménye az ösztöndíjszámításnál azonos elbírálás alá esik, mint a Kar többi hallgatójának eredménye.

460. §

ad 99. §

(1) A tudományos ösztöndíjra bármely olyan, a kar szakján folytatott tanulmányokra regisztrált hallgató adhat be pályázatot, aki a szakos követelményeket meghaladó tudományos tevékenységet folytat, kari vagy intézeti kutatásban vesz részt, Tudományos Diákköri tevékenységet folytat.

(2) Demonstrátori feladatkörben végzett tevékenység után tudományos ösztöndíj nem kapható.

(3) A pályázatok folyamatosan adhatók be a HÖK-höz az e célra szolgáló, tematikus pályázati űrlapon.

(4) A pályázatokat a háromtagú Tudományos Kuratórium bírálja el félévente, melynek tagjai a HÖK Tudományos Titkára, a HÖK Tanulmányi és Tudományos Bizottságának elnöke és a TDK Tanács elnöke.

461. §

ad 100. §

(1) Szakmai ösztöndíjra olyan, a kar szakján folytatott tanulmányokra regisztrált hallgató adhat be pályázatot, aki az egyes szakok tantervében megjelölt terepgyakorlaton részt vesz.

(2) Szakmai gyakorlat támogatására részleges költségtérítés fizethető

462. §

ad 101. §

(1) Kari közéleti ösztöndíjban a Kar bármely regisztrált hallgatója részesülhet.

(2) A 101. §-ban foglalt felhatalmazás alapján a TÁTK-n a kari közéleti ösztöndíjak fajtáit és fajtánkénti havi összegeit a HÖK Alapszabálya határozza meg. Az ezer forintra kerekített, közéleti ösztöndíj kifizethetőségéről – a Gazdálkodási szabályzat keretei között – a Kar dékánja, valamint a HÖK elnöke gondoskodik.

(3) A dékán az (1) bekezdésben foglalt rendelkezési jogát a Kar más közalkalmazottjára átruházhatja.

(4) A konkrét összegeket tartalmazó listát két héttel az átutalás előtt a Tanulmányi Hivatal részére el kell juttatni a HÖK Elnök, a HÖK Diákjóléti Bizottság elnöke és a Kar vezetője által kijelölt közalkalmazott aláírásával.

(5) A kari közéleti ösztöndíj keretének maradványa a kari hallgatói jutalom és egyszeri támogatás keretében használható föl.

463. §

ad 103. §

(1) Kari sport- és kulturális ösztöndíjat a HÖK által kiírt és elbíralt pályázat alapján, kiemelkedő sport, illetve kulturális tevékenységért lehet elnyerni.

(2) A sport és kulturális pályázatokat a Közművelődési Kuratórium bírálja el, melynek tagjai a HÖK Diákjóléti Bizottságának elnöke, a HÖK sportbiztosa, a HÖK kulturális referense és a Kar által delegált közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személy. Kari sport- és kulturális ösztöndíjra a Kar bármely regisztrált hallgatója pályázhat.

464. §

ad 107. §

(1) A Köztársasági Ösztöndíj pályázatnak tartalmaznia kell:

a) az Oktatási Minisztérium által kiadott, kitöltött pályázati lapot;

b) a hallgató indexét;

c) a szakmai, közéleti és egyéb tevékenységet igazoló dokumentumokat. Az egyetemen belüli tevékenység igazolására elfogadható a Kar valamely oktatója által aláírt nyilatkozat;

d) a Kar legalább két oktatójának támogató javaslatát;

e) az ELTE-n folytatott minden képzésről hivatalos lezárt leckeöny-másolatot.

(2) A pályázatokat elbíráló bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes. Tagjai a szakigazgatók és minden szak képviselőjében a HÖK által delegált 1-1 hallgató.

(3) A pályázat közzétételének és benyújtásának rendje:

a) a pályázat minisztériumi kiírása után 8 munkanapon belül a Tanulmányi Hivatal közzéteszi a pályázatot.

b) a pályázat közzétételével egyidőben a Tanulmányi Hivatal tájékoztatja a hallgatókat a pályázati eljárás menetrendjéről.

c) a pályázat benyújtásának határideje után a Tanulmányi Hivatal nem fogadhat el pályázatot.

(4) A pályázat elbírálása a Kari Tanács által elfogadott pontozási rendszer alapján történik. A pályázati rangsor megállapításakor figyelembe kell venni a szakok közötti lehetséges arányosságot.

(5) A pályázatok elbírálásával kapcsolatban a megadott határidőig fellebbezést lehet benyújtani a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.

465. §

ad 110. §

Egyéni kérelemre rendkívüli szociális támogatás adható:

- a) a hallgató 8 napnál hosszabb kórházi kezelése esetén
- b) a hallgató kórházi műtete esetén
- c) amennyiben a hallgatónak gyermeke születik, vagy örökbe fogad
- d) a hallgató eltartói közösség bármely kereső tagjának:
 - halála
 - megrokkánása
 - kórházi kezelése, műtete
- e) a hallgató teljes egzisztenciáját megrázó egyéb esemény esetén.

466. §

ad 114. §

A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére a keretösszeg 30%-a fordítandó.

467. §

ad 116. §

Kari hallgatói jutalomban a Kar bármely regisztrált hallgatója részesülhet.

468. §

ad 129. §

Az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy a felnőttképzési jogviszony keretében kreditenkénti költségtérítést köteles fizetni. A konkrét összeget a Kari Tanács állapítja meg minden év június 30-ig.

469. §

ad 130. § (4)

A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt államilag támogatott képzésben megkezdett (kredites) hallgatók esetében a kreditenkénti költségtérítési díj félévente nem lehet több mint a hallgatói normatíva 20 %-a.

470. §

ad 131. §

(1) Első félévre iratkozó hallgató esetén a költségtérítés 50 %-ának befizetését a regisztrációs héten kell teljesíteni.

(2) A többi nappali tagozatos hallgató költségtérítésének befizetési határideje október 15. illetve március 15.

(3) Esti és levelező tagozatos képzésben részt vevő hallgató esetén a költségtérítés 50 %-ának befizetését az első konzultációs héten kell teljesíteni.

(4) Fizetési haladék október 15. (illetve március 15.) befizetési határidő után dékáni méltányosság alapján adható abban az esetben, ha a hallgató 50 %-os befizetési

kötelezettségének eleget tett. A kérvény beérkezési határideje: szeptember 30. (illetve február 28.).

(5) A csökkentésre irányuló méltányossági kérvény beérkezési határideje: a regisztrációs hét első munkanapját megelőző ötödik munkanap.

471. §

ad 131. §

A költségtérítéses hallgató a költségtérítés összegéből visszatérítésre jogosult az alábbi mértékben:

- a) 100% (2%-os kezelési költség levonása mellett), amennyiben beiratkozása, illetve regisztrációja a HKR szerint nem érvényes, illetve a hallgató a HKR-ben meghatározott időpontig írásban kéri regisztrációja visszavonását.
- b) 50%, amennyiben a szorgalmi időszak 14. hetének utolsó munkanapjáig írásban bejelenteti tanulmányainak félbehagyását.

472. §

ad 133. és 134. §

(1) A térítési és szolgáltatási díjakat a következő tanévre a Kari Tanács minden év június 30-ig állapítja meg.

(2) A térítési és szolgáltatási díjakat a TH hirdetőtábláin, a Kar hivatalos honlapján és az ETR-ben kell közzétenni.

473. §

ad 143. § (1)

(1) A dékán a Hallgatói Követelményrendszer bármely rendelkezésétől eltérően rendelkezhet, azzal a megszorítással, hogy a Hallgatói Követelményrendszerben számszerűleg rögzített követelmények alól egy félévben a hallgató méltányossági alapon legfeljebb egyszer nyerhet felmentést.

(2) A 143. § (5) bekezdése nem vonatkozik a speciális szükségletű hallgatókra, esetükben külön méltányossági eljárás nélkül a 207-215. §-ok érvényesek.

XX. FEJEZET

A TANÍTÓ ÉS ÓVÓKÉPZŐ FŐISKOLAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

474. §

A tanulmányaikat a Tanító és Óvóképző Főiskolai Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

475. §

ad 26. §

Tutorálásra a kar Tanulmányi Bizottsága (át nem ruházható hatáskörben) ad engedélyt a választott témában illetékes szakemberek véleményének figyelembe vételével.

476. §

ad 34. §

(1) Az átvételi kérelemnek az őszi félévre július 20-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan január 20-ig kell beérkeznie a kari Tanulmányi Osztályra, csatolva a szabályzat 34. § (4) a)-d) bekezdéseiben leírt dokumentumokat. Az átvételről a KTB vagy átruházott hatáskörben a KTB által megjelölt vezető dönt.

(2) A karra az vehető át, aki

- a) azonos szakcsoportba tartozik
- b) más felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban áll
- c) nincs olyan, a kar adott szakjának képzési tervében szereplő tanegysége, melyet háromszori felvétel után sem teljesített
- d) nincs olyan, a kar adott szakjának képzési tervében szereplő tanegysége, melyet 4 érdemjegyszerzési kísérlettel sem teljesített
- e) utolsó aktív féléve is lezárásra, érvényesítésre került
- f) tanulmányi eredménye legalább közepes
- g) kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn
- h) nem áll fegyelmi eljárás/büntetés alatt
- i) akinek átvételét személyes körülményei átlagon felül indokolják (szülés, családi helyzet megváltozása, betegség)
- j) nem haladta meg a képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt.

(3) Jelen § (2) bekezdésében foglaltakat az átjelentkezőnek dokumentálnia kell.

477. §

(1) A szakcsoporton belüli szakváltoztatást a hallgató írásos kérelme és indokai (szükség esetén a KKB véleményét kikérve) alapján a KTB vagy átruházott hatáskörben a KTB által megjelölt vezető engedélyezi. A kérelmet – más intézményből történő átlépés esetén jelen szabályzat 34. § (4) a)-d) bekezdésében megjelölt dokumentumokat – az előző, 476. §-ban meghatározott határidőig kell a kar Tanulmányi Osztályára benyújtani.

(2) A szabályzat 476. §-ban megadott határidők és dokumentumok beadásának elmulasztása jogvesztő, a kérelmeket a TO érdemi elbírálás nélkül elutasítja.

(3) Amennyiben az átvételt/szakváltoztatást kérő hallgató költségtérítéses formában folytatta korábbi tanulmányait, az átvétel/szakváltoztatás is csak költségtérítéses képzésre lehetséges az adott tanévre.

478. §

ad 34. §

A hallgató a képzési időszak kezdetétől számított egy hónapon belül vonhatja vissza tanulmányainak folytatására tett bejelentését/regisztrációját.

479. §

ad 38. §

A hallgató egy adott kurzus vezetőjének engedélye alapján az előadást látogathatja, vizsgát azonban nem tehet, gyakorlati jegyet és minősítést nem szerezhetsz.

480. §

ad 43. §

A vendéghallgatói jogviszony szak felvételére, oklevél megszerzésére nem jogosít.

481. §

ad 52. §

El kell bocsátani a hallgatót a szakról, ha egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet 4 érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

482. §

ad 54. §

(1) Esti és levelező tagozaton (alap- és szakirányú képzésben) a félév első két hete a tárgyfelvételi hét.

(2) Az esti és levelező tagozaton a regisztrációs héten is lehetséges oktatás.

483. §

ad 55. §

(1) A karon a kurzusok meghirdetése a maximált összlétszám mintatanterv szerinti létszámának 115%-a.

(2) A tanszékek a meghirdetendő kurzusokat a TO által meghatározott formátumban és adatokkal 2 példányban adják le az osztály vezetőjének a következők szerint: az őszi félévre vonatkozóan március 10-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan október 15-ig.

