AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

II. KÖTET

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENSZER

Módosításokkal egybeszerkesztett változat

[2013. november 12.]
ÁLTALÁNOS Rész ........................................................................................................................................ 6

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK ........................................................................................................................................... 6

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENSZER HATÁLYA .................................................................................................. 6

I. FEJEZET .............................................................................................................................................................. 19

FELVÉTEL AZ EGYETEMRE ...................................................................................................................................... 19

II. FEJEZET ............................................................................................................................................................ 20

A KÉPZÉS SZEKREZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI ........................................................................................................ 20

   A képzési program ........................................................................................................................................ 20
   A tantervi egység ........................................................................................................................................... 20
   A tanterv ....................................................................................................................................................... 20
   A modul ......................................................................................................................................................... 21
   A szak ........................................................................................................................................................... 21

Az előfelfutás .................................................................................................................................................. 25

A képzési terv .................................................................................................................................................. 26

A mintatanterv ................................................................................................................................................ 28

A tehetségkedvezési program .......................................................................................................................... 28

A tutorálás ......................................................................................................................................................... 28

A honorációs és a szakkollégiumi képzés ......................................................................................................... 29

A honorációs státusza ....................................................................................................................................... 30

Szabadon választható tanegységek, általános testnevelés ............................................................................... 32

A képzési formák, a képzés időtartama ........................................................................................................... 32

III. FEJEZET ...................................................................................................................................................... 34

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI .......................................................................................................................... 34

   A hallgatói jogviszony .................................................................................................................................. 34
   A hallgatói jogviszony létrejötte ................................................................................................................... 34
   A felvétel ........................................................................................................................................................ 35
   Az átvétel ...................................................................................................................................................... 35
   A beiratkozás .............................................................................................................................................. 37
   A bejelentés ................................................................................................................................................ 37
   Az alapítás .................................................................................................................................................. 38
   A hallgatói jogviszony szünetelése ............................................................................................................. 39
   A vendéghallgatói jogviszony ..................................................................................................................... 40

Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés ............................................................................. 42

   A további (párbeszédos) jogviszony ........................................................................................................... 42
   A felnőttképzési jogviszony ........................................................................................................................ 42
   A szakirányválasztás ................................................................................................................................... 43
   A hallgatói jogviszony megszűnése .......................................................................................................... 44

IV. FEJEZET ..................................................................................................................................................... 47

A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK .................................................................................................................. 47

   A bejelentés (regisztráció) és a tanév rendje ................................................................................................. 47
   A kurzusok meghirdetése ............................................................................................................................ 48
   Előzetes kurzusfelvétel ................................................................................................................................. 50
   A kurzusfelvétel ....................................................................................................................................... 50
   A foglalkozások ........................................................................................................................................ 54

   A tanulmányi teljesítmény értékelése .......................................................................................................... 55
   Szeminárium, gyakorlat, gyakorlati jegy ..................................................................................................... 56
   Kollokvium és szigorlat .............................................................................................................................. 57
   A vizsgák szervezésének szabályai ............................................................................................................. 59
   Utóvizsga és javítóvizsga .......................................................................................................................... 61
   A kivételes tanulmányi rend ....................................................................................................................... 62
   A hallgatók által végzett munka jogtisztasága ............................................................................................. 63

V. FEJEZET .................................................................................................................................................. 65

A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE ........................................................................................................... 65

   A végbizonyítvány (abszolútórium) ........................................................................................................... 65
   A szakdolgozat (diplomamunka) .............................................................................................................. 65
A záróvizsga ................................................................................................................................. 67
A sikertelen záróvizsga megismétlése ......................................................................................... 69
A záróvizsga-bizottság .................................................................................................................... 69
Az oklevél ........................................................................................................................................ 70
Az oklevelmelléklet ......................................................................................................................... 71
A leckekönyv .................................................................................................................................. 72
A dísz- (jubileumi) oklevél .............................................................................................................. 72
VI. FEJEZET ..................................................................................................................................... 73
A HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK ........................................................................... 73
Támogatások, jogcímek .................................................................................................................... 75
Az ösztöndíj-jogosultság .................................................................................................................. 80
Az ösztöndíjak kifizetése ................................................................................................................. 81
Teljesítmény alapú ösztöndíjak ....................................................................................................... 83
Tanulmányi ösztöndíj ....................................................................................................................... 83
Tudományos ösztöndíj ....................................................................................................................... 83
Szakmai ösztöndíj ............................................................................................................................. 84
Kari közéleti ösztöndíj ..................................................................................................................... 84
Egyetemi közéleti ösztöndíj .............................................................................................................. 84
Kari sport- és kulturális ösztöndíj .................................................................................................... 84
Egyetemi sport- és kulturális ösztöndíj ........................................................................................... 85
Párhuzamos képzés kompenzációja ............................................................................................... 85
Erasmus kiegészítő támogatás ....................................................................................................... 85
Köztársasági ösztöndíj ..................................................................................................................... 86
Szozális alapú ösztöndíjak .............................................................................................................. 87
Alaptámogatás (első bejelentkezés támogatása) ......................................................................... 87
Rendszeres szocialis ösztöndíj ........................................................................................................ 87
Rendkívüli szocialis ösztöndíj ......................................................................................................... 88
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész ................................................................................................................................. 88
Különgi hallgatók miniszteri ösztöndíja ....................................................................................... 88
Egyéb jogcímén folyósított ösztöndíjak ......................................................................................... 89
Doktorandus ösztöndíj ...................................................................................................................... 89
Jegyzet előállítás támogatása, illetve elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése ................................................................................................................................. 89
Sport- és kulturális támogatás ......................................................................................................... 89
Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja ................................................................... 90
Egyéb ösztöndíjak ............................................................................................................................ 90
Kollégiumi elhelyezés ...................................................................................................................... 91
Felvétel az egyetemi kollégiumba ................................................................................................. 92
A kollégiumi elhelyezés elvesztése ............................................................................................... 93
Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság ...................................................................... 94
Nyilvántartás, valóban adatközlés ................................................................................................. 94
VII. FEJEZET ................................................................................................................................... 96
A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK, TÉRÍTESEK .................................................................. 96
Költségterítés/önköltség ................................................................................................................... 96
A költségterítés/önköltség befizetésének szabályai ....................................................................... 98
Az átsorolás .................................................................................................................................... 99
Az átsorolás rendje .......................................................................................................................... 99
A tanulmányi alapú átsorolás rendje ............................................................................................ 99
A felévészám alapú átsorolás rendje ............................................................................................ 102
A kérelemre történő átsorolás rendje ............................................................................................ 102
Térítési díjak .................................................................................................................................... 102
Szolgáltatási díjak ............................................................................................................................ 103
Kollégiumi térítési díj ....................................................................................................................... 104
A kollégiumi elhelyezésért fizetendő térítés befizetésének és felhasználásának szabályai ............ 106
A könyvtári késedelméért fizetendő díj ....................................................................................... 106
VIII. FEJEZET ............................................................................................................................... 107
A HALLGATÓI ÜGYEKBEN .......................................................................................................... 107
ELSŐ FOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI .......................................................................... 107
Hatáskör .......................................................................................................................................... 107
Illetékesség .................................................................................................................................... 107
A hatáskör és az illetékesség vizsgálata ....................................................................................... 107
Az eljáró szerv kijelölése ................................................................................................................. 108
A méltányosság ............................................................................................................................... 108
Az eljárás megindítása ........................................................................................................... 108
Elintézési határidő .................................................................................................................. 109
A kérelem, beadvány benyújtása ......................................................................................... 110
Az eljárásban való részvétel ................................................................................................. 110
A meghatalmazás .................................................................................................................. 110
Kézbesítés ............................................................................................................................. 110
Időzés ..................................................................................................................................... 111
A határidők számítása .......................................................................................................... 112
Mulasztás ............................................................................................................................. 112
Igazolás ................................................................................................................................... 112
Hiányzóáldás ........................................................................................................................ 112
Jegyzőkönyv ........................................................................................................................ 113
A kérelem, beadvány elbírálása ......................................................................................... 113
Az elsőfokú döntés ................................................................................................................. 113

IX. FEJEZET ........................................................................................................................... 115
A HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELŐTERJESZTETT JOGORVOSLATI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK (MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS) SZABÁLYAI ................................................................................... 115
Hatáskör ................................................................................................................................. 115
Illetékesség ............................................................................................................................. 115
A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság .................................................................................. 115
Kizáró okok ........................................................................................................................... 116
A kérelem benyújtása .......................................................................................................... 116
A Bizottság eljárása .............................................................................................................. 116
A határidők számítása a másodfokú eljárásban ..................................................................... 118
Az igazolás szabályai a másodfokú eljárásban ................................................................. 119
A másodfokú határozat .......................................................................................................... 119
A döntés kijavítása, kicserélése, módosítása, visszavonása ........................................... 122

X. FEJEZET ........................................................................................................................... 123
A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE...................................................... 123
Fegyelmi felelősség ............................................................................................................... 123
Kártérítést felelősség ............................................................................................................ 123

XI. FEJEZET ........................................................................................................................... 124
A FEGYELMI ÉS A KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI ........................................................ 124
Eljáró személyek és szervek ............................................................................................... 124
Kizáró okok ........................................................................................................................... 125
A fegyelmi eljárás megindítása ......................................................................................... 125
A fegyelmi eljárás lefolytatása ......................................................................................... 126
Kézbesítés ............................................................................................................................. 126
Időzés ..................................................................................................................................... 126
Tárgyalás és bizonyítás ....................................................................................................... 126
A védelem biztosítása ......................................................................................................... 127
A fegyelmi tárgyalás nyilvánossága ................................................................................. 127
A fegyelmi eljárás felfüggesztése ...................................................................................... 128
A fegyelmi eljárásban hozható határozatok ....................................................................... 128
A fegyelmi eljárás megszüntetése ...................................................................................... 128
A határozat végrehajtása .................................................................................................... 129
Mentesülés a büntetés alól ................................................................................................. 129
Mentesülés a büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól .................................... 129
Másodfokú eljárás ............................................................................................................... 130

XII. FEJEZET ........................................................................................................................ 131
A TANULMÁNYAKAT 2006. SZEPTEMBER 1-JE ELŐTT MEGKEZDOTT HALLGATÓKRA
VONATKOZÓ ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK ......................................................................... 131
A – korábbi rendszer – tanári képzés különös szabályai .................................................. 132
Iskolai gyakorlatok ............................................................................................................... 132
A tanári szakk dolgozat ..................................................................................................... 135
A tanári képesség vizsga .................................................................................................... 137

XIII. FEJEZET ........................................................................................................................ 138
KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK ................................................................................................. 138
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ.................................................. 138
TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI
TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRól ............................................................................................. 138
Mozgásoklátózott hallgatókra vonatkozó rendelkezések ..................................................... 139
Hallássérült hallgatókra vonatkozó rendelkezések ..................................................... 139
Látássérült hallgatókra vonatkozó rendelkezések ...................................................... 140
Beszéd- és más fogyatékos hallgatókra vonatkozó rendelkezések ........................................ 140
Diszlexiás - diszgráfiás hallgatókra vonatkozó rendelkezések ........................................ 141
Diszkalkuliás hallgatókra vonatkozó rendelkezések .................................................... 141
Autista hallgatókra vonatkozó rendelkezések .......................................................... 142
Felkészülési idő a vizsgán............................................... ................................................... .............................. 142
A fogyatékosság megállapításának és igazolásának rendje ............................................... 142
KÜLÖNÖS RÉSZ ......................................................................................... ................................................... . 143
AZ EGYES KAROKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. ...... 143
XIV. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 143
AZ ÁLLAM ÉS JOGTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 143
XV. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 180
A BÁRCZI GUSZTÁV GYÓGYPEDAGÓGIAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 180
XVI. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 200
A BŐLCSÉSZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 200
XVII. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 222
AZ INFORMATIKAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 222
XVIII. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 233
A PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 233
XIX. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 250
A TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 250
XX. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 269
A TANÍTÓ ÉS OVÓKÉPZŐ KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 269
XXI. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 281
A TERMÉSZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 281
XXII. FEJEZET .............................................................................................. ................................................. 304
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPETŐ RENDELKEZÉSEK ............................................................. 304

5
ÁLTALÁNOS RÉSZ
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

1. §

(1) A Hallgatói követelményrendszer (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya az Egyetemmel hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyban álló valamennyi személyre kiterjed, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszonya mikor keletkezett.

(2) Azon hallgatókra, akik

2. §

(1) A jelen Szabályzat hatálya az Egyetemen valamennyi hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyban folytatott képzésre kiterjed. A doktori képzés vonatkozásában jelen Szabályzatot az Egyetemi Doktori Szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(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.

(3) A tanári mesterszakon, valamint az osztatlan tanárképzésen folytatott tanulmányokra a jelen Szabályzat általános, valamint az adott modulért, illetve tanári szakért felelős karra vonatkozó különös részi szabályai értelemszerűen terjednek ki. A jelen Szabályzat Általános részében kifejezetten a tanári mesterszakra, valamint az osztatlan tanárképzésre megállapított közös szabályoktól a Különös rész szabályai nem térhetnek el.

---

4. §

(1) A jelen Szabályzat Általános részében és Különös részében – általában, illetve meghatározott karok, képzések vonatkozásában – használt és azzal összefüggő fogalmakra vonatkozó értelmező rendelkezéseket a jelen szakasz (2) bekezdés rögzíti.

(2) A jelen Szabályzat alkalmazásában:

1. abszolútórium: lásd végbizonyítvány;
2. aktív félév: az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelentette tanulmányai megkezdését vagy folytatását és a félév kezdetétől számított egy hónapon belül nem vont vissza azt;
3. alapképzés: a többciklusú képzés első szakasza, amelyen alapfokozat és szakképzettség szerezhető és elvégzése feljogosít a mesterképzési szakra történő jelentkezésre;
4. alapvizsga: a további tanulmányok előfeltételeként előírt, tanórához (kontaktórához) nem kötött, minden félévben kötelezően meghirdetett vizsgakurzus, amelynek tartalmi követelményeit és kreditértéket a tanterv rögzíti. Nyelvszakon és a tanító szak idegen nyelvi műveltségerületén speciális formája a nyelvi alapvizsga;

4/A. államilag támogatott képzés:
   a) az a hallgató által 2012 szeptembere előtt államilag finanszírozott vagy államilag támogatott formában megkezdett képzés, amely nem vált költségtérítéssé;
   b) az a hallgató által 2012 szeptembere előtt megkezdett képzés, amely államilag támogatott formába került átsorolásra;
5. átsorolás: finanszírozási forma változásáról hozott döntés, amelynek három fajtája van:
   a) tanulmányi alapú átsorolás: olyan döntés, amelyre a tanév végén (júliusban) kerül sor, az utolsó két aktiv félév tanulmányi teljesítményének figyelembevételével;
   b) félévszám alapú átsorolás: jogszabályban biztosított, támogatott félévek igénybevételére figyelemmel hozott döntés;
   c) kérelemre történő átsorolás: a hallgató kezdeményezésére hozott döntés;
6. beiratkozás: a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív aktusa, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre vagy részstanulmányok folytatására kapott engedélyt követően történik elektronikus formában, az elektronikus tanulmányi és hallgatói ügykezelési rendszerben (a továbbiakban: Elektronikus Tanulmányi Rendszer) tett nyilatkozattal és az illetékes kari tanulmányi osztály/hivatal közvetlen közreműködésével; a beiratkozást megelőzően a hallgatóval jogszabály által előírt esetben szerződést kell kötni;
7. bejelentés: az a tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató nyilatkozik, hogy az adott félévben megkezdi vagy folytatja tanulmányait, illetve szünetelteti azt. A bejelentés lehet regisztráció, vagyis a tanulmányok megkezdésének, folytatásának kérése, illetve nyilatkozat a hallgatói jogviszony szüneteléséről, amikor a hallgató az
adott tanulmányi félévben nem regisztrál, tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető. A bejelentést a félév kezdetétől számitott egy hónapon belül rendkívüli esetben ennek igazolására szolgáló eredeti dokumentum bemutatásával a hallgató visszavonhatja, ezt követően erre nincs lehetőség;

8. diplomamunka (szakdolgozat): a képességi követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, melynek terjedelmére és formai követelményeire a karok kötelező érvényű előírásokat fogalmazhatnak meg;

9. egyéni szakmai gyakorlat: a tanári mesterszak gyakorlati moduljába tartozó többhetes, összefüggő iskolai gyakorlat, melyet a tanári jól előírt tanulmányai utolsó félévében végez mentortanár irányításával. A jelölt a gyakorlat során a szakágyához köthető oktatási feladatokat, a szakágyhoz nem köthető oktatási-nevelési feladatokat és egyéb iskolai feladatokat végez;

10. egyéni tanrend: a hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül, azaz a szabályzatokban és tantervekben meghatározott feltételek mellett – eltérhet a mintatantervtől. Nem azonos a kivételes tanulmányi renddél;

11. 11. elbocsátás: a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatójó jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;

12/A. "Elektronikus Tanulmányi Rendszer" a hallgatók személyes és tanulmányi adatainak, tanulmányai val kapcsolatos egyes határozatok és hivatalos közlőmények elektronikus nyilvántartása, amely egyben a hallgatók egymás közti és az Egyetem szervei közti hivatalos és nem hivatalos kommunikáció egyik eszköze is, amelyet az Egyetem a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer működtetésével biztosít;

12/B. elektronikusan archivált számla: időbélyeggel és elektronikus aláírással ellátott számla, amelynek első, nyomtatott példánya a vevőt illeti, a továbbiakban elektronikus formában létezik;

13. elemi alapos tanegység: olyan, a tanterv által meghatározott tanegység, melynek esetében a hallgató az ismeretekből beszámolóval is számot adhat, és ezzel a részvétel alól felmentést kaphat a szabályzatban meghatározott feltételek alapján;

14. előadás: olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szöbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, általában kollokviummal zárul;

15. előfeltétel: a tantervi egység felvételének vagy teljesítésének feltétele, legfeljebb három évvel ebből tantervi egység (lásd még: erős ~, gyenge ~);

16. eredménytelen vizsga: az a vizsga, amelyen a hallgató igazolatlanul nem jelenik meg, és amelynek tekintetében nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével. Az eredménytelen vizsgának értékelése (érdemjegye) nincs és beleszámítható az adott félévi vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kíséréletek számába;

17. erős előfeltétel: olyan előfeltétel, amelynek korábbi félévben történt teljesítése a tantervi egység felvételének feltétele;

---

18. **Érvénytelen vizsga:** az a vizsga, amelynek eredményét gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt figyelmen kívül kell hagyni. Az utólag érvénytelennek nyilvánított vizsga nem számít bele a vizsgák jelen Szabályzat 52. § (1) bekezdésben meghatározott számába;
19. **E-számla:** elektronikus aláírással és időb)][eggyel ellátott, tiszta elektronikus formában érvényes számla;
19/A. **E-index:** a leckekönyv Elektronikus Tanulmányi Rendszerben történő megjelenítése;
20. **Felsőfokú szakképzés:** a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján kimenő rendszerben hallgatói – valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépsőkiskolák által tanulói – jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad;
20/A **Felsőoktatási szakképzés:**
21. **Felzárkóztató kritériumtárgy:** olyan – kreditértékkel nem bíró – a képzési terve k által előírt tanegység, vagy ennek hiányában tanulmányi lehetséges és biztosított tanulmányi foglalkozás, amelynek célja a középiskolai ismeretek hiányosságainak pótlása;
22. **Félév:** 14 hetes szorgalmi időszakból és 7 hetes vizsgaidőszakból álló képzési időszak;
23. **Gyakorlat:** olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül; speciális formája: szeminárium, laboratóriumi gyakorlat;
24. **Gyakorlati jegy:** gyakorlatot lezáró érdemjegy;
25. **Gyakorlati modul:** a tanári mesterszak azon tantervi egység, amely a z egyéni szakmai gyakorlatot, az ehhez kapcsolódó tanításkísérő szemináriumokat és a portfóliót tartalmazza;
26. **Gyakorlóiskola, gyakorló köznevelési intézmény:** az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény, melynek köznevelési feladatain túl a pedagógusképzés gyakorlati részében, a pedagógusjelöltek pedagógusi pályára való felkészítésében van képzési feladata;
27. **Gyenge előfeltétel:** olyan előfeltétel, melynek teljesítése a tanegységgel azonos félévben is történhet;
27/A. **Gyűjtőszámla:** az Egyetemnek a Magyar Államkincstárán belül vezetett olyan alszámla, amelyre a hallgatók pénzt utalnak, és ezáltal személyenként keletkező, saját egyenlegükből teljesíthetik az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségeiket;
28. **Hallgatói jogviszony:** az Egyetem és a hallgató közötti, a beiratkozással létrejött jogviszony, amelyhez jogok és kötelezettségek fűződnek. A hallgatói jogviszony az
utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve más intézménybe való átvétellel automatikusan, valamint a hallgató vagy – jogszabályban meghatározott esetekben – az Egyetem egyoldalú döntésével szűnhet meg;

29. hallgatói jogviszony szünetelése:
Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is éheth a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

30. hallgatói jogviszony szünetelése:
Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is éheth a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

31. hallgatói jogviszony szünetelése:
Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is éheth a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

32. hospitálás: az iskolai vagy egyéb pedagógiai gyakorlat azon része, amelynek során a hallgató csoportosan vagy egyénileg megfigyeli, elemzi és értékelni az általa látogatott szakos és nemszakos tanórakat vagy egyéb foglalkozásokat;

33. integrált szakdolgozat: a 2006. szeptember 1. előtt indított, korábbi rendszerű tanári képzést lezáró szakdolgozat azon típusa, amely a tanári képzéssel együttesen végzett, alapképzési, szakterületi szakon beadott szakdolgozatként vagy annak egy részeként felel meg a tanári képzés szakdolgozatával kapcsolatos követelményeknek;

34. iskolai gyakorlat: a pedagógusképzés egyik tanulmányi területe, iskolában vagy más oktatási-nevelési intézményben végzett, rendszerezett, gyakorlati tapasztalatszerzés a nevelő-oktató munka megfigyelésével, irányított vagy önálló végzésével: fajtái:
   a) a korábbi rendszerű tanári képzéshoz: gyakorlóiskolai tanítási-nevelési gyakorlat, melynek része a szakos tanítási gyakorlat és az általános oktatási-nevelési gyakorlat, iskolai blokkgyakorlat, egyéni pedagógiai-pszichológiai gyakorlat, külső iskolai gyakorlat;
   b) a tanári mesterképzésben: pedagógiai, pszichológiai csoportos és egyéni iskolai gyakorlat, szakágyi tanítási gyakorlat, összefüggő egyéni szakmai gyakorlat;

35. kivételes tanulmányi rend: a tanulmányi követelmények idejének, tartalma és formájának különböző korlátozásainak megfelelően, más feltételek helyett végzett számos ideális tanulmányi és oktatási rendszerek.

36. kivételes tanulmányi rend: a tanulmányi követelmények idejének, tartalma és formájának különböző korlátozásainak megfelelően, más feltételek helyett végzett számos ideális tanulmányi és oktatási rendszerek.

37. kollokvium: előadást lezáró számonkérés;

38. **kontaktóra (tanóra):**

Nftv. 108. § 41. **tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (élőadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.

39. **konzultáció:**

Nftv. 108. § 23. **konzultáció:** a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés.

40. **korrági kreditindex:**

\[
KKI = \frac{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy})}{30 \times \text{teljesített kredit} \times \text{felvett kredit}}
\]

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Korm. rend. (a továbbiakban: Vhr1.) 24. § (3) (...) A korrági kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kredit arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

40/A. **költségtérítéses képzés:**

a) az a 2012 szeptembere előtt költségtérítéses formában megkezdett képzés, amely nem vált államilag támogatottá;

b) az a 2012 szeptembere előtt megkezdett képzés, amely költségtérítéses formába került átsorolásra;

41. **kötelező szakpár:** a 2006. szeptember 1. előtt indított egyes képzésekre vonatkozó előírás, mely szerint egy szak mellett másik szakot is el kell végezni;

42. **kötött szakpár:** olyan szakpár, ahol a szakok együttes elvégezhetőségét az Egyetem a mintatantervben és a kurzuskínálatban biztosítja;

43. **köznevelési gyakorlat:** olyan, köznevelési intézményben elvégzendő gyakorlat, melyen során az intézmény pedagógusai irányítják a hallgató munkáját, a szakterület kijelölt oktatóinak szakmai közreműködésével;

44. **kredit:**

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

45. **kreditindex:** a tanulmányokat értékelő mutató

\[
KI = \frac{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy})}{30}
\]

Vhr1. 24. § (3) (...) A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékeinek és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

46. **kritériumfeltétel:** a tantervben rögzített követelmény, amely a tanulmányok meghatározott részének vagy lezárásának előfeltételeként teljesítendő, de amelynek teljesítése az egyetemi tanulmányoktól függetlenül, az intézményes képzés keretein kívül is lehetséges, s amelynek meglétéét szabályozzák az egyetemi követelmények, de teljesítésének módját nem;

47. **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 típusa, tulajdonságai stb. megegyeznek annak a tanegységnek a típusával és tulajdonságaiaval, melyek teljesítésére meghirdetették (időtartam, kontaktórazsám, a foglalkozás jellege, az érkekelés típusa). A kurzus lehet származtatott tartalmú, illetve szabad tartalmú kurzus;

48. **kurzusfelvétel (tárgyfelvétel):** az adott félévben elvégezni kívánt kurzusokra és vizsgakurzusokra az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben történő jelentkezés;

49. **kurzusfelvételi (tárgyfelvételi) időszak:** előzetes kurzusfelvételi időszak: az előzetes kurzuskinálat közvetítetetlétől (legkésőbb a tárgyfélévet megelőző félév vizsgaidősza ka negyedik hetének kezdete) a kurzusfelvételi időszak előtti harmadik napig tart;

27. **„rangsorolásos” kurzusfelvételi időszak:** a regisztrácións időszak és a szorgalmi időszak előtti harmadik napig tart;

versenyjelentkezés: a szorgalmi időszak második napjának végéig tart, ebben az időszakban a kurzusfelvétel a rangsor pontszámától függetlenül, a jelentkezés időrendjében történik;

50. **külső iskolai gyakorlat:** az iskolai gyakorlat egyik fajtája, melynek keretében a tanárjelölt valamely oktatási-nevelési intézményben, nem gyakorlóiskolában, mentortanár irányításával és értékelésével egyénileg vezethető részű intézményi tanulmányban;

51. **laboratóriumi gyakorlat:** olyan gyakorlat, melynek során a hallgató szerepelt és eszközöket használhat a hallgatók;

52. **lecekekönyv:** az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott, hitelesített és szétválaszthatatlan okirat, amely a hallgatói jogviszony keretében a hallgató egyazon képzési szinten folytatott valamennyi tanulmányának adatát tartalmazza;

52/A. **lecekekönyvkivonat:** az E-index egyik megjelenési formája, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből a hallgató kérelmére képzésenként kinyomtatott és hitelesített okirat, amely az utolsó lezárt félév tanulmányi eredményeit tartalmazza;

52/B. **magyar állami (rész)ösztöndíjas képzés:**

a) az a 2012 szeptemberében, valamint azt követően magyar állami (rész)ösztöndíjas formában megkezdett képzés, amely nem vált önköltségeséssé;

b) az a 2012 szeptemberében, valamint azt követően megkezdett képzés, amely magyar állami (rész)ösztöndíjas formába került átsorolásra;

53. **mesterképzés:** a többciklusú képzés alapképzésre épülő második szakasz, amelyen mesterekfokozat és szakképzettség szerezhető;

56. **mintatanterv**: az Nftv. 49. § (4) bekezdés szerinti ajánlott tanterv, amely a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, így tanulmányi követelményeit a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt teljesítheti;

57. **modul**: valamely szakmai vagy oktatásszervezési szempontból összetartozó tantervi egységek rendszere;

58. **modulzáró vizsga**: a tanári mesterszak szakterületi modulját lezáró, kritérium jellegű követelmény, melynek megszervezésére, felvételére, a teljesítés körülményeire, ismétlésének lehetőségeire a jelen Szabályzatban szereplő, a vizsgákkal kapcsolatos szabályok vonatkoznak. A modulzáró vizsga tartalmát a szakterületi modul felelőse határozza meg és teszi közzé;

59. **nyelvi alapvizsga**: a nyelvszakon a szak nyelvén letett olyan – általában több előfeltételre támaszkodó – vizsga, amely az alapvető nyelvi készségek és ismeretek meglétét ellenőrzi; egyes tantervekben nyelvi szűrövizsga, etalonvizsga néven vagy más alkalmas elnevezéssel is szerepelhet;

60. **nyelvi záróvizsga**: nem nyelvszakon – vagy nyelvszakokon nem a szak nyelvétől letett – olyan, általában kritérium-jellegű vizsga, amely az alapvető nyelvi készségek és ismeretek meglétét ellenőrzi;

61. **oklevél**: a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget magyar és idegen nyelven igazoló közokirat;

62. **oklevél melléklet**: az Egyetem által kibocsátott olyan közokirat, amely meghatározott formában és tartalommal, magyar és angol nyelven igazolja, hogy az oklevél megszerzése során milyen ismereteket, készségeket és kompetenciákat szerzett a hallgató, valamint tájékoztatást nyújt a végzettség szintjéről és a vizsgaeredményekről;

62/A. **osztatlan képzés**: olyan képzés, amelyben az alap- és mesterképzés szakasza nem válik el egymástól, és amelyen mesterfokozat és szakképzettség szerezhető;

63. **önálló portfólió**: a korábbi rendszerű tanári képzésben, illetőleg egyes szakokon a szakdolgozat egyik fajtája;

64. **önálló program**: tantervi egységek olyan szakmailag összetartozó, szakon kívüli modulja, amelynek elvégzését a programért felelős szervezeti egység rendszeresen vagy alkalmasszerűen lehetővé teszi. A program teljesítését programbizonyítvány tanúsíthatja;

65. **önálló szakdolgozat**: a 2006. szeptember 1. előtt indított, korábbi rendszerű tanári képzést lezáró szakdolgozat azon típusa, amely a tanári képzéssel együtt végzett, alapképzési, szakterületi szak zárásától függetlenül, önmagában készül, és felel meg a tanári képzés szakdolgozatával kapcsolatos követelményeknek;

65/A. **önköltséges képzés**: a) az a 2012 szeptemberében, valamint azt követően önköltséges formában megkezdett képzés, amely nem vált magyar állami (rész)össztöndíjjássá; b) az a 2012 szeptemberében, valamint azt követően megkezdett képzés, amely önköltséges formába került átsorolásra;

---

66. összesített korrigált kreditindex:

\[
\text{ÖKKI} = \sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy}) - \frac{\text{felvett kredit}}{\text{aktív félévek száma} \times 30}
\]

Vhr1. 24. § (3) (...) Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több félévé hozzátesz a hallgató keresztüli teljesítményeit és minőségi megítélésére. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harmincél kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített kreditetet kell figyelembe venni.

67. passzív félév: az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelenti, hogy tanulmányait szünetelteti vagy a félév kezdetétől számított egy hónapon belül – indokolt esetekben – szükséges igazolás bemutatása mellett – regisztrációját visszavonja, illetve az a félév, amikor a hallgató nem tesz eleget bejelentési kötelezettségének (az Nftv. értelmében meg kell szüntetni a hallgató jogviszonyát, ha egymást követően harmadik alakulással nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre);

68. pedagógiai-pszichológiai modul: a tanári mesterszak azon tantervi egysége, amely a tanári felkészítés pedagógiai-pszichológiai tárgyait, a pedagógiai-pszichológiai szigorlatot, valamint a jogszabályi követelmények megfelelően a szakdolgozatot tartalmaz;

69. portfólió: a tanári mesterszak szakdolgozatának azon, dokumentumgyűjtémény jellegű eleme, melyet minden hallgatónak el kell készítenie a tanulmányai folyamán, különösen az iskolai gyakorlatokon a tanárjelölt által készítettek egyes dokumentumok, az ezekhez fűződő vezetőtanári, mentortanári, oktatói értékelések és a hallgató saját reflexióinak meghatározott szempontú összeállításával (lásd még: önálló portfólió);

70. regisztráció: a beiratkozott hallgató által félév elején, az Elektronikus Tanulmányi Rendszer tett nyilatkozat, arról, hogy tanulmányait megkezdi vagy folytatja;

71. részidős (részidejű) képzés:

Nftv. 17. § (3) A részidősképzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminegy, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsztus, legfeljebb ötven százaléka lehet;

72. részismereti képzés:

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

73. sikertelen vizsga: az a vizsga, amelyet a hallgató megkísérletlenül teljesítette, de az ott támasztott tanulmányi követelmények nem felelt meg. Minden sikertelen vizsga eggyel csökkenti az adott kurzus teljesítésére összesen rendelkezésre álló – karonként változó (a Különös Részben meghatározott) számú – vizsga lehetőséget;
74/A. specializáció:
Nftv. 108. § 31. specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés

75. súlyozott/halmozott tanulmányi átlag:
\[ T\overline{A} = \frac{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy})}{\sum \text{teljesített kredit}} \]

Vhr1. 24. § (2) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévén hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összefügg a teljesített tárgyak kreditjeinekn összegével kell osztani.

76. szabad tartalmú kurzus: olyan kurzus, mely csak célját örökli abból a tanulmány egyéb részeinek, amelynek teljesítésére a kurzust meghirdetik, tartalma a céljához összefüggően szabadon alakítható;

77. szak:
Nftv. 108. § 32. szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerén keresztül biztosított képzés;

78. szakdolgozat: lásd diplomamunka;

79. szakirány:
Nftv. 108. § 33. szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés,

80. szakirányú továbbképzés: alap- vagy mesterfokozatot követően további szakképzettség megszerzésére felkészítő képzés;

81. szakképzettség:
Nftv. 108. § 34. szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélből, felsőfokú szakmai oklevélből történő elismerése.

82. szakmai alkalmassági vizsga:
Nftv. 108. § 35. szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszthető képességekkel;

83. 38 szakmai gyakorlat:
Alap- és mesterképzésben a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szerint tanulmányait megkezdetők esetében:
Az Nftv. szerint tanulmányait megkezdetők esetében:
Nftv. 108. § 36. szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.

84. **szakmódszertan:** a tanári képzés, a tanári mesterképzési szak, illetve egyéb pedagógusképzési szakok része, melynek célja a szakterületi alapképzési szakhoz, az ezzel rokon szakokhoz, illetve a szakterületi diszciplináris tartalomhoz kapcsolódó iskolai tantárgyak, óvodai fejlesztés, műveltségi területek tartalmi, elméleti, metodikai, oktatástechnikai témaköreinek az elsajátítása (más néven: tantárgy-pedagógia);

85. **szakos tanítási gyakorlat:** az iskolai gyakorlat egyik fajtája, melynek keretében a tanárjelölt, vezető tanára segítségével elkészíti tanítási ütemtervét, egyéni hospitalizálásban vesz részt, valamint önállóan, megtervez, készül föl és tart meg legalább 15 tanórát, értékeli saját munkáját gyakorlóiskolában vagy más, erre kiválasztott iskolában, vezetőtanár felügyeletével;

86. **szakos tanítási gyakorlat:** a tanári mesterszak szakterületi moduljához tartozó iskolai gyakorlat, amelynek során a tanárjelölt vezetőtanár segítségével elkészíti tanítási ütemtervét, egyéni hospitalizálásban vesz részt, valamint önállóan megtervez és megtart legalább 15 tanórát, értékeli saját munkáját gyakorlóiskolában vagy más, az Egyetem által erre kiválasztott köznevelési intézményben, vezetőtanár felügyeletével;

87. **szakos tanítási gyakorlat:** a tanári mesterszak szakterületi moduljához tartozó iskolai gyakorlat, amelynek során a tanárjelölt vezetőtanár segítségével elkészíti tanítási ütemtervét, egyéni hospitalizálásban vesz részt, valamint önállóan megtervez és megtart legalább 15 tanórát, értékeli saját munkáját gyakorlóiskolában vagy más, az Egyetem által erre kiválasztott köznevelési intézményben, vezetőtanár felügyeletével;

88. **szakterületi modul:** a tanári mesterszak azon tantervi egysége, amely az adott szaktárgyhoz köthető diszciplináris, szakmódszertani tartalmakat és a szaktárgyi tanítási gyakorlatot tartalmazza. A tanári mesterszakon szerezhető szakterületi képesítés a tanári szak képzési és kimeneti követelményei alapján a szakterületi modulok szerint oszlik meg;

89. **származtatott kurzus:** olyan kurzus, mely célját, tartalmát abból a tanegységből örökli változatlan formában, melynek teljesítésére a kurzust meghirdetik;

90. **szeminárium:** olyan gyakorlat, amely elsődlegesen a hallgató és az oktatói közötti szóbeli kommunikációra épül. A szeminárium érdemjegye a foglalkozás idején kívül elvégzendő feladatokból és/vagy más, a képzési tervben meghatározott követelményekből származik;

91. **szigorlat:** a tanulmányok átfogó, elemzési ismeretét számon kérő vizsgakurzus, melyek követelményeit legkésőbb a tárgyjelentkezés időszak végéig közzé kell tenni;

92. **szorgalmi időszak:** a félév tanórák megtartására szolgáló 14 hetes időszaka;

93. **tanári képesítővizsga:** a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzést lezáró záróvizsga, melynek célja annak ellenőrzése, hogy a jelölt a tanári képesítéshez szükséges tudást és képes ségeket megszerzett, s ezeket alkalmazni is tudja;

94. **tanári mesterképzés:** 2006. szeptember 1. előtt indított egyetemi alapszakok esetében a tanári képesítés megszerzésére irányuló szakterületi alapképzési szak keretében vagy azon túl elvégzendő képzés, melynek követelményei a tanári képesítés követelményeiről szóló 111/1997. (VI. 27.) Korm. rendelet határozza meg;

95. **tanári minor szakirány:** a tanári mesterszakon folytatni tervezett tanulmányokat tartalmazó, vagy önálló program keretében megjelenő, 50 kredites modul;

96. **tanári szakképzettség:** kettős jellegű szakképzettség, amely magában foglalja a szakterületi és a tanári képesítés ismereteit is. A szakterületi képesítés korábbi rendszerű tanári képzésben a tanár szakok szerint, tanári mesterképzési szakon a képzési és kimeneti követelmények alapján szakterületi modulok szerint oszlik meg;

97. **tanárjelölt:** a tanári képzésben részt vevő, az iskolai gyakorlatokat végző hallgató;

---

98. **tanárképes szak:** a 2006. szeptember 1. előtt indított egyetemi szintű alapképzési szakok azon típusa, mely önállóan is elvégezhető, de a tanári képzés egyidejűleg vagy – kiegészítő alapképzés keretében – utólag történő elvégzésével a hozzá, mint szakterületi alapképzési szakhoz kapcsolódó, tanári képesítés is szerezhető;

99. **tanár szak:** a 2006. szeptember 1. előtt indított egyetemi és a főiskolai szintű, alapképzési szakok azon típusa, melyben a szakterületi alapképzési szak és a tanári képzés követelményei együtt vannak elválasztottan, melynek keretében csak tanári képesítés szerezhető;

100. **tanegység:** az Egyetemen végezhető tanulmányok alapegysége, amelyen a megfogalmazott követelményeket általában félévnyi konkrét tanulmányokkal (valamely kurzus elvégzésével), illetve egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsga, szigorlat, beadandó dolgozat megírása) lehet teljesíteni;

101. **tanításkísérő szeminárium:** a tanári mesterképzési szak gyakorlati moduljának tanegysége, mely az egyéni szakmai gyakorlattal párhuzamosan, azzal egy félévben végzendő. Fajtáit: szaktárgyi tanításkísérő szeminárium, pedagógiai-pszichológiai tanításkísérő szeminárium, meghirdetésükről és megtartásukról az érintett szakterület gondoskodik;

102. **tanóra:** lásd kontaktóra;

103. **tantárgy:** a tanterv része, egy vagy több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tanegységek rendszere;

104. **tanterv:** Nftv. 108. § 42. tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakkonkénti bontásban a tantárgyak, tantérví egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv, a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantérví egységek tantárgyi programja;

105. **tantervi egység:** a modul, a tantárgy, a tanegység;

106. **tanulmányi átlag:** lásd súlyozott/halmozott tanulmányi átlag

107. **tárgyfelvétel:** lásd kurzusfelvétel;

108. **tárgyfelvételi időszak:** lásd kurzusfelvételi időszak;

109. **térkép:** a képzési tervekben előírható két (vagy több) tanegység sajátos felületén megrendezve a tanári hallgatók számára, amelyek a hallgatók számára különféle tanépességek szerint

110. **teljes idejű képzés:** Nftv. 17. § (2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezésektől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni.

111. **terepgyakorlat:** olyan gyakorlat, melynek során a hallgatók csoportja oktatója irányítás mellett természetes környezetben/igazi munkakörökmények között szerzi meg és gyakorolja a szakmai ismerteket;

112. **utóvizsga:** a jogszabályban meghatározott javítóvizsga azon fajtája, amely a sikertelen vizsgának ugyanabban a vizsgaidőszakban történő ismételt teljesítési kísérlete;

113. **vendéghallgatói jogviszony:** amelynek keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat;

---

114. vezetőtanár, gyakorlatvezető óvónő, gyakorlatvezető tanító: a tanítási-nevelési gyakorlat során a pedagógusjelölt képzését, gyakorlati munkáját segítő, irányító és értékelő, e feladatra az Egyetem által felkért és a jogszabályok alapján szakvizsgával rendelkező pedagógus;

115. végbizonytvány (abszolutórium):
  Nftv. 108. § 47. végbizonytvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivétélével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelmények mindenben eleget tett

115/A. 43. vizsga:
  Nftv. 108. § 48. vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája
  A vizsga megismétlése történhet:
  a) utóvizsgával, amely a sikertelen vizsga újabb teljesítésére tett kísérelt, valamint
  b) javítóvizsgával, amely a sikeres vizsga eredménye pozitív megváltoztatására/javítására tett kísérelt;

116. vizsgahalasztás: a vizsgajelentkezés törlése, illetve vizsgáról igazolt távollét;

117. vizsgaiddősak: a félévnek a vizsgák letételére szolgáló hét időszaka;

118. 44. vizsgakurzus: a szigorlathoz, az alapvizsgához, a nyelvi alapvizsgához és a nyelvi záróvizsgához rendelt tanegység teljesítésének lehetősége. Vizsgakurzus továbbá az a tantervben biztosítható vizsgahetőség, amelynek során a felzárkóztató kritériumtárgyat, vagy egy kontaktóráz, kollokviummal záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktóráz kurzus nem kerület meghirdetése;

119. vizsgalap: a kurzus vizsgaeredményeinek nyilvántartására szolgáló nyomtatvány;

120. záródolgozat:
  a) 45. alap-, mester- és osztatlan képzésben tanegység teljesítésének egyik módja;
  b) felsőfokú szakképzésben a tanulmányok lezárásakor írandó dolgozat;

121. zárófoglalkozás: a gyakorlati felkészülés értékelő, önállóan tervezett, vezetett, elemzett óvodai pedagógiai tevékenység az utolsó tanulmányi félévben;

122. zárótanítás: a gyakorlati felkészülés értékelő, önállóan tervezett, vezetett, elemzett iskolai tanórai tevékenység az utolsó tanulmányi félévben;

123. záróvizsga:
  Nftv. 50. § (3) A hallgató a végbizonytvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. (...) (4) A záróvizsga az oklevel 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.

---

44 Megállapította az ELTE SzMSz II. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer Általános részének módosításáról szóló CCXLIX/2013. (VII. 1.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. VII. 2. napjától.
I. FEJEZET

FELVÉTEL AZ EGYETEMRE

5. §

Az Egyetemre történő felvétel feltételeit jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.
II. FEJEZET

A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI

Nftv. 12. § (3) A szenátus fogadja el (…)

ea) az intézmény képzési programját (…).

Nftv. 15. § (1) A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény.

Nftv. 16. § (1) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. (…)

A KÉPZÉSÉI PROGRAM

6. §

A képzési program az oktatott alap- és mesterképzési szakok, az 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 felsőoktatási szakképzés, (a kimenő rendszerű felsőfokú szakképzés), a szakirányú továbbképzési szakok rendszerét tartalmazza.

A TANTERVI EGYSÉG

7. §

(1) A tanulmányok képzési tartalma modulokból és tanegységekből (a továbbiakban együtt: tattervi 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 jelen Szabályzat 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 teljesítsés 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) teljesítheti szakmai követelményeket jelent.

(2) A tanegység lehet
a) a teljesítésére alkalmas tevékenység típusa alapján
   − kontaktórá ismertett, fél/észlévő örszámokban meghatározott, fél/észlévő időtartamú, oktató által tartott tanulmányi foglalkozás tartozik (pl. előadás, gyakorlat, szeminárium, laboratóriumi foglalkozás, esetleg ezenkívül valamilyen kombinációja stb.);
   − kontaktról nélküli, örszám tanegység, melyhez összóraszámokban meghatározott, de heti örszám nélküli időtartamú tanulmányi foglalkozás tartozik (pl. szakdolgozati labor, szakdolgozati konzultáció, iskolai gyakorlat stb.);
   − őrálatian 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) 48 szakos modul: szak, szakirány, tanári szakterületi modul, specializáció,
   b) önálló program,
   c) tantárgy.

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

(4) 49 A modulokért felelős oktatási szervezeti egységeket és oktatókat – a szak és a tantárgy kivételével – az adott kar kari tanácsa, a tanári mesterszak esetében a kar javaslatára, a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács elterjesztésére a Szenátus jelöli ki.

A SZAK

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában:
32. szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerű tartalmazó képzés,
33. szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget rendményező, speciális szaktudást biztosító képzés,

Nftv. 15. § (3) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor) és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban legalább a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamú szakmai gyakorlatot (továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet – szakmai

gyakorlat esetén legalább kettőszáz tíz kreditet – kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.


(5) Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.


Nftv. 110. § (1) A Kormány felhatalmazást kap arra, hogy rendelettel szabályozza
4.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) 50 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, tantervéről, 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 érdekeltek karok véleményének meghallgatása mellett a Szenátus dönt.


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 közalkalmazott jogviszonyban álló, oktatói munkakörben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, az akkreditációs követelményeknek megfelelő személy lehet.

(3) 51 A tanári mesterképzési szakért felelős szervezeti egység a Pedagógiai és Pszichológiai Kar, amely feladatát az egyes tanári szakképzettségek megszerzéséhez

elvégzendő szakterületi modulokért felelős társkarokkal egyeztetve, rendezett munkamegosztásban látja el. Az osztatlan tanárképzésekért minden esetben az a kar felelős, amely a jelen Szabályzat 5. sz. melléklete szerint a képzést gondozza.

(4) A szakterületi modulokat érintő változásokat (pl. a szakterületi modul felelősének, tantervnek megváltoztatását) a szakmailag illetékes kar javaslatára a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács terjeszti a Szenátus elé. A tanárképzéssel kapcsolatos közös tevékenységek (felvételi, gyakorlatszervezés és -beosztás, képesítővizsga, minőségbiztosítás) koordinációs feladatait a karközi összetételű Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács végzi.

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 szőkebb 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.

(3) A tanári mesterszak tantárgyaiért felelős szervezeti egységeket a tanári szakterületi modul felelőse jelöli ki a szakfelelős előzetes tájékoztatását követően.

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 (gyakorlatszervező) 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 a felzárkóztató kritériumtárgyat, vagy egy kontaktórást, kollokviummal záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórást kurzust nem hirdetik meg.

(4) A kurzus a tartalma szerint lehet
   a) szabad tartalmú kurzus: olyan kurzus, mely csak célját örököli 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 örököli 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 konkret 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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 ELTE Rektori Hivatal Oktatási Igazgatóság (a továbbiakban: Oktatási Igazgatóság) az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tartja nyilván.
felsőoktatási intézmény. A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

Nftv. 108. § 19. képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely
a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint a felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
b) a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályait, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyai programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

Nftv. 108. § 42. tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgatervek a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja,

18. §

(1) A tanterv egy adott szaknak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) – a képzési és kimeneti követelmények keretei között – a Szenátus által elfogadott követelményrendszerébe, 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 tantervének 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tartja nyilván.

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

AZ ELŐFELTÉTEL

19. §

(1) A szakos (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg. A tantervi egység teljesítésének előfeltétele lehet más tantervi egység előzetes teljesítése. Ugyanakkor a tanegységek 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 előfaktétel kötelező teljesítésének ideje alapján
   – erős előfaktétel: az előfaktételt a tanegység teljesítésére szolgáló kurzus fölévete előtt kell teljesíteni,
   – gyenge előfaktétel: az előfaktétel teljesítése a tanegységgel azonos félévben is történhet.

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

(4) Előfaktételles tanegység esetleges teljesítése az előfaktétel(ek) teljesületlen volta esetén érvényűt veszi, azt a kari tanulmányi osztály/hivatal (a továbbiakban: TO) az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből törli.

20. §

(1) A szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervén vonatkozó előterjesztést a szakért felelős oktatási szervezet egység a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban dolgozza ki.

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

(3) A szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tanterve hierarchikusan modulokból és tanegységekből épül fel.

(4) A szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tanterve a jelen Szabályzat 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 kontaktóról és az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,
   d) az abszolútórium megszerzésének egyéb feltételeit, a kritériumfeltételeket,
   e) az oklevél minősítésének számítási módját.

A KÉPZÉSI TERV

21. §

(1) A képzési terv a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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. A képzési tervet, elfogadását követően, az Oktatási Igazgatóság részére – észrevétel érdekében – haladéktalanul meg kell küldeni. A képzési tervet vagy annak módosítását tanári mesterszak

esetében a modulfelelős javaslatára a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács hagyja jóvá, ennek során az érintett szakterület képviselőjét egyetértési jog illeti meg. Az osztatlan tanárképzés esetén a képzési tervet vagy annak módosítását – amennyiben az kizárólag egy karon végzett oktatást érint – a szakot gondozó szervezeti egység előterjesztésére az illetékes kari tanács javaslatára a Tanárképző Központ főigazgatója hagyja jóvá, aki e jóváhagyó döntése előtt a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanácsból véleményt kérhet. Több karon folyó munkát egyaránt érintő változtatást a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács véleménye alapján a Tanárképző Központ főigazgatója hagyja jóvá.

(3) A képzési terv változtatása leghamarabb a következő tanév kezdete után léphet hatályba. A képzési terv változtatásáról a döntést minden tanévre előre, a következőket figyelembe véve, kell meghozni:
   a) a képzésüket már megkezdett hallgatókat érintő képzési terv módosításainak esetén a tanév kezdete után hozott döntés csak a következő tanszámú évben kezdődő tanévtől alkalmazható;
   b) a képzésüket még nem kezdett hallgatókat érintő képzési terv módosításáról a kari különös részben meghatározott időpontig, de legkésőbb a képzés indulását megelőző félév végéig kell dönteni.

(4) A képzési terveket – a karok adatszolgáltatása alapján – az Oktatási Igazgatóság az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tartja nyilván.

(5) A képzési terveken végrehajtott változtatásokat – a karok adatszolgáltatása alapján – a Minőségirányítási Bizottság és az Oktatási és Képzési Tanács évente értékel.  

22. §

(1) A szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) képzési tervét a szakértő felelős oktatási szervezeti egység a szak tantervével összhangban dolgozza ki.

(2) A képzési terv a jelen Szabályzat 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 kontaktórákkal számítási és ütemezési, 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.

---

Vhr1. 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 kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem feltétlenül korábbi, hanem egyidejű felvételre is meghatározható követelményként.

23. §

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

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

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

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

A MINTATANTERV

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr2.) 8. § (1) (...) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb vagy 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 hallgatóknak joga van a képzési terv keretei között eltérni (egyéni tanrend).

A TEHETSÉGGONDOZÁS

25. §73

Az Egyetem a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását szervezett keretek között a tutorálás, a honorácior státusz, a szakkollégiumi képzés formájában, valamint tudományos diákkörök működtetésével segíti elő.

A TUTORÁLÁS

26. §

(1) A tutorálás a kiemelkedő képességű hallgató tehetségének kibontakozását segítő, a választott szakterületre vonatkozó tudás elmélyítését, a tudományos kutatáshoz

szükséges készségek kifejlesztését szolgáló képzési forma, melynek során a hallgató egyéni tanulmányi követelményeket teljesíti, egyéni ütemezésű munkaterv vagy kutatási terv alapján, egy vele személyes kapcsolatban lévő, űt 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 alól mint tanszerelem, teljesíti valamely, az adott tanegységek teljesítésére meghirdetett kurzus követelményeit őrzőkörömben és/vagy tartalomban jelentősen meghaladó, számára meghirdetett, egyéni kurzus teljesítésével. A tutorálás során teljesített tanegységek kreditért éke, amennyiben a tutorálással nem szakos tantervi követelmények teljesülnek, a tutorált igénye szerint számítható be a képzési tervbe. Így a tutorálás során teljesített tanegységek kreditértéke – a tutorált igénye esetén – nem számít be az Nftv. 49. § (2) bekezdésben foglalt – külön költségterítés/önköltés, illetve területi díj fizetése nélkül felvehető – 10 %-nyi nyi terhelés.

(3) Tutorálásra karonként erre a célra létrehozott bizottság ad engedélyt a hallgató tutorálási pályázata alapján, alkalmanként legfeljebb két félévi időtartamra. A tutorálási pályázat tartalmazza a hallgató által felkért tutorral közösen kidolgozott, egyéni munkatervet vagy kutatási tervet, valamint rögzíti a tutor és a munkatervben / kutatási tervben szereplő tanegységek felelőseinek egyetértését. 

(4) A kutatási eredményekről minden félévben, a vizsgaidőszak folyamán írásban kell beszámolni a tutorálásra engedélyt adó bizottságnak. 

(5) A tutor a hallgató féléves tevékenységét a vizsgaidőszakban írásos minősítéssel értékelni, melyben a szakmai, tudományos munka eredményeinek értékelésén kívül felsorolja a tutorálással teljesített tanegységeket és azok megszerzett érdemjegyét. A tutorálás minősítését a szakfelelős aláírásával hitelesíti a tutor a vizsgaidőszak végén továbbítja a TO és a tutorálásra engedélyt adó bizottság részére. 

(6) A tutorkutatási eredményekről szóló írásos beszámoló elmaradása, késése, továbbá a tutorálási pályázatban rögzített elmaradással szemben a tutorálásra engedélyt adó bizottság részére. 

(7) A tutor javaslatára alapján, illetve a kutatási eredményekről szóló írásos beszámoló elmaradásával, késésével, továbbá a tutorálási pályázatban rögzített elmaradásokkal szemben a tutorálásra engedélyt adó bizottság részére, a tutorálásra engedélyt adó bizottság részére. 

A HONORÁCIOR ÉS A SZAKKOLLÉGIUMI KÉPZÉS

27. §

(1) A szakkollégiumi képzési formára befogadást nyert egyetemi hallgatók – továbbiakban: a szakkollégista hallgatók – tanulmányuk egy részét a párhuzamosan meghirdetett kurzusok közül a szakkollégista hallgatóknak hirdetett kurzusok elvégzésével teljesítethetik.

(2) A szakkollégista státusz sikeres szakkollégiumi felvételével szerezhető meg, melyek rendjéről az egyes szakkollégiumok felvételi szabályzata rendelkezik.
(3) Szakkollégiumi kurzusra csak szakkollégista hallgatók iratkozhathatnak be, de az oktató az általa vezetett szakkollégiumi kurzusra kivételesen – egyéni elbírálás alapján – az ilyen képzésben részt nem vevő hallgatók felvételét is engedélyezheti.

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

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

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

A HONORÁCIOR STÁTUSZ

27/A. § 81

(1) 82 Honorácior státusz egy képzési ciklus alatt egyszer és azon a szakon folytatott tanulmányok időtartamára nyerhető el, amely szakhoz a honorácior státuszt a hallgató rendelni kívánja (a jelen Szabályzat 27/A–27/E. §-ok alkalmazásában, a továbbiakban: Szak). A honorácior státuszra pályázhat minden olyan, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató,

a) aki alapképzésben, vagy osztatlan képzésben rendelkezik legalább egy lezárt félévvel,
b) mesterképzésben folytat tanulmányokat,
c) és tanulmányi, tudományos eredményei érdemessé teszik rá.

(2) A pályázatot a hallgató azon a karon nyújtja be, amelyen a Szakot végzi. A honorácior státusz megadásáról a pályázat alapján az adott karon erre hatáskörrel rendelkező bizottság dönt. A bizottság a pályázati kiírásban az (1) bekezdésben meghatározott feltételeken túl további követelményeket is meghatározhat.

(3) A hallgató pályázatának tartalmaznia kell

a) a szakmai önletrajzát,
b) a tudományos eredményeit,
c) a megelőző, lezárt féléveiben elért tanulmányi eredményeiről szóló igazolást,
d) az általa kidolgozott egyéni munkatervet, amely tartalmazza a hallgató honorácior státusszal elért céljait és motivációját,
e) a státusz keretein belül az első félévben elvégezni szándékozott kurzusok felsorolását,
f) az elvégezni szándékozott kurzusok oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőinek hozzájárulását, valamint a hallgató Szakjaért felelős oktatónak az ajánlását,
g) a bizottság által a pályázati kiírásban meghatározott egyéb dokumentumokat.

(4) A honorácior státuszú hallgató minden alkalommal a bizottság által meghatározott ideig köteles beszámolni a bizottság felé arról, hogy munkatervét milyen eredménnyel teljesítette, valamint jóváhagyás céljából be kell nyújtania a soron következő félévben a honorácior státusz keretein belül elvégezni szándékozott kurzusok felsorolását tartalmazó, a kurzusok oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőinek hozzájárulásával ellátott listát.


(5) A bizottság a honorációs státusz megadása, valamint a soron következő félévben a honorációs státusz keretein belül elvégezni szándékozott kurzusok felsorolását tartalmazó lista jóváhagyása során engedélyezheti a tantervben meghatározott követelményeknek a képzési tervben előírta idejű vagy tartalmú teljesítését.

27/B. §
A honoráció státusz szünetel, ha a hallgató az adott félévben nem regisztrál a Szakon. A bizottság a hallgató kérésére, különleges múltánnyal érdemlő körülmények esetén a félév során bármikor engedélyezheti a honorációs státusz szünetelését.

27/C. §
A honoráció státuszt a bizottság megszünteti:
  a) a beszámoló elfogadásának elutasításával,
  b) soron következő félévben a honorációs státusz keretein belül elvégezni szándékozott kurzusok felsorolását tartalmazó lista jóváhagyásának teljes körület használatával.

27/D. §
(1) A honorációs státusz megszűnik:
  a) a beszámoló benyújtása elmulasztásának megállapításával,
  b) a honorációs státusz keretein belül elvégezni szándékozott kurzusok felsorolását tartalmazó lista benyújtása elmulasztásának megállapításával,
  c) a Szakról való elbocsátással,
  d) ha a bizottság megállapítja, hogy a hallgató a Szakon regisztrált, de nem rendelkezik engedélyel a státusz szüneteltetésére, és nem nyújtotta be a bizottságnak a honorációs státusz keretein belül elvégezni szándékozott kurzusok felsorolását tartalmazó listát,
  e) ha a hallgató abszolútóriumot szerzett a Szakon,
  f) ha a hallgató a szak képzési idejét túllépi.
(2) A bizottság az (1) bekezdés a)–f) bekezdéseinek megállapításával egyidejűleg a honorációs státusz megszűnését is rögzíti.
(3) A bizottság a hallgató kérelmére, különösen indokolt esetben engedélyezheti a honorációs státusz folytatását abban az esetben, ha a hallgató a Szak képzési idejét túllépi.

