

# TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT (TVSZ)\*

## Tartalomjegyzék

<b>TARTALOMJEGYZÉK</b>	<b>1</b>
<b>I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>3</b>
A SZABÁLYZAT HATÁLYA ÉS ÉRTELMEZÉSE	3
TANULMÁNYI ÜGYEKBE ELJÁRÓ SZERVEK ÉS SZEMÉLYEK	3
A KÉRELMEK BENYÚJTÁSI ÉS ELBÍRÁLÁSI RENDJE	6
A KÖZLÉS, TÁJÉKOZTATÁS SZOKÁSOS MÓDJA AZ ÉGYETEMEN	7
A HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA	8
<b>II. RÉSZ: A KÉPZÉS RENDSZERE, AZ OKTATÁS RENDJE</b>	<b>8</b>
A KÉPZÉS RENDSZERE	8
<b>III. RÉSZ: A HALLGATÓI JOGVISZONY</b>	<b>11</b>
HALLGATÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, BEIRATKOZÁS, BEJELENTKEZÉS	11
A HALLGATÓI JOGVISZONY ÉS A TANULMÁNYOK SZÜNETELÉSE	13
MENTESÍTÉS A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE ALÓL	14
VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY	15
RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN FOLYTATOTT KÉPZÉS	16
ELŐKÉSZÍTŐ KÉPZÉS	17
ÁTVÉTEL, SZAKVÁLTÁS	17
TAGOZATVÁLTÁS	19
A FINANSZÍROZÁSI FORMA MEGVÁLTOZÁSA	19
A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE	19
DÉKÁNI MÉLTÁNYOSSÁG	20
REKTORI MÉLTÁNYOSSÁG	21
<b>IV. RÉSZ: A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE</b>	<b>21</b>
TANTÁRGYFELVÉTEL	21
KEDVEZMÉNYES TANREND	24
A TANULMÁNYI ELŐREHALADÁS NYILVÁNTARTÁSA	25
<b>V. RÉSZ: AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSE</b>	<b>25</b>
AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	25
A VIZSGÁK ELŐKÉSZÍTÉSE	28
A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSA	29
JAVÍTÓ ÉS MÓDOSÍTÓ VIZSGA	32
AZ ÁTLAGEREDMÉNYEK MEGHATÁROZÁSA	33
<b>VI. RÉSZ: A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE</b>	<b>33</b>
A VÉGBIZONYÍTVÁNY	33
A SZAKDOLGOZAT (DIPLOMAMUNKA)	34
A ZÁRÓVIZSGA	36
AZ OKLEVÉL	37

\* Az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozatával módosított, 2019.08.15-től hatályos szöveg, egységes szerkezetben a PPKE HTK Kari Tanácsának 2020. októberi ülése által elfogadott kiegészítő rendelkezésekkel.

<b>VII. RÉSZ: AZ EGYES HALLGATÓI CSOPORTOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>38</b>
FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK	39
KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓK	40
A KÜLFÖLDI PARTNERINTÉZMÉNNYEL EGYÜTTMŰKÖDÉSBE MEGVALÓSULÓ KETTŐS VAGY KÖZÖS KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓK	42
<b>VIII. RÉSZ: ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>43</b>
<b>IX. RÉSZ: ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>43</b>
<b>1. SZ. KARI MELLÉKLET – A SZIGORLATOK RENDJE, EREDMÉNYEIK SZÁMÍTÁSA</b>	<b>45</b>
<b>2. SZ. KARI MELLÉKLET – A SZAKMAI GYAKORLATARA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK</b>	<b>46</b>
<b>3. SZ. KARI MELLÉKLET – A DIPLOMAMUNKÁK KÖVETELMÉNYEI</b>	<b>50</b>

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján, összhangban a vonatkozó kormányrendeletekben és egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezésekkel, a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként az alábbi szabályokat alkotja.

## **I. rész: Általános rendelkezések**

### **A szabályzat hatálya és értelmezése**

**1. § (1)** A jelen szabályzat hatálya a doktori képzés kivételével az Egyetemen valamennyi hallgatói jogviszonyban folytatott képzésre kiterjed.

(2) A jelen szabályzat hatálya – a doktorandusz hallgatókat kivéve – az Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre kiterjed, függetlenül attól, hogy hallgatói jogviszonya mikor keletkezett. A jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a hallgatói jogviszonyon kívül záróvizsgát tenni kívánó személyekre is, függetlenül attól, hogy nem állnak az Egyetemen hallgatói jogviszonyban.

(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a képzésben résztvevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

(4) A Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet a tisztán hitéleti képzés sajátosságai alapján, valamint az Apostoli Szentszék kötelező előírásainak megtartására alkotott egyedi szabályzatai alapján, a jelen szabályzattól eltérhet.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSZ 1. § (4) bekezdéséhez:**

*A részletes szabályokat a jelen TVSZ kari mellékletei tartalmazzák.*

(5) A jelen szabályzatban meghatározott keretek között, illetve nem szabályozott kérdésekben, a Karok jogosultak a jelen szabályzathoz kiegészítő rendelkezéseket alkotni. A kari kiegészítő rendelkezések a jelen szabályzat rendelkezéseinek – ha a jelen szabályzat kifejezetten másként nem rendel – nem mondhatnak ellen, és csak az adott Karon tanulmányokat folytató hallgatókra, illetve az adott Kar képzései vonatkozásában hatályosak.