484. §

ad 57. §

(1) A karon nincs előzetes kurzusfelvétel.

(2) A karon az oktatás részben műveltségterületi tanulmányi csoportokban folyik.

(3) A kurzusokra történő jelentkezés módját a TO minden félévben tájékoztató formájában a kari honlapon és az ETR-ben a Hirdetőtáblák menüpont alatt ismerteti.

485. §

ad 58. §

(1) Abban az esetben, ha a hallgató a társfelvételi viszonyban álló tárgyak (előadás+szeminárium v. gyakorlat) esetében az egyik kurzust nem vette fel, a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig a tanulmányi ügyintézőjénél kérelmet nyújthat be a hiányzó kurzus felvételére, melyen szerepelnie kell a fogadó tanár aláírásának is.

(2) Az utólagos kurzusfelvételért térítési díjat kell fizetni a Térítési és Juttatási Szabályzatban foglaltak szerint.

486. §

ad 60. §

A karon nincs rangsorolós kurzusfelvétel.

487. §

ad 63. §

Évfolyamdolgozat benyújtásának időpontját a tanszék határozza meg. A témákat és a leadás időpontját az adott félév 3. hetének végéig közzé kell tenni a tanszéki hirdetőtáblán és az ETR-ben.

488. §

ad 65. §

(1) Tantárgyi kategóriák: kötelező, kötelezően választandó (alternatív) és szabadon választható (fakultatív) tárgyak

(2) Számonkérési /értékelési formák:

- a) ajánlott jegy: a hallgató a félévközi teljesítménye alapján kaphat megajánlott jegyet, melyet az oktató a szorgalmi időszak utolsó napjáig köteles közölni a hallgatóval. A jegymegajánlás feltételeit a tanszékvezető, illetve az oktató határozza meg és ezekről legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig a foglalkozáson és a tanszéki hirdetőtáblán tájékoztatja a hallgatókat. A megajánlott jegyet a hallgató nem köteles elfogadni és kérheti vizsgára bocsátását anélkül, hogy ez javításnak minősülne. Nyelvi alapvizsga, szigorlat, zárófoglalkozás/zárótanítás nem lehet ajánlott jegy.
- b) aláírás: kreditpont megszerzésével nem járó foglalkozás teljesítésének igazolása; az aláírás (*a félév elfogadása*) abban az esetben tagadható meg, ha a hallgató a félév elején közölt vagy a képzési tervben megjelölt feltételeket nem teljesítette vagy hiányzása meghaladta az engedélyezett mértéket
- c) gyakorlati jegy: ötfokozatú érdemjeggyel történő minősítés, mely alapvetően a félév során mutatott teljesítményt értékeli
- d) kollokvium: egy vagy két félév anyagából tett ötfokozatú érdemjeggyel minősítő vizsga
- e) minősített aláírás: a tantervben meghatározott tantárgyakat lezáró, gyakorlati feladatok, szóbeli vagy írásbeli teljesítéshez kötött, háromfokozatú értékeléssel minősítő számonkérési forma, pótlás/javítás tekintetében gyakorlati jegyként kezelendő
- f) nyelvi alapvizsga: legalább két féléves tárgy ismereteit, ötfokozatú érdemjeggyel minősítő vizsga
- g) szigorlat: legalább két féléves tárgy szintetizált ismereteit ötfokozatú érdemjeggyel minősítő vizsga

(3) A tanulmányokban elmaradt hallgatók esetében, a kurzust ismételten csak vizsgakurzusként (*kollokvium, szigorlat esetében*) felvett hallgatók részére az oktató és a hallgatók megállapodása alapján a szorgalmi időszak két utolsó hetében is lehetséges vizsgát szervezni.

(4) Amennyiben az aláírást, illetve a minősített aláírás és az elégtelen gyakorlati jegy javítását a foglalkozásokon történt hiányzás túllépése miatt tagadják meg, a hallgatónak az adott kurzust foglalkozásain részt kell vennie.

489. §

ad 66. §

(1) Terep-, szakmai- és közoktatási gyakorlatokon a részvétel kötelező, más módon nem pótolható.

(2) A zárthelyi dolgozatok írásának megkezdése előtt a hallgatókkal ismertetni kell az osztályozás alapelveit és az egyes feadatokra kapható pontokat.

490. §

ad 73. §

(1) Sikeres zárófoglalkozás/zárótanítás és záróvizsga nem javítható.

(2) Elégtelen zárófoglalkozás/zárótanítás legkorábban 7 nap elteltével és egyetlen alkalommal, azonos tantárgyból javítható.

(3) Amennyiben a hallgató második műveltségi területet is végez, e területnek megfelelő tantárgyból is zárótanítást kell tartania és a tématervi részből záróvizsgát kell tennie.

491. §

ad 74. §

(1) A kivételes tanulmányi rend egy eljárásban egy félévre adható.

(2) Kivételes tanulmányi rend abban az esetben is engedélyezhető, ha a hallgató életében előre nem látható súlyos családi esemény következett be; a kérelemben foglaltakat dokumentálni kell.

(3) Kivételes tanulmányi rend alapján engedélyezett vizsgaidőszakon kívüli sikeres vizsga nem javítható. Elégtelen érdemjegy a sikertelen vizsgák javítására vonatkozó szabályok szerint javítható.

492. §

ad 77. §

(1) A szakdolgozati témaválasztás ideje: a) óvodapedagógus szakon a III. félév szorgalmi időszaka; b) tanító szakon az V. félév szorgalmi időszaka.

(2) A szakdolgozat témájának megváltoztatása: a) óvodapedagógus szakon a IV. félév szorgalmi időszakának végéig; b) tanító szakon a VI. félév szorgalmi időszakának végéig lehetséges.

(3) A felsőfokú szakképzésben a záródolgozatot a specializáció területéről kell választani a III. félévben.

(4) A szakdolgozat/záródolgozat pontos címét a dolgozatok elbírálására történő beadásakor kell a hallgatónak a leckekönyvbe bevezetni a Tanulmányi Osztályon.

493. §

ad 78. §

(1) A szakdolgozatot/záródolgozatot a hallgató március 20-ig köteles a Tanulmányi Osztályra benyújtani 2 példányban a szakdolgozati útmutatóban meghatározott kivitelben.

(2) A Tanulmányi Osztály a dolgozatokat (mindkét példányt) listával együtt április 2-ig átadja az illetékes tanszéknek.

(3) A tanszék az eredeti dolgozatokat az előzetes 2 példányos szakvéleménnyel együtt legkésőbb május 20-ig köteles a Tanulmányi Osztálynak leadni.

(4) Az előzetes szakvélemény 1 példányát a tanszék eljuttatja az érintett hallgatónak legkésőbb május 20-ig.

494. §

ad 79. §

(1) A szakdolgozat védeése a záróvizsga része, oktatásszervezési szempontokat figyelembe véve külön időpontban, a szóbeli záróvizsgai rész előtt is szervezhető.

(2) A szakdolgozatot a tanszékvezető által javasolt és az illetékes főigazgató-helyettes jóváhagyása után, legalább három tagú bizottság előtt kell a hallgatónak megvédenie.

(3) A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai tanár vagy docens lehet.

(4) A szakdolgozatot védető bizottságnak tagja a témavezető, illetve a dolgozatot előzetesen elbíráló oktató.

(5) A szakdolgozat végleges érdemjegyét a bíráló bizottság állapítja meg és az előzetes írásbeli szakvéleményre feljegyzi és az elnök is aláírja. A bizottság jegyzője a jegyet az aznapi dátummal a leckeönyvbe bevezeti.

(6) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián vagy más szakmai versenyen fődíjat vagy első díjat nyert dolgozatot a témáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője külön bírálat nélkül jeles minősítéssel – beleértve a védést is – elfogadhatja, ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.

495. §

ad 81. §

(1) A záróvizsga időszak az oktatásszervezési lehetőséggel összhangban általában december 1-jétől január 31-ig, illetve május 20-tól június 30-ig tart.

(2) A záróvizsga szóbeli részén az vehet részt, akinek szakdolgozatát legalább elégségesre értékelték.

(3) Záróvizsga eredményének kiszámítási módja:

a) Óvodapedagógus szak: a szakdolgozat értékelése és védeése (egy jegy), zárófoglalkozás, szóbeli tétel. A záróvizsga eredménye e három érdemjegy átlaga.

b) Tanító szak: a szakdolgozat értékelése és védeése (egy jegy), szóbeli tételek (egy jegy), zárótanítás. A záróvizsga eredménye e három érdemjegy átlaga.

c) Tanító szak, nemzetiségi szakirány: szakdolgozat értékelése és védeése (egy jegy), szóbeli tételek /a nemzetiségi tétel kötelező/ (egy jegy), a zárótanítások – magyar és nemzetiségi nyelven – (két jegy).

A záróvizsga eredménye a fenti négy érdemjegy átlaga.

d) Művelődésszervező szak: szakdolgozat értékelése és védeése (egy jegy), szóbeli tétel.

A záróvizsga eredménye a fenti két érdemjegy átlaga.

e) Kommunikáció szak: szakdolgozat értékelése és védeése (egy jegy), szóbeli tétel.

A záróvizsga eredménye a fenti két érdemjegy átlaga.

f) Ifjúságsegítő felsőfokú szakképzés szakmai vizsga: elmélet (írásbeli+szóbeli átlaga), szakmai gyakorlati vizsga (a100 órás terepgyakorlat érdemjegye)

496. §

ad 83. §

A záróvizsga bizottság összetétele: elnök, külső tag, neveléstudományi tanszék oktatója (ha nem az elnök), műveltségi terület kérdező, tantárgypedagógus/módszertanos (szaktól függő), szakdolgozati témavezető/bíráló/védető szükség szerint (oktatásszervezéstől függően).

497. §

ad 84. §

Az oklevél minősítésének kiszámítása

- a) óvodapedagógus szak: a szigorlat és a záróvizsga érdemjegyeinek átlaga
- b) tanító szak: a szigorlatok és a záróvizsga érdemjegyeinek átlaga
- c) nemzetiségi tanító szak (szakirány): szigorlatok és a záróvizsga érdemjegyeinek átlaga
- d) kommunikáció szak: szigorlatok, szóbeli vizsga, szakdolgozat értékelése és védelme (egy jegy)
- e) művelődésszervező szak: szigorlatok, szóbeli vizsga, szakdolgozat értékelése és védelme (egy jegy)
- f) ifjúságsegítő bizonyítvány: elméleti vizsga (írásbeli+szóbeli átlaga), szakmai gyakorlati vizsga

498. §

Az oklevél minősítésének megnevezése a 2008-tól kiadandó oklevelek esetén megegyezik a 84. § (6) pontjában foglaltakkal.

499. §

ad 139. §

(1) A Kari Tanulmányi Bizottság (KTB) elnöke a kari főigazgató által megbízott kari oktatási főigazgató-helyettes.

(2) A KTB-nek 7 tagja van, 3 oktató tagját a vezetői értekezletjavaslatára 3 év időtartamra, 4 hallgató tagját a kari HÖK javaslatára 1 év időtartamra a kari főigazgató bízza meg.

(3) A KTB egyes hatásköreinek átruházásáról és az eljárási módszerekről a KTB ügyrendje rendelkezik.

(4) A KTB tagjainak visszahívását – indoklással – a javaslattevő testület kezdeményezheti a kari főigazgatónál.

(5) A Kari Kreditárviteli Albizottság (KKB) 11 tagú, 8 oktató tagját 3 évre, 3 hallgató tagját 1 évre a vezetői értekezlet, illetve a kari HÖK javaslata alapján a kari főigazgató bízza meg.