27/E. §
(1) A honoráció státusznál hallgató a Szak tantervét megpróbálja megérteni, valamint azon kívül eső, és – a doktori képzés kivételével – más képzési ciklusba tartozó követelményeket teljesíthet.
(2) A hallgató a honoráció státusza keretében felvett kurzusai elvégzésével a Szakon túl más szak, szakirány, illetve minor keretébe tartozó követelményt részben vagy – szakirány és minor esetében – egészben teljesíthet, amelyet részére megfelelően igazolni kell.
(3) A honorációs státuszban teljesített kurzusok nem számítanak be a Szak szabadon választatható tantárgyainak kreditértékeibe.
(4) A honorációs státuszú hallgatók számára különböző, úgynevezett honoráció kurzusok indíthatóak, amelyek

---

a) elsősorban honorácior státuszú hallgatók számára látogathatóak, de az oktató az általa vezetett honorácior kurzusra – egyéni elbírálás alapján – az ilyen státusszal nem rendelkező hallgatók felvételét is engedélyezheti;
b) hirdethetőek szakos és szakhoz nem kötődő tárgyakból egyaránt;
c) indításáról – a hallgatói képviselők és a tantárgyfelelőssel konzultálva – a kurzus oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője dönt, a képzés függetlenítését (beleértve az indítható csoportok számának és minimális létszámának meghatározását) a kurzust meghirdető kart vezető dékán látja el.

SZABADON VÁLASZTHATÓ TANEGYSÉGEK, ÁLTALÁNOS TESTNEVELÉS

28. §

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

(2) Azon hallgatók, akik olyan szakon (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tanulnak, melynek követelményeibe nem tartoznak bele a testnevelési foglalkozások – függetlenül a tagozattól és a finanszírozási formától –, a szabadon választható kurzusok keretében félévente egy általános testnevelési kurzuson vehetnek részt, melynek értéke 1 kredit.

(3) Az általános testnevelési kurzusok keretében szerzett kreditek beszámítandók a szakos (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) abszolutóriumba legfeljebb 4 kredit értékben.

A KÉPZÉSI FORMÁK, A KÉPZÉS IDŐTARTAMA

Nftv. 17. § (1) A felsőoktatásban a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként, részidőszakos képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.

(2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási héten keretében, a munkanapokon kell megsemmisíteni. A rendelkezésekétől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni.


29. §

(1) Az Egyetemen tanulmányokat a felvételi döntéstől függően
   a) teljes idejű képzésben nappali,
   b) részidős képzésben esti és levelező, továbbá
c) távoktatási
tagozaton lehet folytatni.

(2) 89Esti képzésben a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon (szombaton), levelező képzésben – az érintett hallgatókkel kötött eltérő megállapodás hiányában – legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon (szombaton) kerülhet sor.

(3) A tagozatváltásról a kari tanulmányi bizottság dönt. A döntésnek tartalmaznia kell a képzés finanszírozási formájáról szóló határozatot.

30. § \(^{90}\) 

III. FEJEZET

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI

31. §

A HALLGATÓI JOGVISZONY

32. §
(1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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. Ennek során a hallgató köteles használni az Elektronikus Tanulmányi Rendszert és – jogviszonyának aktív vagy passzív mivoltára tekintet nélkül – folyamatosan figyelemmel kísérni az abban általában, illetve kifejezetten részére címzetten közzétett egyetemi információkat, közleményeket.

(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, ennek során különösen indokolt esetben – jogszabályok keretei között – ellenőrizhető a hallgatónak az adott képzés elvégzéséhez szükséges egészségügyi alkalmasságát.

(5) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott magyar állami (rész)összöndijjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az e törvényben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles. A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. (…)

Nftv. 39. § (7) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete
Hallgatói Követelményrendszer

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. Abban az esetben, ha a felvételt nyert jelentkező az Egyetemmel már hallgatói jogviszonyban áll, az adott szakon történő nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokra a hallgatói jogviszony létrehozására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

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

AZ ÁTVÉTEL

Nftv. 42. § (1) A hallgató

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

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

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A 15. § (2)-(6) bekezdésében meghatározott magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az e törvényben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles. A 15. § (2)-(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. (...)

34. §

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

(2) A kérelmező – a képzési és létszámkapacitásokra is figyelemmel –

a) egy lezárt félévet követően abban az esetben vehető át, amennyiben a kérelemmel érintett képzést gondozó karra vonatkozó különös részi rendelkezésekben meghatározott átvételi feltételeknél megfelel;

b) a beiratkozás félévében akkor vehető át, ha a másik felsőoktatási intézményben teljesített felvételi eredményei alapján felvételének évében az Egyetem kérelemmel érintett képzésére felvételt nyert volna, és ezt a kérelemmel érintett képzést gondozó karra vonatkozó különös részi rendelkezések lehetővé teszik.

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

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

a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról és – államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átvétel kérelmezése esetén – a már

elvégzett államilag támogatott és magyar állami (rész)ösztöndíjas félévek számáról,
b) a leckekönyv hitelesített másolatát,
c) 100 az adott szak(ok)ra (ideéértve a felsőoktatási szakképzést is) vonatkozó tantervi háló vagy tanegységlistát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,
d) azon okmányok másolatát, amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell leadniuk (értesítégi bizonyítvány, oklevel, 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) 101 A kreditátviteli eljárásban teljesítettként elismerett tanulmányi egységek együttes kreditértéke – a jelen Szabályzat 51. § (6) bekezdésében megfogalmazottakat kivéve – nem lehet több az adott szak (ideéértve a felsőoktatási szakképzést is) képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott, a diploma megszerzéséhez szükséges összkreditérték 50%-nál. Ettől szakterületi azonosság esetén a dékán egyetértésével el lehet térni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató az adott képzésben a végbizonytvány megszerzéséhez az Egyetemen legalább a képzés kreditértékének harmadát köteles teljesíteni.

(7) 102 A bármely okból lefolytatott kreditátviteli eljárás során a munkatapasztalattal megszerzett ismeret igazolására a kari kreditátviteli bizottság – a szakfelelősségének figyelembevételével – követelmények (pl. kritériumfeltétel teljesítése) fogalmazhat meg.

34/A. §103

(1) Amennyiben az osztatlan kétszakos tanárképzésben a közismereti tanárszakon általános és középiskolai szakképzettség is szerezhető, a hallgató a hatodik félév végéig választhat, hogy általános iskolai tanári szakképzettséget vagy középiskolai tanári szakképzettséget kíván szerezni. A hatodik félévet követően egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani számára, hogy döntését megváltoztathassa.

(2) Az osztatlan kétszakos tanárképzésben részt vevő hallgató egy alkalommal, a második félév végéig megváltózhatatja a szakpár egyik tanárszakját, feltéve, hogy
a) felvételi pontszáma alapján a felvételének évében felvételt nyerhetett volna a kérelmében megjelölt osztatlan kétszakos képzésre, valamint
b) amennyiben a kérelmenben megjelölt új tanárszakra történő felvétel feltételei között alkalmassági vizsga is szerepel, az alkalmassági vizsga követelményeinek eleget tesz.

(3) Az alapépítéssel tanulmányokat folytató hallgatót kérelmére, az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén át kell venni osztatlan kétszakos tanárképzésre:

a) az átvétel következtében a szakpár egyik tanárszakja az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszak, a másik egy, a hallgató által választott tanárszak lesz;

b) a hallgató két lezárt félével rendelkezik az alapképzésén;

c) felvételi pontszáma alapján a felvételének évében felvételt nyerhetett volna a kérelmében megjelölt osztatlan kétszakos tanárképzésre;

d) amennyiben a kérelemben megjelölt új tanárszakra történő felvétel feltételei között alkalmassági vizsga is szerepelt, az alkalmassági vizsga követelményeinek eleget tesz.

A BEIRATKOZÁS

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott magyar állami (rész)öntödődíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az e törvényben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles. A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. (…)


35. §

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

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

(3) 104 A beiratkozást a regisztrációs időszak végéig meg kell tenni, kivéve, ha a képzés sajátosságaira tekintettel a képzésért felelő kar étett eltérő időpontot állapít meg. Az e bekezdésben írt határidő alól felmentés méltányossági kérelemben kezdetéért kezdeményezhető a Különös rész szerint.

(4) 105 A további tanulmányi félévekben a hallgató a regisztráció keretében az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben jelenti be, hogy az adott félévben kíván-e tanulmányokat folytatni.

A BEJELENTÉS

Nftv. 42. § (5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatóknak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint - a képzési időszak megkezdése előtt - be kell jelentkezni az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

Vhr 1. 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 szüneteltetését az adott félév aktív félévének minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

36. §

(1) 106 A hallgató minden képzési időszak előtt bejelenti, hogy az adott félévben megkezdí, vagy folytatja tanulmányait (regisztráció), vagy szünetelteti azt. A bejelentés tartalmazza a hallgatni kívánt szakok (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) felsorolását. A bejelentését a hallgató az előzetes kurzusfelvétel kezdetétől a regisztrációs időszak végéig végézheti 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.

A hallgató a regisztrációs időszakban köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történő változásokat is. Ha adataiban olyan változás történik, amelyet okiratokkal igazolnia kell, akkor ezt az alapkar TO-jának személyesen jelenti be az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával. A hallgató az értesítési címének, adázonsósító 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 költségterítéses/önköltséges hallgató a megadott határidőig bejelentését visszavonja, egyidejűleg rendelkezhet a befizetett költségterítésnek/önköltségnek a következő félvévre történő beszámításáról, avagy arról, hogy a befizetett költségterítést/önköltséget – a kezelési költség levonásával – az Egyetem visszautalja neki. Rendelkezés hiányában az Egyetem a költségterítést/önköltséget visszautalja.

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

AZ ALAPKAR

37. §

(1) A hallgató alapkarának az a kar minősül, amelyik azon szakot (ideértve a felsőoktatási szak képzést is) gondozza, amelyre a hallgató előzőr felvételt vagy átvételt nyert. Ha a hallgató felvételekor vagy átvételekor már valamilyen, a tanulmányok folytatására szolgáló jogviszonytal rendelkezik az Egyetemen, akkor – a jelen szakaszban foglalt kivételekkel – az alapcara nem változik.

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

(3) Ha a hallgató az alapkarán befeléjezi 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.

(4) A tanári mesterszakra felvételt vagy átvételt nyert hallgató alapkarára az a kar, melyet a felvételi vagy átvételi értesítésben megjelölt határidőn belül a teljesítendő modulokért felelős karok közül megjelöl. Amennyiben a hallgató határidőn belül nem nyilatkozik és a teljesítendő modulok közül legalább kettő egy karhoz tartozik, akkor alapkarába elsődlegesen az e kar, minden egyéb esetben a Pedagógiai és Pszichológiai Kar. A határidő elmulasztása esetén az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 8 nap elteltével igazolásnak akkor sincs helye, ha a mulasztás csak később jutott a hallgató tudomására, vagy az a hallgatónak fel nem róható körülmény, amely miatt a határidőt elmulasztotta, csak később szünt meg.

(5) A tanári mesterszak tekintetében az alapkar
a) kezeli a hallgató személyi anyagát,
b) gondoskodik a személyes adatok rögzítéséről, módosításáról,

c) g)112

d)113

e)114-gondoskodik a költségtérítés/önköltség, a térítési és szolgáltatási díjak kivétéséről.

(6) A tanári mesterképzési szakra vonatkozóan a Tanárképzési és Tanártovábbképzési Tanács, az osztatlan tanárképzésre vonatkozóan a Tanárképző Központ főigazgatója állapítja meg és teszi közzé az Elektronikus Tanulmányi Rendszer útján az egységes eljárásszeretet és határidőket az alábbi ügyekben, és ezekről a tanárképzésben érintett karokat írásban értesíti:

a) felvétel, átvétel, tagozatváltás,
b) alapkarválasztás és -váltás,
c) kivételes tanulmányi rend,
d) utólagos kurzusfelvétel, lecekönyv-nyomtatás,
e)116-félévzárás,
f) szakkolgozat-leadás és -elbírálás,
g) képessítővizsga szervezése,
h) költségtérítések/önköltségek, díjak, jogcímek, összegük, kivetésük, befizetésük.

(7) A (6) bekezdés szerint megállapított határidők módosítása és közzététele a hatálybalépésük időpontját megelőző félév végéig lehetséges.

A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE

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 illettik meg.

Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségeinek nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vízgazságbázisban meghatározottak szerint több alkalommal is elhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(2) Az intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését

a) az (1) bekezdésben meghatározottól hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy

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

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

39. §

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

(2) Ha a hallgató két félévig szünetelteti tanulmányait, a szüneteltés második félévén a TO a szorgalmi időszak negyedik hetét követően írásban [jelen Szabályzat 150. § (1) bek. d) pont] az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül személyes üzenet formájában felhívja a hallgató figyelmét a regisztráció esetleges harmadik félévi elhagyásának jogkövetkezményeire.

(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 regisztrációknak szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibán kívül nem tud eleget tenni, s ezt legkésőbb a következő, harmadik félév kezdetéig igazolni tudja, és ezzel egyidőben az alapkaráknak TO-ján benyújtja a jogviszonya fenntartásának szándékát szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megbízó nyilatkozatot.

Nftv. 45. § (3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

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 szüneteltését követően a hallgató az időközben bekövetkezett tantervmódosításoknak megfelelően, aszerint a tanterv szerint folytatja tanulmányait, amely a szakra (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) történő beírást és megtartását követően a szüneteltetés időtartamával megegyező idővel később tanulmányait megkezdő hallgatókra érvényes.

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

A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY

Nftv. 42. § (1) A hallgató a) a tanulmányaihoz kapcsolódó részstanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,

(...).

Nftv. 82. § (4) A magyar állami (rész)összöntödött és támogatott hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a 81. §-ban és az (1)–(3) bekezdésben meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.

Nftv. 108. § 30. részstanulmányok 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 részstanulmányokat, 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.

(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 beszámíthatók kerülnék a hallgató ithoni 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe, 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-jára adja ki, rendelkezve az esetleges költségtérítés/önköltség összegéről, fizetésének módjáról és határidejéről.

(4) A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a TO az engedélyezett kurzusokat a rangsorolástól függetlenül felveszi az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben.

(5) A vendéghallgatás eredményéről a kar TO-ja leckekönykvikonatot ad ki.

RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN FOLYTATOTT KÉPZÉS


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

44/A. §

Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre történő bekerülés feltételeit jelen Szabályzat Különös része tartalmazza, azokat a karok honlapjain közzé kell tenni.

A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) JOGVISZONY

45. §

(1) A hallgató más felsőoktatási intézményben szabadon létesíthet további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt, azzal, hogy a jogviszony létesítéséről annak részletes adatait megadásával a TO-t értesíti kell.

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

A FELNÖTTKÉPZÉSI JOGVISZONY

46. §

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

a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy.

(2) 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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 jelen Szabályzat 44. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

---

A SZAKIRÁNYVÁLASZTÁS

47. §

(1) 130 A hallgató a jogszabályok és a jelen Szabályzat keretei között a szakos (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tanulmányai keretében – önálló modulokon: szakirányon, minor szakirányon, specializációon, műveltségetületen, 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 beiratkozás korban szakos tanulmányait meghatározott szakirányon kezd meg.

(2) 131 A szakos (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tanulmányok során történő, kötelező vagy szabad bemeneti szakirányválasztást a szakirányon folyó tanulmányok megkezdését megelőző félév szorgalmi idejüként való felvétel esetén az adott szakirányra felirt feltételek mellett. A feltételek közvetlenül a felvételi döntésről következően kell megtenni.

(3) A szakirányválasztás feltételeit a képzési program tartalmazza. A szakirányválasztás feltételelő 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 szakfelelősség által meghatározott feltétel.

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

(5) 132 Ha a szakirányt választó hallgatók létszáma meghaladja a szakirány tervezett létszámát, a szakirányra bejutó hallgatókat a képzési programban rögzített feltételek szerinti rangsorolással és az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által biztosított sorsolással kell kiválasztani.

(6) A választott szakirányt szakirányú továbbképzés keretében elvégezni szándékozó, hallgatói jogviszonyval 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 jelöltette.

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

A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony, a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel átadásának napján, b) ha a hallgató bejelentette a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján, c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rezső)osztályja támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, d) az utolsó képesség és szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakirányban az utolsó kézbesítés időszakot követve óvatóvisza-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzési idejének utolsó napján, e) felsőoktatási szakirányban, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészséges, egészségességgel alkalmatlaná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakirányban, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerősre emelkedésének napján, f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerősre emelkedésének napján, g) a kizárás fegyelmi határozat jogerősre emelkedésének napján, h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerősre emelkedésének napján, i) ha a magyar állami (rezső)osztályjába támogatott képzésben részt vevő hallgató a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt. (2) Az (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgatói jogviszonya, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

Nftv. 59. § (5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményen több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

50. §

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

51. §

(1) 133Ha a hallgató tanulmányait költségtérítéses/önköltséges képzésben nem kívánja folytatni, ideértve a képzési szerződés aláírása megtagadásának esetét is, a TO megszünteti hallgatói jogviszonyát.

(2) 134Az Nftv. 59. § (1), (2) bekezdésében foglaltak szerint akkor szűnik meg a hallgatói jogviszony, ha a hallgatónak nincs az Egyetemen másik tanulmánya folyamatban.

(3) A TO megállapítja a hallgatói jogviszony megszűnését
a) a felsőoktatási szakképzésben, valamint a kimenő rendszerű felsőfokú szakképzésben az Nftv. 59. § (1) bekezdés e) pontban körüli módon egészségügyi alkalmatlanság esetén,
b) a rektortól átadott hatáskörben fizetési hátralék miatt,
c) kizárás fegyelmi büntetés esetén,
d) a szakról (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) való elbocsátás esetén, ha a hallgató más szakon vagy felsőoktatási szakképzésen 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) a) a) a) a)

(5) A) A) A) A) A) A) A) A) A) A) A)

(6) A) A) A) A) A) A) A) A) A) A) A) A) A)

Nftv. 59. § (3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettséget nem teljesíti,
b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
c) a hallgatói jogviszony szüneteltetését követően nem kezdi meg tanulmányait, (…) feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívátuk arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőt megten eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

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

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

52. §

(1) Az Nftv. 59. § (3) bekezdés b), c) pontjának és (4) bekezdésében foglalt feltételek teljesülésén túl – az Nftv. 59. § (3) bekezdés a) pontjában adott felhatalmazás alapján – el kell bocsátani a hallgatót a szakról (ideértve a felsőoktatási szakképzést is), ha
a) egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet háromszi, nyelvi alapvizsga esetében pedig az osztatlan tanárképzés esetében öt érdemjegyszerű

kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített;

c) 141 az óvodapedagógusi, tanítói, tanári, gyógypedagógia szakján a köznevelési gyakorlatát két alkalommal elégtelenre értékelték;

d) 142 a Különös részben meghatározott, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesítette.

(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) 143

53. §144

IV. FEJEZET

A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK


(2) A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevelő kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni. (...)

A BEJELENTÉS (REGISZTRÁCIÓ) ÉS A TANÉV RENDJE

Nftv. 108. § 5. félév: üt hónapból álló oktatásszervezési időszak

Nftv. 108. § 16. képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra

Vhr2. 7. § (2) Egy tanév két képzési időszakból, azaz két félévből áll. A képzési időszakok szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető.

Vhr2. 10. § (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a) a képzési időszakokat és azok belső ütemezésének rendjét, (...).

54. §

(1) 145 A jelen Szabályzat 36. § szerinti bejelentés (regisztráció) a képzési időszak (félév) kezdetét megelőző héten történik (regisztrációs időszak). A regisztrációs időszak az űszi félév első napját megelőző hét szerdától párhuzamosan tartó időszak, illetve a tavasi félév első napját megelőző hét. Ebben az időszakban tanulmányi kötelezettségekkel kizárólag kurzusjelentkezéseket, időpont-egyeztetéseket lehet lebonyolítani. Ebből a célból az oktató köteles legalább két fogadóórán a hallgatók rendelkezésére állni.

(2) 146 A tanév két félévből áll. A féléveket elnevezése a következő:

- a …/… tanév első (őszi) féléve;
- a …/… tanév második (tavasi) féléve.

(3) 147 A félév 21 hét képzési időszakból, azon belül 14 hét szorgalmi időszakból és 7 hét vizsgaidőszakból áll.

(4) 148 A regisztrációs időszak és a tanév, ennek keretében a félévek és a képzési időszak (azon belül a szorgalmi és a vizsgaidőszak) kezdetének és végének időpontját a rektor határozza meg.

(5) 149 A regisztrációs időszak és a szorgalmi időszak első hetére a kurzusfelvételi időszak, amikor a hallgató összeállítja és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben 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 szünetek közül a félévenként legfeljebb két nap tanítási szünetet, indokolt esetben a Kar egészének vagy egy részének örvendmaradást 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 oktatásért felelős dékánhelyettes felügyeli.

(2) Kurzus meghirdetésénél a kurzus oktatásáért felelős dékánhelyettes felügyeli.

(3) Egy szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervén kötelezőnek a kurzus tanegységének teljesítését tevékeny és a kurzusok megjelenítését az adott oktatási szervezet egység vezetője intézkedik.

(4) Szakkollégiumi kurzust – ha a kurzus valamely szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervén szereplő tanegység teljesítésére alkalmas (kreditszerző) – a szakkollégium igazgatója a dékán jóváhagyásával hirdet meg.

(5) A szakkollégiumi kurzust a meghirdetésétől függően nem szakkollégisták is főlvehetik, ha a szakkollégisták nem tölthetik ki a kurzus megjelenítését az adott oktatási szervezet egység vezetője intézkedik, a kurzus meghirdetését a kurzus oktatásáért felelős dékánhelyettes felügyeli.

(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 jelen Szabályzat 16. § (3) bekezdés b) pontban meghatározott pótlókurzust a kurzus oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője intézkedik.

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

(10) Egy kötelező tanegység teljesíthetőségének érdekében legalább annyi kurzust kell meghirdetni, hogy a maximális 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, amelyen a felvett hallgatók az adott tanegységet teljesíthetik, ha a mintatanterv szerint folytatják tanulmányaikat.

Vhr2. 10. § (1) 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 hetén végéig gondoskodik a meghirdetett kivánt kurzusok (beleértve a vizsgakurzusokat is) Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe való rögzítéséről. A listában meg kell adni a kurzusleírásban szereplő adatokat [jelen Szabályzat 17. § (2) bek.], valamint azt, hogy a nem szakos hallgatók előfeltételek teljesítése nélkül is felvehetik-e az adott kurzust.

(2) Az előzetes kurzuskinálatban 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 kurzuskinálat összeállításakor 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszerben ellenőrzik, hogy a kurzuskinálatban megjelölt tanegység teljesítésére valóban alkalmas-e a kurzus, illetve hogy az egyes tanegységek teljesítéséhez megfelelő számú és létszámú kurzust hirdettek-e meg. Ha a kurzuskinálatban a fenti ellenőrzés során hibát találnak, gondoskodnak a javításáról.

(5) A szakfelelősök módosításait figyelembe véve a kari TO vezetője gondoskodik arról, hogy az előzetes kurzuskinálat a tárgyfélévet megelőző félév vizsgaidőszaka negyedik hetének végéig gondoskodnak a javításáról.

(6) A meghirdetésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője az előzetes kurzuskinálatban módosítást, kiegészítést, törlést kérhet a kari órarendfelelőttel. A kari órarendfelelőttel egyeztetve (különösen a létszámcsökkentés, illetve a teljesíthető tanegység megváltoztatása esetében), módosítja a kurzuskinálatot, 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszerben közösheti a végleges kurzuskinálatot. Ha a kurzus helyét és idejét előzetesen nem tették közöshető, akkor a kurzuskinálat az óramegbeszélés helyét és idejét tartalmazza, amely csak a regisztrációs időszakra eshet.

(9) A kurzuskinálatban közösheti 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 engedélyével lehetőséges 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 indítsa.

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

ELŐZETES KURZUSFELVÉTEL

57. §

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

(2) Az előzetes kurzusfelvételi időszak az előzetes kurzusknálalat közzétételének időpontjában kezdődik, és a kurzusfelvételi időszak előtt két nappal ér véget. Ezalatt a hallgató a kurzusfelvétel rendes szabályai szerint az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben 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, amelyet az előzetes kurzusfelvételkor nem vett fel.

(5) Az első félévben tanulmányokat folytatni kívánó és az Egyetemre abban az évben beiratkozó hallgatók esetében az adott szakon ideértve a felsőoktatási szakképzést is/szakirányon előzetes kurzusfelvétel nem írható elő. Amennyiben a karon a tanulmányainak az adott tanévben megkezdett hallgatók között tanulmányi csoportokat alakítanak ki, akkor a kijelölt kurzusokra történő jelentkeztetés módját, illetve annak kiírását a Különös résztartalmazza.

(6) A tanulmányi csoportbeosztást a kari TO legkésőbb a regisztrációs időszakot megelőző utolsó munkanapon elkezdte és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben 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 összletesszámánál 15 %-kal több hallgató vehessen föl.

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

(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

Nftv. 43. § (1) A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint (...) kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat (...).

Nftv. 49. § (2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább őt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységében vehessen részt –, továbbá az összes kredittet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértéktől tantárgy közül választhatson. Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve
térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

58. §162

(1) A hallgató jogosult az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben az Egyetem bármely oktatási szervezeti egysége által meghirdetett kurzusra, vizsgakurzusra jelentkezni (kursusfelvétel). A hallgató a kurzus felvételéről elektronikus üzenetet kap.

(2) Az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe fől nem vett kurzus teljesítését elismerni nem lehet.

(3) A hallgató a kurzusfelvételi időszak végét követő 5 napon belül kifogással élhet az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzített kurzusfelvételekre vonatkozó adatokkal szemben. E határidő elmulasztása esetén igazolásnak kizárólag akkor van helye, ha a kifogás benyújtását a rendelkezésre álló 5 napon belül időszak egybefüggően több mint felében orvosi igazolással bizonyított egészségügyi ok akadályozta. Az igazolás benyújtására az akadály elhárulását követő 8 napot újra rendelkezésre adja a kifogásban foglaltakat, azt első fokú érdemi döntéshozatala a karbemutató Bizottság részére továbbítja.

(4) Az NIfv. 49. § (2) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért (beleértve a bármely ok miatt nem teljesített kurzus újbóli felvételét is) a hallgató a jelen Szabályzat VII. fejezetében foglaltak alapján külön térítést fizet.

(5) Az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékaig szabadon választható tárgyak helyett teljesítheti önkéntes tevékenységekre vonatkozó részletes szabályokat rektori utasítás rögzíti.

59. §

(1) 163

(2) 164

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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) kívüli krediteret terhére lehet ismét fölvenni. Javítás céljából kurzus újból fölvenni nem lehetséges.

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

(4) 165

60. §

(1) 166

Amennyiben a karon az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben kurzusra jelentkező hallgatók között rangsorolás történik, a rangsorolás során a hallgatók az alábbi szempontrendszer szerint kapnak pontszámokat:

a) 167 a szakos (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 100 tanulmányaiat megkezdő hallgatók, valamint azok, akik a kurzust az előzetes kurzusfelvétel során fölvették,
b) az alábbi pontok közül az arra jogosult hallgatók azt kaphatják, amelyik a legmagasabb:
  − azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység kötelező,
  − azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység kötelezően választható,
  − azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység nem kötelező, de az alapozak valamelyik szakirányán kötelező vagy kötelezően választható,
c) azok a hallgatók, akik a kurzust a mintaterv szerint kívánják fölvenni,
d) minden hallgató annyi pont tisztesesét, amennyi aktív szakja (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) van az Egyetemen,
e) minden hallgató annyi pont ötszörösét, amennyi a tíz és a max. 50 szakjának (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) képzési idejéből hátralévő félévek számának különbsége,
f) azok a hallgatók, akik szakjuk (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) képzési idejét túlépték,
g) a hallgató szakjaihoz (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) nem kötődik kurzus felvétele esetén a legrégebben elkezdtetett szakjának megfelelő, f) pontban meghatározott pontszámot
h) aktív honoraorosztó statisztikai hallgatók a jelen Szabályzat 27/A. §-ban meghatározott szakohoz felvett kurzusok esetében
i) az a hallgató, aki a számára elérhető összes OMHV kérdőívet kitölti a véleményezési időszakban
k) a regisztrált speciális szükségletű hallgatók

(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 Elektronikus Tanulmányi Rendszer az alábbi feltételek figyelembevételével hallgatónként egymástól függetlenül, „véletlen” számot képezve sorrendet állít fel:

a) a szám kizárólag a hallgató Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódjától, a képzési időszaktól és a kurzus egyedi azonosítójától függhet,
b) ha a hallgató kijelentkezik egy kurzusról és később újra fólveszi, akkor ugyanazt a pontszámat kapja,
c) 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 feltevők számára sajátos szakmai követelményeket állapít meg, a TO közreműködésével köteles a félév harmadik napjáig az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszer törli a kurzusfelvételek egy részét az alábbi elvek szerint:

a) törlőlı 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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervének sem;

b) társfelvétel előállása 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül vagy e-mailban 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszer azért törölte, mert az előfeltételként megadott tanegység teljesítését nem rögzítették időben, biztosítani kell neki, hogy az eredeti jelentkezésével azonos tanegységet teljesítő kurzust elvégezze.

(5) Ha a hallgató visszavonja a regisztrációs nyilatkozatát, törlőlı kell az adott félévre vonatkozó minden kurzusjelentkezést.

(6) Ha a hallgató eseti kérelmére, a kari tanulmányi bizottság döntése alapján törlőlı kell a kurzusfelvételt, ha a kurzuson való részvétel igazoltan az Egyetemnek vagy az oktatónak felrőható 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül a hallgatót.

A FOGLALKOZÁSOK

Nftv. 108. § 37. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc

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 őrizni.
(2) A gyakorlaton és a szemináriumon a részvétel és a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező. A gyakorlaton való jelenlétént az oktatónak egyértelmű módon ellenőriznie kell, és nyilván kell tartania.
(3) Gyakorlati és szemináriumi jegy megszerzése érdekében teljesítsendő gyakorlati követelmény lehet:
   a) a gyakorlaton végzett feladatokról történő beszámolás és/vagy,
   b) a gyakorlat idején kívül elvégzéndő feladat és/vagy,
   c) zárrhelyi dolgozat és/vagy,
   d) más, a képzési tervben meghatározott követelmény.
(4) A gyakorlati követelményeket a képzési terv rögzíti, azok teljesítésének feltételeit, az ismeretek ellenőrzésénekrendjét, a tematikát, a kötelező és az ajánlott szakirodalmat, valamint a félévkiőzéssel teljesítésének lehetőségét az első órán ismertetni kell, vagy közzé kell tenni. A gyakorlaton való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez nem elegendő.
(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 fogyatékosságuk indokolltá tesz.
(7) Az Egyetemen tartott tanórák időtartama 45 perc, kivéve ha a tanterv ettől eltérő időtartamot rögzít.
(8) A Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács által meghatározott követelményeknek és eljárássrendnek megfelelően a tanári mesterszak és az osztatlan tanárképzés gyakorlatokkal kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatok ellátásáról a Tanárképző Központ gondoskodik.

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE

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


Vhr2. 7. § (4) 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 megfelelt (1) minősítés, (...).

Vhr2. 8. § (2) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

Vhr2. 9. § (3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. (...)

Vhr2. 10. § (1) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és viszgazsabályzata határozza meg a) (...) a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját, b) a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák szervezésének és lebonyolításának rendjét (...).

64. §

(1) A tanegységet teljesíteni lehet
  a) kurzus vagy vizsgakurzus teljesítésével vagy
  b) kredit beszámításával.

(2) A kurzust vagy vizsgakurzust akkor teljesíttette a hallgató, ha a három- vagy ötfokozatú értékelésben az elégtelen érdemjegytől vagy a nem megfelelt minősítéstől eltérő minősítést szerzett. A jelen Szabályzat 16. § (3) bekezde se 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 előfeltételek tanegység meg szerzése,
  c) kurzuselhagyás esetén, azaz, ha a tanegység teljesítését a kurzus főlélete 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 az érdemjegy (minősítés) számmal és betűvel való bejegyzésével, aláírásával és a dátum megadásával igazolja.

(2) Szóbeli vizsga esetében az (1) bekezdésben foglaltakon túl az oktató a hallgató által az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott, a szóbeli vizsgán szerzett érdemjegy igazolására szolgáló lapra (a továbbiakban: igazolólap) is köteles az érdemjegyet (minősítést) számmal és betűvel rögzíteni, valamint aláírásával és a dátum megadásával

igazolni. Mentesül az oktató ezen kötelezettsége alól, ha a hallgató az igazolólapot nem mutatja be a vizsgán.

(3) 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszerben is rögzíteni.

(4) Az adott vizsgához tartozó összes eredményt az oktató kézzel rögzített vagy az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott – mindkét esetben az aláírásával hitelesített – vizsgalapon megküldi a kari TO számára.

(5) A szóbeli vizsgán szerzett érdemjegyről szóló értesítésre az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által küldött üzenet és az igazolólap, az egyéb módon szerzett érdemjegyről szóló értesítésre az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által küldött üzenet és a lecekkönyvkivonat szolgál.

(6) Amennyiben az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzített érdemjegy nem egyezik meg a vizsgán szerzett érdemjeggyel, vagy annak ellenére, hogy a hallgató vizsgát tett, nem szerepel érdemjegy az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben, a hallgató vagy az oktató a vizsgaidőszakot követő 14 napon belül kifogással élhet. E határidő elmulasztása esetén igazolásnak kizárólag akkor van helye, ha a kifogás benyújtásának rendelkezése megfelelő, az értékelés előtti és a vizsgakoroló dokumentum közzétételével együtt az elektronikus rendszerben illetékeny igazolás közötetik.

SZEMLÉKÖNYV

66. §

(1) Ha a hallgató nem kapott a jelen Szabályzat 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) egyenegyed 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 el kell közölnie;

c) egyharmadot meghaladó távollét esetén a gyakorlati jegyet meg kell tagadni.

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

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

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

(5) A gyakorlati jegy követelményeit – a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a köznevelési 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 befejezódése 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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 a Hallgatói Önkormányzat kérésére a szakért felelős oktatási szervezeti egységnek ki kell vizsgálnia.

(8) Gyakorlati jeggyel záruló kurzust – a felzárkóztató kritériumtárgyhoz tartozó kurzus kivételével – 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 előlőg;

(2) „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;

(2) „D” típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén ír félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;

(2) „F” típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén ír félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;

(2) „D” típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén ír félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;

(2) „D” típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén ír félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;

(2) „D” típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén ír félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;
(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 sikertelen ségé 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 részére 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 megirására tanítási szüneten kívüli időszakban, a gyakorlat vagy az előadás ideje alatt van lehetőség. Ettől eltérő a hallgatók kérésére vagy egyetértésével lehet.

(7) A kombinált vizsgák mindkét részét ugyanabban a félévben kell teljesíteni.

(8) 194 Az „A”, „B” és „D” típusú kombinált vizsga szorgalmi időszakban teljesített írásbeli részének (részének) eredményét a megírásától számított két héten belül, a vizsgaidőszakban teljesített írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző munkanapon déli tizenkét óráig ki kell hirdetni, és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben 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.


(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 kéttagú bizottság előtt kell letenni. A dékán eltérő rendelkezése hiányában a bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár vagy docens.

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

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

69. §

(1) 195 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kód szerint meghatározva nyilvános helyen nem jelenhetnek meg.

(2) A kijavított írásbeli vizsgadolgozatba és a szigorlata 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.

Vhr2. 9. § (1) A vizsgát oly módon kell melszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. (...)
Vhr2. 10. § (1) (...) A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három hétbeli az egyes vizsgák napjait, a vizsgázatban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

70. §

(1) 196 A vizsgaalkalmakra maximált hallgatói létszámot lehet megállapítani, melyet a vizsgaalkalmak közzétételével együtt a kurzus vezetője az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren is jelez. Ezzel egy időben közé kéllen tenni a vizsgák tematikáját/tételesort. A vizsga követelményei közé tartozó kötelező irodalomban is feltett, és a vizsgaidőzók első beküldésének ideje ellenére is nyomtatott formában már megjelent, vagy a hallgatók számára elektronikus formában elérhető.

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

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


(5) 197 A vizsgaidőzóskal kapcsolatos, a hallgatók és a kurzus vezetője közti vita esetén a hallgatók közvetlenül a szakért (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) felfolyó 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 vizsgázatadó csoportosan vagy személyre szólóan kijelölni. Pontos időpont kijelölésének hiányában a vizsga időpontja valamennyi aznapra feliratkozott vizsgázónak reggel 9 óra. Az oktató távollété 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 távollété miatt elmaradt vizsgaidőzópontok pótlásáért az illetékes tanszékvezető, bizottsági vizsga esetén a kurzus

tartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a felelős. A vizsgaidőpontok elmaradása miatt 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 (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) feleltetik a felelős oktatási szervezeti egységének az ügyet ki kell vizsgálnia.

(9) Az utólag érvénytelennek nyilvánított vizsga nem számít bele a vizsgák jelen Szabályzat 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 24 órával jogosult a vizsgára jelentkezni, a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgahalasztás), ha másik vizsgaalkalon van szabad hely.

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

(7) Ha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével, akkor a vizsgája eredménytelen vizsga, amely az adott félévben beleszámít a vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kísérletek számába. Igazoltnak kizárólag az a távol lét tekintettel, 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.

(2) A vizsga a vizsgakérés feltételével (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 segédeszközök használatát vagy más személy együttműködését észleli.

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

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


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

Nftv. 49. § (4) (...) A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikerrel vagy sikertelen számonkérését megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogadható legyen. Vhr2. 9. § (1) (...) A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga).

(2) Ha a sikertelen vizsgát követő javítóvizsga nem volt siker, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgázott, a hallgató kéréšére biztosítható, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

UTÓVIZSGA ÉS JAVÍTÓVIZSGA

73. §

(1) A kurzus vezetője – az előző szakasz (5) bekezdésére tekintettel – kötelese a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig sikertelen vizsgát tett hallgatók számára, a sikertelenül vizsgázók létszámára figyelemmel utóvizsga-időpont(k)át biztosíthat a Különös részben meghatározott módon.

(2) 203

(3) 204 A Vhr2. 9. § (2) bekezdésben erre meghatározott feltételek fennállta esetén, legkésőbb a vizsgát, illetve a vizsga eredményének kihrédezését követő hét munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgaidőszak hatodik hetének harmadik munkanapjáig) a vizsgázó írásban kérheti a kurzus megartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjét, 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 koinbinált vizsga külön-külön megismételt részidő) kollokvium esetén a vizsga napját követő harmadik munkanapon hirdetmény útján értesíti a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője ettől eltérhet. Utóvizsgára és javítóvizsgára kizárólag az adott képzési időszakban kerülhet sor. A hallgató későbbi kéréšére a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője ettől eltérhet.

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


(8) 205 A hallgató számára lehetővé kell tenni, hogy félévente szakonként (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) egy sikeres vizsgaeredményt javítsa az adott vizsgaidőszakban. Ebben az esetben a vizsgaeredmény az előző teljesítést semmissé teszi.

(9) 206 A vizsgák megismétlése, valamint az eredménytelen vizsga esetén fizetendő térítési díjakat és az ezzel összefüggő eljárási kérdéseket a jelen Szabályzat VI–VII. fejezete rendezí.

A KIVÉTELES TANULMÁNYI REND

74. §

(1) 207 A hallgató kérésére a kari tanulmányi bizottság a szakért (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 hallgatók, akik – az előzőekben meghatározott időpontoktól függetlenül – a szakkollégiumi tagság elnyerését követően kérhetik a kivételes tanulmányi rendet.

(4) A kivételes tanulmányi rendről szóló kérelemben fől 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 kérelemben 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 fél évre engedélyezhető.

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

A HALLGATÓK ÁLTAL VÉGZETT MUNKA JOGTISZTASÁGA

74/A. § 208

(1) **A hallgató a tanulmányi követelmények teljesítése során végzett munkájában, így különösen a házidolgozat, évfolyamdolgozat és zakdolgozat (a továbbiakban: hallgatói mű) elkészítése során idegen szerzői művet csak a szerzői jog tiszteletben tartásával, a jelen Szabályzat 74/B. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően használhat fel. Nem minősül hallgatói műnek az írásbeli vagy szóbeli vizsga, a laboratóriumi jegyzőkönyv, valamint a zárhelyi dolgozat.

(2) **A jelen Szabályzat 74/A–74/C. §-ok alkalmazásában idegen szerzői műnek minősül minden, nem a hallgató által készített irodalmi, tudományos, művészeti vagy egyéb szellemi alkotás, függetlenül

a) készítőjétől (pl. ismert szakíró vagy másik hallgató),
b) megjelenési formájától (pl. magyar vagy idegen nyelvű nyomtatott vagy internetes [URL] forrás, konferencia előadás),
c) publikussá válásának mértékétől (széles körben ismertté vált mű vagy csak szűkebb körben hozzáférhető mű),
d) attól, hogy az idegen szerzői mű a mindenkori hatályos jogszabályok szerint szerzői jogi vagy ahhoz hasonló jogi védelemben részesül-e.

74/B. § 211

(1) Idegen szerzői mű felhasználásakor az alábbiak szerint kell eljárni:

a) az idegen szerzői mű egészének vagy részletének felhasználása (pl. átvétel, idézése, más nyelvből történő fordítása vagy ismertetése) esetén a forrást, továbbá a szerző nevét meg kell jelölni, ha ez a név a forrásban szerepel vagy – szóban elhangzó művek esetén – egyértelműen megállapítható;

b) az idegen szerzői művet vagy annak részletét – a hallgatói mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven – idézetként való megjelöléssel szabad felhasználni.

(2) Az oktató jogosult plágiumkereső szoftver alkalmazásával is ellenőrizni a jelen §-ban foglalt kötelezettségek teljesülését.

(3) Az idegen szerzői mű felhasználására és a felhasználás jelölésére egyebekben az adott szakterület vonatkozó szabályai irányadóak.

74/C. § 212

(1) Amennyiben a hallgató a felhasználásra vonatkozó szabályoknak [jelen Szabályzat 74/B. § (1) bek.] egészben vagy részben nem tesz eleget, a hallgatói művet értékelhetetlennek kell minősíteni, és az adott kurzus/szakdolgozat érdemjeggyel való minősítését meg kell tagadni.

(2) Fegyelmi vétségnek minősül, amennyiben a hallgató – a felhasználásra vonatkozó szabályok [jelen Szabályzat 74/B. § (1) bek.] megértésével – szövegszerűen vagy alapvető tartalmi elemei tekintetében saját hallgatói műveként teljes egészében vagy jelentős

részben idegen szerzői művet vagy idegen szerzői művek egybeszerkesztett változatát nyújtja be vagy adja elő.

(3) Nem kell alkalmazni az (1)–(2) bekezdésben meghatározott következményeket akkor, ha a hallgató a hallgatói műben összességében eleget tett, a felhasználásra vonatkozó szabályoknak [jelen Szabályzat 74/B. § (1) bek.], és megállapítható, hogy azok részleges megsértése gondatlanságra vezethető vissza.
V. FEJEZET

A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE

A VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLÚTÓRIUM)

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

75. §

(1) A végbizonyítvány (abszolútórium) annak igazolása, hogy a hallgató a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervben 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 abszolútórium feltételeit teljesítette.

(2) Több szakon (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 sajkáros képzésben folytatja tanulmányait. Ebben az esetben a végbizonyítványt csak akkor lehet kiadni, ha mindkét szak követelményeit teljesítette a hallgató.

(4) A végbizonyítványt az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben a TO rögzíti.

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-, mester- és osztatlan képzésben 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 – a tanári mesterképzési szak és az osztatlan tanárképzés esetében a Tanárképzési és Tanár­továbbképzési Tanács – ajánlásokat és kötelező előírásokat is megfogalmazhat. Az ajánlásokat és a kötelező előírásokat a kar honlapján, illetve a TO hirdetőtábláján minden félév regisztrációs időszakában közzé kell tenni.

(5) A hallgatóknak a szak képzési és kimeneti követelményei által meghatározott kereteken belül kell szakdolgozati témát választani.
(6) 218 A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a jelen Szabályzat 74/A–74/C. §-okban foglalt rendelkezéseket. A szakdolgozathoz csatolni kell a hallgató eredeti aláírással ellátott nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy ez az önálló szellemi alkotása megfelel a jelen Szabályzat 74/A–74/C. §-okban, valamint a (3) bekezdésben foglalt rendelkezéseknak.

77. §

(1) A szakért felelős oktatási szervezeti egységek (intézet, tanszék) minden tanév/félév kezdetétől 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) 219 A témaválasztás és a záróvizsga-időszak kezdete között
   a) az alapképzés és a mesterképzés esetén legalább 6 hónapnak,
   b) az osztatlan képzés 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 témá 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 referens és csak azok a hallgatók képesek a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos kérdésekben a hallgatók tájékoztatását. A hallgató jogosult a szakdolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és az témaválasztás időszak kezdete között
   a) az alapképzés és a mesterképzés esetén legalább 4 hónapnak,
   b) az osztatlan képzés és 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 témaválasztása 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. §223

A szakdolgozatot a hallgató a kar által meghatározott határidőig és példányszámban, a Különös részben előírt formai követelményeknek megfelelően (beleértve az elektronikus formában történő leadást is), beköve vagy lapjait írja hitelesen összefüggve 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 értékelni.

(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 szakdolgozatvédés esetén a bizottság kijelöléséről a szakfelelős, a védés megszervezéséről a kar 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 szöbeli védésnek elkövetett értékelését írják elő és el, akkor a szakdolgozatra vonatkozó bizottsági véleményt legalább 5 munkanappal a szakdolgozat védése 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 államtitkok, szolgálati titkok, valamint üzleti titkok 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 jól értékelő bizottság képes minősítést elfogadhatja, ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.

80. §

(1) Az államtitkok, szolgálati titkok, illetve üzleti titkok 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 államtitkok, szolgálati titkok, illetve üzleti titkok megőrizi;

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

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

(3) A hallgató a végbizonyítvány megszerezését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidősakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két évig belül, három száz vizsgaidősakban, az érvényes képzési követelmények szerint letethető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második évado eltelte után feltehető. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év éltelte után záróvizsga nem tehető.
(4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatóknak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédésétől, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgasorozatokból – állhat.
(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

Vhrz. 11. § (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

81. §

(1) A záróvizsga részetei a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
(2) A hallgató szakonként (ideértve a felsőoktatási szakvédelem is) 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 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 kezdetétig megszerzi.
(6) Az, aki végbízonyítványát 2012. szeptember 1. napját megelőzően szerezte meg, záróvizsgáját 2022. augusztus 31. napjáig teheti le, azzal, hogy az Egyetem a záróvizsga letételt a végbízonyítvány kiállításától számított hatodik év elejétől elfogadja.
(7) A záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki a) a végbízonyítványt (abszolútórium) megszerezte, b) költségtérítéssel/önköltséggel, kártérítéssel, egyéb díjakkal és tértékekkel nem tartozik, az Egyetem leltári tárgyait leadta, c) szakdolgozatát határidőre benyújtotta.
(8) A záróvizsga szóbeli, illetve a szakdolgozattól különböző írásbeli és/vagy gyakorlati részén az a hallgató vehet részt, akinek szakdolgozatát legalább elégséges érdemjegyre minősítettek.
(9) A záróvizsga szóbeli – illetve ha van – gyakorlati részét záróvizsga-bizottság előtt kell letenni.
(10) A záróvizsga szóbeli, illetve a szakdolgozattól különböző írásbeli és/vagy gyakorlati részét a bizottság zárt ülésen ötfokozatú értékeléssel minősíti.
(11) A záróvizsga eredménye kiszámítási módjáról a Különös rész rendelkezik.

A SIKERTELEN ZÁRÓVIZSGA MEGÍSMTÉLÉSE

82. §

(1) 232 Ha a szakdolgozat minősítése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie a jelen Szabályzat 77. § szerinti jóváhagyási eljárás után. Ebben az esetben az ott meghatározott időbeli korlátózás nem alkalmazható. Megismételt szakdolgozat esetén a hallgató leghamarabb a következő záróvizsga-időszakra jelentkezhet. Elégtelenjével 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 vedi meg), írásbeli, illetve gyakorlati részén a hallgató elégtelen érdemjegyet szerzett, záróvizsgájának adott részét kell megismételnie. Erre 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 vizsgarészsből álló vizsga esetén – a záróvizsga elégtelenre minősített részvizsgájának megismétléésére vizsgánként két alkalommal van lehetőség.

A ZÁRÓVIZSGA-BIZOTTSÁG

Vhr2. 11. § (1) 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 az Nftv. szerinti foglalkoztatható jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel, vagy a felsőoktatási intézmény másik karának, szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

83. §

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

(2) 233 A záróvizsga-bizottsági elnökséggel járó feladat ellátására felkérhető személyeket, a szakért (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) 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 nevezi ki.

(3) Záróvizsgáztatásban csak olyan személy vehet részt, akit a rektor, illetve a dékán 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 tanárokot 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 hívnii.

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

AZ OKLEVÉL

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

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

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismer 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 – komplex – 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 megnevezését csak a felsőoktatási intézmények által e törvény alapján kiállított, szakképzettséget és – a felsőoktatási szakképzés és a szakirányú továbbképzés kiírásával – felsőfokú végzettségi szintet igazoló okiratra lehet használni.

(5) Az oklevél Magyarország címével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállított felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, szülési helyét és idejét, a végzettségi szintet, illetve az odatílt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségének a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének – illetőleg a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőjének – eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegejének lenyomatát.

(6) A kiadott oklevelek központi nyilvántartást kell vezetni.

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

Nftv. 52. § (5) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol nyelvű jelölése:

a) alapfokozat „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
b) mesterfokozat „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).

Nftv. 52. § (7) (...) a jogász szakok oklevelet szerzett személyek a doktori cím használatára jogosultak. (...) rövidített jelölése: (...) dr. jur.

Nftv. 81. § (1) A magyar állami (rész)osztándíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következőek: (...) f) a képzéssel (...) kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.

84. §

(1) 234Sikeres 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 nemzetiségi képzés esetén magyar nyelven és a nemzetiség 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) 235Az oklevelet a rektor vagy az általa erre kijelölt rektorrhelyettes és a dékán vagy az általa kijelölt személy (dékánhelyettes, záróvizsga bizottsági elnök) írja alá. Több záróvizsga-bizottság előtt tett vizsga esetén az egyik bizottság elnöke írja alá az oklevelet.

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

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

- 236kiváló, ha az átlag 5,00,
- jeles, ha az átlag: 4,51-4,99,
- jó, ha az átlag 3,51-4,50,
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50,
- elégséges, ha az átlag 2,00-2,50.

(7) Jogász szakon az oklevel minősítése:

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

(8) 237A jogász szakon végzett hallgatók az Állam- és Jogtudományi Kar kari tanácsa által meghatározott szövegezésű eski letételét és az esküokmány aláírását követően kaphatják meg oklevelüket és viselhetik a „dr. jur.” címet.

(9) Kitüntetéses oklevel 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 ebben nem számítanak bele. Azonos félévben letett javítóvizsga esetében az eredeti érdemjegyet figyelmen kívül kell hagyni.

(10) 238A hallgató kérésére – a jelen Szabályzat VI–VII. fejezetben előírt térítés megfizetése esetén – az (1) és a (2) bekezdésben meghatározottaktól eltérő nyelven kiállított oklevél is kiadható.

AZ OKLEVÉLMELLÉKLET

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

85. §

(1) 239Az oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzetiségi képzés esetében – a hallgató kérésére – az illető nemzetiség nyelvén.

(2) 240Az oklevélmellékletet a hallgató kérelmére – a jelen Szabályzat VI–VII. fejezetben előírt térítés megfizetése esetén – az előző bekezdésben meghatározottaktól eltérő nyelven is ki lehet adni.
(3) Az oklevél melléklet célja, hogy harmadik személy – elsősorban külföldi érdekelt – számára megkönnyítse annak megértését, hogy az adott oklevél milyen tudást és kompetenciákat tanúsít.

(4) 241

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

(6) 242 Az oklevél melléklet kiadása az oklevelet kiadó kar feladata.

A LECKEKÖNYV

85/A. §243

(1) A leckekönyv az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott és a TO vezető által hitelésített, szétválaszthatóatlanul összefűzött okirat, amely tartalmazza a hallgató hallgatói jogviszonya keretében az adott képzési szinten folytatott valamennyi tanulmányának adatait.

(2) A leckekönyvet a hallgatónak az oklevéllel egyidejűleg kell kiadni feltéve, hogy az adott képzési szinten más tanulmányokat nem folytat. Amennyiben a hallgatói jogviszony az 50. § (1) bekezdés a) vagy c) pontjára tekintettel szűnik meg, a leckekönyvet a jogviszony megszűnésekor kell kiadni.

(3) A hallgató félévente, képzésenként és képzési szintenként egy alkalommal jogosult térítésmentesen kivonatot kapni a leckekönyvről (leckekönyvkivonat). A leckekönyvkivonat az adott képzésen az utolsó lezáró félév tanulmányi eredményeit tartalmazza.

A DÍSZ- (JUBILEUMI) OKLEVÉL

86. §244

(1) 245 Egy alkalommal arany, gyémánt, vas, rubin, illetve platina dísz- (jubileumi) oklevél adományzható életpályája alapján annak, aki az Egyetemen vagy jogelőd intézményei valamelyikében legalább ötven, hatvan, hatvanöt, hatven vagy hetvenöt éve szerezte meg oklevelét, és életpályája alapján közmegbecsülésre méltó.

(2) A rövid szakmai életutat is bemutató kérelmet a z illetékes karon kell benyújtani, és csatolni kell az oklevél másolatát.

(3) 246 A dísz- (jubileumi) oklevel a beérkezett kérelem alapján – az illetékes kar által tett javaslatot figyelembe véve – a rektor adományozza. A dísz- (jubileumi) oklevel a rektor és a felterjesztő kar vezetője írja alá, átadására egyetemi ünnepség keretében kerül sor.

(4) 247 A dísz- (jubileumi) oklevél adományozására irányadó technikai eljárásai rendet dékánutás állapítja meg.
VI. FEJEZET

A HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

87. §

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

Nftv. 2. melléklet II.3. A hallgatói követelményrendszerben kell meghatározni különösen:

(...)

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

Nftv. 46. § (1) A költségviselés formájára szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő lehet
a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,
b) magyar állami részösszöndíjjal támogatott hallgató,
c) önkéntes hallgató.

(...)

(3) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, valamint a magyar állami részösszöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önkéntes képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami (rész)összöndíjjal támogatott képzésre tekintettel a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás.

Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató lehet magyar állami (rész)összöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.

Nftv. 47. § (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)összöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tízéven felé, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

(...)

(3) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelt) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önkéntes képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.

(4) A fogyatékossággal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félével megnövelheti. A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszünt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

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

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

Rendelet 2. § (1) E rendelet alkalmazásában (...)

i) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)összöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami összöndíjas hallgatóhoz képest a magyar állami részösszöndíjas hallgatót a jogosultsági elszámoláskor és a részére biztosított támogatások tekintetében 0,5-ös szorzóval kell figyelembe venni.
Rendelet 3. § (1) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóknak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvét, és

a) 1997. január 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonyának keretében tanulmányainak befejezéséig;


ba) első oklevél 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 képessítés 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 félénének száma a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát nem haladja meg, vagy

cb) amennyiben tanulmányai megszüntek esetleges halálra járás keretében, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát, vagy

c) amennyiben olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát, vagy

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


da) e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
db) e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de félvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyot hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát, vagy
dc) hallgatói jogviszony megkezdésekor államilag finanszírozott egyszakos közismereti tanári vagy hittanári oklevéllel rendelkezik, és az államilag támogatott képzésben vett részt, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
dd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) tanulmányai megszüntek esetleges halálra járás keretében, és a második egyszakos közismereti tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) hallgatói jogviszony megkezdésekor államilag finanszírozott egyszakos közismereti tanári vagy hittanári oklevéllel rendelkezik, és az államilag támogatott képzésben vett részt, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
d) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelyek képessítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatóknak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett félénének száma nem haladja meg a képessítési követelményekben előírt képzettségi idő félénéinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
Hallgatói Követelményrendszer

88. §

(1) A jogviszonyát 2007 szeptemberében, illetve azt követően létesítő hallgató államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas, vagy költségértékes/önköltséges képzésbe való besorolása egy tanév időtartamára szól. Az Egyetem a hallgató besorolásáról az Nftv., valamint jelen Szabályzat rendelkezései alapján hoz döntést.

TÁMOGATÁSOK, JOGcíMEK

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

a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
ab) tanulmányi ösztöndíj,
ba) köztársasági ösztöndíj,
bc) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
bd) alapadatok szociális ösztöndíj,
bc) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
be) alapátíró, oktató,
bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
bg) egyéb, a felsőoktatási intézmény tértéti és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére,

b) szociális ösztöndíj kifizetésére
bb) alaptámogatás,
bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
be) alapátíró, oktató,
bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
bg) egyéb, a felsőoktatási intézmény tértéti és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére,

Rendelet 8. § A felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.

Rendelet 9. § A felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.


89. §

(1) 250 A hallgatói juttatások fedezete a juttatásokhoz nyújtott állami támogatás, az intézmény saját bevételle.
(2) 251 Az Egyetem az alábbi hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatásokra jogosult [normatívák]:
   a) hallgatói ösztöndíj támogatás,
   b) kollégium támogatása,
   c) lakhatási támogatás,
   d) tankönyv- és jegyzettámadóágatás, illetve sport-és kulturális normatív támogatás,
   e) doktorandusz ösztöndíj támogatás,
   f) köztársasági ösztöndíj támogatása,
(3) 252 A hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami 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 bevételle terhére, a jelen Szabályzatban meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjakat adományoz.
(5)

Rendelet 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 doktorandusok ösztöndíj.

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

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

91. §

Az intézményi hallgatói juttatási keretösszeg terhére az intézmény működési kölsszeinek finanszírozására nem közvetlen hallgatói juttatásként az alábbi jogcímeken történhet kifizetés:
a) jegyzet előállítás támogatása,
b) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök használata,
c) fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzése,
d) sport- és kulturális támogatás,
f) kollégiumi férőhely bérleve,
g) kollégiumi fenntartás és felújítás,
h) hallgatói önkormányzat működésének támogatása, ha) EHÖK működési támogatása,
hb) Egyetemi Doktori Önkormányzat működési támogatása,
hc) kari és egyetemi kifejezett képességű hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja,
hd) Jó tanuló, jó sportoló hallgatói ösztöndíj.

92. §

(1) A hallgatói ösztöndíj támogatásokkal kapcsolatos juttatási listák elkészítése a karokon és az Oktatási Igazgatóságon, számfelvétel, 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 kari keretösszeget a karhoz juttatási alapok jogcímén hozzárendelt hallgatók létszáma alapján az Oktatási Igazgatóság határozza meg. A munkaszámonként lévő fedezet nyomon követése és nyilvántartása a Karok, illetve az Oktatási Igazgatóság feladata. A juttatásonkénti keretösszegek jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért az Oktatási Igazgatóság felelős.

