



**MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**III. KÖTET:
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

2021. február 01.
Módosítva, hatályos: 2021. június 25-től
Módosítva, hatályos: 2023. április 27-től
Módosítva, hatályos 2023. november 15-től
Módosítva, hatályos: 2024. február 17-től
Módosítva, hatályos: 2024. szeptember 17-től
Módosítva: hatályos: 2025. július 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. Szabályzat hatálya.....	5
2. Értelmező rendelkezések.....	5
3. A képzés struktúrája – felsőfokú végzettségi szint és szakképzettség.....	15
3.1. Képzési szintek.....	16
4. A képzés megszervezésének módozatai.....	17
5. Tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek.....	17
5.1. Az intézeti Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság.....	17
5.2. Az Egyetemi Diákjóléti Bizottság.....	17
5.3. A Hallgatói Felülbírálati Bizottság.....	18
6. A jelentkező, valamint a hallgatói jogviszonyban álló személy által gyakorolható jogosultságok, hallgatói kötelezettségek.....	18
7. Hallgatói jogviszonnal kapcsolatos szabályozások.....	19
7.1. A felvétel.....	19
7.2. Átvétel.....	20
7.3. Beiratkozás, bejelentkezés.....	21
7.4. Hallgatói jogviszony létrejötte.....	23
7.5. Az állam által támogatott tanulmányok időtartama.....	24
7.5.1. Magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzés.....	24
7.5.2. Képzési szerződés.....	25
7.5.3. Átsorolás.....	25
7.6. Beiratkozás, bejelentkezés, beiratkozási és bejelentkezési időszak, tantárgyfelvétel.....	25
7.7. Vendéghallgatói jogviszony.....	27
7.8. Részismeretek megszerzése érdekében létrejött hallgatói jogviszony.....	28
7.9. További (párhuzamos) jogviszony.....	29
7.10. Hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése.....	30
7.10.1. Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén.....	32
II. TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	34
1. Tanév időbeosztása (tanév rendje).....	34
2. Tantárgyak és kurzusok meghirdetése.....	35
3. Az órarendkészítés általános elvei.....	38
4. Tantárgyak (kurzusok) felvétele, tantárgyújravétel.....	39
5. Képzés alapvető szakmai dokumentumai.....	40
5.1. Képzés (szak), szakirány, specializáció.....	40
5.1.1. Képzés és szak.....	40
5.1.2. Szakirány/specializáció (iparági technológia, modul)/műveltségterület és választása.....	41
5.2. Tanterv, mintatanterv (ajánlott tanterv).....	42
5.3. Tájékoztatás a követelményekről.....	46
5.4. Kreditrendszerű képzés általános szabályai.....	47

5.4.1. A képzési időszakhoz kapcsolódó hallgatói tevékenység értékelése.....	47
5.4.2. Tanegység, modul	49
5.4.3. Tantárgy, kurzus (tárgy- és vizsgakurzus).....	49
5.4.4. Tantárgyi előfeltétel.....	50
6. Kedvezményes tanulmányi rend	50
7. Korábbi tanulmányok beszámítása, helyettesítő tárgyak befogadása, kreditelismerés, munkatapasztalat elismertetésének szabályai	52
8. Kérelmezési ügymenet	55
8.1. A kérelmek benyújtásának módja	55
8.2. A kérelmek benyújtásának határideje.....	57
8.3. Az eljárásban résztvevők	57
8.4. Döntéshozatal, határozathozatal.....	58
8.5. Az ügyintézés folyamata.....	58
III. AZ ÉVKÖZI TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSE, AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	59
1. Követelmények ismertetése	59
2. Részvétel a foglalkozásokon	59
3. Ismeretek ellenőrzésének és értékelésének formái és szabályai	61
3.1. Értékelési és osztályozási skálák	61
3.2. A tantárgyak számonkérési formái.....	62
3.2.1. Félévvégi aláírás'	62
3.2.2. Minősített aláírás	62
3.2.3. Beszámoló.....	63
3.2.4. Évközi jegy	63
3.2.5. Folyamatos számonkérés	63
3.2.6. Gyakorlati jegy	63
3.2.7. Háromfokozatú minősítés	64
3.2.8. Vizsga (kollokvium).....	64
3.2.9. Szigorlat, komplex vizsga.....	65
3.3. Jegymegajánlás.....	65
4. Vizsgaidőszak.....	66
4.1. Vizsgák szervezésének szabályai, a vizsgáztatás rendje.....	66
4.1.1. Vizsgaidőpontok, vizsgaszervezés	66
4.1.2. Vizsgák lebonyolítása	68
4.2. Kifogásbejelentés	71
4.3. Vizsgák javítása, tantárgyak ismételt felvétele	71
5. Szakmai gyakorlatok, duális képzés	71
5.1. Szakmai gyakorlatokra vonatkozó szabályok.....	71
5.2. Szakmai gyakorlóléhelyek nyilvántartásával kapcsolatos szabályok.....	73
5.3. Hallgatói munkavégzés szabályai.....	73

5.4. Duális képzésre vonatkozó szabályok	74
6. Tanulmányi vétségek és eljárások	75
7. A hallgatói ügyekben történő eljárás szabályai	75
7.1. A hallgatói ügyekben első fokon történő eljárás szabályai	75
7.1.1. Hatáskör	76
7.1.2. Illetékesség	76
7.1.3. A hatáskör és az illetékesség vizsgálata	76
7.1.4. Az eljáró szerv kijelölése	77
7.1.5. Az eljárás megindítása	77
7.1.6. Elintézési határidő	77
7.1.7. A kérelem, beadvány benyújtása	77
7.1.8. Az eljárásban való részvétel	78
7.1.9. A meghatalmazás	78
7.1.10. Kézbesítés	78
7.1.11. Idézés	79
7.1.12. A határidők számítása	79
7.1.13. Mulasztás	80
7.1.14. Igazolási kérelem	80
7.1.15. Hiánypótlás	80
7.1.16. Jegyzőkönyv	81
7.1.17. A kérelem, beadvány elbírálása	81
7.1.18. Az elsőfokú döntés	81
7.2. Másodfokú eljárás szabályai hallgatói ügyekben	82
7.2.1. A HFB hatásköre	82
7.2.2. A HFB illetékessége	83
7.2.3. A felülbírálati kérelem benyújtása	83
7.2.4. A HFB eljárása	83
7.2.5. Eljárási szabályok	84
7.2.6. AHFB döntése	85
8. Méltányosság gyakorlása tanulmányi ügyekben	86
9. Tanulmányi eredmény (átlag, súlyozott tanulmányi átlag, kreditindex, korrigált kreditindex) kiszámítása, nyilvántartása	87
IV. A KÉPZÉS BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	89
1. A képzés lezárása, végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzésének feltételei	89
2. Záró-/szak-/diplomadolgozat / portfólió	89
3. A dolgozat befogadása és bírálata	91
4. Záróvizsga és záróvizsgarend	92
4.1. Záróvizsga-jelentkezés, záróvizsga	92
4.2. Záróvizsga-bizottság	95
4.3. Elégtelen és sikertelen záróvizsga megismétlése	95

5. Oklevél	96
5.1. Az oklevél kiállítása, oklevélátlag, oklevélminősítés, oklevélmelléklet	96
5.2. Kötött oklevél	99
5.4. A jubileumi díszoklevél	100
5.5. Oklevél másodlat	100
5.6. Oklevél visszavonása	100
5.7. Külföldi bizonyítványok, oklevelek honosítása	101
5.8. Oklevél és oklevélmelléklet formanyomtatványok kezelése	102
V. A TANULMÁNYI ADATOK KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS HOZZÁFÉRÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA ÉS A KÉPZÉssel KAPCSOLATOS IRATOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	103
VI. ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK	103
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	104
VIII. MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK	105

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa és a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (továbbiakban: Egyetemi Hallgatói Önkormányzat) egyetértésével a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nftv. Vhr.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásához szükséges egyes rendelkezéseiről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) alapján Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát (továbbiakban: TVSZ) az alábbiak szerint alkotja meg.

1. Szabályzat hatálya

1. §

- (1) ¹A TVSZ hatálya finanszírozási formától függetlenül kiterjed a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben bármely szakon és munkarendben tanulmányokat folytató, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló magyar és külföldi állam polgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire, ideértve a párhuzamos vagy vendéghallgatói jogviszonyban tanulmányokat folytatókat is. A TVSZ hatálya kiterjed továbbá az Egyetemmel előzetes hallgatói jogviszonyban álló, okleveles technikusképzésben részt vevő tanulóra is.
- (2) A doktori (PhD) képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó előírásokat a Doktori Szabályzat rögzíti azzal, hogy az ott nem szabályozott kérdésekben a TVSZ-t kell megfelelően alkalmazni.
- (3) ²A TVSZ hatálya kiterjed a jelen szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói ügyekben eljáró testületekre és személyekre: a képzésekben részt vevő, közreműködő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, kutatóra, tanári munkakörben foglalkoztatottra, illetve az Egyetem tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró, oktatásszervezési feladatokat ellátó alkalmazottjaira vagy egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre. A Szabályzat alkalmazása szempontjából oktatónak minősül az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktatókon kívül az egyéb jogviszony keretében oktatást és vizsgáztatást végző személy is.
- (4) Új vagy módosított tanulmányi- és vizsgakövetelmények bevezetésére kizárólag felmenő rendszerben van lehetőség.
- (5) ³-
- (6) A tanulmányi ügyek kapcsán keletkező dokumentumok iratkezelésére az Egyetem Iratkezelési Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

- (1) ⁴**Aktív félévnek** számít a hallgató szempontjából valamennyi, a képzésre történő beiratkozást (hallgatói jogviszony létesítést) követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz és a hallgatói jogviszonya fennáll. Aktív a féléve annak az Egyetem szervezésében vagy engedélyével külföldön résztanulmányokat folytató vagy gyakorlatot végző hallgatónak is, aki az adott félévre bejelentkezett.

- (2) **Belső párhuzamos képzés** esetén a hallgató az Egyetemen belül egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzése érdekében több képzésen (szakon) folytat tanulmányokat.
- (3) **Beiratkozási időszak:** az az időszak, amely alatt a felvételt/átvételt nyert jelentkező/hallgató hallgatói/képzési jogviszonyt létesít.
- (4) **Bejelentkezési időszak:** az az időszak, amely alatt az Egyetem hallgatója az első beiratkozást követő további féléveiben a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren keresztül bejelenti, hogy az adott félévét aktív vagy passzív félévként kívánja-e folytatni.
- (4a)^{5,6} **Biztonságos elektronikus környezet:** az Egyetem tanulmányi rendszerén vagy zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerén (a továbbiakban együtt: képzési rendszerek) keresztül egyéni autentikációval elérhető digitális oktatási és tanulási környezet. Ebbe a környezetbe tartoznak az Egyetemen használt elektronikus táblák, interaktív panelek, kivetítők, amelyekhez történő hozzáférés az oktatási intézmény oktatóira, tanáira vagy segítőikre, továbbá a képzésében részt vevő hallgatókra korlátozódik, függetlenül attól, hogy az oktatási és tanulási tevékenység az Egyetem telephelyén vagy a tanulmányi rendszer vagy a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszeren keresztül – egyéni autentikációval megvalósuló – lehívással, hozzáférhetővé tétellel valósul meg.
- (5) **⁷Blokkos oktatás (tömbösített oktatás, óra):** nappali, levelező, esti vagy távoktatás munkarendben heti órátartás helyett – a tantárgy óraszámától függően – egy, ill. több alkalommal, több órában megtartott óra. Az Egyetem a szakért felelős intézet és az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes egyetértésével dönthet úgy, hogy egy teljes képzést vagy annak egy részét (pl. félévet) blokkos oktatás formájában szervez meg.
- (6) ⁸-
- (7) ^{9,10}**Duális képzés:** a műszaki, informatika, agrár, természettudomány, egészségügy vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, diakónia és szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik.
- (8) ¹¹**Egyéni tanterv:** általában az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni ütemezés szerint is haladhat.
- (8a) ¹²**Előkészítő képzés:** a külföldi állampolgárságú – magát magyar nemzetiségűnek valló, magyarországi lakóhellyel nem rendelkező – személy – magyar állampolgárságára tekintet nélkül – felsőfokú tanulmányainak megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül – hallgatói jogviszony keretében folytatott magyar nyelvű előkészítő tanulmányai.
- (9) ^{13,14} **Előkövetelmény:** egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítésének előírása. Az előkövetelmény lehet részleges vagy teljes. Részleges előkövetelmény esetén a ráépülő tantárgy felvehető az alapozó tantárgy félévvégi aláírása birtokában, a tantárgy teljesítettsége nélkül, de az alapozó tárgy teljesítése nélkül a hallgató nem szerezhet eredményt a ráépülő tárgyból. Teljes előkövetelmény esetén a ráépülő tantárgy nem vehető fel az alapozó tantárgy vagy kritériumkövetelmény teljesítettsége nélkül.
- (10) ¹⁵**Előtanulmányi rend:** a képzés (szak) tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége.
- (11) **Esti képzés munkarendje:** olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon kerül sor.

- (12) ¹⁶**Felmenő rendszer:** képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel. Az új tanulmányi és vizsgakövetelmény általánosságban alkalmazható minden hallgató esetében, amennyiben a hallgató számára kedvezőbb feltételt állapít meg. A felmenő rendszerrel vizsgakövetelmény alatt a tantárgy számonkérési módja értendő.
- (13) ¹⁷**Félév:** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak; doktori képzés esetén minden év szeptember 1. napjától január 31. napjáig és február 1. napjától augusztus 31. napjáig tartó oktatásszervezési időszak.
- (14) ¹⁸**Félévvégi aláírás:** a félévközi követelmények teljesítését az oktatók aláírással igazolják. Az aláírás megszerzésének feltételeit a tantárgyi követelményrendszer tartalmazza. A vizsgára történő jelentkezés feltétele a félévvégi aláírás megléte. Kreditértékkel nem rendelkező vagy kritériumkövetelmény-tantárgy félévvégi aláírással is zárulhat a mintatantervben rögzítettek szerint. A félévvégi aláírás megszerzését vagy megtagadását a szorgalmi időszak utolsó napjáig, de legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének utolsó napjáig rögzíteni kell a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben.
- (15) ¹⁹**Gyakorlati jegy (félévközi jegy):** a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul, a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban, de legkésőbb a vizsgaidőszak második hetében, a tantárgy követelményrendszerében meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető.
- (16) ²⁰**Felsőoktatási információs rendszer (FIR):** a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, továbbá a felsőoktatásban résztvevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokat tartalmazó, elektronikus formában létrehozott, közhiteles központi nyilvántartás. A FIR az alábbi alrendszerekből, illetve alkalmazásokból áll: a felsőoktatási intézmény-nyilvántartás, amely a felsőoktatási intézmények alapító okiratában és működési engedélyében szereplő adatokat tartalmazza, felsőoktatási felvételi rendszer, amely a felsőoktatási felvételi eljárás lebonyolításához szükséges intézményi és személyes adatokat tartalmazza, a felsőoktatási személyi nyilvántartás, amely a hallgatók és a felsőoktatásban alkalmazottak adatait tartalmazza, az oklevél-nyilvántartás, ami a felsőoktatási intézmények által a felsőfokú tanulmányok lezárását követően kiadott tanúsítványok, oklevelek, oklevélmellékletek, valamint az odaítélt doktori fokozatok adatait tartalmazza, a végzett hallgatók pályakövetési rendszere, amely a felsőoktatási információs rendszert alkotó alrendszerekből, valamint az intézményi nyilvántartásokból – személyazonosításra alkalmatlan módon – szolgáltatott adatokból álló, csoportosított adatokat, kimutatásokat szolgáltat, az állami oktatásirányítást, illetve a fenntartói irányítást támogató ágazati vezetői információs rendszer, amely a felsőoktatási információs rendszert alkotó alrendszerekből, valamint az intézményi nyilvántartásokból – törvény eltérő rendelkezése hiányában személyazonosításra alkalmatlan módon – szolgáltatott adatokból álló, csoportosított adatokat, kimutatásokat szolgáltat.
- (17) ²¹
- (18) ²²**Fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):** az a hallgató (jelentkező), aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
- (19) ²³**Hallgató:** olyan személy, aki az Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített azzal, hogy a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján beiratkozott az Egyetemre.
- (20) ^{24,25}**Hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés:** a hallgatói jogviszonyt érintő jogszabályban, Szervezeti és Működési Rendszerben (a továbbiakban: SZMR), az Egyetem

egyéb szabályzatában, hallgatókra vonatkozó utasításban, egyéb egyetemi dokumentumban található olyan rendelkezés, amelyek a hallgatóra jogokat, illetve kötelezettségeket állapít meg.

- (21)^{26,27}**Halmazottan hátrányos helyzetű jelentkező:** az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben [1997. évi XXXI. törvény 67/A. § (1) bekezdése] meghatározottak szerint halmazottan hátrányos helyzetűnek minősül.
- (22)^{28,29}**Hátrányos helyzetű jelentkező:** az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül.
- (23)³⁰**Intézet:** az SZMR 4. § (11) bekezdésében meghatározott szervezeti egység.
- (24)³¹**Intézményi dokumentum:** az alapító okirat, továbbá az Nftv.-ben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, a képzési program, az intézményfejlesztési terv, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat.
- (25)^{32,33}**Ismétlő javítóvizsga:** a tantárgyból tett sikertelen javítóvizsga megismétlése.
- (26)³⁴**Javító vizsga:** egy adott tantárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása.
- (26a)³⁵**Kedvezményes tanulmányi rend:** nappali, esti vagy levelező munkarendű képzésben (szakon) tanulmányokat folytató hallgató kérésére a tantárgyfelelős oktató(k) javaslata alapján meghatározott részletes, írásban rögzített feltételekkel az intézeti Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (TKB) tagjai és a tantárgyfelelős javaslatára az intézeti TKB elnöke kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet. Kedvezményes tanulmányi rend tantárgyanként és alkalmanként egy félévre kérhető.
- (27)³⁶**Képzési szerződés:** az Egyetem és az önköltséges képzésre felvételt/átvételt/átsorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés.
- (28)^{37,38}**Kérelem:** a hallgató által a hallgatói jogviszonyával összefüggésben megfogalmazott kérés, amelyben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott testület vagy vezető jogosult és köteles döntést hozni, és döntését határozatba foglalni, továbbá az Egyetem köteles tájékoztatni a hallgatót a döntésről.
- (29)³⁹-
- (30)⁴⁰-
- (31)^{41,42}**Képzési és kimeneti követelmények** azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható. A képzési és kimeneti követelményeket az alap- és mesterképzések, felsőoktatási szakképzések, osztatlan képzések esetében miniszteri rendelet, illetve kiadvány, szakirányú továbbképzések esetében az Oktatási Hivatal a képzés nyilvántartásba vételéről szóló határozata tartalmazza.
- (32)**Képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő. A képzési idő nem azonos a tanulmányi idővel.
- (33)⁴³**Képzési időszak:** a képzési idő valamely szakasza (szorgalmi időszak, vizsgaidőszak).
- (33a)⁴⁴**Képzés:** a szak adott képzési helyen, adott munkarendben és adott nyelven történő megvalósulása.
- (34)⁴⁵**Képzési program:** az Egyetem komplex képzési dokumentuma, amely
- a) az alap- és mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
 - b) a doktori képzés tervét

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

- (35) ⁴⁶**Képzési terület:** azoknak a szakoknak miniszteri rendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek.
- (36) **Kis létszámú szak:** nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzetiségi képzés.
- (37) ^{47,48}**Konzultáció:** az Egyetem oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége. Levelező munkarendű képzésben a képzés mintatanterve szerint konzultáció jellegű tanórák is tarthatók. Nappali munkarendű képzés esetében a tanórák egy részét konzultációs óráként lehet megszervezni és megtartani, a konzultációs óraszámot a mintatanterv tartalmazza. Konzultáció személyes megjelenés nélküli módon is tartható. A konzultáció típusai:
- a) tantárgyi konzultáció
 - b) szakdolgozati konzultáció
 - c) levelező munkarendi konzultáció
 - d) kontakt óra nélküli kurzus konzultációja
 - e) mentori konzultáció.
- (37a) ^{49,50} **Kooperatív doktori képzés:** olyan doktori képzés, amely során a matematikai, természettudományi, műszaki, informatikai, agrártudományi, orvos- és egészségtudományi, gazdálkodás- és szervezéstudományi vagy művészeti területeken tanuló doktorandusz a doktori hallgatói jogviszonyával párhuzamosan olyan, nem felsőoktatási intézményként vagy költségvetési szervként működő munkáltatónál, vagy egészségügyi szolgáltatónál áll foglalkoztatásban, amely a doktorandusznak a kutatáshoz és a disszertációhoz szakmai, témavezetői segítséget nyújt azzal, hogy a tudományos és kutatási eredmények a doktoranduszt alkalmazó munkáltatónál kerülnek gyakorlati hasznosításra.
- (38) ⁵¹**Kötelezően kezelt iratok:** Az Egyetem által kötelezően kezelt iratok: 1. törzslap, törzslap-kivonat; 2. doktorjelölti törzslap; 3. beiratkozási lap; 4. doktorjelölti regisztrációs lap; 5. jogviszony-igazolás; 6. leckekönyv, teljesítési lap; 7. kreditigazolás; 8. vizsgalap; 9. záróvizsga-jegyzőkönyv; 10. doktori szigorlati jegyzőkönyv; 11. doktori védési jegyzőkönyv; 12. az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat; 13. végbizonyítvány (abszolutórium); 14. végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás; 15. a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolás; 16. az oklevél kiállításáról szóló igazolás; 17. oklevél; 18. oklevélmelléklet; 19. tanítói műveltségterületi igazolás. Az 5., 7., 12-19. pont szerinti formanyomtatványok magyar nyelvű szövegét – a doktori oklevél kivételével – az Nftv. Vhr. 9. melléklete tartalmazza.
- (39) ⁵²-
- (40) ⁵³**Kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a teljesített kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (41) ⁵⁴**Kritériumkövetelmény:** a képesítési követelményekben, illetve a képzési és kimeneti követelményekben vagy a képzés (szak) mintatantervében szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a testnevelésben való részvétel, a komplex vizsga, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény.

- (42)^{55,56} **Kurzus:** a tantárgy (tanegység) adott félévre szóló, meghatározott ismeretátadási formával és típussal rendelkező meghirdetett megvalósulása, amelyhez a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben az adott félévre vonatkozóan – többek között a kurzus oktatóival, az órarendi időpontokkal, a félévi számonkéréssel kapcsolatos – adatok kerülnek rögzítésre a tantárgy mintatantervben vagy szabadon választható tantárgykínálatban rögzített adataival összhangban. A kurzus típusai: előadás (elmélet), gyakorlat, szeminárium, laborgyakorlat, terepgyakorlat (tanulmányi szemle, műhely), szakdolgozat (egyéni konzultáció) vagy vizsgakurzus (CV kurzus).
- (43)⁵⁷ **Külföldi hallgató:** nem magyar állampolgárságú, külön jogszabály vagy nemzetközi megállapodás alapján magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben részt vevő hallgató.
- (44)^{58,59} **Levelező képzés munkarendje:** olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, félévenként kettő vagy három héten munkanapokon vagy a félév teljes ideje alatt péntek délután és szombaton, vagy ezen időszakok kombinálásával az Egyetemen, valamint a képzés fennmaradó részében a távolléti oktatás (pl. online vagy hibrid oktatás) módszereinek alkalmazásával kerül sor.
- (45)⁶⁰ **Magyar állami ösztöndíjas hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató.
- (46)⁶¹ **Magyar állami részösztöndíjas hallgató:** a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató.
- (47) **Magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés:** a felsőoktatásban a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés.
- (48) **Megajánlott jegy:** a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a TVSZ-ben meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben a vizsgaidőszak második hetének végéig fogadhatja el, vagy azt elutasítva kérheti a vizsgára bocsátását. Amennyiben a hallgató nem nyilatkozik a megajánlott jegy elfogadásáról vagy elutasításáról, akkor a tantárgyat megajánlott jeggyel nem teljesítette.
- (49) **Megkezdett félév:** az a félév, amikor a hallgató az őszi félévben október 15-én, a tavaszi félévben március 15-én rendelkezik aktív hallgatói jogviszonnyal.
- (50)⁶² **Mentorprogram:** a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez az Egyetem hallgatója, oktatója segítséget nyújt.
- (50a)^{63,64,65} **Mikrotanúsítvány:** az Nftv. 108. § 28a. pontja szerint a mikrotanúsítvány: tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely az Egyetem valamely kurzusának, moduljának, részismereti vagy mikroképzésének elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat.
- (51)⁶⁶ **Mintatanterv:** az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál a hallgatónak arra, hogy a végzettséghez, illetve szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben rögzített képzési idő alatt teljesíteni.
- (51a)⁶⁷ **Mobilitási ablak:** a képzés mintatantervébe beépített, nemzetközi mobilitásra fenntartott időszak (félév), amely ösztönzi a hallgatókat vendéghallgatói jogviszony keretében, jellemzően külföldi résztanulmányok folytatására. Ennek keretében a hallgatók a fogadó felsőoktatási intézményben az Egyetem képzésre (szakra) vonatkozó mintatantervében a félévre előírt tantárgyakkal megfeleltethető és tantárgybefogadási eljárás keretében befogadható tantárgyakat tudnak teljesíteni.

- (52)^{68,69}**Modul:** a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben egyedi azonosítóval rögzített, meghatározott tantárgyak vagy tanegységek összessége. Modul lehet a szakmai és oktatásszervezési szempontból összetartozó tantárgyak rendszere. A modul más modulokat is tartalmazhat. Modul megnevezéssel specializáció is oktatható.
- (53)**Műveltségterület:** a tanító szakhoz szervesen hozzátartozó, a választott területen az 1-6. osztály tanítására felkészítő képzés. A tanító alapképzés keretében egy műveltségterület választása kötelező.
- (54)⁷⁰**NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer** (a továbbiakban: NEPTUN TR): a hallgatók személyes és különleges, a jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, illetve tanulmányi és vizsgaügyeivel összefüggő adatainak, valamint az oktatók, kutatók, tanárok felsőoktatási információs rendszer felé jelentendő adatainak – hatályos jogszabályoknak megfelelő – nyilvántartására alkalmas informatikai program.
- (54a)⁷¹**Oktatási, szemléltetési célú felhasználás:** az oktatási tartalmak olyan felhasználása, ahol az Egyetem felelősségi körében végzett oktatási és tanulási tevékenység során kizárólag az Egyetem hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói, illetve oktatói vagy segítőik férnek hozzá az oktatási tartalmakhoz biztonságos elektronikus környezet – tanulmányi rendszer vagy zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer, illetve elektronikus táblák, interaktív panelek, kivetítők – használatával.
- (54b)⁷²**Önköltséges képzés:** a képzés finanszírozásának olyan formája, amelyben az Egyetem által a hallgatónak nyújtott képzési szolgáltatás díját nem az állam, hanem a hallgató önmaga vagy helyette más természetes vagy jogi személy viseli.
- (55)⁷³-
- (56)⁷⁴**Passzív félév:** a hallgató bejelentése alapján az a félév, amelyben egyetlen tantárgyat sem vesz fel, tanulmányait szünetelteti. Hivatalból passzív a félév, amennyiben a hallgató az adott félévi bejelentési kötelezettségének a tanév időbeosztásában meghatározott határidőig, de legkésőbb az őszi félév esetén október 14-ig, a tavaszi félév esetén március 14-ig nem tesz eleget. A hivatalból passzív félévet az Oktatási Igazgatóság illetékes szervezeti egysége állapítja meg és jegyzi be a NEPTUN TR-be.
- (56a)⁷⁵**Projektfeladat:** olyan, tantárgyhoz vagy modulhoz tartozó tanulási és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll, célja az önálló feladatvégzéssel megvalósuló kutatási tevékenység, amelynek végeredménye önálló produktum létrehozása, a probléma meghatározása, megoldása, és ahhoz az összefüggések feltárása.
- (57)**Részidejű képzés:** esti vagy levelező munkarend szerint szervezett képzés:
- a) **esti képzés** munkarendje: a (11) bekezdés szerinti oktatásszervezési rend,
 - b) **levelező képzés** munkarendje: a (44) bekezdés szerinti oktatásszervezési rend.
- (58)^{76, 77, 78}**Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés:** az a képzési forma, amely esetén az Egyetem – a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személlyel – külön felvételi eljárás nélkül, de a részismeretek megszerzésére érdekében folytatott képzésre történő kifejezett jelentkezéssel – önköltséges finanszírozási formában, legfeljebb két félévig, részismeretek megszerzése érdekében hallgatói jogviszonyt létesít. Az Egyetem önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt.
- (59)**Résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

- (59a) ^{79,80}**Rokon képzési terület:** azoknak a képzési területeknek a miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek összevethető képzési tartalommal rendelkeznek. A rokon képzéseket a felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről szóló 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet 6/C. §-a az alábbiak szerint tartalmazza:
- a) az agrár és a természettudomány,
 - b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
 - c) az informatika és a természettudomány,
 - d) az informatika és a műszaki,
 - e) a jogi és az államtudományi,
 - f) a műszaki és a természettudomány, valamint
 - g) az orvos- és egészségügy és a természettudomány
- képzési terület.
- (60) ^{81,82}**Rosta:** művészeti képzési területen a mintatanterv a képzési idő meghatározott időszakára szakmai teljesítményértékelést, „rostát” írhat elő annak megállapítására, hogy a hallgató a választott szakán a képzés addigi folyamatában – tanulmányi munkája és képességei szerint – a hivatása gyakorlásához szükséges alapvető ismereteket elsajátította, és teljesítménye alapján alkalmas-e egyetemi tanulmányainak folytatására. A rosta egy olyan szakmai fórum, ahol a képzésben részt vevő művészeti tanárok/oktatók eldöntik, hogy a hallgató alkalmas-e a képzés vagy egyetemi tanulmányai folytatására. A döntést a hallgató addigi tanulmányi teljesítményei alapján kell meghozni. A döntés alapján a hallgató elbocsátásra kerül a szakról. A döntésben követendő irányelveket a szakot gesztoráló intézet tanácsa egyetértésével a szakfelelősök határozzák meg. A rosta a folyamatosan nyújtott szakmai teljesítmény mérlegelése, értékelése.
- (61) **Sikeres vizsga javítása:** egy adott tárgyból az eredményesen letett vizsgán szerzett érdemjegy javítása.
- (61a) ⁸³**Speciális szükségletű hallgató (jelentkező):** a TVSZ alkalmazásában a speciális szükségletű hallgató alatt – a (18) bekezdés szerinti – fogyatékkal élő hallgatót (jelentkezőt) kell érteni.
- (62) ⁸⁴**Specializáció (modul, szakmai modul, iparági technológia):** az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
- (63) **Statisztikai határnap:** őszi félévben október 15., tavaszi félévben: március 15.
- (64) ⁸⁵**Szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
- (65) ⁸⁶**Szakirány:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
- (66) **Szakképzettség:** alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.
- (67) ⁸⁷-
- (68) **Szakmai gyakorlat:** felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlólhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.
- (69) **Székhelyen kívüli képzés:** a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.

- (70) **Székhelyen kívüli képzési hely:** az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek [ide nem értve az Nftv. 14. § (2a) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatározott képzési helyet] otthont adó település.
- (71) **Szigorlat:** az adott szakmai területeken az átfogó ismeretek megszerzését igazoló, egyetlen jeggyel értékelt vizsgatípus. Értékelése ötfokozatú.
- (72) ⁸⁸**Tantárgyfelvételi időszak:** az az időszak, amely alatt a hallgató a NEPTUN TR-ben szabadon vehet fel és adhat le tantárgyakat, szabadon válthat egy adott tantárgyon belül kurzust.
- (73) **Tantárgyleírás:** a tantárgy szakmai tartalmát röviden, néhány mondatban meghatározó informatív szöveg, melyből az Egyetemre jelentkező személy és az Egyetem hallgatója tájékozódni tud a tantárggyal kapcsolatban. A tantárgyleírás megegyezik a tantárgyi követelményrendszerben szereplő tantárgyleírással.
- (74) ^{89,90}**Tantárgyi követelményrendszer (tantárgyi program):** a tantárgy adatait, feladatát, szakmai tartalmát, a szakmai tartalom elsajátításához szükséges tananyagok, ismeretek és segédanyagok felsorolását, továbbá a tantárgyból a félévközi és a félévvégi számonkérés rendszerét tartalmazó, a tantárgy minden meghirdetési félévében kötelezően aktualizált és a TVSZ-ben meghatározott módon és időpontban a hallgatók rendelkezésére bocsátott irat. A tantárgyi követelményrendszer részét képezi a tantárgytematika.
- (74a) ⁹¹**Tantárgytematika:** a tantárgy adatainak, azonosítóinak és specifikumainak tartalmi összegzése, amely többek között meghatározza a tantárgy ismeretanyagát, a teljesítéséhez szükséges követelményeket; a tárgytematika lényeges változása esetén új verziószámmal kerül elmentésre, továbbá a tantárgy meghirdetett kurzusadatainál a meghirdetett tárgytematika verziója is rögzítésre kerül.
- (75) ⁹²**Támogatási idő:** az az időszak, amely alatt az állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre felvételt nyert és beiratkozott hallgató állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott formában folytathatja tanulmányait. A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató aktív félév teljesítésére bejelentkezett és a félév statisztikai határnapján aktív félévet teljesít. Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben. A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A hallgató egy képzésben (szakon) a képzési idő plusz két félév mennyiségű államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas félévet használhat fel.
- (75a) ⁹³ -
- (76) ^{94, 95, 96}**Tantárgy, tanegység:** egy félév alatt teljesíthető, meghatározott kredittel elismert, teljesítési követelménnyel és tantárgytematikával rendelkező tantervi egység. A tantárgyak a tanterv és az egyetemi tárgy kínálat alapján kötelező (A), kötelezően választott (K), kötelezően választható (B) és szabadon választható (C) tantárgytípusokba sorolhatók be. A kötelező (A) tantárgyak az adott képzés (szak) mintatanterve szerint kötelezők a hallgatók számára, kötelezően választott (K) tantárgyak közül a képzés (szak) mintatantervében meghatározott mennyiségű tantárgyat vagy kreditet kell teljesíteniük a hallgatóknak, a kötelezően választható (B) tantárgyak valamely szakirány vagy specializáció (iparági technológia, modul) vagy műveltségterület hallgatói számára kötelezők, a szabadon választható (C) tantárgyak pedig szabadon felvehetőek az adott képzési terület, képzési szint, munkarend, képzési hely vagy az Egyetem minden hallgatója számára.
- (77) ⁹⁷**Tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak, doktori képzés esetén tizenkét hónapból álló oktatásszervezési időszak.

- (78)⁹⁸**Tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, laborgyakorlat, terepgyakorlat /műhelygyakorlat, tanulmányi szemle/, konzultáció). Az Egyetemen a tanórák 45 percesek, kivétel a konzultáció, melyek időtartama jellemzően egyedi.
- (79)⁹⁹**Tantárgyfelvétel:** a tantárgyfelvételi időszakon belül – illetve ezen kívül csak a TVSZ-ben meghatározott engedély esetén – egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy gyakorlati és/vagy laborgyakorlati és/vagy terepgyakorlati és/vagy a levelező munkarend konzultációs óráira (kurzusára) vagy annak vizsgakurzusára való jelentkezés. A tantárgyfelvételt a képzés (szak) mintatanterve tantárgyi előkövetelmények teljesítéséhez kötheti.
- (80)¹⁰⁰**Tanulmányi idő:** az adott szakon folytatott tanulmányok ideje, az aktív és passzív félévek együttes száma. A tanulmányi idő a képzési időnél hosszabb és rövidebb is lehet.
- (81)¹⁰¹**Tanterv:** egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.
- (82) **Tanszék:** az SZMR 28. §-a szerinti szervezeti egység (intézeti tanszék).
- (83) **Távoktatás:** sajátos információtechnológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát.
- (84) **Telephely:** az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település.
- (85)^{102, 103, 104}**Teljes idejű képzés:** a nappali képzés munkarendje szerint heti öt nappól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon megszervezett képzés. E rendelkezésektől az Egyetem hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni.
- (86)¹⁰⁵ **Terepgyakorlat:** olyan tantermi oktatáson kívüli gyakorlati oktatási forma, amely szervesen kapcsolódik valamely tantárgy elméleti tananyagához. A terepgyakorlat az Egyetem valamely üzemi területén (pl. kísérleti üzem, arborétum) vagy valamely vállalati, szakmai partnernél valósul meg. A mintatantervben az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó terepgyakorlat mennyisége napokban vagy órákban kerül megadásra. Terepgyakorlat a képzés mintatanterve alapján tantárgyhoz nem kötődően is szervezhető.
- (87)¹⁰⁶ **További (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén** a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.
- (88)¹⁰⁷-
- (89)^{108, 109}**Végbizonyítvány (abszolutorium):** a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat (diplomadolgozat) elkészítésének és benyújtásának kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditek megszerzését igazolja – ideértve a szakdolgozatra (diplomadolgozat) adható krediteket is, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
- (90) **Vendéghallgató:** belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az Egyetemen résztanulmányokat folytató hallgató.
- (90a)¹¹⁰ **Videó tartalom-kezelő:** a tanulmányi rendszerbe vagy a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerbe (a továbbiakban együtt: képzési rendszerek) integrált streamelési (streaming) technológiával megvalósított mobil használatra is alkalmas videóplatform, amelyben a felhasználó a képzési rendszereken keresztül egyéni

autentikációval éri el a tantárgyaihoz vagy moduljaihoz tartozó videókönyvtárba szervezett – az oktatót, előadót és a prezentációját is megjelenítő – tartalmakat, továbbá amely lehetőséget biztosít a felhasználónak a videótartalomhoz rögzített egyéni és mentésre kerülő jegyzetelésre és a beállított tartalomjegyzék szerinti navigálásra, videókon belül bármely kimondott vagy megjelenített szóra való keresésre, az előadói és prezentációs nézet együttes vagy külön-külön nézetei közötti szabad váltásra, a kijánlott nyelveken történő feliratozás előhívására.

- (91) ¹¹¹**Vizsga (kollokvium):** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amely projektfeladat megvalósításával is teljesíthető.
- (92) ^{112, 113}**Vizsgakurzus (CV kurzus):** az adott tantárgy többedik alkalommal történő felvétele tanóra nélkül, félévvégi aláírás birtokában, vizsgateljesítés céljából. Vizsgakurzus keretében gyakorlati jeggyel záruló tantárgy is meghirdethető.
- (93) ¹¹⁴**Zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer:** a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, videótartalom-kezelő által biztosított tartalmat, valamint kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára eljuttató (webböngészőben megjelenítő), minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul és automatikusan rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi rendszer számára rendszerkapcsolaton keresztül közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzési programban, annak részét képező tartalmakban regisztrált előrehaladását, ellenőrző kérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű on-line és off-line együttműködését.

3. A képzés struktúrája – felsőfokú végzettségi szint és szakképzettség

3. §

- (1) ^{115,116,117}Az Egyetemen a képzés a képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet az Egyetem
- a) felsőoktatási szakképzésben,
 - b) alap- és mesterképzésben,
 - c) osztatlan képzésben,
 - d) szakirányú továbbképzésben,
 - e) részismereti képzésben (tanító szakon kiegészítő műveltségterületi képzés)
- a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján (az Nftv. 15. § (1a) bekezdés alapján) létesített mesterképzés és szakirányú továbbképzés esetén az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett képzési és kimeneti követelmények alapján) szabadon készíti el.
- (2) ¹¹⁸Az Egyetemen akkreditált – 2. § (7) bekezdése szerinti – alap- és mesterképzési szakok a hagyományos képzési forma mellett duális formában is indíthatók.
- (3) ^{119,120}A képzési programot a képzésért felelős intézet előterjesztésére és az érintett intézeti tanács véleménye meghallgatásával és az Egyetemi Oktatási Bizottság véleménye ismeretében a Szenátus fogadja el.
- (4) A képzési programot a képzést gondozó intézet vezetője által kijelölt személy vagy a szakfelelős készíti el.