(6) A KKB eljárási folyamatáról a KTB ügyrendje rendelkezik.

(7) A KKB tagjainak visszahívását – indoklással – a javaslattevő testület kezdeményezheti a kari főigazgatónál.

TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI RÉSZ

500. §

ad 88. §

Azokat a hallgatókat, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je, illetve december 1-je előtt államilag finanszírozott képzésben kezdték meg, de nem felelnek meg az 51/2007. (III. 26.) Korm. rend. 3. § (1), (2) és a 36. § (5) pontjában foglalt feltételeknek és ezért már nem számítanak államilag támogatott hallgatóknak, költségtérítéssel kell átsorolni. A költségtérítés mértéke az átsorolás évében az adott évfolyamon meghatározott költségtérítéssel azonos.

501. §

ad 90., 92. §

(1) Tanulmányi ösztöndíjra, illetve rendszeres és rendkívüli szociális támogatásra a kar az erre a jogcímre rendelkezésre álló egyetemi keret létszamarányos részét fordíthatja.

(2) Az intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj kar számára rendelkezésre álló, a hallgatói normatíva 7,37 %-t kitevő részének megoszlása a következő:

- a) művészeti ösztöndíj: 19 %
- b) szakmai, tudományos ösztöndíj: 34 %
- c) közéleti ösztöndíj: 27 %
- d) sport- és kulturális ösztöndíj 20 %;

(3) A hallgatói jutalomból a kar számára rendelkezésre álló, a hallgatói normatíva 3,6 %-át kitevő részének megoszlása a következő:

- a) kari hallgatói jutalom a kari hallgatói juttatási keretösszeg 85 %;
- b) kari egyszeri juttatás, a kari hallgatói juttatási keretösszeg 15 %.

(4) A kari keretösszeg költségvetési évi maradványát a Kari Ösztöndíjbizottság döntése szerint az államilag támogatott hallgató egyszeri támogatására lehet felhasználni. A maradvány összegéről a kari gazdasági szervezet vezetője írásban tájékoztatja a HÖK elnökét.

502. §

ad 98. §

(1) A bolognai rendszerű képzésben a tanulmányi ösztöndíj megállapítása a az alábbiak szerint szakonként történik.

(2) Számítási mód:

teljesített kredit × érdemjegy

30

503. §

(1) A korábbi kifutó rendszerű képzésben az ösztöndíj megállapításának rendszere az előző (tanulmányaik megkezdésekor hatályos) szabályzatban foglaltaknak megfelelően alkalmazandó.

(2) A kétféle képzési rendszer sávjainak összerendelése, megfeleltetése alapján az ösztöndíj összege azonos. A tanulmányi ösztöndíj sávonként fizetendő összegeit *(félévre vonatkoztatva)*, illetve az elérendő minimális eredményt a KÖB határozza meg.

(3) Más felsőoktatási intézményből vagy intézményen belül más karról átvett hallgató esetében az utolsó lezárt félév eredményét kell figyelembe venni az adott képzési rendszernek megfelelően.

(4) Ha a hallgató az előző félévben passzív hallgatói jogviszonyban volt, a tanulmányi ösztöndíj összegének megállapításának alapja az utolsó aktív hallgatói jogviszonyban töltött félévben elért eredmény.

504. §

ad 99. §

(1) Tudományos ösztöndíjat az az államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésben résztvevő nappali tagozatos hallgató kaphat, aki előző félévét eredményesen lezárta, leckeönyvét hiánytalanul a szabályzat 59. § (1) bekezdésében megjelölt határidőig a TO-ra leadta és tanulmányokat értékelő mutatója (bolognai képzés), illetve tanulmányi átlaga (korábbi rendszerű képzés) legalább 3.51, valamint a tantervi követelményeken túlmenő jelentős tudományos tevékenységet folytat.

(2) A tudományos ösztöndíjat félévente kell megpályázni. A pályázatnak tartalmaznia kell a tevékenység rövid bemutatását, mellékletként csatolni kell az oktatói

ajánlásokat. A pályázatokat a meghirdető szervezeti egységhez kell benyújtani az aktuális félév 3. hetének végéig. A juttatás 3 hónapra szól.

(3) A hiányosan beadott pályázatokat a Bizottság érdemi elbírálás nélkül elutasítja.

(4) A határidő be nem tartása jogvesztő.

505. §

ad 100. §

(1) A szakmai ösztöndíjat félévente kell megpályázni, de kivételes esetben egy-egy feladat ellátására is lehetséges.

(2) Szakmai ösztöndíjat kaphat pl. a hallgatók minimum 5 fős csoportját tanulmányaikban segítő hallgató (korrepetálás).

(3) Szakmai ösztöndíjat kaphat/nak egy-egy alkalommal a kizáró jellegű testi alkalmassági vizsgálatokban segítő, a Testnevelési Tanszék vezetője által kiválasztott és javasolt hallgató/k.

506. §

ad 101. §

(1) Kari közéleti ösztöndíjat az a nappali tagozatos államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésben résztvevő nappali tagozatos hallgató kaphat, aki a kari hallgatói önkormányzat választott képviselőjeként a kari közéletben szervező vagy egyéb munkájával kiemelkedő teljesítményt nyújt.

(2) A közéleti ösztöndíj egy juttatási félév időtartamra (5 hónap) igényelhető, pályázat benyújtásával a megadott határidőig. A pályázatnak tartalmaznia kell a tervezett tevékenység rövid bemutatását és mellékelni az ajánlásokat.

(3) A határidő be nem tartása jogvesztő.

(4) Az ösztöndíj a tisztség betöltésének idejére szól és a hallgatónak havonta írásban be kell számolnia a végzett munkáról a KÖB-nek.

(5) A beszámoló elfogadása után az ösztöndíj a végzett munka alapján utólag kerül kifizetésre a KÖB döntése alapján.

(6) Az Önkormányzati tisztségviselők közéleti ösztöndíjára félévenként – a betöltött tisztségek feltüntetésével – a HÖK elnöke tesz javaslatot.

507. §

ad 103. §

(1) Kari sport- és kulturális és művészeti ösztöndíjban az a nappali tagozatos, államilag támogatott vagy költségtérítéssel hallgató részesülhet, aki előző félévét eredményesen lezárta, leckekönyvét hiánytalanul a 59. § (1) bekezdésben foglalt határidőig a TO-ra leadta és az oktatási szervezeti egységek által kiírt pályázati feltételeknek megfelel.

(2) A pályázatokat az adott félév 3. hetének végéig kell benyújtani.

(3) A pályázatokat az oktatási szervezeti egység néhány mondatban értékeli és a javasolt elfogadási rangsor szerint elkészített listát a mellékletekkel együtt döntésre átadja a KÖB-nek.

(4) Az ösztöndíj 4 hónapra igényelhető.

(5) A határidők be nem tartása jogvesztő.

508. §

ad 107. §

(1) A Köztársasági Ösztöndíjra a pályázatot az ETR-ben és a kari honlapon nyilvánosságra hozott határidőig és a hirdetményben meghatározott mellékletekkel lehet benyújtani a TO-ra.

(2) A határidő be nem tartása jogvesztő.

(3) Az ösztöndíjra jogosultak kari rangsorolásáról a KÖB dönt.

(4) A rangsorolás alapjául szolgáló pontrendszert minden tanévben a KÖB közzé teszi.

(5) A kari rangsor meghatározásával szemben az érdekelt hallgató a rangsor nyilvánosságra hozatala után írásban észrevételt tehet a pályázati hirdetményben meghatározott időpontban a TO-n. Az észrevételt a kari Tanulmányi Bizottság megvizsgálja, majd a véglegesített rangsort és értékelést jegyzőkönyvbe foglalva a mellékletekkel együtt felterjesztésre átadja a kari főigazgatónak, aki eljuttatja az illetékes rektorhelyettesnek.

509. §

ad 109. §

(1) Rendszeres szociális támogatást a nappali tagozatos, államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató kaphat szociális helyzete alapján. A hallgató pályázat útján igényelheti félévente, a KÖB által kiadott nyomtatványon és határidőig.

(2) A rendszeres szociális támogatás 5 hónapig (egy juttatási félév) jár.

(3) A rendszeres szociális támogatás elbírálásához a Bizottság előzetesen meghatározott tényezők alapján pontrendszert készít, melyet a pályázatok benyújtási határideje után hoz nyilvánosságra.

(4) A határidő be nem tartása jogvesztő.

510. §

ad 110. §

(1) Rendkívüli szociális támogatást azok a nappali tagozatos hallgatók igényelhetnek, akik államilag támogatott képzésben vesznek részt. A hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál, félévente egyszer kérhető a KÖB által kiadott nyomtatványon.

(2) Rendkívüli szociális eseménynek minősül az egyszeri odaítélés szempontjából minden a hallgató, illetőleg a családja anyagi körülményeit váratlanul, átmenetileg kedvezőtlenül befolyásoló esemény, pl. haláleset, munkanélkülivé válás, súlyos baleset stb.

(3) Rendkívüli szociális támogatás igényelhető pl., házasság, gyerekszülés esetén is.

511. §

ad 114. §

(1) Tankönyv- és jegyzettámogatásban a nappali tagozatos, államilag támogatott hallgató részesülhet. A tankönyv- és jegyzettámogatásban részesíthető hallgatók létszámát a Tanulmányi Osztály átadja a KÖB albizottságaként működő Jegyzetbizottságnak.

(2) A támogatást igénybe vehető időszak kezdetét és végét a Jegyzetbizottság javaslata alapján a KÖB határozza meg.

512. §

ad 116. §

(1) Kari hallgatói jutalomban részesülhet az a nappali tagozatos államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató, aki a meghirdetett különböző tanulmányi vagy egyéb versenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt; illetve kari jutalomban kell részesíteni „Az évfolyam legjobb tanítója” és „Az évfolyam legjobb óvodapedagógusa” kari verseny első helyezettjét.

(2) Kari hallgatói jutalomra pályázhat az a hallgató is, aki kari szintű program, rendezvény kiemelkedő színvonalú szervezésében, lebonyolításában részt vesz vagy a hallgatói érdekképviselő munkájában eredményesen működik közre.

(3) Jutalmazási javaslatot a KÖB-nek címezve a HÖK-nek kell átadni, melyről közösen a KÖB és a HÖK elnöke dönt.

(4) Kari egyszeri támogatásban részesülhet az a nappali tagozatos államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató, aki testnevelés- és sport műveltségi területen *(kötelezően előírt sí- és vízitábor az adott félévben)* vagy természetismeret műveltségi területen *(kötelezően előírt terepgyakorlat az adott félévben)* folytatja tanulmányait.

(5) Az egyszeri támogatásra szóló javaslatot az illetékes tanszék vezetője adja át a KÖB-nek legkésőbb a teljesítés megkezdésének szükségessége előtt 3 héttel.

(6) Kari egyszeri támogatásban részesülhet a nappali tagozatos államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató óvodapedagógus és tanító szakon az utolsó félévben esedékes gyakorlathoz, ifjúságsegítő felsőfokú szakképzésben a IV. félév utáni nyári gyakorlat idejéhez kapcsolódóan.

(7) Az a hallgató, aki a fentiekben előírt gyakorlatokon nem vett részt, az összeget köteles 10 napon belül a kar részére visszautalni.

513. §

ad 117. §

Saját bevétel terhére a kar nem ír ki ösztöndíjra pályázatot.

514. §

ad 124. §

Az EHSZÖB Kari Albizottságának összetétele: 4 fő hallgató, 1 fő közalkalmazott (a tanulmányi osztály vezetője).