(3) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas alap-, mesters-, osztatlan képzésben, egyetemi és főiskolai szintű képzésben, felsőoktatási szakképzésben, valamint felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók után kapott hallgatói ösztöndíj támogatás

a)\textsuperscript{258} 6 \% az intézményi működési költségek finanszírozására,  
aa)\textsuperscript{259} 4 \%-át kari és egyetemi kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri  
ösztöndíja, illetve kari egyszeri támogatásra,  
ab) 2\%-át a hallgatói önkormányzat működésének támogatására,  
b)\textsuperscript{260} 53 \%-át tanulmányi ösztöndíja,  
c) 11 \%-át intézményi szakmai tudományos és közéleti ösztöndíja,  
d)\textsuperscript{261} 30 \%-át szociális alapú ösztöndíja  
kell felhasználni.  
(4)\textsuperscript{262}  
(5) A tankönyv- és jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva  
a) 56 \%-át szociális alapú támogatásra kell fordítani,  
b)\textsuperscript{263} 24 \%-át a jelen Szabályzat 91. § a)–c) pontokra kell felhasználni, amelyet a  
jelen Szabályzat 95. § (6) bekezdésében meghatározottak szerint szükséges jegyzet-  
előállításra, és elektronikus tananyag beszerzésére, valamint fogyatékos hallgatók  
tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell fordítani.  
(6)\textsuperscript{264} 2008. január 1-jétől a lakhatási támogatásból kollégiumi férőhely bérlesére,  
kollégium felújításra fordítható támogatás szükséges arányát évente a kollégiumi főigazgató  
előterjesztésére, az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága határozza meg. A  
döntést minden tanévet megelőzően május 31-éig kell meghozni.  
(7)\textsuperscript{265}  
(8)\textsuperscript{266}  
(9)\textsuperscript{267}  
(10)\textsuperscript{268}  

93. §  

(1)\textsuperscript{269} Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül a kiemelkedő  
hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja és a kari egyszeri támogatás, valamint a hallgatói  
ökormányzat működésének támogatása fölött az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a  
továbbiakban: EHÖK) és a kari HÖK, az Egyetemi Doktori Önkormányzat támogatása fölött  
az Egyetemi Doktori Önkormányzat rendelkezik.  

(2) Az ilyen jogcímén 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.  

\textsuperscript{258} Megállapította a CCII/2008. (VI. 30.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2008. VII. 1. napjától  
\textsuperscript{260} Megállapította az ELTE SzMSz II. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer Általános Részének a juttatási  
napjától.  
\textsuperscript{262} Hatályon kívül helyezte az ELTE SzMSz II. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer Általános Részének a kollégiumi  
napjától.  
napjától.  
Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül, a hallgatói juttatások és törtétek nyilvántartási és kezelési költségeinek összegéből kizárólag a törtésekkel és juttatásokkal kapcsolatos informatikai fejlesztésre, központi és kari eszközbeszerzésre, dologi kiadásra lehet fordítani.

Bekezdés szerinti kifizetésekről az Oktatási Igazgatóság vezetője (a továbbiakban: oktatási igazgató) és az EHÖK elnöke által előterjesztett, az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága 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.

(2) Az EHÖK szerinti kifizetéseket a következő időszakokban kell támogatni:

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 időszakokban kell támogatni:

a) szakmai ösztöndíj,
b) tudományos ösztöndíj,
c) kari közéleti ösztöndíj,
d) kari sport- és kulturális ösztöndíj.

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

95. §

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímén 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 időszakokban kell támogatni:

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 időszakokban kell támogatni:

a) szakmai ösztöndíj,
b) tudományos ösztöndíj,
c) kari közéleti ösztöndíj,
d) kari sport- és kulturális ösztöndíj.

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

(5) A szociális alapú ösztöndíj támogatását az alaptámogatást és a Rendelet által megállapított 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 létszámára arányában kell felosztani.

(6) A tankönyv- és jegyzettámogatás, sport- és kulturális normatívára 24 %-a 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. Felosztása a következőképpen történik:

---

a) 30%-át a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközbeszerzésre kell fordítani; ezen keret 65%-át az Egyetemi Hallgatói Szociális Ösztöndíjbizottság, míg 35%-át a jogosult hallgatók létszámanak arányában a karok kapják meg;
b) legfeljebb 50%-ának felhasználásáról és a jegyzet-előállítás módjáról a Szenátor évente – a hallgatói önkormányzat egyetértésével – a költségvetési tárgyévet megelőző évi utolsó ülésén dönthet;
c) a fennmaradó összeget a jogosult hallgatók létszáma arányában a karok között kell felosztani.

(7) A Köztársasági Ösztöndíj, a doktorandusz ösztöndíj, a sport- és kulturális támogatást, illetve a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat a Rendeletben rögzített elközlött forrásból kell fizetni.

**AZ ÖSZTÖNDÍJ-JOGOSULTSÁG**

Rendelet 2. § (1) 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 magyar állami (rész)östromdíjasként 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;

Rendelet 2. § (1) i) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)östromdíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami östromdijas hallgatóhoz képest a magyar állami részöstromdijas hallgatót a jogosultsági elszámoláskor és a részére biztosított támogatások tekintetében 0,5-ös szorzóval kell figyelembe venni.

Rendelet 33. § (1) A hallgatói östromdi-j-támogatás esetében a jogosult létszám az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók száma. A számítás során a 2006. szeptember 1-je előtt tanulmányokat kezdett hallgatókat legfeljebb a képzési időt nem meghaladó számú félévben lehet figyelembe venni.

(96. §

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

(2) Kizárólag államilag támogatott/magyar állami (rész)östromdijas teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek tanulmányi östromdijban.

(3) Rendszeres szociális östromdíjra és rendkívüli szociális östromdíjra jogosult az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

a) államilag támogatott/magyar állami (rész)östromdijas képzési formában vesz részt, vagy

b) tanulmányait államilag támogatott/magyar állami (rész)östromdijas képzési formában kezdte meg, és az adott szakon (ideértve a felsőoktatási szakképzést és a felsőfokú szakképzést is) megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott/magyar állami (rész)östromdijas képzésben való részvételre.

(4) Kizárólag államilag támogatott/magyar állami (rész)östromdijas teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet doktorandusz östromdíjban.


(5) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségértétes/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben vagy korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek köztársasági ösztöndíjában.

(6) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségértétes/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek intézményi, szakmai, közéleti és tudományos ösztöndíjában és Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjában.

(7) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségértétes/önköltséges alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek a Rendelet 7. § (ee) pontja alapján felhasznált támogatásban.

AZ ÖSztÖNDÍJAK KIzelfEZETÈSE

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)275 Az I. juttatási félév a szeptember, október, november, december és január, a II. juttatási félév a február, március, április, május és június hónapokat foglalja magába. A szeptember-október és a február-március havi juttatásokat egy összegben, októberben, illetve márciusban, a többi havi juttatást az adott hónap 10. napjáig utalja az Egyetem.

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

(4) A köztársasági ösztöndíjat a jogszabályi előírások szerint havonta, a központilag biztosított 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.


(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 határidőnél nem tud eleget tenni, ez a késedelem a többi hallgatói kifizetést nem hátráltathatja.

97/A. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj, a rendszeres szociális ösztöndíj és a rendkívüli szociális ösztöndíj megállapításáról és kifizetéséről a hallgató juttatási alapkara a karra vonatkozó, a Különös részben rögzített szabályok alapján gondoskodik.

(2)  Juttatási alapkarnak csak az a kar állapítható meg, amely azt a szakot (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) gondozza, amelyen a hallgató regisztrált.

(3)  A juttatási alapkar megállapítása a következő szempontok alapján, az alábbi sorrendben történik:

a) a hallgató juttatási alapkarának az a kar minősül, amelyiken a hallgató államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzést folytat;

b) amennyiben a hallgató legalább két karon folytat államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzést, az a kar minősül juttatási alapkarnak, amelyiken korábban kezdte meg az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzést;

c) amennyiben a hallgató az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzéseit eltérő karokon egyszerre kezdte meg, az a kar minősül juttatási alapkarnak, amelyen felvételi eljárásával kezdte meg az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzését;

d) amennyiben a hallgató eltérő karokon, felvételi eljárás alapján egyszerre kezdi meg az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzéseit, juttatási alapkának az a kar minősül, amelyik azt a szakot (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) gondozza, amelyikre korábban nyert felvételt államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzésére;

e) amennyiben a hallgató egyszerre folytat államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas doktori képzést és egy eltérő kar által gondozott államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzést, juttatási alapkarának utóbbi kar minősül;

f) amennyiben a hallgató nem folytat államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzést, de a jelen Szabályzat 96. § (3) bekezdésének b) pontja alapján jogosult rendszeres szociális ösztöndíjra és rendkívüli szociális ösztöndíjra, juttatási alapkának azt a kart kell tekinteni, amelyen a jelen Szabályzat 96. § (3) bekezdésének b) pontja szerinti képzését folytatta;

g) amennyiben a hallgató legalább két karon folytat olyan képzést, amelyeken a jelen Szabályzat 96. § (3) bekezdés b) pontja alapján jogosult rendszeres szociális ösztöndíjra és rendkívüli szociális ösztöndíjra, a juttatási alapkar megállapításánál jelen bekezdés a)–e) pontjait kell megfelelően alkalmazni.

(4)  A tanári mesterszakon tanulmányokat folytató hallgatók esetében a juttatási alapkar (2) bekezdésben foglaltak szerint történő megállapítása során a tanári mesterszak vonatkozásában a jelen Szabályzat 37. § (4) bekezdés szerint meghatározott alapkart kell figyelembe venni.

(5) **280**A juttatási alapkar megállapítását félévente, a regisztrációs időszakot követő második hét harmadik munkanapján 16.00 óráig az Oktatási Igazgatóság végzi, melyről a hallgató az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül értesítést kap.

**97/B. § 281**

(1) **282**Amennyiben a jelen Szabályzat 97/A. § alapján megállapított juttatási alapkaron a regisztráció a jelen Szabályzat 36. § (3) bekezdés alapján visszavonásra kerül, az új juttatási alapkart az Oktatási Igazgatóság a jelen Szabályzat 97/A. § rendelkezései szerint állapítja meg az öszi félévben október 15-ig, a tavaszi félévben március 15-ig. Ebben az esetben a hallgató a regisztráció visszavonásával egyidejűleg vállalja, hogy a juttatási alapkar megváltozása az eredetileg kijelölt juttatási alapkár által megállapított ösztöndíj összegét nem érinti, azonban azt az új juttatási alapkar fizeti ki. Erről a hallgatót az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül értesíteni kell.

(2) Az eredetileg kijelölt juttatási alapkar az új juttatási alapkar által folyósítandó ösztöndíjösszeget keret átadással biztosítja.

**TELJESÍTMÉNY ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK**

**TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ**

Rendelet 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 megállapítható.

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

(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 intézményében 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-jéig 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 költségterítéses képzésre.

**98. §**

(1) **283**A tanulmányi ösztöndíj megállapításának elvéről és módszeréről a Különös rész rendelkezik.

(2) **284**A tanulmányi ösztöndíj megállapításakor a hallgató kérelmére a másik karon folytatott tanulmányainak eredményét is figyelembe kell venni, amennyiben azt államilag támogatott/magyar állami (rész)össztöndíjas formában folytatja.

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

---

Hallgatói Követelményrendszer

Rendelet 10. § (3) (...) A 7. § ac) pontjában meghatározott jogcímén 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 elviek szerint – pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított, nem kötelező juttatás.

**TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ**

99. §

A tudományos ösztöndíj odaítéléseinek szabályait és pályázati feltételeit a Különös rész állapítja meg.

**SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJ**

100. §

A szakmai ösztöndíj odaítéléseinek 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 tisztsgág betöltésének idejére.

(2) A kari közéleti ösztöndíj keretéről a jelen Szabályzat 95. § (1) bekezdés 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, a tisztsgág betöltésének idejére, illetve pályázat alapján az egyetemi közéletben kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató kaphat.

(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 költségterítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.

(2) A Különös részben meg kell határozni a döntést hozó szervet, melynek tagjai között közalkalmazott jogviszonyban foglalkoztatott személyek is kell lennie.

---

EGYETEMI SPORT- ÉS KULTÚRÁLIS 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 költségértékes/önköltséges 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.

(3) A kiemelkedő tanulmányi és sporteredményeket nyújtó hallgatók a Jó tanuló, jó sportoló hallgatói ösztöndíjban részesülhetnek. A Jó tanuló, jó sportoló hallgatói ösztöndíj odaítéléséről az EHÖK szaktestületeinek javaslata a rektor és az EHÖK elnöke dönt.

PÁRHUZAMOS KÉPZÉS KOMPENZÁCIÓJA

105. §

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

(2) Párhuzamos képzés kompenzációjában részesüllhet az a hallgató, aki az Egyetemen – akár ugyanazon a karon – egyszerre vesz részt aktív államilag támogatott/magyar állami (rész)össztöndíjas és aktív költségértékes/önköltséges korábbi rendszerű egyetemi vagy főiskolai képzés, alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés, felsőfokú szakképzés valamelyikében feltéve, hogy sem az államilag támogatott/magyar állami (rész)össztöndíjas, sem a költségértékes/önköltséges képzésén – aktív hallgatói jogviszonyban – nem haladta meg a félévekben számolt képzési időt, továbbá a költségértékes/önköltséges képzésén nem átsorolással vált költségértékes/önköltségesé.

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

(4) Egy hallgató párhuzamos képzés kompenzációjaként legfeljebb az általa befizetendő költségértéke/önköltség 80%-ának megfelelő támogatásban részesüllhet.

(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 EHSZÖB és az EHÖK Külgügyi Bizottsága által kidolgozott pályázati rendszerben lehet elnyerni.

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

Rendelet 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 hallgatói jogviszonyok 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 javaslatot a köztársasági ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkölönükettesen teszi meg.

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

(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 közölni kell tenni. A pályázatokat a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.

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

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bár milyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj folyósítása tovább sem folyóítható. A képzés i időközben páratlan tanulmányi félévben végzett tanulmányok esetén az alapképzési 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 eljáráskor az intézmény meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lennie, hogy a hallgató érdem személyére köztársasági ösztöndíjat adományozná, így ezen szempontok közvetlenül járulnak a hallgató jogosultságára.

(8) A köztársasági ösztöndíjlan elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásától.

107. §

(1) 294 A köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatot a TO-n kell benyújtani. A pályázat benyújtásának határideje után a TO nem fogadhat el pályázatot.

(2) A pályázatokat a Különös részben meghatározott idő pontosan kell rangsorolni. Amennyiben a hallgató a kar hibájából esik el a köztársasági ösztöndíjtól, a hallgató számára a köztársasági ösztöndíj fedezetét a kar saját bevételleterhe rér kell biztosítani.

(4) 296 A karon rangsorolt pályázatokat a kar vezetője, legkésőbb 20 nappal a Rendelet 24. §-ban foglalt határidőtt juttatja el az oktatásért felelős rektorhelyetteshez.

(5) 296 Az oktatásért felelős rektorhelyettes a – a jogorvoslati eljárásra is figyelemmel – rangsorolt pályázatokat továbbítja az oktatásért felelős miniszternek.


(7) 298 Az utólag pótolható dokumentumok körét a TO egyértelműen közzéteszi a kari pályázatothoz. A hiányzó dokumentumok a pályázat leadásához következött a kari bíráló bizottság a pályázatot elutasítja.
SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK
ALAPTÁMOGATÁS (ELSŐ BEJELENTKEZÉS TÁMOGATÁSA)

Rendelet 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 központilag az Oktatási Igazgatóságon kerül ügyintézésre.

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

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ


(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

a) fogyatékkossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
b) halmozottan hátrányos helyzetű,

c) családfenntartó, vagy
d) nagycsaládos, vagy

e) árva.

(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

a) hátrányos helyzetű, vagy
b) gyámsága nagykorúsága miatt szúnt meg, vagy

c) félárva.

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

109. §


(2) A rendszeres minimális szociális ösztöndíj levontása 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
Rendelet 17. § (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete várhatóan rosszul vagy alig változhat - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárás rend és elvek szerint - folytatósgényes egyszerű 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
Rendelet 18. § (2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrend szerinti támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányait.
(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.
(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárgy hivatalos lapjában teszi közzé.
(6) Az intézményi ösztöndíjrész részét az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatár.
(7) Az Ösztöndíjrend szerint megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítéltető meg, az ösztöndíjrész megítélésekor 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 a Rendelet 18. §-ban rögzített elkölönített forrásból központi ügyintézéssel kell kifizetni.

KÜLFÖLDI HALLGATÓK MINISZTERI ÖSZTÖNDÍJA
Rendelet 26. § (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel:
 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 a Rendelet 26. §-ban meghatározott összegben központi ügyintézéssel kell kifizetni.
Egyéb jogcímén folyósított ösztöndíjak

Doktorandusz ösztöndíj

113. §

(1) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas 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 jegyzettámatogatási, sport- és kulturális normatívá 56%-ának összegéből tizenkét egyenlő részletben központilag szervezett ügyintézés keretében havonta kell kifizetni.

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

Jegyzet előállítás támogatása, illetve elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint jogvédettos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése

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

Rendelet 34. § (1) A 7. § (a) pontja szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékos ágban élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.

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

114. §

(1) A tankönyv- és jegyzettámatogatásra, illetve elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére és azok hallgatókhöz való eljuttatásának segítésére, valamint a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére rendelkezésre álló támogatás 95. § (6) bekezdése szerint történik.

(2) A jelen Szabályzat 95. § (6) bekezdésében meghatározott keretek éves felhasználásáról a kar vezetője, illetve az EHSZÖB évente beszámolót készítt, amelyet megküld a kari hallgatói önkormányzat elnökének és a rektornak. A beszámolók alapján, a keretek felhasználásáról a rektor évente beszámolót készítt, amelyet megküld az EHSÖK elnökének.

Sport- és kulturális támogatás

Rendelet 10. § (6) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szerv – az Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a hallgatói önkormányzat egyértelműen dönt az, hogy

a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési 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) 302 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 EHÖK 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 díjat is tervezni kell.

(2) 303 A beérkezett sportpályázatokról az EHÖK Elnökségének javaslatát figyelembe véve a rektor és az EHÖK elnöke dönt.

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

Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja

116. §304

(1) A kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja olyan, a karon vagy az Egyetemen kifejtett kiemelkedő tanulmányi, tudományos, kulturális, sport- és művészeti, illetve egyéb egyetemi tevékenységre tekintettel adható, amelyért a hallgató nem részesül ösztöndíjban. Kari vagy egyetemi kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíjában a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.

(2) A jelen Szabályzat 92. § (3) bekezdés aa) alpontja alapján nyújtott támogatás a) 10 %-át az EHÖK, b) 90 %-át a jogosult hallgatók létszámarányában a karok kapják meg.

(3) Az EHÖK részére adott támogatást egyetemi kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja címen lehet kifizetni.

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

(5) Az (1) bekezdés rendelkezéseitől eltérően a tanulmányi alapú kitüntetésben részesülő hallgató kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíjában részesíthető.

(6) A kari kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja és a kari egyszeri támogatás odaítéléséről a kari hallgatói önkormányzat vezetője és a dékán, az egyetemi kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíj odaítéléséről a rektor és az EHÖK elnöke közösen dönt.

Egyéb ösztöndíjak

Rendelet 6. § (2) A felsőoktatási intézmény saját bevételle terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázatú úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

Rendelet 2. § (1) E rendelet alkalmazásában (...) h) saját bevétel: a felsőoktatási törvény 125. §-ának (3)-(4) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétel, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

117. §

(1) 305 Az állami támogatáson kívüli forrásból, saját bevétel terhére az Egyetem minden hallgatója részesülhet ösztöndíjban.

(2) Saját bevételnek minősül a Rendeletben meghatározott saját bevétel, valamint a tételési 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 odaitálni.

(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. §

**KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS**

Rendelet 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 tárgyalásánál kell tenni.

(3) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végtett munkáját, képzésének munkarendjét, a 4. § (4) bekezdése szerint mentesülést, valamint ha a hallgatót az Nftv. 41. § (1) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál elnöyben kell részesíteni, akkor az elnöyben részesítés felsőoktatási törvényben meghatározott feltételének fennállását is.

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

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

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 elnöyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdeni, 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 KOLLÉGIUMBA

120. §

(1) 308 Az Egyetemi Kollégium felvételi szabályzatát az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága 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 közösségségt végzett munkáját,

d) a közösségehez való alkalmazkodási készségét,

e) képzsének munkarendjét,

f) az állandó lakóhely és az Egyetem közötti távolságot,

g) 309 az alap-, mester-, osztatlan vagy doktori képzésben való részvételét,

h) 310 valamint ha a hallgatót az Nftv. 41. § (1) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés Nftv-ben meghatározott feltételének fennállását is,

i) 311 azt a tényt, ha a hallgató fegyelmi felelősségét jogerősség határozat állapítja meg.

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

(3) Az Egyetemi Kollégiumi felvételi eljárással kap csatlakozó 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 egyen 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) 312 A Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a tagkollégiumi hallgatói részönkormányzatok elnökeit és az Oktatási Igazgatóság vezetőjét.


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

A KOLLEGIUMI ELHELYEZÉS ELVESZTÉSE

122. §

(1) Megszűnik a kollégiumi tagsági jogviszony:
   a) a felvételről 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 napján.
   f) a d) pont rendelkezése alól mentesül az a hallgató, akinek szociális helyzetének vizsgálata után a Kollégiumi Vezetői Értekezlet fizetési haladékokat ad.

(2) A tagsági jogviszony felfüggesztése esetén a hallgató meghatározott időre a kollégiumból kiköltözőhet. A felfüggesztést írásban kell kérelmezni az illetékes tagkollégiumi igazgatónál. A kérelmemről az illetékes tagkollégiumi 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 szűnidő idején tagkollégiumi elhelyezésre jogosultak:
   a) 314 a doktorandusz hallgatók, a tanszékvezető által igazolt tanulmányi, illetve tudományos, vagy a kar dékánhelyettese által igazolt, az Egyetem érdekében tevékenységet végző hallgatók 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 körülményei körétekintettel a tagkollégiumi hallgatói részöknkormányzatok 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.

---

124. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság az intézményi szinten elbírálandó hallgatói ösztöndíj-pályázatok elbírálását végző testület.

(2) Az EHSZÖB tagjai az EHÖK Szociális és Ösztöndíjbizottságának tagjai, valamint az oktatásért felelős rektorhelyettes által delegált egy fő, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, elnöke az EHÖK szociális alelnöke.

(3) Az EHSZÖB ügyrendjét meg a hallgató elbírálható egyetemi pályázatok körét jelen Szabályzat, valamint az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága állapítja meg.

(4) Az EHSZÖB kari albizottságokat működtet, amelyek összetételét a Különös rész egyes karokra vonatkozó fejezetek tartalmazzák.

125. §

(1) A hallgatói juttatások és a befizetett térfételek nyilvántartásáról, a különböző igazolások kiadásáról rektorjuk utasítás rendelkezik.

(2) Azon hallgató ellen, aki szociális helyzetének megállapításakor valótlan adatokat közölt, jelen Szabályzat XI. fejezetének előírása szerint fegyelmi eljárást kell indítani.

(3) A nem győztes pénzügyi szabályok alapján nem fogadja bele a különös rész egyes karokra vonatkozó fejezetei tartalmazzák.
A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény hatálya alá tartozó a hallgatók részére nyújtott nem szociális jellegű támogatások odaitélésére vonatkozó döntésben, döntés-előkészítésben – a saját vagy az e szakaszban hivatkozott törvény szerinti közeli hozzátartozója (a továbbiakban e szakaszban: közeli hozzátartozó) konkrét ügye vonatkozásában – nem vehet rész olyan hallgató, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a támogatásban részesül. Ha a hallgató e rendelkezés szerint valamely ügyben nem szavazhat, őt az e kérdésben történő határozathozatal során a határozatképesség megállapításánál számításon kívül kell hagyni.

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) 324 Fizetési kötelezettség a költségterítés/önköltség, a térítési díj, a szolgáltatási díj és a kollégiumi térítési díj.

(3) 325 A hallgatót az első évre érvényes valamennyi fizetési kötelezettségéről – amennyiben ez korábban nem történt meg – a beiratkozáskor írásos formában (beleértve az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül történőt is) tájékoztatni kell.

Nftv. 46. § (1) A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő lehet
a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,
b) magyar állami részösszöndíjjal támogatott hallgató,
c) önköltséges hallgató.

(3) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, valamint a magyar állami részösszöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami (rész)összöndíjjal támogatott képzésre tekintettel a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató lehet magyar állami (rész)összöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.

Rendelet 36. § (1) Az a hallgató, aki
a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és
aa) költségtérítéses képzésben vett részt és a félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermekevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy
ab) közismereti tanári vagy hittanári-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatóként második közismerteti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban folytat tanulmányokat, és
b) a félév (oktatási időszak) első napján az aa) vagy az ab) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz, azon a szakon, szakképzésben, melyen e rendelet hatálybalépése előtt az aa) vagy az ab) pont alapján korábban költségtérítés-mentességben részesült, a b) pont szerinti félévben (oktatási időszakban) költségtérítés fizetésére nem kötelezetető.

127. §326

128. §327

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS/ÖNKÖLTSÉG328

Nftv. 83. § (1) Ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, a 81. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 82. § (1)–(2) bekezdésben felsoroltakért térítési díjat kell fizetnie.

(2) A térítési díj megállapításának és módosításának rendjét a térítési és juttatási szabályzathoz kell meghatározni, amely alapján a hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti a térítési díj összegét.

129. §

(1) 329 A költségtérítés/önköltség mértékét egy tanévre, szakonként (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) a kari tanács, a tanári mesterszak esetében a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács, osztatlan tanárképzés esetében a Tanárképző Központ Egyeztető Testülete állapítja meg.

(2) 330 Az első évfolyamon meghirdetett költségtérítéses/önköltséges képzés költségtérítési/önköltségi díjait a felvételi tájékoztatóban közöze kell tenni. A felsőbb évfolyamok által fizetendő költségtérítés/önköltség összegét a megelőző tanév május 31-éig nyilvánosságra kell hozni, és arról a kar vezetője tájékoztatja az oktatásért felelős rektorhelyetteset.

(3) 331 A költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgatóval kötendő szerződés formájáról a rektor rektorzi utasításban rendelkezik. A szerződést az Egyetem részről a kar vezetője köti meg.

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

Nftv. 49. § (2) (...) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditérték tárgyat vehessen fel.

130. §

(1) 332 Az Nftv. 49. § (2) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért (beleértve a bármely ok miatt nem teljesített kurzus újbóli felvételét is) a jelen Szabályzat 58. § (4) bekezdése alapján a hallgató a 2012 szeptembere előtt indult képzések tekintetében kreditenként költségtérítést, a 2012 szeptemberében, valamint azt követően indult képzések tekintetében önköltségชำระ식zt fizet.

(2) 333 A kreditenkénti költségtérítési díj, valamint az önköltségszerz összegét a képzési és fenntartási támogatás képzési időre vetített teljes összege, valamint a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditmennyiség hányadosa alapján a Szenátus állapítja meg.

(3) 334 A kreditenkénti költségtérítési díjat, valamint az önköltségrész aztől kezdve kell megfizetni, amikor a hallgató kimerítette a 10 %-nyi külön költségtérítés/önköltség, illetve térítési díj fizetés nélküli keretét.

(4) 335 A tanulmányait 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;


(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 kivételre kerülő díj a szorgalmi időszak végeig kerüljön kivetésre, legalább 30 napos esedékességgel, melyet a következő félvi regisztrációig teljesíteni kell, ellenkező esetben a hallgató nem tud regisztrálni. A végzős hallgatók esetében az abszolútórium kiadásának feltétele a fizetési kötelezettség teljesítése.

Ntfv. 83. § (3) Vissza kell fizetni a befizetett önköltség szervezeti és működési szabályzatban meghatározott arányos részét, ha a hallgató a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott időpontig bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS/ÖNKÖLTSÉG BEFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI

131. §

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

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

(3) Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait felbehagyja, akkor a Különös részben meghatározott arányban jogosult a költségtérítés/önköltség visszaigénylésére. Amennyiben a beiratkozás, illetve a regisztráció előtt jelzi tanulmányainak megszakítását, akkor a félvi költségtérítés/önköltség visszatérítésére jogosult.

(4) A kar vezetője – rektor által átruházott hatáskörben –, a hallgató jövedelmi helyzetére és tanulmányi eredményére tekintettel – kérelemre – a befizetési határidejének és módjának egyidejű megállapításával részletfizetési kedvezményt vagy fizetési haladékot adhat a költségtérítés/önköltség befizetésére.

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

(6) A költségtérítés/önköltség be nem fizetése esetén a kar vezetője a hallgatót elmaradásának az eredeti határidőtől számított egy hónapon belüli rendelkezésére felszólítja.

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

---

Az Egyetem a hallgatót

a) a tanév végén (júliusban) az utolsó két aktív félév tanulmányi teljesítményének figyelembevételével (132–132/A. §);

b) jogszabályban biztosított, igénybe vett támogatott félévek felhasználására figyelemmel (132/B. §);

c) a hallgató kezdeményezésére (132/C. §) átsorolja, illetve átsorolhatja.

A TANULMÁNYI ALAPÚ ÁTSOROLÁS RENDJE

Nfvt. 48. § (1) A hallgatót magyar állami (rész)ösz töndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.

(2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésére átsorolni azt a magyar állami (rész)öszöntödjáig támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja.

Rendelet 29. § (1) Az államilag támogatott, illetve költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte egynégyes kreditmennyiséget ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(2) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, illetve az (1) bekezdésében meghatározottak szerint betegség, szülés vagy más a hallgatónak fél nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.

(3) Amennyiben a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy a felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak szerint betegség, szülés vagy más a hallgatónak fél nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.

(4) Az (1) bekezdésében meghatározott döntést felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben szakonként, képzési ágánként vagy képzési területenként kell meghozni, az intézményi térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint. Amennyiben a felsőoktatási intézményben a képzés településenként (településenként) elkölöntűen folyik, az intézményi térítési és juttatási szabályzatában meghatározottak szerint településenként és szakképzésenként, illetve szakonként, képzési ágánként, képzési területenként kell a döntést meghozni.

A TANULMÁNYI ALAPÚ ÁTSOROLÁS RENDJE

Vhr1. 24. § (3) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésere a kreditindex, illetve a korrugált kreditindex alkalmazására. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesíthető harmics kreditdíjjel kell osztani. A korrugált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrugált kreditindex a hallgató többs félévben keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélése szolgál. Az összesített korrugált kreditindex számítása megegyezik a

korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

132. §

(1) A tanulmányi alapú átsorolás két hallgatói kör vonatkozásában párhuzamos eljárásban valósul meg:


(2) A jelen szakaszban meghatározott átsorolás megvalósításához az egyes karokon belül a jelen Szabályzat mellékeltében leírtak szerint alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben elkülönült módon képzési áganként, illetve szakonként kell hallgatói csoportokat kialakítani. Az átsorolással érintett hallgatók száma a tanévben az Egyetem államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.

(3) A jelen szakaszban meghatározott átsorolást a kialakított csoporton belül az összesített korrígált kreditindex szerint az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben nyilvántartott és az Egyetemen teljesített tanulmányi adatok alapján a tanévet megelőző július 31-ig az Oktatási Igazgatóság végzi el. Az átsoroláshoz szükséges tanulmányi adatok és a mentességre vonatkozó információk az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe történő feltöltését a karoknak a vizsgaidőszakot követő 8. munkanapig el kell végezniük. Az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tárolt adatok egyeztetését, korrekcióját legkésőbb a július 31-ét megelőző harmadik munkanap végéig lehet végezni.

(4) A jelen szakasz szerinti átsorolásban azon államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók vehetik figyelembe, akik az utolsó két aktív félévükben kurzus vagy vizsgakurzus teljesítésével nem szereztek legalább 27 kreditet.

(5) Az átsorolásról szóló döntésről a hallgatót postai úton térítévennyel kell értesíteni, emellett jelen Szabályzat 151. § (3) bekezdése szerinti elektronikus kézbesítéssel is tájékoztatni kell, amely tartalmazza az átsorolás alapját képező adatokat is. Párhuzamos képzésben részt vevő hallgatók szakonként (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) külön határozatot kapnak az átsorolásról.

Az átsorolási döntés határidőben történő meghozataláért és a hallgatók értesítéséért az Oktatási Igazgatóság, a hallgatók tanulmányi adatainak teljességéért és hitelességéért a karok vezetői felelnek.

Az a hallgató, aki Erasmus ösztöndíj keretében végezte az átsorolás alapjául szolgáló utolsó két féléve közül legalább az egyik félév valamely időszakát, vagy kivételes tanulmányi rendet engedélyeztek számára, szintén mentesül az átsorolás alól.

A hallgató ilyen irányú kérelme esetén a kari tanulmányi bizottság döntése alapján a hallgatót tanulmányaiban akadályozott betegsége, szülés vagy egyéb a hallgatónak fel nem róható ok (különösen akkor, ha a hallgató a kreditátviteli döntés alapján az átsorolás alapjául szolgáló két félévben nem tud megfelelő számú kreditet felvenni) esetén mentesülhet az átsorolás alól. Az erre vonatkozó kérelmeket minden év május 15-ig kell benyújtani a kari tanulmányi bizottság részére. A május 1. után felmerülő rendkívüli ok alapján a kérelmet igazolással együtt legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján be kell nyújtani a kari tanulmányi bizottság részére. A határidők elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

A tantervi követelményként előírt nyári szakmai gyakorlaton és nyári teremgyakorlaton teljesített kreditek az átsorolás szempontjából a hallgató következő félévi tanulmányi teljesítésébe számítanak bele.

Nftv. 48. § (3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatók a tanulmányainak befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges formában tanulmányokat folytatot hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt. Rendelet 29. § (5) Megújult államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az elhagyott, aki a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnél legalább az 50%-át és b) az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatóknak összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített kreditindexe.

Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt. Rendelet 29. § (5) Megújult államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az elhagyott, aki a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnél legalább az 50%-át és b) az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatóknak összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített kreditindexe.

(6) A felsőoktatási intézmény a következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgató létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgató létrehozáskor megadott államilag támogatott létszámkeretre felvett hallgató a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgató létrehozáskor megadott államilag támogatott létszámkeretre felvett hallgató és b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzékben, aki költségterítéses 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 lehet az at nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

132/A. §

Az átsorolási döntés alapján megszerezett államilag támogatott létszámkeretre költségterítéses képzés és a hallgató a Rendelet 29. §-ban leírt módon lehet átvenni.

Az Nftv. 48. § (3) bekezdése alapján megszerezett magyar állami (rész)ösztöndíjas létszámkeretre a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján

legjobban teljesítő hallgatókat az alábbi szabályok alapján, az alábbi rangsorban kell átsorolni:

a) a felszabaduló magyar állami ösztöndíjas helyekre magyar állami részösztöndíjas és önköltséges hallgatókat,

b) a felszabaduló magyar állami részösztöndíjas helyekre önköltséges hallgatókat.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben meghatározott átsorolást elsősorban a megüresedett hely szerinti szakról, majd sorrendben képzési ágról, képzési területről, karról kell végrehajtani. Az érintett hallgatókat a tanév megkezdését megelőző 30. napig jelen Szabályzat 132. § (4) bekezdésben megfogalmazottak szerint kell tájékoztatni.

(4) A költségtérítéses/önköltséges hallgatók tanulmányainak feltöltésére a jelen Szabályzat 132. §-ában foglaltak értelemszerűen alkalmazni kell.

(5) Hallgatót államilag támogatott képzésbe, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésbe átsorolni csak abban az esetben lehet, ha a hallgató erre vonatkozó nyilatkozatát a vizsgaidőszak végéig a (3) bekezdésben meghatározott nyilatkozatát a vizsgaidőszak végéig az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben megtette.

A FÉLÉVSZÁM ALAPÚ ÁTSOROLÁS RENDJE

132/B. § 358

(1) Az Egyetem a felsőoktatási információs rendszerből (FIR) kinyert vagy ennek hiányában a hallgató által szolgáltatott adatok alapján megállapítja a hallgató által felhasznált államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas félévék számát, és amennyiben a jogszabályi előírások alapján szükséges – a megállapítástól számított tizenöt napon belül – finanszírozási formáját költségtérítéses/önköltséges formára átállítja, és erről határozatot hoz.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a költségtérítéses/önköltséges befizetésére nyitva álló határidő kezdőnapja a határozat jogerőre emelkedését követő nap.

(3) Amennyiben a határozat meghozatalát megelőzően a hallgató részére a költségtérítéses/önköltséges félévére olyan ösztöndíj került megállapításra és akár részben, akár egészben kifizetésre, amelyre költségtérítéses/önköltséges képzésben a hallgató nem jogosult, az (1) bekezdésben írt határozatban az ösztöndíj visszavonásáról és a kifizetett ösztöndíjrész visszafizetéséről is rendelkezni kell.

A KÉRELEMRE TÖRTÉNŐ ÁTSOROLÁS RENDJE

132/C. § 359

(1) A hallgató bármikor kérheti, hogy az Egyetemen a soron következő félévben államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formáról költségtérítéses/önköltséges finanszírozási formára kerüljön átsorolásra. A hallgató a kérelem benyújtásával egyidejűleg tudomásul veszi, hogy visszafizetésére csak a tanulmányi alapú átsorolási eljárás keretében kerülhet sor.

(2) Önköltséges finanszírozási formáról magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre átsorolás nem kérelmezhető.

TÉRÍTÉSI DÍJAK

Nf tv. 82. § (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által történő 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 segédelek),
c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
d) a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelező biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés
(2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabbnál tartóbbi határidők és további vizsgát, előadások, semináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a tértelmi és juttatási szabályzat a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettségekhez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg a teljes munkaidőre megállapított költség (mindkülönből) öt százalékát.

133. §

(1) Az Nftv. 82. § (1)–(2) bekezdésében meghatározott térítési díjak és fizetési kötelezettségek összegét a kari tanácsok, a nem kari illetékességbe tartozó fizetési kötelezettségek esetében a Szenátus állapítja meg azzal a megkötéssel, hogy azok nem lehetnek magasabbabb, mint az Egyetem kapcsolódó ráfordításainak összege.

(2) A Vhr2. 9. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató fizetni köteles a vizsgáról való, a jelen Szabályzat 71. § (7) bekezdése szerinti igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató az (1) bekezdésben foglaltak szerinti térítési díjat köteles fizetni.

(3) A jelen Szabályzat 130. §-ban szabályozott kreditenkénti költségtérítési díj és önköltségrész az Nftv. 82. § (1) bekezdése szerinti térítési díj.

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 jogcímeinek megjelölésével az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben hirdetmény útján, illetve a karok szokásos módon kell közösséni.

(3) A térítési és szolgáltatási díj fizetésének az esedékességet követő 8 napon belül eleget nem tevő hallgató a félév végi vizsgákról nem jelentkezhet, 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 Elektronikus Tanulmányi Rendszerben személyes üzenetek keresztül értesíteni kell a hallgatót.

135. §

A beszedett költségtérítések/önköltségek, térítési és szolgáltatási díjak kivetéséről az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben személyes üzeneten keresztül értesíteni kell a hallgatót.

136. §

Minden az Egyetem által üzemeltetett felsőoktatási kollégium és szakkollégium komfortfokozat szerinti kategóriába sorolása a Rendelet 22. § (3) bekezdése alapján történik. A kollégiumi alapszolgáltatásokat a Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.

(2) A Szenátus és az EHÖK megállapodása alapján az Egyetem az Egyetemi Kollégium tagkollégiumaiban és a szakkollégiumokban az alábbi kollégiumi térítési díjakat határozza meg:

a) Ajtós Dürer Tagkollégium .......................................................... 12 320,- forint/hó;

b) Damjanich utcai Tagkollégium .................................................. 10 320,- forint/hó;


c) Körösi Csoma Sándor Tagkollégium .............................................. 15 320,- forint/hó;
d) Nagytetényi úti Tagkollégium .................................................. 9 320,- forint/hó;
e) Nándorfejérvári úti Tagkollégium .............................................. 12 320,- forint/hó;
f) Vezér úti Tagkollégium ................................................................ 9 320,- forint/hó;
g) Bibó István Szakkollégium .......................................................... 12 320,- forint/hó;
h) Bolyai Kollégium ........................................................................ 12 320,- forint/hó;
i) Eötvös József Collegium ............................................................... 12 320,- forint/hó;
j) Angelusz Róbert Társadalomtudományi Szakkollégium ............. 12 320,- forint/hó;
k) Illyés Sándor Szakkollégium ....................................................... 12 320,- forint/hó;
l) bérelt kollégium .......................................................................... 10 320,- forint/hó.

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

(4) A (3) 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 kérelmüköt 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 (4) bekezdés a), c) és d) pontja hatálya alá tartozó hallgatók az adott félévre csak a kiköltözésig megkezdett hónap(ok)ra eső kollégiumi díjat, a (4) 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 beköltözött 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) bekezdés c) pontban 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 kollégiumból, de helyét nem mondta le és az adott határidőig nem is foglalta el.

(9) A hallgatók – az adott évi felsőoktatási felvételi eljárás során felvett hallgatókát kivéve – a felvételi eljárás során nyilatkozni kötelesek, hogy június 1-jétől igénybe kívánják-e venni a kollégiumi férőhelyet. Az adott tanév elején hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók ezt a második félév kezdetén köteles megtenni.

(10) Az a hallgató, aki a (9) bekezdés szerinti nyilatkozatában a férőhely igénybevételétől elállt és a kollégiumból kiköltözött a június hónapra eső díjat – a (3) 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 szünt 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 FITZETENDŐ 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 díjbefizetést, ha az ösztöndíjak késve kerülnek kiutalásra.

A KÖNYVTÁRI KÉSEDELMI DÍJ

137/A. §

(1) A könyvtári késedelmi díj megállapításának rendjét az ELTE Egyetemi Könyvtári Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat 2. függeléke, az Egyetemi Könyvtári Szolgálat Könyvtárhasználati Szabályzata rögzíti.
(2) A könyvtári késedelmi díj fizetésének eleget nem tevő ELTE hallgató a félév végi vizsgákra nem jelentkezhet, a vizsgákat nem kezdheti meg, következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját nem kezdheti meg.

---


A HALLGATÓI ÜGYEKBEN
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 jelen Szabályzat 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 és a dékánhelyettes, a TO vezetője, továbbá a jelen Szabályzatban meghatározott személyek, testületek és szervezeti egységek járnak el, így különösen:
   a) a TO,
   b) a tanulmányi bizottság,
   c) az Egyetemi Szociális és Ősztöndíj Bizottság albizottságai,
   d) az Egyetemi Kreditátviteli Bizottság albizottságai

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervek összetételéről az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet 10. § és 124–125. §-ok alapján az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete mellékletét képező kari szabályzatokban kell rendelkezni.

ILLETÉKESSÉG

140. §

(1) Ha jogszabály vagy az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 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) 375Kijelölésnek a jelen Szabályzat 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) 376Különleges méltánylást érdemlő körülmények esetén a dékán a Különös részben meghatározott esetekben – a hallgató kérelmére – a jelen Szabályzat bármely rendelkezésétől eltérően rendelkezhet, illetve határozhat.

(2) A méltányossági jogkörben meghozott döntéshez a dékán köteles kikérni az ügy tárgya szerint érintett oktatási szervezeti egység és/vagy oktató, vagy illetékes testület/bizottság véleményét.

(3) A dékán 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 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 Egyetemnek 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, az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódját, anyja nevét, lakóhelyét, szakját vagy szakjait (ideértve a felsőoktatási szakképzést is), 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 kérelme alapjául szolgáló tényleget, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat,
f) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

(6) A karok honlapjukon és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben közzétett közleményben teszik közzé azon ügyek, ügytípusok listáját, amelyek elbírálása csak az Elektronikus Tanulmányi Rendszer erre rendelkezésre álló felületén kezdeményezhető. A jelen szakasz (7) bekezdésében írt esetet kivéve, ilyen ügyekben, ügytípusokban a kéreltem más formában nem nyújtható be.

(7) Ha a kérelmező nem rendelkezik Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kóddal, a kérelmet írásban kell benyújtani az (5) bekezdésben foglalt tartalommal, ide nem értve az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódot.

145. §
A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

ELINTÉZÉSI HATÁRID

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 hiányzó gyakorlati felhívésszakának elejét 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) 380 postai úton, ajánlott küldeményként vagy
c) 381 elektronikus úton, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben erre nyitva álló felületen 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 életévé t 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 elintézésére során a hallgató részére irat
a) személyesen,
b) postai úton,
c) hirdetmény útján,
d) 382 elektronikusan vagy
e) 383 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 érdekelte 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 figyelmmez tetést is, hogy ha az érdekelte a kézbesítési időszakon belül az iratot nem veszi át, azt részére kézbesíthetetlennek kell tekinteni.

(4) A kézbesítési időszakról szóló hirdetményre a jelen szakasz (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy a hirdetmény Elektronikus Tanulmányi Rendszerben történő közzététele kötelező.

151. §

(1) 385

(2) 386 Hirdetmény útján történő kézbesítésre csak a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezések megtartásával van lehetőség. A hirdetményt a kari hirdetőtáblán és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben lehet közzétenni.

(3) 387 Elektronikus kézbesítés az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül foganatosítható.

(4) 388 A jelen szakaszban foglalt rendelkezések – az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren 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 szobeli 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 jelen 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 vétlenséget, és pótolni kell az elmulasztott cselekményt.
(3) Nincs helye igazolásnak, ha azt jogszabály vagy a jelen Szabályzat kizárja, illetve ha igazolás folytán kitűződött, 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 szünt 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 napon belül, a határidődővel fel kell hívni a hiányok pótlására.
(2) A hiánypótlási felhívás közöltető szóban, írásban – kézbesítéssel vagy hirdetmény útján.

(3) A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmezetetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlában 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 foganatosított személyes meghallgatásról – továbbá, ha a jelen Szabályzat így rendelkezik – jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg írásban vagy hangfelvétel útján rögzíti, utóbbi esetben 3 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészíti.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv (személy) megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatottnak meghallgatott személy nevét, anyja nevét, személyigazolvány-számát, lakcímét, – hallgató esetében – az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódját, az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont, meghatalmazott, tanú, szakértő stb.), a jogokra és kötelezettségekre való figyelmezetetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, végül – írásban készült jegyzőkönyvet jellemző, valamint az eljáró személyek és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A KÉRELEM, BEADVÁNY ELBÍRÁLÁSA

158. §

(1) A hallgató kérelméért, 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

Ntfv. 57. § (2) 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. A felsőoktatási intézmény hallgatóval kapcsolatos döntése jogerős, ha a hallgató a (3) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelmekben benyújtásáról említett.

159. §

(1) 391 Az első fokon eljáró szerv, személy döntését határozatba foglalja.

(2) Nem szükséges határozatba foglalni az általános hallgatói jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével összefüggő hirdetményt, valamint a panasz kivizsgálásának eredményéről szóló tájékoztatást, azonban a jogorvoslatra figyelmeztetést ezekben az esetekben is rögzíteni kell.

(3) Ha az első fokon eljáró szerv, személy a kérelemnek helyt ad, egyszerűsített határozat hozható, amelyből mellézheto az indokolás és a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. Az indokolás a kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó határozatból is mellézheto.

(4) A határozatnak tartalmaznia kell
a) az eljáró szerv, személy megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
b) a jogosult vagy kötelezett hallgató nevét és lakóhelyét vagy tartózkodási helyét
és az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódját,
c) az ügy tárgyának megjelölését,
d) a rendelkező részben
da) a döntést, továbbá a fellebbezés lehetőségéről való tájékoztatást,
    db) a kötelezettség teljesítésének határainak vagy határidejét és az önkéntes
        teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,
        e) az indokolásban
            ea) a megállapított tényállást,
            eb) azokat a jogszabályi és szabályzati helyeket, amelyek alapján a határozat
                meghozatalra került, valamint azt, hogy ezekből mennyiben és miért következik a rendelkező
                részben írt döntés,
                ec) arra való utalást, hogy a hallgató felajánlott-e bizonyítékokat, ha igen azokat
                    mennyiben vette figyelembe a döntéshozó, vagy miért mellőzte,
                    ed) ha az elutasítás oka a kérelem hiányossága volt – ideértve a bizonyítékok
                        csatolásának elmaradását is – a hiánypótlásra felhívás tényét, időpontját, a felhívás
                        teljesítésének elmaradását,
                        ee) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben,
                            a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
                            ef) ha az elutasítás oka elkésettég, erre vonatkozó megállapítást, az elmulasztott
                                határidő feltüntetésével és tényleges benyújtás, teljesítés időpontjával,
                                f) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali
                                    beosztását,
                                    g) papíralapú irat esetében a döntés kiadmányozójának aláírását.
(5)  Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidő vagy határnapot kell
megállapítani. Ha jelen Szabályzatban erre lehetőség van, részletekben történő teljesítés is
megállapítható (engedélyezhető).
(6) Az elsőfokú határozat, valamint a jogorvoslati kioktatás kötelező mintáját a
    rektor – rektori utasításban – állapítja meg.

IX. FEJEZET

A HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELŐTERJESZTETT JOGORVOSLATI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK (MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS) SZABÁLYAI\(^{394}\)

Nftv. 57. § (3) A hallgató a felsőoktatási intézmény döntése vagy 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.

Nftv. 58. § (3) A 57. §-t, és az (1)–(2) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell

- a) a felsőoktatási intézménybe jelentkezőt,
- b) a doktoranduszt és a doktorjelöltet, továbbá
- c) az időközben megszűnt hallgatói jogviszonynal rendelkezett hallgatót érintő döntésekre, illetve mulasztásokra.

(4) A jogorvoslati eljárás rendjét a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a jelen törvényben és a Kormány rendeletében meghatározott keret között – szabályozza.

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 kérelmeire is kiterjesztett 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.

ILLETÉKESSEG

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 [Nftv. 57. § (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 [Nftv. 57. § (4) bek.] miatt az eljárásban nem vehet részt, valamint ha akadályoztatta 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 visszaphásakor,
d) lemondáskor.

(8) KIZÁRÓ OKOK

Nftv. 57. § (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 kérelméért a rektorhoz címezve a Rektori Hivatalba a jelen Szabályzat 144. § (5)–(7) bekezdésében írtak szerint nyújthatja be.

(2) Ha a hallgató jogorvoslati kérelméért nem az (1) bekezdésben meghatározott szervnél nyújtotta be, akkor a kérelmet a Bizottsághoz a Rektori Hivatal 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 megyáltatótatására 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 elnöke 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 bízza meg és menti fel. A kizárásra vonatkozó szabályokat a tanácsjegyzőre is alkalmazni kell.

166. §

(1) 

(2) A Bizottság elnöke a kérelem beérkezését követően az illetékes tanácsjegyző útján – telefonon vagy elektronikus levélben – haladéktalanul megkeresi az első fokon eljárt szervet (személyt) az elsőfokú eljárás (3) bekezdésében meghatározott iratainak megküldése céljából.

(3) Az első fokon eljárt szerv (személy) a (2) bekezdésben meghatározott megkeresésnek haladéktalanul – legfeljebb két munkanapon belül – kötelező 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) az Elektronikus Tanulmányi Rendszer nem tartalmazza, a törzskönyv hallgatóra vonatkozó részének – több törzs alapján valamennyi 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 kéletet.

(5) Ha a kérelem elkésett, azt a Bizottság elnöke – ha pedig az elkésettesség ténye a Bizottság ülésén kerül megállapításra, a Bizottság – érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ellenkező esetben érdemi elbírálásra előkészíti.

(6) Ha a kérelem hiánysó, a hiánypótlás szabályai szerint kell eljárná.

(7) A Bizottság a kérelemről benyújtását követő 30 napon belül dönt, e határidő fontos okból egy ízben legfeljebb újabb 30 nappal meghosszabbítható.

Nftv. 57. § (6) 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, 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 alkalmaz a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: az ügyfel nyilatkozata, az irat, a tanávalommás, a szemlélő és 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 kötelezője teheti valamely bizonyítási eszköz alkalmazását, illetve előírhatja valamely szerv véleményének a kikérését.

(6) A hatóság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékel, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

167. §

(1) A tényállás tisztázásához a Bizottság elnöke

a) 405 ha saját hatáskörben indokoltnak tartja, vagy az ügy tárgyalása során a Bizottság ekként dönt, 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 kérelmekre, 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) 406 A hallgató vagy képviselőjének szabályos értesítés ellenére történő, valamint a (2) bekezdésben meghatározott személyek távolmaradása a határozat meghozatalának nem akadálya.

(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 ismereti.

(7) A Bizottság döntése során figyelembe veszi

a) a hallgató kérelmében leírtakat, az azokhoz mellékeltek 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 rendelkezésére álló információt.

(8) A Bizottság döntését szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA A MÁSODFOKÚ ELJÁRÁSBAN

Nftv. 57. § (6) A (...) a határidők számítására (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 65. § (1) A napokban vagy munkanapokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó olyan körülmények vagy körülmények, amelyek kizárólag a közigazgatási eljárás kezdete előtti körülmények, és a határidők számítására vonatkozó rendelkezések, továbbá a közlés, a kézbesítés, a határidők kifüggesztésének, a határidők lekésésének, a határidők kihagyásának, és lejáratának határidők, vagy a határidők határidők.

(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számával fogva megfelel a napokon kapcsolódó napon, 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 és megkeresés előterjesztési ideje a postára adás napja.


(5) Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik.

(6) A határozott naphoz kötött jogszerezés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a kédelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

(7) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

**AZ IGAZOLÁS SZABÁLYAI A MÁSODFOKÚ ELJÁRÁSban**

Nftv. 57. § (6) A (...) az igazolásra (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény előírásai szerinti rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 66. § (1) Ha az eljárás során valamely határozatot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet el.

(2) Az igazolási kérésemről az a hatóság dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt. A fellebbezésre megállapított határidők elmulasztásával kapcsolatos izolációs kérelmet az első fokú döntést hozó hatóság, a keresetindításra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el.

(3) Ha a hatóság megtartotta az ügyfelek értesítésére és a határozat közlésére vonatkozó szabályokat, a fellebbezési határidők elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelmeknek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, illetve a határozat közlése nem postai kézbesítés útján történt. E rendelkezés megfelelően irányadó a bíróság felülvizsgálatot kezdeményezhető igazolási kérelemben, amely a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el.

(4) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomást vagy az akadály megszüntetés követő nyolc napon belül, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon belül lehet elkövetkezni.

(5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelmeket egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.

Ket. 67. § (1) Ha a hatóság az igazolási kérelmeknek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó személyt cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.

(2) A határidők elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelmeknek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, illetve a határozat közlése nem postai kézbesítés útján történt. E rendelkezés megfelelően irányadó a bíróság felülvizsgálatot kezdeményezhető igazolási kérelemben, amely a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el.

(6) A (…) határozat alakjára, tartalmára és közlésére (…) a közigazgatási eljárás és szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(7) A másodfokú döntés egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.

A MÁSODFOKÚ HATÁROZAT

Nftv. 57. § (5) A jogorvoslati kérelem tárgyában a felsőoktatási intézményi jogot a következő határozatokat hozhatja:

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntést elmulasztjád döntéshozatalra utasítja,

c) a döntést megválasztatja,

d) a döntést megemészthetik, és a döntéshozást új eljárást lefolytatására utasítja.

Ket. 105. § (2) Ha a másodfokú döntés meghozatalához nincs elég adat, vagy az első fokú döntés meghozatalát követően új tény merül fel, vagy egyébként a tényállás további tisztázása szükséges, a másodfokú döntést hozó hatóság döntést a másodfokú döntés meghozatalát követően megfelelően alkalmazni.

(7) A másodfokú döntés a közzétett jogerős és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatot kért.

(8) A másodfokú döntés meghozatalához nincs elég adat, vagy az első fokú döntés meghozatalát követően új tény merül fel, vagy egyébként a tényállás további tisztázása szükséges, a másodfokú döntést a másodfokú döntést hozó hatóság döntés megemészthetése mellett az ügyben első fokú döntést hozó hatóságot végzésben új eljárásra utasíthatja, vagy a kiegészítő bizonyítási eljárás lefolytatását megállapítja.

(9) A másodfokú döntés alapján történő módosításra vagy visszavonására nem irányadó a 114. §-ban meghatározott korlátozások.

**ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete**

Hallgatói Követelményrendszer

119
a) az eljáró hatóság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,

b) a jogosult vagy kötelezett ügyfél nevét és lakcímet vagy székhelyét, továbbá az ügyfél által a kérelemben megadott, személyazonosítására szolgáló adatot,

c) az ügy tárgyának megjelölését,

d) a rendelkezés részben

da) a hatóság döntését, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról, bírósági felülvizsgálat esetén a tárgyalás tartása iránti kérelem lehetőségéről való tájékoztatást,

db) a szakhatóság megnevezését és állásfoglalásra rendelkező részét,

dc) az eljárás lefolytatásáért fizetendő illetékek vagy díjnak az ügyfél vagy központi költségvetés részére történő megfizetésre vonatkozó döntést,

dd) az eljárási költség megállapítását, ha arról a hatóság nem külön dönt, de az eljárási költségek viseléséről szóló döntést, ha arról a hatóság nem külön dönt,

df) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkörtéknyszükségéért való tájékoztatást, valamint a 131. § (1a) bekezdés szerinti esetben a közérdekű munkával való megváltás szabályai kapcsolatos tájékoztatást,

dg) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték vagy díj mértékéről és megfizetésének, lerovásánakNewblock加快经济和科技发展Newblock加快经济和科技发展Newblock加快经济和科技发展, eljárásának részére szóló tájékoztatást,

e) az indokolásban

ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,

b) az ügyfél által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,

c) a mértékgazdasági, méltányossági jogkörben hozott határozatot esetben a mértékgazdasági jogkör gyakorlásában szerepeit játszó szempontokat és tényeket,

d) a szakhatóságos állásfoglalás indokolását,

e) az ügyintézési határidő tüllépése esetén az ügyintézési határidő leteltének napját, valamint az arról szóló tájékoztatást, hogy az ügyintézési határidőt mely, az ügyfélnek vagy az eljárás egyéb részvevőjének felróható okból nem tartotta be, vagy hogy a 33/A. § alkalmazásának van helye, ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,

g) a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,

f) a döntéshozatal helyét és idejét, a hatáskör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,

(2) A végzésnek – ha jogszabály további követelményt nem állapít meg – tartalmaznia kell az (1) bekezdés alpontjában, d) pont (da), (df) és (dg) alpontjában, e) pont (ec), (ef) és (eg) alpontjában, f) és g) pontjában meghatározott tartalmi elemeket. Az eljárást megszüntető végzésnek tartalmaznia kell az (1) bekezdés d) pont (dc)–de) alpontjában, valamint e) pont (ee) alpontjában meghatározott tartalmi elemeket is.

(3) Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha

a) a hatóság a kérelemeget teljes egészében helyet adott, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél, vagy a döntés az ellenérdekként felróható ügyfél jogát vagy jogos érdektől nem érinti, vagy

b) az ügyfél jogászai meggyőződésének mértékének utalást,

Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha

a) a hatóság a kérelemhez teljes egészében helyt adott, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél, vagy a döntés az ellenérdekként felróható ügyfél jogát vagy jogos érdektől nem érinti, vagy

(4) A végzés napját, valamint az ügy tárgyának megjelölését, az ügy lejárta és annak mértékrőlvaló tájékoztatást, valamint a döntés megírásának részét, ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta, ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,

g) a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,

(5) Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha

a) a hatóság a kérelemeget teljes egészében helyt adott, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél, vagy a döntés az ellenérdekként felróható ügyfél jogát vagy jogos érdektől nem érinti, vagy

b) az ügyfél jogászai meggyőződésének mértékének utalást,

Ket. 73. § (1) A döntés csak olyan védett adatot tartalmazhat, amelyet az iratbetekintés szabályai szerint megismerhet az, akivel a döntést közlik. A döntést úgy kell megszövegezni, hogy a figyelmebe vett védett adat tartalmára annak ismertetése nélkül utaljon. A döntést úgy kell megszövegezni, hogy abból ne legyen levonható következtetés annak a személynek a kilétére vonatkozóan, akinek a természetes személyazonosító adatait és lakcíme zárt kezelését rendelték el.

(2) A döntést külön okiratban kell megosztani, hogy faj doszkónybe kell foglalni vagy az ügyiratra kell feljegyezni. Külön okiratban kell megszövegezni a döntést, ha azt kézbesítés útján vagy elektronikus úton közlik, vagy ha a szóban közzét döntés kézbesítését az ügyfél kéri.