- (5) ^{121,122,123}Új képzés, illetve meglévő képzés új képzési helyen, nyelven, munkarendben történő indításáról a Szenátus dönt, az illetékes intézet – jogszabályban és az Egyetem szakjainak működési szabályzatában szabályozott tartalmú – előterjesztése alapján. Új alapképzési, mesterképzési vagy osztatlan szak (szakirány), illetve meglévő vagy új alapképzési, mesterképzési, osztatlan szaknak (szakiránynak) külföldi, székhelyen kívüli indítása esetén az SZMR 5. § (3) bekezdés i) pontja szerint a Fenntartó egyetértő nyilatkozata is szükséges.
- (6) ¹²⁴Az indításról hozott döntés alapján a rektor vagy az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes beszerzi a MAB szakvéleményét, illetve kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét, a képzés csak a nyilvántartásba vételt követően indítható.
- (7) ^{125,126}A képzési szinteken és az egyes szakokon megszerzhető szakképzettséget a gyakorlati képzési követelményekkel együtt a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, a pedagógusképzés képzési terület egyes szakjainak képzési és kimeneti követelményeiről szóló 63/2021 (XII. 29.) ITM rendelet, a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet, az Nftv. 16/A. §-a értelmében a felsőoktatásért felelős miniszter által hivatalos kiadványként a minisztérium honlapján közzétett, illetve az Nftv. 15. § (1a) bekezdés szerint szabadon elkészített tantervű képzés esetén az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

3.1. Képzési szintek

4. §

- (1) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerzhető, amelyet oklevél tanúsít. Az oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. Felsőoktatási szakképzésben legalább százhusz kreditet kell megszerezni. A képzési idő legalább négy félév. A képzési és kimeneti követelmény tartalmazza a felsőoktatási szakképzés képzési területi besorolását. Az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 90 lehet. A beszámítandó krediteket (tantárgyakat) az adott szak szakindítási dokumentációja írja elő.
- (2) Alapképzésen alapfokozat és szakképzettség szerzhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés, részismereti képzés, szakirányú továbbképzés megkezdésére. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.
- (3) Mesterképzésben mesterfokozat és szakképzettség szerzhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.
- (4) Osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz, legfeljebb tizenkét félév.
- (5) ¹²⁷A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerzhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév. A szakirányú továbbképzés az Nftv. 9. § (6) bekezdése alapján új felsőfokú végzettségi szintet nem eredményez.
- (6) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább

száznolcvan kreditet, a 2016/2017. tanévben vagy azt követően megkezdett képzésekben legalább kettőszáznegyven kreditet kell szerezni. A képzési idő hat, a 2016/2017. tanévben vagy azt követően megkezdett képzés esetén nyolc félév. A doktori képzés részletszabályait a Doktori Szabályzat tartalmazza.

- (7) ¹²⁸Az Egyetemen folytatott képzések listáját az 1. sz. függelék tartalmazza (Az Egyetem képzési rendszere).

4. A képzés megszervezésének módozatai

5. §

- (1) Az Egyetem a képzést a képzési és kimeneteli követelményekben foglaltak szerint
- a) teljes idejű képzésként;
 - b) ¹²⁹részidejű (levelező vagy esti) képzésként;
 - c) távoktatásként szervezi meg.¹³⁰
- (2) A teljes idejű képzés félévenként legalább kettőszáz, doktori képzés esetén legalább negyven tanórából áll.¹³¹
- (3) ¹³²A teljes idejű képzést a 2. § (85) bekezdése szerint kell megszervezni.¹³³
- (4) ^{134,135}A részidejű képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidejű képzés időtartama a teljes idejű képzés Nftv. 17. § (1) bekezdése szerinti tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet.¹³⁶ A levelező vagy esti munkarendű szakirányú továbbképzés időtartama félévenként legalább negyven, legfeljebb száz tanóra.
- (5) ¹³⁷

5. Tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek

5.1. Az intézeti Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

6. §

- (1) Az intézetigazgatók intézetenként a hallgatók egyes tanulmányi és vizsgaügyeinek intézésére állandó bizottságot hoznak létre. A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben a képzésért felelős intézeti Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (továbbiakban: TKB) jár el.
- (2) Intézetenként egy TKB működik. A bizottság feladatait az SZMR 29. § (12) bekezdése, összetételét, létszámát, oktató tagjai megválasztásának módját az SZMR 29. § (13) bekezdése tartalmazza. A bizottság egy tanévben legalább kétszer ülészik.

5.2. Az Egyetemi Diákjóléti Bizottság

7. §

- (1) ¹³⁸A hallgatók ösztöndíj ügyeiben, továbbá a fogyatékossgal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezményekre irányuló kérelmei ügyében az Egyetemi Diákjóléti Bizottság (továbbiakban: EDJB) jár el.
- (2) A bizottság összetételét, létszámát, oktató tagjai megválasztásának módját az SZMR 14. § (2)-(3) bekezdése tartalmazza.
- (3) ¹³⁹A fogyatékossgal élő hallgatók ügyeiben az EDJB köteles a campus esélyegyenlőségi koordinátor és az Esélyegyenlőségi Bizottság véleményét kikérni.

5.3. A Hallgatói Felülbírálati Bizottság

8. §

- (1) ^{140,141}Az Egyetem elsőfokú döntése, valamint az Egyetem egyéb intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen benyújtott felülbírálati kérelem ügyében a Hallgatói Felülbírálati Bizottság (a továbbiakban: HFB) jár el a 85-91. §-ban meghatározott rendelkezések szerint.
- (2) ¹⁴²
- (3a) ¹⁴³
- (3) ¹⁴⁴
- (4) ¹⁴⁵
- (5) ¹⁴⁶
- (6) ¹⁴⁷
- (7) ¹⁴⁸
- (8) ¹⁴⁹
- (9) A HFB összetételét, létszámát, tagjai delegálásának módját az SZMR 11. §-a tartalmazza.

6. A jelentkező, valamint a hallgatói jogviszonyban álló személy által gyakorolható jogosultságok, hallgatói kötelezettségek

9. §

- (1) A hallgató joga, hogy
 - a) ¹⁵⁰teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye az Egyetemen elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat;
 - b) ¹⁵¹állapotának, személyes adottságainak, speciális szükségleteinek megfelelő képzésben, illetve szolgáltatásban részesüljön, amelynek részletszabályairól: a speciális szükségletű hallgatókat megillető tanulmányi kedvezmények és az Egyetem által biztosított tanulmányi támogatások nyújtásáról az Egyetem külön rendelkezik;
 - c) az adott szakon a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen szabályzat, valamint a képzés (több szakos képzés esetében a szak) tantervének keretei között tanulmányokat folytasson;
 - d) segítséget kapjon az egyetemi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
 - e) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
 - f) a hallgatói szolgáltatásokat igénybe vegye,
 - g) tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik belföldi és/vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, ezzel vendéghallgatói képzésben részt vegyen.¹⁵²
 - h) tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat.

- (2) ^{153,154}Az Egyetemen a NEPTUN TR vagy az Egyetem által üzemeltetett más informatikai rendszerek tárolják a hallgatók valamennyi személyes és a tanulmányi előmenetelével kapcsolatos adatát, amelyhez a hallgató számára az Egyetem a felvételi/átvételi döntéssel egy időben egyéni hozzáférést (Neptun azonosítót) biztosít.
- (3) ¹⁵⁵Aki az Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően.

10. §

- (1) A hallgató kötelezettsége, hogy:
- ¹⁵⁶megtartsa a jogszabályokban, valamint az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,
 - tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, az Egyetem alkalmazottai, hallgatótársai, illetve az Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert társai emberi méltóságát;¹⁵⁷
 - ¹⁵⁸ellenőrizze rendszeresen a NEPTUN TR-ben személyes adatait és a változásokat jelezze, tanulmányi előmenetelét, pénzügyi adatait, hivatalos bejegyzéseit, webes üzeneteit figyelemmel kíséresse;
 - hallgatói jogviszony alapján a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezze és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tegyen;
 - megtartsa az Egyetem helyiségei, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét.
- (2) ¹⁵⁹A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató köteles az általa folytatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és az oklevél megszerzését követő húsz éven belül a (rész)ösztöndíjas felsőfokú tanulmányainak idejével megegyező időtartamban magyar joghatóságú munkáltatónál munkaviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni.

7. Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szabályozások

11. §

- (1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint.
- (2) ¹⁶⁰Az Egyetem hallgatójává válni felvételi eljárást követő felvétellel vagy átvételi eljárást követő átvétellel lehet. Az Egyetemen vendéghallgatói, részismereti hallgatói, előkészítő és önköltséges előzetes hallgatói jogviszony is létesíthető.

7.1. A felvétel

12. §

- (1) A központi és intézményi felvételi eljárás részletes szabályait az Egyetem Felvételi Szabályzata tartalmazza, ami vonatkozik a külföldi állampolgárok számára hirdetett magyar vagy idegen nyelven folyó képzésekre is.

- (2) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létesítésének lehetőségét.
- (3) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. A jelentkező egy felvételi eljárásban egy képzésre nyerhet felvételt.
- (4) A felvételi eljárás a jelentkezőnek az Egyetem által meghirdetett képzésre történő jelentkezési kérelmére indul meg.
- (5) Mesterképzésre az vehető fel, aki alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett.

7.2. Átvétel

13. §

- (1) ^{161, 162}A hallgató kérheti átvételét azonos intézmény (a továbbiakban: képzésváltás intézményen belül), illetve másik felsőoktatási intézményből az Egyetem ugyanazon vagy rokon képzési területéhez tartozó szakjára (átvétel más felsőoktatási intézményből). Őszi félévre vonatkozóan a kérelmet augusztus 21-ig, tavaszi félévre január 20-ig lehet benyújtani. A kérelmeket lehetőleg 8 napon belül, őszi félévre vonatkozóan legkésőbb szeptember 15-ig, tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kell elbírálni és a döntésről a hallgatót tájékoztatni. Az átvételt követően őszi félévre vonatkozóan szeptember 20-ig, tavaszi félévre vonatkozóan február 20-ig lehet más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén hallgatói jogviszonyt létesíteni, intézményen belüli képzésváltás esetén az új képzésre beiratkozni.
- (2) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve osztatlan képzésből alapképzésbe, alapképzésből és osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe.
- (3) ^{163, 164, 165}Más felsőoktatási intézményből, illetve az Egyetemen belül más campusról, szakról, szakirányról, képzési helyről, képzési nyelvről és munkarendről az a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató vehető át, aki a (2) bekezdés rendelkezései kivételével azonos végzettségi szintű szakon és azonos vagy rokon képzési területhez tartozó szakon végezte előző tanulmányait, illetőleg a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn. Első éves hallgató esetében a döntésnél figyelembe vehető azon tanévre irányadó felvételi ponthatár is, amelyre átvételét kéri. Más felsőoktatási intézményből alapképzés és osztatlan képzés esetén csak az a hallgató vehető át, aki legalább 30 kreditet megszerzett a korábbi intézményében.
- (4) ¹⁶⁶A kérelemben pontosan és hiánytalanul meg kell adni, hogy a hallgató:
 - a) mely szakra,
 - b) milyen képzési szintre, milyen munkarendre (nappali, levelező, esti, távoktatás), képzési helyre, képzési nyelvre,
 - c) milyen finanszírozási formára (államilag támogatott/állami ösztöndíjas, költségtérítéses/önköltséges) kéri átvételét.
- (5) ¹⁶⁷A kérelemhez más intézményből történő átvétel esetén csatolni kell:
 - a) a hallgatói jogviszony igazolását,
 - b) nyilatkozatot arról, hogy a hallgató nem áll kötelező elbocsátás vagy kizárás hatálya alatt,
 - c) ¹⁶⁸a leckönyv vagy törzslapkiadvány – kiadó intézmény által – hitelesített másolatát;

- d) ¹⁶⁹a tantárgybefogadási eljárás lefolytatása érdekében az átadó intézmény által teljesített tantárgyak hitelesített tantárgyi programját;
- e) ¹⁷⁰a kitöltött és aláírt tantárgymegfeleltetési űrlapot.
- (6) ^{171, 172}Más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén a kérelem formanyomtatvány letölthető az Oktatási Igazgatóság honlapjáról (<https://oig.uni-mate.hu>). A kitöltött, aláírt és az (5) bek. szerinti mellékletekkel felszerelt kérelmet a képzési hely szerint illetékes campus Tanulmányi Osztályra kell benyújtani. A benyújtott kérelmet a Tanulmányi Osztály továbbítja az illetékes intézeti TKB felé. Az átvételi kérelemről a TKB és a szakfelelős véleménye alapján az intézetigazgató dönt.
- (7) ^{173,174,175}Intézményen belüli képzésváltás [ideértve a szakváltást, a munkarendváltást, képzési nyelv váltását és a képzési hely (telephely) váltását is] esetén a NEPTUN TR-ben kitölthető kérelem sablont szükséges benyújtani. A kérelemhez csatolni szükséges a kitöltött és aláírt tantárgymegfeleltetési űrlapot. Intézményen belüli képzésváltás esetén a campus Tanulmányi Osztály döntés-előkészítése és a TKB és a szakfelelős véleménye alapján a fogadó intézet igazgatója dönt az átvételi kérelemről. A döntés előkészítési folyamatban az Oktatási Igazgatóság igazgatója által kijelölt munkatárs vesz részt.
- (8) Az átvételről hozott határozatban rendelkezni kell a határozat hatályáról (mely félévre szól az átvétel) és a hallgatóra vonatkozó ajánlott tantervről, a befogadott és teljesítettnek elismert tantárgyak köréről, a várható tanulmányi idejéről, a képzés önköltségi díjának összegéről, a képzésben felhasználható támogatott félévek számáról, továbbá tájékoztatást kell adni a korábbi tanulmányok további beszámításának lehetőségéről. A költségtérítéssel/önköltséges képzésre átvételt nyert hallgatót tájékoztatni kell a beiratkozás félévében fizetendő költségtérítési/önköltségi díj összegéről, továbbá a képzési szerződéskötési kötelezettségről.
- (9) A sikeres átvételi eljárást követő hallgatói jogviszony létesítés esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik, a hallgatói jogviszony megszűnésének beállítását a megszűnés dátumának és okának megjelölésével az illetékes campus Tanulmányi Osztály hivatalból kéri meg az átadó felsőoktatási intézménytől.
- (10) ¹⁷⁶Intézményen belüli képzésváltás esetén államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgató abban az esetben folytathatja államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatóként a tanulmányait az új képzésen, amennyiben az Nftv. 47. § (1), (1a) és (3) bekezdésében rögzített támogatási idejét még nem merítette ki.
- (11) A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas formában folytathatja tanulmányait, amennyiben az adott képzési területen van megüresedett állami ösztöndíjas hely, és ezen hely nem került feltöltésre az átsorolási kérelmet benyújtott hallgatókkal, minden egyéb esetben költségtérítéssel/önköltséges formában folytathatja tanulmányait.

7.3. Beiratkozás, bejelentkezés

14. §

- (1) A hallgatói jogviszony a beiratkozási lap két példányban történő kitöltésével és benyújtásával jön létre.
- (2) ¹⁷⁷Ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a campus tanulmányi osztály vezetője vagy az általa megbízott személy hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével válik érvényessé. A beiratkozási lap hitelesítését követően az egyik eredeti példányt a hallgató visszakapja.
- (3) ^{178, 179}A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a képzési időszak (félév) megkezdése előtt a NEPTUN TR-en keresztül a

bejelentkezési időszakban képzésenként (szakonként) nyilatkozni szükséges, hogy a félévben aktív félévet kíván teljesíteni vagy tanulmányait szünetelteti (passzív félév). Aktív félév tantárgyfelvétel nélkül nem teljesíthető, kivéve az Egyetem által szervezett vagy jóváhagyott külföldi részképzés esetét. A tanulmányokat a beiratkozást követően passzív félévvel megkezdeni a felvételi jelentkezés benyújtásakor még nem ismert tényadat és ezáltal a hallgató számára nem felróható esetben (pl. baleset, betegség, szülés), továbbá az érettségi vizsga teljesítését követően szakképzésben vagy technikai képzésben történő részvétel esetén lehet. A hallgató a tanulmányok passzív félévvel történő kezdése esetén köteles nyilatkozni arról, hogy tudomásul veszi, hogy az Egyetem a következő félévben vagy tanévben döntési jogkörében eljárva dönt a képzés meghirdetéséről, továbbá a felvételi jelentkezési adatok tükrében fog döntést hozni a képzés indításáról. A tanulmányok passzív félévvel történő megkezdését a hallgató a beiratkozási lapon a kérése okának konkrét megjelölésével kérelmezheti. A tanulmányok passzív félévvel történő megkezdése engedélyezéséről a campus Tanulmányi Osztály vezetője dönt. Kis létszámú szakok esetén a döntése előtt a campus Tanulmányi Osztály vezetője köteles kikérni a képzést gesztoráló intézet és a szakfelelős véleményét.

- (4) A beiratkozáskor a hallgató a nyilvántartásához az Nftv. Vhr. alapján, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni, valamint az ezzel kapcsolatos változásokat 8 napon belül bejelenteni az Egyetemnek. Az adatbejelentési kötelezettség mulasztásából adódó jogkövetkezmények a hallgatót terhelik.
- (5) ^{180, 181}A beiratkozás alkalmával a hallgató köteles a beiratkozáshoz szükséges, végzettséget igazoló, valamint a személyes adatokat tartalmazó okiratok eredeti példányát bemutatni és a végzettséget igazoló okiratok másolati példányát leadni a campus tanulmányi osztálynak, továbbá a felvételi eljárás során a pontszámítás alapját jelentő valamennyi igazoló dokumentum eredeti példányát bemutatni és másolati példányát leadni. Önköltséges hallgató esetében a beiratkozás (önköltséges finanszírozási formára történő átsorolás esetén az első bejelentkezés) alkalmával a képzési szerződést is köteles két példányban kitöltve, aláírva leadni a campus tanulmányi osztályon.
- (6) Külföldi hallgató esetében a hallgatói jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan kiegészítő egészségbiztosítás vagy az Egyetem által felkínált magán egészségbiztosítás megkötésére kerül sor. A biztosítás megkötésének feltétele, hogy az érintett megfeleljen a külföldiek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvények és kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek.
- (7) ^{182,183,184}Az önköltséges képzésre beiratkozó hallgatóval az Egyetem képzési szerződést köt a képzésre vonatkozóan. A képzési szerződést a hallgató a beiratkozást megelőzően a NEPTUN TR-ből nyomtatja ki két példányban és hozza magával a beiratkozási lap két példányával együtt a beiratkozásra. A beiratkozás során a campus Tanulmányi Osztály a képzési szerződés adattartalmát köteles ellenőrizni, különös tekintettel a szakon meghatározott önköltségi díjra. A képzési szerződés tanulmányi osztályvezetői aláírását követően a hallgató a szerződés egyik eredeti példányát visszakapja. A képzési szerződés másik példánya az Egyetemnél marad és a beiratkozási lap mellékletét képezi.
- (8) A hallgató a beiratkozást követően, valamint minden félév elején a bejelentkezés alkalmával köteles ellenőrizni a NEPTUN TR-ben személyes adatainak és elérhetőségi adatainak pontosságát, különös tekintettel az e-mail címére. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos minden hivatalos bejegyzést az Egyetem a NEPTUN TR-ben rögzít, és erről a rendszer automatikus üzenetet küld a hallgató e-mail címére is.
- (9) A NEPTUN TR-ben az Egyetem részéről a hallgatónak küldött hivatalos bejegyzés, illetve Neptun-üzenet hivatalos írásbeli értesítésnek minősül.
- (10) Amennyiben a hallgató személyes adataiban változás áll be, vagy a NEPTUN TR hibás adatot tartalmaz a hallgatóra nézve, a hallgató köteles módosítani a változástól vagy

észleléstől számított 8 naptári napon belül ezt a NEPTUN TR felületén, melyet az Oktatási Igazgatóság hagy jóvá.

(11)-¹⁸⁵

(12) A hallgató a bejelentkezés során a félévi státusz aktívra vagy passzívra állítását a NEPTUN TR-en keresztül a tanév időbeosztásában meghatározott bejelentkezési időszakban teheti meg.

(13) ¹⁸⁶A campus tanulmányi osztály a félévre be nem jelentkezett hallgatót egy alkalommal a bejelentkezési időszakban, majd még egy alkalommal a bejelentkezési időszakot követő héten Neptun-üzenet formájában felszólítja a bejelentkezési kötelezettség teljesítésére. A hallgató őszi félévben legkésőbb október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig kérheti a passzív félév aktívvá nyilvánítását, illetve kérheti a tanulmányai szüneteltetését a NEPTUN TR-en keresztül beadott kérelemmel. Amennyiben a hallgató a bejelentkezési időszakban nem jelentkezik be aktív vagy passzív félév teljesítésére, a campus tanulmányi osztály a félév statisztikai határnapjáig a félévet hivatalból passzíválja.

(14) ^{187, 188, 189, 190}A campus Tanulmányi Osztály kettő vagy több egymást követő félévben passzív féléven lévő hallgató figyelmét – a következő félév megkezdése előtt, a NEPTUN TR-en keresztül, egy alkalommal – felhívja a tanulmányai folytatásával kapcsolatos kötelezettségekre és a mulasztás jogkövetkezményére, egyúttal tájékoztatja a további passzív félév igénylésének lehetőségeiről. Amennyiben a hallgató a félév statisztikai határnapjáig nem tesz eleget az aktív félévre történő bejelentkezési kötelezettségének, vagy nem kezdeményezi további passzív félév engedélyezését, a campus tanulmányi osztály előterjesztésére az oktatási igazgató útján az Egyetem megszünteti a hallgató hallgatói jogviszonyát.

(15) ¹⁹¹A beiratkozással kapcsolatos határidők nem vonatkoznak azokra a felvételizőkre, akik a felvételi eljárás során megfellebbezték a besorolási döntést és a beiratkozási időszakot követően nyertek besorolást az Egyetemre. Ezek a hallgatók a beiratkozási időszakon kívül, de őszi félévben szeptember 20-ig, tavaszi félévben február 20-ig jogosultak beiratkozni a campus tanulmányi osztályon késedelmi díj megfizetése nélkül.

(16) ¹⁹²Nem jelentkezhet be aktív félév teljesítésére a hallgató, ha az Egyetemmel szemben lejárt fizetési határidejű kötelezettségének nem tett eleget.

7.4. Hallgatói jogviszony létrejötte

15. §

(1) Az Egyetemen a következő jogviszonyok keretében lehet tanulmányokat folytatni:

- a) hallgatói jogviszony;
- b) vendéghallgatói jogviszony;
- c) részismeretek megszerzése érdekében létrejött jogviszony;
- d) előkészítő hallgatói jogviszony;
- e) ^{193, 194}előzetes hallgatói jogviszony okleveles technikusképzés alapján.

(2) 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.

(3) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a képzés (szak) elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok,

az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen szabályzat, valamint a képzés (szak) tantervének keretei között.

7.5. Az állam által támogatott tanulmányok időtartama

7.5.1. Magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzés

16. §

- (1) Az Egyetemen a 2012/13. tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében államilag támogatott és költségtérítéses, a 2012/2013. tanév őszi félévétől hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók tekintetében magyar állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges finanszírozási formájú képzés folyik. Az államilag támogatott képzés költségeit a magyar állam, a költségtérítéses képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének teljes költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét a magyar állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli.
- (2) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az a hallgató, aki a 2012/2013. tanév őszi féléve előtt
 - a) államilag támogatott képzésben kezdte meg tanulmányait mindaddig, míg nem vált költségtérítéses hallgatóvá,
 - b) a költségtérítéses képzésről államilag támogatott helyre átsorolt hallgató,
 - c) az államilag támogatott képzésben részt vevő, az Nftv. szerint erre jogosult nem magyar állampolgárságú hallgató.
- (3) Költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató az a hallgató, aki 2012/2013. tanév őszi féléve előtt
 - a) költségtérítéses képzésben kezdte meg tanulmányait és nem nyert átsorolást államilag támogatott finanszírozási formára,
 - b) államilag támogatott formában kezdte meg tanulmányait, és a képzési támogatási idő leteltével költségtérítéses képzésben folytatja tanulmányait,
 - c) az államilag támogatott képzésre az Nftv. szerint nem jogosult nem magyar állampolgárságú hallgató,
 - d) államilag támogatott formában kezdte meg tanulmányait és átsorolásra került költségtérítéses képzésre.
- (4) Magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató: a 2012/2013. tanév őszi félévétől magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató, akinek az Nftv. 46. § (3) bekezdése szerint képzési költségeit (részösztöndíjas hallgató esetén az önköltség felét) az állam viseli, továbbá azon hallgatók, akik 2012/2013. tanév végén először, majd ezt követően tanévenként önköltséges formáról magyar állami ösztöndíjas finanszírozásra nyernek átsorolást. A felvételt nyert hallgató a beiratkozáskor, a magyar állami ösztöndíjas képzésre átsorolt hallgató bejelentkezéskor nyilatkozik a magyar állami ösztöndíj feltételeinek vállalásáról.
- (5) Önköltséges hallgató: a 2012/2013. tanév őszi félévétől önköltséges képzésre felvételt nyert hallgató, továbbá azon hallgatók, akik magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre nyertek felvételt, de a beiratkozáskor a hallgatói szerződés aláírását megtagadták és önköltséges képzésre iratkoztak be, 2013/2014. tanévtől pedig azok, akik magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre nyertek felvételt, de a beiratkozáskor nem tettek nyilatkozatot a magyar állami ösztöndíj feltételeinek vállalásáról, valamint azon hallgatók, akik

2012/2013. tanév végén először, majd ezt követően tanévenként magyar állami (rész)ösztöndíjas finanszírozásról önköltséges formára nyernek átsorolást.

7.5.2. Képzési szerződés

17. §

- (1) ^{195, 196, 197}A hallgató és az Egyetem önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében (felsőoktatási szakképzésben, alap-, és mesterképzésben, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, részismereti képzésben, előkészítő képzésben, kiegészítő műveltségterületi képzésben és doktori képzésben) képzési szerződést köt. A magyar nyelven nem beszélő hallgatókkal a képzés nyelvén köt képzési szerződést az Egyetem.
- (2) ¹⁹⁸A képzési szerződés meghatározott és kötelező szövegezésű formanyomtatvány, amely tartalmazza a hallgató személyes, elérhetőségi adatait, TAJ számát, adóazonosító jelét, továbbá rögzíti a képzés megnevezését és a képzés költségtérítési/önköltségi díját. A képzési szerződést a hallgatói jogviszony alatt a hallgató személyi anyagában kell megőrizni, a hallgatói jogviszony megszűnését követően a törzslaphoz kell csatolni.
- (3) A képzési szerződés a beiratkozási lap melléklete. Ha a képzési szerződés megkötésére átsorolás miatt kerül sor, a képzési szerződést a törzslaphoz kell csatolni.

7.5.3. Átsorolás

18. §

- (1) ¹⁹⁹Az Egyetem az állami (rész)ösztöndíjas hallgatót köteles önköltséges képzésre átsorolni, ha kimerítette az Nftv. 47. § (1) bekezdésében foglalt teljes támogatási időt vagy az Nftv. 47. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti, képzésre vonatkozó támogatási időt, továbbá amennyiben nem teljesített a Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzat (a továbbiakban: HJT) 9. §-ában foglalt tanulmányi teljesítményre vonatkozó rendelkezéseket.
- (2) ²⁰⁰A költségtérítéssel/önköltséges hallgató a HJT 9. §-ában foglalt feltételek teljesítése esetén kérheti az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formára történő átsorolását.

7.6. Beiratkozás, bejelentkezés, beiratkozási és bejelentkezési időszak, tantárgyfelvétel

19. §

- (1) ^{201, 202}A beiratkozási időszak az az időszak, amely alatt a felvételt vagy átvételt nyert hallgató hallgatói jogviszonyt (intézményen belüli képzésváltás esetén képzési jogviszonyt) létesít, továbbá a NEPTUN TR-en keresztül nyilatkozik, hogy aktív vagy passzív félévvel kívánja a tanulmányait megkezdeni. A fogyatékkal élő hallgató a beiratkozási/bejelentkezési időszakban regisztrálhat fogyatékkal élő hallgatóként a TVSZ 2. sz. melléklete: A speciális szükségletű hallgatók számára az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények szabályzata szerint.
- (2) A bejelentkezési időszakban a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató NEPTUN TR-en keresztül nyilatkozik, hogy tanulmányait aktív vagy passzív státuszú hallgatóként kívánja e folytatni az adott félévben.
- (3) ^{203, 204}A tantárgyfelvételi időszak alatt a hallgató a NEPTUN TR-ben szabadon vehet fel és adhat le tárgyakat, a kurzus indulásától és szabad helyeinek számától függően választhat és válthat egy adott tantárgyon belül kurzust. A tantárgyfelvételi időszak legalább két hétből áll. A tanév időbeosztása rendelkezhet úgy, hogy a tantárgyfelvétel az első hét után leáll néhány napra annak érdekében, hogy a hallgatói létszám alapján nem indítható

szabadon választható tantárgyak letiltása a TVSZ rendelkezései szerint az Oktatási Igazgatóság által letiltásra és a tárgyat felvett hallgatók lejelentkezéskor kerüljenek. A szabadon választható tantárgyak letiltása után a hallgatók tájékoztatása mellett a tantárgyfelvételi időszakból hátralévő időre újraindul, a hallgatók a megfelelő kreditteljesítményük érdekében ismételten vehetnek fel tárgyakat.

- (4) ²⁰⁵A hallgató képzésenként (szakonként) nyilatkozik tanulmányi státuszáról és aktív félév választása esetén tantárgyfelvételére is köteles. A félévkezdéssel kapcsolatos információkról a hallgató a beiratkozási/bejelentkezési időszak előtt tájékoztatást kap az Oktatási Igazgatóság honlapján és a NEPTUN TR-en keresztül az általa a NEPTUN TR-ben megadott e-mail címre is megküldött Neptun-üzenetben a campus tanulmányi osztálytól.
- (5) ²⁰⁶A beiratkozási/bejelentkezési időszak legalább 1 hét, amelynek időszaka a Szenátus által jóváhagyott tanévi időbeosztásban kerül rögzítésre. A hallgatónak a bejelentkezési időszak lejártát követően az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig van lehetősége változtatni az aktív/passzív állapotán (késedelmes aktiválás/passzíválás).
- (6) ²⁰⁷A bejelentkezési időszakot követően a campus tanulmányi osztály ellenőrzi az aktív félévre bejelentkezett hallgatók tantárgyfelvételét és amennyiben a hallgató nem vett fel tantárgyat és nem vesz részt az Egyetem által szervezett vagy jóváhagyott részképzésben, akkor a hallgató haladéktalan tantárgyfelvételi felszólítását követően a felszólítás eredményének függvényében legkésőbb a félév statisztikai hatánapjáig hivatalból passzíválja a hallgató félévét.
- (7) Amennyiben a hallgató aktív félévre jelentkezett be és teljesítette tantárgyfelvételi kötelezettségét és őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig nem kezdeményezi a féléve passzíválását, akkor is aktív félévet teljesítő hallgatóként kell nyilvántartani, ha nem vesz részt a foglalkozáson, valamint nem tesz eleget egyetlen tantervi tanulmányi követelményeinek sem. A határidő elmulasztását követően utólagos passzíválásra nincs lehetőség, kivéve vizsgaidőszak végéig a NEPTUN TR-en keresztül – a TVSZ-ben meghatározottak alapján – beadott rendkívüli passzíválási kérelemre, írásban hivatalosan igazolt szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, amely miatt önhibáján kívül tanulmányi kötelezettségének nem tud eleget tenni.
- (8) ^{208, 209}A hallgatói jogviszony szüneteltetéssel (passzíválással) több alkalommal is élhet a hallgató a képzési ideje alatt, azonban az egybefüggő szünetelés (passzíválás) ideje nem lehet hosszabb, mint két félév, kivéve szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok, amely miatt önhibáján kívül tanulmányi kötelezettségének nem tud eleget tenni. A két félévet rendkívüli ok miatt meghaladó szünetelés engedélyköteles eljárás és a kérelemben leírt indokolást hivatalosan kiállított, írásbeli dokumentummal kell igazolni. A két félévet meghaladó passzíválási kérelmek ügyében az oktatási igazgató dönt.
- (8a) ²¹⁰A (8) bekezdéstől eltérően a hallgató egybefüggően négy félévig szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát, ha részére csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy – szülési szolgáltatmentességére tekintettel – illetményt folyósítanak. A hallgató ezen körülményt a (8) bekezdés szerinti eljárás keretében a csecsemőgondozási, illetve gyermekgondozási díj folyósításának, illetve a szülési szolgáltatmentesség igazolása esetén kérelmezheti.
- (9) ^{211, 212}A tantárgyak/kurzusok/vizsgakurzusok felvételére és leadására a NEPTUN TR-ben a hallgatónak a tantárgyfelvételi időszak kezdetétől számított legfeljebb két hétig van lehetősége, kivéve a (9a) bekezdés szerinti tantárgyfelvételi időszakot. A beiratkozási/bejelentkezési időszakban beiratkozott/bejelentkezett hallgatóknak utólagos tantárgyfelvételre és tantárgyleadásra a tantárgyfelvételi időszakot követően a 2023/24. tanév őszi félévétől kezdődően egy hétig van lehetőségük a NEPTUN TR-ben benyújtható kérelem alapján (késedelmes tantárgyfelvétel, késedelmes tantárgyleadás), a HJT 1. sz.

mellékletében meghatározott késedelmi díj ellenében. Aktív félévre történő késedelmes bejelentkezés esetén a hallgató a késedelmes bejelentkezési kérelem elfogadásától számítva legfeljebb két hétig nyújthat be késedelmes tantárgyfelvételi kérelmet a NEPTUN TR-ben. A késedelmes tantárgyfelvételi kérelmet a tanulmányi osztályvezető bírálja el.

- (9a)^{213, 214}A hallgató tantárgyfelvételi időszaka egy héttel korábban kezdődik és a (9) bekezdés szerinti tantárgyfelvételi időszak végéig tart, amennyiben a megelőző félévben legalább 1 tantárgy vonatkozásában kitöltötte az oktatói munka hallgatói véleményezését (a továbbiakban: OMVH).
- (9b)⁻²¹⁵
- (10) Az aktív félévre késedelmesen bejelentkező hallgatónak tantárgy felvételére és leadására az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig van lehetősége, a HJT-ben meghatározott késedelmi díj megfizetése mellett. Október 14., illetve március 14. napját követően a hallgatónak nincs lehetősége tantárgyfelvételre és tantárgyleadásra. A kérelmet a tanulmányi osztályvezető bírálja el.
- (11)^{216,217}A mintatanterven kívüli tantárgyfelvételre, valamint a kifutott képzések/mintatantervek meg nem hirdetett tantárgyai felvételére a (9)-(10) bekezdés szabályai irányadók, kivéve, hogy az erre irányuló kérelmet kurzuskiírási kérelem sablonon a NEPTUN TR-ben kell benyújtani. A kérelmet a tantárgyat gondozó intézet igazgatója vagy igazgatóhelyettese véleményének kikérését követően az oktatási igazgató bírálja el.
- (12)²¹⁸A (9)-(10)-(11) bekezdésben előírt határidők és kötelezettségek alól mentesül az a hallgató, aki bizonyítani tudja, hogy a nem teljesítés, illetve a mulasztás számára nem felróható okból történt.

7.7. Vendéghallgatói jogviszony

20. §

- (1)²¹⁹Az oktatási intézetigazgató-helyettes hozzájárulhat ahhoz, hogy a hallgató más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyban folytasson résztanulmányokat, ha ezt számára a fogadó intézmény lehetővé teszi²²⁰. A hozzájárulást az Egyetem akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditek nem számíthatók be a hallgató tanulmányaiba.
- (2) Az Egyetem – az intézményközi megállapodás kivételével – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg, ugyanakkor a hallgató hazai vagy külföldi ösztöndíjprogramon keresztül is részt vehet résztanulmányban. A magyarországi felsőoktatási intézményből vendéghallgatói képzésre érkező hallgatók abban a finanszírozási formában végezhetik a vendéghallgatói tanulmányaikat, amilyen finanszírozási formában az anyaintézményben tanulmányaikat végzik. Az önköltséges finanszírozási formájú magyarországi vendéghallgató a HJT 1. sz. mellékletében meghatározott díjat köteles megfizetni. A külföldi intézményekből érkező vendéghallgatók automatikusan önköltséges finanszírozási formára kerülnek besorolásra. Az intézményközi megállapodás keretében zajló vendéghallgatói jogviszony esetén a költségek megtérítéséről az intézményközi megállapodás rendelkezik.
- (3) Teljes mértékben beszámítást nyernek a hallgató tanulmányi kötelezettségébe azok a külföldi felsőoktatási intézményben teljesített résztanulmányok során megszerzett kreditek, amelyeket a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés (Learning Agreement) – mint teljesítendő krediteket – tartalmaz. Ilyen esetekben a kredit egyenértékűsége vonatkozó vizsgálatot a résztanulmányok megkezdése, illetve az arra vonatkozó tanulmányi szerződés véglegesítése előtt a TKB által kell lefolytatni (előzetes tantárgybefogadás).

- (4) ²²¹A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján a kreditátviteli (tantárgybefogadási) szabályok szerint ismerhetők el. A kreditértéket – amennyiben a tantárgy befogadása nem a mintatantervben szereplő tárgyként kerül befogadásra – a teljesített tantárgy kreditértéke figyelembevételével a TKB állapítja meg.
- (5) Más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszony keretében folytathat résztanulmányokat az Egyetemen, képzési szerződés alapján. Az önköltséges képzés díja kredit alapú, melyet a HJT határoz meg.
- (6) ²²²A külföldi részképzési programban részt vevő hallgatókra vonatkozó további, sajátos rendelkezéseket az Egyetem Részképzési Szabályzata tartalmazza.
- (7) ²²³A tantervben előírt szakmai gyakorlatok külföldön történő teljesítéséhez a szakfelelős/szakkoordinátor, specializáción lévő hallgató esetén a specializációfelelős előzetes írásbeli engedélyre van szükség.
- (8) A vendéghallgatói jogviszony megszűnik a vendéghallgatói jogviszony keretében végzett tantárgyak teljesítésének napján, de legkésőbb a félév vizsgaidőszakának utolsó napján.
- (9) A vendéghallgató bekerül az Egyetem NEPTUN TR-be, az Egyetem vonatkozó szabályzatainak hatálya kiterjed rá vendéghallgatói tanulmányai ideje alatt.
- (10) ²²⁴A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet őszi félévre augusztus 21-ig, tavaszi félévre vonatkozóan január 20-ig kell benyújtani a campus tanulmányi osztályon. A kérelemhez mellékelni kell a hallgatói jogviszony igazolást és annak a felsőoktatási intézménynek a hozzájáruló nyilatkozatát, amellyel a jelentkező hallgatói jogviszonyban áll. A vendéghallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, melyet a 19. § (1) bekezdése szerinti időszakban kell megtenni. Külföldi hallgató esetében a határidő legfeljebb a képzési időszak (félév) kezdetétől számított egy hónapig meghosszabbítható. A vendéghallgató jogait és kötelezettségeit a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.
- (11) ^{225,226}A vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelem a képzési hely szerint illetékes tanulmányi osztály vezetője igazolja a tantárgy meghirdetését, majd a tantárgyfelelős igazolja, hogy hozzájárul a tantárgy felvételéhez. A vélemények ismeretében az oktatási igazgató dönt a vendéghallgatói kérelem engedélyezéséről vagy elutasításáról.
- (12) ²²⁷A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a campus tanulmányi osztály biztosítja a tantárgyfelvétel lehetőségét.
- (13) ^{228, 229}A vendéghallgatás eredményéről szóló a kreditigazolást (Transcript) a campus tanulmányi osztály állítja és adja ki a hallgatóknak.

7.8. Részismeretek megszerzése érdekében létrejött hallgatói jogviszony

21. §

- (1) ^{230, 231}Az Egyetem részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre önköltséges képzés keretében legfeljebb két szemeszter időtartamig hallgatói jogviszonyt létesíthet azzal a személlyel, aki az Egyetemen részismereti képzésre jelentkezik.
- (2) ²³²A részismereti hallgatói jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, a jelentkező jelentkezési kérelme elfogadását követően a beiratkozással keletkezik. A kérelem benyújtási határideje őszi félévben augusztus 21., tavaszi félévben január 20. A részismereti hallgatói jogviszony létesítés határideje őszi félévben szeptember 15., tavaszi félévben február 15. A részismereti képzésre beiratkozó hallgatóval képzési szerződést kell kötni.
- (3) ^{233, 234}A jelentkezési kérelmet az Oktatási Igazgatóságnak címezve, a campus tanulmányi osztály címére kell eljuttatni.