515. §

ad 127. §

A hallgató kérelmére, igazolt szociális helyzete alapján legfeljebb harminc nap fizetési haladékos lehet a képzési hozzájárulás befizetésére.

516. §

ad 131. §

(1) Ha a hallgató írásban bejelenti tanulmányainak megszakítását a következők szerint jogosult a befizetett költségtérítési díj visszautalására: a szorgalmi időszak 1. hónapjának végéig 90 %; 2. hónap végéig 70 %; 3. hónap végéig 50 %; 4. hónap végéig 30 %; a szorgalmi utolsó hónapjában vagy a szorgalmi időszak után jelenti be 0 %

(2) A hallgató kérelmére, igazolt szociális helyzete alapján legfeljebb harminc nap fizetési haladékos lehet a költségtérítés befizetésére.

(3) A hallgató szociális helyzetére való hivatkozással legfeljebb a költségtérítés 15 %-ának mértékéig a költségtérítés csökkentésére kerülhet sor, ha az előző félévben legalább 20 kredit értékű kurzust felvett és teljesített. A szociális körülményeket a hallgatónak dokumentumokkal alá kell támasztania.

(4) A költségtérítés csökkentésére a tanulmányok során legfeljebb két alkalommal kerülhet sor.

517. §

ad 133., 134. §

A térítési és szolgáltatási díjak adott tanévre esedékes mértékét a Kari Tanács állapítja meg a tanév kezdetét megelőző május végéig. Az így meghatározott díjakat a Karon szokásos módon közzé kell tenni. A térítési és szolgáltatási díjakat külön táblázat tartalmazza.

518. §

ad 143. §

Méltányosságban a hallgató tanulmányai során két alkalommal részesülhet.

XXI. FEJEZET

A TERMÉSZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

519. §

A tanulmányaikat a Természettudományi Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói Követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

520. §

ad 8. § (2) a)

(1) Kontaktóra nélküli tanegység a terepgyakorlat és az üzemlátogatás valamint a szakmai gyakorlat is. Ezeknek időtartamát, valamint kreditértékét a szak tanterve határozza meg.

(2) A felzárkóztató kritériumtárgy, olyan tanegység, amelynek célja a középiskolai ismeretek hiányosságainak pótlása. Kreditértéke nincs. A felzárkóztató kritériumtárgy felvételét a képzési tervek írják elő.

521. §

ad 9. §

A HKR 28. § (4). bekezdés helyett a következőt kell alkalmazni: A modulokért felelős oktatási szervezeti egységeket és oktatókat a szakért felelős szervezeti egység, vagy Iskola jelöli ki

522. §

ad 11. § (1)

Szakért felelős lehet az erre a célra létrehozott, egyébként nem szervezeti egységként működő iskola is.

523. §

ad 19. § (3)

A nem szakos hallgatók az előfeltételek teljesítése alól felmentést kérhetnek. A kérelmet a TO-hoz kell benyújtani az előzetes kurzusfelvétel előtt.

524. §

ad 23. § (1)

A HKR 23. § (1) bekezdést a Vhr. 23. § (8) bekezdésben foglalt szabály szerint kell értelmezni.

525. §

ad 24. §

A mintatanterv által egy vizsgaidőszakban előírt vizsgák száma nem haladhatja meg a nyolcat, az egész képzésre vonatkozóan a félévenkénti átlagos vizsgaszám pedig a 6-ot. A vizsgák számának megállapításakor a szigorlat két vizsgának számít. A „C” típusú vizsga [HKR 67. § (1)e] a vizsgaszámba nem számít bele.

526. §

ad 29. §

(1) A tagozatváltási kérelmeket a TO. -hoz kell benyújtani az őszi félévre vonatkozó kérelmek esetén június 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan január 15-ig.

(2) A kérelmek elbírálásáról az illetékes oktatási szervezeti egységek véleményének kikérése után a Kari Tanulmányi Bizottság (továbbiakban TB) dönt. A TB. ezt a jogkörét az Oktatási dékánhelyettesre ruházhatja át.

527. §

ad 30. §

A Karon kezdeményezett felsőfokú szakképzési programok létrehozásáról szóló javaslat csak a Kari Tanács előzetes támogató javaslatával továbbítható a Szenátus felé.

528. §

ad 34. §

- (1) Az átvételi kérelemről az illetékes intézetek javaslatára a dékán dönt.
 - a) a dékán az átvétellel egyidejűleg megszabja az átvett hallgató képzésének finanszírozási formáját is.
 - b) az átvételt kérelmező hallgató számára felvételi, illetve különbözeti vizsga írható elő.
 - c) az átvett hallgató a kredit-egyenértékűségekre vonatkozó szabályok szerint tantárgy-beszámítási kérelemmel élhet.
- (2) A következő tanévre szóló átvételi kérelmet az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani legkésőbb január 15-ig. Ha felvételi eljárásra várhatóan nincsen szükség, akkor a kérelem beadásának határideje az őszi félévre vonatkozóan május 15, a tavaszi félévre vonatkozóan pedig november 30.
- (3) Szakleadás, szakváltóztatás a Karon belül
 - a) Szakváltóztatás csak olyan szakokat érinthet, melyek esetében az előírt érettségi tárgyak közül legalább egy megegyezik (az adott tanévben megjelent Felvételi Tájékoztató szerint), és a hallgató a megegyező tárgyak valamelyikéből érettségizett.
 - b) Az egyes szakokat gondozó intézetek/iskolák a hozzájuk tartozó szakváltóztatási kérelmeket az általuk meghatározott szempontok alapján rangsorolják. A döntést a vélemények és a Kar szakos létszámkeretének figyelembevételével az oktatási dékánhelyettes hozza meg.
 - c) Szakváltóztatás esetén a kérelmet az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani. Ennek határideje az őszi félév esetében május 15-e, a tavaszi félév esetében december 15-e. A tavaszi félévre vonatkozó kérelmekkel kapcsolatos döntésről a hallgatót január 15-ig kell értesíteni. Ha a hallgató az őszi félévre szóló kérelmét január 15-ig beadja, akkor a döntésről január 30-ig értesíteni kell.
 - d) Költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatók kérhetik államilag finanszírozott képzésre történő átvételüket. Az átsorolási kérelmeket az egyes szakokat gondozó intézetek az általuk meghatározott szempontok alapján bírálják el és rangsorolják. Bármely szakon költségtérítéssel képzésből az intézmény döntése alapján az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató számára, a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartam számít államilag finanszírozottnak. Az átsorolt hallgatónak a finanszírozásra vonatkozó határozat elfogadásáról a TO számára nyilatkozatot kell adni.
- (4) A korábbi rendszerű kétszakos tanárképzésben résztvevő hallgatók részére, akik egyik szakjuk követelményeinek nem tesznek eleget, de a szakon legalább 60 kreditpontot gyűjtöttek, a másik természettudományos szakjukon egyszakos egyetemi szintű tanári oklevél adható ki.
- (5) Ha a hallgatónak a Karon több szakja van, akkor szakjait bármikor, tanulmányi vagy más körülményektől függetlenül, saját kérésre, leadhatja. Ezt írásban kell bejelentenie a

TO-nak, de a Karon legalább egy önállóan felvehető, illetve olyan kötött szakpáros vagy kötelező szakpáros képzésben felvehető szakja kell, hogy maradjon, melynek az Egyetemen meghirdetett szakpárjára felvételt nyert, azt nem adta le és nem bocsátották el arról. A hallgató tanulmányi kötelezettségeire meglévő szakjainak tantervi előírásai lesznek érvényesek.

529. §

ad 42. §

(1) A Kar hallgatója által más intézményben vagy a Karon vendéghallgatóként szerzett érdemjegy a HKR 42. § (3) bekezdésben taglalt eset kivételével csak a szabad kreditek keretében számítható be a hallgató tanulmányi átlagába. A megszerzett érdemjegyet a leckekönyvbe a másik intézmény, kar által kiállított igazolás alapján a Kar TO-ja jegyzi be.

(2) A Kar hallgatója az általa végzett szak valamely tantárgya helyett – előzetes írásbeli engedély (tantárgy-akkreditáció) alapján – más intézmény, kar vagy szak azonos jellegű tantárgyát is felveheti (áthallgatás) és abból érdemjegyet szerezhet. A Kar részéről erre – a Kari Kreditáttviteli Bizottság véleményének kikérésével – a oktatási dékánhelyettes ad írásban engedélyt. Az ilyen módon szerzett érdemjegyet úgy kell tekinteni, mintha a hallgató azt a számára eredetileg előírt módon szerezte volna meg, ugyanakkor a hallgató nem kérheti a Kartól a tárgy felvételéhez esetlegesen előírt anyagi hozzájárulás fedezetét.

530. §

ad 48. §

(1) A szakirányválasztást a szakirányon folyó tanulmányok megkezdését megelőző előzetes kurzusfelvételi időszak végéig kell a TO-n bejelenteni. Amennyiben a választott szakirányra a hallgató nem kerül be, akkor biztosítani kell számára, még a következő félév megkezdése előtt, újabb szakirányválasztás lehetőségét.

(2) A HKR 48. § (4) bekezdésével ellentétben az adott szakirányra felvehető hallgatók létszámát a dékán a szakért és a szakirányért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjével egyeztetve határozza meg.

(3) Szabad szakirányválasztás esetén a szakirány, másik szakirány választása nélkül is leadható. A leadást a TO-n be kell jelenteni.

(4) Kötelező szakirányválasztás esetén a szakirány, másik szakirány választása nélkül, leadható, ha a képzési terv nem tiltja és a hallgató a szakirányon előírt kreditek 40%-át megszerezte.

531. §

A szabályzat 52. § (1) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményt a TTK-n azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet hat érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

532. §

ad 54. §

(1) Az elmaradt órákról a tanszékvezetőt tájékoztatni kell. Az elmaradt órák pótlására legfeljebb a vizsgaidőszak első hete használható fel.

(2) Ha az adott félévben az állami ünnepek, a rektor és a dékán által engedélyezett szünetek miatt ugyanazon tárgy adott félévi óráinak több, mint 20%-a elmarad, akkor az elmaradt órák a vizsgaidőszak első hetében pótolhatóak. A hallgatók egyetértése esetén lehetőség van a szorgalmi időszakban történő pótlásra is. A HKR 66. § (1) bekezdés alkalmazásakor a pótórákról való hiányzást nem kell figyelembe venni.

(3) A HKR 54. § (4) bekezdésben előírt egyeztetések és jelentkezések lebonyolítására az oktató adott esetben helyettest is megadhat. Ha sem az oktató, sem a helyettese nem érhető el, akkor a tanszékvezetőnek kell az oktatót helyettesítenie.

(4) A szorgalmi időszak megkezdését megelőző héten a TO által a tanrendben be nem osztott tantárgyak, kurzusok esetében, a hallgatók számára is hozzáférhető módon közzé kell tenni

- a) a tantárgy, kurzus vezetője által javasolt időpontmegbeszélés helyét, idejét illetve,
- b) ha a tanszék a tanrendet figyelembe véve elkészítette a tantárgy, kurzus időpontbeosztását, akkor a tantárgy, kurzus számára kijelölt időpontot, helyet.

(5) Tanítási szünet az Egyetem alapításának ünnepét megelőző csütörtöki nap (Eötvös-nap), mely egyebek közt kari oklevelek és kitüntetések (pl. a Kar Kiváló Hallgatója és Oktatója, diákköri oklevelek stb.) átadására szolgál.

(6) Összességében három napnál hosszabb terepgyakorlat sem a szorgalmi, sem a vizsgaidőszakban nem tartható. Ettől eltérni csak az érintett hallgatók egyöntetű hozzájárulása esetén lehet.