(3) Egy okiratba foglalható a határozatot és a végzés, illetve több határozat vagy végzés. Az egy okiratba foglalt döntések rendelkezés részét és indokolását döntésként önállóan kell megszövegezni. Az egybefoglalás az egyes döntések meghozatalára vonatkozó határidőket és a jogorvoslati szabályok alkalmazását nem érinti. Ha a jogorvoslatra jogosult az egybefoglalt határozatot és végzést ellen jogorvoslatallal él, a határozat elleni jogorvoslat szabályait kell alkalmazni.

(4) A jegyzőkönyve foglalt vagy az ügyiratra feljegyezett döntésben a 72. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, d) pont (da), (dc)–dg) alpontjában és g) pontjában foglalt adatokat, ezekben kívül azokat a 72. § (1) bekezdés szerinti adatokat kell szerepelteni, amelyek az iratból nem tűnik ki.

Ket. 74. § (1) Ha a kötelezés jellege megengedi, a hatóság részletekben történő teljesítést is megállapíthat.

(2) A kötelezett a teljesítési határidő lejárta előtt benyújtott kérelmében annak igazolásával kérheti az elsőfokú hatóságától a pénzfizetési kötelezettség teljesítésére ha lászás vagy a részletekben történő teljesítés
(a továbbiakban együtt: fizetési kedvezmény) engedélyezését, hogy rajta kívül álló ok lehetetlenné teszi a határidőre való teljesítést, vagy az számára aránytalan nehézséget jelentene. A fizetési kedvezményre vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni meghatározott cselekmény teljesítésére és meghatározott ingóság kiadására irányuló kötelezettség esetén is.

(3) A határidő lejárta után az ügyfél – feltéve, hogy a végrehajtást még nem indították meg – a (2) bekezdésben meghatározott okból igazolási kérelem egyidejű benyújtásával kérhet fizetési kedvezményt. Ha a hatóság elutasítja az igazolási kérelmet és a fizetési kedvezmény iránti kérelmet, egyidejűleg dönt a végrehajtási megindításáról is.

(4) A hatóság meghallgathatja az ellenérdekű ügyfelet, illetve a jogosult a fizetési kedvezmény engedélyezésével kapcsolatos állítpontjukról.

Ket. 75. § (1) Ha a hatósági eljárás során lefolytatott egyezési 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 érdekeit, valamint c) kiterjed a teljesítési határidőre és az eljárási költség viselésére.

Ket. 78. § (1) A határozatot közölni kell az ügyféllel és azzal, aki a jogot vagy kötelezettséget állapít meg, az ügyben eljárt szakhatósággal és a jogszabályban meghatározott más hatósággal vagy állami szervvel.

(2) A végzést azzal kell közölni, akinek az jogát vagy jogos érdekeit érinti, továbbá jogszabályban meghatározott személyel vagy szervvel. A hatóság az ügyfél kérelmére egy alkalommal külön illeték vagy díj felszámítása nélkül ad ki másolatot a vele nem közölt végzésről.

(5) A hatóság a döntést hivatalos iratként kézbesíti. Telefax útján nem közölheti a határozatot és az önállóan fellebbezhető végzést, kivéve, ha a döntés közlésére jogosult személy vagy szerv ezt elrendelt vagy ehhez hozzájárult.

(10) A döntés közlésének napja az a nap, amelyen azt írásban vagy szóban közölték, vagy a (8) bekezdésben meghatározott módon átadták. A hirdetmény útján közölt döntést a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik napon kell közölni.

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 megkísérelésének 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 követően kézbesítettnek kell tekinteni.

(3) A hatósági döntés kézbesítése esetén a hatóság a (2) bekezdés szerinti kézbesítési vélelem beállítát megalapozó hivatalos irat meglétével ősszel értetési az ügyfelet. A kérelmes és a kézbesítési vélelem beállításáról történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beállításáról számított hat hónapos jogos érdektől határidőn belül terjeszthető. Ha a kézbesítési vélelem megkísérelésével történő kézbesítés megkísérelését azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérelésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

(4) Ha az irat a hatósághoz „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot - az ellenkező bizonyításig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követően kézbesítettnek kell tekinteni.

(5) A kérelmes és a kézbesítési vélelem megkísérelését azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérelésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

(6) A kérelemben el kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhibá hiányát valószínűsítik. Ha a kérelmek a hatóság helyt ad, a 67. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(7) A kérelmet az a hatóság bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadványozta.

168. §

(1) 407 A határozatot a jelen Szabályzat 166. § (7) bekezdésében meghatározott határidőn 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

Nfv. 57. § (6) A (...) döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárást és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 81/A. § (1) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elérés, illetve számítási hiba van, a hatóság a hibát – szükség esetén az ügyfél meghallgatása után – kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére, az eljárási költség mértékére vagy a költségviselési kötelezettségre.

(2) A kijavítást a hatóság

a) a döntés eredeti példányára és - ha rendelkezésre állnak - kiadmányaira teljesíti.

(3) A kijavítás ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(4) A kijavítást közölni kell, akivel a kijavitandó döntést közölték.

Ket. 81/B. § (1) Ha döntésből jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem született döntés, a hatóság a döntést kiegészíti.

(2) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha

a) a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy év már eltelt, vagy

b) az újhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sérte.

(3) A kiegészítést a hatóság

a) önálló kiegészítő döntéssel és - lehetőség szerint - e ténynek a döntés eredeti példányára és kiadmányaira történő feljegyzésével vagy

b) a hiányos döntés bevonása mellett az eredeti döntést és a kiegészítő döntést egységes döntésbe foglalva a döntés kiegészítésével teljesíti.

(4) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.

(5) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészítendő döntést közölték.

Ket. 114. § (1) Ha a hatóság megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság, a felügyeleti szerv vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntést jogosultak megkísérelni vagy visszavonni, a döntést közölni kell azzal, akivel a módosított vagy visszavont döntést közölték.

(2) Az (1) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására – az Alkotmánybíróság határozata vagy ügyész felhívás alapján indított eljárás kivételével – a hatóság csak egy ízben, és ha törvény eltérően nem rendelkezik, a döntés közlésétől számított egy éven belül jogosult. Ha a döntés bírósági felülvizsgálatára van folyamatban, a hatóság az érdemé ellenkére előterjesztéséig vonhatja vissza a döntést.

(3) A döntést a hatóság nyilvántartásba, illetve a hatósági igazolványba felvett téves bejegyzés, valamint az állampolgársági bizonyítvány ténymegállapítása kivételével nem lehet módosítani vagy visszavonni, ha az újhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sérte.

(4) A döntés módosítását vagy visszavonását jogszabály kizárhatja vagy feltételezhetű köthei.

(5) A döntés ügyész felhívás nyomán történő módosítására vagy visszavonására a 120. §-ban foglaltak irányadók.

(6) A hatóság döntésének semmisége akapján történő módosítására vagy visszavonására a 121. § rendelkezéseit kell alkalmazni.
X. FEJEZET

A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

FEGYELMI FELELŐSSÉG

Nftv. 55. § (1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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 jogszabály, 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 valósfőtt meg.


KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Nftv. 56. § (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 Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: 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 a kárt a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint kell helytállnia.

(3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervényvel visszaszolgáltatási vagy elszámlalási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kártérségét, kárt, kártérítés a felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan ügyenlő és kezdőként használja vagy kezei. Mentesül a felelőssége alól, ha azt állandóan ügyenlő és kezdőként használja, vagy azt a károsult elháríthatatlan ok idézte el.

(4) A felsőoktatási intézmény, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni. A felsőoktatási intézmény, 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.

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

Nftv. 55. § (5) A fegyelmi eljárás rendjét a Kormány szabályozza, azzal a megkötéssel, hogy a fegyelmi bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja, valamint az eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, de a fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

171. §
A hallgatók fegyelmi felelősségének megállapítására irányuló eljárásban (a továbbiakban: fegyelmi eljárás) a jelen Szabályzat VIII–IX. fejezetek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEK

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) folytatta 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 elnök helyet cserével a hallgatói fegyelmi bizottság munkájában. Az elnök 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 elnök helyettes 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.

176. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság munkájában nem vehet részt az,
   a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],
   b) akitől az ügy tárgyiágos 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 (elnökhelyetteset), 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

Nftv. 55. § (4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétéséről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetve a vétés elkövetése óta őt 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 [jelen Szabályzat 172. § (1) bek.] tudomásszerzését kell érteni.

(3) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató személyi adatait, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

A FEGYEMLI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

Nftv. 55. § (5) A fegyelmi eljárás rendjét a Kormány szabályozza, azzal, hogy a fegyelmi bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja, valamint az eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, de a fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

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. 411 A fegyelmi tárgyalásra szóló idézés tartalmára és kézbesítésére a jelen Szabályzat 150–152. §-ok 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 védekezés írásban benyújtani, valamint arról is, hogy távolmaradásra vagy 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 megővészésére és gondoskodik arról, hogy az eljárásban részt vevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

181. §

1. A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
2. 412 A fegyelmi tárgyalásról felvett jegyzőkönyvre a jelen Szabályzat 157. § (2)–(3) bekezdéseiben 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 elegendőek 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 értékel, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(6) A hallgatói fegyelmi bizottság a tényállás tisztázása szempontjából fontos tárgyi bizonyítéket 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 bizonyítéket 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 ülésein 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) 413 Az eljárás alá vont hallgató vagy a jogi képviselője betekinthet az eljárási iratokba. A fegyelmi eljárás olyan iratait, amelyek államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmaznak, lemasolni vagy azokról kivonatot készíteni nem szabad. Ilyen ügyben az iratok megtekintésének is csak – a minősített adat védelméért szóló 2009. évi CLV. 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 végét feltétlenül szükséges.

(3) A hallgatói fegyelmi bizottság a nyilvánosságot a közerkölcs 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

A FEGYELMI ELJÁRÁSBAN HOZHATÓ HATÁROZATOK

186. §

(1) A határozat fegyelmi büntetést kiszabó vagy a fegyelmi eljárást megszűntető határozat lehet.

(2) Hallgatói fegyelmi eljárásban iratminta alkalmazásának nincs helye.

Nftv. 55. § (2) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – 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 sérelmesen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonnónak nem lehet. A (2) bekezdés d)–e) pontjában meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonyban összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonnásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgatói jogviszony teljesítménye nem befolyásolja.

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 ténállást,
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 elélt,
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
MENTESÜLÉS A BÜNTETÉS ALÓL

189. §

(1) 414 Az Nftv. 55. § (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 eljárt 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) 415 A hallgatót a fegyelmi büntetés alól
   a) az Nftv. 55. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés esetében az időtartam legalkább felének elteltét, kollégiumból történő kizárás esetén egy tanulmányi félévet,
   b) az Nftv. 55. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott büntetés esetében, ha az eltávolítás két tanulmányi félévre történt, egy tanulmányi félév elteltét,
   c) az Nftv. 55. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott büntetés esetében négy tanulmányi félév elteltét követően lehet mentesíteni.

(6) 416 A dékán határozatára, annak tartalmára, közlésére egyebekben az elsőfokú eljárás jelen Szabályzat VIII. fejezetében meghatározott szabályait, a határozata elleni jogorvoslatra a jelen Szabályzat IX. fejezet szabályait kell alkalmazni.

MENTESÜLÉS A BÜNTETÉSHEZ FÚZŐDŐ HÁTRÁNYOS KÖVETKEZMÉNYEK ALÓL

190. §

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fúzódó hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – mentesül:
   a) megróvás esetén a jogerőre emelkedéstől számított három hónap elteltével,
   b) 417 juttatások, illetve kedvezmények csökkentése, illetve megvönása esetén a határozatban kiszabott határidő lejártával, legkésőbb a határozat jogerőre emelkedésétől számított három 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 hallgatói fegyelmi bizottság jogorvoslati kérelemre történő nyilatkoztatását, illetve az első fokon eljárt 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

Nfv. 15. § (1) (...) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

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 2006. 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) 418 Az előző bekezdésekben meghatározott rendelkezések helyett az Egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat és a kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat megfelelő, 2006. március 1-jén hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

193. §

(1) Abban az esetben, ha a jelen Szabályzat számosági 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, az hallgatóra a jelen Szabályzat rendelkezése helyett a 2006. január 1-jén hatályos kari szabályzatban meghatározott rendelkezését kell alkalmazni.

(2) Számosági megkötésnek minősül minden olyan szabály, amely valamely tanulmányi vagy vizsgakövetelményt számszerű korlátozással határoz meg. Számosági megkötés különösen a vizsgakísérletek száma (vagy aránya), az elhagyható tanegységek száma (vagy aránya), az elérendő tanulmányi átlageredmény.


(4) Azok a hallgatók, akik a felsőoktatásban a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdtek 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 oklevelét szereznek. A hallgatók részére biztosított tanulmányi időt, a tanulmányok megszakítását és szüneteltetését a hallgatói jogviszonyuk létesítésékor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. E rendelkezésektől a felsőoktatási intézmény 2015. szeptember 1-jétől eltérhet.

(5) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdtek meg, de tanulmányaikat – a tanulmányi és vizsgarendben meghatározott átmenneti 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. §


(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 költségéről, költségfizetéses formában fejezheti be, a jelen Szabályzat VII. fejezetben írt rendelkezések figyelembevételével.

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.

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.

(2) Ha a korábbi rendszerű képzésben részt vevő hallgató az alapkarán befejezi a tanulmányait, de a tanári képzésben is folytat tanulmányokat, a kérelmére az Oktatási Igazgatóság állapítja meg az új alapkarát. Az alapkarváltásra vonatkozó írásbeli kérelmet a hallgató eredeti alapkarának TO-ján nyújthatja be az ott teljesített utolsó félév vizsgaidezésének lezárását követő őt munkanapon belül.

A – KORÁBBI RENDSZER – TANÁRI KÉPZÉS KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

ISKOLAI GYAKORLATOK

197. §

(1) Az iskolai gyakorlatok megszervezésére a Pedagogikum Központ Oktatásszervezési és Tanulmányi Főosztály (a továbbiakban: PK OTF) feladata. E feladat kiterjed különösen

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 Tanárhelyezési és Tanár-továbbképzési Tanács által kijelölt, minőségellenőrzött intézményben, valamint az Egyetem Köznevelési Szabályzatának 13. §-a által meghatározott gyakorlóhelyeken, e feladatra felkészített és szerződettetett 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 hallgatóknak.

(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 PK OTF feladata, melyet az adott szakmódzsorrend szerinti 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 (pszichológiai, pedagógiai) oktató, a gyakorlóintézmény tanárképzési igazgatóhelyettes vagy megbízottja, a PK OTF 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 kötelezettségek 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 megismerni. A megismertetett tanítási gyakorlatra másik vezetőtanárhoz, lehetőleg másik iskolába kell a hallgatót beosztani; valamint az érintett szaktanszékról más oktatónak kell a zárótanításon részt vennie.

199. §

(1) A külső iskolai gyakorlat – a kurzuskínálat keretei között – többféle módon teljesíthető:
   a) egyetlen 60 órás (négyhétes), 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 Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács által meghatározott követelmények alapján, e feladatra felkészített és szerződettetett mentortanárnál végezhető.

(3) Külső iskolai gyakorlatra a hallgatókának nélkül jelentkeznie nem kell, a teljesítése kurzusfelvétel szabályi szerint, valamint a PK OTF által rendelkezésre bocsátott dokumentációval lehetséges.

(4) Külső iskolai gyakorlat szervezése a PK OTF és – jelen szakasz (1) bekezdés c) pontban foglalt formában – az adott tanegységért felelős szervezeti egység közös feladata.

(5) Külső iskolai gyakorlat során elvégzendő feladatokat a PK OTF és – jelen szakasz (1) bekezdés c) pontban foglalt formában – az adott tanegységért felelős szervezeti egység, valamint a mentortanár közösen állapítja meg.

(6) Egy mentortanárhoz – amennyiben ezt egyéb celszükségi 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 tanáráinak feladata még – külön felkérése – bemutató órák tartása is.

(2) A vezetőtanár a tanárjelölttel való első találkozásán ismerteti saját vezetőtanári gyakorlatát, a követelményeket, majd mindezek figyelembevételével a jelölttel együtt elkészíti 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 érhető 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 tekintetét.

(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, elcsérülésére.

(4) Ha a hallgató kéri, részére az előírta időszakában a gyakorlóiskolában heti egy szabadnapot kell biztosítani. Ha az órarend erre lehetőséget ad, ez a kedvezmény a gyakorlótanítás egész időtartamára megilletetheti 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 úrlapon kell bejelenteni a PK OTF-ban

a) a tavaszi félévi képesíróvizsgához október 15-ig,

b) az öszi félévi képesíróvizsgához 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 szakmódszertani stúdiomok során készített, egymással szorosan összefüggő, önálló feladatok, évfolyamadólozatok alapján készített, munka (portfólió) is. Ennek tartalmaznia kell legalább négy, a gyakorlatvezető tanár által értékelő, gyakorlati munkát, az ehezhez 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 időtartományában történő lezárása esetén a tanári szakdolgozatot csak egyik szakhoz kapcsolódóan kell elkészíteni. A tanári képesítővizsgák közül értékelésre csak az egyik tartalmazza ez esetben a szakdolgozat megvívését.

(4) Az integrált szakdolgozatot annak bejelentésekor a szakterületi szak és a PK OTF együttesen hagyja jóvá. Az önálló szakdolgozatot a PK OTF hagyja jóvá – kikérve az illetékes tanszék(ek) véleményét.

(5) Az integrált szakdolgozat bírálatának mind a szakterületi, mind a tanárképzési tartalomra ki kell térnie. Szükség esetén az egyes tartalmak értékelésére külön bírált is felkérhető. Az önálló szakdolgozat egy bírált értékelő.

(6) A tanári szakdolgozatok tartalmi és formai követelményrendszerének egységésetése érdekében a Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács ajánlásokat és kötelező előírásokat fogalmaz meg.

204. §

(1) 433 A hallgatóknak

a) az önálló tanári szakdolgozatot (beleértve a portfóliót is) egy kinyomtatott példányban, spirálozva (vagy hőköttetéssel, vagy egyéb módon bekötve) a TO-n, elektronikus formában a PK OTF-ben,

b) az integrált tanári szakdolgozat kinyomtatott példányát az alapszaknak megfelelő karon, elektronikus formában a PK OTF-ben kell benyújtania záróvizsgájának vizsgaidőszaka előtt.

(2) A szakdolgozat benyújtásának határideje

a) az öszi 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 bírálonak 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) 434 Elégtelenre értékelte tanári szakdolgozat esetén a PK OTF új bírálót kér fél. A szakdolgozat érdemjegye ez esetben a két bírálat számtani átlaga.


136
XIII. FEJEZET

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL

Nftv. 108. § 6. fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező): aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

VhrI. 20. § (2) A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint:

a) bírálja el a fogyatékossággal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit,
b) látja el feladatát és kerül megbízásra a fogyatékossággal élő hallgatók segítését intézményi részről irányító koordinátort,
c) veheti igénybe a fogyatékossággal élő hallgató – a fogyatékossága típusa és mértéke szerint – az intézmény által biztosított, illetve az intézmény által nem biztosított, de más módon rendelkezésére álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,
d) használhatja fel a fogyatékossággal 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 fogyatékossággal élő hallgatók által benyújtott, a (2) bekezdés a) pontja szerinti kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,
b) kapcsolattartás a fogyatékossággal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,
c) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányai során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmai időszakban a fogyatékossággal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
d) javaslattétel a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

207. §

(1) A fogyatékossággal 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 eljárásszorúan 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 koordinátor kell kijelölni, aki a speciális szükségletű hallgatók részére segítséget nyújt a hallgatói jogviszonyból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére, különösen a 208–213. §-okban szabályozott esetekben. A kari koordinátor 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 segítőt 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 megelőzzze a jogszabályban rögzített adatszolgáltatási kötelezettségek határidejét.

Nftv. 49. § (8) A fogyatékkossággal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékkossághoz igazodó felkészítést és vizsgatartást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesítsen tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyresztek 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 segédeszközök alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámolón, szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólagos felhasználásához szükséges alapvető tanulmányi követelmények alól felmentéséhez.


MOZGÁSKORLÁTOZOTT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhrl. 18. § (2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

a) biztosítani kell – a szabályzatban foglaltak alapján – a gyakorlati követelmények teljesítésével történő részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,

b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,

c) a hallgató mentesítheté a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megsokvethető,

Vhrl. 18. § (3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,

b) a szélsőséges hallássérülés (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,

c) aki fogyatékkossága 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 vizsgatartás esetén jelenlevő tolmacot 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 vizsgatartás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,

g) szükség esetén a nem fogyatékkossággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
209. §

(1) A hallássérült hallgató kérése esetén a vizsgázott 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 fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert komplex [„C”] típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat a szóbeli [„A”] típusú nyelvvizsga letétellel 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 ügyeitől felelős koordinátor gondoskodik a jelnyelvi tolma és a szükséges segédeszközök biztosításáról.

LÁTÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr1. 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 fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétellel alól,
- c) a fogyatékossága 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 segítséget, illetve szükség esetén a nem fogyatékossággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

210. §

(1) A látássérült hallgató kérése esetén a vizsgázott 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 fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert komplex [„C”] típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az írásbeli [„B”] típusú nyelvvizsga letétellel alól.

(3) Szóbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a kari speciális szükségletű hallgatók ügyeitől felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.

(4) A hallgató kérésére és a speciális bizottság döntése alapján a tanegység felelője, a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával felmentést adhat a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól.

BESZÉD- ÉS MÁS FOGYATÉKOS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Vhr1. 18. § (5) Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédbiha, dislexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:
- a) a súlyos beszédbihaból hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyiból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgaletétletet válása, úgy számára a nem fogyatékossággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
A beszéd- és más fogyatékos hallgató kérése esetén a vizsgázat köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét.

**DISZLEXIÁS - DISZGRÁFIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

Vhr1. 18. § (5) Beszéd- és más fogyatékos (különböző színes beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:

b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató

ba) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,

bb) ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

bc) ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,

bd) a hallgatóknak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossággal elő 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,

bg) ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli és írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a nyelvvizsga letétele alól;

**212. §**

(1) A diszlexiás/diszgráfiás hallgató kérése esetén a vizsgázat 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 hallgató fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert komplex „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat a szóbeli „A” típusú nyelvvizsga letétele alól.

(4) A speciális bizottság javaslata alapján a kar vezetője – kérésre –, ha hallgató fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert komplex „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az írásbeli „B” típusú nyelvvizsga letétele alól.

**DISZKALKULIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

Vhr1. 18. § (5) Beszéd- és más fogyatékos (különböző színes beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:

c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, amikor a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányait 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

Vhr1. 18. § (6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.

FELKészülÉSI IDŐ A VIZSGÁN

Vhr1. 18. § (7) A (2)-(6) bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékossággal 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 vizsgázottá bizottság a felkészülési időt – a nem speciális szükségletű hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest – legalább 10 %-kal meghosszabbítja.

A FOGYATÉKOSSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE

Vhr1. 19. § (1) A fogyatékossággal élő hallgató fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szakvélemény kiadására
a) amennyiben a jelentkező fogyatékossága már a közoktatási tanulmányai során fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott szakértői és rehabilitációs bizottság;
b) amennyiben a fogyatékosságot később állapították meg, a rehabilitációs szakigazgatási szerv jogosult.
(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 fogyatékossága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

215. §

Ha a jelentkező fogyatékossága már a köznevelési 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 tanulmányaikt 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, esti és levelező, politológus, illetve munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, valamint igazságügyi igazgatási képzésben résztvevő hallgatókra, továbbá a képzési 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 tanulmányaikt megkezdő hallgatóknak beiratkozásuk alkalmasával olyan tájékoztató álljon a rendelkezésükre, amely részletesen ismerteti a szak képzési célját, a képzési formákat, követelményeket és a tantervi előírásokat valamint a mintatantervet.

szakváltás

218/A. §
Szakváltás kizárólag osztatlan képzésről BA képzésre engedélyezhető. A szakváltásról a Tanulmányi Bizottság dönt.

átvétel belföldi egyetemről

219. §
ad 34. §
(1) Belföldi egyetem azon hallgatója vehető át,
a) a mintatanterv szerint az első és a második szemeszterben előíranyzott kötelező kurzusokat eredményesen teljesítette (a Tanulmányi Bizottság szemeszterenként két vizsga erejéig e követelménytől eltekinthet); b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szünt meg, illetőleg akivel szemben a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn;

c) aki nappali tagozatra való átvételi kérelem esetén az utolsó két félév mindegyikében legalább 27 kreditpontot gyűjtött és 4,51-es (jeles) tanulmányi eredményt ért el, esti vagy levelező tagozatra való átvételi kérelem esetén pedig az utolsó két félév mindegyikében legalább 20 kreditpontot gyűjtött és 3,51-es (jó) tanulmányi eredményt ért el;

447. legalább egy komplex [„C”] típusú középfokú (B2) állami vagy államilag elismer t nyelv vizsgával rendelkezik;

e) akinek átvételét tanulmányi és személyes körülményei (betegség, fogyatékosság, családi helyzet megváltozásai) átlagon felüli módon indokoltá teszik.

(2) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon és tagozaton kezdheti meg, illetőleg folyathatja a tanulmányait. Az átvételt kimondó határozat alapján a Kar Kreditátviteli Bizottság dönt az elismer tanulmányi és vizsgakötelezettségekről (kreditékről) 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 költségtérítéses típusú formában folytatta korábbi tanulmányait, átvétele is csak költségtérítéses 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 költségtérítéses képzés keretében kíván tanulmányokat folytatni.

(2) A külföldi Egyetem jogi karáról átvett hallgató költségtérítéses képzésből államilag támogatott 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 dékán annak címzve az illetékes Tanulmányi Bizottsághoz az átvétel félévét megelőző vizsgaidőszak első napjáig, a félév eredményes lezárását igazoló leckék könyvet pedig a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani. Átvétel esetén az elismeretnél kívánt korábbi tanulmányokra vonatkozó kérelmeket tanszéki véleménnyel a Tanulmányi Hivatal által meghatározott időpontig kell benyújtani.

(2) A (1) bekezdésben jelzett határidők jogvesztők. A határidők elmulasztása esetén igazolási kérelmekhez helye nincs.

(3) Az átvételre félévkezdéskor kerülhet sor. Osztatlan képzésén legkorábban a mintatanterv szerinti harmadik félévre, legkésőbb a mintatanterv szerinti hetedik félévre, BA

---


144
képzésen legkorábban a második, legkésőbb a negyedik félévre, MA képzésen kizárólag a második félévre lehet engedélyezni.

**VENDÉGHALLGATÁS BELFÖLDI FELSZÓKTATÁSI 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 (egytem) azonos jellegű kurzusát is felveheti és abból vizsgát tehet.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kurzusok összesített kreditértéke nem haladhatja meg a képesítési 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 külföldi vendéghallgatás megvalósítására az ETR-en történő pályázat útvonalára kerül újra értékelésre.

(3) A pályázat benyújtásának előfeltétele, hogy a hallgató

a) edzési értelemben letette a következő vizsgákat a megfelelő szakon:
- jogász: az Alkotmányjog 2 (AJ2), a Közigazgatástudományi alapok (KIT) [levelező tagozaton: Közigazgatási jog 1 (L3-KIG1)], a Büntetőjog 1 (BJ1) és a Polgári jog 1 (PJ1) kollokviumot;
- politológus BA: Egyetemes politikai gondolkodás története 1 (EPG1), Európai integráció története (EU1), Összehasonlító politika 1 (ÖP1);
- politikatudományi MA: Az európai integráció története (EU1), Nemzetközi tanulmányok (NT);
- igazságügyi igazgatási BA: Alkotmányjog (I1-AJ), Büntetőjog 1 (I1-BJ1), Civilisztikai ismeretek 1 (I1-CJ1), Közigazgatási jog 1 (I1-KIG1);
- munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási BA: Alkotmányjogi ismeretek (T2-AJ), Közigazgatási jog alapjaí T2-KIG), Munkaügyi ismeretek 1 (T2-MUJ1), Polgári jogi és családi jogi ismeretek 1 (T2-PJCSI1);
- PhD: aktív regisztrált hallgatók.

b) középfokú (B2) szóbeli [„A”] és írásbeli [„B”] típusú nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű nyelvtudást igazoló dokumentummal rendelkezik az Erasmus tanulmányai során használható nyelvből;

---


c) valamint az abszolútórium megszerzéséhez a záróvizsga előkészítő szemináriumokon kívül van még legalább két nem teljesített kurzusa.

(3) A hallgató az Erasmus tanulmányok idejére – a kari Nemzetközi Bizottság által évenként közzétablalt automatikusan elismerésre kerülő tantárgyak jegyzéke alapján, a tanterv figyelembevételével – az ETR-ben olyan kurzusokat vesz fel, amelyeket a Learning Agreement-tel összhangban elismeretni vagy a karon teljesíteni kíván. A Learning Agreement-be a hallgató beírja a külföldi egyetemen hallgatni kívánt összes óráját, megjelölve azon kurzusok nevét és kreditértékét, amelyekre vonatkozóan a beszámítást kéri.

A KÜLFÖLDI TANULMÁNYOKNAK A KAR ÁLTALI ELISMERÉSE ÉS BESZÁMÍTÁSA

223/B. §

Az ERASMUS-programban résztvevő, külföldi egyetemen tanuló ELTE hallgató (továbbiakban: ERASMUS-hallgató) tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésére, valamint a külföldön hallgatott kurzusok és azok vizsgáinak beszámítására a 223/C.-223/J. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

223/C. §

(1) A külföldön teljesített aktív tanulmányi félévben a kurzusok automatikus elismerésre kerülnek a Learning Agreement-tel összhangban, ha a hallgató teljesíti a (2) bekezdés szerinti feltételeket.

(2) A külföldön teljesített kurzusok automatikus beszámításának előfeltétele, hogy a hallgató legalább heti 12 kontaktórának megfelelő időkeretben látogatott kurzusokat és a kurzusok lehallgatása mellett az azokra nézve előírt vizsgák közül legalább kettőt eredményesen letett.

223/D. §

(1) A tanszékek javaslatai alapján a kari Nemzetközi Bizottság évenként a pályázat kiírásakor hirdetményben közzéteszi azon kötelező és alternatív kurzusok jegyzékeit, amelyek – az ERASMUS-program keretében külföldi egyetemeken történő – teljesítését a Kar automatikusan elismeri. Az automatikus kurzuselfogadás jegy nélkül, itthoni kreditponttal történik.

(2) Fakultatív kurzusként a Kar automatikusan elismer legalább két jogtudományi vagy egyéb társadalomtudományi kurzust, amelyet a hallgató az ERASMUS-program keretében külföldi egyetemen teljesített.
223/E. §456

(1) Az ERASMUS-hallgató az automatikusan beszámításra kerülő kurzusok mellett ERASMUS tanulmányainak félvére a Kar más kurzusait is felveheti, amelyekre megkapja a HKR 74. és 243. §-ban szabályozott kivételes tanulmányi rendet (az óralátogatás alól felmentést), de e kurzusok vizsgáit le kell tennie.

(2) A külföldön teljesített kurzusok – a kari Nemzetközi Bizottság felügyelete alatt – érdemjegy nélkül, az átszámitott magyar kreditek alapján kerülnek felvétele a hazai tanulmányi rendszerben, és azok vizsgáit le kell tennie.

(3) Az ERASMUS-hallgató külföldi tanulmányainak félvére a Kar felvett olyan kurzusok vizsgáit, amelyek látogatása alól felmentést kap, a hazatérését követő tanulmányi időszakban március 31-ig, illetve szeptember 30-ig, a tanszékek által megadott legalább 2 vizsganapon teheti le.

ÉVFOLYAMDOLGOZAT

223/F. §457

(1) Az ERASMUS-hallgató a külföldi tanulmányok során készített szemináriumi dolgozatot évfolyamdolgozatként benyújthatja.

(2) Az évfolyamdolgozatként benyújtott szemináriumi dolgozathoz formanyomtatványon mellékelni kell a külföldi egyetem szemináriumvezető tanárnak igazoló nyilatkozatát.

(3) A külföldön elkészített szemináriumi dolgozat évfolyamdolgozatként való elfogadásáról a tanszékvezető dönt.

SZAKDOLGOZAT

223/G. §458

(1) Az ERASMUS-hallgató szakdolgozatát külföldi tanulmányai során is elkészítheti. A szakdolgozatot Magyarországon, a Kar szakmailag illetékes tanszékén kell megvédeni.

(2) A szakdolgozat külföldi megírásának feltétele a tanszék előzetes elfogadó nyilatkozata, mely a téma és a nyelvre vonatkozik.

(3) A külföldön idegen nyelven készült szakdolgozat benyújtásához mellékelni kell a külföldi egyetem konzulensének írásos véleményét.


ERASMUS SZAKMAI GYAKORLAT

223/H. §\(^{459}\)

(1) A hallgató pályázhat a szakmai gyakorlatának kifejezetten az ERASMUS-program keretében való teljesítésére.

(2) Az a hallgató, aki ERASMUS-programban kizárólag a szakmai gyakorlat teljesítése érdekében vesz részt, ezzel összefüggésben csak az oralátogatás alól kaphat felmentést. Amennyiben ERASMUS szakmai gyakorlatának ideje indokoltá teszi, esetében is alkalmazható a 223/E. § (3) bekezdése szerinti meghosszabbított vizsgaidőszak.

(3) A külföldi szakmai gyakorlat teljesítéséről szóló igazolást a hallgató a Kar Nemzetközi Osztályán adja le. Amennyiben az igazolás a követelményeknek megfelel, a Kar Nemzetközi Osztálya az igazolás másolatát további ügyintézésre átadja a Tanulmányi Hivatalnak.

223/I. §\(^{460}\)

(1) Az ERASMUS-hallgató számára a jelen szabályzatban foglalt kedvezmények akkor biztosíthatók, ha a tanulmányairól hazatérő hallgató legkésőbb a hazatérését követő ötödik munkanapon jelentkezik a Nemzetközi Osztályon, és benyújtja a Transcript of Records dokumentumot. A Tanulmányi Hivatal a Nemzetközi Osztály értesítése alapján intézkedik a külföldön teljesített tárgyak automatikus elismeréséről.

(2) Az ERASMUS-hallgató beszámítási kérvényéhez csatolt dokumentációnak tartalmaznia kell:
   a) a külföldi egyetem igazolását a tanulmányi időszak kezdetéről és végéről;
   b) a Transcript of Records dokumentumot.

A KÜLFÖLDI HALLGATÓKNAK A KARON FOLYTATOTT TANULMÁNYAI

223/J. §\(^{461}\)

A Kar minden szemeszterben meghirdet az ERASMUS-program keretében a Karon tanuló külföldi hallgatók számára idegen (elsősorban angol és német) nyelvű kurzusokat. E kurzusokat esetileg meghatározott létszámban és feltételek szerint a Kar ERASMUS-programban nem részt vevő hallgatói is felvehetik.

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 elismerelt 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.

(4) Az 51. § (6) bekezdésében foglaltakat az ÁJK-n oktatott tananyag sajátosságaira tekintettel, azzal a megszorítással kell alkalmazni, hogy tanegység beszámítására kizárólag kreditelismertetési eljárás keretében kerülhet sor.

FELZÁRKÖZTATÓ VIZSGÁK

226/A. §

(1) Amennyiben a képzési és kimeneti követelmények alapján a hallgatónak egy adott szakra történő felvételére felzárkóztató vizsgák letételének előírása mellett került sor, akkor ezt a körülményt a Tanulmányi Hivatal az ETR-ben és a leckekönyvben elkülöníti feltünteti.

(2) A felzárkóztató vizsgákra való felkészülést az illetékes tanszék (intézet) a hallgatók időbeosztásához megfelelően igazodó blokkszemináriumok, konzultációk útján segíti.

(3) A vizsgák időpontját úgy kell kitűzni, hogy azok letétele a szükségesnél nagyobb mértékben ne nehezítse a rendes vizsgágra való felkészülést. A felzárkóztató vizsgák letételére kötelezett hallgatók a jelen szabályzat erejénél fogva e vizsgák letételét illetően

---

kivételes tanrendre jogosultak tekintendőek, ehhez képest a felzárkóztató vizsgák a szorgalmi időszakban is – megfelelő időközökkel – kitűzhetők.

(4) A felzárkóztató vizsgák regisztrálása a lecke könyvben a hivatalos bejegyzések rovatban (beragasztott matricán) történik. A képzési és kimeneti követelmények alapján a felzárkóztató vizsgákkal a hallgató a bemenethez (egyetemre való felvételéhez) hiányzó szakmai krediteket utólag szerzi meg, ennek megfelelően az ilyen vizsgákon megszerzett kreditek a hallgató javára más tekintetben nem vehetők figyelembe.

(5) A felzárkóztató vizsgák nem rendes vizsgák, hanem a felvételi előfeltételek utólagos teljesítésének jogszabályon alapuló kivételes lehetőséget képezik, ezért legfeljebb egyszer ismételhetőek, a távollét utánpótlására készülnek a hallgatók és az oktatók között. Megfelelő időközökkel, a hallgatók és a hallgatói névjegyzék alapján, megfelelő vizsgákon keresztül kerülnek megfelelő idők alatt megszerezhetők.

AZ OKTATÁSI RENDJE

227. §

(1) A tanszékvezetőnek (intézetigazgatók) gondoskodnia kell arról, hogy az adott félévben a tanszék oktatási feladatait ellátó oktatók a regisztrációs időszakban legalább két alkalommal, előre meghatározott és a tanszéki hirdetőtáblán közzétett időpontban, 2-2 óra időtartam alatt a hallgatók rendelkezésére álljanak. A regisztrációs időszakban a tanszékek legalább napi négyórányi időtartam alatt félhétidőt tartanak. Szükség esetén a hivatalos félhétidőt meg kell hosszabítani.

(2) Az oktatási időszak második hetében a kötelező foglalkozásokat (előadás, szeminárium) meg kell tartani. Az olyan foglalkozásokat, amelyek egyéni jelentkezést igényelnek, a kurzusfelvételi hetet követő hetén 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 vizsgakurzus a közben részt vevők félévében hirdeti meg, akkor a vizsgakurzust csak a kontaktórással a kurzus felvételét előző félévben kezdő hallgatóként lehet az előző félévben a kurzust felvettek legalább 15 %-át elért létszámmal a vizsgakurzus felvételét biztosítani.

(4) A tanszékvezető a kollokviummal záródó tárgyak esetében vizsgakurzust hirdethet meg, a kurzus felvételéhez a kurzusfelvétel lezárása után következő héten kell megadnia a kurzust felvételéhez szükséges létszámt az oktatás folyamán állapítja meg.

(5) A kurzuskínálatban közlé nem tett kurzusokat megtartani nem lehet. Kivételes esetben a dékán engedélyével kurzusok pótmeghirdetésére kerülhet sor, legkésőbb a szorgalmi időszak kezdeteig.

(6) Amennyiben a hallgató valamelyik kurzus felvételét elmulasztotta, a hallgatói névjegyzékében foglalt rendelkezés alapján hirdethet meg a kurzusfelvétel lezárulta után következő héten a kurzusfelvétel lezárulása után következő héten, hallgatójának hivatalos igénye szerint.

(7) Amennyiben alternatív vagy fakultatív kurzus vonatkozásában a kurzus meghirdetője a kurzust felvételéhez szükséges létszámmal a kurzust felvételéhez szükséges létszámmal állapítja meg, a kurzusfelvétel lezárulta után következő héten foglalt rendelkezés alapján hirdethet meg a kurzusfelvétel lezárulta után következő héten következő héten a kurzus felvételéhez szükséges létszámmal a kurzust felvételéhez szükséges létszámmal állapítja meg.

(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 számonkérésék gyakoriságára és ütemezésére, a vizsgakövetelményekre, az írott tananyagra, a tananyagnak tekintendő szakirodalomra. Kötelező tananyagként – az előadáson 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 hat végétől a tételsor nem módosítható, új tételekkel nem kiegészíthető.

(10) Hallgatói kérésre a tanszék a félév utolsó két hetében kötelezett konzultációit 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 képzési és kimeneti követelmények szerint minden hallgató számára egységesen a diploma megszerzésénél feltétele, és amelyet a tanterv ilyenként határozi meg. A kötelező kurzus formája évfolyam-előadás és/vagy csoportfoglalkozás (szeminárium, 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 választási biztosító módon is meghirdethetik, feltéve, ha azt a Tanulmányi Hivatalt a megelőző félév ötödik hetének végéig bejelentik, s azt a Kar a tantervi tajékoztatójában közösheti. A választást biztosító lehetőség szólhat időpontra, témára illetve előadóra.

(4) Az alternatív kurzus az órakeretnek azon része, melynek kitöltése a hallgató által a mindenkori tanrendben meghatározott tematikus kínálatból történő választással kötelező.

(5) A fakultatív kurzus az órakeretnek azon része, mely a képesítési követelményekben a hallgató számára előírt szabad kurzusválasztással kötelező.

SPECIALIZÁCIÓT SZOLGÁLÓ MODULOK
A 2010 szeptembere előtt beiratkozott hallgatókra vonatkozó szabályok469

228/A. §470


(2) A modulokba tartozó fakultatív kurzusok megfelelő választékának, a témák koordinációjának folyamatos biztosítására a dékán az egyes modulokért felelős vezető oktatókat (a továbbiakban: modulfelügyelő) bíz meg.

(3) Modulfelügyelőként az adott modulnak a szakmai tartalom alapján megfelelő tanszék vezetője, vagy az ilyen tanszéknek az Egyetemmel teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanára kérhet fel.

(4)471

228/B. §472

(1) A modulokba tartozó fakultatív kurzusok körére az illetékes tanszékvezetőkkel történt egyeztetés alapján a modulfelügyelős tesz írásbeli javaslatot az oktatási dékánhelyettesnek, az ősi szemeszterben (a tavaszi szemeszter tanrendjében való meghirdetés végett) legkésőbb december 1-ig, a tavaszi szemeszterben (az ősi szemeszter tanrendjében való meghirdetés végett) legkésőbb június 1-ig. Az írásbeli javaslat tartalmazza a következő szemeszterben meghirdetésre kerülő, modulba sorolandó fakultatív kurzusok címét, az előadók nevét és tudományos fokozatát, és minden esetben meghatározza a kurzusok maximális létszámkorlátét.

(2) Egy kurzus általában egyetlen modulba sorolandó. Az illetékes modulfelügyelősök egyetértésével az oktatási dékánhelyettes egy kurzust legfeljebb két modulba sorolhat.

(3) Az oktatási dékánhelyettes a modulfelügyelősök javaslatára állapítja meg – az esetleg szükséges szakmai egyeztetések lefolytatását követően – az egyes modulokba tartozó fakultatív kurzusok körét, és gondoskodik a kurzusok modulba sorolásának közöttételeléről a soron következő tanulmányi félév tanrendjében.

(4) Modulba elsősorban tudományos fokozattal rendelkező oktatók és elismert külső szakemberek által meghirdetett olyan kurzusok sorolhatóak, amelyek témájuknál fogva megfelelően illeszkednek az adott modul szakmai-tudományos profiljába.

228/C. §473

(1) Modulba tartozó kurzust a hallgató azt követően vehet fel, hogy az adott modul szempontjából meghatározó jelentőségű első vizsgát – bűnügyi tudományok modulja esetében Büntetőjog 1, civilisztikai modul esetében Polgári jog 1, európai és nemzetközi jogi modul

esetében az Európai közjog és politika 1, közjogi modul esetében Közigazgatástudományi alapok 1 c. kurzusokból – legalább közepes eredménnyel letette. A hallgató – a kurzusjelentkezés általános szabályai, ill. a jelen pontban foglalt különös szabályok keretei között – szabadon vehet fel egy adott modulba vagy különböző modulokba sorolt kurzusokat.

(2) A modulba tartozó kurzus felvételekor a létszámkorlátot meghaladó számú jelentkezés esetén az – illetékes tanszék által esetlegesen meghatározott speciális előfeltételeknek eleget tevő – hallgatók közül elölnytélte az akik a kurzusokba kunál modulokba sorolt kurzusokból.

(3) Modulokba sorolt kurzusra főszabályszerűen azon hét végéig, amelyre a regisztrációs időszak esik (vasárnap 24 óráig) lehet jelentkezni. Ebben az időszakban a hallgatók az ETR-en keresztül technikailag létszámkorlátózás nélkül felvehetik a modulba sorolt kurzusokat. Ezt követően a Tanulmányi Hivatal ellenőrzi a modulba sorolt kurzusokra jelentkezett hallgatók számát, amennyiben a jelentkezett létszáma meghaladja a létszámkeretet, akkor a hallgatóknak a (2) bekezdésben megállapított rend szerint elvégzett rangsorolása alapján legkésőbb csütörtökön 12 óráig olyan számban törli a rangsor végére került hallgatók kurzusfelvételét, hogy a kurzust felvettek létszáma az adott kurzusra nézve előírányzott maximális keretet ne haladja meg.

(4) A modul teljesítésére vállalkozó hallgató e szándékát az ETR útján jelezheti. A modulteljesítési szándék jelzése, bejelentése a modul teljesítésére nézve kötelezettséget nem keletkezet, másfelől a modulteljesítési szándék előzetes jelzése a modul eredményes teljesítésének nem képezi feltételét. A Tanulmányi Hivatal az ETR alapján nyilvántartja a modul teljesítésére jelentkezett hallgatókat és azok meghosszabbított kurzusfelvételét, kérésre a modulteljesítési adatokról tájékoztatást ad.

(5) A modulba tartozó kurzusokat, amennyiben a modul teljesítésére vállalkozó hallgató e szándékként nem rendelkezik, a hallgató tetszőleges sorrendben veheti fel. A hallgató a választott modult elhagyhatja, és helyette más modult választhat.

(7) Egy hallgató legfeljebb egy modul teljesítésének elismerését kérheti.

228/D. § 474

(1) Egy adott modul teljesítése a hallgató tanulmányainak befejezésekor, az abszolútum befejezésének követően állapítható meg. Nem minősül teljesítettnek a modulban a hallgató a modulnak megfelelő tantárgycsoportban, hogy a hallgató ezen tantárgycsoportban szerzett érdemjegyeinek átlaga legalább 12 krediten, valamint azok felsorolását a mindenkori tantervnek megfelelően az oktatási dékanhelyettes hirdetményben állapítja meg.

(2) Egy modul teljesítésének előfeltétele legalább hat, a modulba tartozó kurzfelsorolását, ezzel összefüggésben legalább 12 kredit eredményes teljesítése.
(3) A modul teljesítésének további feltétele, hogy a hallgató a választott modulnak megfelelő témából írjon meg egy olyan évfolyamdolgozatot, amelynek érdemjegye legalább jó minősítésű.

228/E. §

(1) A hallgató az abszolutórium kiállításának napjától az első záróvizsgaja napjáig a kari honlapról letölthető, a kérelmező által kiÍrótott és aláírt formanyomtatvány személyes benyújtása útján kérheti a Tanulmányi Hivataltól, hogy a Hivatal a modul teljesítését a leckekönyv Hivatalos bejegyzések c. rovatában tüntesse fel.

(2) A formanyomtatványban kitöltendő adatként szerepel a hallgató neve, EHA-kódja, a modul teljesítésének megítéléséhez figyelembe venni kívánt fakultatív kurzusok elnevezése és kódja, az egyes kurzusteljesítések tanulmányi féléve és eredménye (érdemjegy).

(3) A kérelemben szereplő adatok helyességét a Tanulmányi Hivatal ellenörzi. A modul teljesítését tanúsító leckekönyvi bejegyzést az oktatási dékánhelyettes írja alá.

A 2010 szeptemberében vagy azt követően beiratkozó hallgatókra vonatkozó szabályok

228/F. §

(1) Az Állam- és Jogtudományi Karon az egységes osztatlan jogászképzés nappali tagozatán a 2010 szeptemberéltől felmenő rendszerben érvényesülő új tanterv szerint a differenciált szakmai ismeretek körébe sorolt alternatív kurzusok négy modulba (bűnügyi tudományok, civilisztikai, nemzetközi és európai jogi, valamint közjogi modul) tartoznak.

(2) A fenti négy modulba tartozik a fakultatív kurzusok meghatározott köre is, amelyet a modulfeléloSök javaslatára az oktatási dékánhelyettes állapít meg és a minden kori tanrendben tesz közzé.

(3) Egy modul teljesítésének előfeltétele legalább 6, a modulba tartozó alternatív kurzus felvétele, és ezzel összefüggésben legalább 18 kredit eredményes teljesítése, valamint legalább 4, a modulba tartozó fakultatív kurzus felvétele, és ezzel összefüggésben 8 kredit eredményes teljesítése. A modul teljesítésének további előfeltétele, hogy a hallgató a modulnak megfelelő témából írja meg egyik évfolyamdolgozatát, valamint szakdolgozatát jó vagy jeles minősítéssel.

(4) Egy adott modul teljesítése a hallgató tanulmányainak befejezésekor, a hallgató kérelmére az abszolutórium megszerzését követően állapítható meg. Nem minősül teljesítettnek a modul, amennyiben a hallgató a modulnak megfelelő tantárgycsoport (panel) kötelező kurzusaiból szerzett érdemjegyeinek átlaga, és emellett külön a modulhoz tartozó alternatív és fakultatív kurzusokból szerzett érdemjegyeinek átlaga a 3,51-ot nem éri el. Az egyazon tantárgycsoportba (panelbe) tartozó kurzusok felsorolását a minden kori tantervnek megfelelően az oktatási dékánhelyettes a hirdetményben állapítja meg.

(5) A modul teljesítésére irányuló kérelem benyújtására és elbírálására a 228/E. § rendelkezései az irányadók.

Számonkérési / értékelési formák:

a) aláírás: kreditpont megszerzésével nem járó, a szakos tanterven kívüli foglalkozás teljesítésének igazolása

b) gyakorlati jegy: a tantervben meghatározott kreditponttal nem járó kurzusok ötfokozatú számonkérési formája

c) beszámoló: a tantervben meghatározott kurzusokat lezáró, szóbeli vagy írásbeli teljesítéshez kötött, ötfokozatú értékeléssel minősített számonkérés forma

d) szeminárium jegy: a szemináriumokon nyújtott teljesítmény ötfokozatú értékelési formája

e) kollokvium: egy vagy két félév anyagából tett ötfokozatú érdemjeggyel minősített szóbeli vagy írásbeli vizsga

f) alapvizsga: legalább két féléves kurzus ismereteit, nem szigorlati formában számonkérő ötfokozatú érdemjeggyel minősítő szóbeli vizsga

g) szigorlat: legalább két féléves tárgy ismereteit ötfokozatú érdemjeggyel minősítő szóbeli vizsga

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 jegy megajánlás esetét kivéve - a vizsgát nem helyettesíthetik.

A KURZUSOK BESZÁMOLÓVAL TÖRTÉNŐ ÉRTÉKELÉSE

ad 66. §

(1) A tantervben meghatározott kurzusok, ismeretellenőrzési/értékelési formája beszámoló. A beszámoló teljesítéséhez a tanszék meghatározott évközi teljesítéseket is
elôírhat. E követelményeket az elsô foglalkozáson szóban, emellett a szorgalmi idôszak elsô hetének végéig a kari honlapon a tanszék hírei között ki kell hirdetni. A félév értékelése ötfokozatú jeggyel történik..

(2) 484

ÉVFOLYAMDOLGOZAT

235. §

(1) 485 A hallgató – a kutatási módszerek megismerését és az íráskészség fejlesztését szolgáló két – egyenként legkevesebb 1 ív (40.000 betűhely, kb. 20 szabványoldal) terjedelmû, ötfokozatú skálán osztályzattal minősítheti a hallgató tanulmányok átlagértékményébéhez beszámító, egységes teljesítményben, és elbírálás végett benyújtani. Az évfolyamdolgozat bármely félévben benyújtható, de legkorábban a tanterv által megadott elsô két szemeszterre készített írások eredményével megfeleló értékelés után, legkésôbb a szakdolgozati témajóváhagyással megegyezô félévben.

(2) Elégjegy esetén a hallgató kötelezô új dolgozatot benyújtani. Az új dolgozat más tanszékhez is beadható.

(3) Évfolyamdolgozatot a benyújtásig érvényes leszármazott数码ként legkevesebb 3 ív (30.000 betűhely, kb. 15 szabványoldal) terjedelmû, ötfokozatú skálán osztályzattal minősítheti a hallgató tanulmányok átlagértékményébéhez beszámító, egységes teljesítményben, és elbírálás végett benyújtani. Az évfolyamdolgozat bármely félévben benyújtható, de legkorábban a tanterv által megadott elsô két szemeszterre készített írások eredményével megfelelô értékelés után, legkésôbb a szakdolgozati témajóváhagyással megegyezô félévben.

(4) A tanszékek félévenként, a szorgalmi idôszak elején közzéteszik a lecke híreit a konzulensok aláírásával együtt.

(5) Évfolyamdolgozatot a benyújtásának idôpontja a szorgalmi idôszak utolsó napja. Az évfolyamdolgozatot a konzulens oktató aláírásával a természetes személyiségekben készíthetik a tanszékek által ajánlott vagy jóváhagyott témában.

(6) Az évfolyamdolgozat értékelésének szempontjait a tanszék híreit közvetítik. Az évfolyamdolgozatot a benyújtás után legalább 15 nap múlik az ETR-ben megjelölésével együtt.


(8) Az évfolyamdolgozat értékelése nyomán kapott érdemjegy nem javítható.

(9) Az évfolyamdolgozat eredményét a lecke híreit a Tanulmányi Hivatal jegyi be.

(10) Bizonyos szakokon, a tanszerek szerint, évfolyamdolgozat írása nem kötelezô.

236. §

(1) Szeminárium értékelése a szorgalmi idôszak utolsó hetében történik. Az elégjegy esetén, kivéve a jelen szabályzat 240. § (4) bekezdésében meghatározott esetet, legfeljebb a vizsgaidôszak második hetének végéig javítható.

(2) Beszámolóval záródó kurzusokból (alternatív, fakultatív) a beszámoló a vizsgaidôszak lótt, a szorgalmi idôszak utolsó hetében is lehetô.

237. §

ad 67. §

(1) Amennyiben a tanszék az előadásokon számonkérést tervez (évfolyamzárthelyi dolgozat), s ahhoz következményeket fűz, annak feltételeit a szorgalmi időszak első hetének végéig a kari honlapon a tanszék hírei között, valamint az ETR-ben közzé kell tenni.

(2) Egy félévben egy kurzus foglalkozásain legfeljebb három évfolyamzárthelyi 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 biztosítania.

(4) A tanszék az évfolyamzárthelyi megírását követő nyolc napon belül köteles az évfolyamzárthelyit kijavítani, s eredményét a hallgatók számára elérhetővé tenni.

(5) A tanszékben 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 értékelését és javításának feltételeit az Egyetem Hallgatói követelményrendszerére, a tanszékvezető, illetve az oktató állapítja meg. Ezt az első szemináriumon/gyakorlaton a hallgatók 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.

LECEKÉNYV ALÁÍRÁSA

238. §

(1) A lecekényvi 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 lecekényv aláírásra csak akkor tagadható meg, ha a hallgató a félév elején közölt feltételeket nem teljesítette.

(3) A lecekényvnek, illetve foglalkozási típus szorgalmi időszakra eső követelményeinek teljesítését igazoló aláírására a tanszékvezető rendelkezése szerint az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktató vagy megbízott előadó jogosult. Az oktató ill. megbízott előadó akadályozatása esetén az aláírást a tanszékvezető pótolja.

(4) A tanszékvezető az aláírásra jogosultak névsorát és aláírásmentét félénként - a szorgalmi időszak végéig - a Tanulmányi Hivatalnak megküldi.

JEGYMEGJÁNLÁS

239. §

eredménye alapján a tanszék jegyet ajánlhat meg. Csoportfoglalkozás (szeminárium, gyakorlat) alapján kollokvium, alapvizsga és szigorlati vizsgajegyet megjárnáni nem lehet.

(2) A jegymegjánlás feltételeit a tanszékvezető illetőleg az előadást tartó oktató, határozza meg, és ezekről legkésőbb a szorgalmi időszak második hetében a foglalkozáson és a tanszéki hírdetőtáblán 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, Büntetőeljárási jog és Polgári perjog tárgyakból szigorlatot tesznek.

(2) Kreditponttal rendelkező kötelező szeminárium értékelése ötfokozatú jeggyel történik. Az értékelés követelményeit a tanszékvezető és a foglalkozásokat tartó oktató határozza meg. Amennyiben a szeminárium kollokviummal, alapvizsgával, szigorlatlan értékelést kurzushoz kapcsolódik és a kapcsolódó kurzus vizsgája sikertelen, az eredményesen teljesített szemináriumot nem megismételni.


(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 értékelten szeminárumi teljesítmény javítására a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalom biztosítani kell, kivéve ha a szemináriumi teljesítmény folyamatos számonkérésen alapul. 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 szemináriumgyakorlat 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 vizsgáról és a számonkérés feltételeiről a hallgatókat a kurzus félévi első óráján is tájékoztatni kell. Írásbeli vizsga esetén a tanszékvezető dönt arról, hogy a vizsgázatára az általános szabályok szerint három írásbeli alkalom biztosít, vagy a tanszék két írásbeli alkalom hirdet. Két írásbeli esetén a két időpont között legalább két héten kell

eltelnie, és a létszámot arányosan elosztva úgy kell meghirdetni, hogy az összesített létszám elérje a vizsgára bocsátható hallgatók 130%-át.

(2) Az írásbeli vizsgaidőpontok egyenletes és összehangolt meghatározásához az oktatási dékánhelyettes a vizsgaidőszakot megelőző hatodik héttig konzultációs értekezletet köteles összehívni. Az értekezletre meg kell hívni az érintett tanszékek és a Hallgatói Önkormányzat képviselőit, valamint a Tanulmányi Hivatal vezetője által kijelölt előadókat és a kari terembeosztásáért felelős munkatársát.

(3) Az írásbeli kollokvium meghirdetése esetén a tanszék köteles a vizsgaidőszak kezdeté előtt egy hónappal a hallgatók tudomására hozni a sikertelen vizsgák javítására rendelkezésére álló írásbeli vizsganapok időpontjait.

242. §

(1)

(2) A vizsganapokat a tanszékeknek lehetőleg a szorgalmi időszak kezdetén, de legkésőbb a vizsgaidőszak előtti ötödik héten közzé kell tenni a tanszék hirdetőabláján 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 a vizsgajelentkezést a vizsgaidőszak kezdeti előtti 4. héttől teszi lehetővé.

(5) A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 24 órával jogosult a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgahalasztás), ha másik vizsgaalakmon van szabad hely.

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 vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.

---

(4) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért és vizsgabizottság elnöke felelős. A vizsgáztató jogosult a hallgató vizsgáját megszakítani és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minden esetben, ha nem megengedett segédeszközök használatát vagy más személy együttműködését észleli.

(5) A sikertelen szigorlat és alapvizsga másodszori megismétlését legalább kéttagú bizottság előtt kell letenni.

(6) A vizsgáztató tanszék írásbeli vizsga esetén nagyon fontos feltétele, hogy a vizsgáért bothallgató és alapdoktor, illetve a Kari Tanács által jóváhagyott előadók jogosultak.

VIZSGÁZTATÓ

245. §

ad 71-73. §

(1) Vizsgázatásra az Egyetemmel közalkalmazotti viszonyban álló oktató és oktatómunkát végző kutató, illetve a Kari Tanács által jóváhagyott előadók jogosultak.

(2) A dékán a tanszékvezetési kezdeményezésére további előadókat, vendégoktatókat is feljogosíthat vizsgázatásra. A vizsgázatásra 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 a vizsga írásbeli és szóbeli vizsga kombinációjából áll, a tanszék, illetve a vizsgázatő 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, a hallgató szóbeli vizsgára nem bocsátható.

(3) Oktatási időszakot lezáró írásbeli vizsgát a tanszékvezető írhat elő, ha a tanterv azt lehetővé teszi, ha a hallgatók egyéb vizsgakötelezettségek teljesítését nem akadályozza és a tiltott segédeszközök használatának megakadályozása biztosítható.