- (4) ²³⁵A jelentkezési kérelemről az oktatási igazgató – külön felvételi eljárás nélkül – határozatban dönt.
- (5) ²³⁶A hallgató részismereti hallgatói jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – az Nftv. 45. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
- (6) ²³⁷A részismeretek megszerzése érdekében létesített részismereti hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.
- (7) ^{238, 239}A campus tanulmányi osztály a részismereti képzés befejezését követően a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást (kreditigazolás) vagy mikrotanúsítványt állít ki, az igazolást/mikrotanúsítványt a campus tanulmányi osztály az osztályvezető által megbízott munkatársa írja alá. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.

^{240, 241}7.8.1. Hallgatói jogviszony okleveles technikusképzés alapján

21/A. §

- (1) ²⁴²Az Egyetem az okleveles technikusképzésben részt vevő tanulóval önköltséges előzetes hallgatói jogviszonyt hozhat létre.
- (2) Az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személy jogosult az Egyetemen valamely szak részét képező résztanulmányokat és más tanulmányokat folytatni és a központi felvételi eljáráson kívül az Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesíteni. A hallgatói jogviszony létesítésére a 19. §-ban rögzített feltételek megfelelő alkalmazása mellett kerülhet sor.
- (3) Az Egyetem az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személy képzése tekintetében szakképző intézménnyel együttműködhet, így különösen a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti digitális tananyag felhasználásában. Az Egyetem az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személy részére képzésének eredményes teljesítéséről mikrotanúsítványt állít ki.
- (4) Az Egyetem a (2) bekezdés szerinti hallgatói jogviszony létesítését az előzetes hallgatói jogviszony létesítésekor megfelelő tanulmányi eredményhez kapcsolódó és egyéb feltételek teljesítéséhez kötheti.

7.9. További (párhuzamos) jogviszony

22. §

- (1) A hallgató más felsőoktatási intézményben vagy az Egyetem több képzésében párhuzamosan – az Egyetem erre irányuló engedélye nélkül – létesíthet további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt. Sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap. A párhuzamos képzés megkezdésének a feltétele az adott szakon, az adott évi felsőoktatási felvételi eljárásban meghatározott felvételi követelmények sikeres teljesítése.
- (2) A művészeti képzési terület szerinti nem tanári osztatlan szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári osztatlan szakot követően felvett művészeti tanárszakon, szakmai tanárszakon, továbbá a Kormány rendeletében meghatározott azon tanárszakon folytatott tanulmányok esetén, amely csak a szakterület szerinti nem tanári mesterképzési szakra épülően második, további mesterképzési szakon folyó tanári szakképzettség megszerzésére

irányuló képzésben vehető fel, az Nftv. 47. § (1) bekezdése szerinti támogatási idő további két félévvel lehet hosszabb.

- (3) ²⁴³A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatót az első, vagy egy képzésben részt vevő hallgatóval azonos jogok illetik meg, és azonos kötelezettségek terhelik.
- (4) Párhuzamos képzésben, ugyanazon a képzési szinten lehet állam által támogatott (állami ösztöndíjas/államilag támogatott) mindkét szakon a hallgató. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (5) Ha a hallgató párhuzamos képzésben folytatja tanulmányait, vagy egymást követően több oklevelet szerez, az Nftv. 48/A. § b) és d) pontja szerinti kötelezettséget az első oklevél megszerzésének időpontjától kell számítani, és képzésenként teljesíteni kell.
- (6) ²⁴⁴A párhuzamos képzésre felvett hallgató anyaintézményének azt kell tekinteni, ahol jogosult a hallgatói juttatásokra. A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatónak – kérelmére egyéni tanulmányi időbeosztás engedélyezett keretei között – teljesítenie kell minden követelményt, továbbá vonatkoznak rá a TVSZ és más, a hallgatókra vonatkozó egyetemi szabályzatok rendelkezései is.

7.10. Hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése²⁴⁵

23. §

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,
 - a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel alapján történő beiratkozást megelőző nappal;
 - b) ²⁴⁶ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentésről szóló nyilatkozat papír alapú, aláírt példánya beérkezésének napján;
 - c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, a bejelentésről szóló nyilatkozat beérkezésének napján;
 - d) ^{247, 248} _
 - e) ²⁴⁹azon félév utolsó napján (a normál vizsgaidőszak utolsó napján), amelyben a hallgató a vég bizonyítványt megszerezte;
 - f) ²⁵⁰felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az Egyetemen nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján;
 - g) ²⁵¹ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – az oktatási igazgató a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján;
 - h) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján;
 - i) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt, Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján,

- j) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt,
- k) a hallgató halálával.
- (2) ²⁵²Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a) ²⁵³
 - b) ²⁵⁴
 - c) ²⁵⁵a TVSZ-ben, illetve a mintatantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti és kimerítette a 92. § (7) bekezdésében rögzített méltányossági lehetőségeket;
 - d) ²⁵⁶egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre aktív félév teljesítésére, kivéve, ha további passzív félév(ek) teljesítésére engedélyt kapott;
 - e) ²⁵⁷a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait;
 - f) ²⁵⁸– a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – egy tantárgyat négy érvényes és végleges tantárgyfelvétel alatt nem teljesített és kimerítette a 92. § (7) bekezdésében rögzített méltányossági lehetőségeket;
 - g) az óvodapedagógusi, tanítói, tanári, gyógypedagógia, csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon a (közoktatási) gyakorlatát két alkalommal elégtelenre értékelték;
 - h) ²⁵⁹a művészeti szakokon külön a szakra vonatkozó rendelkezés alapján (pl. rosta sikertelen teljesítése) nem felel meg a követelményeknek,
 - i) ²⁶⁰– a (4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a megkezdett aktív féléveinek, illetve a passzív féléveinek együttes száma alapján eléri az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő kétszeresét és ezen időn belül nem szerzi meg a végbizonyítványt,
- ²⁶¹feltéve, hogy a hallgatót – a h) pont kivételével – előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (3) A (2) bekezdés f) pontja a Georgikon Campus hallgatói és a Károly Róbert Campus hallgatói vonatkozásában kizárólag a 2020/21. tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók esetében alkalmazható.
- (4) A (2) bekezdés i) pontja a 2020/21. tanévben és azt követően létesített hallgatói jogviszony esetén alkalmazható, kivéve a Kaposvári Campus hallgatói vonatkozásában, akiknél a rendelkezés a 2020/21. tanévet megelőzően létrejött hallgatói jogviszony esetén is alkalmazásra kerül.
- (5) ²⁶²A Georgikon Campus és a Károly Róbert Campus 2020/21. tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatói vonatkozásában az Egyetem egyoldalú jognyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek a megkezdett aktív féléveinek száma eléri a képzési idő kétszeresét és ezen belül nem szerzi meg a végbizonyítványt.
- (6) ²⁶³A jogelőd Szent István Egyetem 2016/17. tanévtől 2020. július 31-ig hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatói esetében az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az aktív féléveinek száma meghaladja a képzési idő kétszeresét.

- (7) ^{264, 265}A (2) bekezdés d) pontja alapján történő hallgatói jogviszony megszüntetését megelőzően a hallgatót a 14. § (14) bekezdése szerinti eljárásrend szerint kell felszólítani kötelezettsége teljesítésére és tájékoztatni a mulasztás jogkövetkezményéről. A 2012/13. tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókat legalább egy alkalommal írásban, tértivevényes küldeményben is fel kell szólítani és tájékoztatni a mulasztás jogkövetkezményéről. A két egymást követő félévben passzív hallgatót minden további félév kezdete előtt a NEPTUN TR-en keresztül tájékoztatni kell a további lehetséges passzív félévek számáról, a képzési idő kétszereséből még hátra lévő lehetséges aktív és passzív félévek számáról, továbbá az aktív félévre történő bejelentkezés elmulasztásának jogkövetkezményeiről. A legalább két féléve passzív hallgatót a campus Tanulmányi Osztály a NEPTUN TR-en keresztül történő tájékoztatás mellett telefonon is megkeresi. A hallgató telefonon keresztül is jelezheti a további passzív félév igényét, mely igényt és annak okait a tanulmányi előadó köteles a NEPTUN TR-ben hivatalos bejegyzésben rögzíteni, egyúttal a passzív félév igényét a véleményezésre és döntésre továbbítani a tanulmányi osztályvezető és az oktatási igazgató felé. A legalább két féléve passzív hallgatót a képzést gesztoráló intézet telefonon megkeresheti a tanulmányai folytatásának lehetőségei ügyében.
- (8) ²⁶⁶_
- (9) 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 (képzési jogviszony megszűnése).
- (10) ²⁶⁷A 2012/13. tanévben kezdett hallgatók esetén nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya az (1) bekezdés e) pontja alapján annak a hallgatónak, aki az alapképzést követően a soron következő félévben mesterképzésre felvételt nyert.

7.10.1. Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén

24. §

- (1) ²⁶⁸_
- (2) ^{269, 270, 271}A 23. § (2) bekezdés c), f)-g) és i) pontja és (5)-(6) bekezdése vonatkozásában a bejelentkezési időszak kezdetétől számított 5. hét végéig a campus tanulmányi osztály felszólítja a hallgatót kötelezettségei megadott határidőig történő teljesítésére és egyúttal tájékoztatja a mulasztás jogkövetkezményeiről. A felszólítás a NEPTUN TR-en keresztül történik.
- (3) ^{272, 273}A campus tanulmányi osztály állapítja meg a hallgatói jogviszony megszüntetését megalapozó körülmények fennállását. A hallgatói jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről szóló határozatot a campus tanulmányi osztály készíti elő és az oktatási igazgató írja alá. A határozatban kötelező tájékoztatni a hallgatót a jogorvoslat lehetőségéről, módjáról és határidejéről. A campus tanulmányi osztály a határozatot postai úton, tértivevényes küldemény formájában küldi meg a hallgató részére, továbbá a NEPTUN TR-ben bejegyzzi a hallgatói jogviszony megszűnésének okát és dátumát, valamint a hallgatói jogviszony megszűnéséről hivatalos bejegyzést készít.
- (4) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozata alapján megszüntetett hallgatói jogviszony esetén a hallgatói jogviszony megszűnésének dátumát a határozat véglegessé válása esetén lehet bejegyezni a NEPTUN TR-be és bejelenteni a FIR-be.
- (5) ²⁷⁴A 23. § (1) bekezdés a), e) és k) pontja alapján megszűnő hallgatói jogviszony esetén nem szükséges határozatot hozni. A 23. § (1) bekezdés e) pontja esetén a végbizonyítvány dátumának bejegyzése és a végbizonyítvány kiállítása a NEPTUN TR-ben kötelező.

- (6) ²⁷⁵A hallgató törléséről külön határozatot hozni nem szükséges, az a hallgatói jogviszony megszűnését vagy megszüntetését kimondó határozat véglegessé válásával történik meg.
- (7) ^{276, 277, 278}A hallgató a hallgatói jogviszony megszűnését követően köteles az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel (kölcsönzött könyvek, sporteszközök, pénzügyi tartozások stb.) és egyéb bármiféle tartozásaival elszámolni, továbbá az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat felé fennálló elszámolási kötelezettségének eleget tenni. A hallgatói jogviszony megszűnéséről szóló határozatnak kötelezően tartalmaznia kell a hallgató pénzügyi tartozásait, továbbá az egyéb eszközökkel (kölcsönzött könyvek, sporteszközök stb.) való elszámolási kötelezettségre vonatkozó felhívást, továbbá az elszámolás elmulasztásának lehetséges jogkövetkezményeit.

II. TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Tanév időbeosztása (tanév rendje)

25. §

- (1) A képzési időszak tanévekre, félévekre, ezeken belül bejelentkezési/beiratkozási időszakra, tantárgyfelvételi időszakra, szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, szakmai gyakorlati időszakra és oktatási szünetekre tagozódik. A szorgalmi időszakba beletartozik a terepgyakorlatok (műhelygyakorlat, tanulmányi szemle) időszaka is.
- (2) A félév – a duális képzés, a doktori képzés kivételével – öt hónapból álló oktatásszervezési időszak. Az őszi félév általában szeptembertől a következő év január végéig, a tavaszi félév pedig februártól június végéig tart, kivéve a doktori képzésekben, ahol a tavaszi félév februártól augusztus végéig tart. Az alapképzések távoktatási és levelező munkarendjein, a felsőoktatási szakképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben és a mesterképzések keresztfélévein a tanév a naptári évet is követheti, erről a tanév időbeosztásában szükséges rendelkezni.
- (3) ²⁷⁹Duális képzésben a tanév hossza: 48 hét, melyből a hallgató 26 hetet az Egyetemen, 22 hetet az Egyetemmel szerződött partnerszervezetnél tölt.
- (4) A doktori képzés időbeosztásáról a Doktori és Habilitációs Központ rendelkezik, a doktori képzés tanévi időbeosztását legkésőbb a megelőző tanév március 31. napjáig megküldi az Oktatási Igazgatóság részére az oktatásszervezési feladatok elvégezhetősége céljából.
- (5) A szorgalmi időszak az egyes félévekben 13-15 hét, melyet a 4-6 hétig tartó vizsgaidőszak követ. A záróvizsgázó hallgatók részére biztosított szorgalmi időszak és vizsgaidőszak hossza a tanév időbeosztásában ettől eltérhet. A szorgalmi és vizsgaidőszakok a képzések sajátosságaiból adódóan változhatnak. A tanév időbeosztásában a tanulmányok megkezdése előtt biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjét kialakítsa (beiratkozási/bejelentkezési és tantárgyfelvételi időszak).
- (6) ²⁸⁰A szorgalmi időszak után a záróvizsgázni szándékozó hallgatók számára – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsgaidőszakot is kell biztosítani. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát legalább egy alkalommal megismételhesse. Az adott záróvizsga-időszak szempontjából az a hallgató tekinthető érintettnek, aki a tanév időbeosztása szerinti záróvizsga-jelentkezési határidőig elektronikus úton záróvizsgára bejelentkezett a NEPTUN TR-ben. Amennyiben a hallgató nem teljesíti a záróvizsgázó hallgatókra vonatkozó tanévi időbeosztás szerinti vizsgaidőszakban a végbizonyítvány megszerzésének feltételeit, a záróvizsga jelentkezése érvényét veszti és vizsgáit a nem végzős évfolyamokra érvényes vizsgaidőszakban leteheti, de az adott félévben szervezett záróvizsgán már nem vehet részt.
- (7) A szakmai gyakorlatokat az érintett képzések (szakok) sajátosságai és mintatanterve szerint kell szervezni.
- (8) ²⁸¹A szakirány, specializáció (iparági technológia, modul) és műveltségterület választási időpontjának meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a tantárgyfelvételre kitűzött időpont a szakirányokhoz, specializációkhoz (iparági technológia, modul) műveltségterülethez tartozó kurzusok vonatkozásában is betartható legyen. Szükség esetén az érintett kurzusok felvehetősége érdekében hosszabb tantárgyfelvételi időszak biztosítható.
- (9) ²⁸²Az oktatási szünetek együttes hossza legalább 6, duális képzésben 4 hét. Az őszi és a tavaszi (húsvéti) szünet időpontját a közoktatás tanévi időbeosztását is figyelembe véve kell meghatározni. Oktatási szünetek az oktatási időszakban a jogszabályban meghatározott munkaszüneti napok. A felsoroltakon túlmenően a szorgalmi időszakban a

rektor – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat véleményének meghallgatása mellett – a tanév időbeosztásában meghirdetett várható oktatási szüneteken kívül félévenként nappali és esti munkarendben maximum 6 nap, levelező munkarendben 2 nap oktatási szünetet engedélyezhet.

- (10)^{283, 284}A tanév egységes időbeosztását a teljes Egyetemre és minden alap- és mesterképzésre, felsőoktatási szakképzésre, osztatlan képzésre és szakirányú továbbképzésre vonatkozóan az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes javaslatára az Oktatási Igazgatósággal és a campus-főigazgatókkal és az intézetigazgatókkal egyeztetve a Szenátus határozza meg és fogadja el legkésőbb a megelőző tanév március 31. napjáig. Az Egyetem egységes rendszerű tanévi időbeosztást alkalmaz.
- (11) A tanév időbeosztását az Egyetem honlapján és a NEPTUN TR nyitóoldalán közzé kell tenni.

2. Tantárgyak és kurzusok meghirdetése

26. §

- (1) Az Egyetem köteles meghirdetni az indított képzések (szakok) minden soron következő évfolyamának félév szerinti kötelező (A), kötelezően választott (K) és a kötelezően választható (B) tantárgyait, valamint a szabadon választható tárgyak (C) listájában szereplő azon tantárgyakat, melyek oktatása a soron következő félévre van tervezve.
- (2)²⁸⁵A vizsgával vagy gyakorlati jeggyel záruló tantárgyak meghirdethetők a tanórák megtartásával (teljes óralátogatás) és anélkül is (vizsgakurzus). A tanórák megtartása nélküli meghirdetés esetén a tantárgyból csak vizsgázni lehet, a félévközi követelmények nem teljesíthetők. Vizsgakurzus felvétele esetén a tantárgy felvételének előzetes követelménye a tantárgy félévvégi aláírásának megléte.
- (3) A vizsgával vagy gyakorlati jeggyel záruló kötelező (A), kötelezően választott (K) és kötelezően választható (B) tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni a mintatanterv szerinti aktuális félévükben elegendő számú kurzus meghirdetésével és vizsgakurzus meghirdetésével, míg a követő félévükben legalább a vizsgakurzus meghirdetésével. Kötelező azon vizsgával záruló tantárgy meghirdetése a mintatantervtől eltérő félévben teljes óralátogatási kurzussal, melyből a tantárgy utolsó, óratartrással járó félévében a vizsgán megjelent hallgatók legalább 50%-a nem teljesítette a tantárgyat.
- (4)^{286, 287}A tantárgyak meghirdetéséért az intézetigazgató és az Oktatási Igazgatóság felelős. A kurzusok/vizsgakurzusok meghirdetését az érvényes mintatantervek, az intézetek (tanszékek) igényei és adatszolgáltatása alapján az Oktatási Igazgatóság vagy a campus sajátosságai szerint a campus-főigazgató által az Oktatási Igazgató egyetértésével a campus munkatársai közül kijelölt illetékes személy(ek) végzi(k) el.
- (5) Az Egyetem a félév kezdete előtt legkésőbb két héttel a NEPTUN TR-en keresztül a hallgatók számára közzéteszi a következő félévben:
- a) a teljes óralátogatással meghirdetésre került tantárgyak adatait (azok oktatóit, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, ill. azok követelményrendszerét);
 - b) a csak vizsgakurzussal meghirdetésre kerülő tantárgyakat.
- (6)²⁸⁸A tantárgyért felelős intézet igazgatója a kötelezően választott (K), kötelezően választható (B), illetve a szabadon választható (C) tantárgyakra minimális és maximális létszámot állapíthat meg.

- (7) ²⁸⁹A kötelező (A) tantárgyak kurzusait a tantárgyakért felelős intézeteknek az ajánlott tanterv ütemezése szerinti félévekben indítania kell. Az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes engedélyével kötelező tantárgy a mintatantervtől eltérő félévben – a tantárgyért felelős intézet javaslatára vagy hallgatói kezdeményezésre vagy a (3) bekezdés alapján – is meghirdethető.
- (8) ^{290, 291}A szabadon választható tantárgyakra vonatkozóan intézményi szinten képzési helyenként, képzési szintenként, munkarendenként és képzési nyelvenként készül tantárgykínálati lista. A tantárgykínálati listához javaslatot az intézet által gesztorált alapképzési, mesterképzési és osztatlan képzési szakok hallgatói létszáma alapján az intézet vezetője tesz. Az intézeteknek a gesztorált képzések nappali munkarendjén a megelőző év október 15-i statisztikai létszáma alapján száz fő hallgatónként tíz szabadon választható tantárgya lehet, kivéve azon tantárgyakat, amelyek valamely alapképzési, mesterképzési vagy osztatlan képzési szak hatályos mintatantervében kötelező (A), kötelezően választott (K) vagy kötelezően választható (B) tantárgyként szerepelnek. Azon intézetek esetében, akik nem gesztorálnak alapképzést, mesterképzést vagy osztatlan képzést, egy tanévre összesen tíz tantárgyra tehető javaslat. A javaslattétel szempontjából a különböző képzési nyelvekre és munkarendre javasolt tantárgy egy javaslatnak (egy tantárgynak) számít. Amennyiben az intézet által gesztorált képzések megelőző év október 15-i statisztikai létszáma nem éri el a száz főt, akkor tíz szabadon választható tantárgyra tehető javaslat. A levelező munkarendű képzésekre a képzés tantervében a képzés sajátos oktatásszervezési rendjéhez alkalmazkodva az intézet vezetője által javasolt szabadon választható tantárgyak meghatározhatók. A javaslatban a tantárgy alapadatai mellett meg kell jelölni a tantárgy oktatására javasolt képzési helyeket is. Kettőnél több képzési helyre történő kijánlás esetén a tantárgy kizárólag zárt rendszerű elektronikus oktatási rendszeren keresztül oktatható. A javaslattétel formai és tartalmi követelményeit az oktatási igazgató határozza meg és küldi meg az intézetek vezetői részére. Az intézetvezető javasolhatja, hogy adott tantárgy zárt rendszerű elektronikus oktatási rendszeren keresztül kerüljön oktatásra az Egyetem minden hallgatója számára. A beérkezett javaslatokat az Oktatási Igazgatóság összesíti és a véleményével felszerelve megküldi az Egyetemi Oktatási Bizottságnak. A tantárgykínálati listára más képzés kötelező (A), kötelezően választott (K) vagy kötelezően választható (B) tantárgya is javasolható. A tantárgykínálati listát a következő tanévre történő felkészülés során április 30-ig fogadja el az Egyetemi Oktatási Bizottság és megküldi az Oktatási Igazgatóság részére. A teljes tantárgykínálati listáról tájékoztatni kell a Szenátust és közzé kell azt tenni az intézményi tanulmányi tájékoztatóban.
- (8a)^{292, 293, 294} Az Egyetem partnerei, partnerszervezetei által javasolt vagy együttműködési megállapodás alapján létesített és az Egyetemi Oktatási Bizottság által elfogadott tantárgyak nem számítanak bele a (8) bekezdés szerinti javasolt szabadon választható tantárgyak számába. Ezen tantárgyak alapítására önálló javaslatot tehet az Egyetemi Oktatási Bizottság felé az Egyetem partnere, partnerszervezete, az Egyetem magasabb vezetői, az intézetek és a Képzéskoordinációs Központ. Ezen tantárgyak képzésszervezési és nyilvántartási szempontból a Képzéskoordinációs Központhoz tartoznak, a képzésszervezésben részt vesz a tantárgy témakörét gondozó intézet vagy más szervezeti egység.
- (9) Szabadon választható (C) tantárgy – amely nem része valamely képzés mintatantervének kötelező (A), kötelezően választott (K) vagy kötelezően választható (B) tantárgya – az alábbi minimális létszámok esetében indítható el:
- a) nappali munkarendben minden képzésszintre kijánlott magyar nyelvű kurzus esetén: 15 fő;
 - b) nappali munkarendben minden képzésszintre kijánlott idegen nyelvű kurzus esetén: 10 fő;

- c) nappali munkarendben kizárólag mesterképzésre vagy osztatlan képzésre kiajánlott magyar nyelvű kurzus esetén: 5 fő;
 - d) nappali munkarendben kizárólag mesterképzésre vagy osztatlan képzésre kiajánlott idegen nyelvű kurzus esetén: 5 fő;
 - e) levelező, esti vagy távoktatásos munkarendben minden képzésszintre kiajánlott kurzus esetén: 10 fő;
 - f) levelező, esti vagy távoktatásos munkarendben mesterképzésre vagy osztatlan képzésre kiajánlott kurzus esetén: 5 fő.
- (10)²⁹⁵A (9) bekezdés szerinti minimális létszámkorlát alapján nem indítható szabadon választható (C) tantárgyak letiltását az Oktatási Igazgatóság végzi el a tanévi időbeosztásban rögzített kurzusellenőrzési és letiltási időszakban, továbbá lejelentkezteti a hallgatókat a felvett kurzus(ok)ról és tantárgyról, melyről automatikus Neptun üzenetet küld. A (9) bekezdés e) és f) pontja szerinti létszámkorlátot nem kell alkalmazni a képzés tantervében a képzés sajátos oktatásszervezési rendjéhez igazodva nevesített szabadon választható tantárgyak esetében.
- (11) A szabadon választható (C) tantárgyak (9) bekezdés szerinti indítási létszámkorlátjától különösen indokolt esetben a gazdasági főigazgató egyetértésével és az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes írásbeli engedélyével lehet eltérni. Az engedélyt a tantárgyat oktató intézet vezetője kérheti a tanévi időbeosztásban rögzített kurzusletiltási időszak kezdete előtti utolsó előtti munkanapon. Az engedélykérés ügyében a kurzusellenőrzési és letiltási időszak első napján döntést kell hozni.
- (12) A szabadon választható (C) tantárgyak kurzusfelvételi adatai alapján a kurzusellenőrzési és letiltási időszak kezdetéig a tantárgyat oktató intézet vezetője dönthet úgy, hogy a tantárgyat vagy kurzust a félévben nem kívánja elindítani. Ebben az esetben az intézetigazgató legkésőbb a kurzusellenőrzési és letiltási időszak előtti utolsó munkanapon közli a döntését az oktatási és nemzetközi rektorhelyetttel és az Oktatási Igazgatósággal, akik a (10) bekezdés szerinti eljárás szerint letiltják a tantárgyat/kurzust.
- (13) Kötelező (A), kötelezően választott (K) és kötelezően választható (B) tantárgy óralátogatással járó kurzusa nem tiltható le, amennyiben olyan hallgató is felvette a tantárgyat, aki a felvétel féléve, hallgatói jogviszony kezdő dátuma és a képzés (szak) mintatanterve alapján a mintatanterv szerinti félévben vette fel a tantárgyat.
- (14)²⁹⁶Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató észszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, és egyéb objektív okok alapján is. Ezen korlátozást a tantárgyat oktató intézet határozza meg és állítja be a NEPTUN TR-ben legkésőbb a tantárgyfelvételi időszak kezdetéig. A tantárgyfelvételi időszak alatt a hallgatói igények és szükségletek alapján, intézeti döntés szerint az egyes kurzusok maximális hallgatói létszáma növelhető.
- (15)²⁹⁷Kifutó vagy kifutott képzés (szak) vagy mintatanterv már kötelezően nem oktatandó tantárgya kizárólag abban az esetben hirdethető meg óralátogatással járó kurzussal, ha a tantárgy ismeretanyagával nincs legalább 75%-ban megegyező tartalmú tantárgy a futó évfolyamok mintatantervében, amely oktatásra kerül a tanév őszi vagy tavaszi félévében. A kifutó vagy kifutott képzés (szak) vagy mintatanterv tantárgya jelen bekezdés alapján történő meghirdetése esetén 10 fő feletti hallgatói létszám esetén kontakt óra tartása kötelező, 6-10 fő közötti hallgatói létszám esetén a tantárgyért felelős intézet döntése szerint kontakt óra tartható, 5 fő alatti hallgatói létszám esetén kontakt óratartás helyett az oktató félévente legalább 4 alkalommal a szorgalmi időszak második hetének végéig meghirdetett konzultáción fogadja a hallgatókat. 5-10 fő közötti hallgatói létszám esetén a kontakt óratartásra vonatkozó döntést legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig kell meghozni, kontakt óratartás mellőzése esetén a konzultációk tartására az 5 fő alatti hallgatói létszámra vonatkozó rendelkezések az irányadók. Jelen bekezdés rendelkezése

azon hallgatóknál is alkalmazható hallgatói kérésre, akik felsőoktatási szakképzés után nyertek felvételt alapképzésre, a felsőoktatási szakképzés során teljesített tantárgyaik befogadása megtörtént, viszont a ráépülő tantárgy/tantárgyak meghirdetési féléve eltér az aktuális félévtől.

- (16) Az Egyetem kis létszámú képzés (szak) esetén dönthet úgy, hogy az erőforrásokkal történő takarékos gazdálkodás jegyében a képzés (szak) tantárgyainak oktatását az adott munkarendre vonatkozó időkorlátok betartása mellett blokkos oktatás keretében szervezi meg. Nappali munkarendű képzés esetén a blokkos oktatást a szakfelelős kezdeményezi az órarendkészítés kezdetéig az oktatási és nemzetközi rektorhelyettesnél, a kérés jóváhagyása esetén a blokkos órarendet az Oktatási Igazgatóság készíti el.

3. Az órarendkészítés általános elvei

27. §

- (1) ^{298, 299} Az órarendek készítése félévenként a meghirdetett tárgyak/kurzusok alapján, a tanév időbeosztásában rögzített időpontok figyelembevételével az Oktatási Igazgatóság által az intézetekkel egyeztetve előkészített és az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes által jóváhagyott kurzushirdetési és órarendszerkesztési rend szerint történik, amely a TVSZ 8. sz. függeléke. A 8. sz. függelékét és annak módosítását az Egyetemi Oktatási Bizottság fogadja el.
- (2) ^{300, 301} Az őszi félévi órarend készítését megelőző kurzushirdetésnek a megelőző tavaszi félévben május 15-ig, a tavaszi félévi órarendjeihez a kurzushirdetésnek a megelőző év november 15-ig kell megtörténnie. Az őszi féléves órarendeket legkésőbb tárgyév augusztus 15-ig, a tavaszi féléves órarendeket legkésőbb tárgyév január 15-ig kell elkészíteni. Az órarendek készítését az Oktatási Igazgatóság irányítja, az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett. Az egyes campusok órarendszerkesztőinek nevét és elérhetőségeit közzé kell tenni.
- (2a) ^{302, 303} Az órarendszerkesztés során az órarendbe elsőként a több campus részére közösen (hibrid vagy zárt rendszerű elektronikus oktatásban) megtartott kötelező (A), kötelezően választott (K) és kötelezően választható (B) tantárgyak tanórái időpontjait, majd a tömbösített (blokkos) módon megtartásra kerülő tantárgyak tanóráit, majd sorrendben a többi kötelező (A), kötelezően választott (K), kötelezően választható (B), végül a szabadon választható (C) tantárgyak tanóráit kell rögzíteni. A tömbösített (blokkos) módon megtartásra kerülő tantárgyakat képzési területenként, de képzési szintenként külön, intézményi szinten egyazon napokra kell az órarendben rögzíteni. A tömbösített (blokkos) oktatás napjait az (1) bekezdés szerinti ütemtervben kell megadni, továbbá rögzíteni szükséges a több campus hallgatói részére közösen tartott órák időszávjait is. Az órarendben az egyes tanórákhoz minden esetben hozzá kell rendelni az oktatás helyszínét is. A szabadon választható tantárgyakra az Egyetemi Oktatási Bizottság javaslatára rögzített órarendi időablak jelölhető ki.
- (3) ³⁰⁴ Az órarendkészítés során lehetőséget kell biztosítani az intézetek részére a kurzusoktatók beállítására, továbbá az oktatók egyéb elfoglaltságaival ütköző órarendi időpontok módosítására. Az elkészült órarendet csak nagyon indokolt esetben, kizárólag az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes engedélyével lehet módosítani. A tantárgyfelvételi időszak elindulása után az órarendben az egyes tanórák órarendi időpontját – a vis major esete kivételével – tilos módosítani, ebben az időszakban indokolt esetben a tanórák helyszíne módosítható.
- (4) Az órarendet úgy kell kialakítani, hogy a hallgatónak lehetősége legyen a mintatanterve szerinti előrehaladásra, így különösen biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerint egy

félévre eső kötelező (A), kötelezően választott (K) és kötelezően választható (B) tantárgyainak órarendi időpontjai és számonkérései között ütközés ne legyen.

- (5) A nappali munkarendű képzés heti öt tanítási naptól áll, az oktatást munkanapokra kell megszervezni. Az esti és a levelező munkarendű képzést a felvételi meghirdetésben leírt oktatásszervezési rend szerint kell megszervezni munkanapokon és/vagy a heti pihenőnapon.
- (6) ³⁰⁵Az Egyetemen tartott tanórák időtartama negyvenöt perc. Az Egyetemen alkalmazott csengetési rendet és annak módosítását az Egyetemi Oktatási Bizottság fogadja el és a 8. sz. függelékben rögzíteni szükséges.
 - a) -
 - b) -
 - c) -
 - d) -
 - e) -
 - f) -
 - g) -
- (7) ³⁰⁶

4. Tantárgyak (kurzusok) felvétele, tantárgyújr felvétel

28. §

- (1) A hallgató – egyéb adminisztrációs és nyilvántartási feladatok teljesítése mellett – a NEPTUN TR-en keresztül minden félévben felveszi a mintatanterv által felkínált, egyéni tanulmányi rendjébe beilleszthető kötelező (A), kötelezően választott (K), kötelezően választható (B) és szabadon választható (C) tantárgyakat. A hallgatók a tantárgyakat az előtanulmányi rendnek megfelelően, az adott tantárgyhoz kapcsolódó előfeltétel(ek) (részleges vagy teljes) alapján vehetik fel.
- (2) ³⁰⁷A hallgató jogosult az Egyetem bármely intézete által az adott félévre meghirdetett tantárgyra (kurzusra) – kivéve adott képzésben (szakon) kötelezően teljesítendő tárgyak kreditjeinek helyettesítése céljából – jelentkezni (tantárgyfelvétel), figyelembe véve az adott tárgy előfeltételeit. A hallgató mintatantervén kívüli tantárgy felvétele az erre szolgáló kérelem sablonon kérelmezhető NEPTUN TR-ben a tantárgyfelvételi és a késedelmes tantárgyfelvételi időszakban.
- (3) A hallgató joga (a mintatantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak és az oktatók megválasztása (az oktatói kapacitás függvényében), a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás lehetősége.
- (4) A mintatantervben szereplő gyakorlati félév (szakmai gyakorlat, összefüggő szakmai gyakorlat, üzemi gyakorlat) teljesítése alatt a hallgató tantárgyat teljes óralátogatással járó kurzust kizárólag a mintatantervben a félévre előírt tárgyak közül vehet fel, azonban vizsgakurzusként bármely tantárgyát felveheti, melyet még nem teljesített, de félév végi aláírással rendelkezik.
- (5) A specializációválasztás feltételeit a 2. sz. függelék tartalmazza.
- (6) ³⁰⁸Tanulmányai során a hallgató egy tantárgyat összesen négy alkalommal vehet fel.
- (7) A hallgató tantárgyfelvételi kötelezettségének a tanév időbeosztásában meghatározott tantárgyfelvételi időszakban tehet eleget.

- (8) Az intézeteknek elektronikus úton, kötelezően a NEPTUN TR-en keresztül, továbbá lehetőleg az e-learning felületen is a tantárgyfelvételi időszak kezdetéig tájékoztatást kell adniuk a tantárgyak követelményrendszeréről.
- (9) Fel nem vett tantárgy teljesítését elismerni nem lehet. Érvényesnek kell tekinteni valamely tantárgy vagy vizsgakurzus felvételét, ha a hallgató a véglegesített tantárgyfelvételének kinyomtatott példányával igazolja a vitatott tantárgy felvételét, ennek hiányában a tantárgylistá utólagos módosítását el kell utasítani.
- (10) Az a hallgató, aki az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgyból az aláírást megszerezte, de a vizsgakötelezettségnek nem tett eleget, és az előzmény tantárgy részleges előfeltétel, akkor a ráépülő tárgyak egyidejű felvételével az előtanulmányi feltételként jelzett tárgyat vizsgakurzusként felveheti, ha azt vizsgakurzusként meghirdették. Az aláírás azt jelenti, hogy a hallgató a kurzust lehallgatta és vizsgára bocsájtható és ennek ténye rögzítve van a tanulmányi rendszerben.
- (11) Egy már teljesített tantárgyat újra felvenni nem lehet.
- (12)³⁰⁹ A tantárgyfelvétel során a speciális szükségletű hallgató tantárgyfelvételében a campus tanulmányi osztály nyújt segítséget.

5. Képzés alapvető szakmai dokumentumai

5.1. Képzés (szak), szakirány, specializáció

5.1.1. Képzés és szak

29. §

- (1) ³¹⁰
- (2) ³¹¹ Az Egyetemen oktatott képzések (szakok) típusai:
- a) ³¹² alapképzési szak (BA/BSc/Bprof);
 - b) mesterképzési szak (MA, MSc);
 - c) ³¹³ osztatlan szak (MA, MSc);
 - d) szakirányú továbbképzési szak;
 - e) ³¹⁴ felsőoktatási szakképzés (FOSZK);
 - f) vendéghallgatói képzés;
 - g) részismereti képzés, műveltségterületi képzés;
 - h) előkészítő képzés;
 - i) ³¹⁵ doktori képzés
- (3) ^{316, 317, 318} A szak az Egyetem képzési programjának része, annak alapítására, létesítésére tett javaslatról, indításáról, tantervéről a szak gondozásáért felelős intézet előterjesztése alapján az Egyetemi Oktatási Bizottság véleményezését követően a Szenátus dönt. Új alapképzés, mesterképzés, felsőoktatási szakképzés és osztatlan képzés létesítése, továbbá új alapképzés, mesterképzés és osztatlan képzés indítása esetén ki kell kérni a Kuratórium egyetértését.
- (4) Szakért felelős oktatási szervezeti egység intézet lehet.
- (5) ³¹⁹ Szakért felelős oktató (a továbbiakban: szakfelelős) az Egyetemen teljes munkaidejű munkaviszonyban álló, oktatói munkakörben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, az akkreditációs követelményeknek megfelelő személy lehet. Szakirányú továbbképzési szakok esetében ezen szempontok iránymutató jellegűek, a szakirányú

továbbképzési szakokra vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem szakjainak működési szabályzatában kell rögzíteni.

- (6) ³²⁰Egy oktató képzési ciklusonként legfeljebb egy alapképzési szaknak és az arra épülő mesterképzési szaknak lehet a felelőse.
- (7) ^{321, 322}A képzés (szak) tantervének módosításáról vagy új tanterv bevezetéséről a szakfelelős javaslatára, az intézeti tanács véleménye alapján, és az Egyetemi Oktatási Bizottság egyetértésével, a Szenátus dönt. Az intézetek közötti együttműködés keretében oktatott tantárgyakban történő módosítás esetében az intézetek előzetes egyetértése szükséges. Új mintatanterv felmenő rendszerben kerülhet bevezetésre. Több campuson is oktatott szak esetén a mintatantervnek az egyes képzési helyeken azonosnak kell lennie.
- (8) A szakok működési rendszerét az Egyetem szakjainak működési szabályzata tartalmazza.

5.1.2. Szakirány/specializáció (iparági technológia, modul)/műveltségterület és választása

30. §

- (1) A szakirány általában az adott szak elágazó tartalmi követelményei egyikének speciális kibővítése. Az elvégzett szakirány megnevezése megjelenik az oklevélben a képzési és kimeneti követelményekben rögzítettek szerint.
- (2) A specializáció – mely alatt értendő az iparági technológia és modul is – speciális tudást biztosító, de önálló szakképzettséget nem eredményező képzés. Egy specializáció több képzésnek is része lehet. A specializáció megnevezése az oklevél záradékában jelenik meg.
- (3) A műveltségterület a tanító alapképzési szakhoz tartozó képzés, a szakon egy műveltségterület választása kötelező.
- (4) A szakirányválasztás/specializációválasztás/műveltségterület-választás szakmai felelőse a szakfelelős/szakkoordinátor. A szakfelelős/szakkoordinátor feladata a szakirány szakmai programjának és a szakirány-választás feltételeinek bemutatása a hallgatók számára.
- (5) A szakirány-/specializáció-/műveltségterület-választás feltételeit a 2. sz. függelék képzésenként és képzési helyenként tartalmazza. A választás feltételül előírhatók
 - a) meghatározott számú vagy kijelölt tantárgy(ak) teljesítése;
 - b) tantárgyak meghatározott eredménnyel való teljesítése;
 - c) alkalmassági vizsga;
 - d) meghatározott tanulmányi átlag és/vagy kreditteljesítmény elérése;
 - e) egyéb, a 2. sz. függelékben meghatározott feltétel.
- (6) A hallgató szakirány-/specializáció-/műveltségterület-választását ezen tanulmányai megkezdése előtt, a tanév időbeosztásában meghatározott időpontig jelentheti be a NEPTUN TR-ben vagy a képzésre meghatározott módon. A benyújtási határidő legfeljebb egy héttel hosszabbítható meg a HJT-ben megjelölt összegű szolgáltatási díj befizetése mellett.
- (7) ^{323, 324}Az intézetigazgató a szakfelelőssel/szakkoordinátorral egyeztetve az adott ciklusra meghirdethető szakirányokat, specializációkat és az azokra felvehető hallgatók tervezett létszámát a megelőző félév bejelentkezési időszakának végéig határozza meg és az intézet saját honlapján közzéteszi. Az intézetek a jelen bekezdésben megállapított határidőtől – amennyiben az a hallgatók választásának jogát nem sérti – eltérhetnek.