533. §

ad 55. §

(1) Az első féléves tantárgyak esetén – helyhiány miatt kivétel tehető a laboratóriumi gyakorlatokkal – a felvételi létszám és az előjelentkezési létszám összegének 115%-át kell meghirdetni.

(2) A felzárkóztató kritériumtárgyakat (HKR 8. §, illetve 520. §) minden félévben meg kell hirdetni.

534. §

ad 56. §

(1) A szakindítási kérelemben, illetve az akkreditációs jelentésben szereplő tanegységeken túl az Egyetem oktatói kezdeményezhetik további tanegységek bevezetését; erről a (3) bekezdésben foglalt kivételtől eltekintve a szakért felelős szervezeti egység dönt.

(2) Az oktatási szervezeti egység kérheti az általa meghirdetendő tanegység ekvivalencia-vizsgálatát, melynek keretében a Kari Kreditárviteli Bizottság a meghirdetést megelőzően általános érvénnyel dönt arról, hogy a tanegység teljesítése mely más tanegység(ek) teljesítésével egyenértékű.

(3) A tanári képzés új tanegységének bevezetéséről a tanegységért felelős kar javaslatára a Pedagógiai és Pszichológiai Karnak a Tanárképzési és -továbbképzési Központ szakmai irányítását ellátó, karközi összetételű Tanárképzési Tanácsa dönt.

(4) A szakterület, szervezeti egység által felügyelt szak számára meghirdetett – kreditszerző – tanegységeket és azok kurzusait előzetesen az érintett intézettel (intézetekkel) jóvá kell hagyatni (szakterületi tantárgy-akkreditáció).

(5) Nem a szakterület, szervezeti egység által felügyelt szak számára, vagy nem kifejezetten egyetlen szak számára meghirdetett – kreditszerző – tanegységek, kurzusok esetén a HKR 56. § (1) bekezdésének megfelelően megtörtént felterjesztés után azokat a Karnak jóvá kell hagynia (kari tantárgy-akkreditáció).

(6) A szakterületi, kari tantárgy-akkreditációt a tanegység, kurzus első indítása, illetve szüneteltetés utáni újraindítása esetén kell elvégezni. Ezen esetekben a felterjesztésnek a tanegység teljes leírását tartalmaznia kell.

(7) A következő félévre meghirdetendő tárgyak, kurzusok kari tantárgy-akkreditációját a szakért felelős intézet végzi el a folyó félév nyolcadik hetének végéig. Vitás esetekben a Tanulmányi Bizottság dönt.

(8) Hasonló tematikájú tantárgyak, kurzusok meghirdetése esetén azok párhuzamos, vagy egymás után következő elvégzése nem feltétlen eredményez mindegyik tárgy, kurzus esetén külön kreditet. Ezeket a kizárásokat a szakterületen belüli egyeztetés után a HKR 56. § (1) bekezdése alapján történő felterjesztésnek tartalmaznia kell. Ha ezekben a kizárásokban más szakterület, intézet is érintett, akkor a kari tantárgy-akkreditáció során – a jelen § (5) pont szerint eljárva – azokat jóvá kell hagyni.

(9) Egymással kreditátviteli szempontból egyenértékű tárgyak közül a hallgató csak egyikből szerezhethet érvényes kreditet. A kreditek egyenértékűségét a Kari Kreditátviteli Bizottság állapítja meg.

535. §

ad 57. §

- (1) A Kar előírja hallgatóinak az előzetes kurzusfelvételt.
- (2) A HKR 55. §-nak megfelelően elkészítendő előzetes kurzuskínálatot a TO az intézetek képviselőinek bevonásával készíti el.
- (3) Az előzetes kurzusfelvételi időszak a HKR 57. § (2) bekezdéssel ellentétben a kurzusfelvételi időszak előtt legalább egy héttel ér véget.

536. §

ad 58. §

- (1) Az elsőéves hallgatók, ha szakjuk képzési terve előírja kötelesek felvenni a felzárkóztató kritériumtárgyakat (HKR 8. § illetve 520. §). A felzárkóztató kritériumtárgy teljesítettnek tekintendő a következő esetekben:
 - a) a félév elején, közepén vagy végén eredményesen megírt felmérő dolgozat
 - b) a képzési tervben a kritériumtárgyhoz rendelt első féléves tanegység eredményes elvégzése

537. §

ad 59. § (4)

A kedvezményhez csak az a hallgató juthat hozzá, aki a kari koordinátornál jelezte és igazolta speciális szükségleteit.

538. §

ad 60. §

- (1) A HKR 60. § (1) b) pontban megjelölt lehetőségek közül csak azon pontszámok maximumát kapja a hallgató, amelyekre jogosult.
- (2) A HKR 60. § (1) c) pontja szerinti pontszám a Természettudományi Karon 50 pont.

539. §

ad 63. §

- (1) A hallgatóktól a Kar elvárja a tantervi foglalkozásokon való részvételt.
- (2) A foglalkozásokon való jelenlét ellenőrzésének módjáról az intézet igazgatója [vö. HKR 82. § (2)], illetve a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője rendelkezik.

540. §

ad 64. §

A vizsgakurzusra vonatkozó szabályok itt csak a kontaktórás, kollokviummal záruló tanegységekre vonatkoznak [lásd HKR 16. § (3) (b)].

541. §

ad 65. §

(1) A leckekönyvbe került esetleges téves bejegyzéseket azok áthúzásával és a helyes bejegyzés megtételével az illetékes oktató, vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke olvasható kézjegyének feltüntetésével köteles javítani. A hallgató a leckekönyvben törlést vagy javítást nem végezhet, az okirat-hamisításnak számít.

(2) A Karon a TO által kezdeményezett vizsgálatot az Oktatási dékánhelyettes folytatja le.

542. §

ad 66. §

(1) Ha a képzési terv eltérő számonkérési rendet nem ír elő, a gyakorlati jegy megszerzésének feltétele (az oktató döntése alapján) 2 zárthelyi dolgozat vagy 1 beadandó feladat(sor) megírása.

(2) A gyakorlati jegy követelményeit (elsősorban) a szorgalmi időszakban kell teljesíteni, azonban részleges teljesítési hiány esetén a gyakorlatvezető javaslatára a tanszékvezető előírhatja, hogy a gyakorlati jegy megszerzéséhez, a szorgalmi időszak befejeződése után, de legfeljebb a vizsgaidőszak első hetében, még további feladatokat (pótmérés, pótzárthelyi) kelljen elvégezni.

(3) A laboratóriumi gyakorlatokon (vagy a szak tanterve szerint ilyenek minősített más gyakorlatokon) a részvétel kötelező, a jelenlétet rendszeresen ellenőrizni kell, és a foglalkozások számának 1/4-ét meghaladó hiányzások esetén a gyakorlati jegyet meg kell tagadni.

(4) Terepgyakorlatokon, szakmai gyakorlatokon, üzemlátogatásokon, pedagógiai gyakorlatokon a részvétel kötelező, az ezekről való hiányzás kizárólag a szakért felelős szervezeti egység által meghatározott tematikájú gyakorlat teljesítésével pótolható.

(5) Amennyiben az elégtelennél jobb gyakorlati jegy megszerzéséhez egyetlen zárthelyi dolgozat megismétlése elegendő, annak megírására a vizsgaidőszakot megelőzően lehetőséget kell biztosítani.

(6) A gyakorlati jegy megszerzésének feltételeként, a laborgyakorlati jegy kivételével, – a HKR 66. § (1) bekezdésben leírtakon túlmenően – nem lehet olyan követelményeket előírni, melyek teljesítéséhez a foglalkozásokon való részvételnek meg kell haladnia a foglalkozások számának háromnegyedét.

(7) A hallgató a tantermi gyakorlaton szerzett elégtelen osztályzat kijavítását az adott félévben egy alkalommal kísérelheti meg (gyakorlatijegy-utóvizsga). A gyakorlat jellegétől függően a következő lehetőségekkel lehet élni:

- a) a gyakorlat anyagából külön szóbeli és/vagy írásbeli számonkérés;
- b) a gyakorlat anyagával kapcsolatos külön feladat elvégztetése és annak ellenőrzése.

A fenti lehetőségek közül a gyakorlatvezetőnek van joga választani. A gyakorlatvezető döntését –a hallgató kérésére – az intézeti igazgató felülbíráhatja.

(8) Laboratóriumi gyakorlat esetében, ha az a mérések, a laboratóriumi rész elfogadhatatlansága miatt lett sikertelen, a javítás lehetőségét nem kell, de meg lehet adni a hallgatónak. Erről a képzési tervben kell rendelkezni.

(9) Terepgyakorlat esetében, ha annak eredménye a feldolgozás során nyújtott teljesítmény elfogadhatatlansága miatt lett sikertelen, akkor a jelen § (7) bekezdés előírásai

szerint kell eljárni. Újbóli sikertelenség esetén csak a feldolgozást kell megismételni. A teljes terepgyakorlat megismétlésének eseteit a szak tanterve tartalmazza.

(10) A szakmai gyakorlat elmulasztása vagy elégtelen értékelése esetén a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.

(11) A felzárkóztató kritériumtárgyak értékelése háromfokozatú.

543. §

ad 67. §

(1) A szorgalmi időszakban az ismeretek folyamatos ellenőrzése zárthelyi, illetve házi dolgozatokkal is történhet. A dolgozatok eredményei a félév végi értékelést pozitívan befolyásolhatják (vizsgakönnyítés), ennek feltételeit az előadást tartó tanár határozza meg, és ezekről a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatókat tájékoztatni kell.

(2) Csoport-, illetve évfolyamzárthelyit elsősorban csak a gyakorlat vagy az előadás ideje alatt lehet íratni. Ha mégis attól különböző időpontban kerül sor a zárthelyi megírására, akkor a zárthelyi időtartamának megfelelő számú gyakorlati foglalkozást, illetve előadást el kell hagyni. Ez utóbbi esetben az időpontot a hallgatókkal történő egyeztetés után kell kijelölni. Ez az időpont nem eshet munkaszüneti napra vagy oktatási szünetre, illetve csoportzárthelyi esetén szombatra. Amennyiben ez az időpont az érintett hallgatók legalább egynegyedének nem megfelelő, akkor a velük történő egyeztetés után számukra új időpontot kell megjelölni.

(3) A zárthelyi dolgozatok írásának megkezdése előtt a hallgatóval ismertetni kell az egyes feladatokra adható pontokat.

(4) A kijavított, leosztályozott zárthelyi dolgozatokba a hallgatónak betekintési lehetőséget kell biztosítani, valamint a dolgozatokat az adott vizsgaidőszak végéig meg kell őrizni, vagy a hallgatónak visszaadni.

544. §

ad 70. §

Az írásbeli vizsgák időpontjának összehangolása során a szakot felügyelő oktatási szervezeti egységnek előnyben kell részesítenie a mintatanterv szerint meghirdetett kötelező tanegységekhez tartozó vizsgákat.

545. §

ad 71. §

(1) A HKR 71. § (2) bekezdésével ellentétben a hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahalasztás kivételével – általában legfeljebb két alkalommal jelentkezhet vizsgázni. Adott szakján végzett tanulmányai során legfeljebb három esetben a vizsgajelentkezések száma elérheti a hármat.

(2) A hallgató egy tárgyból az adott vizsgaidőszakban legfeljebb kétszer halaszthatja el vizsgáját.