(4) Ha a tanszék csak két írásbeli vizsgaalkat biztosít, akkor a hallgató választása szerint a sikertelen írásbeli vizsgát a meghirdetett írásbeli vizsganapon írásban vagy első alkalommal a vizsgaidőszakban arányosan elosztott szóbeli utóvizsganapon szóban, is megismételheti. Három vagy több írásbeli vizsgaidőpont meghirdetése esetén a sikertelen írásbeli vizsga – a tanszék eltérő rendelkezése hiányában – első alkalommal csak írásban javítható. Második sikertelen írásbeli vizsga csak szóban javítható. Ha a hallgató a vizsgát első alkalommal az utolsó írásbeli vizsga alkalmával kísérelte meg, nem támaszthat igényt újabb írásbeli alkalom meghirdetésére.

(5) Sikertelennek minősül a vizsga, ha a hallgató a vizsgát megkísérelte, de a vizsgán támogatott követelményeknek nem felelt meg. Minden sikertelen vizsga eggyel csökkenti az adott kurzus teljesítésére összesen rendelkezésre álló hatszori vizsga lehetőségét.

---

Sikertelen vizsga megismétlése esetében az új érdemjegyet (minősítést) a vizsgázatot a leceként az elégtelen érdemjegy alá írja. Ha jogszabály vagy szabályzat – ösztönző és egyéb vonatkozásokban – másként nem rendelkezik, a továbbiakban csak az új érdemjegyet kell figyelembe venni.

Sikertelen szóbeli vizsga esetén a hallgató kérheti, hogy első ütövizsgáját másik oktató előtt ismételje meg, s ha a rendelkezésre álló vizsgázatotra jogosultak száma ezt lehetővé teszi, kérését teljesíteni kell.

A második megismételt vizsgát a 244. § (5) bekezdés szerinti esetben, valamint ezen a körön kívül akkor is, ha a hallgató ezt kéri, kéttágú bizottság előtt kell letenni.

A tanszékvezető a szorgalmi időszak végén közli a hallgatókkal a vizsgadolgozatokba való betekintés módját és idejét. Minden írásbeli dolgozat megtétele biztosítani kell.

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.

Ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahasználhatóság kivételével – legfeljebb háromszor lehet vizsgára jelentkezni. Minden eredménytelen vizsga egygyel csökkenti a háromszori vizsgajelentkezés lehetőségét.

A kimentés szabályait a tanszékvezető állapítja meg, és a vizsgaidőpontok meghatározásával egyidejűleg a hallgatók tudomására hozza.

Amennyiben a hallgató az általa felvett kötelező és alternatív kurzushoz tartozó kreditet nem szerzi meg, ismételésre kerül sor. Kurzusismétlés esetén ismételt jegyet kell tenni a kurzsra előírt teljes tanulmányi kötelezettségnek. Az ismétlés a tanszék által meghirdetett időpontban lehetséges.

Amennyiben ismételésre 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 oktattott kurzusokhoz meghatározott, a tanterv részét képező előfeltételeket a tanulmányi tájékoztatóban a kurzusfelvétel időpontjáig közzé kell tenni.

A (2) bekezdés rendelkezéseivel szemben történő kurzusfelvétel és a kurzussal kapcsolatos tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése érvénytelen.

KIVÉTELES TANULMÁNYI REND

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 folyatása céljából külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatónak engedélyezhető, aki legalább már 100 kredit ponttal 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 körülményeknek tekinthető különösen

a) a tartós, mozgást korlátozó betegség
b) közvetlen hozzáálló súlyos betegsége, aki a kérelmező ápolására szorul
c) a szociális körülményekben hirtelen beállott olyan változás, mely a tanulmányok kezdeteinek 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 ismételt kérelmezi a hallgató, akkor a kérelmekhez 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 kérő, külföldi felsőoktatási intézményben történő részképzésre irányuló kérelmező megfelelő és hiteles nyilatkozatának tartalmaznia kell: a tanszékvezető (intézetigazgató) által jóváhagyott konzulens oktató megnevezését, a kivételes tanulmányi rend tanszéki véleményezését, hogy a külföldi felsőoktatási intézményben folyamatban lévő kurzusok, oktatási programok, valamint számonkérési rendszer leírása mellőzhető. Külföldi nyelvtanfolyam nem minősül részképzés jellegű szakmai tanulmánynak.

(6) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet a kérelmező hitelesített dokumentumokkal megtartotta és megbízhatóan igazolható, a kivételes tanulmányi rend engedélyezéséhez szükséges tényekre kell tekintettel benyújtani a hallgatóval és a szakmai területén rendelkező szakmai közösségekkel, valamint az intézményekkel. Az (6) bekezdés alapján kérő, külföldi felsőoktatási intézményben folyamatban lévő kurzusok szükség szerint, számonkérési rendszer leírása mellőzhető. Külföldi nyelvtanfolyam nem minősül részképzés jellegű szakmai tanulmánynak.

(7) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet a kérelmező hitelesített dokumentumokkal, az intézményekkel és a szakmai közösségekkel kell megtartotta és megbízhatóan igazolható, hogy a tanulmányi kötelezettségei teljesítésének feltételeit és feltételeit szükséges tényekre kell tekintettel benyújtani a hallgatóval és a szakmai közösségekkel, valamint az intézményekkel. Az (7) bekezdés alapján kérő, külföldi felsőoktatási intézményben folyamatban lévő kurzusok szükség szerint, számonkérési rendszer leírása mellőzhető. Külföldi nyelvtanfolyam nem minősül részképzés jellegű szakmai tanulmánynak.

(8) A kivételes tanulmányi rend szerinti teljesítés nem engedélyezhető, ha a kérelmekhez csatolni kell a hallgatóval és a szakmai közösségekkel, valamint az intézményekkel. Az (8) bekezdés alapján kérő, külföldi felsőoktatási intézményben folyamatban lévő kurzusok szükség szerint, számonkérési rendszer leírása mellőzhető. Külföldi nyelvtanfolyam nem minősül részképzés jellegű szakmai tanulmánynak.
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 rendkövüli 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 félvek átlagának számítási módját speciálisan, a kivételes tanulmányi rend részeként kell meghatározni.

(11) A jóváhagyott kivételes tanulmányi rendet a Tanulmányi Hivatal az érintett tanszékekek 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 felügyelt oktatót.

(13) A Tanulmányi Bizottság a hallgató kérésére egy félévben összesen hat hetet nem meghaladó időtartamra órálatogatás alóli felmentést engedélyezhet. Az engedélyezés feltételei megegyeznek a kivételes tanulmányi rend engedélyezésének feltételeivel.

(14)504

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 kolлоквиумok 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 évfolyamadolgozat eredményét a benyújtás szerinti félév átlageredményébe kell beszámítani.

(6) Az átlageredményt két tizedesjegy pontosságig kell kiszámítani, és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe és a törzskönyve.

(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 vizsgakötelezettséget 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 vizsgakötelezettséget 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 rangsor 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.

**SZAKMAI GYAKORLAT**

249/A. §

(1) A nappali és levelező képzésben résztvevő joghallgatók számára a szakmai gyakorlat időtartama hat hét (240 óra).

(2) A szakmai gyakorlat a Kar által meghirdetett vagy a hallgató által egyénileg választott igazságügyi, közigazgatási, politikai és gazdasági jellegű, a szakmai gyakorlatot felügyelő oktató egyetértésével, illette engedélyével megállapított szakmai munkahelyen, instruktor irányításával teljesíthető.

(3) A szakmai gyakorlat teljesítésére hallgatókot fogadó, a Karral együttműködő intézmények (a továbbiakban: meghirdetett helyek) listáját a szakmai gyakorlatot felügyelő oktató október 31-ig a Tanulmányi Hivatal hirdetőtábláján közzéteszi.

(4) A szakmai gyakorlatra jelentkezni a Tanulmányi Hivatalban, az e célra rendszeresített formanyomtatvány benyújtásával lehet. A formanyomtatványon fel kell tüntetni a szakmai gyakorlat időpontját, a munkahely és azon jogterület megnevezését, ahol a szakmai gyakorlatra jelentkező tevékenykedni fog, az intézmény befogadó nyilatkozatát, az instruktor nevét és aláírását.

(5) A nappali képzésben résztvevő hallgatók esetében a szakmai gyakorlatra jelentkezés határideje november 30.

(6) A meghirdetett helyekre történő túljelentkezés esetén a besorolás a tanulmányi eredményeket figyelembe véve történik.

(7) A jelentkezési határidő elmulasztása esetén a hallgató – egyéb határidőhöz kötött feladat késedelmes teljesítése címén – köteles külön eljárási díjat fizetni.

(8) A szakmai gyakorlatot felügyelő oktató a Tanulmányi Hivatal hirdetőtábláján legkésőbb december 31-ig közzéteszi a meghirdetett munkahelyekre jelentkező hallgatók szakmai gyakorlatának pontos helyét.

(9) A nappali képzésben résztvevő hallgatók esetében a szakmai gyakorlat időpontja a tizedik szemeszter első hat hete, a levelező képzésben résztvevő hallgatók esetében az ajánlott tanrend szerinti negyedik szemeszter végétől a záróvizsga-időszak kezdetéig terjedő időszak.

(10) A szakmai gyakorlat idején a hallgatóra a szakmai gyakorlat teljesítésére szolgáló munkahely munkaidőre vonatkozó előírásai irányadók. A szakmai gyakorlat tartalmi kérdéseit, a munka végzésének feltételeit és körülményeit, valamint a munka jellegét a szakmai gyakorlat lebonyolítását biztosító munkahely, illetve az instruktor határozza meg, aki értékelni a hallgató szakmai gyakorlat keretében végzett munkáját, és igazolja a szakmai gyakorlat teljesítését. Az értékelés tartalmazza a szakmai gyakorlat letöltésének igazolását, a

hallgató munkájának részletes leírását, írásos értékelését és a minősítést („kiválóan megfelelt”, „megfelelt” és „nem felelt meg” lehet.)

(11) A szakmai gyakorlat idejére a hallgatót külön díjazás nem illeti meg.

(12) A szakmai gyakorlat teljesítéséről szóló igazolást a hallgatónak regisztrálás céljából a szakmai gyakorlat teljesítését követően, március 31-ig a Tanulmányi Hivatalban be kell mutatnia. A szakmai gyakorlat teljesítésének tényét és minősítését a leckekönyvbe be kell jegyezni.

(13) A dékán a szakmai gyakorlat ellenőrzésére és irányítására, a szakmai gyakorlat alapja kapcsolatos kérelmek elbírálására a Kar teljes munkaidős közalkalmazott oktatóját kéri fel. A szakmai gyakorlatot felügyelő oktató rendszeres kapcsolatot tart a szakmai gyakorlat teljesítésére munkahelyeit biztosító intézményekkel. A szakmai gyakorlatot felügyelő oktató munkáját az oktatási dékánhelyettes elvi irányítása mellett végzi. A szakmai gyakorlatot felügyelő oktató döntésével szemben az oktatási dékánhelyetteshez lehet fellebbezni.

(14) A hallgató nem bocsátható záróvizsgára és szakdolgozatát sem védheti meg, ha a szakmai gyakorlatot nem teljesítette.

(15) A szakmai gyakorlat alóli felmentésről külön kérelem alapján a szakmai gyakorlatot felügyelő oktató dönt. A felmentéshez hívtak érdemlően igazolni kell, hogy a hallgató a szakmai gyakorlat időtartamának és követelményeinek megfelelő munkát végzett. Az igazolásnak tartalmaznia kell a szakmai gyakorlat letöltésére szolgáló munkahely megnevezését, az instruktor nevét, a végzett munka részletes leírását, értékelését és a minősítést.

(16) Igazságügyi igazgatási BA szakon a 40 órás kötelező szakmai gyakorlat az ajánlott tanrend szerinti negyedik szemeszter végétől a záróvizsga-időszak kezdetétől teljesíthető bíróságon, ügyészségen, közjegyzői irodában. A képzés szakmai vezetője egyéni kérellemre indokolt esetben a szakmai gyakorlat az imént megjelölt elérő helyen történő teljesítésére is adhat engedélyt. A kérelmet a Jogi Továbbképző Intézet illetékessé szakreferensénél kell benyújtani. Egyéb tekintetben a jelen § fenti bekezdései az igazságügyi igazgatási BA szak hallgatóra nézve is megfelelően alkalmazandóak.

(17) Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, valamint a politológia BA szakon a 40 órás kötelező szakmai gyakorlat az ajánlott tanrend szerinti negyedik szemeszter végétől a záróvizsga-időszak kezdetétől teljesíthető a képzés szakmai vezetője által jóváhagyott munkahelyen. Egyéb tekintetben a jelen § fenti bekezdései a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási BA szak hallgatóra nézve is megfelelően alkalmazandóak.

**SZAKDOLGOZAT**

**250. §**

ad 76. §

(1) Tanszékvezetői engedéllyel legfeljebb egy hónappal meghosszabbítható a témajóváhagyás leadása.

(2) A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, az igazságügyi igazgatási, valamint a politológia szakon a tanszékvezetőnek a szakdolgozattal kapcsolatos összes jogkörét a választott témakör megelepő 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 szakemberet is felkérhet.

A jogász szakon a minimálisan 2,5 ív (100.000 betű hely – kb. 50 oldal) terjedelmű szakdolgozatot a hallgató január 25-ig, illetve szeptember 15-ig köteles egy példányban bekövetkezően beadni a kar Tanulmányi Hivatalába.

(5) A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, az igazságügyi igazgatási, valamint a politológia BA szakon a minimálisan 2 ív (80.000 betű hely – kb. 40 oldal) terjedelmű szakdolgozatot a hallgató egy példányban bekövetkezően beadni a kar Tanulmányi Hivatalába, a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási szakon február 25-ig, illetve szeptember 15-ig; az igazságügyi igazgatási, valamint a politológia BA szakon január 25-ig, illetve szeptember 15-ig.

(6) A politológia egyetemi és a politikatudományi mesterszak, hallgatói a minimálisan 2 ív (80.000 betű hely – kb. 40 oldal) terjedelmű szakdolgozatot legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdete előtt három hónappal kötelesek egy példányban bekövetkezően beadni.

(7) A politológus képzés szakdolgozatait a Politikatudományi Intézetben kell leadni.

(8) A tanszék a bírálók számára a hallgatótól további példányt igényelhet.

(9) A szakdolgozatot a hallgatónak a védés elbírálása előtt – kisebb hibák és hiányosságok kijavítására, illetőleg pótlására – egy alkalommal rövid határidő kitűzésével vissza lehet adni.

(10) A hibák és hiányosságok kijavítására, illetőleg pótlására kitűzött határidő nem érinti a szakdolgozatok védésére megjelölt határidők érvényességét.

(11) A politológus képzésben beadott szakdolgozatról a Politikatudományi Intézet nyilatkozik, hogy védésre elfogadta. A nyilatkozat alapján a szakdolgozat beadója a szakdolgozathoz rendelt kreditet megkapja.

(12) A szakdolgozat érdemjegyét ötfokozatú jeggyel kell megállapítani.

(13) A szakdolgozat értékelésére a tanszékeket bíráló tanárt (vagy külsős szakember) kér fel. A szakdolgozat értékelését és a minősítésre vonatkozó javaslatot tartalmazó, külön ívén írásba foglalt bírálatot a szakdolgozathoz kell csatolni.

(14) A védés alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató a szakdolgozatot maga készítette-e. A hallgatóhoz kérdéseket lehet intézni, ismeretlenül kell a bírálatot, majd módot kell adni arra, hogy a kérdésekre és a bírálatra válaszoljon.

(15) A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási képzésben a szakdolgozat védés a záróvizsga része.

(16) A szakdolgozatot minden szakon egy példányban, hagyományos formában bekövetkezően (fekete műbőr vagy művaszon kötésben, a keménytáblán aranyozott SZAKDOLGOZAT felírattal és a szakdolgozó nevének felettüntetésével) kell benyújtani. A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási BA szak hallgatói kötelesek egy második szakdolgozati példányt is benyújtani, amelynek nem kell beköötöttene lennie, amennyiben benyújtható spirálfüzött formában is. A tanszékek a szakdolgozat benyújtását a fentieken túlmenően elektronikus dokumentum formájában is kérhetik.

BIZOTTSA

251. §

(1) A szakdolgozatot a tanszéket vezető 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 védés végén közli, s az írásbeli szakvéleményre feljegyzi.

(4) A dolgozat értékelésére vonatkozó külön véleményét a bizottsági tag a tanszéket vezető számára írva 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 szabályaiival.

ZÁRÓVIZSGA

252. §

ad 81. §

(1) A záróvizsga-előkészítő előadásokat a Kar egységes és oszthatatlan szolgáltatásként nyújtja, ezért valamennyi záróvizsga-előkészítő előadást egyszerre kell felvenni. Az előbbi rendelkezéssel összhangban a záróvizsga-előkészítő előadások felvételének előfeltétele az, hogy a hallgató valamennyi záróvizsgatárgyból eredményesen lebontotta a mintatanterv szerinti utolsó kollokviumot.

(2) Amennyiben a hallgató a záróvizsgát a végbizonyítvány megszerzését követő hét éven túl kívánja letenni, a Kari Tanács Elnöksége jogosult pontlóagos vizsgakövetelmények meghatározására.


253. §

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 záróvizsga-időszak tartama legalább tizenegy hét. Kezdőnapját a dékán jelöli ki, zárónapja a vizsgaidőszak utolsó napja.

(3) 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.

(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 záróvizsga-időszak beosztását a Tanulmányi Hivatal illetőleg a Politikatudományi Intézet munkatársa a hallgatói önkormányzat megbízottjával közösen végzi.

(6) A jogász, a munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási záróvizsga-időszakon belül a vizsganapot a Tanulmányi Hivatal jelöli meg.

(7) A politológus záróvizsga-időszakon belül a vizsganapot a Politikatudományi Intézet jelöli meg.

ZÁRÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS

256. §

(1) A záróvizsgára jelentkezés határideje a regisztrációs időszak utolsó napja.

(2) A záróvizsga-beosztást a záróvizsga-időszak kezdete előtt 1 hónappal korábban hozza nyilvánosságra a Tanulmányi Hivatal.

(3) A záróvizsga-beosztást a záróvizsga-időszak kezdete előtt 1 hónappal korábban hozza nyilvánosságra a Tanulmányi Hivatal.

(4) A politológus záróvizsga-beosztást a Politikatudományi Intézet végzi.

(5) A politológus záróvizsga-beosztást a Politikatudományi Intézet végzi.

(6) A munkaügyi és társadalombiztosítási illetve igazságügyi igazgatási záróvizsga-beosztást - a jogász képzés rendszere alapján - a Tanulmányi Hivatal végzi.

(7) A záróvizsgára beosztott hallgató záróvizsga-beosztását a vizsgahalasztás általános szabályai szerint az ETR-ben megváltoztathatja.

257. §

Záróvizsgára csak az a hallgató jelentkezhet, aki valamennyi tanulmányi kötelezettséget teljesítette, a szak képessítési követelményében előírt kreditpontokat összegyűjtötte, leckékönyvét lezárasa benyújtotta és szakdolgozatát beadta (vagy amennyiben a szakdolgozat védése a záróvizsga keretében történik, szakdolgozati konzultációs aláírással rendelkezik).
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.

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) Összevont záróvizsgatárgyak-esetén az említett tárgyakat külön jeggyel kell értékelni.

(3) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.

(4) A sikeres záróvizsga nem javítható.

(5) A vizsgán meg nem jelent hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban kérhet újabb vizsgalehetőséget.

260. §

(1) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet ismételt záróvizsgát, ahány tantárgyból a záróvizsga áll, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.

(2) Ha a jelölt kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére – a kari tanács elnökségének állásfoglalása alapján – a dékán kivételesen újabb záróvizsgát engedélyezhet az adott képzésen, az adott szemeszter legalacsonyabb költségterítésével egyenlő regisztrációs díj megfizetésére kötelezve a jelöltet.

(3) A 252. § alapján az abszolutórium megszerzését követő hét éven túl engedélyezett záróvizsgák díja egy alkalommal befizetett, az adott képzésen, az adott szemeszter legalacsonyabb költségterítésével egyenlő regisztrációs díj.

261. §

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók kötelesek részt venni a záróvizsgátatásban. A záróvizsgabizottság elnöke a szakterület elismerését külső szakembere, illetőleg a felsőoktatási intézmény tanára vagy docense 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 diploma (oklevél) eredményét a záróvizsga eredményéből, valamint a szigorlatok és alapvizsgák érdemjegyeinek egyszerű számtani átlagából számított átlag határozza meg. A záróvizsga eredmény a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat osztályzatának egyszerű számtani átlaga.

264. §

(1) A doktorról avatásra a záróvizsga-időszak sikeres befejezésének sorrendjében, a Dékan által megjelölt időpontban kerül sor.

(2) A politológus képzésben az oklevél ünnepélyes átadására a záróvizsgák sikeres letételét követően, záróvizsgaidőszakonzért kerül sor.

(3) A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, az igazságügyi igazgatási, valamint a politológus képzésben az oklevél ünnepélyes átadására a záróvizsgák sikeres letételét követően, a záróvizsga-időszak befejezése után a Dékan által megjelölt időpontban kerül sor.

(4) A doktorról 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 ténylegét és keltét, a záróvizsgák lezárásának ténylegét és utolsó napját, az avatási fokozatot és az avatás várható időpontját.

(5) Az oklevél ünnepélyes átadásáról távolmaradó politológus hallgató oklevelét a Politikatudomány Intézetben veheti át.

(6) A társadalombiztosítási, a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, valamint igazságügyi igazgatási 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 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 jogcímen nyújtható támogatás kifizetésére szolgáló keretösszeg 30 %-a;

d) kari közéleti ösztöndíj a rendelkezésre álló, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen nyújtható támogatás kifizetésére szolgáló keretösszeg 30 %-a;

e) kari sport- és kulturális ösztöndíj a rendelkezésre álló, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen 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 és leckekönyvét a Tanulmányi Hivatalban leadta.

(5) Más felsőoktatási intézményből átvetett 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)
269. §

(1) Az ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló átlagok számítása kreditrendszerű képzésben részt vevő hallgatóknak a következő képlet alapján történik:

\[
\frac{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdejmeg} \times \text{súly})}{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{súly})} = \text{öszöndíjfizetés alapjául szolgáló tanulmányi átlag}
\]

(2) a) Érdemjegy: a vizsga, kurzus vizsgáztatás 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 12 kredit.

(6) A fenti szabályok szerint számított átlag kerül be a leckekönyvbe is.

(7) A konkrét ösztöndíjak kiszámítása az alábbi módon történik:
   a) meg kell határozni a tanulmányi ösztöndíja jogosult hallgatók létszámát a 268. § (2) bekezdése, és a 269. § (5) bekezdése használatával;
   b) az a) pontban meghatározott létszámot meg kell szorosíni a jogszabály szerinti minimálisan kifizetendő összeggel (hallgatói normatíva 5 %-a);
   c) a b) pont alapján számított összeget ki kell vonni a tanulmányi ösztöndíj kifizetésére szolgáló keretösszeggel;
   d) az a) pont alapján meghatározott hallgatók 269. § (1), (2) és (4) bekezdések használatával meghatározott átlageredményéből ki kell vonni a kari szakos átlagot;
   e) a d) pont alkalmazásával az a) pont alapján meghatározott összes hallgató esetében megállapított, két tízesdesre kerekített különbségeket meg kell szorosíni 100-zal; (ez a szorzat jelenti az adott hallgatóhoz tartozó szorzószámt)
   f) az e) pont szerinti lépés megtétele után az a) pont alapján meghatározott összes hallgató esetében megállapított szorzatok összegét kell képezni;
   g) a c) pont szerinti lépés megtétele után fennmaradó, az arra jogosult valamennyi hallgatónak jogszabály szerint minimálisan kifizetendő összeggel csökkentett ösztöndíjrereket el kell osztani az f) pont alkalmazása során képzett összeggel; (ez a hányados határozza meg a tanulmányi ösztöndíj egy egységét)

h) a g) pont alkalmazása után kapott, egészre kerekített egységet meg kell szorozni minden az a) pont értelmében jogosult hallgató esetében az e) pont alapján képzett, az adott hallgatóhoz tartozó szorzószámmal, és mindegyikhez hozzá kell adni a jogszabály szerint minimálisan fizetendő összeget [b) pont], így megkapjuk az egyes hallgatók ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló átlagához tartozó ösztöndíjértékeket;

i) az egyes hallgatókhoz hozzá kell rendelni az ösztöndíjfizetés alapjául szolgáló átlagukhoz tartozó ösztöndíjat.

REDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

ad 109. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatot a Hallgatói Önkormányzat irodájában kell benyújtani. Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság karibizottsága 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 ösztöndíj a pályázatok elbírálását követő két héten belül folyósítani kell.

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

ad 99. §

(1) Az intézményi tudományos ösztöndíjban a díjazott demonstrátori megbízást, valamint Erasmus ösztöndíjat elnyert hallgatók részesüthetnek.

(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

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 ösztöndíjakkal a pályázatok elbírálását követő két héten belül folyósítsa 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 ösztöndíjakkal a pályázatok elbírálását követő két héten belül folyósítsa kell.

JEGYZET-ELŐÁLLÍTÁS VALAMINT ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK, TANANYAGOK ÉS A FELKÉSZÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES ELEKTRONIKUS ESZKOZÓK BESZERZÉSÉNEK TÁMOGATÁSA

274. §

ad 114. §

(1) A rendelkezésre álló keret jogszabályban, valamint az ELTE SZMSZ II. kötet Általános Részében meghatározott százalékának felhasználásáról a Kar Hallgatói önkormányzatának véleménye figyelembe vételével a Kar oktatási dékánhelyettese dönt. A keret felhasználható jegyzet-előállításra, elektronikus jogi adatbázisok előfizetésére, valamint a távhozzáférés technikai feltételeinek biztosítására, továbbá a kari könyvtár tankönyvvállalóival bővítsére.

(2) A rendelkezésre álló keret jogszabályban, valamint az ELTE SZMSZ II. kötet Általános Részében meghatározott százalékát elektronikus tankönyvek, tananyagok és elektronikus eszközök és fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell fordítani. A keret felhasználásáról a fogyatékos hallgatók kari koordinátórának javaslatára, a Kar Hallgatói Önkormányzatának egyetértésével a Kar oktatási dékánhelyettese dönt.

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

275. §

ad 107. §

(1) A köztársasági ösztöndíjban a harmadik szemesztertől kezdődően az aktív hallgatói jogviszonyal 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 benyújteni 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 dékánhelyettes bírál el.

(5) A pályázatok rangsorolásának szempontjai:

<table>
<thead>
<tr>
<th>AZ ADATLAP OSZLOPAI, ROVATAI</th>
<th>PONTOK</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Tanulmányok (I)**

- az utolsó két félév összeadott tanulmányi ösztöndíj számításához alapul **max. 1000**
  - szolgáló átlageredménye X 100
    - középfokú (B2) nyelvvizsga **50**
    - felsőfokú (C1) 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.) (**120**)
   - Kutatásban résztanulmányt készített (**max. 120**)

2. OTDK, TDK részvétel, helyezés **max. 200**
   - TDK és/vagy szakkollégium tagja (**20**)
   - TDK és/vagy szakkollégium aktív tagja (rendszeresen látogatja a rendezvényeket) (**40**)
   - a viták rendszeres résztvevője, hozzászólója (**50**)
   - téma előadója volt (**60**)
   - dolgozatot opponált (**80**)
   - dolgozatával szerepelt (**90**)
   - TDK titkár (**100**)
   - OTDK-án dolgozataival indult (**200**)
   - OTDK-án 1-3. helyezést ért el (**max. 200**)

3. Publikációk, előadások publikált dolgozata(i) van(nak) **150**

4. Pályamunkák, dolgozatai **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 **max. 150**
   - Részképzés jellegű (legalább egy szemeszter) külföldi ösztöndíjas (**100**)
   - tanulmányúton eredményes vizsgát tett (**100**)
   - Politológos/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**

------

Közéleti, 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 szervezethez a kart, Egyetemet (is) képviselő 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.

KÖLTSÉGTERÍTÉS

276. §

ad 129. §

(1)551 A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatót a szabályzat 129. §-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 tekintethető 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 költségtérítéses finanszírozási formába átvett hallgatók az adott képzésre érvényes legmagasabb költségtérítést kötelesek fizetni.

277. §

ad 130. §

(1) A tanulmányait 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetében, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveik száma legfeljebb kettővel meghaladja 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 tanulmányait 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetében, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveik száma hárommal meghaladja 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 BEFIZETÉSÉNEK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

278. §

ad 131. §

(1) Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait félbeagyja, akkor a szemészterből eltelt idő arányában jogosult az általa befizetett költségterítés visszatérítésére. A vizsgaidőszak kezdetéig után a hallgató visszatérítésre nem tarthat igényt.

(2) A hallgató kérelmére, szociális helyzete alapján legfeljebb 2 hónap fizetési haladéket kaphat a költségterítés befizetésére. Részletfizetési engedély költségterítésre nem adható.

(3) A hallgató kérelmére, szociális helyzete alapján, legfeljebb a költségterítés 40%-ának mértékéig a költségterítés csökkentésére kerülhet sor, ha az előző félévben legalább 30 kredit értékű kurzust teljesített és ennek legalább 3,51-es átlagot teljesített. Az első szemészterre beiratkozó hallgató önköltségének csökkentésére szociális alapon, a felvételi pontszámainak figyelembevételével kerülhet sor.

(4) A dékán az első szemészterre beiratkozó jogász képzésen részt vevő önköltséges hallgatók közül a 10 legmagasabb felvételi pontszámat elért hallgatót egy tanévre mentesíti az önköltség megfizetése alól.

(5) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott kérelmek leadási határideje a szorgalmi időszak második hetének vége.

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 szemészterben elért tanulmányi átlaga, valamint szociális helyzete alapján. A kérelem beadási határideje a szorgalmi időszak második hetének ideje.

(2) A hallgatók költségterítéses képzésből, a nappali tagozaton, kérelem alapján abban az esetben kerülhetek át az államilag támogatott kerette az abból való...
tényleges lemorzsolódás erejéig, ha a hallgató az előző félévben összesen legalább 20 kredit értékű kurzust teljesített, és félévenként legalább 3.51-es átlagot elért.

(3) A határozatban meg kell állapítani azt az időtartamot, amely alatt a hallgató ámiliag támogatott képzésben vehet részt.

TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

280. §

ad 133-134. §

(1) A hallgató köteles megfizetni a számodra kiadott igazolások, okiratok előállítási költségét, az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar hagyományainak megfelelő, az Egyetem függőpecsétjével ellátott díszkölcsév árát. Az oklevélért fizetendő összeget a Kar Tanácsa határozza meg.

(2) A szabályzat 224. §-ában meghatározott vendéghallgatók minden felvett kurzusért a hallgatói normatíva 10 %-át kötelesek megfizetni.

(3) A tértétesi és szolgáltatási díjak 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 ÜGYEKBEN 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 politológius képzésében résztvevő hallgatók tanulmányi bizottsága.

(3) A Tanulmányi Bizottság átruházott hatáskörében jár el az oktatási dékán-helyettes – illetve eseti felkérése alapján a Tanulmányi Hivatal vezetője – a következő esetekben:

a) hallgatói ügyekben hozandó dékáni döntés előtti véleménynyilvánítás;

b) szakdolgozat témájának egy hónapon túli késedelmes leadásának engedélyezése;

c) hallgató törlése saját kérésére a hallgatói névsorból;

d) előterjesztés a záróvizsga bizottság tagjainak megbízására.

(4) A Tanulmányi Bizottság átruházott hatáskörében jár el a Tanulmányi Hivatal vezetője a következő esetekben:

a) díjfizetési kötelezettség megállapítása,

b) a fizetendő díjak összegének megállapítása,

c) vendéghallgató számára tantárgyfelvétel engedélyezése,

---

d) vendéghallgató számára az elismert képzési tényekről és eredményekről igazolás kiállítása,
e) leckekönyv pótlása iránti kérelem elbírálása,
f) a záróvizsga-időpontok meghatározása.
(5) A Tanulmányi Bizottságok döntését igénylő olyan ügyekben, amelyekhez a Szabályzat szerint oktatási szervezeti egység véleménye szükséges, a hallgatóknak 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 elismeretére (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, regisztráció, átvétel, záróvizsgára jelentkezés, valamint kivételes tanulmányi rend iránti kérelem, benyújtása esetén a Hallgatói követelményrendszer vonatkozó 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 hallgatóknak 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, regisztráció, átvétel, záróvizsgára jelentkezés engedélyezése csak a szorgalmi időszak második hetének végéig, kivételes tanulmányi rend iránti kérelem a negyedik hét 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 KARRA\textsuperscript{565} VONATKOZÓ
RENDELKEZÉSEK

\textbf{284. §}
A tanulmányaikat a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Karon\textsuperscript{566} folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói követelményrendszer I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekel kell alkalmazni.

\textbf{A KARI TANULMÁNYI BIZOTTSÁG}\textsuperscript{567}

\textbf{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 és elnökét a Kari Tanács választja meg három év időtartamra. A kari Tanulmányi Bizottság hallgató tagja a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége delegálja a vonatkozó bizottsági szabályzatnak megfelelően. A tagság korlátózás nélkül, többször meghosszabbítható.
(3) A kari Tanulmányi Bizottság tagjai tisztségükkről lemondhatnak. A kari Tanulmányi Bizottság oktató tagja ezen döntését a kari dékán, a hallgató tagja a Hallgatói Önkormányzat elnöksége delegálja a vonatkozó bizottsági szabályzatnak megfelelően. A tagság korlátózás nélkül, többször meghosszabbítható.
(4) A kari Tanulmányi Bizottság oktató tagjainak visszahívásáról meg nem felelő munkavégzés, fegyelmi eljárás, illetve egyéb rendkívüli körülmény esetén a Kari Tanács a kari dékánok és vagy a kari Tanulmányi Bizottság elnökeinek a javaslatára egyszerű szótobbséggel dönt. A Kari Tanulmányi Bizottság hallgató tagjainak visszahívásáról a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége dönt. A visszahívott tag helyett új tag megválasztásáról a visszahívásról szóló döntés megválasztását követő 30 napon belül gondoskodik, a lemondott hallgatói tag eddig az időpontig feladatait ellátja.
(5) A kari Kreditátviteli Bizottság feladatait saját ügyrendje alapján látja el. Az ügyrend a Kar honlapján elérhető.

\textbf{A KARI KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG}\textsuperscript{572}

\textbf{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 és elnökét a Kari Tanács választja meg három év időtartamra. A kari Kreditátviteli Bizottság hallgató tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége delegálja a vonatkozó bizottsági szabályzatnak megfelelően. A tagság korlátozás nélkül, többször meghosszabbítható.

(3) A kari Kreditátviteli Bizottság tagjai tisztségükől lemondhatnak. A kari Kreditátviteli Bizottság oktató tagja ezen döntését a kari dékánal, a hallgató tagja a Hallgatói Önkormányzat elnökével írásban közli. A tisztségéről lemondott oktató tag feladatait a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége megadja a hallgatói képviselői delegálásáról a vonatkozó bizottsági szabályzatnak megfelelően. A tagság korlátozás nélkül, többször meghosszabbítható.

(4) A kari Honorácior Bizottság oktató tagjainak visszahívásáról meg nem felelő munkavégzés, fegyelmi eljárás, illetve egyéb rendkívüli körülmény esetén a Kari Tanács a kar dékának vagy a kari Kreditátviteli Bizottság elnökeinek a javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt. A kari Kreditátviteli Bizottság hallgató tagjainak visszahívásáról a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége dönt. A visszahívott tag helyett új tag megválasztásáról a visszahívásról szóló döntéssel egyidejűleg kell gondoskodni.

(5) A kari Kreditátviteli Bizottság feladatait saját ügyrendje alapján látja el. Az ügyrend az honlapján elérhető.

A KARI HONORÁCIOR BIZOTTSÁG

ad. 27/A. §

A kari Honorácior Bizottság öt főből álló testület, melyet négy fő oktató és egy fő hallgató alkot.

(2) A kari Honorácior Bizottság oktató tagjait és elnökét a Kari Tanács választja meg három év időtartamra. A kari Honorácior Bizottság hallgató tagját a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége delegálja a vonatkozó bizottsági szabályzatnak megfelelően. A tagság korlátozás nélkül, többször meghosszabbítható.

(3) A kari Honorácior Bizottság tagjai tisztségükől lemondhatnak. A kari Honorácior Bizottság oktató tagja ezen döntését a kari dékánal, a hallgató tagja a Hallgatói Önkormányzat elnökével írásban közli. A tisztségéről lemondott oktató tag feladatait a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége megadja a hallgatói képviselői delegálásáról a vonatkozó bizottsági szabályzatnak megfelelően. A tagság korlátozás nélkül, többször meghosszabbítható.

(4) A kari Honorácior Bizottság oktató tagjainak visszahívásáról meg nem felelő munkavégzés, fegyelmi eljárás, illetve egyéb rendkívüli körülmény esetén a Kari Tanács a kar dékának vagy a kari Honorácior Bizottság elnökeinek a javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt. A kari Honorácior Bizottság hallgató tagjának visszahívásáról a kari Hallgatói Önkormányzat elnöksége dönt. A visszahívott tag helyett új tag megválasztásáról a visszahívásról szóló döntéssel egyidejűleg kell gondoskodni.

---

(5) A kari Honoráció Bizottság feladatait saját ügyrendje alapján látja el, melynek melléklete a honoráció státusz pályázati dokumentációja. Az ügyrend a Kar honlapján elérhető.

**TAGOZATVÁLTÁS**

287. §

ad. 29. §

(1) A tagozatváltási kérelmet a kari Hallgatói ügyek ügyrendjének melléklete szerinti formanyomtatványon, a kari Tanulmányi Bizottságnak címzve, a Pedagogikum Központ Tanulmányi Osztály (a továbbiakban: PK TO) kari referatúráján kell benyújtani. A döntést a kari Tanulmányi Bizottság hozza.

(2) A tagozatváltási kérelem beérkezésének határideje a következő félvére történő regisztrációt megelőzően augusztus 25., illetve január 25.

(3) A kérelmem beadásának feltétele:
   a) nappali tagozatról esti/levelező tagozatra: legalább egy lezárt félév,
   b) esti/levelező tagozatról nappali tagozatra: legalább egy lezárt félév és az utolsó lezárt félévben legalább 3,91-es súlyozott tanulmányi átlag és legalább 20 kredit teljesítése.

(4) Tagozatot váltani a képzés során egy alkalommal lehet.

(5) A tagozatváltást kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy a hallgató milyen finanszírozási formában folytathatja tanulmányait. Az államilag támogatott képzési forma megváltoztatása tagozatváltás esetén a Karon megüresedő államilag finanszírozott helyek 40%-át, illetve csak költségtérítéses képzésre vehető át a hallgató.

**ÁTVÉTEL**

288. §

ad. 34. §

(1) Az átvételi kérelmet – a 34. § (4) bekezdésében feltüntetett dokumentumokat és a felvételi pontszámról kiállított igazolást (felvételi határozatot) csatolva – a kari Hallgatói ügyek ügyrendjének melléklete szerinti formanyomtatványon a kari dékánnak címzve a PK TO kari referatúrájára kell benyújtani. A dékáni döntést a kari Tanulmányi Bizottság készíti el.

(2) Az átvételi kérelem beérkezésének határideje a következő félvére történő beiratkozást megelőzően augusztus 20., illetve január 20.

(3) Az a hallgató vehető át:
   a) aki legalább egy érvényesen lezárt félévvel rendelkezik,
   b) akinek a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn,
   c) akinek felvételi pontszáma a Kar azonos felvételi évében és képzési formájában megállapított felvételi ponthatár legalább 80%-a,
   d) akinek súlyozott tanulmányi átlaga a megelőző egy félévben 3.91 vagy ennél magasabb volt, és aki átlag 20 kredit értékben tejesített kurzusokat a lezárt féléveiben.


(5) Az átvétel azonos képzési ciklusra és már választott szakirány esetén a gyógypedagógia alapképzési szak azonos szakirányára történhet.

(6) Az átvételi kérelmet benyújtó hallgató kérelme részeként a 290. §-ban foglaltak betartásával szakirányváltási kérelmet is benyújthat.

(7) Ha az átvételi vagy annak részeként a szakirányváltási kérelm a gyógypedagógia alapképzési szakon belül a hallássérültek pedagógiája, illetve a logopédia szakirányra történik, úgy az eljárás során a 146. § (1) bekezdése szerinti eljárási határidőn belül le kell folytatni az alkalmassági vizsgálatot is.

(8) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy a hallgató milyen finanszírozási formában folytathatja tanulmányait. Az államilag támogatott képzési forma megtartása átvétel esetén a 290. §-ban megjelölt helyek 40%-áig lehetséges. Költségtérítéses képzésről csak költségtérítéses képzésre vehető át a hallgató.

**SZAKIRÁNYVÁLASZTÁS**

<table>
<thead>
<tr>
<th>289. §</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1) Alapképzésben nappali és esti/levelező tagozaton a szakirányválasztás a 2. szemeszter folyamán a kari szakirányválasztási tájékoztatóban meghatározottak szerint történik a kari tanulmányi rendről és feladatokról szóló tájékoztatóban megjelölt határidőig.</td>
</tr>
<tr>
<td>(2) A szakirányválasztásnál a logopédia és hallássérültek pedagógiája szakirányon a tanszék által előírt alkalmassági vizsgát teljesíteni kell.</td>
</tr>
<tr>
<td>(3) A szakirányra való bejutás a 48. § (4) bekezdése alapján szakirányokra, illetve szakirány-párokra megállapított keretszámokra figyelemmel a szakirányválasztási tájékoztatóban meghatározott rangsorolási szempontrendszer alapján történik.</td>
</tr>
<tr>
<td>(4) A meghirdetett keretszám fölötti jelentkezők más szakirányok még szabad helyeire a szakirányválasztási tájékoztatóban meghatározott határidőig átjelentkezhetnek.</td>
</tr>
<tr>
<td>(5) A szakirányválaszta tájékoztatót a 2. szemeszter regisztrációs időszakának első napjág-nyilvánosságra kell hozni.</td>
</tr>
<tr>
<td>(6) A mesterképzésben részt vevő hallgatók esetén a szakirányválasztás a felvételt követően a tanulmányok megkezdése előtt történik. A hallgatók rangsorolása a felvételi eljárásban elért pontszám alapján történik, figyelembe véve a szakirányokra meghatározott létszámkeretet.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**SZAKIRÁNYVÁLTÁS**

<table>
<thead>
<tr>
<th>290. §</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1) Szakirányváltási kérelmet – ide érte a második szakirány felvételét, illetve az egyik szakirány leadását – a kari hallgatói ügyek ügyrendjének melléklete szerinti formanyomtatványon az oktatási dékánhelyettesnek címezve a PK TO kari referátúrájára kell benyújtani. Az oktatási dékánhelyettesi döntést a PK TO kari referátúrája készíti elő.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
(2) A szakirányváltási kérelem beérkezésének határideje a Karral hallgatói jogviszonyban álló hallgató esetében a következő félvre történő beiratkozást megelőzően június 30-a, illetve január 20-a; átvételi kérelem részeként benyújtott szakirányváltási kérelemben a következő félvre történő beiratkozást megelőzően augusztus 20., illetve január 20.

(3) A szakirányváltási kérelemhez a Kar hallgatójának csatolnia kell a leadni és felvenni kívánt szakirányért felelős tanszéke, illetve tanszéki csoportvezető nyilatkozatát arról, hogy a szakirányváltást tudomásul veszi és támogatja. Az átvételi és egyben szakirányváltási kérelmet is benyújtott hallgató az alkalmassági vizsgálatot követően tanszékeket, illetve a tanszéki csoportvezetői nyilatkozatot az eljárás során szerzi meg.

(4) Ha a szakirányváltási kérelem a gyógypedagógia alapképzési szakon belül a hallássérültek pedagógiája, illetve a logopédia szakirány választására irányul, úgy az eljárással a 146. § (1) bekezdése szerinti eljárási határidőn belül le kell folytatni az alkalmassági vizsgálatot is.

(5) A képzés során egy alkalommal és legkésőbb az 5. félév megkezdése előtt engedélyezhető szakirányváltás, amikor legfeljebb két szakirány adható le és két új szakirány vehető fel.

(6) A szakirányváltás csak a 289.§ (3) bekezdése szerint meghirdetett létszámkereten belül engedélyezhető.

291. §

A szabályzat 52. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezményt a BGGyK 588-n azzal a hallgatóval szemben lehet alkalmazni, aki egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet hat érdemjegyszerzési kíséréttel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – nem teljesített.

292. §

(1) A kreditátviteli kérelmet az adott tárgy első tárgyfelvételkor a kari Kreditátviteli Bizottságnak kell benyújtani. A kreditátviteli kérelem beadási határidejéről és módjáról a kari Kreditátviteli Bizottság ügyrendje rendelkezik.

(2) Vizsgakurzus felvételét kérelmezni a leckekönyv leadásával együtt, az oktató által aláírt nyomtatvánnal – vizsgakurzus kérelemmél – lehet. Vizsgakurzus felvételét a PK TO kari referátúra előadói végeznek az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben, a kitöltött nyomtatvány leadása után.

292/A. §

(1) A végleges kurzusknálban közzétett kurzust a kurzusfelvételi időszakot követően főlvenni csak a térítési és szolgáltatási díjakról szóló hirdetményben megállapított összeg befizetését követően, a PK TO kari referátúra közreműködésével lehet, legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik időszakhoz kapcsolódóig elhelyezést – a kurzusvezető hozzájárulásával. A kurzusfelvételi időszakban ilyen, utólagos kurzusfelvételre irányuló kérvény nem nyújtható be.

(2) Az 58. § (3) bekezdésben foglalt, kivételes esetben történő utólagos kurzusfelvételre az engedélyt az oktatási dékánhelyettes adja ki.

(3) Szabályosan fölvett kurzus Elektronikus Tanulmányi Rendszerből való törlnére csak abban az esetben van lehetőség, ha a kurzuson való részvétel

a) a hallgató betegsége miatt, vagy

b) az intézmény (oktató) hibájából váló lehetetlenné. A kurzus törlésére vonatkozó kérelmet a kari Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani mindkét esetben igazolást mellékelve, az adott ok bekövetkeztét követő tizenöt napon belül, mely határidő jogvesztő hatállyú.

293. §

(1) Legkésőbb a vizsgaidőszakot követő ötödik munkanapon a félév lezárására alkalmas állapotban (minden vizsgaeredmény bejegyzésével) kell a lecekékonynak leadni a PK TO kari referatúráján. A lecekékonyn félévi zárásakor az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben és a lecekékonynben szereplő érdemjegyek eltérése esetén a PK TO kari referatúra a 65.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint vizsgálatot végez.

(2) Az írásbeli dolgozatok jegyeinek beírására az oktatóknek legalább 3 alkalmat kell biztosítaniuk a vizsgaidőszakban. A jegybeírási időpontot az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben közzé kell tenni.

(3) 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.

(4) Az esti/levelező tagozat hallgatói számára az évfolyamszintű kurzusok esetén a jegybeírás a vizsgaidőszakot követő 5 munkanapon belül a PK TO kari referatúráján is történhet.

294. §

Azoknál a kurzusoknál, ahol az értékelés az oktató által megadott határidőn leadandó dolgozat alapján történik, a gyakorlati jegy rögzítésének határideje a vizsgaidőszak harmadik hetének utolsó napján.

KIVÉTELES TANULMÁNYI REND

295. §

ad. 74. §

(1) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet a Kari Hallgatói ügyek ügyrendjének melléklete szerinti formanyomtatványon, a kari Tanulmányi Bizottságnak címzve a PK TO kari referatúráján kell benyújtani. A kérelemről a kari Tanulmányi Bizottság dönt, a döntésről szóló határozatot a kari Tanulmányi Bizottság elnöke írja alá.

(2) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelem beérkezésének határideje – ide értve az ERASMUS ösztöndíjban részesülő hallgatókat is – a vonatkozó félév szorgalmi időszaka második hetének utolsó munkanapja.

(3) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelemhez csatolni kell a kivételes tanulmányi renddel érintett kurzus/kurzusok követelményeit, mint bele tartalmazó, a kurzus oktatója által aláírt nyilatkozatot.

(4) Kivételes tanulmányi rend a 74. § (2) bekezdésében foglalt eseteként kívül akkor adható, ha a hallgató

a) ERASMUS ösztöndíjban részesül, és ezért tanulmányait külföldi felsőoktatási intézményben folytatja;

b) tanulmányainak folytatásában tartós betegség akadályozza a tartós betegség fennállásával szóló orvosi igazolás alapján;

c) közvetlen hozzáttartozója súlyos betegsége miatt a kérelmező hallgató ápolására szorul a közvetlen hozzáttartozó betegségéről és tartós ápolásra szorulásáról szóló orvosi igazolás alapján;

d) a tanulmányi félévet meg nem haladó időtartamban külföldi gyógypedagógiai szakmai munkavállalás céljából kéri a munkáltató igazolása alapján.

(5) Az ERASMUS ösztöndíjban részesülő hallgató a leckekönyvét a külföldön töltött félévet követő regisztrációs időszak végéig adhatja le, és addig igazolhatja a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését.

SZAKDOLGOZAT

296. §

A szakdolgozat az adott szaknak megfelelő olyan írásbeli munka, amely tanúsítja, hogy a hallgató tanulmányaira támaszkodva, illetve a vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalom, valamint gyakorlati vagy empirikus vizsgálati tapasztalatai feldolgozásával önállóan képes a tanult ismeretanyag tudományos célú, alkotó alkalmazására. A hallgatót a szakdolgozat elkészítésében egy vagy több témavezető irányítja.

TÉMAVÁLASZTÁS, TÉMAVÁLTOZTATÁS

296/A. §

(1) A meghirdetendő szakdolgozati témákat a tanszékek (vagy intézet, vagy más, oktatásért felelős szervezeti egység – jelen fejezetben a továbbiakban: tanszék) állítják össze, and a tanszékvezetők továbbítják a PK TO kari referatúrának. A szakdolgozat témája a javasolt témajegyzékéből választható, de kivételesen egyéni téma is lehetséges. A témajegyzék leadásának határideje: minden tanév szeptember 15.

(2) A témák jegyzékét a PK TO kari referatúra teszi közé a Kari honlapon. A témajegyzék meghirdetésének határideje: minden tanév október 15.

(3) A hallgató a témaválasztáskor három példányban jelentkezési lapot tölt ki, amelyet az irányító tanár az elfogadást jelezve aláírja, és a hallgató a PK TO kari referatúra kap; a jelentkezési lapok a Kar honlapjáról letölthetők.

(4) Témavezető lehet a Kar oktatója, tudományos kutatója vagy külső szakember. Tudományos fokozattal nem rendelkező tanárségéig vagy külső szakember a tanszékvezető vagy egy vezető oktató konzulensi tevékenysége mellett irányíthat szakdolgozatot.

(5) A szakdolgozat témáját, témavezetőjét – külső témavezető és/vagy egyéni témaválasztás esetén – a tanszék vezetője hagyja jóvá a jelentkezési lapon.

(6) A szakdolgozati témaválasztás ideje:

a) alapképzésben nappali és levelező tagozaton az 5. tantervi félévet kezdő hallgatóknak: **November 15.**

b) mesterképzésben az 1. tantervi félévet kezdő hallgatóknak: **November 15.**

c) szakirányú továbbképzésben

c) két vagy három féléves képzés esetén az 1. tantervi félévben: **November 15.**

cb) négy féléves képzés esetén a 2. tantervi félévben: **Aprilis 15.**

ad 77. § (8)

(7) Az elfogadott téma megváltoztatását az illetékes tanszék vezetője az érintett oktatók írásbeli hozzájárulásával engedélyezi. Ez esetben új jelentkezési lap kitöltése szükséges.

(8) 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 tartalmazó Útmutatót és mellékleteit a Kar honlapján a hallgatók számára elérhetővé kell tenni.

FORMAI KÖVETELMÉNYEK, BENYÚJTÁS 296/B. §

(1) Ha a szakdolgozat a hagyományostól eltérő formájú (pl. multimédiás tartalom), akkor az írásos rész minimális terjedelmét egyénileg kell meghatározni. Ilyenkor a szakdolgozat részét képező multimédiás tartalmat a tartalmi elvárások tekintetében a szakdolgozat szabályainak azonos módon kell kezelni.

(3) A beadandó dolgozathoz hátlapként csatolni kell a tartalom eredetisége vonatkozó nyilatkozat kitöltött formanyomtatványát, ami a kari honlapról az Útmutató mellékleteként töltethető le. A dolgozat készítője aláírásával hitelesíti, hogy a dolgozat megfelel a 74/B. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek. A nyilatkozatét kiadásának értelmében plagizálás esetén a dolgozat érvénytelen.

(4) A szakdolgozatot a PK TO kari referatúráin kell leadni egy példányban (melyet a hallgató a védést követően visszakap) nyomtatva (füzve/kötte), és két példányban elektronikus hordozón pdf formátumban a kari könyvtári tárolás és az illetékes tanszék számára. A szakdolgozat benyújtásának határideje:

a) a tavaszi félévben **Március 1.**,  
b) az öszi félévben **November 2.**
A leadási határidőt követően két héten belül a hallgató még leadhatja szakdolgozatát a témavezető írásbeli hozzájárulásával, térítési díj megfizetése mellett.

**VÉLEMÉNYEZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS**

296/C. §

(1) A tanszékvezető által kijelölt bíráló és a szakdolgozat témavezetője közül-külön készíti írásos véleményt a szakdolgozatról. Különbőző témavezető esetében belső bíráló szükséges. A hallgató – legkésőbb egy héttel a védés előtt – megkapja a két írásos véleményt, amelyek tartalmazzák a javasolt érdemjegyet és azt is, hogy a dolgozat védésre bocsátható-e. A vélemények másolatát, valamint a védés jegyzőkönyvét a védés, ill. a záróvizsga után kell leadni a PK TO kari referatúrára.

(2) A szakdolgozat ötfokozatú minősítésére a témavezető és a bíráló külön tesz javaslatot. Ha a két bíráló véleménye csak 1 érdemjegyben különbözik, de az egyik érdemjegy elégtelen, akkor a hallgató nem bocsátható védésre. Ha a két bíráló között 2 érdemjegy vagy nagyobb különbség van, akkor 3. bíráló személyt kell felkérni. Ha az egyik érdemjegy elégtelen és a 3. bíráló személy az elégtelen osztályzatot megerősíti, akkor a hallgató nem bocsátható védésre.

(3) Sikertelen (elégtelen) vagy a 74/C. § (1) bekezdése alapján értékelhetetlen (megtagadott minősítésű) szakdolgozat átdolgozása vagy új szakdolgozat készítése csak egy alkalommal lehetséges.

**VÉDÉS**

296/D. §

(1) A szakdolgozat védése a záróvizsga része. Oktatásszervezési szempontokat figyelembe véve a Karon a védésre külön időpontban, a szóbeli záróvizsgai rész előtt kerül sor. A záróvizsga szóbeli részén csak az vehet részt, aki eredményesen megvédte szakdolgozatát.

(2) Különéljárás keretében a záróvizsga előtt szervezett szakdolgozati védések időpontja:

a) a tavaszi félévben március 1. – május 30.,
b) az öszi félévben november 2. – december 20.

(3) A szakdolgozat védése az érintett tanszék által szervezett legalább háromtagú bizottság előtt történik, amelynek tagja a szakdolgozat témavezetője is. A bizottság elnöke a tanszék vezetője, vagy – felkérésére – a Kar egy vezető oktatója. A védés tanszék által megadott időpontjáról a PK TO kari referatúra értesíti a hallgatót.

(4) A szakdolgozat védése szóban történik. A hallgató először a lényeget kiemelve, összefoglalóan ismerteti a szakdolgozatban lértakat, majd válaszol a bírálatra, ill. a bizottság által feltett kérdésekre. Ennek során a hallgatónak lehetősége van arra, hogy beszámolhasson a szakdolgozat témájával összefüggő tudományterületeken szerzett ismereteiről. A védés után a bizottság által megállapított, vitás esetekben az elnök által előírt érdemjegy kerül a hallgató leckekönyvébe.

---

(5) A megvédett szakdolgozatok közül csak a 4 (jó) és az 5 (jeles) minősítésű elektronikus példány kerül a könyvtában megőrzésre. A szakdolgozati bírálati lap és a védési jegyzőkönyv a záróvizsga-jegyzőkönyv mellékleteként a PK TO kari referatúrán kerül archiválásra. Ennek határideje:

a) a tavaszi félévben június 5.,
b) az őszi félévben január 5.

A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS FELADATOK FELÜGYELETE

296/E. §

A szakdolgozatok készítésének és védésének felügyelete a dékán által megbízott dékánhelyettes feladata. A védéssel kapcsolatos probléma esetén a hallgató a dékán által megbízott dékánhelyettesnél tehet bejelentést írásból, legkésőbb a védést követő harmadik tanulmányi (oktatási) napon.

ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT (TEREPGYAKORLAT)

296/F. §

(1) A gyógypedagógia alapképzési (BA) szak 8. félévében a hallgató összefüggő szakmai gyakorlaton (terepgyakorlaton) vesz részt. A teregyakorlat

a) a teljes idős (nappali) munkarendben 300 kontaktórát,
b) a részidős (levelező) munkarendben 90 kontaktórát jelent.

A kontaktórán felüli hallgatói munka időtartamát és tevékenységeit a szakirányért felelős szervezeti egységek által készített és közreadott tájékoztató (Kalauz) tartalmazza.

(2) Összefüggő szakmai gyakorlatra (terepgyakorlatra) az a hallgató bocsátható, aki a tantervben a terepgyakorlathoz rendelt előfeltételeket maradéktalanul teljesítette.

(3) A terepyakorlatok szervezéséért, a hallgatói beosztásért és a tartalmi követelmények közöttétételt a szaktanszékek felelősek.

(4) A tavaszi szemeszterben (mintatanterv szerinti 8. félévében) teljesítendő terepyakorlatra az előzetes jelentkezés a szaktanszékeken történik a gyakorlat megkezdését megelőző őszi szemeszter november 10-éig.


(6) Az előzetes jelentkezésektől függetlenül a szaktanszékek az adott szakirányra járó összes hallgató gyakorlatának költségét megtervezik a gyakorlati költségtervükben.

(7) Az a hallgató, akinek tanulmányi elmaradása van, egyes kurzusai hiányoznak, tanulmányai (legalább) egy félévvel történő meghosszabbításával tehet eleget tanulmányi kötelezettségeinek. A hallgató kötelessége, hogy figyelje, melyik kurzusa hiányzik, és azt mikor tudja teljesíteni. A hallgató a következő lehetőségek közül választhat:


aa) A tanulmányait meghosszabbító hallgató számára a szaktanszékek biztosítják a terepgyakorlat teljesítésének lehetőségét a következő ősi szemeszterben is.

ab) Az ősi (tantervi) 9. szemeszterben (páratlan félévben) teljesítendő terepgyakorlatra a jelentkezés a szaktanszékeken történik a gyakorlat megkezdését megelőző tavasz-i szemeszter április 10-éig.

ac) A terepgyakorlaton való részvétel visszavonásának és szaktanszékeken történő bejelentésének végző határideje: a gyakorlat megkezdését megelőző (tavasz-i szemeszterhez tartozó) vizsgaidőszak utolsó hete – június utolsó hete.

b) A hiányzó kurzusokat a hallgató a tantervi 9. félévben veszi fel, a terepgyakorlat teljesítése után. Ez esetben a (4)-(5) bekezdésekben feltüntetett határidők érvényesek.

**ZÁRÓVIZSGA ÉS OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSBEN**

297. §

(1)620 Az alap- és mesterképzési szakokon a záróvizsga érdemjegyét a szakirány ismereteiből tett szöbemi vizsgaeredmény adja. Több szakirány esetén az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben a vizsgaeredmények számítani átlaga kerül rögzítésre. A szakdolgozat védésének eredménye külön érdemjegyét jelent, a szöbemi záróvizsga eredményebe nem számít bele.