- (8) Ha a szakirányt, specializációt választó hallgatók létszáma meghaladja a szakirány tervezett létszámát, a szakirányra, specializációra bejutó hallgatókat a 2. sz. függelékben rögzített feltételek szerinti rangsorolással kell kiválasztani.
- (9) ³²⁵Tanító alapképzési szakon a műveltségterületek választása az első év folyamán történik. Időpontjának meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a tantárgyfelveletre kitűzött időpont a műveltségterülethez tartozó kurzusok vonatkozásában is betartható legyen. A választható műveltségterületeket az illetékes intézet vezetője határozza meg. A műveltségterület-választás szakmai irányítója a tanító alapképzési szak szakfelelőse.
- (10) A szakirány-/specializáció-/műveltségterület-választást és annak jóváhagyását követően a szakirányt/specializációt/műveltségterületet a campus tanulmányi osztály rendeli a hallgatóhoz a NEPTUN TR-ben.
- (11) ³²⁶A választott szakirány/specializáció/műveltségterület megváltoztatását (a továbbiakban: specializációváltási kérelem) a hallgató a félév bejelentkezési időszakának végéig a NEPTUN TR-en keresztül kérheti. A specializációváltás díjköteles eljárás, a szolgáltatási díjat a HJT szabályozza. A specializációváltási kérelem ügyében az elbocsátó és befogadó szakirány/specializáció/műveltségterület felelőse, valamint a szakfelelős véleménye figyelembevételével az intézetigazgató dönt. A választott szakirány/specializáció/műveltségterület megváltoztatására a képzés utolsó két félévében már nincs lehetőség.
- (12) Második szakirány/specializáció/műveltségterület választására – amennyiben a képzési program második szakirány/specializáció/műveltségterület felvételét kifejezetten lehetővé teszi – a hallgató kizárólag az alapképzés vagy mesterképzés képzési idejének feléig jogosult.
- (13) ³²⁷A második szakirány/specializáció/műveltségterület felvételéért – amennyiben a képzési és kimeneti követelmények kifejezetten nem írnak elő mást – a HJT-ben szereplő összeget köteles befizetni a hallgató, a második szakirány/specializáció/műveltségterület felvételét követő bejelentkezési időszak végéig. A 2024/25. tanévtől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az érintett szakokon a jelen bekezdés nem alkalmazható és a hallgatók nem vehetnek fel második szakirányt/specializációt/műveltségterületet.

5.2. Tanterv, mintatanterv (ajánlott tanterv)

31. §

- (1) A mintatanterv egy szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított – képzési terve, amely szakonként magában foglalja a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgatervet, a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszerét, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programját, amely a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit, különösen
- a) ^{328, 329}a tanulmányi követelményeket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott részletességgel [a tantárgy kódját, a tantárgyfelelős nevét, tantárgyak meghirdetésének féléveit, heti és félévi óraszámát órátípusonként (előadás, gyakorlat, szeminárium, labor, terepgyakorlat, konzultáció), az egyes tantárgyakhoz rendelt krediteket, az ismeret ellenőrzésének típusát, a tantárgyak előfeltételeit, a kritériumkövetelményeket, a választható szakirányokat/specializációkat/ műveltségterületet, a szakmai gyakorlatokra, valamint, a záró-/szak-/diplomadolgozat teljesítésére vonatkozó előírásokat];
- b) a modulok, tanegységek és tantárgyak felsorolását.
- (2) ³³⁰A szak mintatanterve hierarchikusan modulokból és tanegységekből (tantárgyakból) épül fel, a mintatantervben a tantárgyak félévenkénti bontásban történő besorolása is

szükséges, ideértve a szabadon választható tárgyak felvételére javasolt féléveket és kreditmennyiséget is.

- (2a)^{331, 332, 333, 334} A mintatanterv alapképzésben és osztatlan képzésben magyar nyelvű, nappali munkarendű képzés esetén a képzés első két félévére ajánlottan kritérium követelmény tantárgyként általános idegennyelv oktatást tartalmaz heti két szemináriumi órában, nulla kredit értékkel, angol, francia vagy német nyelvből. Levelező munkarendben a nyelvtanulás szabadon választható tantárgyként lehetséges félévente 12 szemináriumi órában, a nyelvi órák zárt rendszerű elektronikus oktatási formában hétköznapokra 16.00 óra után is megszervezhetők. A mintatanterv adott képzési helyre ettől eltérő választható nyelvet is tartalmazhat, a székhelyen kívüli, határon túli képzési helyeken a nyelvoktatás az ország hivatalos nyelvén is megszervezhető. A tantárgyat gyakorlati jeggyel kell értékelni. A nappali munkarendű általános idegennyelv oktatás angol, német vagy a mintatanterv által a képzési helyre meghatározott más nyelvből a szaknyelvtanulásra készít fel, így az általános idegennyelv oktatásban nyelvi előképzettségtől függetlenül minden hallgatónak részt kell vennie, aki nem éri el a bejelentkezési időszakot követő héten a hallgató által választott jelen bekezdés szerinti nyelvből lebonyolított idegen nyelvi szintfelmérőn az elvárt szintet vagy nem vesz részt a szintfelmérőn. Levelező munkarendű hallgatóknak a szintfelmérőn történő részvétel nem kötelező, de nyelvtanulási szándék esetén javasolt a részvétel. A szintfelmérést az idegen nyelv oktatásáért felelős intézet bonyolítja le. Ezen rendelkezést a 2021/22. tanévtől felmenő rendszerben hatályos mintatantervekben kell első alkalommal alkalmazni azzal, hogy a rendelkezés a 2023/24. tanévben vagy azt megelőzően tanulmányaikat megkezdő és a mintatanterv szerint szükséges nyelvi tantárgyat még nem teljesítő levelező munkarendű hallgatóknak a nyelvi tantárgyak teljesítése nem kötelező.
- (2b)^{335, 336} A mintatanterv alapképzésben és osztatlan képzésben magyar nyelvű, nappali munkarendű képzés esetén a képzés harmadik és negyedik félévére ajánlottan kritérium követelmény tantárgyként kötelező szaknyelvoktatást tartalmaz heti két szemináriumi órában, 0 kredit értékkel. Levelező munkarendben szaknyelvtanulás szabadon választható tantárgyként lehetséges félévente 12 szemináriumi órában, a nyelvi órák zárt rendszerű elektronikus oktatási formában hétköznapokra 16.00 óra után is megszervezhetők. A mintatanterv adott képzési helyre az angol vagy német nyelvtől eltérő szaknyelvtanulási célú nyelvet is tartalmazhat, a székhelyen kívüli, határon túli képzési helyeken a szaknyelvoktatás az ország hivatalos nyelvén is megszervezhető. A tantárgyat gyakorlati jeggyel kell értékelni. Ezen rendelkezést a 2021/22. tanévtől felmenő rendszerben hatályos mintatantervekben kell első alkalommal alkalmazni azzal, hogy a rendelkezés a 2023/24. tanévben vagy azt megelőzően tanulmányaikat megkezdő és a mintatanterv szerint szükséges nyelvi tantárgyat még nem teljesítő levelező munkarendű hallgatóknak a szaknyelvi tantárgyak teljesítése nem kötelező.
- (2ba)^{337, 338} A 2020/21. tanévben és azt megelőzően alapképzésben vagy osztatlan képzésben tanulmányaikat megkezdett és 2023. február 1-én képzésben lévő hallgatók, továbbá a 2023. február 1-én hallgatói jogviszonyban álló mesterképzési szakos hallgatók részére – amennyiben nem rendelkeznek a képzési és kimeneti követelmények szerinti, 2022. december 20. előtt előírt nyelvvizsgával – az Egyetem lehetőséget biztosít 1 félév szaknyelvtanulásra, amelynek igénybevétele ajánlott, de nem kötelező. A jelen bekezdés szerinti hallgatói körbe tartozó, de megfelelő nyelvvizsgával rendelkező hallgatók is lehallgathatják a szaknyelvi tantárgyakat. A tantárgyat gyakorlati jeggyel kell értékelni.
- (2bb)^{339, 340} A felsőoktatási szakképzésben tanulmányokat folytató hallgatók részére a képzés mintatanterve tartalmazza az idegen nyelvi ismeretek alapszintű oktatásának követelményét. Ezen tananyag a 2022/23. tanév tavaszi félévétől kezdődően minden érintett szakon kiegészítésre került a szaknyelvoktatással. Amennyiben a 2022. december 20-án képzésben lévő hallgató már teljesítette az idegen nyelvi tantárgyat, a szaknyelvtanulással kapcsolatos további tantervi kötelezettsége nincs. A 2023/24. tanévtől

tanulmányaikat nappali munkarendben megkezdő hallgatók részére felmenő rendszerben a (2a) bekezdés szerinti 2 félév általános nyelvoktatás és heti két órában további 1 félév önálló szaknyelvoktatás került bevezetésre heti két szemináriumi órában, 0 kredit értékkel. Levelező munkarendben a nyelvtanulás szabadon választható tantárgyként lehetséges félévente 12 szemináriumi órában, a nyelvi órák zárt rendszerű elektronikus oktatási formában hétköznapokra 16.00 óra után is megszervezhetők. A tantárgyat gyakorlati jeggyel kell értékelni.

- (2bc) ^{341, 342}Mesterképzésben nappali munkarendben a képzést gesztoráló intézet döntése szerint a szaknyelvoktatás megvalósulhat valamely szakmai tantárgy vagy diplomadolgozat-készítéssel kapcsolatos tantárgy keretében vagy előírható az alapképzésen oktatott képzési területi szaknyelvi tantárgy teljesítése. Levelező munkarendű mesterképzésben a szaknyelvtanulás nem kötelező.
- (2c) ^{343, 344}A mintatanterv alapképzésben és osztatlan képzésben nappali munkarendben a 2021/22. tanévtől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a képzés első két félévére, a 2022/23. tanév őszi félévétől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a képzés első három félévére, a 2023/24. tanév őszi félévétől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a képzés első négy félévére vonatkozóan kritériumkövetelmény-tantárgyként testnevelés oktatást tartalmaz heti két szemináriumi órában, nulla kredit értékkel. A tantárgyat félévvégi aláírással kell értékelni. A tantárgyakat a mintatanterv a képzés első féléveiben tartalmazza, de a tantárgyak a hallgató egyéni ütemezése szerint ettől eltérő félévekben is teljesíthetők.
- (3) A mintatanterv minden félévben legalább két tantárgy vonatkozásában kötelezően tartalmaz projektfeladatot, melyet a hallgatók kisebb csoportokban oldanak meg és melyhez kapcsolódóan a tantárgyat gondozó intézet gyakorlati mentorálást nyújt. A projektfeladatokon több szak hallgatói is dolgozhatnak együtt. A mintatanterv önálló projektterületet is tartalmaz, melynek keretében egy termék, ötlet, szolgáltatás kifejlesztése a cél, fejlesztve a hallgatók innovatív, vállalkozói gondolkodását. Ezen rendelkezést a 2021/22. tanévtől felmenő rendszerben hatályos mintatantervekben kell első alkalommal alkalmazni. A mintatanterv ajánlott tanterv is, amely az Egyetem által javaslatot tesz a hallgató felé a tantárgyak elvégzésének sorrendjére, valamint az elvégzés időbeli ütemezésére.
- (4) A mintatanterv szerinti tanulmányi előrehaladással a hallgató tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt, egyenletes terhelés mellett – félévente 30 (\pm 3) kredit teljesítésével – fejezheti be úgy, hogy minden tantárgy felvételénél eleget tehet az előtanulmányi követelményeknek.
- (5) A duális képzésben a duális képzés tantervének az intézményi szakaszra eső részének 90%-ban kell illeszkednie a hagyományos alapképzés tartalmához, 10%-os eltérés a vállalati szakasznál, azon belül is a gyakorlati részeknél érvényesülhet.
- (6) A hallgatónak lehetővé kell tenni a mintatanterv szerinti előrehaladást, így különösen biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerint egy félévre eső kötelező (A), kötelezően választott (K) és kötelezően választható (B) tantárgyainak órarendi időpontjai és félévközi számonkérései között ütközés ne legyen.
- (7) A mintatantervtől a hallgatónak lehetősége van a tanterv keretei között eltérni, tanulmányaiban egyéni ütemezés szerint haladni.
- (8) A hallgatónak nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha azokat a hallgató korábban már elsajátította és – a TVSZ-ben szabályozott módon és időn belül – ezt tantárgybefogadási eljárás keretében hitelt érdemlően igazolja.

- (9) ³⁴⁵Az Egyetem szakjainak mintatanterveiben a tantárgycsoportok arányának meghatározása – a szak specialitásait figyelembe véve – a képzési és kimeneti követelmények szerint történik.
- (10) ^{346, 347}A mintatantervet a szakindítási eljárás az Egyetemi Oktatási Bizottság véleményének kikérésével, majd azt követően a tantervmódosítást tanévenkénti tárgyalása alkalmával fogadja el – az illetékes intézeti tanács javaslata alapján – az Egyetem Szenátusa.
- (11) ³⁴⁸A mintatanterveket legkésőbb ötévente felül kell vizsgálni. A szak mintatantervén történő változtatás legkorábban a következő tanév kezdetével válhat hatályossá és felmenő rendszerben érvényes. A tanterv változtatásáról a döntést legkésőbb a tervezett változtatás bevezetését megelőző év június 30-ig meg kell hozni. E határidő után hozott döntés csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől alkalmazható.
- (12) ³⁴⁹A mintatantervben a tantárgyfelelős személye a Szenátus döntése nélkül a tantárgyat oktató intézet vezetőjének javaslatára az Egyetemi Oktatási Bizottság döntésével módosítható. A különböző munkarendekben és képzési nyelveken a tantárgyfelelősnek azonosnak kell lennie.
- (13) A mintatanterveket az Oktatási Igazgatóság a NEPTUN TR-ben tartja nyilván, továbbá a honlapján is közzéteszi.

31/A. §

5.2.1. Mobilitási ablak

- (1) ³⁵⁰A 2024/25. tanévtől elfogadásra és felmenő rendszerben bevezetésre kerülő mintatantervekben szükséges mobilitási ablakot szerepeltetni. A mobilitási ablak célja a hallgatók jellemzően külföldi résztanulmányok folytatására történő ösztönzése, mely résztanulmányok folytatása mellett alkalmas külföldi szakmai gyakorlat vagy külföldön történő szakdolgozat/diplomadolgozat készítésre is. A mobilitási ablak alapvetően a tantervbe épített olyan, jellemzően féléves szakasz, melyet a hallgató a hazai mintatantervéből „kilépve” – vagy éppen annak megfelelően – külföldön tölt, visszatérve pedig olyan helyzetbe lép vissza, mintha itthon folytatta volna a tanulmányait.
- (2) A mobilitási ablakot a képzés olyan félévére kell ütemezni, mely félévben a mintatanterv jellemzően már szakmai tantárgyakat tartalmaz.
- (3) A mobilitási ablak típusai:
- választható, de kötelezően szabályozott mobilitási ablak: a hallgató részére egyértelműen előírásra kerül, hogy a mobilitás során mely tantárgyak közül kell tantárgyakat teljesíteni;
 - választható és lazán szabályozott mobilitási ablak: a hallgató a mobilitás során a képzéshez (szakhoz) kapcsolódó ismeretkörből szabadon válogatja össze a teljesíteni kívánt tantárgyakat;
- (4) ³⁵¹A (3) bekezdés szerinti mobilitási ablak típusok közül a szakfelelős javaslatára az Egyetemi Oktatási Bizottság véleményének ismeretében a mintatanterv elfogadásakor a Szenátus dönti el, hogy melyik típus kerül alkalmazásra a képzésben (szakon).
- (5) A (3) bekezdés a) pontja szerinti mobilitási ablak kialakítása során a szakfelelősnek tantárgybefogadás érdekében egyeztetni szükséges a potenciális külföldi fogadóhelyekkel a mobilitási félév tantárgyait, azok szakmai tartalmát.
- (6) A (3) bekezdés b) pontja szerinti mobilitási ablak kialakítása során a szakfelelős a tantárgybefogadás érdekében megadhatja, hogy a hallgatónak mely ismeretkörökben kell tantárgyakat teljesítenie.

- (7) A mobilitási ablak keretében teljesíthető tantárgyak vonatkozásában a partnerintézményekben teljesíthető tantárgyakról a szakfelelős által célszerű listát készíteni, melyet tanévenként a tanév kezdete előtt legkésőbb 1 hónappal aktualizálni szükséges.
- (8) A mobilitási ablaknak legalább 16 kreditből kell állnia és maximum 30 kreditből állhat.

5.3. Tájékoztatás a követelményekről

32. §

- (1) Az SZMR 32. § (1) bekezdés h) pontja alapján az Oktatási Igazgatóság gondoskodik a hallgatónak a tanulmányai megtervezéséhez és folytatásához szükséges adatokat tartalmazó – magyar nyelvű képzés esetén magyar nyelven, idegen nyelvű képzés esetén az idegen nyelven összeállított – intézményi tanulmányi tájékoztató elkészítéséről. Az intézményi tanulmányi tájékoztatót az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (2) Az intézményi tanulmányi tájékoztatót hagyományos és elektronikus információhordozón is elérhetővé kell tenni a hallgatók számára oly módon, hogy annak valamennyi módosítása és a változás beállításának hatálya a jogviszonyuk fennállása alatt egyértelműen követhető legyen.
- (3) Az intézményi tanulmányi tájékoztatóban az Egyetemre vonatkozó általános és a szakonkénti tudnivalókat elkülönítve kell megjeleníteni.
- (4) Az intézményi és tanulmányi tájékoztatót tanévente aktualizálni kell, és azt az Oktatási Igazgatóság honlapján elérhetővé kell tenni a hallgatók részére.
- (5) Az intézményi tanulmányi tájékoztatót az Nftv. Vhr. 53. §-ában foglalt rendelkezések alapján az Egyetem sajátosságaira tekintettel kell összeállítani.
- (6) Minden tantárgy vonatkozásában minden meghirdetési félévre vonatkozóan el kell készíteni vagy aktualizálni kell a tantárgy követelményrendszerét (tantárgyi program). A tantárgy követelményrendszere kötelezően az alábbi elemeket tartalmazza:
 - a) a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét magyar, angol nyelven és az oktatás nyelvén;
 - b) a tantárgyért felelős intézet nevét;
 - c) ³⁵²a tantárgyfelelős oktató nevét, e-mail címét;
 - d) a tanórák oktatóinak nevét;
 - e) ³⁵³a tantárgy kreditértékét;
 - f) nappali munkarendben a heti és félévi, levelező, esti és távoktatás munkarendben a félévi számot (előadás + gyakorlat + szeminárium + laborgyakorlat + terepgyakorlat + konzultáció bontásban);
 - g) a tantárgy egyes tanórákra és órátípusokra lebontott tematikáját nappali munkarendben heti, levelező, esti és távoktatás munkarendben alkalmankénti bontásban;
 - h) ^{354, 355}a félévvégi számonkérés típusát (félévvégi aláírás, gyakorlati jegy, beszámoló, vizsga, szigorlat);
 - i) ³⁵⁶
 - j) a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában;
 - k) ³⁵⁷a tantárgy tananyagának néhány mondatos vagy 1-2 bekezdéses leírását;
 - l) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét;

- m) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát, így különösen, de nem kizárólagosan az önálló tanulással feldolgozandó tartalmakat és az ehhez kapcsolódó technikákat, továbbá a projektfeladatokat;
 - n) a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik stb.) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk, egyszeri javításuk lehetőségét;
 - o) az igazolás módját a foglalkozásokon való távollét esetén;
 - p) ³⁵⁸a félévvégi aláírás megszerzésének követelményeit;
 - q) az értékelés módját, vizsgával/szigorlattal záruló tárgy esetén a vizsgakövetelményeket, a vizsga típusát;
 - r) a tantárgyi értékelés és minősítés kialakításának módját;
 - s) ³⁵⁹az írott tananyagok (tankönyv, jegyzet, segédlet, példatár, irodalom, esettanulmány stb.) jegyzékét, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket.
- (7) Az Egyetem NEPTUN TR-ben biztosítja, hogy minden hallgatója megfelelő információt kapjon az egyetemi kreditrendszeréről és annak szabályairól. Az információs anyagot az ECTS (European Credit Transfer System) elveinek megfelelően kell elkészíteni magyar és angol nyelven, segítve vele külföldi hallgatók magyarországi tanulmányait, és magyar hallgatóink külföldi tanulmányainak hazai elismerését.
- (8) ³⁶⁰A tájékoztatás érdekében a hallgatók részére
- a) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, és más, a hallgatókat is érintő fontosabb szabályzatokat az Oktatási Igazgatóság tanulmányi osztályain, a campus Hallgatói Önkormányzatnál és a campus honlapján, továbbá az Egyetem honlapján;
 - b) a szakok képzési célját, a követelményeket, a tantervi előírásokat a képzést gesztoráló intézet székhelyén és a képzés minden oktatási helyén és az intézeti honlapokon;
 - c) az intézet által meghirdetett tantárgyak programját tartalmazó kivonatokat (összefoglalókat) vagy a teljes tantárgyi programokat a tantárgy minden oktatási helyszínén és lehetőség szerint az intézet honlapján hozzáférhetővé kell tenni.
- (9) ³⁶¹Tantárgyújrafelvétel esetén a hallgató a tantárgyat az aktuális félévi követelmények teljesítésével teljesítheti, azzal a megkötéssel, hogy amennyiben a hallgató félévvégi aláírással rendelkezik, akkor kizárólag az aktuális vizsgakövetelmények vonatkoznak rá.
- (10) ³⁶²Az Egyetem az adott félévre kiadott tantárgyi követelményrendszert az Iratkezelési Szabályzat által előírt határidőig őrzi meg. A hallgató kérelmére az Oktatási Igazgatóság a NEPTUN TR-ben rögzített adatok vagy a 2020. augusztus 1. előtt teljesített tantárgy vonatkozásában a rendelkezésre álló papír alapú irat alapján 30 napon belül köteles kiadni a teljesített tantárgy követelményrendszerének hitelesített példányát, a tantárgy teljesítése szerinti félévről. A tantárgyat korábban teljesítő hallgató részére a tantárgy teljesítésének évét követő tizedik év eltelte után hitelesített példány a tantárgyi követelményrendszeréről nem adható ki. Az Egyetem megtagadhatja a tantárgyi követelményrendszer hitelesített példányának kiadását, amennyiben az a NEPTUN TR-ben vagy 2020. augusztus 1. előtt teljesített tantárgy esetében papír alapon nem áll rendelkezésre.

5.4. Kreditrendszerű képzés általános szabályai

5.4.1. A képzési időszakhoz kapcsolódó hallgatói tevékenység értékelése

33. §

- (1) A tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (kreditekben) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegy fejezi ki.
- (2) A kreditérték az összes hallgatói tanulmányi munkaórát magában foglalja, a tanórákat (kontakt órákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is beleértve.
- (3) ³⁶³Az ajánlott tantervben, a szakirányú továbbképzés, doktori képzés, valamint az osztatlan tanárképzésben az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat kivételével, az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az Egyetem által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el a 30 kredittől.
- (4) A tantervben a tantárgyakhoz, tantervi egységekhez tanórát és kreditértéket kell rendelni. A kreditérték kifejezi, hogy a követelmények teljesítéséhez mennyi tanulmányi munkára van szükség, továbbá azt, hogy a tantárgy, tantervi egység felvételével és a tanulmányi követelmények teljesítésével mennyi kreditet szerezhet a hallgató. Kredit csak olyan tantárgyhoz, tantervi egységhez rendelendő, amelynek minősítése a 49-55. § szerint történik.
- (5) Egy kredit megszerzése 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését feltételezi. A tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit.
- (6) A részidejű képzésben egy adott képzéshez rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.
- (7) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért, a tantárgy teljesítéséért egy alkalommal adható kredit. Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja. A tantárgybefogadás folyamatát és részletszabályait a 38. § tartalmazza.
- (8) ³⁶⁴A hallgatói tevékenység félévvégi értékelése a tantárgyi követelményrendszerben előírt követelmények szerint történhet, amelynek egyeznie kell a szak hatályos tantervében rögzített számonkérési típussal és formával.
- (9) Kredittel csak olyan tantárgy (kurzus) teljesítménye ismerhető el, melyet a hallgató – az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos intézményi rendelkezéseknek megfelelően – legalább elégséges vagy megfelelt minősítéssel teljesített.
- (10) ³⁶⁵A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tantárgyakat vehessen fel – továbbá, hogy e tantárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Szabadon választható tárgyként az Egyetem más képzésének tantárgyai is kínálhatók.
- (11) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében, egyéni haladása szerint – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel, továbbá azt, hogy az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat teljesítsen. Ezen mérték feletti kreditek teljesítése esetén a hallgató a HJT-ben előírt összegű szolgáltatási díjat köteles fizetni (a továbbiakban: kredittúllépési díj). A kredittúllépési díj megfizetése alól mentesül az a hallgató, aki az Egyetem által szervezett külföldi részképzésben vett részt és a külföldi részképzés során teljesített tantárgyait csak szabadon választható tantárgyként kerülhettek befogadásra és emiatt lépte túl az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó mértéket.
- (12) A hallgató tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat a hallgatói jogviszonya mellett, másik képzésben, továbbá más intézményben vendéghallgatóként is felveheti.

5.4.2. Tanegység, modul

34. §

- (1) ³⁶⁶, ³⁶⁷A tanegység egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy (a továbbiakban: tantárgy). A 2. § (74) bekezdése alapján a tantárgy lehet:
 - a) kötelező tantárgy (A);
 - b) ³⁶⁸kötelezően választott (K) vagy kötelezően választható (B) tantárgy;
 - c) szabadon választható (C) tantárgy.
- (2) Összetartozó tantárgyak rendszere a modul. A modul típusai:
 - a) szakos modulok: szak, szakirány, specializáció (iparági technológia, modul), műveltségterület;
 - b) önálló program;
 - c) azonos témakörű tantárgyak csoportja.
- (3) A modulok elnevezései az egyes szakok, szakterületek hagyományai, a képzési és kimeneti követelmények és a mintatantervek alapján eltérőek lehetnek, ezen eltéréseket a képzés mintatanterve rögzíti.
- (4) A modulokért felelős személyeket a szakfelelős jelöli ki.

5.4.3. Tantárgy, kurzus (tárgy- és vizsgakurzus)

35. §

- (1) A tantárgy az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége, félévnyi konkrét tanulmányokkal (pl. valamely kurzus elvégzésével) és/vagy egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsgával) teljesíthető szakmai követelményeket jelent.
- (2) Valamely önálló szakmai tartalmú, egyetlen tanegység is tekinthető a tanterv szerint tantárgynak.
- (3) A tantárgy felvételi rendjét a szak előtanulmányi rendje, a teljesítésének feltételét a tantárgyak követelményrendszere határozza meg. A tantárgy akkreditációja a tantárgy oktatási programjának jóváhagyása.
- (4) ³⁶⁹Az egyes tantárgyak programjait a mintatanterv kialakításakor vagy módosításakor a szakfelelős fogadja be a szak tantervébe.
- (5) Az Egyetemen oktatott tantárgyak programját és követelményeit (követelményrendszerét) a NEPTUN TR-ben egységes formában és tartalommal kell elkészíteni (sablonját jelen szabályzat 3. sz. függeléke tartalmazza).
- (6) Valamely tantárgy követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény a kurzus és a vizsgakurzus. A kurzus egy adott tantárgy egy félévre eső tanulmányi foglalkozási anyagát öleli fel.
- (7) ³⁷⁰
- (8) A kurzus típusa, tulajdonságai stb. megegyeznek annak a tantárgynak a típusával és tulajdonságaival, amelynek teljesítésére meghirdették (az időtartam, a kontakt óraszám, a foglalkozás jellege, az értékelés típusa). A kurzushoz típusától függően konkrét hely, időpont, meghirdető oktató intézet, oktató, tanulmányi foglalkozások, illetve számonkérési alkalmak, minősítési eljárások tartoznak.

5.4.4. Tantárgyi előfeltétel

36. §

- (1) ^{371, 372}A képzésen (szakon) a tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok (részleges vagy teljes előfeltételek) határozzák meg (előtanulmányi rend). Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége. A tantervben szereplő kötelező (A), kötelezően választott (K) és kötelezően választható (B) tantárgyak felvételének szabályát a tantárgyak előtanulmányi rendje határozza meg. Az előtanulmányi rendet a mintatanterv részeként azzal együttesen a szakfelelős és a szakot gondozó intézet intézeti tanácsának javaslatára az Egyetemi Oktatási Bizottság véleményezését követően a Szenátus fogadja el.
- (2) ³⁷³A tantárgyi egység teljesítésének előfeltétele lehet más tantárgy előzetes teljesítése. Ugyanannak a tantárgynak több előfeltétele is lehet.
- (3) ³⁷⁴
- (4) ^{375, 376}A képzés (szak) tantárgyi előfeltételeit nem kell teljesítenie annak a hallgatónak, aki a tantárgyat intézményi szabadon választható tárgyként vagy mesterképzésre a kreditelismerési eljárás során előírt különbözeti tantárgyként veszi fel, viszont a hallgatónak a tantárgyfelvétel során mérlegelnie szükséges, hogy a tantárgy elsajátításához szükséges előzetes ismeretekkel rendelkezik-e. A mesterképzésre a kreditelismerési eljárás során előírt különbözeti tantárgyak esetében a hallgató teljes óralátogatással járó kurzust veheti fel, de a nappali munkarendű hallgató az előírt tantárgyat felveheti levelező munkarendben is.
- (5) Előkövetelményt a tantárgyak tematikájának egymásra épülése alapján, szakmai alapon kell megadni, elősegítendő az előírt ismeretanyag hatékony elsajátítását.
- (6) ³⁷⁷Egy adott tantárgyhoz legfeljebb kettő, különösen indokolt esetben három másik tantárgy rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. Mesterképzésben a tantárgyi előfeltételek nem alkalmazhatók. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként³⁷⁸.
- (7) ³⁷⁹Részleges előfeltétel esetén az előfeltételként megjelölt tantárgyat legkésőbb az előfeltételes tanegységgel azonos képzési időszakban (félévben), de a ráépülő tantárgyat megelőzően kell teljesíteni. Teljes előkövetelmény esetén az előkövetelmény tantárgy nem teljesíthető a ráépülő tantárggyal egy félévben.

6. Kedvezményes tanulmányi rend

37. §

- (1) ^{380, 381, 382, 383}A hallgató kedvezményes tanulmányi rendet a 2. § (26a) bekezdés alapján egymást követően több félévben is kérelmezhet.
- (2) ³⁸⁴Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésének indoka lehet, ha:
 - a) ^{385, 386}ha a hallgató megfelelő tanulmányi eredménnyel, bizonyított elméleti/gyakorlati teljesítménnyel rendelkezik;
 - b) ha a hallgatónak tudományos, művészeti diákköri eredménye van;
 - c) ha a hallgató kiemelkedő közéleti tevékenységet folytat;
 - d) ha a hallgató külföldi részképzésre vagy ösztöndíjra kapott meghívást,
 - e) ha a hallgató külföldi szakmai gyakorlaton, duális vagy kooperatív képzésben vesz részt;

- f) szülés, házastárs szülése vagy tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő közeli hozzátartozó ápolása áll fenn;
 - g) ³⁸⁷ha a hallgató külön méltánylást igénylő szociális, munkavállalási, illetve egészségügyi indokkal rendelkezik;
 - h) ha a hallgató kiemelkedő országos, illetve nemzetközi sportoló;
 - i) óraütközés (kizárólag képzési időn túli hallgatóknál vagy mesterképzésnél az alapképzésről kreditelismerési eljárás során előírt tantárgyaknál);
 - j) ha a hallgató párhuzamos képzés keretében más felsőoktatási intézményben vagy intézményen belül is tanulmányokat folytat/kíván folytatni;
 - k) ha a hallgató fogyatékossgal élő és fogyatékossgára tekintettel a rendszeres óralátogatásban akadályoztatva van feltéve, ha a kérelmét a campus esélyegyenlőségi koordinátor támogatja;
 - l) ³⁸⁸ha a hallgató részt vesz az Egyetem Jövő Vezetői Programjában;
 - m) ³⁸⁹ha a hallgató tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket nevelő hallgató;
 - n) ³⁹⁰ha a hallgató nappali munkarendben a 6 hetes vagy azt meghaladó időtartamú szakmai gyakorlatát teljesíti a félévben és a gyakorlat mellett szeretne felvenni korábbi félévben nem teljesített kötelező, kötelezően választható vagy kötelezően választott tantárgyat.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet a NEPTUN TR-ben a TKB-nak kell benyújtani az adott félév tantárgyfelvételi időszakában, megjelölve a kérelem indokát és az igényelt kedvezményeket. A határidő mulasztása esetén a kérelem a HJT-ben meghatározott különjárási díj megfizetése mellett a tantárgyfelvételi időszakot követő hét végéig is benyújtható.
- (4) ³⁹¹A kérelemben fel kell tüntetni a hallgató indokait, a kért kedvezményeket, valamint csatolni kell a szükséges igazolásokat.
- (5) ^{392, 393}Különösen indokolt és méltányolható esetben kedvezményes tanulmányi rendet a szorgalmi időszak végéig kérelmezhet az a hallgató, akinek saját vagy közeli hozzátartozója egészségügyi állapotában vagy a hallgató megélhetési körülményeiben olyan hirtelen bekövetkező romlás következik be, mely esetében kedvezményes tanulmányi rend nélkül nem tudná a félévét befejezni. A kérelmet meg kell indokolni és igazoló dokumentumokkal alá kell támasztani.
- (6) ³⁹⁴Amennyiben a hallgató a kedvezményes tanulmányi rendet a (2) bekezdés a), b) vagy d) pontjában foglalt indok alapján kérelmezi, az csak 30 teljesített kredit megléte esetén és legalább közepes (3,0) tanulmányi átlaggal engedélyezhető. A kérelmezési ügymenet részletszabályait a 39. § tartalmazza.
- (7) ^{395, 396, 397}A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezéséről és feltételeiről – a tantárgyfelelősök és a TKB véleményének kikérése után – az intézeti TKB elnöke dönt. A campus tanulmányi osztály a kedvezményes tanulmányi rendet engedélyező/elutasító határozatot a NEPTUN TR-be is köteles bevezetni, továbbá a kérés engedélyezés esetén a NEPTUN TR-ben a felvett tantárgy soránál a kedvezményes tanulmányi rend tényét rögzíteni. A döntésről és a határozatról a NEPTUN TR-en keresztül értesül a hallgató.
- (8) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a hallgató a következő kedvezményekben részesíthető:
- a) részleges vagy teljes felmentés a gyakorlati foglalkozások alól,
 - b) a tantervben meghatározott követelményeknek a képzési tervben előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

- (9) ³⁹⁸A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesítenie kell valamennyi tantárgyból a tantervben előírt tartalmi (elméleti és gyakorlati) követelményt.
- (10) ³⁹⁹
- (11) ⁴⁰⁰A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése esetén a hallgató a döntéstől számított egy héten belül köteles írásban megkeresni a tantárgy kurzusoktatóját/kurzusoktatóit a tantárgyi követelmények teljesítésének és azok határidejének részletes egyeztetése ügyében. Amennyiben a hallgató az egyeztetési kötelezettségét elmulasztja, és emiatt a tantárgy egyes követelményeit nem tudja teljesíteni, akkor az ebből adódó hátrányos jogkövetkezményeket köteles viselni.

7. Korábbi tanulmányok beszámítása, helyettesítő tárgyak befogadása, kreditelismerés, munkatapasztalat elismertetésének szabályai

38. §

- (1) ^{401, 402}A hallgató a beiratkozáskor, vagy az adott félévre aktív félév teljesítésére történő bejelentkezést követően a tantárgyfelveletti időszakot követő második hét végéig kérelmezheti a korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását. Valamely más képzésben (szakon) vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadható, ha az adott szak képzési célját szolgálja. A befogadásáról a befogadó szakot gondozó intézet TKB-ja dönt, szükség esetén a tantárgyfelelős javaslatát kikérve és figyelembe véve. Egyszerűsített tantárgybefogadási eljárás folytatható le felsőoktatási szakképzésről azonos képzési területű alapképzésre történő tantárgybefogadás esetén, a pedagógusképzés képzési terület egyes szakirányú továbbképzései szakvizsgás modulja esetén, továbbá, ha a hallgató ugyanazon képzésre felvételizett újra és kéri a képzésben korábban teljesített tantárgyai befogadását.
- (2) ^{403, 404}A kérelmet az egyszerűsített tantárgybefogadási eljárás kivételével kizárólag elektronikusan, a NEPTUN TR-en keresztül lehet benyújtani a tantárgybefogadás HJT-ben rögzített díjának befizetése mellett. A tantárgybefogadás során a hallgató hitelesített tantárgyi tematikát/követelményrendszert (az Egyetemen belül, továbbá a jogelőd intézményekben tanulmányokat folytatott hallgatók kivételével), valamint a leckekönyve/oklevélmelléklete/törzslap kivonata/kreditigazolása másolatát köteles a kérelemmel egyidejűleg benyújtani.
- (3) ^{405, 406}A korábban teljesített krediteket bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – tantárgyi tematika/követelményrendszer alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák (ismeretek, alkalmazási (rész)kézségek és további (rész)kompetenciák) összevetésével történik. A kapott érdemjegytől függetlenül el kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. Amennyiben az összevetett tudás nem éri el a legalább hetvenöt százalékos szintet, akkor a megszerzett ismeretek és kompetenciák alapján a TKB egyedi mérlegelés alapján dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Nem fogadható be azon korábban megszerzett ismeret, melynek megszerzése óta a befogadni kért ismeret szempontjából releváns technológiai, informatikai vagy jogi-szabályozási környezet lényegesen megváltozott.
- (4) ^{407, 408, 409}A munkatapasztalat alapján teljesített követelmények elismeréséhez a TKB-nak 2-5 oldalas írásbeli beszámoló formájában meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról. A beszámoló formai és tartalmi követelményeit a 9. sz. függelék tartalmazza. A gyakorlatigényes elméleti, illetve gyakorlati tantárgyak esetén egyénenkénti

elbírálás történik, a résztvevők munkáltatója által kiadott foglalkoztatást igazoló dokumentumok vizsgálata alapján. Munkatapasztalat a képzési és kimeneti követelményekben és a mintatantervben előírt szakmai gyakorlatként akkor fogadható be, ha a befogadáshoz szükséges szakmai tapasztalat a szakmai gyakorlat mintatanterv szerinti félévig már teljesült. A munkatapasztalat beszámítása – ideértve a szakmai gyakorlatot is – bármely félévben kezdeményezhető. Egyéb esetben a hallgató a munkahelyén teljesítheti a szakmai gyakorlatot, amennyiben a szakmai gyakorlat teljesítésének egyéb feltételei fennállnak. Munkatapasztalat kötelező, kötelezően választott, kötelezően választható tantárgy helyett vagy szabadon választható kreditként is beszámításra kerülhet, amennyiben a nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás szervesen kapcsolódik a képzéshez. A TKB a kérelem elbírálása során kikérheti a szakfelelős véleményét. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma képzésenként legfeljebb hatvan kredit. A kérelemhez csatolni kell a munkáltatói igazolást, a munkaköri leírás hiteles másolatát, a hallgató 2-5 oldalas írásbeli beszámolóját arról, hogy munkatapasztalata milyen ismeretek elsajátításához, kompetenciák megszerzéséhez járult hozzá, valamint minden olyan dokumentumot, mely az elismerés elbírálásához felhasználható.