(3) Ha az oktató távolléte miatt elmarad egy előre meghirdetett vizsgaidőpont, akkor ezt a tanszékvezetőhöz, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős szervezeti egység vezetőjéhez be kell jelenteni, és a hallgatókkal történő egyeztetés után új vizsgaidőpontot kell kitűzni. Azon hallgatóknak, akiknek az új időpont nem felel meg, engedélyezni kell bármely más, előre meghirdetett időpontra való – esetlegesen az előírt maximált létszámon felüli – jelentkezést.

(4) A kiírt vizsgák megtartásáért, illetve az oktató távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáért az illetékes tanszékvezető, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős szervezeti egység vezetője a felelős. A vizsgaidőpontok elmaradása miatti panasszal a

tanszékvezetőhöz, illetve az illetékes intézet vezetőjéhez, bizottsági vizsga esetén a szakért felelős szervezeti egység vezetőjéhez lehet/kell fordulni.

546. §

ad 72. §

(1) A hallgató csak a szorgalmi időszak utolsó két hetében vagy a vizsgaidőszak első hetében veheti fel leckekönyvét a TO-ról. A leckekönyv felvételének pontos időszakáról a TO előzetesen tájékoztatást ad. Ezen időszakon kívül csak díj befizetése ellenében lehetséges a leckekönyv felvétele, kivéve, ha a leckekönyvről hitelesített másolatra vagy fordításra van szüksége a hallgatónak. A kivételes tanulmányi rend szerint haladó hallgatók korábban is díjmentesen vehetik fel leckekönyvüket, ha egyéni tanrendjük szerint lehetőséget kaptak a vizsgaidőszakot megelőző időszakban vizsga letételére.

(2) A vizsgáztatásra csak az egyetemmel munkaviszonyban álló oktató, oktatómunkát végző kutató vagy a megbízott előadó jogosult. Az intézetvezető kivételes esetben engedélyt adhat más személynek is a vizsgáztatásra.

(3) A szigorlatot legalább kétagú bizottság [lásd HKR 68. § (4) bekezdés] előtt kell letenni, melynek legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár vagy docens.

(4) A vizsgázó számára a felelet előtt legalább 20 perces felkészülési időt kell biztosítani. Ettől eltérni csak a vizsgázó és vizsgáztató megegyezése alapján lehet.

(5) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős. A vizsganapot lehetőleg úgy kell megszervezni, hogy a vizsgázók túlzottan hosszú várakozásra ne kényszerüljenek.

(6) A vizsgán kapott érdemjegyet a vizsgáztató oktató, illetve a vizsgabizottság elnöke a leckekönyvbe és a számítógépes nyilvántartó rendszerbe bejegyzi. A számítógépes nyilvántartásba való bejegyzést a vizsgáztató oktató, illetve a vizsgabizottság elnökének felhatalmazása alapján az intézet, illetve tanszék ezen feladattal megbízott munkatársa is megteheti.

547. §

ad 73. §

(1) Ha a vizsgaidőszak utolsó hetében kiírt vizsgára a megadott maximált létszámnál többen jelentkeznek, akkor az utóvizsgára kötelezett, az utolsó héten az adott tárgyból utóvizsgázó – maximált létszámon felüli – hallgatók számára újabb vizsgaalkalmat kell biztosítani. Erre az új időpontra csak azok az utóvizsgára kötelezett hallgatók jelentkezhetnek, akik jelentkezését a korábbi vizsgaidőpontra a megállapított maximált létszám miatt nem lehetett elfogadni.

(2) Sikertelen vizsga esetén, a hallgató legkésőbb a vizsgát, illetve a vizsga eredményének kihirdetését követő hét munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgaidőszak hatodik hetének harmadik munkanapjáig) írásban kérheti a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjétől, hogy vizsgáját bizottság előtt tegye le. Az oktatási szervezeti egység vezetője ezt a lehetőséget köteles biztosítani. A második ismétlődő vizsga csak bizottság előtt történhet.

548. §

ad 74. §

(1) A kivételes tanulmányi rend engedélyezésének jogát a Kari Tanulmányi Bizottság az oktatási dékánhelyettesre ruházhatja át.

(2) A kivételes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is meg kell szereznie az összes – a szak tantervében – kötelezően előírt kreditet, továbbá köteles szakdolgozatot készíteni és záróvizsgát tenni.

(3) Ha a hallgató számára a kivételes tanulmányi rend engedélyezése a HKR 74. § (2) a) vagy b) pontja alapján történt, akkor az egyéni tanulmányi rend szerint tanuló:

- a) Az általánosan kötelező tanulmányi időt lerövidítheti, megtartva az Ftv. által előírt minimális képzési időtartamot. Ennek érdekében felmentést kaphat egyes gyakorlatok látogatása alól. Engedélyt kaphat arra, hogy többféléves, egymásra épülő tárgyakat ugyanazon félévben leckeönyvébe felvegyen, azokból vizsgát tegyen.
- b) A hallgató egyes tantárgyakból kibővített egyéni program szerint tanulhat, ennek keretében részt vehet a tanszéki kutatásokban, egyéni kutatásokat folytathat és ehhez eszközöket igényelhet, speciális tanulmányokat folytathat (pl. a képesítési követelményekben illetve a képzési és kimeneti követelményekben nem szereplő tudományág területén), azt a leckeönyvébe felveheti, és az kreditet adó tanegységként elismerhető. Ezen tanegységek kreditértékéről az érintett intézetek, szervezeti egységek döntenek.

(4) A kivételes tanulmányi rend szerint tanuló hallgató munkáját egy – az illetékes intézetek által jóváhagyott – oktató (konzulens) rendszeresen ellenőrzi.

(5) Az első félévben induló kivételes tanulmányi rend engedélyezésére vonatkozó kérelmeket legkésőbb május 15-ig, a második félévben induló kérelmekre vonatkozót december 15-ig kell a TO-ra benyújtani és azokat az érintett intézetek véleményének megkérése után az oktatási dékánhelyettes bírálja el. Amennyiben a kivételes tanulmányi rend benyújtására vonatkozó fenti határidő lejártá után bekövetkezett rendkívüli esemény teszi indokolttá a kivételes tanulmányi rend kérelmét, akkor azt a szorgalmi időszak első hetének végéig is be lehet nyújtani. A kivételes tanulmányi rend kérelmezéséhez csatolni kell a hallgató által kidolgozott és a választott konzulens oktató által véleményezett tanulmányi tervet és a leckeönyvet.

(6) Az illetékes intézetek álláspontja alapján engedélyezett kivételes tanulmányi rendet a TO a leckeönyvbe bejegyezi.

(7) Ha a hallgató számára a kivételes tanulmányi rend engedélyezése a HKR 74. § (2) a) pontja alapján történt, akkor az engedélyt a TO automatikusan érvényteleníti, ha a hallgató utolsó félévi tanulmányi átlaga 4,51 alá esik.

(8) A kivételes tanulmányi rend engedélye visszavonható a hallgató kérésére, vagy ha adott félévében az általa felvett kreditek 90%-ánál kevesebbet teljesített, illetve ha egyéb módon bebizonyosodik, hogy a hallgató a kivételes tanulmányi rendet teljesíteni nem tudja. A kivételes tanulmányi rendre adott engedélyt az oktatási dékánhelyettes az intézetek álláspontjának figyelembevételével a hallgató kérésére is módosíthatja.

(9) A kivételes tanulmányi rendre vonatkozó engedélyt az oktatási dékánhelyettesnek vissza kell vonnia, ha a hallgató a kivételes tanulmányi rendben az adott félévben felvett kreditek 20%-át nem teljesítette. Ez alól kivételt jelenthet, ha a hallgató a kivételes tanulmányi rendet a HKR 74. § (2) e) vagy f) pontja alapján kapta.

(10) A külföldi felsőoktatási intézményben részképzésen részt vevő hallgató saját döntése alapján a kérdéses félévekben a Karra

- a) beiratkozik, akkor a hallgatói jogviszonyát fenntartja, ezért a 74. § 11–14. bekezdések szerint kell eljárni,
- b) nem iratkozik be, akkor a szabályzat 38. § alapján kell eljárni.

(11) A külföldi részképzésen részt vevő hallgató tanulmányi kötelezettségeinek az általános tanulmányi rend szerint köteles eleget tenni.

(12) Ha a külföldi részképzésen való részvétele miatt a hallgató az adott félév vizsgaidőszakában nem tartózkodik Magyarországon, és ezért vizsgáit nem tudja letenni, azokat a visszatérte utáni vizsgaidőszak megkezdéséig kell pótolnia.

(13) Ha a külföldi részképzésen részt vevő hallgató a félévre beiratkozott, de a gyakorlatokon távolléte miatt nem tud részt venni, számára a gyakorlati jegy megszerzését a visszatérte után következő vizsgaidőszak megkezdéséig külön feladat (dolgozat, beszámoló stb.) alapján lehetővé kell tenni, hacsak a gyakorlat természete miatt az intézet ezt ki nem zárja. (Például laboratóriumi gyakorlat, terepgyakorlat.) Ezeket a tantárgyakat azonban a leckeönyvébe ismét fel kell vennie.

(14) Ha a külföldön részképzésen tanuló hallgató olyan tanegységekből, tantárgyakból szerez kreditet, érdemjegyet, melyek a Karon hallgatott szakjának tanegységeivel, tantárgyaival azonosak vagy azoknak megfeleltethetők, azoknak a Karon történő megszerzése alól felmentést kérhet a kreditbeszámítás szabályai szerint [HKR 64. § (1)]. Ilyen esetekben a részképzésen hallgatott tantárgyakat be kell vezetni a hallgató leckeönyvébe, annak feltüntetésével, hogy azokat a külföldi részképzés során hallgatta, esetenként megjelölve, hogy ennek alapján mely tantárgyak alól nyer felmentést.

549. §

ad 76. § (5)

Alap- és mesterszak esetében a képesítési követelmények helyett a képzési és kimeneti követelmények tekintendők mérvadónak.

550. §

ad 77. §

(1) A szakdolgozati témákat írásban kell meghirdetni

- a) alapképzés esetén legkésőbb minden év november 15-ig,
- b) mesterképzés esetén legkésőbb minden év május 15-ig,
- c) a korábbi rendszerű képzés esetén legkésőbb minden év február 28-ig.

(2) Az intézeteknek – az egyetem oktatói, tudományos kutatói közül – szakdolgozati referenst kell kijelölni, akinek feladata a hallgatók tájékoztatása a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos kérdésekben.

(3) A hallgató a szakdolgozat témáját és a témavezetőt

- a) alapszakon legkésőbb a tanulmányok várható befejezését megelőző 2. félév vizsgaidőszakának megkezdéséig köteles megválasztani.
- b) mesterszakon és korábbi rendszerű szakon legkésőbb a tanulmányok várható befejezését megelőző 3. félév vizsgaidőszakának megkezdéséig köteles megválasztani.

(4) A szakdolgozat címét (vagy témáját) és témavezetőjét a tanszékvezetővel, illetve az intézetben írásban jóvá kell hagyatni, és a TO-n be kell jelenteni. A záróvizsgára legkorábban a bejelentéstől számított

- a) 6-nál több féléves szakok esetén 8 hónap,
- b) 6 vagy kevesebb féléves szakok esetén 4 hónap elteltével kerülhet sor.

(5) A tanszék, intézet a szakdolgozat témavezetésének elvállalásához ennél – akár lényegesen – hosszabb határidőt is megszabhat. Ezt azonban a téma meghirdetésekor időben közzé kell tenni.

551. §

ad 78. §

(1) A szakdolgozatot a szakért felelős szervezeti egység vezetőjéhez kell benyújtani a záróvizsgát megelőzően legalább három héttel. A szakért felelős szervezeti egység ennél korábbi beadási határidőt is megszabhat.