(2) Az oklevél minősítésének meghatározási módja: a szigorlatok, a zárótanítás/ok, a zárófoglalkozás, a záróvizsga érdemjegye/i, és a záródolgozat érdemjegyének egyszerű számítani átlaga.

Kiváló 4.51-5.00
Jó 3.51-4.50
Közepes 2.51-3.50
Elégséges 2.00-2.50

(3) Kitüntetéses oklevélet 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.

**ZÁRÓVIZSGA ÉS OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSBEN**

297/A. §621

Szakirányú továbbképzések esetén a záróvizsga érdemjegyének meghatározását, valamint az oklevél minősítése számításának módját a szak képzési programja tartalmazza.

**MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM**

298. §622

(1) Méltányossági kérelmet a kari dékánnak címezve alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató esetében a PK TO kari referatúrájának, továbbképzésben részt vevő hallgató esetében a Pedagogikum Központ Doktori és Továbbképzési Osztálya kari referatúrájának kell benyújtani. A méltányossági kérelmet a kari Tanulmányi Bizottság készíti elő dékáni döntésre.

---

(2) A méltányossági kérelem beérkezésének határideje – az alábbi esetek kivételével – a vonatkozó tanulmányi félév szorgalmi időszakának utolsó napja:

a) a jelen szabályzatban meghatározott vizsgaalkalmak és kurzusfelvételek számát meghaladó vizsgaalkalomra, illetve kurzusfelvételre irányuló kérelem esetén a szorgalmi időszak 3. hetének utolsó napja;

b) határidőn túli regisztrációra, regisztráció visszavonására irányuló kérelem esetén a szorgalmi időszak 4. hetének utolsó napja;

c) utólagos kurzusfelvételre irányuló kérelem esetén a szorgalmi időszak 6. hetének utolsó napja.

(3) A (2) bekezdésben nem szabályozott esetekben a kérelmet a benyújtás időpontjától függetlenül a végrehajthatóságra figyelemmel kell elbírálni.

(4) A méltányossági kérelem benyújtásának a feltétele, hogy a hallgató egészségi állapotában, életkörülményeiben olyan önhibáján kívüli rendkívüli és jelentős változás következzen be, ami különleges méltánylást érdemel. A méltányossági kérelemben rögzíteni kell ezeket a tényeket, valamint csatolni kell azok igazolását.

(5) Méltányosságban a hallgató tanulmányai során összesen öt alkalommal, azonos jogcímen maximum kétszer részesülhet.

(6) A dékán a méltányossági jogkörben tanulmányi és vizsgakötelezettség alól felmentést nem adhat.

(7) Térítési, szolgáltatási díj befizetése alól felmentés nem adható.

299. §

(1) Tanulmányi ösztöndíjra a kar az erre a jogcímre rendelkezésre álló egyetemi keret létszámarányos 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 normativa 7,37 %-t kifejezetten felosztja 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 normativa 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 kifutó rendszerű főiskolai szak gyakorlati képzésében részt vevő hallgatók útíkötség fedezetére szolgál, ez után a gyakorlati támogatás megszűnik. A keret a senior hallgatók jutalmazására használható fel. 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.

---

ad 98. §

(1) A Karon az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben, vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók kaphatnak tanulmányi ösztöndíjat.

(2) A tanulmányi ösztöndíjat az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe bevitt adatok alapján az ELTE kari Hallgatói Önkormányzat számítja ki a 300/A. §-ban foglaltak szerint.

(3) A tanulmányi ösztöndíj megállapítására a szorgalmi időszak harmadik hetének utolsó előtti munkanapján az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzített adatok alapján kerül sor.

(4) A tanulmányi ösztöndíj számítása szempontjából

a) összes teljesített kredit: az adott félévet megelőző utolsó lezárta félévben (továbbiakban utolsó félév) a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók által teljesített kreditek száma;

b) egy kreditre járó összeg: a rendelkezésre álló, egy hónapra vetített ösztöndíjkeret és az összes teljesített kredit számnak hányadosa;

c) egy tanegységre jutó összeg: az utolsó félévben egy adott tanegységet felvett és teljesített, tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók számának, a tanegység kreditértékének és az egy kreditre járó összegnek szorzata.

ad. 98.§ (2)

(5) A 98. § (2) bekezdésében meghatározott, az ELTE más karán, illetve szakkollégiumban végzett tanulmányi eredmények tanulmányi ösztöndíjba történő beszámítását kezdeményező kérelmet a kari Hallgatói Ügyek ügyrendjének melléklete szerinti formanyomtatványon a kari Ösztöndíj Bizottságnak (jelen fejezetben: KÖB) címzve a PK TO kari referátúráján kell benyújtani azon vízsgaidőszakot követő szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapjáig, amely eredményeinek beszámítására a hallgató kérelme irányul. A határidő jogvesztő hatályú, azaz a lejárta után beadott kérelmek automatikusan elutasításra kerülnek.

Az (5) bekezdés szerint kezdeményezett beszámítás esetén a tanulmányi ösztöndíj havi összegét – figyelemmel a 300/A. § (4)–(6) bekezdéseken foglaltakra is – a hallgató számára a Karon a 300/A.§ (2) bekezdés alapján meghatározott egyes tanegységekre jutó ösztöndíjrészek összegének és a hallgató másik karról, illetve szakkollégiumból származó összesített korrigált kreditindexéhez alábbiak szerint hozzárendelt szorzó szorzata adja.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Korrigált kreditindex:</th>
<th>Szorzó</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>– 1,5</td>
<td>1,08</td>
</tr>
<tr>
<td>1,51 – 2,0</td>
<td>1,09</td>
</tr>
<tr>
<td>2,01 – 2,5</td>
<td>1,1</td>
</tr>
<tr>
<td>2,51 – 3,0</td>
<td>1,2</td>
</tr>
<tr>
<td>3,01 – 3,5</td>
<td>1,3</td>
</tr>
<tr>
<td>3,51 – 4,0</td>
<td>1,4</td>
</tr>
</tbody>
</table>

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ SZÁMÍTÁSA

300/A. § 629

(1) A tanulmányi ösztöndíj számítása alapját az egy tanegységre jutó összeg meghatározása adja, amely az alábbi ábra használatával történik.

Az ábra jelöléseit:

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 ösztöndíjrész:

\[ O_1 = \frac{P}{a} T_1 \]
\[ O_2 = P \frac{T_2}{b} \]
\[ O_3 = P \frac{T_3}{c} \]
\[ O_4 = P \frac{T_4}{d} \]

(2) Minden jogosult körbe tartozó hallgatónak minden elvégzett tanegységgére a fenti algoritmus alapján adódnak egy ösztöndíj rész. Ezt az ösztöndíj rész az a hallgató kapja meg, akinek az adott tantárgy esetében a megszerzett jegye a tantárgy jegyátlaga vagy a jegyátlag felett van. A tantárgy jegyátlaga alatt teljesítő hallgatókra jutó keret felosztásra kerül a tantárgy jegyátlagán vagy jegyátlaga felett teljesítő hallgatók között. A felosztás az alábbiak szerint történik: adott tantárgy jegyátlagán vagy jegyátlaga felett teljesített hallgató adott vizsgájára jutó összeg osztva az adott tantárgy jegyátlagán és jegyátlaga felett teljesítő hallgatók által termelt összes ösztöndíjjal, szorozva a tantárgy jegyátlagára alatt teljesített hallgatók által termelt ösztöndíggel.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott, egyes tanegységekre jutó ösztöndíj részek öszege adja a hallgató egy hónapra járó tanulmányi ösztöndíját.

(4) Amennyiben a (3) bekezdés szerint kiszámított ösztöndíj havi összege nem éri el a KÖB által – a vonatkozó kormányrendeletben megállapított minimális ösztöndíjra figyelemmel – meghatározott értéket, a hallgató tanulmányi ösztöndíjat nem kap.

(5) Az így fennmaradó pénzösszeg a tanulmányi ösztöndíjban részesülő hallgatók között, a (3) bekezdés szerint kiszámított ösztöndíjak arányában kerül elosztásra.

(6) A hallgató az (5) bekezdés szerint meghatározott mértékű, 100,- Ft-ra kerekített összegű tanulmányi ösztöndíjban részesül.

**RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ**

301. §

ad 109-110. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatot elektronikus úton kell benyújtani. A pályázatot a KÖB írja ki.

(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 BGGyK 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 ítélő pénzösszeget, valamint elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőségeket. A pályázó az elbírált pályázatokba személyesen is betekinthet a bizottság által megadott helyen és időben és közölheti észrevételeit szóban vagy írásban.

(4) Az ELTE Oktatási Igazgatósága tájékoztatja a kari Hallgatói Önkormányzatot a felosztható pénzkeretről.

(5) A szociális támogatásra jogosultak körének, valamint a részükre megítélt támogatásoknak nyilvántartását a PK TO kari referátúra előadója végzi.

302. §

(1) Rendkívüli szociális ösztöndíjban az államilag támogatott képzésben résztvevő hallgatók részesülhetnek.

(2) A rendkívüli szociális ösztöndíjat az ösztöndíjai kari utalásakor folyósítani kell.

(3) A rendkívüli szociális ösztöndíjra szolgáló keret a hallgatók életkörülményeiben beállt rendkívüli szociális helyzet kompenzálására szolgál.

TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

303. §

ad 99. §

A díjazott demonstrátori megbízást elnyert államilag támogatott és költségtérítéses hallgatók a tudományos ösztöndíjra szolgáló – évente maximum 1 milliós keretből – a dékáni utasítás által megállapított mértékű ösztöndíjban részesülnek a kari Hallgatói Önkormányzat jóváhagyásával.

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 dékán megvonhatja az arra méltatlanná vált hallgató közéleti ösztöndíját.

KARI SPORT ÉS KULTURÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

305. §

ad 117. §

(1) A kari sport- és kulturális ösztöndíj odaítéléséről BGGyK Hallgatói Önkormányzatának Sportbizottsága dönt.

(2) A pályázatot, mind államilag támogatott, mind költségtérítéses finanszírozási formában tanulmányait folytató hallgató is benyújthatja.

(3) A Sportbizottság személyen kivül egyszer ír ki pályázatot, amelynek tartalmaznia kell a pályázás pontos feltételeit. A pályázó az elbírált pályázatokba személyesen is betekinthet a bizottság által megadott helyen és időben és közölheti észrevételeit szóban vagy írásban.

(4) Az ösztöndíjat a pályázatok elbírálását követő egy hónapon belül folyósítani kell.

---

306. §

(1) A tankönyv és jegyzetelőállítási támogatásról a kar tudományos és nemzetközi dékánhelyettese dönt, kari Hallgatói Önkormányzat jóváhagyásával.

(2) A fogyatékos hallgatók tanulmányait elősegítő eszközök beszerzésére szolgáló keret felhasználásáról a kari Hallgatói Önkormányzat dönt, az SHST bizottság (Speciális Szükségletű Hallgatók tanulmányait Segítő bizottság) javaslatára.

KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

307. §

ad 107. §

(1) A köztársasági ösztöndíjban a harmadik szemésztertől kezdődően az aktív hallgatói jogviszonytal rendelkező hallgatók részesülhetnek, akik az Oktatási és Kulturális Minisztérium által kiadott pályázati kritériumoknak megfelelnek.

(2) A Köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatot a kar dékánjához kell benyújtani Pályázati kiírásban meghatározott határideig.

(3) A határidőben beérkezett pályázatokat a Pályázati kiírás szempontjai alapján a kari dékán, a Tudományos Tanács képviselője, a Tudományos Diákköri Tanács képviselője, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat képviselője rangsorolja, és a rangsort hirdetményben közzéteszik.

(4) A pályázó a rangsor ellen fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a kari titkárhoz lehet benyújtani, amit a kari dékán a kari Hallgatói Önkormányzat elnökével együttben bírál el. A végleges döntésről a dékán tájékoztatást küld a rektornak.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

308. §

ad 129. §

(1) A költségterítéses képzésben részt vevő hallgatók tudományos ösztöndíjban, kari jutalomban, valamint sport és kulturális ösztöndíjban részesülhetnek.

(2) A költségterítéses képzésben részt vevő hallgatót a 134. §-ban és kar által közöttétett, térítési és szolgáltatási díjakról szóló hirdetményben meghatározott díjfizetési kötelezettség az általános szabályok szerint terheli.


(4) A más intézményből, karról költségterítéses finanszírozási formába átvett hallgatók az átvételt követő tanévben az adott képzésre érvényes legmagasabbi költségterítést kötelesek fizetni.

---

309. §

(1) A tanulmányaiat 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 költségterítés mértéke legfeljebb a személyenkénti éves hallgatói normatíva 20 %-a lehet félévente.

(2) A tanulmányaiat 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 költségterítés mértéke legfeljebb a személyenkénti éves hallgatói normatíva 30 %-a lehet félévente.

(3) A tanulmányait 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 felhelyezheti az oklevelet a diplomamunka kre- ditechét és a diplomamunka kreditértéke is a kreditfelvételét és újrafelvételéért az éves képzési és fenntartási normatíva nyolcvanad része, de összesen nem lehet több, mint felévenként a hallgatói normatíva 40%-a (száz forintra kerekítve).

(4) Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1. előtt megkezdő hallgató- beleértve a diplomamunka kreditjeit is- 240 teljesített kredittel sem kaphat abszolútúrimot, 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 részarányos költségterítést köteles megfizetni, illetve jogosult a költségterítés-visszatérítésére. A vizsgaidőszak kezdete után a hallgató visszatérítésre nem tarthat igényt.

(2) A fizetési haladék iránti, részletfizetési, illetve a költségterítési díj csökkentésére irányuló kérelmet a kari Hallgatói ügyek ügyrendjének mellékletében jegyzett, a kari referátúrájának, továbbképzéseken kívüli ügyeken a Pedagogikum Központ Doktori és Továbbképzési Osztály kari referátúrájának kell benyújtani. A dékán döntést minden képzés tekintetében a kari Tanulmányi Bizottság készíti elő.

(3) A (2) bekezdés szerinti kérelem beérkezésének határideje az adott tanulmányi félév szolgálati időszaka első hetének utolsó munkanapja. A határidő jogosult hallgató, akkor a lejárta után hallgatói visszatérítésre nem tart határidőt.

(4) A fizetési haladék legfeljebb negyvenöt nap lehet.

(5) Részletfizetés legfeljebb két egyenlő részletben engedélyezhető azzal, hogy az első részlet bejegyzési határideje október 15., második részlet bejegyzési határideje november 30. napjára.

A költségtérítési díj csökkentése, a költségtérítési díj legfeljebb 50%-ának mértékéig akkor engedélyezhető, ha a hallgató az alap- és mesterképzésben a kérelem benyújtását megelőző utolsó aktív tanulmányi félévben legalább a mintatantervben szereplő kreditértékű kurzust felvett és ennek legalább kétharmadát teljesítette.

(7) A költségtérítési díj csökkentésének a (6) bekezdésben foglaltakon túl további feltétele a szociális rászorultság 311. § (4) bekezdése szerinti igazolása.

(8) A költségtérítés csökkentésére alap- és mesterképzésben a tanulmányok során legfeljebb két alkalommal kerülhet sor.

FINANSZÍROZÁSI FORMA MEGVÁLTOZTATÁSA

311. §

(1) A képzés finanszírozási formájának megváltoztatására irányuló kérelmet a kari Hallgatói ügyek ügyrendjének melléklete szerinti formanyomtatványon a kari Tanulmányi Bizottságának címezve, a PK TO kari referátúráján kell benyújtani. A képzés finanszírozási formájának megváltoztatásáról szóló kérelmét a kari Tanulmányi Bizottság dönt. A döntésről szóló határozatot a kari Tanulmányi Bizottság elnöke írja alá.

(2) A képzés finanszírozási formájának megváltoztatása iránti kérelm beérkezésének határideje a következő félévre történő regisztrációt megelőzően augusztus 20., illetve január 20.

(3) A költségtérítéses képzésből az államilag támogatott keret alá a hallgató vehető át, aki

a) az előző két félévben legalább 40 kredit értékű kurzust teljesített, és félévenként legalább 3,91-es súlyozott tanulmányi átlagot elért;

b) a szociális rászorultságát hitelt érdemlően bizonyítja. Ebben az esetben a Tanulmányi Bizottság a rendszeres szociális ösztöndíj pályázatának benyújtásához szükséges dokumentumokat fogadja el;

c) írásban nyilatkozik arról és a szükséges dokumentumokkal igazolja, hogy az Nftv. 47. §-a alapján jogosult az állami támogatás igénybevételére.

(4) A szociális rászorultság megítélésehez az alábbi dokumentumok benyújtása kötelező:

a) a hallgató lakcímet igazoló hatósági igazolványán szereplő lakóhelye szerint illetékes helyi önkormányzat igazolása a hallgató lakóhelye szerinti ingatlanba bejelentett és tartózkodási helyel rendelkező személyek számáról;

b) munkáltatói jövedelemigazolás a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek jövedelméről;

c) a b) pont szerinti személy írásos nyilatkozata arról, hogy nincs a b) pontban meghatározott munkáltatói igazolásban megjelölt jövedelem kívüli jövedelme; illetve az azon túli jövedelmekről;

d) írásos igazolás a hallgató, illetve a b) pont szerinti személy rendszeres kiadásairól (pl. a kérelem benyújtását megelőző hónapban befizetett közüzemi számla, lakáshitel).

(5) A Karon az államilag támogatott létszámkeretből való tényleges lemorzsolódás erejéig engedélyezheti a Tanulmányi Bizottság a költségterítéses finanszírozási formáról államilag támogatott finanszírozási formára való áttérrést. A szabad államilag támogatott helyekről a PK TO kari referatúrája ad tájékoztatást.

(6) A képzés finanszírozási formájának megváltoztatásáról szóló határozatban közölni kell az adott képzésben igénybe vehető államilag támogatható félévek számát.

TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

312. §

ad 133-134. §

(1)655 A térítési és szolgáltatási 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)656

(4)657

XVI. FEJEZET
A BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

313. §
A tanulmányait a Bölcsészettudományi Karon folytató hallgatók tekintetében a jelen Szabályzat I–XIII. fejezeteinek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

314. §
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. §
(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 meghirdetettő 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.

315/A. §
(1) A hallgató tanulmányai során – amennyiben nem az alapszak kötelezően választott szakirányára lépett be – szakirányt egy ízben válthat. A szakirányváltási kérelem


benyújtásakor díjat kell fizetni, amelyet a jelen Szabályzat 134. § (2) bekezdése értelmében a Kari Tanács állapít meg.

(2) A szakirányváltási kérelem az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettesének címezve nyújtható be.

(3) A kérelemhez csatolni kell a leadni és felvenni kívánt szakirányért felelős tanszékvezető támogató javaslatát, valamint a változtatási szándék indokát.

(4) A szakirányváltás csak a meghirdetett létszámkereten belül engedélyezhető.

316. §
316/A. §

316/A. § (1) Részismereti képzés keretében a hallgató
a) a Kar által kínált részismereti programot,
b) egy adott minort/szakirányt, valamint
c) szabadon kiválasztott tanegységeket
végezhet el, intézeti/tanszéki jóváhagyás mellett.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben az illetékes intézet/tanszék a részismereti programot a Kari Tanács által elfogadott alap- és mesterképzési szakok tantervében szereplő tanegységekből állítja össze ügy, hogy a tanegységek teljesítsérei szolgáló kurzusok meghirdetését a reguláris képzések mintatantervének félvére ütemezi.

(3) Az (1) bekezdés b) és c) pontjában foglalt esetben a részismereti képzésre jelentkező egyéni képzési tervet állít össze, amelyben felsorolja, és az adott szakért felelős intézet igazgatójával/tanszék vezetőjével engedélyezteti az elvégzendő tanegységeket. Az (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben akkor szükséges egyéni képzési terv, ha a hallgató a részismereti program csupán egy részét végez.

(4) Részismereti képzés keretében legfeljebb négy félév alatt legfeljebb 50 kreditet lehet teljesíteni.

(5) A jelentkező legkésőbb a félév regisztrációs időszakának végéig köteles a Tanulmányi Hivatalban és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben iratkozni.

317. §

ad 16. §

Egymással kreditátviteli szempontból egyenértékű tanegységek közül a hallgató csak az egyikből szerezhet érvényes kreditet. (Ennek megfelelően az esetlegesen megszerezett érdemjegy sem számít bele a tanulmányi átlagba.) Az egymással kreditátviteli szempontból egyenértékű tanegységek, illetve kurzusok egy félévben párhuzamosan a leckékönyvebre fől 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. (Előádást azonban engedély nélkül, gyakorlatot a szaktanár hozzájárulásával ilyenkor is látogathat.)
ad 26. §
(1) A tutor az Egyetemmel jogviszonyban álló oktató/kutató lehet, aki legalább PhD-fokozattal rendelkezik.
(2) Az oktató/kutató egyszerre általában csak egy hallgató tutorálására kaphat engedélyt, de kivételesen, a projekt jellegétől függően legfeljebb 3 hallgatót tudorálhat.
(3) Egy hallgató egyszerre csak egy tutorálási projektben vehet részt.
(4) A tutorálásra jelentkező hallgató a pályázatát a tutorálás félévét megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó péntekjéig a kari Hallgatói Önkormányzat irodájának titkárságán adja le.
(5) A pályázat tartalmazza az adatlapot, a kutatási tervet, az érintett tanegységfelelős(ők) hozzájárulását, illetve a tutor 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 tutor vállalja, hogy az általa tutorált hallgatóval betelepült legalább 2 kontaktórát konzultál; e célból óraterhelésében legfeljebb 4 kontaktóra számolható el.
(8) A BTK által létrehozott bíráló bizottság elnöke a tudományos és kutatásszerkezetekben az egyes tanegységek elvégzésében az iratokhoz hasonlóan az írattában el kell helyezni.
(9) A tutoráláson részt vevő hallgató félévente a tutorának, illetve a bíráló bizottságának eljuttatja beszámolóját, amely tartalmazza – a kutatási tervvel összefonódóban – az addig elért eredményeket. A beszámoló terjedelme minimum 30.000, maximum 80.000 leütés. A beszámolót a jelen Szabályzat 26. § (6) bekezdése alapján a tutor köteles írásban értékelni minimum 2.000, maximum 5.000 leütés terjedelemben.

318/A. §

ad 27/A. § (4)
A hallgató által a kijelölt időpontig benyújtandó beszámoló formája: az eredmények szabatos, preciz, írásban való összefoglalása minimum 4000 karakter terjedelemben, melybe nem számít bele az egyes tanegységek elvégzésével szereztt érdemjegy, kredit, illetve az oktató és a tanszék nevének megadása. Amennyiben a bíráló bizottság ezen írásos beszámolót észlel, és/vagy a következő félévben elvégezett szándékozott kurzusok felsorolását (beleértve a csatolt hozzájárulásokat) formailag vagy tartalmilag nem tartja megfelelőnek, felszólíthatja a hallgatót a beadott dokumentum(ok) szóbeli kiegészítésére, megvédésére, mely felszólításnak eleget nem téve a hallgató tudomásul veszi, hogy honorációs státusza megszűnt.

319. §

ad 27. § (7) és ad 55. § (4)

Valamely szak tantervében szereplő szakos tanegység teljesítésére alkalmas szakkollégiumi kurzust a szakkollégium igazgatójának javaslataira a szakfélelős hirdetheti meg.

319/A. §

ad 29. §

(1) A felsőfokú szakképzés hallgatói jogviszony keretében folytatott képzés, amely a hatályos Országos Képzési Jegyzékben szereplő, felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító felsőfokú szakképesítést ad. A hallgatót e jogviszonyra való tekintettel megilletik a jelen Szabályzatban meghatározott jogok és terhelik a kötelezettségek.

(2) A felsőfokú szakképzés tantervében fel kell tüntetni, hogy az itt elvégzett tárgyak melyike számítható be az alapképzésbe. Az elismerhető kreditek száma legalább harminc, de legfeljebb hatvan lehet.

(3) A felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzés (szakmai gyakorlat) csak teljes idejű képzés formájában szervezhető meg, a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint.

320. §

ad 33. § (3)


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 támogatott követelményeknek. (Az átvételt kérelmező hallgató számára a szakfélelős előírhat különböző vizsgákat.) Az átvételről az illetékes oktatási szervezeti egység javaslatara a dékán dönt.

322. §

ad 36. § (1)

Ha a hallgató elmulasztja a bejelentést, automatikusan kihagyónak minősül. A Tanulmányi Hivatal ez esetben az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül figyelmezteti a kihagyás következményeire.

322/A. §

**323. §**

ad 38. § (3)

(1) A szünetelő hallgatói jogviszony idején a hallgató a más hallgatóra érvényes feltételekkel látogathatja a kari és szakos könyvtárat, 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 számosási szabályai sem vonatkoznak rá, a tanegységet nem tekintheti fölvettnek, s érdemjegyet nem szerezhet.

**324. §**

ad 42. §

A Kar előadásai nyilvánosak szabadon látogathatók. Gyakorlatokon azok, akik nem az Egyetem hallgatói, csak vendéghallgatói engek sélekhez vehetnek részt.

**325. §**

ad kari SzMR 49. § (1) bekezdés d) pont

ad 42. § (3)

(1) 673 A kari Kreditátviteli Bizottság 12 főből álló testület, amelynek 6 oktatói (beleértve a bizottság elnökét) és 6 hallgatói tagja van. A Hallgatói tagokat a kari Hallgatói Önkormányzat delegálja.

(2) 674 A kari Kreditátviteli Bizottság feladat- és hatásköre:
   a) tanegység-befogadási és felmentési kérelmek vizsgálata és határozathozatal ezekben az ügyekben;
   b) kreditelismertetési kérelmek vizsgálata és határozathozatal MA szakra jelentkező esetében, folyamatosan
   bb) a szakos Felvételi Kreditelismertetési Bizottság javaslata alapján,
   ba) a szakos Felvételi Kreditelismertetési Bizottság akadályoztatása esetén – annak érdekében, hogy a jelentkező ne essen ki a felvételi eljárásból – a szakos bizottság javaslata nélkül, de az egyik szakos bizottsági tag vagy az illetékes intézetigazgató, illetve tanulmányi igazgatóhelyettes bevonásával.

(3) 675 A Kar hallgatója előzetesen kikérheti a kari Kreditátviteli Bizottság állásfoglalását annak a tanegységnek a befogadásáról (a kreditátviteli szabályok szerint), amelyet az általa végzett szak valamely tanegysége helyett más intézményben kíván felvinni. A Kar részéről erre a kari Kreditátviteli Bizottság döntése alapján az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettese ad írásban engedélyt, annak az időhatárnak a megjelölésével, amelyre az engedély érvényes. A hallgató nem kérheti a Kartól a tárgy felvételéhez esetlegesen előírt anyagi hozzájárulás fedezetét.

(4) 676 A hallgató vizsgakurzusait képzése során más intézményben nem teljesítheti, de korábban elvégzett vizsgakurzusait a kari Kreditátviteli Bizottság elismériheti.

(5) 677 A kari Kreditátviteli Bizottság ügyrendjében foglalt, a hallgatói kérelmek benyújtására megállapított határidők után benyújtott kérelmek – tartalmuknak megfelelően – csak a következő félvére vonatkoztathatók.

---

325/A. §

(1) A kari Tanulmányi Bizottság (rövidítése: TB) 5 oktatóból és 5 hallgatóból álló testület.

(2) A kari Tanulmányi Bizottság 4 oktatói tagját a Kari Tanács választja a Tanács mandátumának lejártáig, az ötödik oktatói tag hivatalból az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettese, aki egyben a TB elnöke; a hallgatói tagokat a kari Hallgatói Önkormányzat delegálja féléves időszakra. A megbízatás számbeli korláttal nélkül megismételhető.

(3) Az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettese akadályoztatása esetén való helyettesítés rendjét a Bizottság saját hatáskörben megalkotott ügyrendje határozza meg.

(4) Ha a kari Tanulmányi Bizottság oktatói tagja nem megfelelő módon vesz részt a Bizottság munkájában, akkor a Bizottság legalább 6 tagjának javaslatára a Kari Tanács visszahívhatja.

(5) Az oktatói tag a fegyelmi felelőssége megállapítása esetén is visszahívható.

(6) Ha a kari Tanulmányi Bizottság hallgatói tagja nem megfelelő módon vesz részt a Bizottság munkájában, akkor a Bizottság legalább 6 tagjának vagy a Kari Tanácsnak a javaslatára a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke visszahívhatja.

(7) A hallgatói tag a fegyelmi felelőssége megállapítása esetén is visszahívható.

326. §

ad 45. § (2)

Ha a hallgatóknak olyan szakja van, melynek képzését az Egyetem más felsőoktatási intézmények 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)


329. §\textsuperscript{681}

ad 52. § (1) d)
El kell bocsátani a szakról a hallgatót, ha a az első három regisztrált félévben a szakján nem teljesített 36 kreditet.

330. §\textsuperscript{682}

A jelen Szabályzat 52. § (1) bekezdés b) pontjában 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. §\textsuperscript{683}

ad 54. § (4)
A fogadóóra időpontját a félév első napját megelőző munkanap 12 óráig a hallgatóknak a tanszék értesítési rendje szerint, illetve az Elektronikus Tanulmányi Rendszereken keresztül tudomására kell hozni. Az oktató indokolt esetben helyettesítést 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 mérvdónak.

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 teljesületlenségből 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 jegyi be a hallgató leckekönyvébe.

335. §\textsuperscript{684}

ad 58. § (2)
Ha az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben nem lehetséges a tárgyfelvétel, a gyakorlatok és a képzési tervben látogatáskötelessé tett előadások felvételét a gyakorlatvezető vagy előadó oktatóval ellenjegyezheti 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.

\textsuperscript{681} Megállapította az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.
\textsuperscript{682} Megállapította az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.
\textsuperscript{683} Megállapította az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.
\textsuperscript{684} Megállapította az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.
Az ellenjegyzés nélkül felvett gyakorlatot vagy a kötelező előadást a Tanulmányi Hivatal törli a leckekönyvből.

336. §

ad 59. § (2)

A jelen Szabályzat 59 § (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 jelleget 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 jogával és az oktatói-kutatói követelményrendszerről szóló szabályzatra is tekintettel előadást elsősorban egyetemi (főiskolai) tanár és docens vagy annak megfelelő rangú külső előadó, szükség esetén adjunktus, kivételes esetekben tanássegéd tarthat; PhD-hallgató szaktanári jelenlét mellett, egy-egy kisebb részterület megvilágítására, kivételesen tarthat részadást; 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 leckekönyvből törlést vagy javítást nem végezhet, az okirat-hamisításnak tekintendő.

(2) 686Az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben hibásan rögzített jegyeket a következők szerint kell javítani:

a) a vizsgaidőszak végéig az oktató vagy a tanszéki megbízót,
b) az aktuális félévben (a kurzushirdetési ciklus átállításáig) a kurzus meghirdetését rögzítő tanszéki megbízót,
c) a továbbiakban a Tanulmányi Hivatal az oktató hivatalos kérésére hajtja végre a javítást a hallgató által bemutatott leigazolt formanyomtatvány alapján. A Tanulmányi Hivatalba a javított vizsgalapot is be kell küldeni.

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 elvégezése 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 felülbírálhatja.

(4) Ha az elégtelenellő 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 síkertelen, csak a feldolgozást kell megismételní. 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 tanszékevetőhöz, 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 alakítani.

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 vizsgázó, 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.

345/A. § 687

ad 75. § (2)
Azon hallgatók, akik már oklevéllel rendelkeznek, illetve párhuzamos hallgatói jogviszony keretében az első szakjukon abszolútóriumot szereztek, az általános értelmiségképző tárgyak kreditjei (szabadon választható tanegységek) beszámíthatóak.

346. § 688

ad 76. § (4)

(1) A korábbi rendszerű képzésekben a javasolt szakdolgozati témákat legkésőbb minden év február 28-ig írásban kell meghirdetni és alkalmas módon közzétenni. A hallgató saját témát is választhat.

(2) Alap képzésben és mester képzésben a javasolt szakdolgozati témákat az intézet/tanszék köteles legkésőbb minden év április 30-ig írásban meghirdetni és alkalmas módon közzétenni. A hallgató saját témát is választhat.

(3) Az alap képzés (BA) és a mester képzés (MA) szakdolgozatának minimum formai követelményei:

a) a dolgozatot 2 példányban, egy bekötött és egy füzetelt példányban géppel írva kell elkészíteni. A szakdolgozathoz csatolni kell egy nyilatkozatot arról, hogy a munka a hallgató saját szellemi terméke. A külső és belső borító mintáját a Tanulmányi Hivatal köteles a hallgató számára elérhető formában közzétenni.

b) A további formai követelményeket a szakért felelős szervezeti egység határozza meg és teszi közzé a kari honlapon.


(4) Az intézet/tanszék a szakdolgozatot külön elektronikus formában is kérheti a hallgatótól.

347. §689

ad 77. § (3), (10)

(1) A korábbi rendszerű képzésekben a hallgatót a szakdolgozat elkészítésében egy vagy több témavezető segítheti. Témavezető az Egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve nem egyetemi alkalmazott szakember lehet.

(2) Alapképzésben és mesterképzésben a hallgató köteles szakdolgozati témát és témavezetőt választani a záróvizsgát megelőző év június 15-ig, illetve keresztfélévben január 15-ig, az intézet/tanszék által megadott módon.

(3) A portfóliós szakdolgozatot készítő hallgató ennek tényleg köteles a záróvizsga letételét megelőző év június 15-ig, illetve keresztfélévben január 15-ig bejelenteni a választott oktatónak. A portfóliót alkotó dolgozat témavezetőjét a szakirány oktatói közülf kell választani. A 2010. szeptember 1. napját követően megkezdett tanulmányok tekintetében portfóliós szakdolgozat nem nyújtható be.

(4) Az alapképzésben (BA) és mesterképzésben (MA) a szakdolgozat jóváhagyott címét és témavezetőjét, vagy a portfóliós szakdolgozat készítésének ténylét és a szaktanszék jóváhagyását a hallgatóknak be kell jelentenie a Tanulmányi Hivatalban a záróvizsga letételét megelőző félév október 15-ig, illetve keresztfélévi vizsga esetén március 15-ig.

347/A. §690

ad 78. §

(1) Az előírt követelmények szerint elkészített szakdolgozatot azon hallgatók, akik a korábbi rendszerű képzében (egyetemi, főiskolai), az alapképzésben (BA), illetve mesterképzésben (MA) fejezik be tanulmányait és záróvizsgát tesznek, a tavaszi félévben április 15-ig, a keresztfélévben november 15-ig kötelesek a Tanulmányi Hivatalba leadni.

(2) Határidő után szakdolgozatot csak a következő záróvizsgára meghirdetett időszakban lehet benyújtani.

348. §

ad 81. § (8)

A záróvizsga legrövidebb időtartama 30 perc.

348/A. §691

ad 81. §

(1) A felsőfokú szakképzésben a hallgatónak a képzés lezárásaként szakmai vizsgát kell tennie, a szakképzési programban előírtak szerint.

(2) A szakmai vizsga résztvevőire és a vizsga lebonyolításával kapcsolatos teendőkre a szakmai vizsgáztatás szabályairól és eljárási rendjéről szóló külön jogszabályi rendelkezéseket692 kell alkalmazni.

692 Jelenleg: 20/2007. (V. 21.) SzMM rendelet
A záróvizsga eredményének kiszámítási módját a vonatkozó szakos tanterv „záróvizsga követelmények szakonként” c. fejezetének a „záróvizsga értékelése” része tartalmazza.

(1) A BTK számára rendelkezésre álló, a hallgatói normatíva 7,37 %-t kitévő intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj megoszlása a következő:

a) szakmai ösztöndíj: 0,25 %
b) tudományos ösztöndíj: 3 %
c) kari közéleti ösztöndíj: 1 %
d) kari sport és kulturális ösztöndíj: 3,13 %

(2)

(1) Tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható.
(2) A tanulmányi ösztöndíj összegének megállapítása a megelőző félév tanulmányi eredménye alapján történik.
(3)

(4) A tanulmányi ösztöndíj összegét a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásával a kari hivatalok állapítják meg, és gondoskodnak az összeg átutalásáról.
(5) A tanulmányi ösztöndíj keretet minden félévben létszámarányosan meg kell osztani a következő hallgatói csoportok szerint

a) 2006. szeptember 1. előtt kreditrendszerben vagy nem kreditrendszerű egyetemi képzésben,
b) 2006. szeptember 1. után alapképzésben,
c) 2009. szeptember 1. után mesterképzésben

tanulmányaidat megkezdett hallgatók.
(6) Nem kaphat tanulmányi ösztöndíjat az a hallgató, aki a megelőző félévben 15 kreditnél kevesebböt 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;

701 Szakos szorzó: a „BTK átlag” és a „szakos átlag” hányadosa, de legalább 0,9;

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;

702 Ösztöndíjátlag: az ösztöndíjindex és az előmeneteli index hányadosa szorzóval a teljesített, illetve felvett kreditek hányadosával.

(9) Javító- vagy utóvizsga esetén az ösztöndíjindexben a tanegység teljesítésével a félévben utoljára megszerzett érdemjegy kerül beszámításra.

(10) Az ösztöndíjindexbe a hallgató által felvett összes tanegység beszámításra kerül.

(11) 703

(12) 704 Az ösztöndíj kiszámításának módja az alap-, mester- és a 2006. szeptember 1. előtt megkezdett képzésben résztvevők esetén:

a) az ösztöndíjátlag szerint csökkentő sorrendben kell állítani a hallgatókat.

b) Alapösztöndíjban a rangsor felső 50%-ában szereplő hallgatók részesülnek, differenciált ösztöndíjában a felső 35%, az alábbiak szerint:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Lépcső</th>
<th>Rangsor %-a</th>
<th>Alapösztöndíj</th>
<th>Pont</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>0</td>
<td>50</td>
<td>6000</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>35</td>
<td>6000</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>30</td>
<td>6000</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>25</td>
<td>6000</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>20</td>
<td>6000</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>15</td>
<td>6000</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>10</td>
<td>6000</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>5</td>
<td>6000</td>
<td>65</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>3</td>
<td>6000</td>
<td>80</td>
</tr>
</tbody>
</table>


c) a számítási csoportban felosztható ösztöndíj keretet csökkenti az alapösszöndíjak 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 számítanak be a kari hallgatói tanulmányi ösztöndíj megállapításakor.

352. §

ad 99 §
(1) A tudományos Ösztöndíjra a hallgatói normatíva 3 %-át kell fordítani.
(2) A tudományos ösztöndíj összege két jogcímen kerülhet odaítélésre teljes idejű képzésben résztvevők számára:
   a) Tudományos Ösztöndíj Pályázat (Az ösztöndíj legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott időtartamig adható államilag támogatott/magyar állami (rész)összöndíjas alap-, mester- és a 2006. szeptember 1. előtt megkezdett képzésben részt vevő hallgatók számára.),
   b) Tudományoszervezési és kutatási pályázat (Az ösztöndíj az államilag támogatott/magyar állami (rész)összöndíjas alap-, mester- és a 2006. szeptember 1. előtt megkezdett, valamint doktori képzésben részt vevő hallgatók számára adható.).
(3) A (4) bekezdésben meghatározott összegek bármelyikéből képződő maradvány összegét a soron következő Tudományoszervezési és kutatási pályázat keretösszegéhez kell csatolni.
(4) A pályázatok kiírásáról és a bíráló bizottságok felkéréséről a kari Hallgatói Önkormányzat Tudományos Bizottsága gondoskodik, azzal a kitetettel, hogy a Tudományos Ösztöndíj Pályázat félévente, a Tudományoszervezési és kutatási pályázat szeptember, október, november, december, február, március, április, május hónapokban kerül kiírásra.
(5) A szakmai ösztöndíjra az államilag támogatott/magyar állami (rész)összöndíjas alap-, mester- és a 2006. szeptember 1. előtt megkezdett képzésben részt vevő hallgatók adhatnak be pályázatot, legfeljebb a képesítési követelményekben a szakra meghatározott időtartamig.
(2) A szakmai ösztöndíjra a szakmai- és terepgyakorlat során felmerülő, ahhoz szervesen kapcsolódó költségeire (kivéve élelmiszer-, reprezentációs-, telefon-, üzemanyagköltség, műszaki cikkek, nem beleértve az adathordozókat) pályázható.

(3) A pályázat a kari Hallgatói Önkormányzat Kulturális és Sportbizottságához adható be az e célra szolgáló, tematikus pályázati ürlapon.

(4) A pályázatok részletes követelményeit, az eljárási szabályokat és az elbírálás rendjét a kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabályban megnevezett Kulturális- és Sportbizottság határozza meg, és hirdeti ki.

(6) Az ösztöndíjak mértékét a kari Hallgatói Önkormányzat Kulturális és Sport Bizottságának javaslatára alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke és a kari Hallgatói Önkormányzat Kulturális- és Sport Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

354. §

ad 95. § (2)

Az ösztöndíjak mértékét a kari Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlésének javaslatára alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke és a kari Hallgatói Önkormányzat Gazdasági Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

355. §

ad 103. § (1)

(1) A sport- és kulturális ösztöndíjra az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas alap-, mester- és a 2006. szeptember 1. előtt megkezdett képzésben részt vevő hallgatók adhatnak be csoportos vagy egyéni pályázatot.

(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, művész i alkotó munkának, versenyre való felkészülésnek, saját kiadvány megjelenítésének stb. a költségeihez kíván hozzájárulást kapni.

(4) A pályázatok folyamatosan adhatók be a kari Hallgatói Önkormányzathoz az e célra szolgáló, tematikus pályázati ürlapokon a kari Hallgatói Önkormányzat honlapján.

(5) A pályázatoknak két típusa van:
   a) kulturális pályázat,
   b) sportpályázat.

---

(6) A pályázatok részletes követelményeit, az eljárási szabályokat és az elbírálás rendjét a kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában megnevezett Kulturális- és Sportbizottság határozza meg, és hirdeti ki.

(7) Az ösztöndíjak mértékét a kari Hallgatói Önkormányzat Kulturális és Sport Bizottságának javaslata alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke és a kari Hallgatói Önkormányzat Kulturális és Sport Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

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 elnöke és a kari HÖK Kulturális és Sport Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

357. §

ad 107. § (2)

(1) A Köztársasági Ösztöndíj Pályázat benyújtásakor a hallgató köteles büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozni arról, hogy nem nyújt be olyan tudományos és közéleti tevékenységet igazoló dokumentumokat, melyeket egy korábban elnyert Köztársasági Ösztöndíj Pályázatában már felhasznált. A nyilatkozatot a hallgató köteles külön erre a célra készített formányomtatványon a Köztársasági Ösztöndíj Pályázatához csatolni. Ha az elbírálás során a bíráló bizottság igazolhatóan szabálytalanságot tapasztal, a pályázatot kizárja.

(2) A ki nem javított, elégtelen szigorlati eredmény kizárja a jelentkezést.

(3) A képzési idejét túlfutó hallgató nem adhat be Köztársasági Ösztöndíj pályázatot.

(4) A Köztársasági Ösztöndíj bírálati pontrendszer az ELTE BTK-n, az egyes jogcímek és az értük járó pontszámok:

I.) Tanulmányok

1) A tanulmányok számbavétele a súlyozott tanulmány átlagon alapul. Ezen a jogcímen maximálisan elérhető pontszám 20 pont. Azon hallgatók esetében, akik a Karon egyidejűleg több szakon folytatnak párhuzamosan tanulmányokat, átlagukat együttesen kell számítani. Ha a hallgatónak e szakokhoz több indexe van, akkor a két indexben a szereplő tanegységek jegyei együttesen adják ki a figyelembe veendő súlyozott átlagot. A BTK-n kiadott indexet lezárn prospectus hatályában a más karon kiadott és lezárt index fénymásolatát a hiánypótlási határidő végéig le kell adni.

a) 5,0 20 pont
b) 4,99–4,95 19 pont
c) 4,94–4,9 18 pont
d) 4,89–4,85 17 pont
e) 4,84–4,8 16 pont
f) 4,79–4,75 15 pont
g) 4,74–4,7 14 pont

h) 4,69–4,65 13 pont
i) 4,64–4,6 12 pont
j) 4,59–4,55 11 pont
k) 4,54–4,5 10 pont
l) 4,49–4,4 6 pont
m) 4,39–4,3 4 pont
n) 4,29–4,2 2 pont
o) 4,19–4,0 1 pont
p) 3,99 és alatta 0 pont

2) A BTK-n az adott két félév alatt elvégzett kreditmennyiségéért adható pont:
Amennyiben a pályázat alapját képező félévekben a pályázónak összesen háromnál több elhagyott tanegysége, vagy dékáni méltányossági engedéllyel felvett kurzusa van, ezen a jogcímen pontot nem kaphat.
   a) 55–60 kredit 1 pont
   b) 61–65 kredit 2 pont
c) 66–70 kredit 3 pont
d) 71–75 kredit 4 pont
e) 76–80 kredit 5 pont
f) 81–85 kredit 6 pont
g) 86–90 kredit 7 pont
h) 91–95 kredit 8 pont
i) 96–105 kredit 9 pont
j) 106 kredit és annál több 10 pont

3) Nyelvtudás
Egy nyelvből csak egy nyelvvizsgáért (a legmagasabb szint után) adható pont.
Nyelvszakos pályázó pályázatában a szak nyelvi kötelezettségnél magasabb szintű nyelvvizsgája után kaphat pontot.

   a) B2 (korábban: középfokú) komplex (korábban: C típusú) 4 pont
   b) C1 (korábban: felsőfokú) komplex (korábban: C típusú) 7 pont

4) Párhuzamos hallgatói jogviszonyban, ill. az Egyetemen belül az alábbiakban felsorolt képzési formában tanulmányokat folytató, a pályázat alapját képező félévekben aktív, bejelentett státusszal rendelkező hallgatók az alábbiak szerint kaphatnak pontokat.
Amennyiben a pályázó a pályázat alapját képező félévek egyikében, a párhuzamos hallgatói jogviszonyban teljesített szakján kihagyó státuszú volt, a párhuzamos jogcímű megítélhető pontszám felélet kapja. Ha a párhuzamos képzés esti vagy levelező munkarendű, a pályázó a pontszám felélet kaphatja.
   a) BA vagy MA szak mellett további BA/BSc és/vagy MA/MSc szak(ok) esetén: 8 pont
   b) osztatlan képzési szak mellett BA/BSc alapszak(ok) esetén: 6 pont
   c) osztatlan képzési szak mellett MA/MSc szak(ok) esetén: 7 pont
   d) BA képzésben második illetve minden további 50 kredites Elektronikus Tanulmányi Rendszerben regisztrált, aktív modul(ok) esetén: 4 pont
II.) Szakmai tevékenység

1) Kutatási tevékenység
   a) kutatási tevékenység kari, ill. szakterületi kutatócsoportban (kivéve szakkollégiumi
      munkacsoportban) 3 pont
   b) igazolt önálló kutatási tevékenység (melynek célja nem a szakdolgozat) 3 pont
   c) a kötelező órákon felüli szervezett kutatásban való részvétel (pl.: anyaggyűjtés,
      bibliográfia készítése, annotáció összeállítása) 1 pont

2) OTDK
   a) első helyezés 10 pont
   b) második helyezés 8 pont
   c) harmadik helyezés 6 pont
   d) részvétel (nem helyezés!) 3 pont
   e) különdíj 4 pont

3) Tudományos Ösztöndíjón elért eredmény:
   a) első helyezés 3 pont
   b) második helyezés 2 pont
   c) harmadik helyezés 1 pont
   a) 2009/2010-es tanév őszi félévén beadott pályázatok esetén;
   d) 20–19 pont 3 pont
   e) 18–17 pont 2 pont
   f) 16–15 pont 1 pont
   a) 2009/2010-es tanév tavaszi félévtől beadott pályázatok esetén.

4) Elnyert honoráciort statusz 4 pont

5) publikációk
   a) tudományos és művészeti (szak)lapban illetve tanulmánykötetben megjelen/megjelenés alatt álló
      – önálló tanulmány
         * 1–3 oldalig (pl.: közlemény, recenzió, kritika, konferencia beszámoló) 1 pont
         * 4–15 oldalig 4 pont
         * 16 oldaltól 8 pont
      – szerzőtársal írt tanulmány
         * 1–3 oldalig (pl.: közlemény, recenzió, kritika, konferencia beszámoló) 1 pont
         * 4–15 oldalig 2 pont
         * 16 oldaltól 4 pont
      – mű- és/vagy szakfordítás 4 pont
      – szerzőtársal írt mű- és/vagy szakfordítás 2 pont
      – szövegkiadás 5 pont
      – önálló tanulmány idegen nyelven (amennyiben az idegen nyelv nem egyezik a
        szerző nyelvszakjával)
         * 1–3 oldalig (pl.: közlemény, recenzió, kritika, konferencia beszámoló) 2 pont
         * 4–15 oldalig 6 pont
         * 16 oldaltól 10 pont
      – tanulmány idegen nyelven szerzőtársal (amennyiben az idegen nyelv nem
        egyezik a szerzők nyelvszakjával)
         * 1–3 oldalig (pl.: közlemény, recenzió, kritika, konferencia beszámoló) 1 pont
         * 4–15 oldalig 3 pont
         * 16 oldaltól 5 pont
   b) önálló kötet/könyv (tudományos munka) 16 pont
   c) szerzőtársal írt kötet/könyv (tudományos munka) 8 pont
d) kötet/könyv fordítása önállóan 10 pont
e) kötet/könyv fordítása szerzőtársal 5 pont
f) tudományos kötet/könyv/folyóirat szerkesztése 2 pont

6) előadás tudományos konferencián magyar nyelven 3 pont
7) előadás tudományos konferencián idegen nyelven (amennyiben az idegen nyelv nem egyezik az előadó nyelvszakjával) 5 pont
8) előadás nemzetközi tudományos konferencián (Magyarországon vagy külföldön, idegen nyelven, több országból érkező előadók részvételé esetén) 8 pont
9) egyéb kiemelkedő szakmai tevékenység
   a) szakkollégiumi tanulmányokat folytat szakkollégiumonként 1 pont, max. 2 pont
A következő szakkollégiumok tagjai:
   - ELTE Bibó István Szakkollégium
   - ELTE Bolyai Kollégium
   - ELTE Eötvös Collegium
   - ELTE Angelusz Róbert Társadalomtudományi Szakkollégium
   - ELTE Illyés Sándor Szakkollégium
   - Mathias Corvinus Collegium
b) Tutorálásban való részvétel 3 pont
c) tudományoszervezési tevékenység
   - kiállítás szervezése 2 pont
   - kerekasztal-beszélgetés szervezése 2 pont
   - tudományos konferencia szervezése (Magyarországon, magyar nyelven) 3 pont
   - nemzetközi konferencia szervezése (Magyarországon vagy külföldön, idegen nyelven) 5 pont
d) demonstrátori megbízás (kutatási és/vagy oktatási tevékenység- félévente) 4 pont, max. 8 pont
e) szekcióvezetés/moderálás konferencián 1 pont
f) szakmai gyakorlat (a képzési tervben foglaltakon kívüli esetén)
   - 100–150 óra 1 pont
   - 151–200 óra 2 pont
   - 201 órától 3 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 testületi tagság 3 pont
2) rendezvényszervezés, szakos közéleti tevékenység 3 pont
3) kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális tevékenység
   a) Kortárs segítő csoport tagja 3 pont
   b) drogprevenciós csoport tagja 3 pont
   c) kari/intézeti/tanszéki felkérésre végzett kulturális, társadalmi, szociális tevékenység 2 pont
   d) egyéni indíttatásra végzett kulturális, társadalmi, szociális tevékenység 2 pont
   e) demonstrátori megbízás (könyvtári és adminisztratív tevékenység - félévente) 2 pont
   f) verseny szervezés és közreműködés a lebonyolításban 1 pont
   g) egyetemi hírlapokkal/újságokkal munkatársi kapcsolat 2 pont
4) Eredményes, kiemelkedő sporttevékenység* 5 pont
   *eredményes= 1-3. helyezés országos bajnokságon (egyéni/csapat) kiemelkedő= válogatott olimpiai kerettag
5) megjelent szépirodalmi, művészeti alkotás 2 pont
(5)\textsuperscript{728} A rangsorolás módja: amennyiben több pályázó összesített (végző pontszáma megegyezik, közöttük a rangsorolás a II. Szakmai Tevékenység pontban foglalt eredmények (pontszámok) alapján történik. Ha még ezután is fennáll a pontegyezség a további rangsor az I. Tanulmányok pontban foglalt tanulmányi eredményért kapott pontok alapján kerül megállapításra.
(6)\textsuperscript{729}

358. §\textsuperscript{730}

ad 109. § (2)
A BTK-n a szociális ösztöndíjra fordítható hallgatói normatíva min. 2%-át rendkívüli szociális ösztöndíjra kell felhasználni.

359. §\textsuperscript{731}

ad 109. § (5)
(1) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság bölcsészkari albizottságának tagjai a kari Hallgatói Önkormányzat Szociális Bizottságának tagjai, valamint a dékán által delegált egy fő, a Karral közalkalmazotti viszonyban álló személy.
(2) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottságnak a kari Hallgatói Önkormányzat Szociális Bizottság Diákjóléti munkacsoportjának elnöke a tagja.

360. §\textsuperscript{732}

ad 110. § (1)
(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj kérelmének tárgya nem lehet régebbi 3 hónapnál.
ad 110. § (2)
(2) 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, megrokkalása, kórházi kezelése vagy műtétje,
e) bármely egyéb, az egzisztenciáját megrázó esemény esetén pályázhat, általános szociális helyzetének figyelembevételével.
(3) Rendkívüli szociális ösztöndíjra a hallgató a BTK-n vagy más a karon, valamit intézményen fizetendő költségtérítés/önköltség összege, valamint egyéb térítési/szolgáltatási díjai érdekében nem pályázhat.

361. §

ad 114. (2)
A tankönyv- és jegyzettámogatásra rendelkezésre álló keretet felhasználásáról a kari Jegyzetbizottság dönt.
362. §\textsuperscript{733}

ad 116. § (5)

Az ösztöndíjak mértékét a kari Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlésének javaslata alapján a kari Gazdasági és Üzemeltetési Hivatal vezetője, a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke és a kari Hallgatói Önkormányzat Gazdasági Bizottságának elnöke együttesen határozza meg.

362/A. §\textsuperscript{734}

ad 117. § (3)

(1) A BTK a térítési díj terhére hozta létre tudományos alapon a Hallgatói Kiválósági Ösztöndíjat.

(2) Erre az ösztöndíjra a BTK teljes idejű mesterképzésben résztvevő hallgatója pályázhat, félévenként egy pályázó részesülhet támogatásban.

(3) A pályázatot a kari Hallgatói Önkormányzat irodájában kell leadni a pályázati felhívásban megjelölt időpontig. A benyújtandó dokumentumok listáját a pályázati felhívás tartalmazza.

(4) A pályázatot az erre a célra létrehozott bizottság bírálja el. A Bizottság elnöke a BTK dékánja, tagjai a benyújtott pályázatok témájában szakértő oktatók, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat delegáltjai.

(5) A határidő jogvesztő érvényű. A hiányosan beadott pályázatokat a Bizottság érdemi elbírálás nélkül elutasítja.

363. §

ad 130. § (3)

(1)\textsuperscript{735} Az Nftv. 49. § (2) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért – beleértve az abszolútortúium megszerzéséhez nem szükséges minor szakirány felvételét – hallgató a 2012. szeptember 1. napja előtt indult képzések tekintetében kreditenként költségterítési díjat, a 2012. szeptember 1. napját követően indult képzések tekintetében önköltségérszt (a továbbiakban: kreditdíj) köteles fizetni. A kreditdíj az éves képzési és fenntartási támogatás 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 költségterítés fizetése nélküli keret.

(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 pótfélevében a 25.000 forint feletti összeg erejéig, a harmadik pótfélevében a 45.000,- forint feletti összeg erejéig.

\textsuperscript{733} Megállapította az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.

\textsuperscript{734} Megállapította az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.

\textsuperscript{735} Beiktatta az LVI/2013. (II. 4.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. II. 5. napjától.
364. §

...ad 131. § (9)

(1) A költségtérítéses/önköltséges hallgató a költségtérítés/önköltség összegéből visszatérítésre jogosult az alábbi arányok szerint:

a) 100 % (2%-os kezelési költség levonása mellett), amennyiben a regisztrációja jelen Szabályzat szerint nem érvényes, illetve a jelen Szabályzat által meghatározott időpontig kérvényező 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 költségtérítés/önköltség összegéből 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 véleményével 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 regisztráció 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.

369/A. §739
ad 44/A §
(1) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre jelentkező (a továbbiakban jelentkező) egyéni képzési tervet állít össze, melyben jelzi, mely tanulmányi egészeket tervez elvégezni (legfeljebb két félévnyi) képzése során. A képzési tervet a Tanulmányi Osztályon kell leadni a megelőző félév szorgalmi időszakjának végéig.
(2) A képzési terv csak olyan tanulmányi egészeket tartalmazhat, melyek az adott félévben meghirdetésre kerülnek.
(3) A jelentkezőnek rendelkeznie kell az adott tanulmányi egység elvégzéséhez szükséges előfeltételekkel. Az előfeltételek meglétét a jelentkező által benyújtott dokumentumok alapján a Kreditátviteli Bizottság határozatban állapítja meg

A képzési tervet a Kreditbizottság döntése és a Kar képzési kapacitása alapján az oktatási dékánhelyettes hagyja jóvá, s a határozatról a jelentkezöt a regisztrációs időszak kezdetéig értesíti.

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. §

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) A karon részidős képzésben oktatás a regisztrációs időszakban is folyhat. Indokolt esetben foglalkozás a vizsgaidőszak első hetében is tartható. Figyelemmel a szabályzat 29. §-ban megfogalmazott feltételekre részidős képzésben a képzés a félév során folyamatosan, elnyújtottan és tömbösítve is szervezhető. Ez utóbbi esetben is biztosítani kell a félév időtartama alatt a 377. § (2) szerinti vizsgalehetőséget.

(2) A 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, illetve egyéb ok miatt ugyanazon tárgy adott félévi óráinak több, mint 20 %-a elmarad, akkor az összoraszám 80%-hoz képest elmaradott órákat pótolni kell. A pótlásra a nappali tagozaton a vizsgaidőszak első hetében, illetve a hallgatók egyetértése esetén a szorgalmi időszakban kerülhet sor.

(3) Az 54. § (7) bekezdéséhez kapcsolódóan az Informatikai Karon a nappali tagozaton tanítási szünet az Egyetem alapítása ünnepét megelőző tanítási nap, az Informatikai Kar apátisának ünnepe.

374. §

(1) A szabályzat 57. § (1) bekezdése alapján az előzetes kurzuskínálátot az Informatikai Kar minden félévben nyilvánosságra hozza, és lehetővé teszi a hallgatók számára az előzetes kurzusfelvételt.

(2) Az alapszakon tanulmányait az első évfolyam első félévében megkezdő hallgatók esetében a Kar az 57. § (5) szerint minden, az ajánlott tantervi háló első félévében szereplő informatikai jellegű alapozó tantárgyra vonatkozóan azonos, rögzített tanulmányi csoportokat alakít ki.

375. §
A szabályzat 60. § (1) c) pontja szerinti pontszám az Informatikai Karon 20 pont.

375/A. §
Az Informatikai Karon a hallgatóknak a 63. § (1) bekezdése szerinti – kollokviummal záródó – látogatásköteles előadások legalább 66 %-án részt kell venniük. Aki ezt nem teljesíti, vizsgára nem bocsátható.