- (5) ⁴¹⁰A nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismeretek tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerhetők. Ezen ismeretek befogadása az (1)-(3) bekezdésben rögzítettek szerint történik azzal a különbséggel, hogy a megszerzett tudást a hallgató a rendelkezésére álló igazoló dokumentumokkal vagy mikrotanúsítvánnyal igazolhatja, továbbá a megszerzett ismeretekről 2-5 oldalas írásbeli beszámolót kell készítenie, mely alapján a TKB az ismeretek elsajátításának tényéről meggyőződhet.
- (6) ⁴¹¹A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének egyharmadát az Egyetemen azonos képzésen köteles teljesíteni. A jogelőd intézményben azonos képzésen folytatott tanulmányokat úgy kell tekinteni, mintha a hallgató azokat az Egyetemen folytatta volna.
- (6a) ⁴¹²A (6) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az Egyetem adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni
- a) a doktori képzés;
 - b) az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés;
 - c) az Nftv. 23. § (1) bekezdése szerinti megállapodás alapján ugyanazon képzési terület szerinti szakra átvett hallgató;
 - d) ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató;
 - e) menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott hallgató esetében.
- (7) ^{413, 414, 415}A felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek (teljesített tantárgyaknak) az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítása esetén a beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet. A felsőoktatási szakképzésben, valamint újrafelvétel esetén a korábban teljesített tantárgyak befogadását a hallgató az alapképzésre történő beiratkozáskor, a NEPTUN TR-en keresztül, továbbá több tantárgy befogadásának kérése esetén papír alapon, egyszerűsített tantárgybefogadási kérelmen is kérelmezheti. A kérelmet az (1) bekezdés szerint a szakot gondozó intézet igazgatója vagy oktatási intézetigazgató-helyettese bírálja el.
- (7a) ⁴¹⁶Az óvodapedagógus szakképzettséggel tanító alapképzési szakra történt felvételnél a felvétellel és a beiratkozással valósul meg az óvodapedagógus képzésről a 120 kredit befogadása.

- (8) ^{417, 418}A döntést követően a campus tanulmányi osztály rögzíti a befogadott tantárgyakat a NEPTUN TR-ben (hivatalos bejegyzésekben döntést rögzít és tárgyanként az elfogadás tényét rögzíti). A befogadott tantárgy eredményének rögzítése a kérelem benyújtása szerinti félévre történik.

4197.1. Előzetes tantárgybefogadás külföldi részképzés esetén

38/A. §

- (1) Az előzetes tantárgybefogadás biztosítja, hogy a hallgató külföldi résztanulmányai során megszerzett ismeretek és kreditek beszámításra kerüljenek az Egyetemen folytatott tanulmányaiba.
- (2) Teljes mértékben beszámítást nyernek a hallgató tanulmányi kötelezettségébe azok a külföldi felsőoktatási intézményben teljesített résztanulmányok során megszerzett ismeretek és kreditek, amelyeket a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés (Learning Agreement) – mint teljesítendő krediteket – tartalmaz. Ilyen esetekben a kredit egyenértékűsége vonatkozó vizsgálatot a résztanulmányok megkezdése, illetve az arra vonatkozó tanulmányi szerződés véglegesítése előtt az intézeti TKB által kell lefolytatni (előzetes tantárgybefogadás).
- (3) Az előzetes tantárgybefogadás érdekében a hallgató köteles tájékozódni a külföldi partnerintézmény által kínált tantárgyakról és azok kreditértékeiről, valamint arról, hogy az adott tantárgyak mennyiben fedik le a hazai tanulmányi program követelményeit.
- (4) A hallgató a NEPTUN TR-en keresztül nyújthat be kérelmet az előzetes tantárgybefogadási eljárás lefolytatására a TKB részére. Az előzetes tantárgybefogadási kérelem benyújtása az Egyetem által szervezett ösztöndíjas külföldi részképzés esetén kötelező. A kérelmeket az elfogadtatni kívánt tantárgyanként külön-külön kell benyújtani. A külföldön teljesíteni kívánt tárgyak tantárgyi tematikáját, tantárgyi ismertetését, leírását a kérelem mellé csatolni szükséges. A kérelmet tavaszi féléves részképzés esetén november közepétől március közepéig, őszi féléves részképzés esetén április közepétől október közepéig lehet benyújtani. Az intézeti TKB az eljárása során kikérheti a tantárgyfelelős véleményét.
- (5) Az eljárás lefolytatása érdekében a hallgató összeállítja a külföldön teljesítendő tantárgyak listáját, amelyek a hazai intézményében teljesítendő tanulmányaihoz kapcsolódó kreditekkel ekvivalensek. A tantárgyakat tartalmuk alapján kell kiválasztani.
- (6) Az intézeti TKB megvizsgálja a külföldi felsőoktatási intézményben teljesítendő tantárgyak tartalmát és kreditértékét annak érdekében, hogy megfeleljen-e a mintatanterv követelményeinek. A hallgató külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditjei a kreditátviteli (tantárgybefogadási) szabályok szerint ismerhetők el. A TKB összehasonlítja a külföldi tantárgyakat a hazai tantárgyakkal, és ellenőrzi, hogy a tantárgy tartalma és a megszerzett kompetenciák összhangban vannak-e a mintatanterv szerinti tantárggyal. Amennyiben szükséges, a hallgatónak pontosítania kell a kiválasztott tantárgyak listáját, vagy további dokumentációt kell benyújtania-, a TKB hiánypótlásra szólíthatja fel a hallgatót.
- (7) Amennyiben az intézeti TKB jóváhagyja a tantárgyakat, a hallgató megkapja az előzetes tantárgybefogadás jóváhagyását. A jóváhagyott tantárgyakat szerepeltetni szükséges a Learning Agreement-ben.
- (8) A hallgató előkészíti a „Learning Agreement” dokumentumot, amely tartalmazza a külföldön tervezett tantárgyakat és azokhoz kapcsolódó krediteket. A dokumentumban fel kell tüntetni a hazai tantárgyak megfelelőit, amelyek a TKB határozata alapján kiválthatók a külföldön teljesítendő tantárgyakkal.

- (9) A hallgató a külföldi tanulmányai során a Learning Agreement-ben rögzített tantárgyakat teljesíti. A hallgató köteles folyamatosan kapcsolatot tartani az intézeti TKB-val és az esetleges változásokat szükséges jeleznie.
- (10) A Nemzetközi Igazgatóság a hallgató külföldi tanulmányai után megvizsgálja a külföldi intézmény által kiállított dokumentumokat (transcript). A teljesített tantárgyak és kreditek automatikusan beszámításra kerülnek, amennyiben azok megfelelnek az előzetesen jóváhagyott Learning Agreement-nek. A nemzetközi koordinátor által jóváhagyott, aláírt transcriptet a hallgató őszi félévet követően február 15-ig, tavaszi félévet követően július 15-ig eljuttatja tanulmányi előadójához, aki gondoskodik a teljesített tantárgyak befogadásának NEPTUN TR-ben való rögzítéséről.
- (11) Amennyiben a külföldi tanulmányok során bármilyen változás történt (pl. egy tantárgya nem volt lehallgatható), a hallgató köteles ennek tényét jeleznie az intézeti TKB és a Nemzetközi Igazgatóság útján az Egyetem felé, és az új tantárgy vonatkozásában a tantárgy teljesítését követően normál tantárgybefogadási eljárást kell indítania. Az eltéréseket a TKB felülvizsgálja, és döntést hoz a kreditek beszámításáról.

8. Kérelmezési ügymenet⁴²⁰

8.1. A kérelmek benyújtásának módja

39. §

- (1) A tanulmányi alapú kérelmek (a továbbiakban: kérelmek) az alábbiak szerint nyújthatók be:
 - a) kizárólag a NEPTUN TR-en keresztül nyújtható be;
 - b) ⁴²¹
 - c) az ügytípusból adódóan papír alapon nyújtható be;
 - d) ⁴²²e-mail üzenet útján nyújtható be.
- (2) ⁴²³Amennyiben a kérelem nem a megfelelő kérelem sablonon – amennyiben az adott ügytípusra létezik sablon – kerül benyújtásra, a kérelmet formai hiba miatt el kell utasítani. A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem hibás indokolása önmagában nem eredményezheti annak elutasítását. A kérelem abban az esetben is elutasításra kerül, ha a kérelmet a hallgató hiányosan nyújtotta be és a kérelemnél nincs lehetőség hiánypótlásra vagy a hallgató hiánypótlási felhívást követően az előírt határidőn belül a kérelem hiányosságát nem pótolta.
- (3) ⁴²⁴
- (4) ⁴²⁵
- (5) ⁴²⁶Az Egyetemen kizárólag a NEPTUN TR-en keresztül benyújtható kérelmek:
 - a) késedelmes aktiválás iránti kérelem;
 - b) késedelmes passzíválás iránti kérelem;
 - c) rendkívüli passzíválás iránti kérelem;
 - d) késedelmes tantárgyfelvétel iránti kérelem;
 - e) késedelmes tantárgyleadás iránti kérelem;
 - f)
 - g) ⁴²⁷
 - h) kifogásbejelentő kérelem;

- i) kifutott tantárgy kurzuskiírási kérelem;
- j) vizsgaidőszak-hosszabbítási kérelem (vizsgaidőszakon kívüli vizsga);
- k) duális képzésre váltás kérelem;
- l) duális képzés leadása kérelem;
- m) specializációváltási kérelem (szakirány, specializáció, iparági technológia, modul, műveltségterület);
- n) záródolgozat/szakedolgozat/diplomadolgozat/portfólió témaváltási és/vagy konzulensváltási kérelem;
- o) átsorolási kérelem;
- p) igazoláskérő kérelem (hallgatói jogviszony igazolás, kreditigazolás, törzslap kivonat);
- q) ⁴²⁸
- r) ^{429, 430}kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem;
- s) ⁴³¹tantárgybefogadási kérelem és altípusai (tantárgybefogadási kérelem a mintatantervben szereplő kötelező, kötelezően választott vagy kötelezően választható tantárgyként, tantárgybefogadási kérelem szabadon választható tantárgyként);
- t) ⁴³²munkatapasztalat beszámítása iránti kérelem;
- u) ⁴³³méltányossági kérelem;
- v) ^{434, 435}képzésváltás iránti kérelem intézményen belül (szak, munkarend, képzési hely, képzési nyelv módosítása);
- w) ⁴³⁶egymást követően két félévnél több passzív félév engedélyezése iránti kérelem;
- x) 45 kredit feletti tantárgyfelvétel iránti kérelem;
- y) szabadon választható tantárgy késedelmes felvétele iránti kérelem;
- z) szabadon választható tantárgy késedelmes leadása iránti kérelem;
- aa) mintatanterven kívüli tantárgy felvétele iránti kérelem;
- bb) késedelmes specializációválasztás iránti kérelem;
- cc) késedelmes szakdolgozat/diplomadolgozat/portfólió/záródolgozat témaválasztás iránti kérelem;
- dd) késedelmes záróvizsga-jelentkezés iránti kérelem;
- ee) félévközi követelmény pótlása iránti kérelem a vizsgaidőszakban;
- ff) negyedik vagy többedik tantárgyfelvétel iránti kérelem a Georgikon Campuson, továbbá a Károly Róbert Campuson és Kaposvári Campuson a tanulmányaikat a 2020/21. tanévet megelőzően megkezdett hallgatóknak;
- gg) szakdolgozat-készítéssel kapcsolatos tantárgy utólagos felvétele iránti kérelem záróvizsgára jelentkezett hallgatóknak;
- hh) szakmai gyakorlattal kapcsolatos tantárgy utólagos felvétele iránti kérelem záróvizsgára jelentkezett hallgatóknak;
- ii) kurzuscseré-kérelem;
- jj) TDK dolgozat szakdolgozatként/diplomadolgozatként való elfogadása iránti kérelem;

- kk) szakdolgozat/diplomadolgozat angol nyelven történő elkészítése iránti kérelem;
- ll) fogyatékoság miatti nyilvántartásba vételi kérelem;
- mm) fogyatékoság miatti kedvezmény igénybevétele iránti kérelem.

(6) ⁻⁴³⁷

- a) ⁻⁴³⁸
- b) ⁻⁴³⁹
- c) ⁻⁴⁴⁰
- d) ⁻⁴⁴¹
- e) ⁻⁴⁴²
- f) ⁻⁴⁴³
- g) ⁻⁴⁴⁴
- h) ⁻⁴⁴⁵
- i) ⁻⁴⁴⁶

(7) Papír alapon benyújtható kérelmek:

- a) vendéghallgatói jogviszony iránti kérelem;
- b) részismereti képzésre irányuló kérelem;
- c) ⁻⁴⁴⁷
- d) átjelentkezési kérelem (más felsőoktatási intézményből);
- e) ⁻⁴⁴⁸
- f) ^{449, 450} hallgatói jogviszony megszüntetése iránti kérelem (NEPTUN TR-en keresztül kitölthető, de papír alapon benyújtandó);
- g) ⁴⁵¹ egyszerűsített tantárgybefogadási kérelem;
- h) ⁴⁵² szakdolgozat/diplomadolgozat/záródolgozat/portfólió titkosítási kérelem.

(7a) ⁴⁵³ E-mail üzenet útján benyújtható kérelem:

- a) felülbírálati kérelem.

(8) ^{454, 455} A kérelmek benyújtásának időszakát, ügyintézőjét (személy vagy szervezet), a véleményező és döntő személyeket/szervezeteket a 4. sz. függelék tartalmazza. A függelék módosítására, pontosítására, kiegészítésére az Egyetemi Oktatási Bizottság véleményezését követően az oktatási igazgató tesz javaslatot az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes felé, a függeléket az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes hagyja jóvá.

8.2. A kérelmek benyújtásának határideje

40. §

(1) ⁴⁵⁶ A kérelmeket külön-külön, – a NEPTUN TR nyitóoldalán és az Oktatási Igazgatóság honlapján közzétett információk alapján – előre megadott kérelmezési időszakban lehet benyújtani a hallgatónak a 39. § (5)-(7a) bekezdésében és a 4. sz. függelékben meghatározott módon, a szükséges dokumentumok csatolásával együtt.

8.3. Az eljárásban résztvevők

41. §

- (1) ⁴⁵⁷A kérelem ügyintézője a campus tanulmányi osztály kijelölt tanulmányi előadója (továbbiakban: kijelölt tanulmányi előadó), vagy az adott kérelemtípusnál ügyintézőként megjelölt munkakörű személy/szervezet.
- (2) Véleményező: a 4. sz. függelék által kijelölt személy (általában tanulmányi koordinátor vagy tanulmányi osztályvezető) vagy személyek, akik kötelesek a kérelemben foglaltakról véleményt megfogalmazni.
- (3) ⁴⁵⁸, ⁴⁵⁹ Döntő: a 4. sz. függelék által kijelölt személy (oktató, adminisztratív vezető vagy vezető oktató) vagy szervezet, aki a vélemények figyelembevételével jogosult és köteles engedélyezni vagy elutasítani a kérelmet. A döntő személy lehet a rektor, az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes, az intézetigazgató, az (oktatási) intézetigazgató-helyettes, a szakfelelős/szakkoordinátor, az oktatási igazgató, a Tanulmányi Főosztály vezetője vagy a tanulmányi osztályvezető.
- (4) ⁴⁶⁰A véleményezők és a döntéshozók személyében bekövetkező változás bejelentése a delegáló személy (szervezeti egység vezetője) hatásköre és feladata, melyet a változást követő 8 munkanapon belül kötelesek az Oktatási Igazgatóság részére írásban, e-mail üzenet útján jelezni.

8.4. Döntéshozatal, határozathozatal

42. §

- (1) ⁴⁶¹A döntés megfogalmazása: a véleményező véleményének figyelembevételével a döntő által a NEPTUN TR-ben vagy papír alapú kérelmen rögzített feltételek pontos leírása arra nézve, hogy a kérelemben foglaltak milyen feltétel mellett kerülnek engedélyezésre vagy milyen indokkal kerülnek elutasításra. A döntés szövege változatlan formában bekerül a határozatba.
- (2) Határozathozatal: a kérelem ügyintézőjének feladata a NEPTUN TR-ben benyújtott kérelemhez határozat létrehozása, ahol a 4. függelék előírja, hivatalos bejegyzés létrehozása, papír alapú kérelem esetén határozat készítése és bejegyzése a NEPTUN TR-ben hivatalos bejegyzésként, minden esetben a döntő által megfogalmazottak alapján.

8.5. Az ügyintézés folyamata

43. §

- (1) ⁴⁶²
- (2) A NEPTUN TR-en beérkező kérelmekhez a NEPTUN TR-ben automatikusan hozzárendelődik a kérelem ügyintézője, véleményezője, valamint döntéshozója.
- (3) ⁴⁶³, ⁴⁶⁴A véleményező a véleményét a kérelem beérkezésétől (ügyintézés kezdetétől) számítva lehetőleg 5 munkanapon belül rögzíti a NEPTUN TR-ben, majd a vélemény rögzítésétől számítva lehetőleg 5 munkanapon belül a döntéshozó rögzíti döntését a NEPTUN TR-ben. A döntéshozó és véleményező által rögzített feltételeknek minden lényeges információt tartalmaznia kell a határozathozatalhoz.
- (3a) ⁴⁶⁵Az intézeti TKB hatáskörébe utalt ügyekben – így különösen, de nem kizárólagosan tantárgybefogadási és munkatapasztalat-beszámítási ügyekben – a kérelmek bizottság ülésén is eldönthetők. Az intézeti TKB tagjai véleménye alapján a döntést a NEPTUN TR-ben az intézeti TKB elnöke rögzíti.
- (4) A döntés rögzítésétől számított 3 napon belül a kérelem ügyintézője határozatot generál a NEPTUN TR-ben és a NEPTUN TR-en keresztül továbbítja a hallgató felé.

- (5) A hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül el kell intézni.
- (6) ⁴⁶⁶A hiányos adattartalmú kérelem esetén a 81. §-ban foglaltak szerint kell eljárni. A NEPTUN TR-ben a hallgatónak küldött határozat, végzés, egyéb dokumentum hivatalos értesítésnek minősül.
- (7) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy ugyanannak a hallgatói ügyben eljáró szervnek az adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül az ügy megalapozottan nem dönthető el, a hallgatói ügyben eljáró szerv az eljárást felfüggeszti. Az eljárás felfüggesztésekor minden határidő megszakad, és az eljárás felfüggesztésének megszüntetésekor az ügyintézési határidő kivételével újra kezdődik. A felfüggesztés időtartama alatt megtett valamennyi eljárási cselekmény hatálytalan, kivéve amelyek a felfüggesztési ok megszüntetésére irányulnak.

III. AZ ÉVKÖZI TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSE, AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Követelmények ismertetése

44. §

- (1) Az intézményi tanulmányi tájékoztató készítésével kapcsolatos rendelkezéseket a 32. § (1)-(5) bekezdése tartalmazza. Az intézményi tanulmányi tájékoztatót legkésőbb a tanév kezdete (őszi féléves beiratkozási/bejelentkezési időszak kezdete) előtti utolsó munkanapon kell közzé tenni.
- (2) ⁴⁶⁷Az egyetemi kreditrendszerrel és annak szabályairól szóló információk, továbbá az SZMR, a TVSZ, és más, a hallgatókat is érintő fontosabb szabályzatok, a szakok képzési célját, a követelményeket, a tantervi előírásokat és az intézet által meghirdetett tantárgyak programját tartalmazó kivonatok (összefoglalók) közzétételi kötelezettségével kapcsolatos rendelkezéseket a 32. § (7) bekezdése tartalmazza.
- (3) ^{468, 469}A tantárgy követelményrendszerét az első foglalkozást tartó oktató a 32. § (6) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettségen túlmenően az első foglalkozás alkalmával köteles ismertetni a hallgatókkal.

2. Részvétel a foglalkozásokon

45. §

- (1) ^{470, 471}Az előadások látogatása a tanulási folyamat szerves része. A számonkérés az előadásokon elhangzott ismeretanyagra is kiterjed. Alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben és osztatlan képzésben nappali munkarendben a tanulmányok első két aktív félévében az előadások látogatása kötelező, ezeken az előadásokon jelenléti ívet kell vezetni. A felsőbb évfolyamokon és mesterképzésben az előadásokon ösztönző jelleggel pozitív katalógus vezethető, azonban ez kizárólag a tantárgyi követelményrendszerben rögzített ösztönző célokra használható fel, nem vezethet az előadásokon való részvétel kötelezőségéhez.
- (2) ⁴⁷²A gyakorlatokon, szemináriumokon, laborgyakorlatokon, terepgyakorlatokon (tanulmányi szemle, műhely) a részvétel és a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező. A gyakorlaton való jelenléti ívet az oktatónak egyértelmű módon ellenőriznie kell, és nyilván kell tartania (jelenléti ív vezetése). Levelező munkarendben a konzultációs órák (előadások) látogatása nem kötelező, de a gyakorlati, szemináriumi, terepgyakorlati,

laborgyakorlati órák látogatása kötelező. Amennyiben a tantárgy óraszama konzultációs órát is tartalmaz, a hallgató a konzultáción előzetes jelentkezést követően vehet részt.

- (3) ⁴⁷³Az (1) bekezdés szerint az alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben és osztatlan képzésben nappali munkarendben a tanulmányok első két aktív félévében az előadásokon, valamint a (2) bekezdés szerinti órátípusokról történő hiányzás megengedhető mértéke – függetlenül attól, hogy igazolt, vagy igazolatlan – nappali munkarendben az adott tantárgy adott óraszámának – a kerekítési szabályok szerint egész számra kerekített – egynegyede, levelező munkarendben a gyakorlati, szemináriumi, terepgyakorlati, laborgyakorlati órák egyharmada. Amennyiben a hiányzás mértéke ezt meghaladja, a tantárgyfelelős oktató megtagadja a félév aláírását. A tantárgyi követelményrendszer a jelen bekezdésben megállapított hiányzási aránytól eltérő arányt nem állapíthat meg.
- (3a) ⁴⁷⁴Az Egyetem Jövő Vezetői Programjában résztvevő hallgatókra – a programban előírt legalább 80%-os részvételi arány teljesítése érdekében – a (3) bekezdésben rögzített hiányzási mérték nem vonatkozik. A Jövő Vezetői Programban részt vevő hallgatóknak a félév kezdetén jelezniük szükséges a tantárgyfelelősnek a programban való részvételüket.
- (4) ⁴⁷⁵A (3) bekezdés rendelkezéseit a Georgikon Campus 2020/21. tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatói vonatkozásában azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a félévvégi aláírás csak akkor tagadható meg, ha a hallgató hiányzásának mértéke nappali munkarendben eléri a tantárgy félévi óraszámának 35%-át, levelező munkarendben a tantárgy konzultációs óraszámának 50%-át. Nem tekinthető hiányzásnak, ha a hallgató az órarendben nem rögzített kötelező egyetemi foglalkozáson (tanulmányi szemlén, az Egyetem által engedélyezett sport- és tanulmányi versenyen, iskolai gyakorlaton, tangazdasági gyakorlaton, egyetemi bizottsági vagy tanácsülésen) vett részt.
- (5) A gyakorlatok, szemináriumok, laborgyakorlatok, terepgyakorlatok (tanulmányi szemle, műhely) keretében szervezett üzemi szemlék pótlásának rendjéről a tantárgyi követelményrendszerben (programban) rendelkezni kell.
- (6) Gyakorlati jegy megszerzése érdekében teljesítendő gyakorlati követelmény lehet:
- a) a gyakorlaton végzett feladatokról történő írásbeli vagy szóbeli beszámoló és/vagy,
 - b) a gyakorlat idején kívül elvégzendő feladat és/vagy,
 - c) zárhelyi dolgozat és/vagy,
 - d) más, a tantárgyi követelményrendszerben (programban) meghatározott követelmény.
- (7) A gyakorlati követelményeket a képzési program rögzíti, és azok teljesítésének feltételeit, valamint az ismeretek ellenőrzésének rendjét, a tantárgyi követelményrendszer részeként ismertetni kell és közzé kell tenni. A gyakorlati órákon való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez és a tárgy teljesítéséhez nem elegendő.
- (8) ⁴⁷⁶A foglalkozásokon hang- és/vagy audiovizuális felvétel, képfelvétel készítése tilos, kivéve az alábbi eseteket:
- a) ⁴⁷⁷Speciális szükségletű hallgatóról van szó, mely esetben a hallgató engedély nélkül, de a kurzus oktatóját tájékoztatva rögzítheti a foglalkozás anyagát oly módon, amelyet fogyatékosága indokoltá tesz. A rögzítés tényéről a kurzus hallgatóit a campus esélyegyenlőségi koordinátorának iránymutatása alapján a kurzus oktatója tájékoztatja oly módon, hogy a többi hallgató tudomására a rögzítést kérő hallgató beazonosítására szolgáló adatok nem hozhatók.
 - b) A rögzítés olyan célból történik, mely cél megvalósítása más módon nem érhető el, és a rögzítéshez az oktató és – gyakorlat, szeminárium, laborgyakorlat, terepgyakorlat (tanulmányi szemle, műhely) esetén – a többi jelen lévő hallgató ahhoz előzetesen és igazolható módon hozzájárult.

- (8a) A rögzített anyagot a hallgató kizárólag a saját tanulmányai folytatása céljából használhatja fel, azt harmadik személy részére nem adhatja át, nyilvánosságra nem hozhatja, és a tanulmányai befejezését követően azokat köteles megsemmisíteni.
- (9) ⁴⁷⁸A hallgatók beleegyezésével vagy az alkalmazott órarendszerkesztési rend alapján a TVSZ 8. sz. függelékében rögzített csengetési rend figyelembevételével a tanórák részben vagy egészben összevonhatók.

3. Ismeretek ellenőrzésének és értékelésének formái és szabályai

3.1. Értékelési és osztályozási skálák

46. §

- (1) ⁴⁷⁹A tantárgyat lezáró értékelésnek a félévközi munkát, a foglalkozásokon való aktivitást (félévközi előmenetel, feladatok teljesítése, beszámolók, zárthelyi eredmények stb.) és a tantárgy számonkérési módja alapján meghatározott teljesítményt kell tükröznie a tantárgyi követelményrendszerben (programban) meghatározottak szerint.
- (2) A tanulmányi előmenetel értékelése öt fokozatú, három fokozatú vagy két fokozatú skálán szóveges és számszerű értékeléssel történik. A tanulmányi előmenetel értékelésénél használt skála a tantárgy számonkérési formájához kapcsolódik, a tantárgy esetében csak a számonkérési formánál meghatározott értékelési skála/skálák alkalmazhatók, az öt fokozatú értékelési skálától történő eltérést a mintatantervben a számonkérési formánál meg kell adni.
- (3) Az Egyetemen alkalmazott öt fokozatú skála:
- jeles (5)
 - jó (4)
 - közepes (3)
 - elégséges (2)
 - elégtelen (1).
- (4) Az Egyetemen alkalmazott három fokozatú skála:
- kiválóan megfelelt (5)
 - megfelelt (3)
 - nem felelt meg (1).
- (5) ⁴⁸⁰
- (6) ⁴⁸¹A félévközi követelmények teljesítésénél, továbbá a félévvégi aláírással záruló tantárgyak esetében az alábbi, kizárólag szóvegesen bejegyzett értékelés adható:
- aláírva
 - megtagadva.
- (7) ⁴⁸²Amennyiben a hallgató a felvett tantárgyat – a félévvégi aláírással záruló tantárgy kivételével – nem teljesítette, a NEPTUN TR-ben a vizsgaidőszakot követően 5 munkanapon belül a „nem teljesítette” bejegyzést kell tenni a vizsgaidőszak utolsó napjának dátumával. A „nem teljesített” bejegyzés rögzítése az Oktatási Igazgatóság által történik.

- (8) ⁴⁸³A (3)-(5) bekezdés szerinti tantárgyi értékelési eredmény abban az esetben jegyezhető be a NEPTUN TR-be, ha a hallgató a tantárgyból a 47. § szerinti félévvégi aláírást megszerezte.
- (9) ⁴⁸⁴A (3)-(5) bekezdés szerinti értékelési skála a félévközi számonkérések alkalmával is megfelelően alkalmazható.

3.2. A tantárgyak számonkérési formái

3.2.1. Félévvégi aláírást^{485, 486}

47. §

- (1) ^{487, 488}A félévvégi aláírást az adott tantárgyból az évközi tanulmányi követelmények teljesítésének elismerése, más számonkérési móddal záruló tantárgy esetében a vizsgára bocsátás egyik feltétele. Az aláírást megszerzésének feltételeit a tantárgy követelményrendszerében kell a tantárgyfelelős oktatónak meghatározni, ideértve az aláírást megtagadásának és a mulasztások pótlásának feltételeit is.
- (2) ⁴⁸⁹A zárthelyi dolgozatok megírására, beszámolókra vagy prezentáció tartására a szorgalmi és a vizsgaidőszakban egyaránt lehetőség van, azzal a megkötéssel, hogy a vizsgaidőszakra kizárólag pótlási lehetőség szervezhető. Az írásbeli félévközi számonkéréseket 5 munkanapon belül kell kijavítani és az eredményét közölni a hallgatókkal.
- (3) ^{490, 491}Nem kaphat félévvégi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi követelményrendszerben előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget. A mulasztás pótlására a tantárgyfelelős oktató legkésőbb a vizsgaidőszak első hetében lehetőséget biztosíthat. Különösen indokolt esetben a tantárgyfelelős javaslatára és az oktatási igazgató hozzájárulásával a tantárgyi követelményrendszerben rögzített félévközi számonkérés vagy beadandó feladat pótlására a vizsgaidőszak további részében is sor kerülhet. Ha a kötelezettség nem teljesítése határidő elmulasztást (is) jelent, a HJT szerinti szolgáltatási díjat kell megfizetnie a hallgatónak. A félévvégi aláírást megadását vagy megtagadását az oktatónak legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig kell a NEPTUN TR-ben rögzítenie kell. A vizsgaidőszak során tartott félévközi számonkérés pótlólagos teljesítése esetén a vizsgaidőszak során a félévvégi aláírást bejegyzés módosítható.
- (4) Írásbeli dolgozatokban a szerzői jogok megsértése esetén az illetékes oktató kezdeményezni köteles, hogy a hallgató ellen fegyelmi eljárás induljon.
- (5) ^{492, 493}Amennyiben egy (nem pót- vagy javító) zárthelyi dolgozaton a hallgatók több mint 75%-a nem felelt meg, az ügyet az EHÖK kérésére a tantárgyért felelős intézet igazgatójának, az intézetigazgató érintettsége esetén az érintett campus általános főigazgató-helyettesének ki kell vizsgálnia.
- (6) ⁴⁹⁴A hallgató szülés, tartós betegség vagy önhibáján kívüli körülmények miatt pótlási kérelemmel fordulhat az oktatási igazgatóhoz az adott tanulmányi kötelezettségének egyszeri, utólagos teljesítésére. Ha az oktatási igazgató – a TKB és/vagy a tantárgyfelelős oktató véleményének kikérésével – az engedélyt megadja, a döntésről értesíteni kell az érintett intézet vezetőjét és a tantárgyfelelős oktatót is.
- (7) ⁴⁹⁵A (6) bekezdés szerinti kérelmet – a szükséges igazolásokkal együtt – a szorgalmi időszak utolsó napjáig, illetve menthető okból beálló akadályoztatás esetén az akadály megszűnése után haladéktalanul, de legkésőbb a vizsgaidőszak végéig kell benyújtani a NEPTUN TR-en keresztül az erre szolgáló kérelem formanyomtatványon.

3.2.2. Minősített aláírást

48. §

- (1) -496
- (2) -497
- (3) -498

3.2.3. Beszámoló

49. §

- (1) Beszámolót írhat elő a mintatanterv, ha a tantárgy keretében megszerzett ismeretek értékelése a hallgatók egyénileg vagy csoportosan elvégzett feladata alapján történik. A beszámolóval értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak jellemzően szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Különösen indokolt esetben a tantárgy követelményrendszere (programja) előírhatja a követelmények vizsgaidőszak végéig történő teljesítését.
- (2) ⁴⁹⁹A beszámolóval záruló tantárgy értékelése öt- vagy háromfokozatú értékelési skálán történik. A minősítési skáláról a mintatantervben kell rendelkezni. A beszámoló számonkérési mód elnevezése az értékelési skála függvényében:
 - beszámoló (ötfokozatú)
 - beszámoló (háromfokozatú).
- (3) ^{500, 501}Beszámoló esetében a félévvégi aláírást a szorgalmi időszak utolsó hetének végéig, a tantárgy érdemjegyét pedig a vizsgaidőszak első hetének végéig, de különösen indokolt esetben a tantárgyi követelményrendszer (program) alapján vagy a 47. § (3) bekezdésében leírt pótlási lehetőség esetén a vizsgaidőszak végéig kell megszerezni. A beszámoló vizsgával nem javítható.
- (4) -⁵⁰²

3.2.4. Évközi jegy

50. §

- (1) -503
- (2) -504
- (3) -505
- (4) -506

3.2.5. Folyamatos számonkérés

51. §

- (1) -507
- (2) -508
- (3) -509
- (4) -510

3.2.6. Gyakorlati jegy

52. §

- (1) ^{511, 512}Gyakorlati jegyet (gyakorlatértékelést) írhat elő a mintatanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban, de legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig kell teljesítenie. A gyakorlati jeggyel záruló tantárgy értékelése ötfokozatú értékelési skálán történik. Amennyiben a hallgató a gyakorlati jeggyel záruló tantárgy félévközi követelményeit teljesíti, de a gyakorlati jegy követelményeit nem teljesíti, akkor a félévvégi aláírás megadása mellett a tantárgyat elégtelennel (1) kell értékelni.
- (2) ^{513, 514}Gyakorlati jegy esetében a félévvégi aláírást a vizsgaidőszak első hetének végéig, a gyakorlati jegyet pedig a vizsgaidőszak második hetének végéig kell megszerezni. A gyakorlati jegy vizsgával javítható. Amennyiben a hallgató gyakorlati jeggyel záruló tantárgyat vizsgakurzusra vesz fel, akkor számára biztosítani szükséges a gyakorlati jegy megszerzésének lehetőségét és feltételeit.
- (3) ⁵¹⁵

3.2.7. Háromfokozatú minősítés

53. §

- (1) ⁵¹⁶
- (2) ⁵¹⁷
- (3) ⁵¹⁸
- (4) ⁵¹⁹

3.2.8. Vizsga (kollokvium)

54. §

- (1) A vizsga valamely tantárgy – általában egy félévet átfogó – anyagának számonkérése. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- (2) A vizsga (kollokvium) típusa lehet
 - a) szóbeli vizsga;
 - b) írásbeli vizsga;
 - c) kombinált vizsga, amikor a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.
- (3) A vizsgával záruló tantárgy értékelése kétféle lehet:
 - a) a félévközi teljesítmény és a vizsgán nyújtott teljesítmény együttese alapján értékelt tantárgy;
 - b) kizárólag a vizsgán nyújtott teljesítmény alapján értékelt tantárgy.
- (4) ⁵²⁰A vizsga (2) bekezdés szerinti típusát és a (3) bekezdés szerinti értékelési módját, továbbá a javítóvizsga és az ismétlő javítóvizsga típusát – a szigorlati vizsgát kivéve – ha eltér az első vizsga típusától, a tantárgy követelményrendszerében (tematika) fel kell tüntetni. Az első vizsgán a vizsga fajtájától eltérni csak a speciális szükségletű hallgatók esetében lehet. Amennyiben a vizsga vagy a félévközi ellenőrzések személyes megtartását a tantárgyból a szorgalmi időszak kezdetét követően kiadott jogszabály, rektori utasítás vagy egyéb rendelkezés nem teszi lehetővé, távolléti oktatási időszakban, zárt rendszerű elektronikus vizsga esetén a tárgyfelelős oktató jogosult a vizsga (2) bekezdés szerinti típusát és (3) bekezdés szerinti értékelési módját a követelményrendszerben rögzítettektől eltérően is meghatározni, a követelményrendszerben módosítani.

- (5) A kombinált vizsgák írásbeli része az oktató döntése alapján a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozattal, illetve házi feladatokkal is teljesíthető. Ha a kombinált vizsga írásbeli részét kötelezően a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozatok alkotják, akkor ezek száma legfeljebb 4 lehet, és időpontjukat a szorgalmi időszak első óráján meg kell hirdetni, valamint a tantárgy követelményrendszerében (tematika) közzé kell tenni.
- (6) ⁵²¹A kombinált vizsgák mindkét részét ugyanazon a napon kell teljesíteni. A kombinált vizsga eredménye elégtelen (1), ha bármely vizsgarész elégtelen (1).
- (7) A kombinált vizsga szorgalmi időszakban teljesített írásbeli részének (részeinek) eredményét a megírástól számított egy héten belül, a vizsgaidőszakban teljesített írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követően 3 munkanapon belül kell kijavítani és a NEPTUN TR-ben közzétenni. Kombinált vizsga esetén a kizárólag a vizsgaidőszakban teljesíthető vizsgarészeket egy napra kell szervezni.
- (8) A vizsgaidőszakban teljesített írásbeli részből (is) álló vizsga eredményét a vizsgától számított 3 munkanapon belül ki kell javítani és az eredményét rögzíteni a NEPTUN TR-ben.
- (9) ⁵²²A vizsgákon alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni.

3.2.9. Szigorlat, komplex vizsga

55. §

- (1) ⁵²³A szigorlat a 2. § (71) bekezdése szerinti számonkérési mód. Szigorlat a záróvizsga részeként is szervezhető.
- (2) A szigorlat speciális formája a záróvizsga részeként megszervezett komplex vizsga, mely a képzés ismeretanyagának komplex elsajátítását és alkalmazását méri. A záróvizsga részeként szervezett komplex vizsga nem kötelező jelleggel a mintatanterv rendelkezése szerint korábbi félévben, a komplex vizsga részét képező tantárgyak teljesítését követően is megszervezhető és teljesíthető. A komplex vizsga korábbi félévben történő teljesítésének szándéka esetén a hallgatónak fel kell vennie a komplex vizsgára vonatkozó tantárgyat.
- (3) Szigorlati vizsga kizárólag szóbeli, illetve kombinált vizsga lehet. Kombinált vizsga esetén az írásbeli és szóbeli részvizsga csak ugyanarra a vizsganapra tűzhető ki.
- (4) A szigorlati követelményeket a tantárgyfelvételi időszak kezdetéig közzé kell tenni, és az adott képzési időszakban nem lehet megváltoztatni.
- (5) ⁵²⁴A szigorlat szóbeli részét legalább kéttagú bizottság előtt kell letenni. A bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár vagy docens vagy olyan minősített oktató, aki a tantárgy oktatásában részt vesz.
- (6) ⁵²⁵Ha a bizottság kéttagú, akkor a bizottság valamely tagjának ideiglenes távolléte esetén a vizsgát fel kell függeszteni. A szigorlati bizottság valamely tagjának távolléte esetén a szigorlatot megtartani nem lehet. Az emiatt elmaradó szigorlatra jelentkező hallgatók részére a NEPTUN TR-ben „igazoltan távol” bejegyzést kell bejegyezni, és lehetővé kell tenni, hogy későbbi szigorlati időpontokra jelentkezzenek.
- (7) ^{526, 527, 528}A szigorlatról jegyzőkönyvet kell készíteni. A szigorlati jegyzőkönyvet a szigorlatot megelőző napon veheti fel a tantárgy oktatója vagy a szigorlati bizottság tagja a campus tanulmányi osztályon és azt, legkésőbb az adott vizsgát követő 3 munkanapon belül ugyanoda kell visszajuttatni. A szigorlati jegyzőkönyv a NEPTUN TR-ből is nyomtatható. A jegyzőkönyvet az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései szerint kell kezelni és megőrizni.

3.3. Jegymegajánlás

56. §

- (1) ⁵²⁹A jegymegajánlás lehetőségét és feltételeit a tantárgyi követelményrendszerben a félév elején előre közölni kell a hallgatókkal. Megajánlott jegyet a vizsgaidőszak második hetének végéig lehet adni.
- (2) ⁵³⁰A megajánlott értékelést (érdemjegyet) a hallgatónak a NEPTUN TR-ben kell elfogadnia vagy elutasítania a vizsgaidőszak végéig, ellenkező esetben a tantárgy nem teljesítettnek minősül.
- (3) ⁵³¹A megajánlott értékelést (érdemjegyet) a hallgató nem köteles elfogadni, megajánlott jegy elutasítása esetén a hallgató a mintatantervben rögzített számonkérési móddal és a tantárgy követelményrendszerében rögzített értékelési rendszerben köteles teljesíteni. Megajánlott jegy esetén a hallgató mindaddig nem tud vizsgára jelentkezni, ameddig a megajánlott jegyet el nem utasítja. Megajánlott jegy elfogadása esetén a tantárgy teljesítetté válik és a hallgató a tantárgyból további számonkérésre nem jelentkezhet.
- (4) ⁵³²Amennyiben a hallgató időben korábban jelentkezett vizsgára, mint ahogy a megajánlott jegyet kapta, akkor a megajánlott jegy bejegyzése esetén a vizsgajelentkezést az Oktatási Igazgatóság Neptun Főosztálya a vizsga kezdete előtt 1 munkanappal hivatalból törli.