(2) A szakért felelős szervezeti egység kérheti a dolgozat elektronikus formában történő leadását is.

- (3) A HKR 78. §-hoz képest a szakért felelős oktatási szervezeti egységek további formai követelményeket is előírhatnak.

552. §

ad 79. §

- (1) Alap és mesterszak esetén
 - a) a szakdolgozat jegyét a szakért felelős szervezeti egység által összeállított bizottság állapítja meg a témavezető és a szakdolgozat bírálójának véleménye alapján. Ez a bizottság megegyezhet a záróvizsga-bizottsággal. A jegyet a bizottság vezetője jegyzi be a leckeönyvbe.
 - b) a szakdolgozatot a záróvizsga-bizottság előtt kell megvédeni.
- (2) A korábbi rendszerű képzés esetén a szakdolgozatot a témavezető és/vagy az opponensek javaslata alapján a záróvizsga-bizottság bírálja el. A minősítést a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá.
- (3) A szakdolgozat megvédése a záróvizsgának része. A védelem nyilvános, mely – a záróvizsga-bizottság előtt, de – a záróvizsga többi részétől időben elkülönítve is történhet.
- (4) A záróvizsgát követően a szakdolgozatok tárolásáról a szakért felelős szervezeti egység gondoskodik, figyelemmel arra, hogy a szak akkreditációs felülvizsgálatok az akkreditációs látogató bizottság számára lehetővé kell tenni a dolgozatok megtekintését.

553. §

ad 81. §

- (1) A záróvizsga legrövidebb időtartama 30 perc.
- (2) A záróvizsga követelményeit, a számonkérendő témakörök részletes tematikáját a záróvizsga-időszak kezdete előtt legalább 3 hónappal közzé kell tenni.
- (3) A záróvizsga-időszakban az egyes szakoknak megfelelő záróvizsgák, és a záróvizsga különböző részei között legalább 10 napot kell biztosítani, hacsak a hallgató másként nem kéri.
- (4) A sikeres záróvizsga eredménye a szakdolgozat bírálatára és a szakdolgozat védelmére adott jegy átlagának valamint a szóbeli vizsgákra kapott érdemjegyeknek az átlaga. A záróvizsga eredményét a HKR 84. § (6) bekezdésében az oklevél minősítésére alkalmazott szabályok szerint kell egész jegyben megadni.
- (5) A korábbi rendszerű képzés esetében a záróvizsga eredménye
 - a) tanári szakon
TTR 1. sz. Melléklet 5.2.3.
 - a vizsgáztató bizottság által a szakdolgozatra (vö. TTR. 1. melléklet 5.2.1. pont) és annak megvédésére adott érdemjegyek átlagából, a szóbeli vizsga szakmai és szakmódszertani részére adott érdemjegyekből, valamint a tanári képesítésre vonatkozó külön jogszabályban megjelölt további érdemjegyekből képezett, egészre kerekített átlag. Szakpárosítás esetén a szóbeli vizsga szakmai és szakmódszertani részére szakonként külön érdemjegyeket kell számításba venni.
 - b) nem tanári szakon
TTR 2. sz. Melléklet 5.3.3.
 - a vizsgáztató bizottság által a diplomamunka, illetve a szakdolgozat (vö. TTR. 3. melléklet 5.1 és 5.2 pontok) megvédésére és a szóbeli vizsgára adott két érdemjegy, valamint a diplomamunka, illetve a szakdolgozat bírálati érdemjegyének átlaga.

(6) Ha a korábbi rendszerű képzésben több szakot felvett hallgató csak egyik szakján köteles szakdolgozatot készíteni, és így azt csak az adott szak záróvizsgálata során védte meg, a szakdolgozat védésére, illetve bírálatára kapott érdemjegyet mindegyik szakja záróvizsgájának értékelése során figyelembe kell venni.

554. §

ad 83. §

(1) A záróvizsga-bizottsági elnökséggel, illetve tagsággal járó feladat ellátására felkérhető személyekre a szakért felelős oktatási szervezeti egységek tesznek javaslatot.

(2) A záróvizsga bizottság összetételét a szak képzési tervében kell megszabni

555. §

ad 84. §

(1) Az oklevél minősítésekor az alábbi érdemjegyek átlagát kell kiszámítani:

- a) a szakdolgozat bírálatára és védésére adott érdemjegyek
 - b) a záróvizsga különböző részeire kapott érdemjegyek kétszeres súllyal
 - c) a képzési terv által meghatározott egyéb érdemjegyek vagy azokból ugyanott meghatározott módon képzett átlagok.
- (2) Az átlagolásban a (c) rész nem érhet el egyharmadnál nagyobb súlyt.

556. §

Tanulmányi ügyekben a méltányosság gyakorlását a dékán az oktatási dékánhelyettesre ruházhatja át.

557. §

A speciális bizottságok feladatait a TB látja el.

558. §

KARI ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG

(1) A kari ösztöndíjjellegű juttatások pontos felhasználásáról a Kar Ösztöndíjbizottsága dönt. Elnöke a Kari Hallgatói Önkormányzat szociális elnökhelyettese, továbbá tagjai a Kari Hallgatói Önkormányzat által delegált hat fő és a Tanulmányi Osztály vezetője

(2) Az Ösztöndíjbizottság működését az általa kidolgozott és a Kari Tanács által jóváhagyott ügyrendje határozza meg.

559. §

ÖSZTÖNDÍJ JOGOSULTSÁG

A kar hatáskörébe utalt támogatási összeg terhére adható támogatásokat a hallgatók a szabályzat 96. §-a szerint kaphatják meg.

560. §

KARI KERETÖSSZEG FELOSZTÁSA

(1) A kar hatáskörébe utalt támogatási összeg felosztása a következőképp történik:

- (a) teljesítmény alapú ösztöndíjon belül
 - (aa) tanulmányi ösztöndíjra a szabályzat 92. § (3) b) pontja szerinti összeget
 - (ab) intézményi szakmai tudományos és közéleti ösztöndíjra a szabályzat 95.§ (1) b) pontja szerinti összeget, ezen belül
 - szakmai ösztöndíjra 25%-ot
 - tudományos ösztöndíjra 27%-ot

- közéleti ösztöndíjra 30 %-ot
- kari sport- és kulturális ösztöndíjra 18%-ot
- (b) szociális alapú ösztöndíjon belül
 - (ba) rendszeres szociális ösztöndíjra a szabályzat 95. § (5) bekezdése szerinti összeg 96%-át;
 - (bb) rendkívüli szociális ösztöndíjra a szabályzat 95. § (5) bekezdése szerinti összeg 4%-át
- (c) a szabályzat 4.§ (6) bekezdésében meghatározott jogcímen belül
 - (ca) kari hallgatói jutalomra a szabályzat 116.§ (2) b) pontjában meghatározott összeg 56%-át
 - (cb) kari egyszeri támogatásra a szabályzat 116.§ (2) b) pontjában meghatározott összeg 44%-át

561. §

AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK TÁMOGATÁSÁRA

A szabályzat 93. § (3) bekezdésében meghatározott támogatási formára a Kari Ösztöndíjbizottság és a TO javaslata alapján az oktatási dékánhelyettes tesz javaslatot az Oktatási Igazgatóság számára.

562. §

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

(1) A karon a szabályzat 95.§ (2) pontja szerinti hallgatók kaphatnak tanulmányi ösztöndíjat, legfeljebb a szak első felvételétől számított, a szak képzési idejének megfelelő számú félévben.

(2) Más tudományegyetem természettudományi karának azonos szakjáról, szakpárjáról felsőbb évre átvett hallgató a Karon töltött első szorgalmi időszak első hónapjában, máshonnan átvett hallgató az első juttatási félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(3) A más karon folytatott tanulmányok beszámításának feltétele, hogy a hallgató azon tanulmányait is államilag támogatott képzés keretében folytassa.

(4) Minden hallgató alapösztöndíjra jogosult, ha mintatanterve szerint nem tud 30 kreditet felvenni.

563. §

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ SZÁMÍTÁSÁNAK RENDJE

(1) A tanulmányi ösztöndíjat az ETR-be bevitt adatok alapján az ELTE TTK TO számítja ki a TTK Különös rész 565.§ szerint

(2) Tavaszi félév esetén az ösztöndíjak megállapítására legkésőbb március 5-én, őszi félév esetén legkésőbb október 5-én kerül sor, az addig az ETR-be bevitt adatok alapján.

564. §

ÖSZTÖNDÍJSZÁMÍTÁSHOZ HASZNÁLT FOGALMAK

(1) Összes teljesített kredit: az adott félévet megelőző utolsó lezárt félévben (továbbiakban utolsó félév) az ösztöndíjra jogosult hallgatók által teljesített kreditek száma.

(2) Egy kreditre járó összeg: a rendelkezésre álló ösztöndíjkeret és az összes teljesített kredit számának hányadosa.

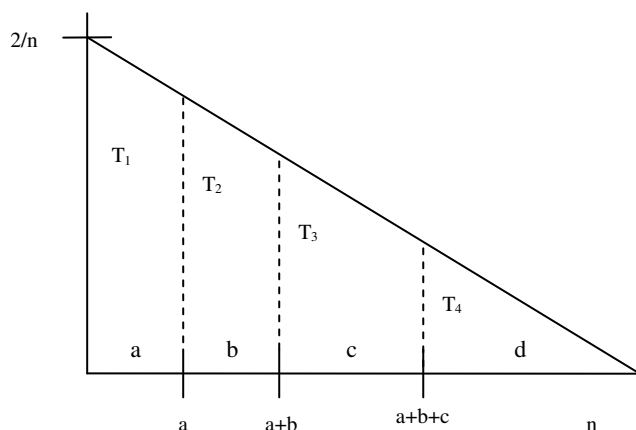
(3) Egy tanegységre jutó összeg: az utolsó félévben egy adott tanegységet teljesítő, a Természettudományi Karon regisztrált ösztöndíjra jogosult hallgatók számának, a tanegység kreditértékének és az egy kreditre járó összegnek szorzata.

(4) Az alapösztöndíj mértéke: 30 mínusz a mintatanterv szerint felvehető kreditek száma szorozva az adott félévben 1 kreditre jutó összeg.

565. §

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ SZÁMÍTÁSA

(1) Az ösztöndíjat minden, az ösztöndíjra jogosult hallgatók által felvett és teljesített tanegységhez külön-külön számítjuk ki. Az egy tanegységre jutó ösztöndíj számításához az alábbi ábrát használjuk:



Az ábra jelölései:

n: a tárgyat teljesítők száma

a: a tárgyat jeles érdemjeggyel elvégzők száma

b: a tárgyat jó érdemjeggyel elvégzők száma

c: a tárgyat közepes érdemjeggyel elvégzők száma

d: a tárgyat elégséges érdemjeggyel elvégzők száma

P: Az egy tanegységre jutó összeg

A kiszámított arányok:

$$T_1 = \frac{a}{n} \left(2 - \frac{a}{n} \right)$$

$$T_2 = \frac{b}{n} \left(2 - \frac{b+2a}{n} \right)$$

$$T_3 = \frac{c}{n} \left(2 - \frac{c+2a+2b}{n} \right)$$

$$T_4 = \left(\frac{d}{n} \right)^2$$

Az erre a tanegységre jutó ösztöndíjak:

$$O_1 = P \frac{T_1}{a}$$

$$O_2 = P \frac{T_2}{b}$$

$$O_3 = P \frac{T_3}{c}$$
$$O_4 = P \frac{T_4}{d}$$

(2) Minden hallgatónak minden elvégzett tanegységére a fenti algoritmus alapján adódik egy ösztöndíjrészlet. Ezeket a részeket összeadva megkapjuk a hallgató az adott félévre járó tanulmányi ösztöndíját. Ezt öttel osztva adódik a hallgató egy hónapra jutó ösztöndíja.