376. §

ad 66. §

(1) A hallgató gyakorlatokon végzett munkája lehet eredménytelen (nem szerez gyakorlati jegyet), sikertelen (elégtelen különböző a gyakorlati jegye) és sikeres (elégtelen 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 számonkérésre 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, géptér zárthelyi, beadandó feladat, kisérőadás, 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 egynél, a (3)c) és (3)d) pontokban meghatározott kritériumok esetén az igazoltnak emlásztottak 33 százalékának, de legalább egynél a pótlására a vizsgaidőszak első hetében, kritériumonként egymástól függetlenül, lehetőséget kell biztosítani. A (3a) és (3c) pontokban meghatározott kritériumok esetében a korábban nem bejelentett számonkérésekről való hiányzás igazoltnak tekintendő.

(5) A gyakorlati jegy minősítését meghatározó számonkérés számára nem folyamatos számonkérés esetén – 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 teljesítményére.

(6) A nem folyamatos számonkérésű gyakorlatok esetén (a gyakorlati jegy legfeljebb négy, egymástól független számonkérés eredménye alapján alakul ki) az előzetesen megtervezett, 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) Az Informatikai Karon a vizsgák a nappali tagozaton a vizsgaidőszakban, míg részidős képzésben az adott kurzus oktatásának befejezésétől a félév végéig szervezhetők. A hallgató ugyanabban a félévben egy kurzusból a vizsgahalásztás 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 azt az eset minősül, amikor a hallgató a vizsgán bejelentkezett, de kéri a vizsgaitatótól az „igazoltan nem jelent meg” státusz bejegyzését.

(5) A hallgató – a 71. § (5) bekezdése szerinti vizsgahalásztás 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 elhasználta.

(6) Ha az oktató távolléte miatt elmarad egy előre meghirdetett vizsgaidőpont, akkor ezt a tanszékevezetőnek, 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 hallgatóknak is meg kell szereznie az összes, a szak tantervében kötelező előírt kreditet, 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 eljárnai.

a) Ha a külföldi részképzésen való részvétel miatt a hallgató az adott félév vizsgaidőszakában nem tartózkodik Magyarországon, és ezért vizsgáit nem tudja letenni, azokat a visszatérte utáni vizsgaidőszak megkezdéségéig 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 vizsgaidősak megkezdéséig külön feladat (dolgozat, beszámoló stb.) alapján lehetővé kell tenni, hacsak a gyakorlat természeté miatt a felelős tanszék ezt ki nem zárja. (Például laboratóriumi gyakorlat, terepgyakorlat.) Az ilyen tanegységet a leckekönyvébe ismét fel kell vennie.

c) Ha a külföldön részképzésen tanuló hallgató olyan tanegységekből, tantárgyból 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 bejegyezi.

(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 szöbéli 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 kezdeté előtt közzé kell tenni.

(4) A záróvizsga legrövidebb időtartama 30 perc.

(5) A vizsgázó felkészültségét, tudását a záróvizsga-bizottság tagjai egyénileg értékelik, majd zárt üléson állapítják meg az osztályzatokat.

(6) Azt, hogy a hallgató az adott záróvizsga időszakban záróvizsgázni kíván, a Tanulmányi Osztályon, legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdeté 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 feltétesztést.

(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 helyetteset kijelölni.

383/A. §

ad 81. §, ad 84. §

(1) A záróvizsga eredménye a szakdolgozatra, a szakdolgozat védésére és a szöbeli vizsgára kapott érdemjegyek átlaga.

(2) A diploma eredménye alap- és mesterszakok esetében a záróvizsga eredményével egyezik meg. A korábbi rendszerű képzések esetén a diploma eredményét a szigorlatok eredményei és a záróvizsga kétszeres sülyval vett eredménye összegéből számított átlag adja.

384. §

(1) 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 keretében kötött főlmentést adhat a Hallgatói követelményrendszer előírásai alól.

(2) Tanulmányi ügyekben a méltányosság gyakorlását a dékán az oktatási dékánhelyettesre ruházhatja át.

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 bizottsági 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 a Kari 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 abszolutúrium megszerzéséig bármikor kérheti a hallgató.


(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 számíthatóak 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 létszámarányos 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 létszámarányos 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 létszámarányos 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 félévet megelőző utolsó lezárt félév (továbbiakban: utolsó félév) kreditindexe alapján kell megállapítani.
389. §
A más felsőoktatási intézményből átvetett hallgató tanulmányi eredményének megállapításánál csak az utolsó lezárta féléves eredményt lehet figyelembe venni, és értelemszerűen ugyanolyan módon kell eljárnni, 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 úrlapon lehet benyújtani. Az úrlapot 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) Rendszervált szociális esemény bekövetkezése esetén egyszeri támogatásra nyújtható be kérvény a Kari Ösztöndíjbizottsághoz.
(3) A Kari Ösztöndíjbizottság ez irányú kérelmekről havonta legalább egyszer dönt.
(4) A Kari Ösztöndíjbizottság köteleznél az ösztöndíjfizetéseket időpontjának közzététele után megállapítani és közzétenni, hogy melyik hónapban mely napig beérkezett kérelmekkel foglalkozik.
(5) Rendszervált szociális eseménynek minősül az egyszeri odaítélés szempontjából minden, a hallgató, illetőleg a családja anyagi körülményeit váratlanul, átmennetileg kedvezőtlenül befolyásoló esemény, különösen a házasság, gyereküldés, kórházi ellátás, munkanélkülvállalás, szükségletet vagy balesetet.

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 úrlapon lehet benyújtani. Az úrlapot 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 pályázhathatnak.
   a) A pályázatot a szakmai gyakorlaton résztvevő hallgatók egyszerre, közösen adhatják be.
   b) A pályázatnak tartalmaznia kell a résztvevők név sorát és adatait, valamint a gyakorlatot vezető tanár(ok), vagy a tanszékvezető hivatalos igazolását a részvételről.
   c) A pályázatokat félévente egy alkalommal a Kari Ősztöndíjbizottság 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 Őnközmányzati tisztségviselők közéleti ösztöndíjára félévenkés – a betöltött tiszt ségek feltüntetésével – a Hallgatói Őnkormányzat elnöke tesz javaslatot.
   (2) Az ösztöndíj odaítéléséről és mértékéről a Kari Ősztöndíjbizottság 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 félévenkés lehet pályázni.
   (2) Egyszeri sport- és kulturális ösztöndíjra sport vagy kulturális tevékenységgel kapcsolatos költségek visszatérítésére lehet pályázni. A pályázatot a Kari Ősztöndíjbizottság írja ki és a pályázatokról havonta dönt.
   (3) A pályázatokat csak az erre a célra kialakított pályázati ürlapon lehet benyújtani. Az ürlapot elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában. Ezért a Kari Ősztöndíjbizottság elnöke a felelős.
   (4) A pályázatokról és a megítélt támogatás mértékéről a Kari Ősztöndíjbizottság dönt.

395. §
(1) A tankönyv és jegyzet, illetve elektronikus tananyag előállítására az Informatikai Kar és az Informatikai Kar Hallgatói Őnkormányzata 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 Ősztöndíj Bizottság dönt. Elnöke a Hallgatói Őnkormányzat Hallgatói Jóléti Bizottságának elnöke, továbbá tagjai a Hallgatói Őnkormányzat 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 teljesítményű kreditálemez 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 közöktételéről.

(2) A tanulmányait félbehagyó hallgató a következő módon jogosult költségtérítés visszatérítésére:
   a)\(^{751}\) a regisztrációs időszak végéig történő visszavonás esetén a teljes összeg,
   b) a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig a teljes összeg 90%-a.

(3) A szorgalmi időszak negyedik hetének bejáratát költség-visszatérítés nem jár. Rendkövüli esetben a hallgató mélányossági elbírálást kérhet.

(4) Amennyiben egy hallgató képzésének finanszírozási formáját meg kívánja változtatni, ez iránt kérelmet nyújthat be. A kérelmet a Tanulmányi Bizottság birálja el. A kérelme lehetséges kámétraadásra a szorgalmi időszak harmadik hetének vége.

(5) Költségtérítéses képzésből, a nappali tagozaton, kérelmek alapján az államilag támogatott keretszámig 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 felvétellel és vizsgával, valamint a tantárgy első felvétellel és vizsgával, pl. tantárgy első felvétellel 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 tenévben.

(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.

(6)\(^{752}\) A harmadik és további tárgyfelvételek szolgáltatási díja az alábbi módon számítandó:
   a) legfeljebb 3 kredites tárgy esetén a tárgyfelvétel sorszáma*a a mindenkori hallgatói normatíva I. százaléka, de legfeljebb az Ftv. 125. § (4) bekezdése alapján meghatározott összeg;

---


b) legalább 4 kredites tárgy esetén a tárgyfelvétel sorszáma* a mindenkori hallgatói normatíva 1 százaléka* 1.5, de legfeljebb az Ftv. 125. § (4) bekezdése alapján meghatározott összeg.
XVIII. FEJEZET
A PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

401. §
A tanulmányakat 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 együttse, amelynek elvégzését a programért felelős szervezeti egység rendszeresen vagy alkalomszerűen lehetővé teszi. Az önálló program teljesítséét 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 bele.

(3) A program teljesítsése a 47–49. §-okban foglaltak értelmében alkalmazásától 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 kijelöli 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 időszakán 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 tárgyfelévet megelőző félév szorgalmi időszakának végéig kell benyújtani a TO-n.

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI

404. §

(1) 753 A 34. § szerinti átvételre csak az alábbi feltételeknek való együttes megfelelés esetén kerülhet sor:

a) azonos szakon folytatott tanulmányok,

b) legalább két sikeresen lezáródó félév,
c) a hallgató minden korábbi félévében legalább 23 kreditet és legalább 4,00-es hagyományos tanulmányi átlagot teljesített,
d) a korábbi felsőoktatási intézményben a kötelező elbocsátás feltételei nem állnak fenn,
e) a másik felsőoktatási intézményben teljesített felvételi eredményei alapján felvételének évében felvételt nyerhetett volna a PPK azonos szakjára/tagozatára,
f) a szakfelelős igazolja, hogy a hallgató fogadására a szak rendelkezik a szükséges kapacitással.

(2) 754. Mentesülhet
a) az (1) bekezdésben meghatározott feltételek alól az élsportoló hallgató,
b) az (1) bekezdés c) pontban meghatározott mértékű kredit teljesítésének feltétele alól a fogyatékonnal élő hallgató.

(3) 755. A megfelelő indoklást tartalmazó átvételi kérelmet a TB számára a TO-ra kell benyújtani, az üszi félvére vonatkozó kérelmet július 25-ig, a tavasz félvére vonatkozó kérelmet január 15-ig. A később beérkező kérelmek csak az adott félvélet követő félvére lehet elfogadni.

(4) 756. Az a hallgató, aki a korábbi rendszerű képzésben tanulmányait 2006. szeptember 1-je előtt szakában 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(t)antervi és a képzési tervekben foglalt előírásai lesznek érvényesek.

(5) 757. A tagozatváltásra vonatkozó kérelmet az átvételi kérelmekkel azonos határidőre lehet benyújtani, s arról a TB véleménye alapján a dékán dönt. Ha a tagozatváltás a kar számára finanszírozási forrás nélküli többletköltséget jelent, a határozatban rendelkezni kell a többletköltség hallgató általi megtérítéséről.

405. §
A 44. § (3) bekezdése szerinti, vendéghallgatásra szóló engedélyben a TO a Kari Tanács által, a költségterítésekre vonatkozó rendelkezéseket 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) Azon hallgató számára, aki a csoportos szervezésű vizsgán nem vesz részt – függetlenül attól, hogy távolmaradását előzetesen jelezte-e – a vizsgaiddőszakban megszervezett, rendes vizsgaalkalmat kell biztosítani. A vizsgától való távolmaradás ezen esete a 52. § (1) és (2) bekezdésében körülfűl érdemjegyzési 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 bekeresztheti a vizsgát, amint a jelen lévő hallgatók vizsgája lezajlott.

b) A vizsga bekeresztése után érkező hallgatót az oktató nem köteles létrehozni a vizsgavizsgáztatni, az így lekésett vizsga érvénytelen vizsgának minősül.

A CURZUSOK MEGHIRDÉTÉSE, FÖLVÉTELE

408. §

(1) A kurzusmeghirdetésnek az 55–56. § szerinti folyamatát a kari órarendfelelős feladatkörét ellátva a TO koordinálja.

(2) A kurzusmeghirdetés során a 55. § (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 folyvinni csak a költségterítésekre vonatkozó rendelkezések alapján megállapított összeg befizetését követően, a TO közreműködésével lehet, legkésőbb a kurzus felvételi időszakban ilyen kérvény nem nyújtható be.

(4) A 58. § (3) bekezdésében foglalt, kivételes esetben történő utólagos tárgyfelvételre az engedélyt a PPK-n a TB adja ki.

(5) Szabályosan fölvett kurzus ETR-ből való törlésére csak abban az esetben van lehetőség, ha a kurzuson való részvétel

a) a hallgató betegsége miatt, vagy

b) az intézmény (oktató) hibájából válik lehetetlenné. A kurzus törlésére vonatkozó kérelmet a TB-hez kell benyújtani mindkét esetben igazolást mellékelve, az adott ok bekövetkeztét követő tizenöt napon belül, mely határidő jogosult hatályú.

409. §


fölvétel 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 esetében, amelyek a mintatanterv szerint olyan félévben zajlanak, amely félévben a gyakorlatoknak az aránya meghaladja az összes mintatanterv szerinti tanegység 70 %-át.
(3) Készségtárgyak esetében a 66. § (6) bekezdésében foglalt gyakorlatijegyjavítási lehetőség a képzési tervben meghatározva a vizsgaidőszak végéig biztosítható.
(4)760 A vizsgáról való, 71. § (7) bekezdés szerinti, igazolt távolmaradás esetén a TO-n kell benyújtani, mely alapján a TO intézkedik a vizsgahalasztás jóváírásáról. Az igazolást a vizsgaidőszak utolsó napját követő ötödik munkanapig kell benyújtani, mely határidő jogvesztő érvényű.
(5)761 A leckékönyv 59. § (1) bekezdése szerinti határidőre történő leadása csak abban az esetben tekintendő teljesítettnek, ha abban a hallgatónak fel nem róhat esettől eltérkintve minden bejegyzés (érdemjegy, minősítés) szerepel. A hallgató hibájából hiányzó bejegyzések pótlásáról a TO gondoskodik, amiért a hallgató bejegyzésekérti ténéséi díjat köteles fizetni.

411. §
(1)762 Kivételes tanulmányi rendre vonatkozó engedély adható a 74. § (2) bekezdésében felsorolt indokokon kívül a tantervben rögzített külső szakmai gyakorlaton való részvétel esetében is.
(2) A 74. § szerinti kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet
a) az öszi 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.
(3)763 A kivételes tanulmányi rendre vonatkozó kérelmet külföldi ösztöndíj elnyerése, valamint a tantervben rögzített külső szakmai gyakorlaton való részvétel esetén a TB nem tárgyalja, az engedélyt a TO automatikusan megadja, ha a kérelem a rögzített tartalmi-formai követelményeknek mindenben megfelel.
A SZAKDOLGOZAT

412. §

(1) A szakdolgozat témabejelentésének határideje figyelemmel a jelen szakaszban foglalt kivételekre

a) alapközpész és szakirányú továbbközpész esetén
   – a tavaszi félévi záróvizsgához október 15.,
   – az ősz félévi záróvizsgához május 15.;

b) mesterközpész esetén a pszichológia szak kivételével
   – a tavaszi félévi záróvizsgához a megelőző tanévben május 15.,
   – az ősz félévi záróvizsgához a megelőző tanévben október 15.

c) pszichológia szakos mesterközpész esetén
   – a tavaszi félévi záróvizsgához október 15.,
   – az ősz 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) Nem tanári szakos, portfólió tipusú szakdolgozat esetén – amennyiben e követelményt az adott szak tanterve kötelező írja elő – a hallgatóknak szakdolgozati témát választania nem kell, témavezető felkérése nem kötelező, így a témabejelentésre sem kerül sor.

(4) A hallgató által benyújtott témabejelentésen szerepelnie kell a témavezető nyilatkozatának a témavezetés vállalásáról, valamint a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve megfizettje jóváhagyásának.

(5) A szakdolgozatok tartalmi és formai követelményrendszerének egységítése érdekében a TB ajánlásokat és kötelezők felülvizsgálatára és a szakfelelősnek elemzésére a hallgatóknak számára vezethetők be.

413. §

(1) A hallgatóknak a szakdolgozatot két gépelt példányban – ebből egyet bekövetve, a másikat legalább hitelesen összeállítva –, továbbá a TB által meghatározott specifikáció szerinti, elektronikus formában a TO-n, kell benyújtani a változás előjogára és kötelező előírásokat is megfogalmazhat, mely utóbbiak felmenő rendszerben, a tanulmányaiakat az előírások megfogalmazását követően megkezdő hallgatók számára vezethetők be.

(2) A szakdolgozat benyújtásának általános határideje

a) az ősz félévben november 20.,

b) a tavaszi félévben április 20.

(3) A 412. § (3) bekezdése szerinti szakdolgozat benyújtási határideje

a) az ősz félévben január 2.,

b) a tavaszi félévben június 2.

(4) A TO az elektronikus nyilvántartásba vétel után egy héten belül továbbítja a szakdolgozatot a szakfelelősnek bírálat céljából.

414. §

(1) A szakdolgozat bírálója a témavezető, ennek hiányában a szakfelelős által kijelölt személy.

(2) A szakért felelős oktatási szervezeti egység tanácsának döntése szerint a dolgozatot több szakember is elbírálhatja, 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 szakdolgozat és a bírálatot a záróvizsga időpontját megelőzően legalább két, – a 412. § (3) bekezdése szerinti szakdolgozat benyújtása esetén legalább egy – hétel el kell juttatni az illetékes záróvizsga-bizottság elnökehez. Ugyanezen időben veheti át a hallgató a bírálatot az illetékes tanszéken.

(6) A tanári szakdolgozat írásos bírálatát a jelölő a TO-n veheti át a képesítővizsga előtt egy hétel.

(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. §

(1) A záróvizsgára jelentkezés határideje
a) az őszi félévben október 20.,
   b) a tavaszi félévben március 20.

(2) A záróvizsga eredménye a 81. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti záróvizsgarészek érdemjegyének számának átlaga. Bármely szak záróvizsga-eredményének ettől eltérő számítási módját a szakfelelős előterjesztésére a képzési terv részeként a Kari Tanács hagyja jóvá.

(3) Ha az abszlutórium kiállításától számítva eltelt hét év, a záróvizsga letételéhez a szakfelelős javaslata alapján a Kari Kreditáviteli Bizottság tanulmányi teljesítések követelményét, így különösen különböző vizsgák, kurzusok teljesítését, kreditek megszerzését írhatja el.

AZ OKLEVÉL

416. §

A szabályzat 84. § (10) bekezdésében körüliért, idegen nyelven kiállítandó oklevél, illetőleg a 85. § (2) bekezdésében körüliért, idegen nyelvű oklevelmelléklet iránti igényt a záróvizsgára való jelentkezéskor kell írásban bejelenteni a TO-n.

---

774 Beiktatta, egyidejűleg a jelöléleten rendelkezést (1) bekezdésre módosította a CCCIV/2010. (XII. 6.) Szen. sz.
    megelőzően szerzették meg.
A KARI TANULMÁNYI BIZOTTSÁG

417. §

(1) A TB öt oktatóból és öt 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 képviselőit.
(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.
(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:
   a) saját javaslatára,
   b) a Kari Tanács javaslatára,
   c) a TB legalább öt tagjának javaslatára, avagy
   d) a jelen szabályzat XI. fejezetének ilyen értelmű rendelkezése esetén.
(9) A TB oktatói 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 üléshez gyakorlása, a TB határozatképességéről, a határozathozatal rendjéről, a hatáskörök átruházásának modjáról. Az ügyrendben rendelkezni lehet egyes ügytípusokkal kapcsolatban a hallgatói kérelmek benyűjtésának határidejéről.
(4) A TB ügyrendjének hozzáférhetőségét minden hallgató és oktató számára biztosítani kell.
(5) A TB köteles kikérni a tanszékek, tanszékcsoporthoz, 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) hat oktatóból és egy hallgatóból álló testület.

(2) A KB oktatói tagjai megbízásának időtartama legfeljebb három év igénytelenül teljesülése esetén, mindkét megbízás korlátozás nélkül megismételhető.

(3) A KB oktatói tagjait a szakokért felelős oktatási szervezeti egységek vezetőinek, hallgatói tagját és pöttagjait a Hallgatói Önkormányzat javaslatához a dékán bízza meg és menti fel.

(4) A KB oktatói tagjainak megbízatása megszűnik:
  a) lemondással;
  b) az oktató közalkalmazott jogviszonyának megszűnésével;
  c) a tag megbízatásának lejártakor.

(5) A KB oktatói tagját a dékán visszahívhatja
  a) a KB legalább két tagjának javaslatára, szakokért felelős oktatási szervezeti egységek vezetőinek javaslatára, avagy
  c) a közalkalmazott 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 hallgatói 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 oktatói tagjainak díjazásáról, a bizottság működésének finanszírozási és infrastrukturális feltételeiről a dékán, a hallgatói tag díjazásáról a Hallgatói Önkormányzat dönt.

(9) A KB maga választja meg elnökké a tagjai közül, az elnök megbízólevelét a Kar vezetője adjá 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 KB az illetékességi körében általános szabályokat és követelményeket is meghatározhat. A kérelemhez mellékeltí 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 részvételle 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 hirdetőtáblán 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) költségterítés-fizetési határidő módosítása,
   e) a költségterítés 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. §779

780 A dékán a hallgató kérésére – méltányossági jogkörében eljárva – a TB és az érintett oktatási szervezeti eseményértékelésének, valamint a döntés végrehajthatóságára figyelemmel, a jogszabályokban és a 143. §-ban foglalt keretek között fölmentést adhat a Hallgatói követelményrendszer előírásai alól. Nem gyakorolható méltányossági döntés az alábbi esetekben:

a) ha az adott ügyben a kar illegális testülete első fokon már hozott elutasító döntést és ugyanezen ügyben azt követően új, igazolt, különleges méltánylást igénylő körülmény nem merül föl;;

b) határidő módosítása, ha az adott ügyben jogvesztő határidejű rendelkezés van érvényben;

c) meghosszabbított határidő módosítása, ha valamely határidő tekintetében a kar pótlási, korrigálási lehetőséget, meghosszabbított határidő biztosít és a hallgató nem igazolja a határidő lekésése esetében a 143. § (3) bekezdés szerint, a családi és életkörülményeket befolyásoló rendkívüli tényeket, eseményeket;

d) tanulmányi és vizsgakötelezettségek alól felmentés, ideértve az előfeltételi rendszer alól mentességet is;

e) valamely szabálytalanul megszerzett teljesítés érvényesítése;

f) tértétés/szolgáltatási díj alól mentesség – ide nem értve a képzés költségtérítését, valamint a 441. § szerinti tértétés díjat.

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 átszoportosítható 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 Alapszabályá (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 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 hallgatóknak az Egyetem bármely 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-aranyok 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 töbcciklusú alap- és mesterképzésben kreditrendszerben 15 kreditnél,
   b) egyetemi és főiskolai szintű képzésben nem kreditrendszerben 6 tanegységnél.
(2) A tanulmányi ösztöndíj egységes kari keretösszeghe a hallgatók egy tizedesjegyre számított ösztöndíjindexének arányában kerül elosztásra 100 forintra kerekített
összegben. A keretösszeg felosztásának számítását a TO végzi, és a végleges elosztást a KÖB hagyja jóvá.

(3) Az ösztöndíjra jogosultak körének a Korm. rendeletben meghatározottak szerinti megállapítása az ösztöndíjindex segítségével kialakított rangsor alapján történik. Külön rangsorba kerülnek

a) a bolognai rendszerű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók: szakonként, esetükben a rangsor szempontjából az államilag támogatott képzésben végzett szak veendő figyelmelemből, több ilyen szak esetén az, amelyikre – függetlenül a finanszírozás formájától – elsőként nyert felvételt a hallgató,
b) a korábbi rendszerű kredites és nem kredites képzésben részt vevő hallgatók: egységes rangsorban.

(4) Az ösztöndíjindex (i) számításának módja:

a) 785 Egyetemi és főiskolai szintű képzésben, valamint a többciklusú alap- és mesterképzésben kreditrendszerben tanuló hallgatók esetében:

\[ i_k = \left( \frac{\sum \text{érdemjegy} \times \text{tanegységhez tartozó kreditszám}}{\text{hallgató által a félévben teljesített kreditek száma}} \right)^4 \times \text{kreditegyüttható} \]

A kreditegyüttható alapértéke 1. Amennyiben a hallgató több, mint 15 kreditet teljesített, akkor a 15 felett teljesített kreditek számnak 0,025-del való szorzata hozzáadódik a kreditegyüttható alapértékéhez.

b) Egyetemi és főiskolai szintű képzésben nem kreditrendszerben tanuló hallgatók esetében:

\[ i_{nk} = \left( \frac{\sum \text{érdemjegy}}{\text{a hallgató által a félévben teljesített tanegységek száma}} \right)^4 \times \text{tanegységindex} \]

A tanegységindex alapértéke 1. Amennyiben a hallgató több, mint 6 tanegységet teljesített, akkor a 6 felett teljesített tanegységek számnak 0,05-dal való szorzata hozzáadódik a 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 jogcímén főhasználhatja ösztöndíjakra az öszi félévben,
b) amennyiben az az öszi félévben keletkezik, részben vagy egészen a HÖK javaslata-ra a kari közéleti ösztöndíj és a kari hallgatói jutalom keretébe átcsoportosítja.

**A RENDSERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ**

430. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj egy tanulmányi félév (5 hónap) 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 a (6) bekezdésben 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 által kiírt pályázati kiírásban szereplő határidőig és feltételek szerint lehet.

(4) A pályázati kiírásban meghatározott benyújtási határidő jogvesztő érvényű.

(5) 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. Költségétérítéses, 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 ürlapon.

(3) Rendkívüli szociális ösztöndíjra a hallgató
a) az eltartói közösség bármely kereső tagjának halála, megrokkanása, kórházi kezelése vagy műtéte,

b) 8 napnál hosszabb kórházi kezelése vagy műtéte,

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 Diájkölökt Bizottsága havonta bírálja el. Az egy alkalommal megítélhető ösztöndíj legmagasabb összegét a HÖK Diájkölökt Bizottsága tanévente, az első ülésén állapítja meg.

(6) A KÖB a szociális ösztöndíjra fordítható keretösszegek maradványát
a) amennyiben az a tavaszi félévben keletkezik, ugyanazon jogcímén főhasználhatja ösztöndíjakra az öszi félévben,

b) amennyiben az az öszi 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 kutatási munkát végez, tudományos diszertáció tevékenységét folytat.

(2) A tudományos ösztöndíj sajátos formája a tudományos dolgozat ösztöndíj, melyre tanév közepéig a karban, az öszi félév 6. hetének végeig lehet pályázni olyan kész dolgozattal, amely meghaladja az egyetemi tanulmányi követelményeket (mint pl. a szeminárium dolgozat, a más szakok 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 ürlapon.

(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 tanév közepéig és akkor, amikor 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 vem részt az adott tanulmányi félévben, vagy a kar bármely oktatási szervezeti egysége és a HÖK által közösen kírt demonstrátori pályázat alapján demonstrátori feladatot lát el az adott tanévben (demonstrátor ösztöndíj).

(2) Szakmai gyakorlat támogatására részleges költségterítés fizethető. A részleges költségterítés összegét a KÖB szakmai gyakorlatakon belül határozza meg a szaktanszék által a gyakorlat időpontját követő 15 munkanapon belül benyújtott névsor és teteles költségvetés alapján úgy, hogy a támogatás kifizetésére a gyakorlatot követő első utalás során 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 pályázatot a KÖB által meghatározott határidőig kell benyújtani az erre a célra kialakított pályázati ürlapon. 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 fajtáinkénti 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 fől.

**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, kiadványkészítés 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, művészeti alkotó munkának, versenyre való felkészülésnek, saját kiadvány megjelenítésének stb. a költségeinek megkísérelését és felhasználását képes.

(4) A pályázatok folyamatosan adhatók be a HÖK-höz az e célra szolgáló, tematikus pályázati úrlapon.

(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 héten.

(6) A pályázatokat a KÖB bírálja el tanévente át képviselt csoportból kizárja magát.

(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 kiemeltkedő 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 lehetőségének határidejéről.

(2) A pályázó a rangsorolási javaslatot szemben a határidőn belül a kari Tanulmányi Bizottság elnökehez írásban benyújtott kifogással érhet. 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 rendelkezéséből 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 vízsgaszabályzat szerint nem érvényes;

b) 50 %, amennyiben a szorgalmi időszak utolsó hétét 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 oszi félévben szeptember 15.,

b) a tavaszi félévben február 15.,

mely egyben jogvesztő határidő.

TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

441. §

(1) A 130. §-ban foglaltak alapján fizetendő kreditenkénti költségtérítés összege – a Szenátus ettől eltérő rendelkezése hiányában – a képzési normatíva képzési időre vetített teljes összegének és a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditmennyiségnél a hányadosa.

(2) A 130. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a tanulmányai 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett, államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató kreditenkénti költségtérítést fizet, amennyiben az államilag támogatott képzésre beiratkozott féléveinek száma meghaladta a képzési és kimeneti követelményekben előírt képzési időt.

(3) A (2) bekezdésben foglalt esetben a költségtérítés összege – a korábban megzajtott kreditviszámtól függetlenül – 4000 Ft/kredit, de összességében nem lehet több félévente, mint a hallgatói normatíva 40 %-a. Az alapképzésben és a mesterképzésben a kreditenkénti költségtérítés összege 4000 Ft.


248
442. §

(1) A 133. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az ugyanazon tárgyból ugyanazon vizsgaidőszakban tett harmadik 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. §, 194. §

(1)790

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 folytattott tanulmányaik keretében, vagy azok mellett felajánl. A szakirány teljesítését igazoló bizonyítvány csak a diplomával együtt, annak mellékleteként adható ki, az oktatási dékánhelyettes aláírásával. 2010/11. tanévétől a Kar már nem hirdet szakirányos kurzusokat szociológia régi rendszerű egyetemi szintű képzésen.

ad 47-48. §

(2)791

A Kar alapképzési és mesterképzési szakjain a modulok, specializációk és szakirányok választására és indítására vonatkozó szabályokat a szakigazgatók írják el, amelyeket az oktatási dékánhelyettes hagy jóvá.

445. §792

ad 26. § (4)

(1) A Kar által létrehozott bíráló bizottság (Honoralciós és Tutorálási Bizottság) elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagja az illetékes szakigazgató, a dékán által delegált oktató és a HÖK által delegált hallgató. A tutorálás szabályait, a jelentkezés határidejét a bizottság javaslatára a dékán hagyja jóvá.

ad 27/A. § (2)

(2) A honorácior pályázatok bírálását a Honorácior és Tutorálási Bizottság végzi. A bírálás során a bizottság minden tagja rangsort állít fel a pályázók között, így a legtöbb szavazatot kapott hallgatók nyerhetik el a honorácior státuszt.

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. §793
ad 34. §

(1) Az átvételi kérelmeket a Tanulmányi Bizottság bírálja el. A kérvényeket a regisztrációs időszak első napjáig kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalnál minden igazolással együtt.

(2) A Kar alapképzési szakára más magyarországi felsőoktatási intézmény ugyanazon alapfokon alapított szakáról az alábbi feltételekkel vehető át hallgató:

a) az első lezárta félév után úgy, hogy teljesített legalább 20 kreditet, tanulmányi átlaga legalább 4,20 és felvételi pontszáma elért az ELTE TáTK adott évi felvételi pontsávát a megjelölt szakon

b) a második lezárta félév után úgy, hogy a két félévben egyenként teljesített legalább 20-20 kreditet, és mindkét félévben a tanulmányi átlaga legalább 4,20.

(3) A Kar mesterképzési szakára más magyarországi felsőoktatási intézmény ugyanazon mesterképzési szakáról az alábbi feltételekkel vehető át hallgató: az első lezárta félév után úgy, hogy teljesített legalább 20 kreditet és tanulmányi átlaga legalább 4,20.

(4) Azt, hogy az (2) és (3) bekezdés szerinti átvételkor a hallgató finanszírozási formája megegyezik az átvétel előtti formával, kivéve, ha nincs szabad államilag támogatott hely, amelyre a hallgató átvethető lenne. A képzés munkarendjéhez (tagozata) erre vonatkozó kérelmem alapján megváltoztatható, feltéve, hogy az adott félévben a szakon folyik a kérelmezett tagozaton képzés.

(5) Nem magyarországi felsőoktatási intézmény hallgatója a Kar alapképzési és mesterképzési szakára elsődlegesen az (1)-(4) bekezdésben meghatározott feltételek alapján kérelmezheti átvételét, amelyek alól a Tanulmányi Bizottság a szakigazgatóval konzultálva adhat engedményeket. Nem magyarországi intézményből csak költségtérítéses helyre vehető át hallgató.

(6) A Kar szakirányú továbbképzési szakjairól nem lehet átvételt kérni.

SZAK- ÉS TAGOZATVÁLTÁS

447/A. §794

(1) A szakváltási kérelmeket a Tanulmányi Bizottsághoz, a vizsgaidőszak utolsó munkanapjaig kell benyújtani, e határidő elől nem teljesíthető és nem igazolásnak nincs helye.

(2) A Kar alapképzésen szakváltás csak az első beiratkozott és lezárta félév után kérhető az alábbi feltételekkel:

- a hallgató felvételi eredménye eléri a kérelmezett szak adott évi felvételi pontsávát,
- a hallgató az első félévben teljesített legalább 20 kreditet és tanulmányi átlaga legalább 4,00, és
- a befogadó szakigazgató támogatja a hallgató kérelmét.

(3) A szakváltással finanszírozási formát nem lehet változtatni.

(4) A Kar mesterképzéseinek és szakirányú továbbképzéseinek nem engedélyezhető a szakváltás, még dékáni méltányosságból sem.

(5) Amennyiben egy szakról az első félévre beiratkozottak több mint 10%-a kér szakváltást, akkor a Tanulmányi Bizottság a fenti kérvények alapján rangsorol és legfeljebb a beiratkozottak 10%-ának engedélyezte a szakváltást.

ad 29. § (3)
(6) A tagozatváltási kérelmekről – szakigazgatói vélemény figyelembevételével – a dékán dönt.

447/B. §

A szak első félévére történt beiratkozás után egy hónapon belül a Tanulmányi Bizottsághoz beadott kérvény alapján az alábbi indokokkal kérhető a szakos tanulmányok szüneteltetése:
- felsőfokú tanulmányokat segítő külföldi tartózkodás esetén,
- szakorvosi igazolással alátámasztott egészségi állapot miatt.

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 érdemjegyszerű kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

449. §

ad 54. § (1)
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 helyettes is állíthat.

450. §

451. §

ad 63. §
Az elmaradt foglalkozásokról a Hallgatói Önkormányzat értesíti a tanszékvezetőt.

452. §

453. §

ad 69. § (2)
A kijavított, leosztályozott zártvény dolgozatokba a hallgatóknak betekintési lehetőséget kell biztosítani, továbbá a dolgozatokat az adott vizsgaidősak végéig meg kell őrizni. Azokat a (nem utóvizsga) zártvény dolgozatokat, amelyeken a hallgatók több mint 50%-a nem felelt meg, a Hallgatói Önkormányzat kérésére a szakigazgatóknak ki kell vizsgálnia.

454. §

ad 68. § (1)
A hallgató szigorlatát más intézményben nem teljesítheti.

ad 70-73. §

(1) Ha az oktató távolléte miatt elmarad egy előre meghirdetett vizsgaidőpont, akkor új vizsgaidőpontot kell kitüzní. Azon hallgatóknak, akiknek az új időpont nem felel meg, engedélyezni kell bármely más, előre meghirdetett időpontra való — esetlegesen az előírt maximális létszámon felüli — jelentkezést.

(2) Az írásbeli vizsgák esetén a vizsgaidőponttal együtt a betekintés és a jegyebeírás időpontját is közzé kell tenni.

(3) Ha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével, akkor a vizsgája eredménytelen vizsga, amely az érdemjegyszerzési kísérletek számára nem számít bele.

ad 73. §

(1) A kurzus vezetője a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig sikertelen vizsgát tett hallgatók számára a vizsgaidőszak utolsó hetében, a sikertelenül vizsgázók létszámlára 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.

ad 77. §

(1) A szakdolgozati témaválasztás feltételeit a szakért felelős oktatási egység vezetője (a továbbiakban: szakigazgató) javaslatára a Kari Tanács hagyja jóvá.

(2) A dékán félévente meghatározza, hogy oktatónkén t minimálisan hány hallgató témavezetését kell biztosítani. Az oktató a minimális létszámnál több hallgató tekintetében is elvállalhatja a témavezetést.

(3) A Kar oktatói minden félév kezdetén a Tanulmányi Hivatal által meghatározott időpontig, de az öszi szemeszterben legkésőbb október 10-ig, a tavaszi szemeszterben legkésőbb április 10-ig szakdolgozati témákat hirdetne meg a https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ webhelyen, melyeket a szakigazgatók hagynak jóvá.

(4) Hallgatói kezdeményezésre mesterképzésen, szakirányú továbbképzésen és osztatlan egyetemi/főiskolai képzésen a Kar alkalmazásában nem álló oktató is lehet témavezető. Ezt a hallgatónak kell kezdeményeznie a szakigazgatónál az öszi szemeszterben október 15-ig, a tavaszi szemeszterben május 15-ig. A kérelem kedvező elbírálása esetén a szakigazgató továbbítja a Tanulmányi Hivatal felé a hallgató nevét, EHA-kódját, témaját, valamint a külső témavezető nevét és EHA-kódját.

(5) A szakdolgozati témaválasztás az öszi szemeszterben október 15. és november 15., a tavaszi szemeszterben április 15. és május 15. között zajlik rangsorolásos és versenyjelentkezéssel. A rangsorolásos jelentkezéskor a hallgató a szakdolgozati témák közül

többre is jelentkezhet a sorrend megadásával. A (2) bekezdésben foglaltakat is figyelembe véve az oktató az egyes szakdolgozati témák tekintetében korlátozhatja a jelentkezők számát.

A témára való jelentkezéseket az oktató hagyja jóvá a (2) bekezdés rendelkezéseinek alkalmazásával.

(6) Azok a hallgatók, akiknek a rangsorolásos jelentkezés alapján nincs elfogadott jelentkezésük, versenyjelentkezéssel jelentkezhetnek a témavezetőknél szabadon maradt helyekre. A versenyjelentkezés során a hallgató csak egy szabad helyre juthat be. A jelentkezés módosítása a versenyjelentkezés időtartamának végéig lehetséges.

(7) A hallgató szakdolgozati témája (a jelentkezés eredménye) a rangsorolásos jelentkezés alapján az oktató(k) által elfogadott legkisebb sorrendű jelentkezése, vagy a versenyjelentkezés végeredménye.

(8) A szakdolgozat témavezetője a szakdolgozat leadásáig legalább 3 konzultációs alkalmat köteles biztosítani a hallgatóknak, melyek időpontját egyeztetnie kell a hallgatóval. A konzultáció során a témavezető a szakdolgozat írásának előrehaladását szolgáló feladatokat írhat elő a hallgató számára.

(9) A hallgató a konzultáció időpontjában köteles megjelenni és a számára előírt feladatok teljesítéséről beszámolni. Amennyiben a konzultáció időpontjában a hallgató igazolható módon nem tud megjelenni, számára a témavezetőnek a hallgatóval egyeztetve új konzultációs időpontot kell biztosítania. A témavezetőnek legfeljebb 3 új konzultációs időpontot kell biztosítania. Amennyiben a konzultáció a témavezető oldalán felmerülő ok miatt marad el, a témavezetőnek a hallgatóval egyeztetve új konzultációs időpontot kell biztosítania.

(10) A témavezető mentesül feladatai alól akkor, ha a hallgató a témaválasztást követő 18 hónap alatt nem él a konzultáció lehetőségével. Ebben az esetben a hallgatóknak meg kell ismételnie a szakdolgozati témaválasztást.

(11) A szakdolgozat titkosítását a szakdolgozati kutatómunka helyszínénél szolgáló intézmény írásos és indokolt kérelme alapján a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője legkésőbb a szakdolgozat leadásáig engedélyezheti.

457/A. §

ad 78. §


(2) A szakdolgozatok leadásának rendje:

a) a témavezető az általa leadásra jóváhagyott szakdolgozatot az (1) bekezdésben jelzett határidő előtti napig pdf-formátumban tölti fel a https://coospace.tat.k.elte.hu/tos/ webhelyre,

b) a hallgató a konzulens által feltöltött szakdolgozat összefűzött példányát, valamint – amennyiben ilyet benyújtott – a szakdolgozat titkosítására vonatkozó kérelmet és a titkosítást engedélyező határozatot az (1) bekezdésben jelzett határidőig leadja a Tanulmányi Hivatalnak az a) pontban jelzett webhelyről


254
kinyomtatott nyilatkozattal együtt, amiben kijelenti, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke,
c) az összefüzött példány és a konzulens által feltöltött pdf file egyezőségeért a hallgató felel. Az opponens bármelyik alapján bírállhat.
(3) A témavezető az általa leadásra jóváhagyott szakdolgozathoz annak feltöltésekor az (2) bekezdés a) pontjában megjelölt webhelyen megjegyzést fűzhet.
(4) A témavezető megtagadhatja a szakdolgozatnak a (2) bekezdés a) pontjában jelzett honlapra való feltöltését, és ezzel a szakdolgozat jóváhagyását, ha
a) a hallgató legalább 2 konzultációs időponthon aa) nem jelent meg, vagy
   ab) nem teljesítette a témavezető által előírt feladatokat;
b) a szakdolgozatot a leadásra alkalmatlannak ítéli és ezt a (2) bekezdés a) pontjában megjelölt webhelyen írásban indokolja.

457/B. §

ad 79. §
(1) A szakigazgató a 457/A. § (1) bekezdésében jelzett határidőt követő őt munkanapon belül gondoskodik a szakdolgozat értékelését végző szakértő (a továbbiakban: opponens) megbízásáról.
(2) Az opponens a szakdolgozat bírálattal ellátott értékelését az öszi szemeszterben legkésőbb december 15-ig, a tavaszi szemeszterbe legkésőbb május 15-ig köteles a https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ webhelyre feltölni.
(3) Amennyiben a szakdolgozatot az opponens elégtelenre értékel, a szakigazgató 3 munkanapon belül új opponenst bíz meg a szakdolgozat értékelésével. Az új opponens a szakdolgozat bírálattal ellátott értékelését legkésőbb a záróvizsga előtt őt nappal köteles https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ webhelyre feltölni. Ezek a rendelkezések nem alkalmazhatók abban az esetben, ha az opponens plágium miatt elégtelent megadott a szakdolgozatot.
(4) Amennyiben a szakdolgozatra két különböző opponensi érdemjegyet adtak, akkor a záróvizsga-bizottság határozza meg az érdemjegyet, ötfokozatú skálán.
(5) Amennyiben a szakdolgozat plagizált volta a záróvizsga során bizonyosodik be, a záróvizsga-bizottság helyben elkészített írásbeli indokolással a nem hivatkozott forráshelyek megjelölésével a szakdolgozatot eredményét érvényteleníti és a záróvizsga-bizottság elnöke a plágiumról írásban tájékoztatja a készül. Ebben az esetben újból záróvizsgázni legkorábban a következő záróvizsga időszakban lehet minden részvizsga megismétlésével.

457/C. §

ad 81. § (4)
(1) Záróvizsgára az öszi szemeszterben október 15-ig, a tavaszi szemeszterben március 15-ig (amennyiben e napok munkaszüneti napok, az azokat követő első munkanapig) lehet jelentkezni a https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ webhelyről kinyomtatott és kitöltött nyomtatvánnal, amit a Tanulmányi Hivatalban kell leadni.

(2) Záróvizsgára legfeljebb négy alkalommal lehet jelentkezni, ideértve azt is, ha az újbóli jelentkezés oka a szakdolgozat elégtelenre való értékelése, illetve az, hogy a hallgató nem szerezte meg az abszolútóriumot.

457/D. §810

ad 81. § (10); 84. §

(1) Alkalmazott közgazdaságtan alapképzési szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
   aa) a hallgató a záróvizsga tételei közül egy tételt húz, kidolgoz, majd ismertet
       a záróvizsga-bizottság előtt, amelyet a bizottság ötfokozatú
       záróvizsgajeggyel értékel;
   ab) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt ismerteti és megvédő dolgozatát.

Az opponensi bírálatban, valamint a záróvizsga-bizottság által helyben
feltett kérdésekre válaszol. A záróvizsga-bizottság a védés és a bírálatban
javasolt érdemjegy alapján kialakítja az ötfokozatú szakdolgozati jegyet;

b) az oklevel minősítése az alábbi három érdemjegy két tizedes jegyre
   kerekített számtani átlaga:
   ba) tantárgyi átlag: a felvett kötelez
   b) a szakdolgozat jegye,
   bc) záróvizsgajegy.

(2) Nemzetközi tanulmányok alapképzési szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
   aa) a hallgató megvédő dolgozatát az opponensi bírálattal szemben, a feltett
       kérdésekre válaszol. A védésre a bizottság ötfokozatú érdemjegyet ad;
   ab) a hallgató tételt húz a megadott tételsor alapján, a feleletet a bizottság
       ötfokozatú érdemjeggyel értékel, ez az elméleti kérdés érdemjegye;

b) a záróvizsga jegy az alábbi három érdemjegy két tizedes jegyre kiszámított
   számtani átlaga:
   ba) a szakdolgozat érdemjegye,
   bb) a védés jegye,
   bc) az elméleti kérdés jegye;

b) az oklevel minősítése megegyezik a záróvizsga jegyével.

(3) Szociális munka alapképzési szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
   aa) a hallgató ismerteti dolgozatát a záróvizsga-bizottság előtt, reagál az
       opponens által a bírálati szövegben megfogalmazott bírálatokra, és válaszol
       a konzulens által feltett kérdésekre. A záróvizsga-bizottság tagja a
       konzulens. A záróvizsga-bizottság ötfokozatú érdemjeggyel értékel a
       hallgató védését;
   ab) a hallgató szociális munka ismeretekből tételes, komplex szóbeli vizsgát
       tesz egy szaktanár előtt, amit a záróvizsga-bizottság ötfokozatú jeggyel
       értékel;

b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat (= a konzulens által adott
   érdemjegye, az opponens által adott érdemjegy és a bizottság által a védésre
   adott érdemjegy számtani átlaga) és az elméleti kérdésre adott két jegy
   számtani átlaga, két tizedes jegyre számolva;

c) az oklevél minősítése az alábbi négy érdemjegy két tizedes jegyre kiszámított számítani átlaga:
ca) tantervileg előírt két szigorlat érdemjegye.
cb) a szakdolgozat érdemjegye (= a konzulens által adott érdemjegy, az opponens által adott érdemjegy és a bizottság által a védésre adott érdemjegy számítani átlaga),
cc) a záróvizsga-bizottság által a tételes feleletre adott érdemjegy.

(4) Szociológia és társadalmi tanulmányok alapképzési szakon
b) az oklevél minősítése az alábbi négy érdemjegy két tizedes jegyre kiszámított számítani átlaga:
ba) tantervileg előírt két szigorlat érdemjegye,
bb) a szakdolgozat (opponens által adott) érdemjegye,
bc) a záróvizsga-bizottság által adott érdemjegye.

(5) Egészségpolitika, tervezés és finanszírozás mesterképzési szakon
a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédte dolgozatát az opponensi bírálattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos kérdésekre;
ab) a hallgató az átfogó témakörök egyikéből feltett kérdésekre válaszol. A záróvizsga-bizottság külön értékel a védést és az elméleti kérdésekre adott válaszokat, mindkét esetben ötfokozatú érdemjeggyel;
b) a záróvizsga érdemjegye a következő jegyek számítani átlaga, két tizedes jegyre számolva:
ba) a szakdolgozat érdemjegye,
bb) a védésre kapott osztályzat,
bc) az elméleti kérdésre kapott osztályzat.
c) az oklevél minősítése a következő jegyek számítani átlaga, két tizedes jegyre számolva:
ca) a szakdolgozat érdemjegye,
cb) a védésre kapott osztályzat,
cc) az elméleti kérdésre kapott osztályzat,

(d) szakirányonként megadott tantárgyak eredményének számítani átlaga.
d) a c) pont cd) alpontja szerinti tantárgyak

da) egészségpolitika tervezés és elemzés szakirány esetén a következők: Egészség-gazdaságtani elemzések alapjai, Egészségügyi rendszerek finanszírozása 1, Minőségmenedzsment, Térsgégi fejlesztés és ellátásszervezés az egészségügyben 1,2, Stratégiai tervezés és menedzsment az egészségügyi intézményekben;
db) egészség-gazdaságtan szakirány esetén a következők: Egészség-gazdaságtani elemzések alapjai, Egészségügyi rendszerek finanszírozása 1, Egészséggyereség mérése, Egészség-gazdaságtani elemzések módszertana 1, 2, Gyógyszer-gazdaságtan 1, 2.
Hallgatói követelményrendszer

(6) Kisebbségpolitika, kulturális antropológia, survey statisztika és humánökológia mesterképzési szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
   aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédő dolgozatát az opponensi bírállattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos, valamint a választott téma széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre;
   ab) a hallgatók az átfogó témaköröket tartalmazó tételek egyikéről számolnak be. A tétel kidolgozására a záróvizsga-bizottság a hallgatók számára előzetes felkészülési lehetőséget biztosít;
   ac) a záróvizsga-bizottság külön értékel egyéni védése és a választott téma széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre.
   b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat, a védés és az elméleti kérdésre adott három jegy számtani átlaga, két tizedes jegyre számolva;
   c) az oklevel visszajelzési lehetősége.

(7) Nemzetközi tanulmányok mesterképzési szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
   aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédő dolgozatát az opponensi bírállattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos, valamint a választott téma széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre. A bizottság a védésre ötfokozatú érdemjegyet ad;
   ab) a hallgató az elméleti alapozó és szakmai törzsmódul és az általa teljesített specializáció tételei közül húz egyet-egyet. A tételek kidolgozására a záróvizsga-bizottság a hallgató számára előzetes felkészülési lehetőséget biztosít. A két tételre egy ötfokozatú érdemjegyet ad a bizottság, ez az elméleti kérdés jegye;
   b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat, a védés és az elméleti kérdésre adott három jegy számtani átlaga, két tizedes jegyre számolva;
   c) az oklevel visszajelzési lehetősége.

(8) Szociális munka mesterképzési szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
   aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédő dolgozatát az opponensi bírállattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos, valamint a választott téma széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre;
   ab) a hallgatók az átfogó témaköröket tartalmazó tételek egyikéről számolnak be. A tétel kidolgozására a záróvizsga-bizottság a hallgatók számára előzetes felkészülési lehetőséget biztosít;
   ac) a záróvizsga-bizottság külön értékel egyéni védése és a választott téma széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre.
   b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat, a védés és az elméleti kérdésre adott három jegy számtani átlaga, két tizedes jegyre számolva;
   c) az oklevel visszajelzési lehetősége.
   ca) szakdolgozat jegyének és a védés jegyének számtani átlaga, cb) a kihúzott tételre kapott érdemjegye, cc) levelező tagozaton LSMD05 Projektkísérő szeminárium (3. féléves) kurzus érdemjegye.

---

cd) nappali tagozaton NSMD05 Projektkísérő szeminárium (3. féléves) kurzus érdemjegye,
ce) tanulmányaikat a 2009/10. tanév 2. félévében vagy később megkezdők esetén az LSMDO4 teregyakorlat II. / NSMD04 Projekt gyakorlat kurzus érdemjegyét kell figyelembe venni.

(9) Szociálpolitika mesterképzési szakon
a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédi dolgozatát az opponensi bírállattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos, valamint a választott témás széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre;
ab) a hallgatók az átfogó témaköröket tartalmazó tételek egyikéről számolnak be. A tétel kidolgozására a záróvizsga-bizottság a hallgatók számára előzetes felkészülési lehetőséget biztosít;
ac) a záróvizsga-bizottság külön értékelő a védést és a tételre adott választ, mindkét esetben ötfokozatú érdemjeggyel;
b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat, a védés és az elméleti kérdésre adott három jegy számítani átlaga, két tizedes jegyre számolva;
c) az oklevél minősítése az alábbi 3 érdemjegy számítani átlaga két tizedes jegyre számolva:
ca) szakdolgozat jegyének és a védés jegyének számítani átlaga,
cb) a kihúzott témáként kapott érdemjegy,
cc) levelező tagozaton LSPD-08 Projekt elemzés (3. féléves) kurzus érdemjegye,

d) nappali tagozaton SPD-08 Projekt elemzés (3. féléves) kurzus érdemjegye.

(10) Szociológia mesterképzési szakon
a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédi dolgozatát az opponensi bírállattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos kérdésekre;
ab) a képzés során elsajátított tudományos tekintetben meghatározott témából álló szobbeli vizsga. A szakdolgozathoz kapcsolódó témakört a vizsgabizottság jelölése révén a vizsgázó helyszínén ezt a képzést fog megismételni.
ac) a záróvizsga-bizottság külön értékelő a védést és a tételre adott választ, mindkét esetben ötfokozatú érdemjeggyel;
b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat, a védés és az elméleti kérdésre adott három jegy számítani átlaga, két tizedes jegyre számolva;
c) az oklevél minősítése megfelel a záróvizsga érdemjegyével.


(12) Gyógyszerpolitika és gyógyszergazdaságtan, nemzetközi emberi jogok és szociális minőségmenedzsment szakirányú továbbképzési szakon
a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédi dolgozatát az opponensi bírállattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos kérdésekre;.
ab) a hallgató a szakirányú továbbképzés keretében elsajátított ismeretanyagból feltett kérdésre válaszol. A záróvizsga-bizottság külön értékel a védést és az elméleti kérdésekre adott válaszokat, mindkét esetben ötfokozatú érdemjeggyel;

b) a záróvizsga érdemjegye a következő jegyek számával adódik: a) a konzulens és az opponens által adott, két szakdolgozati jegy átlaga, b) a szakdolgozati védés jegye, c) a komplex elméleti tétel értékelése.

(13) Szociális menedzser szakirányú továbbképzési szakon az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga végső jegyeivel, amely a következő három jegy számítani átlagából adódik:

a) a konzulens és az opponens által adott, két szakdolgozati jegy átlaga, b) a szakdolgozati védés jegye, c) a komplex elméleti tétel értékelése.

(14) Általános szociális munkás (főiskolai) szakon

a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:

aa) a hallgató a bizottság előtt megvádolja szakdolgozatát a konzulensi és az opponensi bírálatlan szemben. A bizottság a védés után, a konzulensi és opponensi jegyet is figyelembe véve adja meg a szakdolgozat érdemjegyét;

ab) szociálpolitika, valamint szociális munka elmélet és gyakorlata témakörökből 1-1 tételt húz a hallgató, és mindkét részt külön érdemjeggyel értékel a bizottság;

b) az oklevél minősítése az alábbi érdemjegyek számával homogén egyezik meg:

ba) szakdolgozat jegye, bb) szociálpolitika szóbeli vizsga érdemjegye, bc) szociális munka elmélete és gyakorlata vizsga érdemjegye, bd) szigorlatok jegye.

(15) Nemzetközi tanulmányok (egyetemi) szakon

a) a záróvizsga jegye az alábbi három érdemjegy számával átlagolódik: aa) szakdolgozat jegye (az opponens által adott érdemjegy), ab) védés jegye (a záróvizsga-bizottság előtt a hallgató az opponensi bírálatlan szemben megvádolja dolgozatát, erre ötfokozatú érdemjegyet ad a bizottság), ac) elméleti tétel jegye (a hallgató által kiválasztott egyik modul tételének közül húz, erre a tétel értékelése adott érdemjegye);

b) az oklevél minősítése az alábbi három jegy számával átlagolódik: ba) szakmai szigorlat jegye (NT4.03) egyszer számolva, bb) záróvizsga jegye kétszer számolva.

(16) Kulturális antropológia (egyetemi) szakon

a) a záróvizsga jegye az alábbi három érdemjegy számával átlagolódik: aa) szakdolgozat jegye (az opponens által adott érdemjegy), ab) védés jegye (a záróvizsga-bizottság előtt a hallgató az opponensi bírálatlan szemben megvádolja dolgozatát, erre ötfokozatú érdemjegyet ad a bizottság), ac) elméleti kérdés jegye (a bizottság által feltett kérdés);

b) az oklevél minősítése az alábbi érdemjegyek számával átlagolódik: ba) szigorlati jegyek, bb) szakdolgozat jegye, bc) záróvizsga jegye.
(17) Politikaelmélet és politológia (egyetemi) szakon
   a) a záróvizsga jegye az alábbi három érdemjegy számtani átlagából áll:
      aa) szakdolgozat jegye (az opponens által adott érdemjegy),
      ab) védés jegye (a záróvizsga-bizottság előtt a hallgató az opponensi bírálattal
           szemben megvédi dolgozatát, erre ötfokozatú érdemjegyet ad a bizottság),
      ac) elméleti tétel jegye (a hallgató által kihúzott tétel alapján);
   b) az oklevél minősítése az alábbi érdemjegyek számtani átlaga:
      ba) szigorlati jegyek,
      bb) záróvizsga jegye.

(18) Szociális munkás (egyetemi) és szociálpolitika szakon
   a) a záróvizsga jegye az alábbi három érdemjegy számtani átlagából áll:
      aa) szakdolgozat jegye (az opponens által adott érdemjegy),
      ab) védés jegye (a záróvizsga-bizottság előtt a hallgató az opponensi bírálattal
           szemben megvédi dolgozatát, erre ötfokozatú érdemjegyet ad a bizottság),
      ac) elméleti tétel jegye (a hallgató által kihúzott tétel alapján);
   b) az oklevél minősítése az alábbi érdemjegyek számtani átlaga:
      ba) szigorlati jegyek,
      bb) záróvizsga jegye,
      bc) kiegészítő képzésen az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga
           jegyével, mert nincs szigorlat.

(19) Szociológia (egyetemi) szakon
   a) a záróvizsga jegye az alábbi három érdemjegy számtani átlagából áll:
      aa) szakdolgozat jegye (az opponens által adott érdemjegy),
      ab) védés jegye (a záróvizsga-bizottság előtt a hallgató az opponensi bírálattal
           szemben megvédi dolgozatát, erre ötfokozatú érdemjegyet ad a bizottság),
      ac) elméleti kérdés jegye (a konzulens és a hallgató által választott két témakör
           alapján a vizsgázó egy téttelt kap, amelyet a bizottság elnöke a bizottsággal
           konzultálva a vizsgázás helyszínén, a vizsga megkezdése előtt jelöl ki, a
           hallgató kérésére a bizottságnak felkészülési időt kell biztosítania);
   b) az oklevél minősítése az alábbi érdemjegyek számtani átlaga:
      ba) szigorlati jegyek,
      bb) záróvizsga jegye.