4. Vizsgaidőszak

4.1. Vizsgák szervezésének szabályai, a vizsgáztatás rendje

4.1.1. Vizsgaidőpontok, vizsgaszervezés

57. §

- (1) ⁵³³A vizsgáztatást a tantárgyfelelős oktató, illetve a tantárgy oktatásáért felelős intézet vezetője által megbízott oktató(k) végzik. Gyakorlati jellegű vizsgáztatást doktorandusz hallgató is végezhet.
- (2) Vizsgára jelentkezni kizárólag a NEPTUN TR-en keresztül lehet. A NEPTUN TR-en kívül vizsga nem szervezhető. Az egy napon vizsgázók számát a vizsgáztató minimalizálhatja és maximalizálhatja.
- (3) ⁵³⁴Az Egyetem a NEPTUN TR-ben nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel
 - a) ^{535, 536}az egyes vizsgák napjait (tantárgyanként minimum 3 vizsgaalkalom) és helyszínét;
 - b) a vizsgáztatásban közreműködők nevét;
 - c) ⁵³⁷a vizsgázók maximális létszámát.
 - d) ⁵³⁸
 - e) ⁵³⁹
- (4) ^{540, 541}A vizsga lehet szóbeli, írásbeli, gyakorlati vagy online [írásbeli (online), szóbeli (online)] vizsga. Az írásbeli (és szigorlati írásbeli) vizsgák időpontját a tantárgyat oktató állapítja meg a hallgatók véleményének figyelembevételével. A vizsgaidőszakban történő vizsgára a legalább három alkalmat oly módon kell biztosítani, hogy összeségében az egyes vizsgaalkalmakra (összeadva az egyes vizsgaalkalmak maximális jelentkezési létszámát) a tantárgyat felvett hallgatók száma másfélszerese létszámú hallgató jelentkezessen. A vizsgaidőpontokat a vizsgaidőszakban arányosan elosztva kell meghirdetni. Amennyiben záróvizsgázó hallgatókra és a nem záróvizsgázó hallgatókra vonatkozó vizsgaidőszak között nincs időbeni átfedés, akkor mindkét vizsgaidőszakban a jelen bekezdésben rögzített vizsgaalkalmak számát külön kell biztosítani.

- (5) ^{542, 543}A szóbeli vizsgák időpontját a tantárgyfelelős oktató a tantárgy oktatójával/oktatóival egyeztetve állapítja meg. A vizsgaidőszakban a vizsgaidőpontokat arányosan elosztva kell meghirdetni.
- (6) ⁵⁴⁴A vizsgaidőpontokkal kapcsolatos, a hallgatók és a tantárgyfelelős oktató közti vita esetén a hallgatók közvetlenül a területileg a tantárgyat gesztoráló intézet igazgatójához (oktatási intézetigazgató-helyetteséhez), az intézetigazgató (oktatási intézetigazgató-helyettes) érintettsége esetén az oktatási és nemzetközi rektorhelyetteshez fordulhatnak, aki a hallgatókra és a tantárgyfelelős oktatóra egyaránt kötelező érvényű döntést hoz.
- (7) ⁵⁴⁵A vizsga napján belül a vizsga időpontját az intézet vagy a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti. Személyre szóló vagy csoportos időpont kijelölés hiányában a vizsga valamennyi aznapra feljelentkezett vizsgázónak a vizsga NEPTUN TR-ben rögzített kezdő és záró időpontja között tart. Vizsga reggel 8 órától este 20 óráig szervezhető.
- (8) ^{546, 547}A meghirdetett vizsgák megtartásáért a vizsgáztató vagy – bizottsági vizsga esetében – a vizsgabizottság elnöke a felelős. Az oktató távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáról az illetékes intézet, illetve bizottsági vizsga esetén a vizsgaelnök köteles gondoskodni. A vizsgaidőpontok elmaradása a hallgatók számára hátrányos következményekkel nem járhat. Eltérő esetben a felmerülő panaszokkal a hallgatók a tantárgyat gesztoráló intézet igazgatójához (oktatási intézetigazgató-helyetteséhez) fordulhatnak.
- (9) ⁵⁴⁸Vizsga az adott félév vizsgaidőszakában tehető. A hallgató kérésére, rendkívüli esetekben (különösen szülés, tartós betegség, kórházi kezelés, az Egyetem által szervezett külföldi tanulmányok) vizsgaidőszakon kívüli időpontban is tehető vizsga, valamint az oktatási igazgató vizsgaidőszakon kívüli időpontra is engedélyezhet vizsgaalkalmat:
- a) az őszi szemeszter vizsgaidőszakát követően legfeljebb a következő félév szorgalmi időszakának 7. hetéig;
 - b) a tavaszi szemeszter vizsgaidőszakában legfeljebb a következő félév szorgalmi időszakának megkezdése előtt július 20-ig.
- A vizsgaidőszakon kívüli vizsgából adódó esetleges jogkövetkezmények a hallgatót terhelik.
- (10) A kérelmet a (9) bekezdésben meghatározott esetben, a szükséges igazolás egyidejű csatolásával elektronikusan a NEPTUN TR felületen lehet benyújtani, vizsgaidőszak utolsó napját követő 3 munkanapon belül.
- (11) ⁵⁴⁹Vizsga, a szorgalmi időszakra előírt tantárgyi követelmények teljesítése és vizsgakurzusként történt felvétele esetén, a szorgalmi időszakban is engedélyezhető. A szorgalmi időszakban történő vizsga iránti igényt a tantárgyért felelős intézet vezetőjének javaslatára az oktatási igazgató engedélyezheti legkésőbb a tervezett vizsgaidőpont előtt 5 munkanappal.
- (12) A vizsgaidőszakon kívül vizsgaidőpont engedélyezése esetén a NEPTUN TR-ben a vizsgaidőpont meghirdetése mellett egyedi vizsgajelentkezési időszakot szükséges beállítani.
- (13) A záróvizsgázni szándékozó hallgatók a tanév időbeosztásában a záróvizsgázó hallgatókra meghatározott vizsgaidőszakban tehetnek vizsgát. Amennyiben a záróvizsgázni szándékozó hallgató a záróvizsgázókra vonatkozó vizsgaidőszak utolsó napjáig nem teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, a nem záróvizsgázó hallgatókra vonatkozó vizsgaidőszakban is tehet vizsgát.
- (14) Egyszerre egy tantárgyból csak egy vizsganapra lehet bejelentkezni. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban az Egyetem a felmerült költségeket

megfizetteti, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt (távolmaradási díj). A távolmaradási díj összegét a HJT szabályozza.

- (15)⁵⁵⁰A vizsgára történő fel-, illetve lejelentkezés végső határideje a vizsgát megelőző nap 12.00 óra, a vizsgajelentkezés és lejelentkezés a NEPTUN TR-en keresztül történik.
- (16)⁵⁵¹Vizsgát tartani az Egyetem hivatalos helyiségeiben, nem személyes jelenlétű vizsgáztatás esetén az Egyetem által üzemeltetett vagy használt zárt rendszerű elektronikus oktatási felületen lehet. Személyes jelenlétű vizsgát tenni az Egyetem hivatalos helyiségein kívül csak a tantárgyat gesztoráló intézet vezetője vagy oktatási intézetigazgató-helyettese engedélyével lehet.
- (17)⁵⁵²A levelező munkarendű képzéseken – amennyiben a levelező munkarendű oktatás a képzésben péntek délután és szombaton zajlik – a (4) bekezdés rendelkezései alkalmazásával legalább egy vizsgaalkalmat szombat délelőtt 10.00 óra és délután 18.00 óra közötti időpontra kell meghirdetni,

4.1.2. Vizsgák lebonyolítása

58. §

- (1)⁵⁵³A vizsgán a hallgató csak érvényes személyazonosságát igazoló dokumentum (személyi igazolvány, új típusú jogosítvány, útlevel, diákigazolvány) birtokában vehet részt. Az igazoló dokumentum bemutatásával egy időben a vizsgázó köteles aláírni a vizsga jelenléti ívét, melyet a vizsgát követően a vizsgáztató a vizsgalaphoz csatol. A jelenléti íven a hallgató Neptun azonosítója nem szerepelhet, a hallgató azonosítása a jelenléti íven kizárólag a hallgató nevével történhet.
- (2)⁵⁵⁴A vizsgán a használható segédeszközökről a tantárgyfelelős oktató a tantárgy követelményrendszerében köteles tájékoztatást adni. Amennyiben a tantárgyi követelményrendszer másképp nem rendelkezik, a vizsgán segédeszköz nem használható, ide nem értve a fogyatékkal élő hallgató részére engedélyezett segédeszközt. A mobiltelefonokat a vizsgateremben ki kell kapcsolni. Más hang- és képfelvevő, illetve lejátszó eszközt (pl. MP3, MP4 lejátszó, diktafon) használni tilos!
- (3) A vizsgák alkalmával fokozottan szem előtt kell tartani, hogy az Egyetem egyetlen polgára sem sérthet meg másokat önérzetében, természetes emberi érzékenységében. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, ill. a vizsgabizottság elnöke felelős.
- (4)⁵⁵⁵A vizsga szóbeli vizsga esetén a tétel átadásával (tételhúzás), írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozat kiosztásával vagy a vizsgakérdések kivetítésével tekintendő megkezdettnek, ezután a hallgató teljesítményét érdemjeggyel minősíteni kell. A vizsga eredményét a vizsgáztató oktató a hallgató kérésére nem ronthatja elégtelen (1) érdemjegyre.
- (5) A vizsgáztató jogosult és köteles a hallgató vizsgáját megszakítani és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíteni, ha nem megengedett segédeszköz(ök) használatát vagy más személy együttműködését észleli.
- (6)^{556, 557}Szóbeli vizsgára a hallgatónak javasolt magával vinni a NEPTUN TR-ből kinyomtatott kurzusteljesítési lapot. A kurzusteljesítési lapon, valamint a NEPTUN TR-ből kinyomtatott vizsgalapon a vizsgáztató a szóbeli vizsgán elért érdemjegyet rögzíti és mind a teljesítési, mind a vizsgalapot aláírásával látja el.
- (7)⁵⁵⁸A szóbeli vizsgák az Egyetem oktatói és hallgatói számára, ideértve a záróvizsgát is– a vizsgáztatás helyszíne által megszabott keretek között – nyilvánosak. Szóbeli vizsga nyilvánossága a vizsgázó kérésére korlátozható. A vizsgát úgy kell megszervezni, hogy szóbeli vizsga alkalmával egyszerre minimum 2 fő hallgató legyen a teremben. Amennyiben a vizsgaidőpontra csak egy hallgató jelentkezett, akkor a vizsgáztató oktatón

- és a vizsgázó hallgatón kívül a teremben még egy fő tanúnak (oktatónak vagy hallgatónak) kell tartózkodnia.
- (8) ⁵⁵⁹Szóbeli vizsgán a vizsgázónak a felelet előtt megfelelő felkészülési időt kell biztosítani. Ettől kizárólag a vizsgázó kérésére, továbbá zárt rendszerű elektronikus rendszeren keresztül lebonyolított vizsga esetén lehet eltekinteni.
 - (9) Az írásbeli vizsgák időtartamát – a feltett kérdésekre adható válaszokhoz szükséges idő figyelembevételével – a vizsgáztató határozza meg.
 - (10) Írásbeli vizsgán a tantárgyért felelős intézet vezetője írásban nem oktatói besorolású egyetemi alkalmazottat vagy doktorandusz hallgatót is megbízhat a vizsga felügyeletével, aki felelős a vizsga szabályszerű végrehajtásáért.
 - (11) ^{560, 561}Írásbeli vizsga esetén a dolgozat javításakor a vizsgáztató a dolgozatra és a NEPTUN TR-ből előre kinyomtatott vizsgalapra is rávezeti az érdemjegyet, és mindkét dokumentumot aláírásával hitelesíti. Vitás esetben az írásbeli vizsga szempontjából az elsődleges dokumentumnak a vizsgadolgozat számít. A vizsgadolgozatokat a vizsgát követően a vizsgáztató vagy a vizsgát szervező intézet/tanszék iratkezeléssel megbízott munkatársa az adatvédelmi és iratkezelési szabályok betartásával köteles megőrizni a vizsgát követő szorgalmi időszak végéig, majd ezt követően selejtezni. A selejtezést követően a vizsgadolgozatok megsemmisítéséről oly módon kell gondoskodni, hogy se a vizsgadolgozat tartalma, se a vizsgázó személye, se a vizsga értékelése ne maradjon megállapítható. A vizsgadolgozatok selejtezéséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek az Iratkezelési Szabályzat selejtezési jegyzőkönyv tartalmi követelményei mellett tartalmaznia kell a tantárgy nevét és kódját, a vizsgaidőpontot és helyszínt, továbbá a megsemmisített vizsgadolgozatok számát. Az Egyetem E-learning rendszerében megírt vizsgadolgozatok esetében az Iratkezelési Szabályzat selejtezésre vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
 - (12) ⁵⁶²Ha a vizsga vizsgabizottság előtt történik, akkor a tantárgyért felelős intézet vezetője köteles vizsgaelnököt megbízni. Az adott tantárgy tantárgyfelelőse felelős a vizsga megszervezéséért, az elnök pedig a szabályok szerinti levezetéséért, valamint a megszerzett érdemjegyeknek NEPTUN TR-ben való rögzítéséért. A hallgató érdemjegyét a bizottság tagjainak véleménye alapján a bizottság elnöke határozza meg.
 - (13) A speciális szükségletű hallgatókra vonatkozó részletszabályokat külön szabályzat tartalmazza, amely a jelen TVSZ 2. számú melléklete.
 - (14) Kredittel csak olyan tantárgy (kurzus) teljesítménye ismerhető el, melyet a hallgató – az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos intézményi rendelkezéseknek megfelelően – legalább elégséges (2) vagy megfelelt (3) minősítéssel teljesített. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében a NEPTUN TR-ben tartja nyilván és összegzi az Egyetem. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választott (K), kötelezően választandó (B) és szabadon választható (C) tantárgyat, illetve ezek esetleges helyettesítő tárgyait.
 - (15) ^{563, 564}Ha az írásbeli (nem javító-, vagy ismételt javító) vizsga, illetve szigorlat során egy adott vizsganapon az adott vizsgán a vizsgázók legalább 75%-ának tudását elégtelenre értékelték, – és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat ezt kéri – az intézetigazgatónak (oktatási intézetigazgató-helyettesnek), személyes érintettsége esetén az oktatási és nemzetközi rektorhelyettesnek az ügyet ki kell vizsgálnia.
 - (16) ⁵⁶⁵A hallgató kivételes esetekben (pl. személyes érintettség, konfliktusok stb.) a tantárgyért felelős intézet vezetőjétől kérheti a vizsga más oktatónál, – vagy bizottság előtt – történő letételét. Az intézetigazgató dönt a vizsga más oktató vagy bizottság előtt történő letételének lehetőségéről.

- (17) Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelent meg, azt a vizsgáztató a vizsgalapon és a NEPTUN TR-ben is „nem jelent meg” bejegyzéssel rögzíti. A vizsgát követően a hallgató a távollétét 5 munkanapon belül a tantárgyat oktató intézetnél (tanszéknel) igazolhatja, az igazolás elfogadása esetén az intézet (tanszék) illetékes munkatársa a NEPTUN TR-ben az „igazoltan nem jelent meg” bejegyzést rögzíti.
- (18)⁵⁶⁶A vizsgáztató a vizsgát követően 3 munkanapon belül köteles a NEPTUN tanulmányi rendszerbe a megfelelő érdemjegyet bevezetni. Mivel az önköltséges (költségtérítéses) és az állami (részösztöndíjas (államilag támogatott) képzési formák között az átsorolást a tanulmányi teljesítmény alapján kell elvégezni, a vizsgaidőszak utolsó napját követően legkésőbb két munkanapon belül minden jegyet be kell vezetni a NEPTUN TR-be.
- (19)⁵⁶⁷Az érdemjegy határidőre történő bejegyzésének és pontos rögzítésének a felelőssége a vizsgáztatót terheli. Ha a vizsgáztató kérésére az intézet vezetője az eredeti aláírással ellátott vizsgalap alapján az érdemjegy NEPTUN TR-ben történő rögzítésével más személyt bíz meg, a felelősség abban az esetben is a vizsgáztatót terheli. Ha a vizsgáztató az Egyetemmel munkaviszonnyal nem rendelkező megbízott személy, az intézetigazgató (tanszékvezető) kijelöli azt a személyt, aki az eredeti vizsgalapról a NEPTUN TR-be rögzíti az érdemjegyet. A rögzítés pontosságáért az intézetigazgató (tanszékvezető) felel.
- (20)⁵⁶⁸A vizsgalapot a vizsgajegyek bejegyzését követően át kell adni az intézet (tanszék) NEPTUN TR tanszéki adminisztrátori jogosultsággal rendelkező illetékes munkatársának, aki ellenőrzi az eredmények pontos bejegyzését, és aláírásával igazolja ezt a vizsgalapon. Eltérés esetén a NEPTUN TR-ben szereplő adatot a vizsgalapon szereplő adat alapján korrigálni kell. Ellenőrzést követően a vizsgalapot iktatva kell elhelyezni az intézet átmeneti irattárában az Egyetem Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

4.1.2. Zárt elektronikus rendszeren keresztül történő szóbeli vizsgáztatás⁵⁶⁹

58/A. §

- (1) A szóbeli vizsga zárt elektronikus rendszeren keresztül történő teljesítéséhez megbízható internet kapcsolatra, nagy sávszélességgel rendelkező, kamerával, mikrofonnal és hangszóróval felszerelt számítógépre vagy okoseszközre vagy más, videokép és hang továbbítására alkalmas technikai eszközre van szükség. Ezen technikai felételek megléte a vizsgán való részvétel feltétele.
- (2) A vizsga az Egyetem által biztosított zárt elektronikus rendszeren keresztül történik, melyre a Hallgató az Egyetem által biztosított felhasználói azonosítójával és az ahhoz kapcsolódó jelszóval köteles bejelentkezni.
- (3) A vizsgára jelentkezett hallgatók számától függően a vizsgáztató oktató vagy a tantárgyat gesztoráló intézet a vizsgát megelőző napon konkrét időbeosztást készíthet, melyen feltüntetésre kerül, hogy a hallgatónak mikor kell bejelentkeznie a vizsgára.
- (4) A NEPTUN TR-ben meghirdetett időszávon belül a vizsgázónak várakoznia kell a vizsgáztató bejelentkezéséig.
- (5) A vizsga megkezdése előtt a hallgatóknak be kell kapcsolnia mikrofonját és kameráját és arcképes igazolvány bemutatásával kell igazolnia személyazonosságát.
- (6) A zárt elektronikus rendszeren keresztül történő vizsgáztatás vizsga tartalmi feltételeit a tantárgy követelményrendszerében kell meghatározni, így különösen, de nem kizárólagosan a vizsgakérdések feltételének módját, a tételhúzás módját (ha van tételhúzás).
- (7) A vizsga során semmilyen (digitális, analóg) segédeszközt vagy személyes segítséget a hallgató nem vehet igénybe, a hallgatóval egy helyiségben más személy nem tartózkodhat.

- (8) Amennyiben a vizsgára a hallgató a NEPTUN TR-ben jelentkezik, de a vizsgára a megadott zárt elektronikus rendszeren keresztül a megadott időpontban nem jelentkezik be, a NEPTUN TR-ben a vizsgaalalomhoz „nem jelent meg” bejegyzés kerül rögzítésre.

4.2. Kifogásbejelentés

59. §

- (1) ⁵⁷⁰A hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak lezárulta utáni 14. napig élhet kifogással a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben (kifogásbejelentési időszak). A kifogásbejelentési időszakot a tanév időbeosztása tartalmazza. Az időszak mulasztása jogvesztő.
- (2) ⁵⁷¹A kifogásbejelentési kérelmet a tantárgy oktatásáért felelős intézet igazgatója (oktatási intézetigazgató-helyettese) – érintettség esetén az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes – a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül köteles kivizsgálni, döntést hozni és a döntést határozatba foglalni és hallgatót értesíteni a döntéséről.
- (3) Ha a vizsgalapon szereplő és a NEPTUN TR-ben rögzített értékelés eltér egymástól, szóbeli vizsga esetén a vizsgalap, írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozat értékelését kell irányadónak tekinteni. Ha a vizsgalapon és a kurzusteljesítési lapon – amennyiben a hallgató azt a szóbeli vizsgára magával vitte – az értékelés eltér egymástól, a teljesítési lapon szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni és a vizsgalapot helyesbíteni szükséges.

4.3. Vizsgák javítása, tantárgyak ismételt felvétele

60. §

- (1) ⁵⁷²A tantárgy vizsgájának teljesítése, továbbá a sikertelen vizsga javítása egy félévben ugyanabból a tantárgyból, vizsgakurzusból legfeljebb három alkalommal kísérelhető meg (továbbiakban: vizsga, javítóvizsga és/vagy ismétlő javítóvizsga).
- (2) Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az újabb ismétlővizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. A hallgató kérelmét a tantárgyért felelős intézet (tanszék) vezetőjéhez nyújthatja be.
- (3) Az ismétlő javítóvizsga alkalmával a hallgatónak a HJT-ben meghatározott szolgáltatási díjat kell fizetnie.
- (4) ⁵⁷³
- (5) ^{574, 575}Vizsgaidőszakonként minden a félévre felvett tantárgyból van lehetősége a hallgatónak arra, hogy a sikeres vizsgáján megszerzett érdemjegyet kijavíthassa (továbbiakban: sikeres vizsga javítása). Ha az így megismételt vizsgán elégtelen érdemjegyet szerez, akkor a tantárgyhoz tartozó, korábban megszerzett kreditjei elvesznek és a hallgatónak újra vizsgát kell tennie a tantárgyból. Ha azonban a vizsgán elégtelentől különböző érdemjegyet szerez a hallgató, akkor az adott tárgyból az lesz a végső érdemjegye.

5. Szakmai gyakorlatok, duális képzés

5.1. Szakmai gyakorlatokra vonatkozó szabályok

61. §

- (1) ^{576, 577}Az Nftv. 15. § (3) bekezdése és 85. § (3) bekezdése alapján a gyakorlatigényes alapképzési szakokon szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni, továbbá minden olyan szakon szakmai gyakorlatot kell szervezni, ahol ezt a képzési és kimeneti követelmények előírják. Gyakorlatigényes szaknak minősül a képzési és kimeneti követelmények alapján a legalább 6 hétig tartó szakmai gyakorlatot is tartalmazó szak.
- (2) A szakmai gyakorlat teljesítése a végbizonyítvány megszerzésének feltétele. A szakmai gyakorlat időtartamáról és a hozzájuk rendelt kreditértékekről a képzési és kimeneti követelmények, továbbá a képzések (szakok) mintatantervei rendelkeznek.
- (3) ⁵⁷⁸A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben képessé váljanak az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolására, elsajátítsák a szakma-specifikus anyag-, eszköz-, illetve technológiai és módszertani ismereteket és az ezekkel összefüggő gyakorlati tapasztalatra tegyenek szert. A szakmai gyakorlat további célja, hogy fejlesszék a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciáikat, képessé váljanak a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok kialakítására és együttműködésre, a feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás tanúsítására, az innovációs készségük fejlesztésére.
- (4) ^{579, 580}A hallgató együttműködési megállapodás és hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólhelyen vagy a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan az Egyetemen vagy az Egyetem által létrehozott gazdálkodó szervezetben. Együttműködési megállapodást a szakmai gyakorlatra vonatkozóan gyakorlatigényes szak esetén, valamint abban az esetben kell kötni, ha a szakmai gyakorlat nem az Egyetem valamely szervezeti egységénél történik.
- (5) ⁵⁸¹A duális képzés gyakorlatainak kivételével a hallgatók szorgalmi időszakon belüli és a szorgalmi időszakon kívüli szakmai gyakorlatának időbeosztását alapvetően a tanév időbeosztása, a mintatanterv és a TVSZ 1. sz. mellékletét képező Gyakorlati képzési szabályzat határozza meg. A meghatározott szakmai gyakorlati időszaktól elsősorban a részidejű képzésben résztvevő hallgatók esetében, előzetes egyéni kérelem benyújtásával és a képzést gesztoráló intézet igazgatója (oktatási intézetigazgató-helyettes) engedélyével el lehet térni. Törekedni kell arra, hogy a hallgató a szakmai gyakorlatát a szorgalmi időszak alatt teljesítse, kivéve azokat a képzéseket, amelyeknél jellegükből adódóan évszakokhoz kötött gyakorlati ismereteket más, a tantervben ajánlott időszakban lehet elsajátítani.
- (6) A gyakorlat tantervben előírt teljes időtartamának letöltése kötelező, az alól a korábbi munkatapasztalat beszámításának kivételével felmentés nem adható.
- (7) ^{582, 583}Abban a félévben, amelyikben a hallgató a szakmai gyakorlatot felvette (továbbiakban: gyakorlati félév) a hallgató a gyakorlati félévre előírt creditszerző tevékenységeken kívül csak olyan tárgyakat vehet fel, melyet a mintatanterv a szakmai gyakorlat félévére számára előír, továbbá óralátogatási kötelezettséggel nem járó, szakdolgozat/diplomadolgozat/zárodolgozat/portfólió készítésével kapcsolatos tantárgyat, illetve olyan tantárgyakat, melyekből már félévvégi aláírással rendelkezik és kizárólag a vizsgát kell teljesítenie. Ezen rendelkezés alól kivételt jelent, ha levelező munkarendben folytat tanulmányokat vagy a hallgató a kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet nyújt be, amely engedélyezésre kerül.
- (8) A szakmai gyakorlat kizárólag akkor kezdhető meg, ha a hallgató a szabályzati előírásoknak megfelelően, hiánytalanul benyújtotta a szakmai gyakorlatra történő jelentkezéssel kapcsolatos dokumentumokat és a gyakorlati hely, illetve időszak

engedélyezésre került. A szakmai gyakorlatok engedélyezésének további feltétele, hogy a gyakorlatra vonatkozó tantárgyi és szakiránnyal/specializációval kapcsolatos előtanulmányi feltételek teljesüljenek. Az egyes szakokon előírt előtanulmányi feltételek a képzési programban vagy a mintatantervben kerülnek meghatározásra.

- (9) Ha a hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot önhibájából nem teljesítette, vagy „nem felelt meg” minősítést kapott, akkor a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.

5.2. Szakmai gyakorlóléhelyek nyilvántartásával kapcsolatos szabályok

62. §

- (1) Az Egyetem és a szakmai gyakorlóléhely között létrejött, legalább egy évre megkötött együttműködési megállapodás alapján a képzésben közreműködő szakmai gyakorlóléhelyekről, valamint a belső gyakorlóléhelyekről a Duális és Gyakorlati Képzési Főosztály a campusok adatszolgáltatása alapján nyilvántartást vezet.

5.3. Hallgatói munkavégzés szabályai

63. §

- (1) A szakmai gyakorlatra kötelezett hallgató – a (6) bekezdésben foglalt kivételekkel – a gyakorlóléhellyel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. Munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a szakmai gyakorlatot biztosítót, munkaviszonyon a hallgatói munkaszerződés alapján létrejött munkaviszonyt kell érteni.
- (2) A hallgató foglalkoztatása során:
- a) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
 - b) a hallgató napi munkaideje nem haladhatja meg a nyolc órát, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni,
 - c) a hallgató számára legalább tizenkét óra tartalmú napi pihenőidőt kell biztosítani,
 - d) próbaidő nem köthető ki,
 - e) a munka törvénykönyve (2012. évi I. törvény) 105. § (2) bekezdésében és 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók.
- (3) Duális képzésben részt vevő hallgatók hallgatói munkaszerződése a képzés teljes idejére szól, melyet szeptember 30-ig, keresztféléves képzés esetén február 28-ig kell megkötöni.
- (4) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.
- (5) ⁵⁸⁴A hallgatót a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon díjazás illetheti, továbbá a gyakorlatigényes szak gyakorlati ideje alatt és a duális képzésben díjazás illeti. A díjazás mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 65%-a. A díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóléhely fizeti, a duális képzésben a díjazás a képzés teljes ideje alatt, az Egyetemen töltött időszakok esetében is megilleti a hallgatót.
- (6) ^{585, 586}A képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlatra – ide nem értve a duális képzést – költségvetési szervnél, továbbá közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány által fenntartott felsőoktatási intézménynél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató

foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll – amennyiben a 230/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 14. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott rendelkezéseknek megfelelő munkaszerződés alapján végez munkát – külön hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni.

- (7) A szakmai gyakorlólhely köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára. Az Egyetem a szakmai gyakorlólhellyel történt megállapodás alapján ettől eltérhet.
- (8) A hallgatót a szakmai gyakorlólhelyen a felsőfokú szakképzettséggel betölthető munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított, a munkavégzéshez szükséges eszközök, munka- és védőruha, baleset- és munkavédelmi felszerelések illetik meg.

5.4. Duális képzésre vonatkozó szabályok

64. §

- (1) ^{587, 588}A duális képzés az Nftv. 108. § 1b. pontja alapján az Egyetemen agrár, egészségügy, gazdaságtudományok, informatika, műszaki, vagy természettudomány képzési területen indított, gyakorlatigényes alap- és mesterképzési szakokon folytatható. A duális képzés részletes szabályait a TVSZ 5. sz. Melléklete (Duális képzésben részt vevő hallgatók szabályzata) tartalmazza.
- (2) ^{589, 590}Az Egyetemen a duális formában indítandó szakokról, a hallgatói létszámokról a képzést gondozó intézet és a szakfelelős javaslata alapján az egyetemi Oktatási Bizottság véleménye ismeretében a Szenátus dönt.
- (3) ⁵⁹¹A duális képzést az Egyetemnek lehetőleg a hagyományos felvételi eljárás keretében kell meghirdetnie, támaszkodva az együttműködő vállalati bázisra. A februárban induló képzések esetében legkésőbb a megelőző év szeptember 30-ig, a szeptemberben induló képzések esetében legkésőbb a megelőző év november 30-ig támogatott – és a felsőoktatási intézmények által meghirdetett – duális képzések kerülnek be a felsőoktatási felvételi tájékoztatóba.
- (4) ⁵⁹²
- (5) ⁵⁹³
- (6) ⁵⁹⁴
- (7) A hallgató a duális képzési formában akkor kezdheti meg tanulmányait, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül:
 - a) ^{595, 596, 597}felvételt nyert a duális formában is induló alapképzési szakra vagy mesterképzési szakra;
 - b) hallgatói jogviszonyt létesített;
 - c) aktív félév teljesítésére bejelentkezett;
 - d) hallgatói munkaszerződést kötött valamely duális partnerszervezettel, továbbá
 - e) az Egyetemen kérelmezte a duális képzésre történő besorolását.
- (8) ⁵⁹⁸
- (9) ⁵⁹⁹Az Egyetemmel már hallgatói jogviszonyban álló alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgatóknak (a duális formában is meghirdetett szakjukon) lehetőségük van arra, hogy nem a képzés kezdetén az első félévtől, hanem későbbi félévtől jelentkezzenek duális képzési formára, feltéve, hogy a hallgató ebben az esetben is duális képzésben folytatja a képzési idő féléveinek több mint felét. A duális képzésben a hallgatói munkaszerződés a képzés teljes duális formában folytatott idejére szól.

- (9a)⁶⁰⁰A duális képzésben részt vevő hallgató az Egyetem és szakmai gyakorlólé hely egyetértésével tanulmányainak duális formában történő folytatását – az utolsó félév kivételével – legfeljebb egy félévig szüneteltetheti, feltéve, hogy a hallgató ebben az esetben is duális képzésben folytatja a képzési idő féléveinek több mint felét.
- (10)⁻⁶⁰¹
- (11)⁻⁶⁰²
- (12)⁻⁶⁰³
- (13)⁻⁶⁰⁴
- (14)⁻⁶⁰⁵
- (15)⁻⁶⁰⁶
- (16)⁻⁶⁰⁷
- (17)⁻⁶⁰⁸
- (18)⁻⁶⁰⁹
- (19)⁻⁶¹⁰

6. Tanulmányi vétségek és eljárások

65. §

- (1) A hallgatók kötelesek betartani az Egyetem szabályzataiban rögzített és az íratlan normákat. A tanulmányok sikeres elvégzéséhez csak a megengedett eszközök és módszerek használhatók fel.
- (2)⁶¹¹Tanulmányi vétségnek számít különösen, de nem kizárólagosan, ha egy hallgató
- a) más munkáját a sajátjaként tünteti fel, vagy nem hivatkozik megfelelően más munkájára (plágium),
 - b) akár írásos, akár szóbeli formában információkat próbál szerezni a vizsgafeladatokról, ha azok nem nyilvánosak,
 - c) a vizsgán másoknak meg nem engedett módon segít, vagy ők segítik.
- (3)^{612, 613}A vizsgaszabályok oktató által enyhébbnek ítélt megsértése esetében az oktatónak jogában áll saját hatáskörben eljárni, azonban az esetet jelentenie kell a tanszék vezetőjének. Az oktató vagy a tanszékvezető által kiszabható enyhébb büntetés az adott vizsga alóli azonnali felfüggesztés és elégtelen osztályzat bejegyzése. A tanszékvezető a cselekmény súlya alapján az ügyet a fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezése céljából továbbíthatja az intézetigazgatónak.
- (4)⁶¹⁴Az intézetigazgató kezdeményezheti az ügy fegyelmi bizottság előtti tárgyalását.
- (5) A jogerős elmarasztaló határozat után, a hallgató kreditnyilvántartásából a jogtalanul szerzett és elismert krediteket törölni kell.

7. A hallgatói ügyekben történő eljárás szabályai

7.1. A hallgatói ügyekben első fokon történő eljárás szabályai

66. §

- (1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amely a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben folyik, így különösen a hallgató

tanulmányi ügyei, a részére nyújtandó és nyújtható juttatásokkal, valamint az általa fizetendő díjakkal és térítésekkel összefüggő ügyek.

- (2) Nem tartoznak e fejezet hatálya alá a hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyei.

7.1.1. Hatáskör

67. §

- (1) ⁶¹⁵Az Egyetemen hallgatói ügyekben a következő testületek és személyek járnak el:
- a) az Oktatási Igazgatóság és területileg illetékes tanulmányi osztálya vagy egyéb szervezeti egysége;
 - b) az Egyetemi Kollégiumok Igazgatósága;
 - c) a TKB;
 - d) ⁶¹⁶az EDJB;
 - e) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat;
 - f) ⁶¹⁷a Hallgatói Fegyelmi Bizottság;
 - g) a rektor, valamint az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes;
 - h) a gazdasági főigazgató;
 - i) a campus-főigazgató és az általános campus-főigazgató-helyettes;
 - j) a HFB;
 - k) az intézetigazgató és az oktatási intézetigazgató-helyettes;
 - l) ⁶¹⁸az Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság;
 - m) ⁶¹⁹az Etikai Bizottság.
- (2) ⁶²⁰Ha jogszabály vagy a jelen TVSZ és annak 2. sz. melléklete másként nem rendelkezik, az ügyben első fokon az intézetigazgató jogosult dönteni. A döntés során az intézetigazgató kikérheti az oktatási igazgató véleményét.

7.1.2. Illetékesség

68. §

- (1) Ha jogszabály vagy TVSZ másként nem rendelkezik, az a szerv (személy) illetékes, amely ahhoz a campushoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben vesz részt.
- (2) Több ilyen campus esetén az az illetékes, amelyen az a képzés folyik, amelyet a hallgató kérelme érint.
- (3) Ha a hallgató kérelme nem függ össze képzéssel, akkor a hallgató képzési helye szerinti campus illetékes az ügyben.

7.1.3. A hatáskör és az illetékesség vizsgálata

69. §

- (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) ⁶²¹Ha 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 a rektornál kell kezdeményezni.

7.1.4. Az eljáró szerv kijelölése

70. §

- (1) Az eljáró szerv kijelölésére az elsőfokú szerv (személy) vagy a hallgató kezdeményezésére kerülhet sor.
- (2) Az eljáró szervet a 69. § (2) bekezdésben meghatározott esetben a rektor jogosult kijelölni az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Ez a határidő egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható.

7.1.5. Az eljárás megindítása

71. §

- (1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.
- (2) ⁶²²Hivatalból 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 a TVSZ 39. §-ban foglalt rendelkezéseknek megfelelően. A kérelemnek tartalmaznia kell minden olyan adatot, amely az ügy érdemi elbírálásához szükséges.
- (6) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

7.1.6. Elintézési határidő

72. §

- (1) Ha jogszabály vagy a TVSZ másként nem rendelkezik, a hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül el kell intézni.
- (2) Ha az eljáró szervet ki kellett jelölni, akkor az elintézési határidő az iratoknak a kijelölt szervhez történő megérkezésétől számítandó.
- (3) ⁶²³ A hiánypótlásra irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő az ügyintézési határidőbe nem számít be.
- (4) Ha az ügy elintézésére az intézeti tanács vagy a Szenátus jogosult, az ügyet a soron következő ülésen kell elintézeni. Rendkívüli ülés összehívása akkor sem kötelező, ha az (1) bekezdésben meghatározott elintézési határidő nem tartható.

7.1.7. A kérelem, beadvány benyújtása

73. §

- (1) A hallgató kérelmét, beadványát jogszabály, a TVSZ 39. §-a vagy a pályázati felhívás előírásától függően
 - a) személyesen vagy
 - b) postai úton ajánlott küldeményként
 - c) ⁶²⁴elektronikus úton, a NEPTUN TR-ben erre nyitva álló felületen vagy e-mail üzenetben nyújthatja be.
- (2) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja.

7.1.8. Az eljárásban való részvétel

74. §

- (1) A hallgató az eljárásban személyesen vagy meghatalmazottja útján jogosult eljárni.
- (2) Nem jogosult a hallgató meghatalmazottat igénybe venni, ha kötelezettsége csak személyesen teljesíthető.
- (3) Meghatalmazott kizárólag tizennyolcadik életévét betöltött személy lehet, továbbá meghatalmazható ügyvéd vagy ügyvédi iroda is.

7.1.9. A meghatalmazás

75. §

- (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, hogy tűnjön, hogy milyen eljárási cselekményekre jogosít.
- (4) A meghatalmazott a hallgatói ügy elintézésére jogosult szervnél való első jelentkezésekor köteles meghatalmazását átadni.

7.1.10. Kézbesítés

76. §

- (1) A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat
 - a) személyesen,
 - b) postai úton,
 - c) ⁶²⁵
 - d) elektronikusan, a NEPTUN TR-en keresztül kiküldött, de a hallgató e-mail címére is továbbított Neptun üzenet útján kézbesíthető.
- (1a) ⁶²⁶Postai úton történő kézbesítés esetén az iratot elsődlegesen a hallgató – NEPTUN TR-ben tárolt – lakóhelyére, lakóhely hiányában tartózkodási helyére, ezek hiányában az értesítési címére kell megküldeni.

- (1b) ⁶²⁷Külföldi hallgató esetén az iratot a NEPTUN TR-en keresztül kell megküldeni, és ezzel egyidejűleg a hallgató NEPTUN TR-ben tárolt hivatalos e-mail címére is továbbítani kell.
- (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) ⁶²⁸
- (4) ⁶²⁹
- (5) Postai úton tértivevénnel kell kézbesíteni iratot.
- (6) Elektronikus kézbesítés a NEPTUN TR-en keresztül foganatosítható.
- (7) A jelen szakaszban foglalt rendelkezések – a NEPTUN TR-en keresztül történő kézbesítésre vonatkozókat kivéve – értelemszerűen alkalmazandók akkor is, ha a hallgató nevében meghatalmazottja jár el.

76/A. §⁶³⁰

- (1) Postai kézbesítés esetén az irat közlésének napja a postai kézbesítés napja.
- (2) ⁶³¹Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja az átvételt megtagadta, az iratot a postai visszaküldés napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (3) ⁶³²Ha a postai úton kézbesített irat „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai visszaküldés napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (4) ⁶³³Ha a postai úton kézbesített irat „címezett ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza, az iratot a postai visszaküldés napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (5) ⁶³⁴Amennyiben az irat a NEPTUN TR-en keresztül kerül kiküldésre, az ily módon megküldött irat írásbeli közlésnek, és a megküldést követő első napon kézbesítettnek minősül.

7.1.11. Idézés

77. §

- (1) Annak részére, akit a hallgatói ügy elintézésére jogosult szerv (személy) személyesen kíván meghallgatni, idézést kell kibocsátani úgy, hogy az idézett az idézést legalább 5 nappal előbb megkapja.
- (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 idézésre személyesen megjelent felet újabb meghallgatásra szóban is lehet idézni.
- (4) ⁶³⁵A szóbeli idézést a személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvben, a telefonon 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.
- (6) Az idézés ellen nincs helye önálló jogorvoslatnak.