(3) Amennyiben a kiszámított ösztöndíj havi összege nem ér el egy, félévenként a Kar Ösztöndíjbizottsága által meghatározott értéket, a hallgató ösztöndíjat nem kap.

(4) Az így fennmaradó pénzüsszeget a többi hallgató között, a már meglévő ösztöndíjak arányában elosztjuk, és az így keletkezett összegeket fizetjük ki.

566. §

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

(1) A tudományos ösztöndíjra félévenként lehet pályázni, kiemelkedő tanulmányi eredmény és a TDK munkájában való részvétel alapján, a félév szorgalmi időszakának harmadik hetének végéig.

(2) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot a félév első hetétől elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(3) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt a pályázati kiírás mellékletét képező pontrendszer figyelembevételével. A pályázati pontrendszert a kérvények beadása előtt megismerhetővé kell tenni.

567. §

SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJ

(1) A szakmai ösztöndíjra a képzési követelményekben szereplő szakmai gyakorlatokon való részvétel alapján lehet pályázni a Kari Ösztöndíjbizottság által meghatározott határidő betartásával.

(2) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot a félév első hetétől elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(3) A pályázatot a szakmai gyakorlaton résztvevő hallgatók egyszerre, közösen adhatják be.

(4) A pályázatnak tartalmaznia kell:

(a) a résztvevők névsorát, adatait

(b) a gyakorlatot vezető tanár(ok), vagy a tanszékvezető hivatalos igazolását a részvételről.

(5) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt.

568. §

KARI KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

(1) A kari hallgatói önkormányzat tisztségviselőinek közéleti ösztöndíjának mértékét a kari hallgatói önkormányzat saját alapszabályában szabályozza.

(2) A Karon közéleti ösztöndíjra pályázhatnak azok a hallgatók, akik a félév folyamán kiemelkedő munkát végeznek a kari hallgatói élet megszervezése, segítése érdekében.

(3) A közéleti ösztöndíjra félévenként lehet pályázni, a félév szorgalmi időszakának harmadik hetének végéig.

(4) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot a félév első hetétől elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(5) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt.

569. §

KARI SPORT- ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

(1) A kari sport- és kulturális ösztöndíjra félévenként lehet pályázni, a félévek szorgalmi időszakának harmadik hetének végéig.

(2) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot a félév első hetétől elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(3) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt a pályázati kiírás mellékletét képező pontrendszer figyelembevételével.

570. §

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

(1) A rendelet 15. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a 16. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott juttatások intézése központilag történik a szabályzat 108. § és 109. § (1) bekezdése szerint.

(2) A TTK Kari Különös rész 560.§ (1) (ba) pontja szerinti támogatásra félévente lehet pályázni, a félév szorgalmi időszakának harmadik hetének végéig.

(3) A pályázatot erre a célra rendszeresített űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot a félév első hetétől elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(4) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt, a pályázati kiírás mellékletét képező pontrendszer figyelembevételével. A pályázati pontrendszert a kérvények beadása előtt megismerhetővé kell tenni.

(5) A hallgató – az (1) bekezdést érintő juttatások kivételével – a szociális körülményeinek jelentős és tartós megváltozása esetén a félév során bármikor kérvényt nyújthat be a Kari Ösztöndíjbizottsághoz. Ebben az esetben a Kari Ösztöndíjbizottság jogosult visszamenőlegesen is megítélni a támogatást. Ilyen kérvények elbírálásáról a Kari Ösztöndíjbizottság a rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmek elbírálásával egy időben dönt.

571. §

Rendkívüli szociális ösztöndíj

(1) A TTK Kari Különös rész 560.§ (1) (bb) pontja szerinti támogatásra szolgáló keret a rendszeres szociális ösztöndíj odaítélésénél figyelembe nem vehető körülmények alapján elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál.

(2) Rendkívüli szociális esemény bekövetkezése esetén egyszeri támogatásra nyújtható be kérvény a Kari Ösztöndíjbizottsághoz.

(3) A Kari Ösztöndíjbizottság ezekről a kérelmekről havonta dönt.

(4) A Kari Ösztöndíjbizottság köteles közzétenni, hogy melyik hónapban mely napig beérkezett kérelmekkel foglalkozik.

(5) Rendkívüli szociális eseménynek minősül az egyszeri odaítélés szempontjából minden, a hallgató, illetőleg a családja anyagi körülményeit esetenként nehezítő esemény, különösen a házasság, gyerekszülés, haláleset, munkanélkülivé válás, súlyos baleset.

(6) A rendkívüli szociális ösztöndíj keretéből téríthető meg a hallgatónak az egyetemi tanulmányai közben letett első, legalább középfokú állami, illetőleg azzal egyenértékű nyelvvizsga (igazolt) díja.

572. §

KARI HALLGATÓI JUTALOM

(1) Jutalomra a Kar minden polgára javaslatot tehet. A javaslatot az erre rendszeresített pályázati űrlapon kell benyújtani, amelyet a pályázati kiírást követő héttől a Hallgatói Irodában, valamint az Önkormányzat honlapján elérhetővé kell tenni.

(2) A Karon a kiemelkedő tanulmányi és szakmai teljesítmény elismerésére a Kar Kiváló hallgatója cím szolgál.

(3) A Kar kiváló hallgatója címet a TB javaslatára a KT adományozza.

(4) A "Kar kiváló hallgatója" cím elnyerője jutalomban részesül.

(5) Az Országos Tudományos Diákköri Konferenciát rendező felsőoktatási intézmény megbízása alapján, a konferencián történő sikeres szereplésért a megbízó felsőoktatási intézmény által meghatározott személyek, a megbízó által meghatározott mértékű támogatásban részesíthetők.

573. §

KARI EGYSZERI TÁMOGATÁS

(1) A karon egyszeri támogatásként sport- tudományos- és kulturális támogatásra lehet pályázni.

(2) A pályázatot erre a célra rendszeresített űrlapon lehet benyújtani. Az űrlapot a félév első hetétől elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(3) A Kari Ösztöndíjbizottság ezeket a kérelmeket havonta bírálja el.

(4) A Kari Ösztöndíjbizottság köteles közzétenni, hogy melyik hónapban mely napig beérkezett kérelmekkel foglalkozik.

(5) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság javaslata alapján a Hallgatói Önkormányzat elnöke és a kar dékánja dönt.

(6) A kar hatáskörébe utalt támogatásokból a pénzügyi év végén esetleg megmaradó összeg felhasználására a Kari Ösztöndíjbizottság tesz javaslatot.

574.

JEGYZET ELŐÁLLÍTÁS TÁMOGATÁSA, ILLETVE ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK, TANANYAGOK ÉS A FELKÉSZÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK, VALAMINT FOGYATÉKKAL ÉLŐ HALLGATÓK TANULMÁNYAIT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

(1) A keretek 30% át a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére, 70%-át a jegyzet előállítás, az elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére kell fordítani.

(2). A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére a kar fogyatékosügyi koordinátora tesz javaslatot.

(3) A jegyzet előállítás, az elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére fordítandó összeg pontos felhasználásáról félévente a Kar Jegyzetbizottsága dönt.

(4) A Jegyzetbizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagjai az intézetek által delegált egy-egy és a Hallgatói Önkormányzat által delegált öt fő.

(5) A Jegyzetbizottság működését az általa kidolgozott – és a Kari Tanács által jóváhagyott – ügyrendje határozza meg.

(6) A (3) bekezdésbeli döntéshez a Jegyzetbizottság hallgató tagjai többségének egyetértése szükséges.

575. §

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

(1) A pályázatokat a Karon a szakot gondozó Intézethez, vagy Iskolához kell benyújtani, ahol szakterületi rangsor készül a Kari Tanulmányi Bizottság által jóváhagyott szempontok szerint.

(2) A rangsorolt pályázatokat az Intézetek juttatják el a TO-ra.

(3) A Köztársasági Ösztöndíj pályázatok kari rangsorát a Kari Tanulmányi Bizottság készíti el a törvényi előírások szerint és terjeszti tovább az Egyetem felé.

576. §

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS CSÖKKENTÉS

(1) Részleges vagy teljes költségtérítési kedvezmény adható a költségtérítéses hallgatók számára a Karra összesen befizetett költségtérítési összeg maximum 2%-ig.

(2) Az a hallgató kaphat kedvezményt, akinek a tanulmányi átlaga eléri a 4,0 átlagot. Első évet kezdő hallgató esetén 110 pont feletti felvételi eredmény esetén adható kedvezmény

(3) A kedvezmény igénylésére kérvényt kell benyújtani az oktatási dékánhelyetteshez a szorgalmi időszak második hetéig. A kérelmekről a Kari Tanulmányi Bizottság dönt a szorgalmi időszak harmadik hetéig.

577. §

KREDITFELVÉTEL, KREDITÚJRAFELVÉTEL

(1) A kreditfelvételért, kreditújravételért fizetendő díj a képzési és fenntartási normatíva összegének hatvanad része.

(2) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1. előtt kezdő hallgatók esetén a kreditfelvételi és újravétel díj nem lehet több, mint félévenként a hallgatói normatíva 25%-a (száz forintba kerekítve)

(3) Ha a 2006. szeptember 1. előtt felvett hallgató - beleértve a diplomamunka kreditjeit is – a képzésben előírt kreditmennyiség 110%-nak teljesítése után sem kaphat abszolutóriumot, akkor a 11.-13. félévi tanulmányai során kreditfelvételi díjat fizet, de ennek összege félévenként nem haladhatja meg a hallgatói normatíva 50%-át.

578. §

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS VISSZATÉRÍTÉSE

Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait – a félév feléig, bejelentve azt - félbehagyja, akkor a költségtérítés 80%-ának időarányos részét visszaigényelheti.

579. §

TÉRÍTÉSI DÍJAK

(1) A karon az ugyanabból a tanegységből tett harmadik vizsga díja 1500 Ft, a további vizsgáké 3000 Ft.

(2) A vizsgáról való igazolatlan hiányzást követő vizsga esetén fizetendő díj: 3000 Ft.

(3) Vizsgakurzuson tett első vizsga ingyenes.

(4) A díjak évente változtathatók a KT döntése szerint.

580. §

SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

(1) A szolgáltatások díját a TTK HÖK-kel egyeztetve évente a dékán állapítja meg.

(2) A szolgáltatási díjakat a TO hirdetőtábláin és az ETR-ben kell közzétenni.

XXII. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

581. §

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó ügyek intézésének, illetve adminisztrációjának technikai szabályait a rektor által kiadott tanulmányi ügyrend, illetve térítési és juttatási ügyrend tartalmazza.

582. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a szabályzat elfogadásakor (módosításakor) az alábbi körben:

- tanulmányi és vizsgaszabályzat (II–V., a XII., valamint a XIV–XXI. fejezet tanulmányi vonatkozású részei);
 - hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat (X – XI. fejezet);
- tekintetében.

(2) Az (1) bekezdésben leírtak mellett az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértést gyakorol a hallgatói jóléti, kulturális és sportcélú ingatlanok és intézmények rendeltetésszerű használatának megváltoztatásakor, megszüntetésekor és hasznosításával kapcsolatban.

583. .§

(1) Az ELTE Szervezeti és működési szabályzat II. kötete (Hallgatói követelményrendszer) – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2006. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) Az ELTE Szervezeti és működési szabályzat II. kötete (Hallgatói követelményrendszer) IX. fejezete 2006. augusztus 1-jén lép hatályba.