(20) Közösségi és civil tanulmányok mesterképzési szakon
   a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:
      aa) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt megvédi dolgozatát az opponensi
           bírálattal szemben, és válaszol a dolgozattal kapcsolatos, valamint a
           válaszott témá széleskörű ismeretéről tájékozódó kérdésekre;
      ab) a hallgatók az átfogó témaköröket tartalmazó tételek egyikéről számolnak
           be. A tétel kidolgozására a záróvizsga-bizottság a hallgatók számára
           előzetes felkészülési lehetőséget biztosít;
      ac) a záróvizsga-bizottság külön értékelő a védést és a tételre adott választ,
           mindkét esetben ötfokozatú érdemjeggyel;
      b) a záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat, a védés és az elméleti kérdésre
           adott három jegy számtani átlaga, két tizedes jegyre számolva;
      c) az oklevél minősítése az alábbi 3 érdemjegy számtani átlaga két tizedes
           jegyre számolva:
         ca) szakdolgozat jegyének és a védés jegyének számtani átlaga,  

cb) a kihúzott tételre kapott érdemjegy,
cc) levelező tagozaton KCML33 Gyakorlat-feldolgozó szemánrium (4. féléves) kurzus érdemjegye,

Közgazdasági elemző mesterképzési szakon

(21)\(^{815}\) a) a záróvizsga az alábbi két részből áll:

aa) a hallgató a záróvizsga tételei közül egy tétel húz, kidolgoz, majd ismertet a záróvizsga-bizottság előtt, amelyet a bizottság ötfokozatú záróvizsgajeggyel értékel;

ab) a hallgató a záróvizsga-bizottság előtt ismerteti és megvédi szakdolgozatát. Az opponensi bírálatban, valamint a záróvizsga-bizottság által helyben feltett kérdésekre válaszol. A záróvizsga-bizottság a védés és a bírálatban javasolt érdemjegyek alapján kialakítja az ötfokozatú szakdolgozati jegyet;

b) az oklevel minősítése az alábbi három érdemjegy két tizedes jegyre kerekített számtani átlaga:

ba) tantárgyi átlag:
   KGMA002 kódú Mikroökonómia MA I. című,
   KGMA003 kódú Mikroökonómia MA II. című,
   KGMA004 kódú Makroökonómia MA I. című,
   KGMA005 kódú Makroökonómia MA II. című,
   KGMA006 kódú Ökonometria MA című és
   KGMA007 kódú Idősorok ökonometriája című tárgyakból szerzett érdemjegyek számtani átlaga,

bb) szakdolgozat jegye,
bc) záróvizsgajegy.

457/E. §\(^{816}\)

(1) A záróvizsga tételeket/témaköröket egy tanévre vonatkozóan egyszer lehet módosítani, a módosítást mindig a tanév első félévének első kari tanácsi ülése fogadja el.

(2) A tételekhez/témakörökhoz tartozó szakirodalmat minden félév első szorgalmi hetén kell frissíteni, ha szükséges.

A KARI KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG

457/F. §\(^{817}\)

(1) A Kari Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: KB) hét oktatóból és egy hallgatóból álló testület.

(2) A KB összetétele:
   – elnök, a dékán javaslatára a Kari Tanács választja meg;
   – egy hallgató, a HÖK delegáltja;
   – hat oktató, a hat intézet egy-egy főállású oktatója, akiket az intézeti igazgatók delegálnak.

(3) A KB a Kar hallgatójának vagy a Kar mesterképzésére jelentkezőjének benyújtott kérelmét bírálja.

(4) A KB azon szakok esetében rendelkezik döntési jogkörrel, amely szakokért a Kar felelős.

(5) A KB a hallgatói kérelmek elbírálása előtt megkéri a https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ felületen az ETR-ben rögzített tantervi tárgyak felelősének véleményét.

(6) Mesterképzésre jelentkezők kérelmét a szakfelelős véleményezi.

(7) A KB ülésezésének rendje:
   a) Rendszeres ülések: a regisztrációs időszak utolsó napján, félévente egy ülés.
   b) Időszakos ülések:
      – abszolutórium félévében záróvizsgázó hallgató kérelme esetén;
      – amikor a KB elnöke szükségesnek látja.
(8) A KB akkor határozatképes, ha megjelent legalább 3 fő és az elnök.
(9) A KB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(10) A hallgató a https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ felületen a „Kreditátviteli kérvény” menüpont alatt tölti ki kérelmét. A véglegesített kérvényt nyomtatás és aláírás után a mellékletekkel együtt a Tanulmányi Hivatalban adja le.

(11) A hallgató a szakos felvételt követően az első félév regisztrációs időszakának első napjáig kérheti meg a szakra történő beiratkozás előtt elvégzett kreditek átvitelét.
   a) A második és további aktív félévben regisztrált félévében csak az eggyel korábbi félévében teljesített kreditek átvitelét lehet kérelmezni a regisztrációs időszak első napjáig.
   b) Amennyiben a hallgató szakos tantervének valamely kötelező tanegységéből elégtelen érdemjegyet szerzett a Karon, azt a tanegységet a későbbiek során kreditátvitelt ill. nem teljesítheti.
   c) Az abszolutórium félévében záróvizsgázó hallgató utolsó félévében teljesített kreditekre vonatkozó kérelmét a záróvizsga-időszak előtt öt munkanappal korábban adhatja le.
   d) 818 Erasmus program keretében teljesített kreditek átvitele esetén a hallgató a kiutazás előtt szakigazgatójával egyezteti, hogy mely tantervi tárgy teljesítését szeretné elismeretni. Amennyiben a hallgató ebben a félévében az ELTE TáTK-n is vesz fel szakos krediteket, akkor szakigazgatójával kivételes tanulmányi rend ügyében is egyeztetnie kell. A szakigazgatónak a kiutazás utáni egy hónapon belül a hallgató megküldi a tematikákat. A szakigazgató, ha szükséges, kikéri az egyes tanszékek véleményét, és írásba fogalja döntését. A hallgató a szakigazgatói állásfoglalást is köteles csatolni a későbbi kreditátvitellehöz, amelyet a teljesítés után nyújthat be, legkésőbb az aktuális szorgalmi időszak utolsó napjáig.

(12) A mesterképzésre jelentkező a https://coospace.tatk.elte.hu/tos/ felületen a „Mester elővégzettség vizsgálati kérvény” menüpont alatt tölti ki kérelmét. A felülethez a Tanulmányi Hivatal ad hozzáférést. A véglegesített kérvényt nyomtatás és aláírás után a mellékletekkel együtt a Tanulmányi Hivatalban adja le.

A szabályzat 95. § (6) bekezdés szerinti, a Társadalomtudományi Karra visszaosztott létszámarányos összegeget 100%-nak véve a szakmai, tudományos, közéleti, sport és kulturális ösztöndíj kari keretének megosztása:

a) szakmai: 10 %
b) tudományos: 8 %
c) közéleti: 52 %
d) sport és kulturális: 30 %

A tanulmányi ösztöndíj megállapításánál a Kari Tanács által kiküldött bizottság kurzusonként meghatározza az ösztöndíjkereteket oly módon, hogy a kurzuson érdemjegyek szerzett hallgatók kurzusra fordított ösztöndíjkeretet összegzi. A kurzus ösztöndíjkeretét az érdemjegyek szerint differenciálva szétosztja a kurzust teljesített hallgatók között, majd hallgatónként összegzi a kurzusonként megszerzett összegeket. Az így kiszámított ösztöndíjok alapján a hallgatókat szakonként/évfolyamonként rangsorolja. A rangszorok első felébe került hallgatók kaphatnak ösztöndíjat, ezért köztük felosztja a többieknek kiszámított összeget, a számított ösztöndíjaik arányában.

(2) A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató tanulmányi eredménye az ösztöndíjszámításnál azonos elbírálás alá esik, mint a Kar többi hallgatójának eredménye.

A hallgató kérelmét a Tanulmányi Hivatalban adhatja le, ha juttatási alapkara a TáTK. Leadási határidő: öszi félévben szeptember 28. / tavaszi félévben február 28. Amennyiben az itt meghatározott időpont munkaszüneti nap, akkor a leadás határideje az azt megelőző utolsó munkanap.

A tudományos ösztöndíjra bármely olyan, a kar szakján folytatott tanulmányokra regisztrált hallgató adhat be pályázatot, aki a szakos követelményeket meghaladó tudományos tevékenységet folytatt, 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 ürlapon.

(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 költségértéítés 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)822

463. §823

ad 103. §

(1) Kari sport- és kulturális ösztöndíjra a Kar bármely regisztrált hallgatója pályázhat.

(2) Kari sport- és kulturális ösztöndíjat a HÖK által kiírt és elbírált pályázat alapján, kiemelkedő sport, illetve kulturális tevékenységeért lehet elnyerni.

(3) 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.

464. §

ad 107. §

(1)824 Nem adhat be köztársasági ösztöndíj pályázatot az a hallgató, aki

a) tanulmányai során elhagyott több mint öt tanegységet.

b)825

(2)826 A pályázati feltételek vizsgálata és a pontozás során csak olyan tevékenységet lehet figyelembe venni, mely a hallgató azon szakjának beiratkozott féléveire vonatkozik, amelyhez kapcsolódóan a pályázatát beadja.

(3)827 A Köztársasági Ösztöndíj pályázatnak tartalmaznia kell:

a) a felsőoktatásért felelős 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 leckekönyv-másolatot.

(4) A pályázatotok elbíráló bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes. Tagjai a kari Tanulmányi Bizottság elnöke, a kari Tudományos Diákktöri Tanács elnöke és a HÖK által delegált két hallgató.

(5) 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 egy időben a Tanulmányi Hivatal tájékoztatja a hallgatókat a pályázati eljárási menetrendjéről.
c) a pályázat benyújtásának határideje után a Tanulmányi Hivatal nem fogadhat el új pályázatot.

(6) A pályázat elbírálása a Kari Tanács által elfogadott pontozási rendszer alapján történik. A pályázati rangsor megállapításakor figyelembe kell venni a szakok közötti lehetséges arányosságot.

(7) A pályázatok elbírálásával kapcsolatban a megadott határidőig fellebbezést lehet benyújtani a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.

464/A §

ad 117. § (4)

A pályázatok kiírásának szövegét az oktatási dékánhelyettesek és a kari Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatói képviselők jóvá kell hagyni.

465. §

ad 110. §

Rendkívüli szociális ösztöndíjat kizárólag államilag támogatott teljes idejű (nappali tagozatos) alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben és korábbi rendszerű főiskolai vagy egyetemi képzésben részt vevő hallgató kérelmezhet a kari HÖK által rendszeresített ürlapon, a hallgató életkörülményeit súlyosan és hátrányosan befolyásoló események esetén.

466. §

ad 114. §

A Szabályzat 95.§ (6) bekezdése szerinti a Társadalomtudományi Karra visszaosztott létszámarányos összeget 100%-nak véve a felosztás a következő:
a) a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére vonatkozó keret a kari keretösszeg 30%-a,
b) a tankönyvek, jegyzetek, elektronikus tananyagok előállítására, a hallgatók felkészüléséhez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére a kari keretösszeg 70%-a fordítandó, melynek felosztásáról a Kari Jegyzetbizottság dönt.

467. §

ad 116. §
Kari hallgatói jutalomban a Kar bármely regisztrált hallgatója részesülhet, amire a HÖK elnöke tesz javaslatot.

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)

(1) Az adott év költségvetésében szereplő képzési és fenntartási normatívájának összegét szorozzuk a képzési időtartamával (évekkel) és osztjuk a diploma kiadásához szükséges kreditek számával. Az így kiszámíttott díj összege félévente nem lehet több, mint a mindenkor érvényes éves hallgatói normatíva 50%-a.

(2) A tanulmányaitat 2006. szeptember 1-jé előtt államilag támogatott képzésben megkezdetett (kredites) hallgatók esetében a kreditekért fizetendő költségtérítés összege félévente nem lehet több, mint a mindenkor érvényes éves hallgatói normatíva 30 %-a. A költségtérítés kivételéskor a teljesítéskor érvényes kreditértékeket kell figyelembe venni.

469/A §

Az átsoroláshoz szükséges tanulmányi adatok és a mentességre vonatkozó információk ETR-be történő feltöltését a karon a vizsgaidőszakot követő 2. munkanapig el kell végezni.

470. §

ad 131. §

(1) Első félévre iratkozó hallgató esetén a költségtérítés 50 %-ának befizetését a regisztrációs időszakban 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 időszak 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 bejelentő szakos hallgatói jogviszonyának megszüntetését.

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 130. § (2)
Az adott év költségvetésében szereplő képzési és fenntartási normatívájának összegét szorozzuk a képzés időtartamával (évekkel) és osztjuk a diploma kiadásához szükséges kreditek számával. Az adott évre vonatkozó adatokat minden év márciusában hagyja jóvá a Kari Tanács.

____________________________________

XX. FEJEZET
A TANÍTÓ ÉS ÓVÓKÉPZŐ KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

474. §
A tanulmányait a Tanító és Óvóképző 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 (a továbbiakban: KTB) ad engedélyt a választott témában illetéké szakemberek javaslatára.

476. §

ad 34. §
(1) Az átvételi kérelemnek az őszi félévre július 20-ig, a tavasi félévre vonatkozóan január20-ig kell beérkeznie a Tanulmányi Osztály kari referátúrájára (a továbbiakban: TO), csatolva a szabályzat 34. § (4) bekezdésében felsorolt dokumentumokat.
(2) A Karra az a jelentkező vehető át, aki
a) azonos szakra nyert felvételt,
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 érdemjegyzészerzési kísérlettel sem teljesített,
e) legalább 20 kreditet teljesített félévente és tanulmányi eredménye legalább 3,51,
f) kötelező előbocsátásának vagy kizárásának feltételei nem állnak fenn,
g) nem áll fegyelmi eljárás/büntetés alatt,
h) nem haladta meg a képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt.
(3) Az átvételről az oktatási dékánhelyettes dönt.
(4) A megadott határidők és dokumentumok beadásának elmulasztása jogvesztő, a hiányos vagy határidőn túl benyújtott kérelmeket a TO érdemi elbírálás nélkül elutasítja.
(5) Amennyiben az átvételt kérő hallgató költségtérítéses formában folytatta korábbi tanulmányait, az adott tanévre csak költségtérítéses képzésre vehető át.
(6) Szakváltás a Karra belül nem lehetséges.

477. §

ad 46. §
Az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személlyel kötött felnőttképzési jogviszony szak felvételére, oklevél megszerzésére nem jogosít.

478. §

ad 52. §

El kell bocsátani a hallgatót a szakról, ha egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet négy érdemjegyszerzési kísérlettel – nem beleértve a gyenge előfeltétel nem teljesülése miatt érvénytelen kísérletet – sem teljesített.

479. §

ad 54. §

Az esti és levelező tagozaton a regisztrációs időszakban is lehetséges oktatás.

480. §

ad 55. §

(1) A Karon meghirdetett kurzusok maximált összlétszáma a mintatanterv szerinti létszámnak 115%-a.

(2) A tanszékek az őszi félévben meghirdetendő kurzusok jegyzékét március 10-ig, a tavaszi félévben meghirdetendő kurzusok jegyzékét október 15-ig adják le elektronikusan, valamint egy kinyomtatott példányban a TO-ra, a Karon meghatározott formátumban és adatokkal.

481. §

ad 57. §

(1) A Karon nincs előzetes kurzusfelvétel.

(2) Tanító szakon az oktatás választott műveltségerületi tanulmányi csoportokban folyik. A felvételi tájékoztatóban meghirdetett műveltségerületek közül az előzetes választást a tanulmányok megkezdésének évében, legkésőbb a regisztrációs időszak megkezdése előtt 10 munkanappal kell végrehajtani, a választást az első szemeszter végén, december 5. munkanapjáig kell véglegesíteni a KTB által meghatározott módon.

(3) A műveltségerületi besorolást a KTB határozza meg, figyelembe véve a hallgató választását és a műveltségerületek megfelelő arányú feltöltését.

(4) A műveltségerületi besorolásról a tanító szakos hallgatót a műveltségerület választását követően, legkésőbb január 10-ig a TO értesíti.

(5) A műveltségerület változtatásának szándékát a KTB-hez címzett, a TO-ra benyújtott kérvényen lehet jelezni. A kérvényt a KTB bírálja el.

482. §

ad 58. §

(1) A Karon a kurzusfelvételi időszakot követő héten a kurzusfelvétel minden szakon és tagozaton pótolható, a kérelmeket a megfelelő nyomtatvány hiánytalan kitöltése után a kari TO-ra kell benyújtani. Hallgatói mulasztás esetében utólagos kurzusfelvételért térítési díjat kell fizetni.

(2) A KTB a pótlólagos kurzusfelvétel térítésenetességről dönt, ha a KTB-hez az (1) bekezdés szerinti határidőn belül benyújtott indoklás alapján a késedelemben a hallgató vétlennek bizonyul.

483. §

ad 59. §

(1) A hallgató a leckeönyvét legkésőbb a vizsgaidőszakot követő ötödik munkanapon köteles minden szükséges aláírással, érdemjeggyel hiánytalanul kitöltetve leadni a kari TO-n.
(2) A hiányzó leckekönyvi bejegyzéseket a TO kurzusonként elszámolt térítési díj ellenében pótolja.

(3) A leckekönyvi bejegyzések hiányának pótlása díjmentes, ha a hallgató igazolja a leckekönyvi bejegyzések elmaradásában való vétlenségét.

484. §

ad 63. §

Évfolyamindolgozat 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.

485. §

ad 66. §

(1) Közoktatási gyakorlatokon, valamint terep-, és szakmai gyakorlatokon a részvétel kötelező, más módon nem pótolható.

(2) A gyakorlati képzés rendjét, teljesítésének feltételeit, határidőtt félévente a gyakorlati képzés oktatásszervezéséért felelős dékánhelyettes munkatársai hirdetményben teszik közzé a Karon szokásos módon.

(3) A zárthelyi dolgozatok fránsának megkezdése előtt a hallgatókkel ismertetni kell az értékelés módját, az egyes feladatok súlyát (pontértékét) és az osztályzás alapelveit.

486. §

ad 67. §

(1) A hallgató félévközi teljesítménye alapján ajánlott kollokviumi jegyet szerezhet, ha ennek feltételeit teljesíti. A feltételeket az első órán közzé kell tenni. Az oktató a szorgalmi időszak utolsó napjáig kötelező közölni a hallgatóval az ajánlott jegyet. Az ajánlott jegy nem számít sem vizsgajelentkezésnek, sem érdemjegyszerzési kísérletnek. A hallgató a jegyet nem kötelező elfogadni, a rendes eljárásban vizsgára jelentkezhet.

(2) Nyelvi alapvizsga: legalább két tanulmányi félév elvégzését követően szervezett vizsga, a hallgató nyelvi tudását ötfokozatú érdemjeggyel minősíti. Nyelvi alapvizsga nem szerezhető ajánlással.

(3) Szigorlat: legalább két féléves tantárgyból szervezett, legalább kéttagú bizottság előtt zajló szintetizáló vizsga, a hallgató teljesítményét ötfokozatú érdemjeggyel minősíti. Szigorlati jegy nem szerezhető ajánlással.

487. §

ad 71. § (7)

A vizsgáról való távolmaradás igazolását a vizsgát kiíró oktató tanszékéhez a vizsgát követő ötödik munkanapig kell eljuttatni, hogy az oktató (vagy megbízottja) az ETR-ben jegyezhesse az igazolt távollétét. A határidő túllépése jogvesztő.

488. §

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.
489. §

ad 74. §

(1) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmeket a kurzusfelvételi időszakban kell benyújtni, elbírálásuk a KTB hatásköre.

(2) A Karon a kivételes tanulmányi rend abban az esetben is engedélyezhető, ha a hallgató életében olyan, előre nem látható, súlyos családi esemény következett be, ami miatt tanulmányai folytatásának feltételei jelentősen megváltoztak. A kérelemben foglaltakat dokumentálni kell.

(3) Kivételes tanulmányi rend egy eljárásban egy fél évre adható.

(4) A tanítási, az óvodai és a bölcsésdei gyakorlatokat nem lehet a tantervben előírtól eltérő módon teljesíteni, de a gyakorlatvezető pedagógussal történt előzetes egyeztetés után eltérő időszakban lehet végrehajtani.

(5) Kivételes tanulmányi rend alapján engedélyezett, vizsgaidőszakon kívüli sikeres vizsga nem javítható. Elégtelen érdemjegy javítására az utóvizsga általános szabályai érvényesek.

489/A §

(1) Az Erasmus mobilitási programban részt vevő hallgató külföldi egyetemi tanulmányainak előkészítése során Erasmus-Learning Agreement kitöltésével készül fel kiutazására. Az Erasmus-Learning Agreementben azon külföldi egyetemen hallgatni kívánt kurzusok mellett, amelyek a 42. § (4) bekezdésének megfelelően teljes mértékben elismertethetők, meg kell jelölni azoknak a kurzusoknak a nevét és kreditértékét, amelyek tekintetében a kreditbeszámítás történni fog.

(2) A hallgató a kiutazás előtt, a regisztrációs időszakban felveszi azokat a kurzusokat, amelyek

   a) az Erasmus-Learning Agreementben teljes mértékben elismertethetőként kerülnek rögzítésre , valamint azokat, amelyeket
   b) a fél év során a Karon teljesíteni szándékában áll

   (cél szerűen az adott félévre a mintatanterv szerint előírt kötelező és műveltségeterületi/specializációs /kötelezően választható tárgyakat).

(3) Annak érdekében, hogy a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kurzusok az adott félévhez kapcsolódóan elvégezhetők legyenek, kivételes tanulmányi rend iránti kérélemmel kell elnie a kiutazó hallgatóknak. A kivételes tanulmányi rend célja az ilyen kurzusok látogatása alól teljes, illetve a kreditelismeréssel le nem fedett követelmények alól részleges felmentés az egyes oktatókkal történt előzetes egyeztetés szerint.

(4) A külföldön teljesített kurzusokról a hallgató a tanulmányút végeztével igazolást és értékelést hoz (Transcript of Records), amit a teljes vagy részleges felmentést korábban elbíráló oktatonak bemutat. Az oktató az értékelést a megfelelő tárgyhoz bevezeti a leckekönyvbé és az ETR-be.

(5) Az esetleg fennmaradó tanulmányi kötelezettségek a hallgató a kérelmét elbíráló oktatóval egyeztetett időpontban, legkésőbb a következő tanulmányi időszak regisztrációs hetének végéig teljesítheti.

(6) Fennmaradó szakmai gyakorlatait a hallgató – előzetes egyeztetés szerint – az űsi félév elején vagy januárban teljesítheti.


7. A Learning Agreementben nem szereplő, a külföldi tanulmányok során teljesített kurzusok elfogadása rendes kreditátviteli eljárásban zajlik.

490. §

ad 77. §

(1) A szakdolgozati témaválasztás bejelentésének határideje:
   a) óvodapedagógus, valamint csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon a mintatanterv szerinti III. félév szorgalmi időszakának utolsó napja;
   b) tanító szakon a mintatanterv szerinti V. félév szorgalmi időszakának utolsó napja;
   c) felsőfokú szakképzésben a mintatanterv szerinti II. félév szorgalmi időszakának utolsó napja.

(2) A szakdolgozat témájának megváltoztatása a konzulens(ek) aláírásával a TO-ra benyújtott lapon kérhető:
   a) óvodapedagógus, valamint csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon a mintatanterv szerinti IV. félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig;
   b) tanító szakon a mintatanterv szerinti VI. félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig;
   c) felsőfokú szakképzésben az utolsó tanulmányi félév regisztrációs időszakának végéig.

(3) A szakdolgozat készítésének rendjéről, a konzultációs lap vezetéséről a kari TO honlapján megtalálható szakdolgozati útmutató tájékoztat.

491. §

ad 78. §

(1)847 A szakdolgozatot a hallgató április 20-ig (szakirányú továbbképzésben május 10-ig), a téli záróvizsgázó november 20-ig köteles a kari TO-ra benyújtani 2 példányban a szakdolgozati útmutatóban meghatározott kivitelben, mellékelve a dolgozat eredetiségéről szóló, aláírt nyilatkozatot.

(2) A szakdolgozat benyújtásának határideje nem módosítható. A határidő túllépése a záróvizsgára való jelentkezés hatályon kívül helyezését eredményezi.

(3)848 A határidőig benyújtott dolgozatok fűzött példányát a TO listával együtt május 2-ig (szakirányú továbbképzésben május 15-ig), ill. november 25-ig átadja az illetékes tanszéknek.

(4)849 A tanszék az előzetes szakvélemény két aláírt példányát legkésőbb május 20-ig (szakirányú továbbképzésben május 25-ig), ill. december 20-ig köteles a TO-nak leadni.

(5)850 Az előzetes szakvélemény egy példányát legkésőbb május 20-ig (szakirányú továbbképzésben május 25-ig), ill. december 20-ig a témát gondozó tanszék eljuttatja az érintett hallgatóknak.

492. §

ad 79. §

(1) A szakdolgozat védése a záróvizsga része, amely oktatásszervezési szempontokat figyelembe véve külön időpontban, a szóbeli záróvizsga többi része előtt is szervezhető.

---

Ebben az esetben a szakdolgozatot egy kari vezető oktató elnökletével működő, legalább háromtagú bizottság előtt kell a hallgatóknak megvédenie.

(2) Az előzetes szakvéleményben elégtelenre minősített dolgozatok kivételével a szakdolgozat végleges érdemjegyét a vizsgáztató bizottság állapítja meg. A bizottság jegyzője a végleges érdemjegyet az előzetes, írásbeli szakvéleményre feljegyzi, és – az aznapi dátummal – a lecekkenyvbe bevezeti, az elnök az érdemjegyeket rögzítő dokumentumokat aláírja.

(3) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián vagy más szakmai versenyen födifjat vagy első díjat nyert dolgozatot a témáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője külön bírálat és bizottság előtti védés nélkül, jeles minősítéssel elfogadhatja.

493. §

ad 81. §

(1) A záróvizsga-időszak az oktatásszervezési lehetőséggel összhangban a nyári vizsgaidőszakban május 20-tól június 30-ig, a téli vizsgaidőszakban január 10-től január 31-ig tart.

(2) Záróvizsgára írásban lehet jelentkezni a kari TO-on, legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdetét megelőzően 3 hónappal: a nyári záróvizsga-időszakra február 20-ig, a téli re november 10-ig.

(3) A záróvizsga eredményének kiszámítási módja:

a) Óvodapedagógus szak: a szakdolgozat értékelése és védése (egy jegy), zárófoglalkozás, szóbeli tétel. A záróvizsga eredménye e három érdemjegy átlaga.

b) Tanító szak: a szakdolgozat értékelése és védése (egy jegy), szóbeli tettek (egy jegy), zárótanítás. A záróvizsga eredménye e három érdemjegy átlaga.

c) Óvodapedagógus/tanító szak, nemzetiségi szakirány: szakdolgozat értékelése és védése (egy jegy), szóbeli tettek /a nemzetiségi tétel kötelező/ (egy jegy), a zárótanítások/zárófoglalkozások – magyar és nemzetiségi nyelven – (két jegy). A záróvizsga eredménye a fenti négy érdemjegy átlaga.


g) Szakirányú továbbképzések: a szakdolgozat értékeléséből és védéséből a záróvizsga-bizottság által kialakított érdemjegy (egy jegy), a szóbeli tétel(ek) érdemjegye (egy jegy). A záróvizsga eredménye a fenti két érdemjegy átlaga.

(4) A felsőfokú szakképzések szakmai vizsgájának értékelését az illetékes minisztérium hatályos rendelete szabályozza.

(5) A záróvizsga szóbeli részén az vehet részt, akinek szakdolgozatát az előzetes szakvéleményben legalább elősegítésre értékelték.

494. §

ad 83. §

A záróvizsga-bizottság tagjai – a vizsgaszerkezési lehetőségektől függően – egy vagy több bizottsági tisztséget is betölthetnek. A bizottság tagjai: az elnök, a külső szakértő, a neveléstudományi tanszék oktatója, a közoktatási szakértő, a tantárgy-pedagógus, illetve a
módszertanos oktató, a szakdolgozati védető, és tanító szakon a műveltségterületi kérdező oktató.

495. §

ad 84. §
(1) Az oklevél minősítésének kiszámítása
a) óvodapedagógus szakon: a szigorlatok és a záróvizsga érdemjegyeinek átlaga;
   b) tanító szakon: a szigorlatok és a záróvizsga érdemjegyeinek átlaga;
   c) óvodapedagógus/ tanító szakon (nemzetiségi szakirány): szigorlatok és a záróvizsga érdemjegyeinek átlaga;
   d) csecsemő- és kisgyermeknészelő szak: a szakdolgozat értékelése és védése (egy jegy), a szóbeli tételek (egy jegy) és a gyakorlati vizsga: portfólió és védése (egy jegy) átlaga;
   e) kommunikáció szakon: szigorlatok, szóbeli vizsga, szakdolgozat értékelése és védése (egy jegy) átlaga;
   f) művelődésszervező szakon: szigorlatok, szóbeli vizsga, szakdolgozat értékelése és védése (egy jegy) átlaga.
(2) A felsőfokú szakképzések bizonyítványának kitöltését az illetékes minisztérium hatályos rendelete szabályozza.
(3) Szakirányú továbbképzésben az oklevél minősítését az alábbi három részjegy két tizedes jegy pontosságú számértéken alapján kell megállapítani:
   a) a szigorlat(ok) érdemjegye(i) (egy vagy több szigorlati jegy, ha van szigorlat);
   b) a záróvizsgán szerzett jegyek:
      ba) a szakdolgozat értékelésével és védésével a záróvizsga-bizottság által kialakított érdemjegy (egyetlen jegy), ami
         − a szakdolgozat értékelésére adott jegyből és
         − a védés értékelésére adott jegyből
         kialakított egész szám, de nem feltétlenül átlaga a két jegyen;
      bb) a szóbeli tételek (egyetlen jegy),
   c) a zárófoglalkozás, zárótanítás, szakmai gyakorlati zárás jegye (ahol van).
(4) Az oklevél minősítésének megnevezése a 2008-tól kiadandó oklevél esetén megegyezik a szabályzat 84. § (6) bekezdésében foglaltakkal.

496. §

ad 139. §
(1) A Kar Tanulmányi Bizottságának (KTB) 6 tagja van, vezetőjét és két további oktató tagját a vezetői értekezlet javaslata 3 év időtartamra, 3 hallgatói tagját a kari Hallgatói Önkormányzat javaslata 1 év időtartamra a dékán bizzza meg. Üléseinek állandó meghívottként részt vesz a TO vezetője vagy az általa megbízott munkatárs.
(2) A hallgatók a kari TO-ra benyújtott folyamodványokkal fordulhatnak a KTB-hez.
(3) A KTB munkájához szükséges dokumentumokat, joganyagot a TO szolgáltatja.
(4) Az eljárás módjáról a KTB ügyrendje rendelkezik, amit a Vezetői Értekezlet fogad el.
(5) A KTB tagjainak visszahívását – indoklással – a javaslattévő testület kezdeményezheti a dékánnál.
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI RÉSZ

500. §

ad 88. §


501. §

ad 90., 92. §

(1) Tanulmányi ösztöndíjra, illetve rendszeres és rendkívüli szociális támogatásra a kar az erre a jogcímre rendelkezésre álló egyetemi keret létszámarányos 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 az alábbiak szerint szakonként történik.

(2) Számítási mód:

\[ \text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy} \]

\[ \frac{30}{30} \]

503. §

(1) A korábbi kifutó rendszerű képzésben az ösztöndíj megállapításának rendszere az előző (tanulmányait megkezdésekor hatályos) szabályzatban foglaltaknak megfelelően alkalmazandó.

(2) A kétfélé képzési rendszer sávjainak összerende lése, megfeleltetése alapján az ösztöndíj összege azonos. A tanulmányi ösztöndíj sá vonként fizetendő összegeit (félévre vonatkoztatva), illetve az elérendő minimális eredményt a KÖB határozza meg.

(3) Más felsőoktatási intézményből vagy intézményen belül más karról átvetett 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 költségtérítéses képzésben résztvevő nappali tagozatos hallgató kaphat, aki előző félévét eredményesen lezárta, lecekönyvét 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.


(3) A hiányosan beadott pályázatot 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 (korrépetálás).

(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 költségtérítéses 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 tisztsgé betöltésének idejére szól és a hallgatónak havonta írásban be kell számlolnia 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 tisztsgéviselők közéleti ösztöndíjára félévenként – a betöltött tisztsgégek feltüntetésével – a HÖK elnöke tesz javaslatot.

507. §

ad 103. §

(1) Kari sport- és kulturális és művészeti ösztöndíjban az a nappali tagozatos, államilag támogatott vagy költségtérítéses 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 pályázatot az adott félév 3. hetének végéig kell benyújtani.

(3) A pályázatot az oktatási szervezeti egység néhány mondatban értékelő 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 pontrendszer minden tanévben a KÖB közzé teszi.

(5) A kari rangsor meghatározásával szemben az érdektel 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 dékánnak, 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 pontrendszer 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 családjá anyagi körülményeit várhatóan, átmenetileg kedvezőtlenül befolyásoló esemény, pl. haláleset, munkanélkülivé válás, súlyos baleset stb.

(3) Rendkívüli szociális támogatás igényelhető pl., házasság, gyerekjelentés 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 Jegyzetbizottságának.

(2) A támogatást igénybe vehető időszak kezdetét és végét a Jegyzetbizottság javaslatára alapján a KÖB határozta meg.

512. §

ad 116. §

(1) Kari hallgatói jutalomban részesülhet az a nappali tagozatos államilag támogatott vagy költségértétes 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, rendezvénnyel, színvonalú szervezésben, lebonyolításában részt vesz vagy a hallgatói érdekképviselet 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 költségértétes képzésben részt vevő hallgató, aki testnevelés- és sport műveltségi területen (kötelezően előírt sf- és vizitátort az adott félévben) vagy természetismeret műveltségi területen (kötelezően előírt teregyakorlat 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 az a nappali tagozatos államilag támogatott vagy költségértétes képzésben részt vevő hallgatók gyakorlataihoz, ifjúságszegítő felsőfokú szakképzésben az 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. §854

516. §

ad 131. §

(1) Ha a hallgató írásban bejelenti tanulmányainak megszakítását a következő 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 haladéket kaphat a költségtérítés befizetésére.

(3) A hallgató szociális helyzetére való hivatkozással legfeljebb a költségtérítés 15 %-ának mértékéig a költségtérítés csökkentésére kerülhessen, 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. §

Méltányosságból a hallgató tanulmányai során két alkalommal részesülhet.

XXI. FEJEZET
A TERMÉSZETTUDOMÁNYI KARRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

519. §

(1) 855 A tanulmányaikat a Természettudományi Karon folytató hallgatók tekintetében a Hallgatói követelményrendszer I–XIII. fejezetekének rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) 856 A más hazai felsőoktatási intézménynél folytatott közös képzés (a jelen fejezet alkalmazásában: közös képzés) esetén – az egyes tárgyak meghirdetésére, felvételére, a foglalkozásokon való részvételre és a vizsgák meghirdetésére, a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozóan – elsősorban annak az intézménynek (ELTE esetében a Hallgatói követelményrendszer I-XIII. és XXI. fejezetének) a szabályai alkalmazandók, amelyben a közös képzésben részt vevő hallgató az adott tárgyat (tanegységet) felvette és hallgatja.

(3) 857 A (2) bekezdésben nem szabályozott esetekben (különös tekintettel a térítési és juttatási szabályokra, az elbocsátás, a hallgatói ügyekben és fegyelmi ügyekben való eljárás szabályaira) – az egyes tárgyak meghirdetésére, felvételére, a foglalkozásokon való részvételre és a vizsgák meghirdetésére, a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó szabályok kivételével – azon egyetem szabályozása alkalmazandó, amelyre a hallgató a közös képzésre beiratkozott (a továbbiakban: anya-egyetem).

520. §

ad 8. § (2) bek. a)

(1) Kontaktóra nélküli tanegység a terepgyakorlat és az üzemlátogatás valamint a szakmai gyakorlat is. Ezeknek időtartamát, valamint kreditértékét a szak tanterve írja meg.

(2) A felzárkóztató kritériumtárgy, olyan tanegység, amelynek célja a középiskolai ismeretek hiányosságainak pótlása. Kreditértéke nincs. A felzárkóztató kritériumtárgy felvételét a képzési tervek írják el.

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 szigorlattal felülvizsgáljuk a „C” típusú vizsga [HKR 67. § (1) bek. e) pont] a vizsgaszámába 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 különböző vizsga írható elő.

(2) A következő tanévre szóló átvételi kérelmet az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani legkésőbb január 15-ig. Ha felvételi eljárásra várhatóan nincsen szükség, akkor a kérelm beadásának határideje az őszi félévre vonatkozóan május 15, a tavaszi félévre vonatkozóan pedig november 30.

(3) Közös képzés esetén a jelen szakasz (1) és (2) bekezdésében meghatározott hatásköröket a közös képzésben résztvevő intézmények egyenlő számú képviselőjéből álló külön bizottság gyakorolja.

(4) Szakleadás, szakváltoztatás a Karon belül

a) Szakváltoztatás csak olyan szakokat érinthet, melyek esetében az előírt érettségi tárgyak közül legalább egy megegyezik (az adott tanévében megjelent Felvételi Tájékoztató szerint), és a hallgató a megegyező tárgyak valamelyikéből érettségizett.

b) Az egyes szakokat gondozó intézetek/iskolák a hozzájuk tartozó szakváltoztatási kérelmeket az általuk meghatározott szempontok alapján rangsorolják. A döntést a vélemények és a Kar szakos létszámkeretének figyelembevételével az oktatási dékánhelyettes hozza meg.

c) Szakváltoztatás esetén a kérelmet a hallgató intézetének karához értenik és a Kar szakos létszámkeretének figyelembevételével az oktatási dékánhelyettes hozza meg.

d) Költségértétesítés képzésben részt vevő hallgatók kérhetik államilag támogatott képzésre történő átvételüket. Az átsorolási kérelmeket az egyes szakokat gondozó intézetek az általuk meghatározott szempontok alapján bírálják el és rangsorolják. Bármely szakon költségértétesítési képzésből az intézmény döntése alapján az intézménynél már meglévő államilag támogatott helyre átvett hallgató számára, a kiléptetett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartam számít államilag támogatottnak. Az átsorolt hallgatónak a finanszirozásra vonatkozó határozat elfogadásával a TO számára nyilatkozatot kell adni.

(5) A korábbi rendszerű kétszakos tanárképzésben résztvevő hallgatók részére, akik egyik szakuk követelményeinek nem tesznek eleget, de a másik természettudományos szakukon egyszakos egyetemi szintű tanári oklevél adható ki.

(6) Ha a hallgató a Karon több szakja van, akkor szöködik a háziora és a szaki tanterületet tartalmazó hallgatói félévben írásbe kell adni, hogy a Karon új szakot szerznek. A Karon az új szakot felvételre vonatkozó feltételeket írásbe kell adni. Az új szakot az intézmények közötti fedezett intézményi képesség alapján megpróbálják megvalósítani.

(7) A más hazai felsőoktatási intézmények közös képzési esetén a szakirány-választást a szakirányon folyó tanulmányok megkezdését megelőző félév szorgalmi időszakánál utolsó napjáig kell bejelenteni a hallgató a TO-nak, de a Karon legalább egy önállóan felvételéhez, illetve olyan kötött szakpáros vagy kötelező szakpáros képzésben felvételéhez szükséges, hogy maradjan, melynek az Egyetemen megírott szakpárpájra felvételét nyert, azt nem adja ki és nem bocsátatják el arról. A hallgató tanulmányi kötelezettségeire meglévő szakjainak tanterületi előírásai lesznek érvényesek.

(8) A más hazai felsőoktatási intézmények közös képzési esetén a szakirány-választást a szakirányon folyó tanulmányok megkezdését megelőző félév szorgalmi időszakánál utolsó napjáig kell bejelenteni a hallgató a TO-nak, de a Karon legalább egy önállóan felvételéhez, illetve olyan kötött szakpáros vagy kötelező szakpáros képzésben felvételéhez szükséges, hogy maradjan, melynek az Egyetemen megírott szakpárpájra felvételét nyert, azt nem adja ki és nem bocsátatják el arról. A hallgató tanulmányi kötelezettségeire meglévő szakjainak tanterületi előírásai lesznek érvényesek.
(2) A Kar hallgatója az általa végzett szak valamely tantárgya helyett – előzetes írásbeli engedély (tantárgy-akkreditáció) alapján – más intézmény, kar vagy azonos jellegű tantárgyat is felveheti (áthallgatás) és abból érdemjegyet szerezhet. A Kar részéről erre a Kari Kreditátviteli 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 Cartól a tárgy felvételéhez esetlegesen előírt anyagi hozzájárulás fedezetét.

A RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN FOLYTATOTT KÉPZÉSRE TÖRTÉNŐ BEKERÜLÉS
SZABÁLYAI

529/A. § 861

ad 44/A. §

(1) A részismeretek megszerzésére érdekében folytatott képzésre jelentkező (a továbbiakban jelentkező) képzési tervet állít össze, amelyet a jelentkezéssel egyidejűleg az Ősi félévre történő jelentkezésnél május 1-ig, tavaszi félévre történő jelentkezésnél november 1-ig eljuttatt a Tanulmányi Osztályra.

(2) A képzési terv olyan kurzusokat tartalmazhat, amelyek az adott félévben valamely az Ftv. 32. §-ában meghatározott képzési programjában szerepelnek. Csak ténylegesen meghirdetett kurzusok látogathatók.

(3) A jelentkezőnek rendelkeznie kell az adott kurzusok elvégzéséhez szükséges előfeltételekkel. Az előfeltételek meglétét a Jelentkező által benyújtott dokumentumok alapján a Kar Tanulmányi és Oktatási Bizottsága határozatban állapíttja meg, és arról a jelentkezési határidektől számított 30 napon belül értesíti a Jelentkezőt.

530. §

ad 48. §

(1) 862 Szakirányválasztáskor, amennyiben a választott szakirányra a hallgató nem került be, 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. § 863

(1) 864 El kell bocsátani a szakról a hallgatót:
  a) ha az első három regisztrált félévben a szakján nem teljesített 36 kreditet,
  b) ha az első két regisztrált félévben nem teljesíti a szakján előírt felzárkóztató kritériumtárgyat.

---

2) A szabályzat 52. § (2) bekezdésében rögzített felhatalmazás értelmében a megengedett érdemjegyszerzési kísérletek száma a Természettudományi Karon hat.

532. §

ad 54. §

(1) Az elmaradat órákról a tanszékvezetőt tájékoztatni kell. Az elmaradat órák pótlására legfeljebb a vizsgaidőszak első hetéhez használható fel.

(2) Ha az adott félévben az állami ünnepek, a rektor és a dékán által engedélyezett szünetek miatt ugyanazon tárgy adott félévi órának több, mint 20%-a elmarad, akkor az elmaradat 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 pótorákról való hiányzást nem kell figyelembe venni.

(3) A HKR 54. § (4) bekezdésben előírt egyeztetések és jelentkezések lebonyolítására az oktató adott esetben helyettes test is megadhat. Ha sem az oktató, sem a helyettese nem érhető el, akkor a tanszékvezetőnek kell az oktatót helyettesíteni.

(4) A szorgalmi időszak megezdését megelőző hetén 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 csütörtőki 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 hozzáállásra 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 Kreditáviteli Bizottság a meghirdetést megelőzően általános érvényen 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 intézetekkel (intézetekkel) jóvá kell hagyni (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 jólává 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 félvágra meghirdetendő tárgyak, kurzusok kari tantárgy-akkreditációját a szakért felelős intézet végzi el a folyó félvén 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 jólává kell hagyni.

(9) A kari tantárgy-akkreditációt, a kari 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 jólává kell hagyni.

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 felzárkóztatott kritériumtárgyakat (HKR 8. § illetve 520. §). A felzárkóztató kritériumtárgy teljesíttettnél tekintendő a következő esetekben:

a) a félév elején, közepén vagy végén eredményesen megről 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)].

540/A. § 867
ad 64. § (2)
(1) Tanegység teljesítése kétfokozatú skálán is lehetséges, amit a képzési tervben kell rögzíteni. Ebben az esetben az értékelés „teljesítette” vagy „nem teljesítette”.
(2) A HKR 64. § (2) bekezdése alkalmazásában az (1) bekezdés szerinti „nem teljesítette” alatt „nem megfelelt” értékelést kell érteni.
(3) Az (1) bekezdés szerinti értékelésekekhez jegy hozzárendelése nem lehetséges, a tanulmányi átlagban számszerűen nem vehetők figyelembe.

541. §

ad 65. §
(1) A leckkönyvbe 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 leckkönyvben törlést vagy javítást nem végezhet, az okirat-hamisításnak számít.
(2) A Karon a TO által kezdeményezett vizsgálatot az Oktatási dékánhelyettes folytatja le.


287
(1) Ha a képzési terv eltérő számonkérési rendet nem ír elő, a gyakorlati jegy megszerzésének feltétele (az oktató döntése alapján) 2 zárhelyi 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 elégtelenűl jobb gyakorlati jegy megszerzéséhez egyetlen zárhelyi 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) bekezdésében léftakon 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 jellegéért függően a következő lehetőségekkel lehet élni:
   a) a gyakorlat anyagából külön szóbeli és/vagy írásbeli számonkérés;
   b) a gyakorlat anyagával kapcsolatos külön feladat elvégezése és ellenőrzése.


(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 felzárkóztatott kritériumtárgyak értékelése kétfokozatú.

(12) Kötelező előadáshoz kapcsolódó, kreditponttal nem rendelkező gyakorlat értékelése: aláírás. Az aláírás megszerzésének követelményeit a tanszékvezető és a

foglalkozásokat tartó oktató határozza meg, és azokat az első órán ismertetni kell, vagy közzé kell tenni. Az előadás sikertelen teljesítése esetén a hozzákapcsolódó gyakorlat ismételten teljesíteni, amennyiben ezt a képzési terv előírja.

543. §

ad 67. §

(1) A szorgalmi időszakban az ismeretek folyamatos ellenőrzése zárhelyi, illetve házi dolgozatokkal is történhet. A dolgozatok eredményei a félév végéértékelést pozitívan befolyásolhatják (vizsgakönyítés), ennek feltételeit az előadást tartó tanár határozza meg, és ezekről a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatókat tájékoztatni kell.

(2) Csoport-, illetve évfolyamzárthelyiit elsősorban csak a gyakorlat vagy az előadás ideje alatt lehet írni. Ha mégis attól különböző időpontban kerül sor a zárthelyi megírásra, 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 egyegyedének 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 hallgatók betekintését kell biztosítani, valamint a dolgozatokat az adott vizsgaidőszak végéig meg kell őrizni, vagy a hallgatók 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 vizsgázn. Adott szakján végzett tanulmányai során legfeljebb három esetben a vizsgajelentkezési 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 kifér 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. §

(1) A hallgató csak a szorgalmi időszak utolsó két hetében vagy a vizsgaidőszak első hetében veheti fel lecekéönyvét a TO-ról. A lecekéönyv felvételének pontos időszakáról a TO előzetesen tájékoztatást ad. Ezen időszakon kívül csak díj befizetése ellenében lehetséges a lecekéönyv felvétele, kivéve, ha a lecekéönyvről hitelesített másolatra vagy fordításra van szüksége a hallgatónak. A kivételes tanulmányi rend szerint haladó hallgatók korábban is díjmentesen vehetik fel lecekéönyvüket, 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 kéttagú 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 lecekéönyvbe 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) frásban kérheti a kuruzs megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjétől, hogy vizsgáját bizottság előtt tegye le. Az oktatási szervezeti egység vezetője ezt a lehetőséget köteles biztosítani. A második ismétlő vizsga csak bizottság előtt történhet.

(3) 870 A hallgató a HKR 73. § (8) bekezdés által lehetővé tett vizsgaidőszakonként egyetlen sikeres vizsgaeredmény javítására irányuló újabb vizsga lehetősége mellett, térítési díj ellenében, további két tárgyból tehet javítóvizsgát az adott vizsgaidőszakban.


290
ad 74. §


(2) A kivételes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is meg kell szereznie az összes – a szak tantervében – kötelezően előírt kreditet, továbbá kötelező szakdolgozatot készíteni és záróvizsgát tenni.

(3) Ha a hallgató számára a kivételes tanulmányi rend engedélyezése a HKR 74. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alapján történt, akkor az egyéni tanulmányi rend szerint tanuló:


b) A hallgató egyes tantárgyakból kibírott 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 leckekönyvébe felveheti, és az kreditet adó tanegységektől elismertő 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 bírája el. Amennyiben a kivételes tanulmányi rend benyújtására vonatkozó fenti határidő lejárta után bekövetkezett rendkívüli esemény teszi indokoltnak 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 általi véleményezett tanulmányi tervet és a leckekönyvet.

(6) 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.

(7) 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 kaptta.

(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 eljarni.

(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 megkezdéségig 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 megkezdéségig 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 leckékönyvébe 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 megfelelőek, 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 leckékönyvébe, annak feltüntetésével, hogy azokat a külföldi részképzés során hallgatta, esetenként megjelölve, hogy ennek alapján mely tantárgyak alól nyer felmentést.

548/A. §872

ad 75 § (1) Közös képzés esetén a végbizonyítvány kiadásának további feltétele, hogy a hallgató a közös képzésben részt vevő egyetemeken együttesen szerzett kreditjeinek száma ne legyen kisebb mint a szak képzési tervében előírt kreditek 2/3-a.

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)

(4) A szakdolgozat címét (vagy témáját) és témavezetőjét a tanszékvezetővel, illetve az intézetben írásban jóvá kell hagyni, 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.


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 jegyz ki a leckekönyvbe.

b) a szakdolgozatot a záróvizsga-bizottság előtt kell megvédeni.

(2) Közös képzés esetén a szakdolgozatot a közös képzésben részt vevő intézmények egyenlő számú képviselőjéből álló külön bizottság felkérése alapján egy belső és egy külső szakértő értékel, javaslatot teve a minősítésre.

(3) Közös képzés esetén a szakdolgozat érdemjegyét a záróvizsga-bizottság állapítja meg, a szakdolgozat bírálóinak véleménye alapján.

(4) A korábbi rendszerű képzés esetén a szakdolgozatot a témavezető és/vagy az opponensek javaslatára állapítja alapján a záróvizsga-bizottság bírálja el. A minősítést a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá.

(5) A szakdolgozat megvédése a záróvizsgának része. A védés nyilvános, mely – a záróvizsga-bizottság előtt, de – a záróvizsga többi részétől időben elkülönítve is történhet.

(6) A záróvizsgát követően a szakdolgozatok tárolásáról a szakért felelős szervezeti egység gondoskodik, figyelemmel arra, hogy a szak akkreditációs

felülvizsgálatakor 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 közlé kell tenni.

(3) A záróvizsga-időszakban az egyes szakoknak megfelelő záróvizsgák, és a záróvizsga különböző részei között legalább 10 napot kell biztosítani, ha csak a hallgató másként nem kéri.

(4) A sikeres záróvizsga eredménye a szakdolgozat bírálata és a szakdolgozat védésére adott jegy átlagának valamint a szóbeli vizsgákról kapott érdemjegyeknek az átlaga. A záróvizsga eredményét a HKR 84. § (6) bekezdésében az oklevel 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 vizsgázott 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, egészsre kerekített átlag. Szakpárosítás esetén a szóbeli vizsga szakmai és szakmódszertani részére szakoként külön érdemjegyeket kell számításba venni.

b) nem tanári szakon
   TTR 2. sz. Melléklet 5.3.3.
   - a vizsgázott bizottság által a diplomamunkára, 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 bíraltá 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 záróvizsgája során védte meg, a szakdolgozat védésére, illetve bírálatara kapott érdemjegyét 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.

(3) Közös képzés esetén a záróvizsga-bizottságban a közös képzésben részt vevő intézmények mindegyike képviselteti magát.

555. §

ad 84. §

(1) Az oklevél minősítésekor az alábbi érdemjegyek átlagát kell kiszámítani:

a) a szakdolgozat bírálatára adott érdemjegy

b) a szakdolgozat védésére adott érdemjegy

c) a záróvizsga különböző részeire (a szakdolgozat és annak védését nem számítva) kapott érdemjegyek kétszeres súlyal

d) a képzési terv által meghatározott egyéb érdemjegyek vagy azokból ugyanott meghatározott módon képzett átlagok.

(2) A képzési tervben a d) részt úgy kell meghatározní, hogy annak súlya az átlagolásban nem lehet nagyobb egyharmadnál.

(3) Közös képzés esetén az oklevél minősítése az alábbi tételek átlagából adódik:

- a szakdolgozat bírálatára kapott érdemjegy, 4,81-5,00;
- a szakdolgozat védésére kapott érdemjegy, 4,51-4,80;
- a képzési terv által meghatározott egyéb érdemjegyek kreditekkel súlyozott átlaga, 3,51-4,50;
- a záróvizsga szóbeli részén kapott érdemjegyek kétszeres súllyal, 2,51-3,50;
- elégséges, ha az átlag 2,00-2,50.

(4) Közös képzés esetén kitüntetéses oklevélet kap az a hallgató, aki a záróvizsgán jeles eredményt ért el, az érdemjegyek között nincsen négyesnél alacsonyabb, ezek számtani átlaga legalább 4,51.

556. §

Tanulmányi ügyekben a méltányosság gyakorlását a dékán az oktatási dékánhelyettesre ruházhatja át.

557. §

(1) Á A speciális bizottságok feladatait a TB látja el.

(2) Közös képzés esetén egyes hatásköröket a jelen fejezetben meghatározott speciális összetételű egy vagy több külön bizottság gyakorolja.

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 hét 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 jogcím 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 ösztöndíját, 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 FOGLALMAK

(1) Összes teljesített kredit: az adott félévet megelőző utolsó lezárta 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 mintatanterve szerint felvehető kreditek száma szorzva az adott félévben 1 kreditre jutó összeg.

565. §

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ SZÁMÍTÁSA

(1) Az ösztöndíjat minden, az ösztöndíjra jogosult hallgatók által felvett és teljesített tanegységek külön-külön számítjuk ki. Az egy tanegységre jutó ösztöndíj számításához az alábbi ábrát használjuk:

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:
\[
O_1 = \frac{a}{P} T_1
\]
\[
O_2 = \frac{b}{P} T_2
\]
\[
O_3 = \frac{c}{P} T_3
\]
\[
O_4 = \frac{d}{P} T_4
\]
(2) Minden hallgatónak minden elvégzett tanegységére a fenti algoritmus alapján adódik egy ösztöndíjrendszer. 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 ösztöndíját nem kap.

(4) Az így fennmaradó pénzösszeget 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 megítélés támogatás mértékéről a Kari Ösztöndíjbizottság dönt a pályázati kírás mellékletét képező pontrendszer figyelembevételével. A pályázati pontrendszer a kérvények beadása előtt megismerhetővé kell tenni.
567. §
SZAKMAI ŐSZTÖNDÍJ
(1) A szakmai ösztöndíjról a képzési követelményekben szereplő terepgyakorlatokon való részvétel alapján lehet pályázni a Kari Ősztöndíjbizottság által meghatározott határidő betartásával.
(2) A pályázatot csak az erre a célra kialakított pályázati ürlapon lehet benyújtani. Az ürlapot a pályázati időszakot megelőzően elérhetővé kell tenni a Hallgatói Irodában, valamint a Hallgatói Önkormányzat honlapján.
(3) A pályázatot a terepgyakorlaton részt vevő 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 Ősztöndíjbizottság dönt.

568. §
KARI KÖZÉLETI ŐSZTÖNDÍJ
(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 ösztöndíjról félévenként lehet pályázni, a félév szorgalmi időszakának harmadik hetének végén.
(4) A pályázatot csak az erre a célra kialakított pályázati ürlapon lehet benyújtani. Az ürlapot 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 Ősztöndíjbizottság dönt.

569. §
KARI SPORT- ÉS KULTURÁLIS ŐSZTÖNDÍJ
(1) A kari sport- és kulturális ösztöndíjról a félévenként lehet pályázni, a félévek szorgalmi időszakának harmadik hetének végén.
(2) A pályázatot csak az erre a célra kialakított pályázati ürlapon lehet benyújtani. Az ürlapot 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 Ősztöndíjbizottság 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 ürlapon lehet benyújtani. Az ürlapot 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 megismerni 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 megíteni a támogatást. Ilyen kérvények elbírálásáról a Kari Ösztöndíjbizottság a rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmek elbírálásával egy időben dönt.

571. §
RENDKIVÜLI 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) (bb) pontja szerinti támogatásra szolgáló keret a rendszeres szociális ösztöndíj odaítélésénél figyelembe nem vehető körülmények alapján elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál.


(4) A Kari Ösztöndíjbizottság köteles közzétenni, hogy melyik hónapban mely napig beérkezett kérelmekkel foglalkozik.

(5) A Kari Ösztöndíjbizottság köteles közzétenni, hogy melyik hónapban mely napig beérkezett kérelmekkel foglalkozik.

(6) 887 A rendkívüli szociális ösztöndíj keretéből terítethet meg a hallgatónak az egyetemi tanulmányai közben letett első, legalább középfokú (B2) 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 ürlapon 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 ürlapon lehet benyújtani. Az ürlapot 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 közöteneni, 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 FOGYATÉK ÁLLÍTÓJUK ÉS ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK, TANANYAGOK ÉS A FELKÉSZÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK BEZERZÉSE

(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.
(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) A Karra költségtérítés jogcímén befolyó összeg maximum 2 %-áig annak a hallgatónak adható költségtérítés-fizetési kedvezmény, akinek a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga az előző két aktív félévét tekintve mindkettőben legalább 4,0. Első évet kezdő hallgató esetén a többletponkokkal együtt elérhető maximális felvételi pontszám legalább 80 százalékát elérő hallgatónak adható kedvezmény. Második aktív félévét kezdő hallgató esetében a többletponkokkal együtt maximálisan elérhető felvételi pontszám legalább 80 százaléka és az első félévi legalább 4,0 kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag a kritérium.

(2) A Karra költségtérítés jogcímén befolyó összeg terhére az adott félévben maximum 1,5 millió Ft erejéig költségtérítési kedvezmény adható azoknak a 9. vagy 10. aktív félévük alapján hallgatóknak is, akikre az alábbiak teljesülnek:

a) alapszakos tanulmányaiakat a Karon 2008-ban kezdték meg;

b) a pályázott félévben nincs olyan tárgyuk, amelyet harmadszor vesznek fel;

c) a 9. aktív félévük kezdők korában már legalább 150, a 10. aktív félévük kezdők pedig korábban már legalább 160 kreditet teljesítettek alapképzésük során.

(3) A kedvezmény igénylésére kérvényt kell benyújtani az oktatási dékánhelyetteshez a szorgalmi időszak második hetének végéig. A kérelmekről a Kari Tanulmányi és Oktatási Bizottság dönt a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.

(4) A jelen szakasz (2) bekezdésében meghatározott kedvezmény nem haladhatja meg hallgatónként a 100 000 Ft-ot.

577. §

KREDITFELVÉTEL, KREDITÚJRAFELVÉTEL

(1) A HKR 130. § (7) bekezdés szerinti kreditfelvételért fizetendő díj kreditenként 3000 Ft. A tárgyak harmadik és esetleges további felvételéért fizetendő díj kreditenként 6500 Ft.

(2) A tanulmányaiakat 2006. szeptember 1. előtt kezdő hallgatók esetén a kreditfelvételi és újrafelvételi díj nem lehet több, mint félévenként a hallgatói normatíva 25%-a (száz forintra kerekítve).

(3) Ha a 2006. szeptember 1. előtt felvett hallgató - beleértve a diplomamunka kreditjeit is – a képzésben előírt kreditemmenniség 110%-nak teljesítése után sem kaphat abszolutoriumot, 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) 890 A Karon az ugyanabbnál a tanegységből tett harmadik vizsga díja 1500 Ft, a további vizsgáké vizsgánként 3000 Ft.
(2) 891 A Karon egy vizsgaidőszakon belül az első sikeres vizsgaeredmény javítására irányuló vizsga ingyenes. A további sikeres vizsgaeredmény javítására irányuló vizsgák díja vizsgánként 3000 Ft.
(3) 892 A vizsgáról való igazolatlan hiányzást követő vizsga esetén fizetendő díj: 3000 Ft.
(4) 893 Vizsgakurzuson tett első vizsga ingyenes.
(5) 894 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.

580/A. §

ad. 139. §
Közös képzés esetén, ha a hallgatói ügyekben való eljárás során olyan döntést kell hozni, amely érinti a képzésben részt vevő másik egyetemet is, akkor a döntés meghozatala előtt meg kell kérni a másik egyetem álláspontját is.

580/B. §

ad. 172. §
Közös képzés esetén a hallgatóval kapcsolatos fegyelmi eljárásban eljáró fegyelmi testületbe a közös képzésben részt vevő mindegyik felsőoktatási intézmény képviselőjét is – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

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);
(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.