7.1.12. A határidők számítása

78. §

- (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 TVSZ, a pályázati felhívás vagy ezek rendelkezésének hiányában az eljáró szerv állapíthat meg.
- (5) Határidő meghosszabbítására csak jogszabály vagy a TVSZ rendelkezése esetén van lehetőség.

7.1.13. Mulasztás

79. §

- (1) A határidő elmulasztása jogvesztő, kivéve az igazolási kérelem benyújtásáról szóló rendelkezéseket.
- (2) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású természeti esemény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.
- (3) A postai úton benyújtott beadvány határidőben beadottnak tekintendő, ha a postára adás időpontja legkésőbb a határidő utolsó napja.

7.1.14. Igazolási kérelem

80. §

- (1) Az, aki a határidőt önhibáján kívül elmulasztotta az eljárás során, 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 TVSZ kizárja, illetve, ha igazolás folytán kitűzött újabb határidőt mulasztanak el.
- (4) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnap vagy határidő utolsó napjától számított 8 napon belül kell benyújtani az eljáró szervnél. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására vagy az akadály később szűnt meg, a határidő a tudomásra jutástól, illetve az akadály megszűnésétől kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 6 hónapon túl azonban igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.

7.1.15. Hiánypótlás

81. §

- (1) ⁶³⁶Ha a hallgató valamely beadványa hiányos – nem tartalmazza a jogszabályban, a jelen Szabályzatban vagy a pályázati felhívásban foglaltakat –, 8 napon belül határidő megjelölésével fel kell hívni a hiányok pótlására. A hiánypótlási felhívást a kérelem ügyintézője vagy az ügyben eljáró véleményező (kérelem véleményezője) küldi ki.
- (2) ^{637, 638}A hiánypótlási felhívás írásban közölhető – kézbesítéssel vagy a NEPTUN TR-en keresztül.

- (3) A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmeztetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlásban foglaltaknak nem vagy nem teljesen tesz eleget, az eljáró szerv (személy) elutasítja, vagy hiányos tartalma szerint bírálja el.

7.1.16. Jegyzőkönyv

82. §

- (1) A határozathozatal megelőző nyilvános tanácskozásról vagy bizottsági ülésről, továbbá az ettől függetlenül foganatosított személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 3 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv (személy) megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, az eljárási cselekményen részt vevő személyek azonosításához szükséges adatokat, a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és a cselekmény lefolytatása során a tényállás tisztázásával összefüggő ténymegállapításokat, az eljárási cselekményen részt vevő személyek aláírását. Amennyiben az eljárási cselekményekről hangfelvétel készül, a jegyzőkönyvben csak az eljárási cselekményen részt vevő személyek azonosításához szükséges adatokat, valamint az elkészítés helyét, idejét kell feltüntetni.

7.1.17. A kérelem, beadvány elbírálása

83. §

- (1) A hallgató kérelmét, beadványát az eljáró szerv tárgyaláson kívül, tárgyaláson vagy bizottsági ülésen bírálja el.
- (2) Ha az elbírálás szabályait jogszabály vagy szabályzat nem tartalmazza, akkor elsősorban tárgyaláson kívül kell elbírálni, de az eljáró köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni.

7.1.18. Az elsőfokú döntés⁶³⁹

84. §

- (1) Az elsőfokú döntésre az Ákr. 80-81. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a hatóság alatt az első fokon eljáró szerv (személy) értendő.
- (2) ⁶⁴⁰Az elsőfokú határozatban a hallgatót tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről. Az Ákr. 81. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslatról való tájékoztatást mellőző, az indokolásban pedig csak az azt megalapozó jogszabályhelyek megjelölését tartalmazó egyszerűsített határozat hozható, a kérelemnek teljes egészében helyt adó döntés esetén, ha az ügyben nincs ellenérdekű fél vagy a döntés az ellenérdekű fél jogát és jogos érdekét nem érinti.
- (3) ⁶⁴¹Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – törvényben, kormányrendeletben és a TVSZ-ben meghatározott esetben, valamint, ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval. Az Egyetem hallgatóval kapcsolatos döntése végleges, ha a hallgató a rendelkezésre álló határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.

7.1.19. Az elsőfokú döntés módosítása vagy visszavonása⁶⁴²

84/A. §

- (1) Ha a jogorvoslati kérelem alapján az első fokon eljáró szerv (személy) megállapítja, hogy döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja.
- (2) Ha az első fokon eljáró szerv (személy) megállapítja, hogy a jogorvoslati kérelem elbírálására jogosult bizottság (személy) által el nem bírált döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését a döntés közlésétől számított egy éven belül módosítja vagy visszavonja.
- (3) A döntést a (2) bekezdés szerint visszavonni, módosítani egy alkalommal lehet.
- (4) A visszavonó, illetve módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont, illetve a módosított határozat ellen volt.
- (5) A visszavonó, illetve módosító döntés közlésére a jelen TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.2. Másodfokú eljárás szabályai hallgatói ügyekben

85. §

- (1) Jogainak megsértése esetén a hallgató
 - a) a hallgatói önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért;
 - b) felülbírálati kérelmet terjeszthet elő, melyet az Egyetem a jelen TVSZ-ben írtak szerint köteles elbírálni,
 - c) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy a TVSZ-ben szabályozottak szerinti jogorvoslati jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
- (2) ⁻⁶⁴³
- (3) ⁻⁶⁴⁴
- (4) ⁻⁶⁴⁵
- (5) ⁻⁶⁴⁶
- (6) ⁻⁶⁴⁷
- (7) ⁻⁶⁴⁸
- (8) ⁻⁶⁴⁹

7.2.1. ⁶⁵⁰A HFB hatásköre

86. §

- (1) ⁶⁵¹A HFB hatásköre az Egyetem elsőfokú döntésére vagy intézkedésére, illetve intézkedésének elmulasztására (a továbbiakban együtt: döntés) terjed ki, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

- (2) ⁶⁵²A HFB eljárása kizárt, ha a jogorvoslati kérelemmel érintett döntést a hatáskörrel rendelkező személy vagy testület méltányossági jogkörben eljárva hozza meg.
- (3) A HFB méltányosságot nem gyakorol, csak azt vizsgálja, hogy az elsőfokú eljárás a jogszabályoknak és az intézményi szabályzatoknak megfelelően zajlott le.
- (4) A másodfokú eljárásra – ha jogszabály vagy a jelen fejezet eltérően nem rendelkezik – az elsőfokú eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

7.2.2. ⁶⁵³A HFB illetékessége

87. §

- (1) ^{654, 655}Az Egyetem valamennyi hallgatójának, volt hallgatójának (a 7.2. alcím alkalmazásában a továbbiakban: hallgató) másodfokú ügyében – ideértve az elsőfokú kártérítési és fegyelmi ügyek másodfokú elbírálását is – a HFB jár el.
- (2) ⁶⁵⁶

7.2.3. ⁶⁵⁷A felülbírálati kérelem benyújtása

88. §

- (1) ⁶⁵⁸A hallgató a felülbírálati kérelmét a HFB-hez címezve elektronikusan, a hfb@uni-mate.hu e-mail-címre nyújthatja be. A hallgató az Egyetem elsőfokú döntése ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – élhet jogorvoslattal (felülbírálati kérelem).
- (2) ⁶⁵⁹Ha a hallgató felülbírálati kérelmét nem az (1) bekezdésben meghatározott szervnél nyújtotta be, akkor a kérelmet a HFB-hez 3 munkanapon belül át kell tenni. Ebben az esetben a felülbírálati kérelem benyújtására nyitva álló határidő megtartása szempontjából az eredeti benyújtást kell figyelembe venni, de a HFB eljárására megállapított határidő csak az áttétel napjával kezdődik.
- (3) ⁶⁶⁰Felülbírálati kérelemmel élni jogszabálysértésre, illetve a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére történő hivatkozással lehetséges, lehetőség szerint a jogszabályhely, illetve a hallgatói jogviszonyra vonatkozó egyetemi dokumentum rendelkezésének pontos megjelölésével (kérelem indokolása).
- (4) ⁶⁶¹A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja járhat el. Amennyiben a jogorvoslati kérelmet a hallgató meghatalmazottja írja alá, vagy a hallgató mellett a meghatalmazottja is aláírja, a felülbírálati kérelemhez az eredeti, aláírt meghatalmazás szkennelt példányát is csatolni kell.
- (5) ⁶⁶²A felülbírálati kérelemben csak olyan új tényre, körülményre, okiratra lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a kérelmezőnek nem volt tudomása, vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott.
- (6) ⁶⁶³A jogorvoslati eljáráshoz való jog megilleti az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatót is az őt érintő döntésekre vonatkozóan.

7.2.4. ⁶⁶⁴A HFB eljárása

89. §

- (1) ⁶⁶⁵Jogorvoslati kérelem esetén a HFB a saját ügyrendje szerint jár el.

- (2) ⁶⁶⁶A HFB munkájának megszervezésével, az ülések és a döntéshozatal előkészítésével kapcsolatos feladatokban az Oktatási Igazgatóság vezetője által kijelölt munkatárs (titkár) működik közre.

7.2.5. ⁶⁶⁷Eljárási szabályok

90. §

- (1) ⁶⁶⁸A HFB 5 fős eljáró tanácsok útján, főszabály szerint elektronikus eljárás útján dönt. Az eljáró tanács az Egyetem belső elektronikus levelezési és szavazási rendszerén keresztül folytatja le az eljárást (elektronikus eljárás). Amennyiben az adott ügyben az szükséges – az elnök döntése vagy a hallgató kérelme alapján – az eljáró tanács a tagok online jelenléte (videóhívás) mellett tartott ülésen hoz döntést.
- (2) ⁶⁶⁹A HFB elnöke a felülbírálati kérelem beérkezését követően, figyelemmel az esetleges kizáró okokra, megállapítja az eljáró tanács összetételét, és a titkár felkéri a tagokat a felülbírálati kérelem elbírálásában történő részvételre.
- (3) ⁶⁷⁰A felülbírálati kérelem elbírálója nem lehet az,
- aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - az a) pont szerinti személy közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. §),
 - akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el. Ebben az esetben az érintettnek van bejelentési kötelezettsége.
- (4) ^{671, 672}A HFB titkára – telefonon vagy elektronikus úton – megkeresi az első fokon eljáró szervet (személyt) az elsőfokú eljárás (5) bekezdésben meghatározott – általa nem elérhető – iratainak megküldése céljából.
- (5) ^{673, 674}Az első fokon eljáró szerv (személy) a (4) bekezdésben meghatározott megkeresésnek haladéktalanul – legfeljebb két munkanapon belül – köteles eleget tenni az alábbi eredeti iratok megküldésével:
- pályázati felhívás;
 - ⁶⁷⁵a hallgató kérelme és annak valamennyi melléklete, ha a hallgató az elsőfokú szervhez (személyhez) nyújtotta be kérelmét;
 - bizottsági eljárás esetén az elsőfokú eljárás jegyzőkönyve;
 - elsőfokú határozat aláírt példánya, a NEPTUN TR-en keresztül hozott döntés esetén a határozat nyomtatott, de aláírás nélküli példánya;
 - a határozat hallgató részére történő kézbesítésének igazolása;
 - az elsőfokú határozat alapját képező szabályzatok és határozatok kivonata;
 - ha a számítógépes nyilvántartási rendszer nem tartalmazza, a törzskönyv hallgatóra vonatkozó részének – több törzslap esetén valamennyinek – a másolata;
 - és minden, a HFB elnöke által előírt egyéb irat.
- (6) ⁶⁷⁶Az elsőfokú eljárás iratainak megküldését követő 2 munkanapon belül a HFB elnöke vagy a tagok közül kijelölt előadó a kérelmet megvizsgálja abból a szempontból, hogy az nem késett-e el, illetve tartalmazza-e valamennyi előírt kelléket.
- (7) ^{677, 678}Ha a kérelem elkésett vagy a hallgató az elsőfokú határozat jogszerűségét nem vitatja, illetve a HFB eljárását méltányossági okra hivatkozással kéri, azt a HFB elnöke érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ellenkező esetben érdemi elbírálásra előkészíti.

- (8) Ha a kérelem hiányos, a hiánypótlás szabályai szerint kell eljárni.
- (9) ⁶⁷⁹A felülbírálati kérelem előzetes vizsgálata alapján a HFB elnöke nyilatkozattételre hívhatja fel az elsőfokú döntést hozó szervet (személyt), hogy döntését saját hatáskörben kívánja-e módosítani vagy visszavonni. A nyilatkozattételre felhívott szerv (személy) 5 munkanapon belül köteles a megkeresésre válaszolni, amennyiben nem nyilatkozik, úgy a HFB az ügyben érdemben eljár és erről tájékoztatja az elsőfokú szervet (személyt).
- (10) ⁶⁸⁰A HFB elnöke a titkár útján az elsőfokú szervet (személyt) véleményének megküldésére is felkérheti, amelynek a megkeresett szerv (személy) 8 napon belül köteles eleget tenni.
- (11) ⁶⁸¹A tényállás tisztázásához a HFB elnöke szükség szerint megidézheti a kérelmet benyújtó hallgatót és meghatalmazottját, a kérelmet benyújtó hallgatót vagy a meghatalmazottját iratok csatolására szólíthatja fel.
- (12) ⁶⁸²A hallgató vagy meghatalmazottjának ismételt, szabályos értesítés ellenére történő távolmaradása a döntés meghozatalának nem akadálya. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja.
- (13) ⁶⁸³A HFB ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a HFB elnöke által meghívott szakértők.
- (14) ⁶⁸⁴A HFB akkor határozatképes, ha ülésén az elnök és rajta kívül legalább egy tag, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egy képviselője jelen van, illetve elektronikus eljárás esetén az eljáró tanács többsége leadja szavazatát.
- (15) ⁶⁸⁵Az ülésen az ügy előadója a HFB elnöke. Az elnök úgy is rendelkezhet, hogy az ügyben keletkezett iratokat a titkár ismerteti.

7.2.6. ⁶⁸⁶AHFB döntése

91. §

- (1) ⁶⁸⁷A felülbírálati kérelem tárgyában a HFB a következő határozatokat hozhatja:
 - a) a kérelmet elutasítja,
 - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - c) a döntést megváltoztatja,
 - d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (2) ⁶⁸⁸A HFB az eljárás megszüntetéséről végzésben határoz.
- (3) ⁶⁸⁹A HFB döntése során figyelembe veszi:
 - a) a hallgató kérelmében leírtakat, az azokhoz mellékelte iratokat;
 - b) az elsőfokú döntés indoklásában leírtakat;
 - c) a kérelmet benyújtó hallgató szóban vagy írásban kifejtett álláspontját;
 - d) az elsőfokú döntést hozó szerv (személy) véleményét;
 - e) a vonatkozó jogszabályokat és szabályzati előírásokat;
 - f) minden, a kérelem elbírálására vonatkozó rendelkezésére álló információt.
- (4) ⁶⁹⁰A HFB eljárása során nincs kötve a fellebbezésben foglaltakhoz.
- (5) A HFB döntését szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (6) ⁶⁹¹A döntést határozatba vagy végzésbe kell foglalni és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban, végzésben fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére.

- (7) ⁶⁹²Az igazolásra, a határozat alakjára és tartamára, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (8) ⁶⁹³A határozatot vagy végzést a döntést követően postai úton ajánlott küldeményként, valamint e-mail üzenet útján kézbesíteni kell. Hivatalos értesítésnek a postai úton történő közlés minősül. Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléssel válik véglegessé. A végleges határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató közigazgatási perben megtámadta a döntést.
- (9) ⁶⁹⁴A hallgató a felülbírálati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg annak közlésétől számított 30 napon belül. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van. A keresetlevél a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással is benyújtható. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
- (10) ⁶⁹⁵A keresetlevelet – 3 példányban – a lakóhely szerint illetékes törvényszéknek címezve, de az Egyetem részére (2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.) kell benyújtani vagy ajánlott küldeményként feladni.

8. Méltányosság gyakorlása tanulmányi ügyekben

92. §

- (1) Amennyiben a hallgató valamely tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette, és a TVSZ által biztosított lehetőségeit kimerítette, az adott szakon a tanulmányai alatt három alkalommal "méltányosságból" engedélyt kaphat mulasztásának pótlására.
- (2) ⁶⁹⁶A méltányossági engedélyről az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes dönt.
- (3) ⁶⁹⁷A méltányossági jogkörben meghozott döntéshez az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes kikérheti az ügy tárgya szerint érintett intézet és/vagy oktató, vagy illetékes testület/bizottság véleményét.
- (4) A méltányosság nem vehető igénybe:
 - a) a felvételt elutasító határozat esetén;
 - b) ⁶⁹⁸a félévvégi aláírás megszerzésére;
 - c) ⁶⁹⁹
 - d) az államilag támogatott/állami ösztöndíjas félévek számának növelésére;
 - e) ⁷⁰⁰a tanulmányi és vizsgakövetelmények alóli felmentésre és a tantárgyi követelményrendszerben rögzített feltételek módosítására;
 - f) fegyelmi büntetés következményeinek eltörlésére;
 - g) ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe;
 - h) ⁷⁰¹a képzési idő kétszeresének túllépése miatti hallgatói jogviszony megszüntető döntés ellen.
- (5) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről.
- (6) A méltányossági jogkörben hozott döntéssel szemben jogorvoslatnak nincs helye.
- (7) ⁷⁰²Méltányosságot a hallgató 3 alkalommal vehet igénybe az egész képzés során. A felhasznált méltányossági lehetőségek számába beszámít a korábban benyújtott és elbírált dékáni vagy főigazgatói méltányossági kérelmek száma. Egy kérelemben legfeljebb egy tárgy vagy egy kérés szerepelhet, ellenkező esetben a beadott kérelem érdemi vizsgálat

nélkül elutasításra kerül formai indokok alapján. A méltányosságra vonatkozó kérelem kizárólag tanulmányi ügyekre vonatkozik.

9. Tanulmányi eredmény (átlag, súlyozott tanulmányi átlag, kreditindex, korrigált kreditindex) kiszámítása, nyilvántartása

93. §

- (1) ⁷⁰³A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditjeinek összege mutatja.
- (2) A tanulmányi munka minőségét a kredittel súlyozott tanulmányi átlag (a továbbiakban: STA) adja. A súlyozott tanulmányi átlag (STA) megadható egy tanulmányi időszakra vagy a hallgató által megszerzett összes kreditre (kumulált átlag):

$$STA = \frac{\sum(\text{teljesített}_{\text{kredit}} \cdot \text{éredemjegy})}{\sum \text{teljesített}_{\text{kredit}}}$$

- (3) Az STA a 2020/21. tanévtől kerül kiszámításra minden hallgató esetében, kivéve a jogelőd Szent István Egyetem és Kaposvári Egyetem esetében, továbbá a Georgikon Campus esetében, ahol ezen képlet korábban is alkalmazásra került. A Károly Róbert Campuson a 2019/20. tanév tavaszi félévével bezárólag az érték számítása során nem kellett figyelembe venni a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket. A tantárgybefogadási eljárás során befogadott eredmények nem számítanak bele az STA-ba, amennyiben azt korábbi tanulmányok során teljesítették. A külföldi részképzésben, illetve a hazai felsőoktatási intézményekben áthallgatás során teljesített tantárgyak eredményei az átlageredménybe beszámítanak.
- (4) A hallgató félévi tanulmányi munkájának mennyiségét és minőségét a kreditindex (a továbbiakban: KI) értékeli. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget – átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani:

$$KI = \frac{\sum(\text{teljesített}_{\text{kredit}} \cdot \text{éredemjegy})}{30}$$

- (5) A KI a 2020/21. tanévtől kerül kiszámításra minden hallgató esetében, kivéve a jogelőd Szent István Egyetem esetében, továbbá a Georgikon Campus esetében, ahol ezen képlet korábban is alkalmazásra került. A Károly Róbert Campuson a 2019/20. tanév tavaszi félévével bezárólag az érték számítása során nem kellett figyelembe venni a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket. A tantárgybefogadási eljárás során befogadott eredmények nem számítanak bele a KI-be, amennyiben azt korábbi tanulmányok során teljesítették. A külföldi részképzésben, illetve a hazai felsőoktatási intézményekben áthallgatás során teljesített tantárgyak eredményei az átlageredménybe beszámítanak.
- (6) A hallgató felelősségteljes tanrend-kialakítását szolgálja a korrigált kreditindex (a továbbiakban: KI_{kor}), melybe nem számítanak bele az akkreditált tantárgyak eredményei:

$$KI_{\text{kor}} = \frac{\sum(\text{teljesített}_{\text{kredit}} \cdot \text{éredemjegy})}{30} \cdot \frac{\sum K_{\text{teljesített}}}{\sum K_{\text{felvett}}}$$

- (7) A KI_{kor} a 2020/21. tanévtől kerül kiszámításra minden hallgató esetében, kivéve a jogelőd Szent István Egyetem esetében, továbbá a Georgikon Campus esetében, ahol ezen képlet korábban is alkalmazásra került. A tantárgybefogadási eljárás során befogadott eredmények nem számítanak bele a KI_{kor} -be, amennyiben azt korábbi tanulmányok során teljesítették. A külföldi részképzésben, illetve a hazai felsőoktatási intézményekben áthallgatás során teljesített tantárgyak eredményei az átlageredménybe beszámítanak.
- (8) Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kredittel és a teljes időszak alatt felvett és

teljesített krediteket kell figyelembe venni. A tantárgybefogadási eljárás során befogadott eredmények nem számítanak bele az összesített korrigált kreditindexbe, amennyiben azt korábbi tanulmányok során teljesítették. A külföldi részképzésben, illetve a hazai felsőoktatási intézményekben áthallgatás során teljesített tantárgyak eredményei az átlageredménybe beszámítanak.

- (9) A Kaposvári Campuson a tanulmányi munka minőségét az ösztöndíjátlag alapján határozhatjuk meg, mely egy félév vonatkozásában:

$$\text{ösztöndíjátlag} = \frac{\Sigma(\text{éredemjegy} \times \text{kredit})}{\Sigma \text{ felvett kredit}}$$

Ösztöndíjátlag: a teljesített tárgyak összesített jegy és kredit szorzata, osztva a felvett kreditek számával. Az ösztöndíjátlagba az elismertett tárgyak nem számítanak bele. Ezen rendelkezés a 2019/20. tanév tavaszi félév átlagszámítása során alkalmazható utoljára.

- (10) A Kaposvári Campuson a befogadott tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel. Ezen rendelkezés a 2019/20. tanév tavaszi félév átlagszámítása során alkalmazható utoljára.
- (11) A Kaposvári Campuson a súlyozott tanulmányi átlag számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsga, összevont vizsga a végeredménnyel (javító vizsga esetén a legutolsó osztályzattal), és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A korrigált kreditindex számításánál ugyanezen érdemjegyeket kell figyelembe venni, a kreditbeszámítással elismert osztályzatok nélkül. A tanterv előírhatja, hogy az évfolyamdolgozat és a kötelező szakmai gyakorlat eredménye is beszámítson a súlyozott átlagba, valamint a korrigált kreditindexbe. Ezen rendelkezés a 2019/20. tanév tavaszi félév átlagszámítása során alkalmazható utoljára.
- (12) A Károly Róbert Campuson a tanulmányi átlag az adott félévben megszerzett osztályzatok számtani átlaga. Az átlageredmény kiszámításakor az adott félév összes osztályzatát figyelembe kell venni, kivéve a kijavított elégtelen osztályzatokat és a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket. Ezen rendelkezés a 2019/20. tanév tavaszi félév átlagszámítása során alkalmazható utoljára.
- (13) ⁷⁰⁴
- (14) ⁷⁰⁵ A félév lezárásához a vizsgaidőszakot követő kifogásbejelentési időszak befejezése után 5 munkanapon belül az Oktatási Igazgatóság csoportos átlagszámítási és lezárási művelettel rögzíti a különböző átlagértékeket a NEPTUN TR-ben.
- (15) Az átlagértékek számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsgát, beszámolót és egyéb érdemjeggyel záruló értékelést a végeredménnyel, és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A kijavított elégtelen osztályzatot az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (16) Az átlagértékeket két tizedesjegy pontosságig a kerekítés szabályai szerint kell megállapítani.
- (17) ⁷⁰⁶ A hallgatók legfeljebb 45 kreditértékű tantárgyat vehetnek fel egy félévben, 45 kredit feletti tantárgyfelvételhez az oktatási igazgató külön engedélye szükséges. Ezen rendelkezés a 2020/21. tanév őszi félévtől alkalmazható, kivéve a jogelőd Szent István Egyetem hallgatóit, ahol a 2016/2017 tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében alkalmazásra kerül a rendelkezés.

IV. A KÉPZÉS BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A képzés lezárása, végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének feltételei

94. §

- (1) ^{707, 708}Az Egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a szakdolgozat, diplomadolgozat, záródolgozat, portfólió elkészítése kivételével – teljesítette, valamint a képzési és kimeneti követelményekben az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (a továbbiakban: abszolutórium). Az abszolutórium minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, mely félévben a hallgató annak feltételeit teljesítette.
- (2) ⁷⁰⁹Az abszolutórium kiállításához szükséges, a képzés (szak) mintatantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeit a hallgató legkésőbb a záróvizsgázó hallgatókra vonatkozó tanévi időbeosztás szerinti vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles teljesíteni.
- (3) ^{710, 711}A hallgatóknak az abszolutóriumot a campus tanulmányi osztály kérés nélkül kiállítja, elektronikus úton a NEPTUN TR-ben. A félévben záróvizsgára történt jelentkezés esetén az abszolutórium feltételeinek teljesítési vizsgálata és a feltételek teljesítése esetén az abszolutórium kiadása a záróvizsgára jelentkezés elbírálásakor történik meg. Záróvizsgára nem jelentkező és a záróvizsgára bocsatás feltételeit nem teljesítő hallgató esetében az abszolutórium feltételeinek vizsgálata és a feltételek teljesítése esetén az abszolutórium kiadása legkésőbb a nem záróvizsgázó hallgatókra vonatkozó vizsgaidőszakot követően történik meg. Az abszolutóriumot szerző hallgató kérésére az Egyetem a végbizonyítványt elektronikus másolat formájában is kiadja a hallgató részére, melyet elektronikus aláírással és időbélyegzővel lát el. Az Egyetem az abszolutóriumot megszerző hallgató kérésére hiteles másolatot állít ki a végbizonyítványról.
- (4) ⁷¹²
- (5) Az abszolutóriumot szerzett hallgató az oklevél megszerzésének céljából záróvizsgát tehet.
- (6) ^{713, 714}A hallgatónak tanulmányai alatt lehetősége van előzetes csatlakozási szándékát jelezni a MATE Alumni Programba, továbbá a végbizonyítvány megszerzésekor vagy a záróvizsga teljesítését követően lehetősége van nyilatkozni, hogy hozzájárul az adatainak a MATE Alumni Programban történő nyilvántartásához, melynek célja az egykori diákokkal való kapcsolat ápolása. A MATE Alumni Programról és a belépés (regisztráció) lehetőségeiről a Hallgatói Szolgáltatások Központ kérésére az Oktatási Igazgatóság a szorgalmi időszakban a NEPTUN TR-en keresztül tájékoztatót küld ki az aktív hallgatók részére, továbbá a záróvizsga-időszakokban a záróvizsgázó hallgatók részére.

2. Záró-/szak-/diplomadolgozat / portfólió

95. §

- (1) ^{715, 716, 717}A hallgatónak a záróvizsga részeként felsőoktatási szakképzésben – amennyiben erről a képzési és kimeneti követelmények vagy a képzés mintatanterve rendelkezik – záródolgozatot vagy portfóliót vagy szakdolgozatot, alapképzésben szakdolgozatot, pedagógusképzésben portfóliót, mesterképzésben és osztatlan képzésben diplomadolgozatot kell készítenie (a továbbiakban: dolgozat). Szakirányú továbbképzésben – a képzési és kimeneti követelmények szerint – szakdolgozat vagy diplomadolgozat készítése írható elő. A dolgozat formai és tartalmi követelményeit (a továbbiakban: szakdolgozat/diplomadolgozat/záródolgozat/portfólió készítési útmutató) a TVSZ 6.13. sz. függeléke 2023. szeptember 1-től egységesen tartalmazza. A szakdolgozat/

diplomadolgozat/ portfólió/ záródolgozat készítési útmutatót az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes javaslatára az Egyetemi Oktatási Bizottság fogadja el. Az útmutatónak tartalmaznia kell a dolgozatok bírálati szempontrendszerét is.

- (2) ⁷¹⁸Dolgozati témát az intézetek koordinálásával és ellenőrzésével az oktatók és kutatók hirdethetnek meg.
- (3) ^{719, 720}A dolgozatok témáit a tantervek által előírtak szerint kell meghirdetni. A dolgozati témák meghirdetésének feltételeit és szabályait az Oktatási Igazgatóság és az intézetek közösen határozzák meg. Amennyiben a tanév időbeosztása másként nem rendelkezik, a dolgozat témaválasztásának határidejét az oktatási igazgató határozza meg. A dolgozat készítését az intézetigazgató/tanszékvezető/specializációfelelős által jóváhagyott belső konzulens irányítja, igény esetén az intézetigazgató által elfogadott külső konzulens is segítheti. A hallgató is javasolhat dolgozati témát, amelynek elfogadásáról a választott konzulens véleménye alapján az illetékes szakfelelős / szakkoordinátor / specializációfelelős dönt, a szakfelelősnek / szakkoordinátornak / specializációfelelősnek a döntése során kikérheti a dolgozati téma és konzulens szerint illetékes intézetigazgató véleményét.
- (4) ⁷²¹A hallgató jogosult a dolgozat témáját megváltoztatni vagy a konzulens személyének változtatását kérni, de a változtatás kérelmezésének időpontja és a dolgozat benyújtási időpontja között legalább 3 hónapnak kell eltelnie. A kérelmet a korábbi és az új konzulens, továbbá a szakfelelős / szakkoordinátor / specializációfelelős véleménye alapján az intézetigazgató bírálja el.
- (5) ^{722, 723}Lehetőség van a dolgozatban megjelenő egyes céginformációk bizalmas kezelésére. Ennek megjelenési módjai:
 - a) Amennyiben a hallgatónak, illetve a vizsgált szervezet vezetőinek csak egyes gazdálkodási vagy egyéb mutatók széleskörű hozzáférhetőségével kapcsolatban vannak fenntartásai, úgy azt a szóban forgó adatok megváltoztatásával vagy kipontozásával (esetleg „xxxx” jelsorozattal a nagyságrend sejtetésével) jelzi, feltéve, hogy ez a dolgozat értelmezését nem veszélyezteti.
 - b) Amennyiben a hallgató vagy a szóban forgó szervezet vezetése ezt igényli, lehetőség van a dolgozatban a szervezet nevének megváltoztatására vagy eltorzítására.
 - c) ^{724, 725}Ha az a) vagy b) pontban felsorolt technikák nem bizonyulnak elegendőnek, lehetőség van az elkészült dolgozat titkosítására is, melyet a hallgató legkésőbb a dolgozat leadási határidő előtt 30 nappal kérhet. Ez esetben a dolgozat a sikeres védelem után BIZALMAS/NEM KÖLCSÖNÖZHETŐ megjelöléssel a megtekinthető és kölcsönözhető dolgozatoktól elkülönítve, külön kerül megőrzésre. A titkosan történő megőrzés a dolgozat sikeres megvédésétől számított 5 évre szól és ebben az esetben kizárólag adminisztratív célokat szolgál. A titkosítási kérelemmel érkező dolgozatok esetében a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak kiválasztásánál alapkövetelmény a maximális diszkréció biztosítása és mindenfajta üzleti érdekeltség kizárása.
- (6) ^{726, 727}A dolgozat titkosítását a hallgató kérheti. A dolgozat titkosítására vonatkozó kérelem sablont a 7. sz. függelék tartalmazza. A kérelmet a konzulens véleményének figyelembevételével a szakfelelős bírálja el. A dolgozat titkosításának engedélyezése esetén, amennyiben a védelem elhangzik vagy ismertetésre kerül titkos információ, akkor kizárólag zárt védelem történhet, ahol csak a hallgató és a bizottság lehet jelen.
- (6a) ⁷²⁸Amennyiben a dolgozat titkosítása jóváhagyásra kerül, akkor a hallgató egyszeri alkalommal, a HJT 1. sz. melléklete szerinti titkosított dolgozat kezelési költsége díjat

köteles megfizetni. A titkosított dolgozat kezelési költségét a titkosított adatokat tulajdonló külső partner átvállalhatja.

- (7) ⁷²⁹A dolgozatot a tanév időbeosztásában meghatározott határidőig elektronikus formában a NEPTUN TR-be kell feltölteni. A 6. sz. függelék műszaki és művészeti képzési területen előírhatja a dolgozat vagy annak bizonyos részei/mellékletei nem elektronikus formában történő benyújtását. A tanév időbeosztása szerinti határidőig a HJT-ben rögzített késedelmi díjtétel megfizetése mellett lehetőség van a dolgozat késedelmes leadására. A késedelmes leadási határidő lejárta után semmilyen körülmények között nincs lehetőség a dolgozat benyújtására és a záróvizsgán történő részvételre.
- (8) A dolgozat megvédése a záróvizsga része, amely a záróvizsga-bizottság előtt történik, és ami időben elkülönülhet a záróvizsga tantárgyi (szigorlat, komplex vizsga) részétől.
- (9) ^{730, 731, 732, 733}A sikeres záróvizsgát tett hallgató dolgozatát az Egyetem a tanulmányi rendszerében teljes egészében tárolja, és arról nyilvántartást vezet. A tárolt dolgozatokat – jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével – az Egyetemi Könyvtár és Levéltár Igazgatóság MATER Hallgatói Dolgozatok repozitóriumában (a továbbiakban: repozitórium, <https://stud.mater.uni-mate.hu>) korlátozás nélkül hozzáférhetővé és kereshetővé kell tenni, ennek érdekében minden záróvizsga-időszakot követően a sikeres záróvizsgát tett hallgatók dolgozatai átadásra kerülnek a repozitórium részére. A repozitórium a dolgozatok megőrzése, nyilvántartása és archiválása szempontjából a tanulmányi rendszer része. Amennyiben a dolgozat titkosított dolgozat, akkor az egész dolgozat titkosított dolgozatként kezelendő. A titkosított dolgozat a repozitóriumban a sikeres megvédéstől számított 5 évre "embargó" jelölést kap. Az 5. év letelte után a titkosított dolgozat és a kapcsolódó fájlok automatikusan elérhetővé válnak.
- (10) ^{734, 735}A dolgozatot főszabály szerint a képzés nyelvén kell elkészíteni. Magyar nyelvű képzés esetén a hallgató kérelmére és a szakfelelős/szakkoordinátor támogatása mellett a képzést gesztoráló intézet igazgatója engedélyezheti a dolgozat angol nyelven történő elkészítését. A dolgozat angol nyelven történő elkészítésének engedélyezése esetén a bíráló és a védés angol nyelven történik. Az intézet igazgatója a döntéséről a döntéstől számított 8 napon belül értesíti a campus Tanulmányi Osztály vezetőjét. A dolgozat és a bíráló angol nyelven történt elkészítését és a védés angol nyelven teljesítését a záróvizsga-jegyzőkönyvön rögzíteni kell, továbbá a campus Tanulmányi Osztály által a NEPTUN TR-ben hivatalos bejegyzésként be kell jegyezni.

3. A dolgozat befogadása és bírálata

96. §

- (1) A dolgozat bírálatra történő alkalmasságát a konzulens állapítja meg. A bírálatra alkalmatlan dolgozat befogadását a konzulens elutasítja.
- (2) Bírálatra alkalmatlan a dolgozat, ha
 - a) nem felel meg a 6. sz. függelék szerinti alapvető formai és tartalmi követelményeknek;
 - b) a dolgozatról egyértelműen megállapítható, hogy nem a hallgató saját szellemi terméke (plágium).
- (3) ⁷³⁶A bírálatra alkalmatlan dolgozat befogadásának elutasításáról a hallgatót a Neptun üzenet formájában értesíteni kell, egyúttal a NEPTUN TR-be be kell jegyezni a dolgozat bírálatra való alkalmatlanságát. A dolgozat befogadásának elutasítását meg kell indokolni. A dolgozat befogadásának elutasítása ellen fellebbezésnek helye nincs. A befogadás elutasítása esetén a hallgató a félévben nem nyújthat be újabb dolgozatot.

- (4) ^{737, 738, 739, 740} A bírálatra alkalmas dolgozat értékelésére a képzést gesztoráló intézet igazgatója vagy az általa megbízott munkatárs – a szakfelelős / szakkoordinátor / specializációfelelős javaslatára – két bírálót kér fel. Az egyik bíráló lehet a képzést gesztoráló intézet munkatársa, a másik bíráló kötelezően más szervezeti egység vagy az intézeten belül más tanszék munkatársa vagy külső bíráló. A bíráló különösen indokolt esetben lehet a hallgató konzulense. A dolgozatot a tanév időbeosztásában szereplő leadási határidőtől számítva 8 napon belül, késedelmes dolgozatleadás esetén szintén 8 napon belül ki kell adni bírálatra.
- (5) ^{741, 742} A dolgozat bírálati érdemjegyet az ötfokozatú minősítési rendszer szerint kell megállapítani, az értékelést és az érdemjegyet tartalmazó bírálatokat a NEPTUN TR-ben rögzíteni kell. A dolgozat bírálatának eredményét a hallgatóval a záróvizsga előtt elektronikus formában, a NEPTUN TR-en keresztül közölni kell, legkésőbb a záróvizsga vagy annak első része megkezdése előtt 5 munkanappal. Közlésnek minősül a bírálatok NEPTUN TR-ben történő rögzítése.
- (6) A dolgozat bírálata során amennyiben azt
- a) mindkét bíráló elutasította, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, továbbá csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot;
 - b) csak az egyik bíráló utasította el, vagy a két bírálat között három érdemjegy különbség van, az intézetigazgató harmadik bírálónak adja ki azt.
- (7) Amennyiben a harmadik bíráló is elutasítja a dolgozatot, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot.
- (8) ⁷⁴³ Amennyiben a harmadik bíráló nem utasítja el a dolgozatot, akkor a két, elégtelentől különböző érdemjegyet tartalmazó bírálat, a két bírálat közötti három érdemjegy különbség miatt újrabíráltatott dolgozat esetén a két legjobb eredményű bírálat eredményét kell figyelembe venni a dolgozatvédelem eredményének megállapításakor. Amennyiben a három bírálat közül két bírálat elégtelentől eltérő, de azonos érdemjegyet tartalmaz, akkor a dolgozatvédelem eredményének megállapításakor mindhárom bírálati eredményt figyelembe kell venni.
- (9) ⁷⁴⁴ Plágium gyanúja esetén a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, ellene etikai eljárás vagy fegyelmi eljárás indítható. Az etikai vagy fegyelmi eljárás szükségességét az azt alátámasztó iratok megküldésével az intézetigazgató jelzi az etikai eljárás/fegyelmi eljárás elrendelője felé. A dolgozatokkal kapcsolatos plágium szabályozást a 6.13. sz. függelék tartalmazza.
- (10) ⁷⁴⁵ A dolgozat bírálata ellen a hallgató jogorvoslással nem élhet.
- (11) ⁻⁷⁴⁶

4. Záróvizsga és záróvizsgarend

4.1. ⁷⁴⁷Záróvizsga-jelentkezés, záróvizsga

97. §

- (1) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése után a tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben, továbbá a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
- (2) ^{748, 749} Záróvizsgára jelentkezni elektronikusan a NEPTUN TR-ben lehet, legkésőbb a tanév időbeosztásában az adott félévre vonatkozó jelentkezési határidőig. A határidő mulasztása esetén az intézetigazgató egyetértése mellett az oktatási igazgató engedélyével lehet késedelmesen záróvizsgára jelentkezni. Késedelmes záróvizsga jelentkezést a NEPTUN TR-en keresztül kell kérelmezni. Késedelmes záróvizsga jelentkezésre a tanév

időbeosztásában rögzített késedelmes dolgozatleadási határidőig lehet. Az eljárás díjköteles.

- (2a) ⁷⁵⁰A záróvizsga és annak egyes részei a hallgató személyes jelenlétével tehető le, kivéve azon magyar állampolgársággal nem rendelkező hallgatók esetében, akik a végbizonyítványt korábbi félévben szerezték meg és tartózkodási engedély hiányában nem utazhatnak be Magyarországra. Ezen hallgatók esetében záróvizsga zárt rendszerű elektronikus rendszeren keresztül is letehető. A zárt rendszerű elektronikus záróvizsga lebonyolítására az 58/A. § rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni.
- (3) ⁷⁵¹A 2012/13. tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a záróvizsga az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után öt naptári éven belül letehető. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után már záróvizsga nem tehető.
- (4) A 2012/13. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a záróvizsga az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési és kimeneti követelmények szerint letehető.
- (5) A záróvizsga a felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben a végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (6) ⁷⁵²A záróvizsgára bocsátás feltétele:
- a végbizonyítvány (abszolutórium) megléte,
 - ⁷⁵³a dolgozat határidőre való benyújtása és annak a 96. § és a TVSZ 6.13. sz. függeléke szerinti bírálata, legalább elégséges érdemjeggyel,
 - a hallgató költségtérítési/önköltségi, kártérítési, illetve egyéb díjakkal és térítésekkel nem tartozik, az Egyetem leltári tárgyait – ideértve a könyvtárból kölcsönzött tárgyakat is – leadta.
- (7) A hallgató szakonként külön záróvizsgát tesz, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik.
- (8) A záróvizsga:
- a TVSZ 5. sz. függelékében előírt szigorlatból vagy komplex vizsgából; egyes szakokon írásbeli, gyakorlati és szóbeli részekből,
 - a dolgozat megvédéséből;
 - ⁷⁵⁴illetve egyéb feladatok (pl. Színművész osztatlan szakon a diploma produkció) elvégzéséből
- áll.
- (9) ⁷⁵⁵Záróvizsga a tanév időbeosztása által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető. A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni.
- (10) ^{756, 757, 758}A záróvizsga részletes követelményeit, a TVSZ-szel összhangban, az alábbiak szerint kell meghatározni:
- A záróvizsga részeit és rövid leírását az intézményi tanulmányi tájékoztató tartalmazza.
 - A szakra vonatkozó záróvizsgakérdéseket a szakfelelős javaslatára a képzést gesztoráló intézet igazgatója hagyja jóvá. A záróvizsgakérdéseket legkésőbb a záróvizsgát 45 nappal megelőzően a hallgatók számára az Oktatási Igazgatóság honlapján kell közzétenni.

- c) A záróvizsga időpontokat az Oktatási Igazgatóság a honlapján közzéteszi, továbbá az egyes hallgatókkal a NEPTUN TR-en keresztül közli.
- (11)⁷⁵⁹A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, az Nftv. Vhr. 42. § (3) bekezdése szerinti tartalommal, amelyet az elnök és a záróvizsga-bizottság tagjai írnak alá. A záróvizsga részeredményeit a Neptun TR-ben rögzíteni kell.
- (11a)⁷⁶⁰A záróvizsgázó hallgatók személyazonosságának megállapítását az 58. § (1) bekezdése rendelkezéseinek megfelelően kell elvégezni.
- (12)⁷⁶¹Amennyiben a záróvizsga bármely része elégtelen, akkor a záróvizsga elégtelen és a záróvizsga nem folytatható. Ha a hallgató a záróvizsga bármely részén nem jelenik meg, a záróvizsga sikertelen. Azonos záróvizsga-időszakban az elégtelen vagy sikertelen záróvizsgát nem lehet megismételni.
- (13)⁷⁶²A záróvizsga részeként megvalósított szigorlat/komplex vizsga történhet külön időpontban és a dolgozat védelemmel egyidejűleg is. A szigorlat/komplex vizsga az 55. § (2) bekezdése szerint a záróvizsgát megelőzően is teljesíthető. Amennyiben a szigorlat/komplex vizsga több részből áll, úgy részenként kell érdemjegyet adni és ezen érdemjegyek egyszerű számtani átlaga alapján kialakítani a végső érdemjegyet. A záróvizsga eredményét a záróvizsga-bizottság elnöke közli a hallgatóval. A záróvizsga eredmények közzlése történhet a záróvizsgázó hallgatók és a záróvizsga-bizottsági tagok részvételével megtartott eredményhirdetésen is, amennyiben az eredmények ilyen módon történő közzléséhez minden záróvizsgázó hallgató hozzájárul.
- (14)^{763, 764, 765}A dolgozat védését a bíráló(k) értékelésének figyelembevételével a záróvizsga-bizottság tagjai ötfokozatú értékelési skálán érdemjeggyel értékelik, majd zárt tanácskozás keretében állapítják meg a szigorlat/komplex vizsga és dolgozatvédelem érdemjegye egyszerű számtani átlagával a záróvizsga végeredményét. A záróvizsga-jegyzőkönyvön a záróvizsga eredményét szövegesen és egész számmal is fel kell tüntetni, továbbá fel kell tüntetni a záróvizsga átlagát is. A záróvizsga értékelése ötfokozatú skálán történik. Amennyiben a dolgozat bírálati átlageredménye és a védelem kapott érdemjegy között két vagy annál magasabb jegy különbség van, akkor a záróvizsga-bizottság a bírálati érdemjegyeiktől történt jelentős eltérést a záróvizsga-jegyzőkönyvben köteles szövegesen megindokolni.
- (15)A Georgikon Campuson a záróvizsga eredményének kiszámítási módját a tanterv tartalmazza. Ezen rendelkezés a 2020/21. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében alkalmazható.
- (16)A Kaposvári Campuson a záróvizsga eredményének kiszámítását a szakos záróvizsgarendek szabályozzák. Ezen rendelkezés a 2020/21. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében alkalmazható.
- (17)A Károly Róbert Campuson a záróvizsga eredményét felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, valamint szakirányú továbbképzésben – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – a záróvizsgán szerzett érdemjegyek számtani átlaga adja. Ezen rendelkezés a 2020/21. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében alkalmazható.
- (18)⁷⁶⁶Az elégtelen vagy sikertelen záróvizsga a HJT-ben meghatározott összegű ismételt vizsgadíj befizetése mellett ismételhető meg.
- (19)A sikeres záróvizsga nem javítható.
- (20)⁷⁶⁷Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián, továbbá az Országos Felsőoktatási Környezetvédelmi Diákköri Konferencián és az Országos Tudományos és Művészeti Diákköri Konferencián részt vett dolgozatot (a továbbiakban: TDK dolgozat) – ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek – a hallgató kérelmére a képzést gesztoráló intézet igazgatója bírálat nélkül, jeles bírálati eredménnyel elfogadhatja. A TDK dolgozat elfogadása esetén mind a TDK dolgozatot,

mind a kapott bírálatokat a képzést gesztoráló intézet rögzíti a NEPTUN TR-ben. Az elfogadás csak a belső és a külső bíráló véleményét helyettesíti, a dolgozat megvédése a záróvizsgán ebben az esetben is kötelező.

- (21) ⁷⁶⁸A záróvizsgán elkövetett szabálytalanság (pl. személycsere vagy meg nem engedett segédeszköz, segítség használata) a vétkes hallgató záróvizsgától eltiltását és ellene fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után. A záróvizsgák lebonyolítása során az 58. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni szükséges.
- (22) ⁷⁶⁹A záróvizsgák előkészítését az Oktatási Igazgatóság és a campus tanulmányi osztályok koordinálják.

4.2. Záróvizsga-bizottság

98. §

- (1) ⁷⁷⁰A záróvizsga-bizottság elnöke, pótelnöke a szakterületen elismert egyetemi tanár, professor emeritus, egyetemi docens, főiskolai tanár, főiskolai docens vagy a szakterületen elismert külső szakember lehet.
- (2) ⁷⁷¹A bizottság az Egyetem oktatóiból, kutatóiból és az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberekből áll. A záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül legalább két, maximum 9 tagja van. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel vagy az adott szak oktatásában ne vegyen részt. A bizottság a titkárral (jegyzővel) egészül ki, aki lehet a bizottság szavazati joggal rendelkező tagja is. A bizottság tagjai közül társelnök nevesíthető.
- (3) ⁷⁷²A záróvizsga-bizottság elnökét, pótelnökét, tagjait és titkárát a képzést gesztoráló intézet igazgatója kéri fel és bízta meg. A megbízást a felkért személynek írásban kell elfogadnia.
- (4) ^{773, 774, 775}A záróvizsga-jegyzőkönyvet hallgatónként a bizottság titkára (jegyzője) vezeti és az elnök, a bizottsági tagok és a titkár aláírását követően haladéktalanul megküldi a campus Tanulmányi Osztályra.
- (5) ⁷⁷⁶Amennyiben a záróvizsga-bizottság elnöke vagy tagja a záróvizsgát megelőzően – betegség vagy más előre nem látható esemény miatt – jelzi, hogy a záróvizsgán mégsem tud részt venni, a záróvizsga-bizottság titkára értesíti a pótelnököt, illetve póttagot. Ha a záróvizsga-bizottság az akadályozott tag részvétele nélkül is működhet – azaz a (2) bekezdésben foglalt feltételek teljesülnek – a záróvizsga-bizottság elnöke dönthet úgy, hogy a póttag behívása nélkül bonyolítják le a záróvizsgát.
- (6) ⁷⁷⁷Amennyiben a záróvizsga-bizottság titkára betegség vagy más előre nem látható esemény miatt nem tud részt venni a záróvizsgán, a bizottság elnöke az intézet oktatói közül jogosult felkérni a bizottság póttitkárát, aki a bizottság tagjaként csak akkor vesz részt a bizottság munkájában, ha annak tagjaként vagy póttagjaként erre eleve felkérést kapott, egyéb esetben tagként nem, csak titkárként működik közre a záróvizsgán.

4.3. Elégtelen és sikertelen záróvizsga megismétlése⁷⁷⁸

99. §

- (1) Ha a dolgozat védeése elégtelen, a hallgatónak új dolgozatot kell készítenie. Megismételt dolgozat esetén a hallgató leghamarabb a következő záróvizsga-időszakra jelentkezhet.

- (2) ⁷⁷⁹Ha a záróvizsga bármely része elégtelen vagy sikertelen, akkor a záróvizsgát legkorábban a következő záróvizsga-időszakban lehet megismételni. A megismételt záróvizsga során minden vizsgarészt meg kell ismételni.
- (3) ⁷⁸⁰Elégtelen és sikertelen záróvizsga javítására összesen legfeljebb három alkalommal van lehetőség, kivéve, ha a 2014/15. tanév befejezéséig a hallgató már legalább három alkalommal tett sikertelen vagy elégtelen záróvizsgát. Ebben az esetben további egy záróvizsgaalalom áll rendelkezésére.
- (4) ⁷⁸¹Elégtelen vagy sikertelen záróvizsga a HJT-ben meghatározott összegű záróvizsga-ismétlési díj megfizetése mellett ismételhető meg.

5. Oklevél

5.1. Az oklevél kiállítása, oklevélátlag, oklevélminősítés, oklevélmelléklet

100. §

- (1) ^{782, 783}Az oklevél kiadásának feltétele 2023. szeptember 1-től a tanulmányaikat a 2022/23. tanévben és azt követően megkezdő hallgatók esetében a záróvizsga teljesítése.
- (1a) ⁷⁸⁴Az (1) bekezdés rendelkezését a tanulmányaikat 2022/23. tanévet megelőzően megkezdett, 2021. augusztus 31-ét követően záróvizsgát tett, de oklevelet nem szerzett hallgatókra vagy volt hallgatókra is alkalmazni kell.
- (1b) ⁷⁸⁵Azon hallgatók esetében, akik
 - a) tanulmányaikat a 2022/23. tanévet megelőzően kezdték meg, és
 - b) ⁷⁸⁶2022. december 20. napján a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvvizsgával nem rendelkeztek, az (1) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az egyes felsőoktatással, szakképzéssel és felnőttképzéssel összefüggő törvények módosításáról szóló 2022. évi LIX. törvény (a továbbiakban: 2022. évi LIX. törvény) 37. §-a által megállapított Nftv. 49/A. §-a, és a 2022. évi LIX. törvény 50. §-a által megállapított Nftv. 114/O. §-a szerint a tantervbe beépített, adott szakon szerzhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek teljesítésére kötelesek, melyek tudásmérésének szintje nem lehet szigorúbb, mint a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvvizsga követelményszintje.
- (2) ^{787, 788}Az Egyetem a sikeres záróvizsga napjától számított 30 napon belül kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévben kevesebb, mint harminc nap van hátra. Az oklevél formájának és tartalmának kialakításánál az Nftv. 51. § (5) bekezdése szerint kell eljárni. Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni. Nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni az oklevelet.
- (3) ^{789, 790}Azon volt hallgatók esetében, akik tanulmányaikat a 2022/23. tanévet megelőzően kezdték meg, és 2020. augusztus 31-ét megelőzően záróvizsgát tettek, de oklevelet nyelvvizsga hiányában nem szereztek, a nyelvvizsga teljesítése alóli mentesség ügyében a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készütségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 79. § (10) bekezdése rendelkezik.
- (3a) ^{791, 792}Azon volt hallgatók esetében, akik tanulmányaikat a 2022/23. tanévet megelőzően kezdték meg, és 2020. szeptember 1. és 2021. augusztus 31. között sikeres záróvizsgát tettek, de oklevelet nyelvvizsga hiányában nem szereztek, nyelvvizsga teljesítése alóli mentesség ügyében a veszélyhelyzettel összefüggő egyes szabályozási kérdésekről szóló 2021. évi CXXX. törvény 19. §-a rendelkezik.

- (4) Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek (alapfokozat, mesterfokozat) angol és latin nyelvű jelölését az Nftv. 52. § (5) bekezdése tartalmazza.
- (5) ⁷⁹³Az oklevelet mesterképzésben és osztatlan képzésben a rektor, alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben és szakirányú továbbképzésben az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes írja alá. A rektor tartós akadályoztatása esetén a rektor helyett a jelen bekezdés első mondata szerinti okleveleket az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes írja alá, az oklevelek aláírásánál a helyettesítés tényét „h” betűvel jelölve. Az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes tartós akadályoztatása esetén az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes helyett a jelen bekezdés első mondata szerinti okleveleket a tudományos és minőségbiztosítási rektorhelyettes írja alá, az oklevelek aláírásánál a helyettesítés tényét „h” betűvel jelölve. A rektor és az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes együttes tartós akadályoztatása esetén az okleveleket a tudományos és minőségbiztosítási rektorhelyettes írja alá, az oklevelek aláírásánál a helyettesítés tényét „h” betűvel jelölve.
- (6) ⁷⁹⁴A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást és a tanítói műveltségterületi igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani. A kiállításkor egyedi sorszámmal ellátott kiadott igazolásokról nyilvántartást kell vezetni.
- (7) Az oklevél átlagát a képzés során teljesített vagy tantárgybefogadási eljárás során befogadott összes tantárgy kreditekkel súlyozott átlagának és a záróvizsga átlagának két tizedesjegyre kerekített egyszerű számtani átlaga képezi. Ezen rendelkezést a 2020/21. tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra kell alkalmazni.
- (8) A 2020/21. tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók oklevél átlagának megállapítása két tizedesjegy pontossággal az alábbiak szerint történik az egyes campusokon és a korábbi karokon:
- a) Budai Campus:
 - aa) volt Élelmiszertudományi Kar: az oklevél átlagát a hallgató tanulmányai során elért kreditekkel súlyozott kumulált átlaga és a záróvizsga érdemjegyének átlaga egyszerű számtani átlaga adja. Az oklevél átlaga két tizedesjegy pontossággal kerül megállapításra;
 - ab) volt Kertészettudományi Kar: az oklevél átlagát a záróvizsga, valamint a kötelező tantárgyak elégtelen osztályzatok nélküli kreditekkel súlyozott átlageredményének egyszerű számtani átlagából kell meghatározni;
 - ac) volt Tájépítészeti és Településtervezési Kar: az oklevél minősítését a záróvizsga, valamint a kötelező tantárgyak elégtelen osztályzatok nélküli átlageredményével súlyozott tanulmányi átlag egyszerű számtani átlagából kell meghatározni;
 - b) Szent István Campus:
 - ba) volt Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar: a záróvizsga részét képező szakdolgozat/diplomadolgozat-védés és a komplex szakmai vizsga (komplex vizsga) átlaga (záróvizsga átlaga) és a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó összesített tanulmányi átlag (kumulált átlag) egyszerű számtani átlagából kell meghatározni;
 - bb) volt Gépészmérnöki Kar: alapképzésben az oklevél átlagát a záróvizsga átlaga, a félévi kumulatív átlagok átlaga és kötelező szigorlatok átlaga egyszerű számtani átlaga, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben a záróvizsga átlaga és a félévi kumulatív átlagok átlaga adja;
 - bc) volt Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar: a záróvizsga részét képező szakdolgozat/diplomadolgozat-védés és bírálatok, valamint a komplex

szakmai vizsga (komplex vizsga) átlaga (záróvizsga átlaga) és a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó összesített tanulmányi átlag (kumulált átlag) egyszerű számtani átlagából kell meghatározni.

c) Georgikon Campus:

az oklevél minősítését a záróvizsga eredmény alapján, a szakok tantervében meghatározott módon kell megállapítani;

d) Kaposvári Campus: a záróvizsga eredményének kiszámítását a szakos záróvizsgarendek szabályozzák;

e) Károly Róbert Campus:

a tanulmányok idejére számított súlyozott tanulmányi átlagnak és a záróvizsga eredményének számtani átlaga adja. Az átlageredmény kiszámításakor az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.

(9) Az oklevél minősítése a két tizedesjegy pontossággal kiszámított oklevélátlag alapján történik.

(10) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jén, vagy azt követően megkezdő hallgatók esetében a kiszámított oklevélátlag alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni (zárójelben az angol nyelvű megnevezéssel):

kiváló (excellent)	4,81 – 5,00
jeles (very good)	4,51 – 4,80
jó (good)	3,51 – 4, 50
közepes (satisfactory)	2,51 – 3, 50
elégséges (pass)	2,00 – 2,50

(11) A Károly Róbert Campuson a 2020/21. tanévig tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az oklevél minősítése az alábbiak szerint történik (zárójelben az angol nyelvű megnevezéssel):

kiváló (excellent):	4,51 – 5,00
jó (good):	3,51 – 4,50
közepes (satisfactory):	2,51 – 3,50
elégséges (pass):	2,00 – 2,50.

(12)⁷⁹⁵ Az oklevél átlagát és minősítését a campus tanulmányi osztály állapítja meg.

(13) Az oklevélben az oklevél szöveges minősítése mögött zárójelben szerepeltetni kell az oklevél átlagát.

(14)^{796, 797} Az oklevelet kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és adatait a NEPTUN TR-ben kell nyilvántartani. Az oklevél sorszámát az alábbiak szerint kell képezni: intézmény betűkódja – campus betűkódja – oklevélnyilvántartó könyv száma / képzési szint betűkódja – sorszám/év.

Intézményi betűkód és campuskódok:

Budai Campus:	MATE-BUDC
Georgikon Campus:	MATE-GEOC
Szent István Campus:	MATE-SZIC
Szarvas képzési hely:	MATE-SZKH
Kaposvári Campus:	MATE-KAPC

Képzési szintek betűkódja: B=alapképzés, M=mesterképzés, S=szakirányú továbbképzés, F=felsőoktatási szakképzés, D=doktori képzés, E=egyetemi képzés, K=kiegészítő képzés, MD=másoddiplomás képzés, O=egységes, osztatlan képzés, FO=főiskolai képzés, FF=felsőfokú szakképzés.

- (15)⁷⁹⁸A kiadott oklevelekről képzési helyenként, képzési területenként, képzésszintenként és képzéscsoportonként kell az oklevélnyilvántartó könyvet vezetni. Amennyiben valamely képzésen évente átlagosan legalább 100 oklevél kiadására kerül sor, akkor a képzésszinten belül lehet képzésenként oklevélnyilvántartó könyvet vezetni azzal a megkötéssel, hogy az oklevélnyilvántartó könyveket arab számmal sorszámozni szükséges és az azonos oklevélsorszám kiadásának elkerülése végett a campus kódja mögött kötőjellel fel kell tüntetni az oklevélnyilvántartó könyv sorszámát. Az oklevélnyilvántartó könyvekbe tartozó képzéseket és a könyvek sorszámozását az oktatási igazgató határozza meg és szükség esetén módosítja. Pl.: MATE-SZIC-1/B-1/2020. Az oklevélnyilvántartó könyv borítóján fel kell tüntetni az Egyetem nevét, a campus nevét, a képzésszintet, a képzési területet és a könyvben szereplő képzéseket (szakokat).
- (16)^{799, 800}Az alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben és osztatlan képzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet az Nftv. Vhr. 9. melléklet 7. pontja szerinti tartalommal magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat. Szakirányú továbbképzésben a hallgató kérésére oklevélmelléklet kiadható. Az oklevélmellékletet a campus Tanulmányi Osztály vezetője, tartós távolléte esetén az oktatási igazgató vagy a Tanulmányi Főosztály vezetője írja alá.
- (17)⁸⁰¹Az oklevélmellékletet egyedi sorszámmal kell ellátni. Az oklevélmelléklet egyedi sorszáma az oklevél sorszámából, kötőjelből, majd a DS rövidítésből (Diploma Supplement) áll. Pl.: MATE-SZIC-1/B-1/2020-DS.

5.2. Kitüntetéses oklevél

101. §

- (1)⁸⁰²Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsga minden tárgyából (szigorlat, komplex vizsga) jeles eredményt ér el, dolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél rosszabb nincs. A kitüntetéses oklevél feltételei ellenőrzésekor a mesterképzési tanulmányok elvégzésével párhuzamosan teljesített, a felvételi eljárással párhuzamosan lefolytatott kreditelismerési eljárásban előírt tantárgyakat nem kell figyelembe venni.
- (2) Kitüntetéses oklevél esetén az alábbi oklevélminősítések alkalmazandók (zárójelben az angol nyelvű megnevezéssel):

kitüntetéssel kiváló (excellent with honours)	4,81 – 5,00,
kitüntetéssel jeles (very good with honours)	4,51 – 4,80.

5.3. Mikrotanúsítvány kiállítása és kiadása

101/A. §⁸⁰³

- (1)⁸⁰⁴A kiadott mikrotanúsítványokról az Egyetem tanulmányi rendszeréből közhiteles adatot szolgáltat és nyilvántartást vezet. E nyilvántartás alapján az Egyetem az adott okiratot megszerző kérelmére hiteles másolatot állít ki. A mikrotanúsítványt megszerző személy kérésére elektronikus másolat formájában is kiállítja, amelyet az Egyetem elektronikus

aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.

- (2) ⁸⁰⁵A mikrotanúsítványt az Egyetemen a hallgatói vagy az előzetes hallgatói jogviszony keretében megszerzett ismeretek esetében a NEPTUN TR-ből, felnőttképzés esetében megszerzett ismeretek esetében a Felnőttképzési és Szaktanácsadó Központ nyilvántartási rendszeréből kell kiállítani és kiadni. A NEPTUN TR-ből kiállított mikrotanúsítványt a campus Tanulmányi Osztály vezetője, a Felnőttképzési és Szaktanácsadó Központ nyilvántartási rendszeréből kiállított mikrotanúsítványt a központ vezetője írja alá.
- (3) A kiadott mikrotanúsítványokról campusonként kell külön nyilvántartás vezetni. A nyilvántartás az oklevél nyilvántartására szolgáló, de külön nyilvántartó könyvben történik. A nyilvántartásban rögzíteni kell az okiratot megszerző nevét, születési helyét és idejét, anyja születéskori nevét, állandó lakcímét, továbbá a NEPTUN TR által generált/Felnőttképzési és Szaktanácsadó Központ által generált egyedi azonosító számot, a kiállítás módját (papír alapú és/vagy elektronikus másolat), a mikrotanúsítvány kiállításának dátumát és átadásának-átvételének dátumát. A papír alapon átadott mikrotanúsítvány átvételének dátumát a hallgató aláírásával igazolja. Elektronikus másolat kiállításakor a kiállítás és átadás dátuma megegyezik az időbélyeg szerinti dátummal.
- (4) ⁸⁰⁶Mikrotanúsítványt kell kiállítani a vendéghallgatói vagy részismereti képzésben szerzett tanulmányi teljesítményről, továbbá az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személyek részére a képzésének eredményes teljesítéséről.
- (5) ⁸⁰⁷Az Egyetem a hallgató által bármely képzésen elért tanulási eredményről, a hallgató kérésére, mikrotanúsítványt állít ki.

5.4. A jubileumi díszoklevél⁸⁰⁸

102. §

- (1) ⁸⁰⁹A jubileumi díszoklevelek kiadását az illetékes campus titkársága szervezi és bonyolítja le a beérkezett kérelmek alapján.
- (2) ⁸¹⁰A jubileumi díszoklevelek kiállítását és kiadását rektori utasítás szabályozza.

5.5. Oklevél másodlat

103. §

- (1) ^{811, 812}Az Egyetem az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről kérelemre oklevélmásodlatot állít ki az Nftv. Vhr. 46. § (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon. A másodlat tartalmában megegyezik a törzslap – Nftv. Vhr. 46. § (7) bekezdése szerinti – mellékletével, továbbá tartalmazza az Nftv. Vhr. 9. mellékletében meghatározott másodlati záradékot és a hitelesítést. A másodlat nyilvántartásának rendje megegyezik az oklevél nyilvántartásának rendjével. Amennyiben az eredeti oklevél csak magyar nyelven került kiállításra és kiadásra, akkor másodlat kiállítása esetén az Nftv. Vhr. 46. § (2) bekezdés a) pontja szerinti idegen nyelvű oldal nem kerül kiadásra.
- (2) Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.
- (3) A másodlat kiállításáért a HJT-ben meghatározott különjárási díjat kell fizetni.

5.6. Oklevél visszavonása

104. §

- (1) ^{813, 814}Az Egyetem az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet és oklevélmellékletet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szerezték meg. A visszavonásról a rektor határozatot hoz. A visszavonásra egyebekben az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) ^{815, 816}Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta és a bűncselekmény elkövetését a bíróság jogerős ügyszólatára határozata megállapította, vagy az ügyészség a büntetőeljárást azért szüntette meg, mert a feltételes ügyészi felfüggesztés tartama eredményesen telt el, az Egyetem az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésről a rektor határozatot hoz. A megsemmisítésre egyebekben az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (3) ⁸¹⁷Az (1) és (2) bekezdés szerint visszavont, megsemmisített oklevelet be kell vonni. A visszavont, érvénytelenített oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény és szükség szerint jogutódjának nevét, az oklevél sorszámát, az érvénytelenítés időpontját és okát az Oktatási Hivatal a honlapján közzéteszi.
- (4) ⁸¹⁸Az (1) és (2) bekezdés szerinti döntés ellen jogorvoslatnak van helye. Másodfokon a HFB jár el, melynek eljárást befejező döntése közigazgatási perben támadható meg.
- (5) ^{819, 820}A visszavont vagy megsemmisített oklevél alapjául szolgáló tanulmányokról az Egyetem törzslap kivonatát állítja ki a visszavonásról, illetve megsemmisítésről rendelkező határozat véglegessé válásával.
- (6) ^{821, 822}Az Egyetem hivatalból vagy kérelemre a hibásan kiállított oklevelet bevonja és megsemmisíti, a törzslapon a hiba javítását átvezeti, és a javított törzslap alapján az oklevelet ismét kiállítja. Ha az Egyetem új oklevelet állít ki, és a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát, akkor az oklevélmellékletet – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra kiadja.
- (7) ⁸²³Az Nftv. Vhr. 48. § (3)-(7) bekezdése szerint selejtezett, elveszett, elloptott, megsemmisült, valamint az Nftv. 52/A. §-a alapján visszavont, megsemmisített oklevél, oklevélmelléklet adatait (az intézmény neve, a nyomtatvány típusa, cikkszám, sorszáma, az érvénytelenítés időpontja, oka, kiállított okirat esetén az okirat intézményi sorszáma, a kiállító intézmény neve, az okirat eredeti kiállításnak időpontja, az oklevél tulajdonosának neve, az okirat tulajdonosának oktatási azonosítója, az okirat tulajdonosának születési helye és ideje) az Egyetem haladéktalanul bejelenti az Oktatási Hivatalnak. A selejtezett, megsemmisített, visszavont, elveszett, elloptott, megsemmisült oklevél, oklevélmelléklet fenti adatait (az okirat eredeti kiállításnak időpontja, az okirat tulajdonosának oktatási azonosítója, neve, születési helye és ideje kivételével) az Oktatási Hivatal honlapján nyilvánosságra hozza.

5.7. Külföldi bizonyítványok, oklevelek honosítása

105. §

- (1) ⁸²⁴A külföldi bizonyítványok, oklevelek magyarországi elismerése a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény (a továbbiakban: elismerési tv.) rendelkezése szerint történik. Az elismerési tv. 16. § (2)-(3) bekezdése szerint, ha a kérelmező képzése és a megfelelő hazai képzéshez vezető képzés között alapvető különbség van, az eljáró hatóság a bizonyítvány elismerését szakmai vizsga letételéhez kötheti.
- (2) Szakmai vizsga annak ellenőrzése érdekében írható elő, hogy a kérelmező rendelkezik-e a hazai képzésben megszerezhető ismeretekkel. Szakmai vizsga előírása esetén a határozatban rendelkezni kell a vizsga követelményeiről, a vizsgáztató szervről és a vizsga letételének határidejéről. A vizsga követelményei csak olyan ismeretek számonkérését

tartalmazhatják, amelyeket a magyar jog által meghatározott képesítési követelmények írnak elő, vagy amelyet a hazai képzés tartalmaz, és a kérelmező külföldi tanulmányai során nem szerzett meg, vagy nem állapítható meg, hogy megszerezte. A szakmai vizsga követelményeinek megállapításánál figyelembe kell venni a kérelmező szakmai gyakorlatát és azt a képzést is, amelyben a kérelmező a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzése után vett részt.

- (3) ^{825, 826}Az alkalmassági és szakmai vizsga lebonyolításáért az Egyetem a kérelmező által fizetendő díjat szabhat meg, amelynek összegéről az elismerési tv. 64. § (1) bekezdése rendelkezik.
- (4) ⁸²⁷A vizsgák teljesítésének igazolásához az Egyetem által használt iratmintákat kell követni.

5.8. Oklevél és oklevélmelléklet formanyomtatványok kezelése

106. §

- (1) ⁸²⁸Az Egyetem az üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat – az előállító nyomdával történt egyeztetést követően – az átvétel megkezdésétől a kibocsátás végleges megszüntetéséig a szigorú számadási kötelezettség alá eső bizonylatokra vonatkozó előírások szerint nyilvántartja.
- (2) ⁸²⁹Az Egyetem az üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat zárt helyen helyezi el oly módon, hogy ahhoz csak a campus tanulmányi osztály illetékes munkatársai férnek hozzá.
- (3) ⁸³⁰Az Egyetem az elrontott és a kicserélt oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványok adatait az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba haladéktalanul rögzíti, majd az Egyetem Iratkezelési Szabályzatában meghatározott módon és időben selejtezési jegyzőkönyvet készít, illetve az elrontott, kicserélt példányokat megsemmisíti.
- (4) Az Egyetem az elveszett, ellopott vagy megsemmisült üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokról haladéktalanul jegyzőkönyvet vesz fel, és az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba rögzíti.
- (5) ^{831, 832}Az oklevél-formanyomtatványokat az Oktatási Hivatal az ezzel megbízott nyomda útján bocsátja az Egyetem rendelkezésére.
- (6) ^{833, 834}Az oklevélmelléklet-formanyomtatvány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. számú mellékletéből kivezetésre került, az Egyetemen az oklevélmelléklet-formanyomtatvány a 2024/25. tanév tavaszi félévében és azt követően záróvizsgázó hallgatók esetében nem kerül alkalmazásra.

V. A TANULMÁNYI ADATOK KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS HOZZÁFÉRÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA ÉS A KÉPZÉSEL KAPCSOLATOS IRATOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

107. §

- (1) Tanulmányi nyilvántartás célja a jogszabályban előírt adatok pontos és teljes körű kezelése, amely alapjául szolgál a kötelező adatszolgáltatásnak. A hallgatói nyilvántartás a NEPTUN TR-ben elektronikusan történik.
- (2) Minden felhasználó, aki hozzáfér a NEPTUN TR-ben kezelt adatokhoz, köteles betartani az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat és egyetemi szabályzatokat. Minden felhasználó kötelezett a NEPTUN TR-ben a valóságnak megfelelő adatközlésre.
- (3) ⁸³⁵Az oktatási igazgató felelős az információk teljes körű megadásáért, annak ellenőrzéséért. A NEPTUN TR adattartalma jogszabálynak való megfelelésért az oktatási igazgató felel.
- (4) ⁸³⁶Az Egyetem a tanulmányi adatok kezelése, nyilvántartása, hozzáférése és a Felsőoktatási Információs Rendszerbe (FIR) történő adatszolgáltatás során az Nftv. Vhr. szerint jár el.

VI. ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

108. §

- (1) A jogelőd Szent István Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített és 2020. augusztus 1-én hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra jelen TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni a hallgatói jogviszonyuk megszűnéséig, kivéve, ha a jogelőd Szent István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata a hallgató számára az adott tanulmányi ügyben kedvezőbb feltételt állapít meg.
- (2) A jogelőd Kaposvári Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített és 2020. augusztus 1-én hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra jelen TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni a hallgatói jogviszonyuk megszűnéséig, kivéve, ha a jogelőd Kaposvári Egyetem Hallgatói Követelményrendszere a hallgató számára az adott tanulmányi ügyben kedvezőbb feltételt állapít meg.
- (3) A jogelőd Pannon Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített és 2020. augusztus 1-én hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra jelen TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni a hallgatói jogviszonyuk megszűnéséig, kivéve, ha a jogelőd Pannon Egyetem Hallgatói Követelményrendszere a hallgató számára az adott tanulmányi ügyben kedvezőbb feltételt állapít meg.
- (4) A jogelőd Eszterházy Károly Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített és 2020. augusztus 1-én hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra jelen TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni a hallgatói jogviszonyuk megszűnéséig, kivéve, ha a jogelőd Eszterházy Károly Egyetem Hallgatói Követelményrendszere a hallgató számára az adott tanulmányi ügyben kedvezőbb feltételt állapít meg.
- (5) ⁸³⁷A Budai Campus volt Karainak – az Élelmiszertudományi Kar, Kertészettudományi Kar, Tájépítészeti és Településtervezési Kar – azon hallgatóira, akik a Budapesti Corvinus Egyetemből (továbbiakban: BCE) kiváló, és az Egyetembe jogutódlással beolvadó ezen karokkal 2016. január 31. napján hallgatói jogviszonyban álltak hallgatói jogviszonyuk megszűnéséig a Budapesti Corvinus Egyetemnek 2016. január 31. napján hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni, kivéve ha jelen TVSZ a hallgató számára az adott tanulmányi ügyben kedvezőbb feltételt állapít meg.
- (6) ⁸³⁸A 45. § (1) bekezdésében az alapképzési, felsőoktatási szakképzési és osztatlan képzési szakokra nappali munkarendre előírt előadás óralátogatási kötelezettséget első alkalommal a 2023/24. tanévre felvételt nyert hallgatók esetében kell alkalmazni.

- (7) ⁸³⁹Azon volt hallgatókkal szemben, akik legkésőbb a 2022/23. tanév őszi félévében szereztek végbizonyítványt, de a záróvizsgát még nem teljesítették és nem rendelkeznek a szakra a képzési és kimeneti követelmények által 2022. december 20-án előírt nyelvvizsgával, az Egyetem külön idegen nyelvi és szaknyelvi követelményt nem támaszt.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

109. §

- (1) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa 2021. február 01-jén véleményezte és annak tartalmával a 6/2021 (II.01.) számú határozatával 21 igen 0 nem arányban egyetértett.
- (2) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. február 01-jén 19/2021 (II.01.) számú határozatával elfogadta.
- (3) A szabályzat és mellékletei az elfogadással egyidejűleg hatályba lépnek, ezzel egyidejűleg az Egyetem korábbi HKR III.1. kötetét képező TVSZ és annak mellékletei hatályukat veszítik.
- (4) Jelen szabályzat közzétételéről a Rektori Kabinet gondoskodik.
- (5) ⁸⁴⁰Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 2021. május 27-én tartott ülésén megtárgyaltak alapján a 89/2021 (V.27.) számú határozattal kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. június 24-én az 58/2021 (VI.24.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatal napját követő naptól hatályosak.
- (6) ⁸⁴¹Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa elektronikus úton való döntéshozatalával a Szenátus a 37/2023 (IV.20.) számú határozatával kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2023. április 26-án a 14/2023 (IV.26.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatalt követő naptól, illetve egyes részeknél megjelölt későbbi dátummal hatályosak.
- (7) ⁸⁴²Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 155/2023 (X.04.) számú határozatával kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2023. november 14-én az 54/2023 (XI.14.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatalt követő naptól hatályosak.
- (8) ⁸⁴³Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa az 1/2024 (II.07.) számú határozatával kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2024. február 16-án a 8/2024 (II.16.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatalt követő naptól hatályosak.
- (9) Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 125/2024 (VIII.23.) számú határozatával kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2024. szeptember 16-án a 44/2024 (IX.16.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatalt követő naptól hatályosak.
- (10) Jelen szabályzat módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 62/2025 (V.21.) számú határozatával kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen szabályzat

módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó a 31/2025 (VII.07.) számú határozatával elfogadta. A módosítások 2025. július 1-től hatályosak.

Gödöllő, 2025. július 7.

A Szenátus képviselőjében:

A Fenntartó képviselőjében:

Dr. Gyuricza Csaba
rektor

Dr. Csányi Sándor
elnök

VIII. MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Szakmai gyakorlati szabályzat
2. sz. melléklet: Speciális szükségletű hallgatók számára az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények szabályzata
3. sz. melléklet: Részképzési Szabályzat⁸⁴⁴
4. sz. melléklet: Stipendium Hungaricum Szabályzat
5. sz. melléklet: Duális képzésben részt vevők hallgatói szabályzata

Függelékek:

1. sz. függelék: Az Egyetem képzési rendszere
2. sz. függelék: A specializációválasztás feltételei az egyes képzéseken
3. sz. függelék: A tantárgyi követelményrendszer formanyomtatványa
4. sz. függelék: A kérelmezés és kérelemkezelés rendje⁸⁴⁵
5. sz. függelék: Az egyes képzések záróvizsga ismeretkörei és tantárgyai
6. sz. függelék: Szakdolgozat/diplomadolgozat készítési útmutatók⁸⁴⁶
 - 6.1.⁸⁴⁷ -
 - 6.2.⁸⁴⁸ -
 - 6.3.⁸⁴⁹ -
 - 6.4.⁸⁵⁰ -
 - 6.5.⁸⁵¹ -
 - 6.6.⁸⁵² -
 - 6.7.⁸⁵³ -
 - 6.8.⁸⁵⁴ -
 - 6.9.⁸⁵⁵ -
 - 6.10.⁸⁵⁶ -
 - 6.11.⁸⁵⁷ -
 - 6.12.⁸⁵⁸ -
 - 6.13. A MATE egységes szakdolgozat / diplomadolgozat / záródolgozat / portfólió készítési útmutatója (hatályos 2023. szeptember 1-től a 95. § (1) bekezdésében rögzített eltérésekkel)

7. sz. függelék: Szakdolgozat/diplomadolgozat titkosítási kérelem
8. sz. függelék: Egységes kurzushirdetési és órarendszerkesztési rend
9. sz. függelék: Munkatapasztalat beszámításhoz szükséges beszámoló tartalmi és formai követelményei⁸⁵⁹

¹ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

² Módosította a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2023. április 27-től.

³ Törölte a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, a törlés hatályos 2024. szeptember 17-től.

⁴ Módosította a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2023. április 27-től.

⁵ Beiktatta a 8/2024 (II.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. február 17-től.

⁶ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

⁷ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

⁸ Törölte a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, a törlés hatályos 2023. április 27-től.

⁹ Módosította a 8/2024 (II.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. február 17-től.

¹⁰ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹¹ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹² Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹³ Módosította a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2023. április 27-től.

¹⁴ Pontosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹⁵ Pontosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹⁶ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹⁷ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

¹⁸ Pontosította a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2023. április 27-től.

¹⁹ Pontosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

²⁰ Pontosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

²¹ Törölte a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, a törlés hatályos 2023. április 27-től.

²² Pontosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

²³ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

²⁴ Módosította a 14/2023 (IV.26.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2023. április 27-től.

²⁵ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

²⁶ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 67/A.§ (1) bekezdés alapján
(1) Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 67/A.§ (2) bekezdés alapján

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

²⁷ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

²⁸ Az 1997. évi XXXI. törvény 67/A. § (2) bekezdése) meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül.

²⁹ Módosította a 44/2024 (IX.16.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2024. szeptember 17-től.