(6) A szakirányú továbbképzésekben részt vevő hallgatók, valamint a nemzetközi vagy intézményközi megállapodás alapján külföldi részképzésben részt vevő hallgatók vonatkozásában a Karok jelen szabályzat rendelkezéseikhez fűzött kiegészítő rendelkezéseikben a jelen szabályzatban foglaltaktól eltérő szabályokat is megállapíthatnak.

(7) Kétség esetén a rektor jogosult hitelesen értelmezni a jelen szabályzatot, és szükség esetén kibocsátani a végrehajtásához szükséges rendelkezéseket, nem csorbítva ezzel a Nagykancellárnak az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített azon jogát, hogy az Egyetem szabályzatainak hiteles értelmezésére jogosult.

### **Tanulmányi ügyekben eljáró szervek és személyek**

#### *Dékán*

**2. § (1)<sup>1</sup>** A Kar dékánjának kizárólagos hatáskörébe tartozik első fokon:

- a tagozatváltási kérelmek elbírálása,
- a hallgatói jogviszony tanulmányi okból való megszüntetése,
- átvételi kérelmek elbírálása,
- a szakváltási kérelmek elbírálása,
- az első tanulmányi időszak teljesítése előtti passzív félév engedélyezése,

<sup>1</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

- a két egybefüggő félévnél hosszabb passzív időszak engedélyezése – szülés, baleset vagy más váratlan ok esetén,

a dékáni méltányossági kérelmek elbírálása.

(2) A dékán hatáskörébe tartozik első fokon a hallgatók mindazon tanulmányi- és vizsgaügyében való eljárás, amelyben a döntés joga nincs más testület vagy személy számára fenntartva. Szakirányú továbbképzések esetében a dékán ezt a jogosultságát a szakirányú továbbképzésért felelős vezetőre átruházhatja.

#### *Tanulmányi Bizottság (TB)*

**3. § (1)** A Tanulmányi Bizottság Karonként szervezett állandó bizottság.

(2) A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik a döntés

- a halasztott beiratkozás/bejelentkezés engedélyezéséről,
- a kedvezményes tanrend engedélyezéséről,
- a vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezéséről.

(3) A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozó ügytípusokat a Karok is meghatározhatnak.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 3. § (3) bekezdéséhez:**

*A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik a döntés a tantárgyfelveleteli időszakot követő tantárgytörlés engedélyezéséről.*

(4) A Tanulmányi Bizottság a munkarendjében meghatározott egyes kérdések elbírálását, a dékán jóváhagyásával, írásban átruházhatja a Tanulmányi Osztály vezetőjére.

(5)<sup>2</sup> A Tanulmányi Bizottság legalább négytagú, elnöke a Kari Tanács által választott oktató. A Bizottság oktatói tagjait a Kari Tanács, hallgatói tagjait a Hallgatói Önkormányzat választja meg egy-egy évre.

(6) A Tanulmányi Bizottság döntésének érvényességéhez szükséges, hogy a döntéshozatalban legalább két személy (az elnök és egy hallgató tag) részt vegyen. A döntés egyszerű szótöbbséggel történik, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) A Tanulmányi Bizottság üléskezési rendjét és működési szabályait – az illetékes dékánhelyetttel egyeztetve – a bizottság maga határozza meg.

#### *Kreditáviteli Bizottság (KÁB)*

**4. §<sup>3</sup> (1)** Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, vagy saját intézményben szerzett kreditek elismeréséhez az ismeretanyag egyezésének mértékét a Karonként felállított Kreditáviteli Bizottság állapítja meg – szükség esetén – a szakfelelős (tárgyfelelős) vagy az illetékes tanszék véleményének figyelembe vételével. A Kreditáviteli Bizottság ezekről a Karok által megadott határidőig dönt. A KÁB egyenértékűséget állapít meg akkor, ha a teljesített tárgy ismeretanyaga eléri a tantervben szereplő tárgy megkövetelt ismeretanyagának 75%-át.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 4. § (1) bekezdéséhez:**

*A kreditáviteli kérelmet a KÁB-nál rendszeresített formanyomtatványon, az általános szabályok szerint lehet benyújtani (9. §). A kérelmek benyújtásának határidejét a félév időbeosztásáról szóló hirdetés tartalmazza. A KÁB döntésének határideje a kérelmek elbírálási határidejére vonatkozó általános szabályok szerint alakul (9. § 9. bek.).*

<sup>2</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>3</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

(2) A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmények teljesítéseként elismerheti azzal, hogy a munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet. A nem formális (iskolarendszeren kívül, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő), tanulással elsajátított kompetenciák, munkavégzés során szerzett tapasztalat elismerése lehet egy adott szakon valamely kompetencia (ismeret, teljesítmény, eredmény, készség, további kompetenciák) kredittel történő elismerése vagy követelmény teljesítése alóli felmentés. A korábbi tanulmányok és munkatapasztalatok meglétét, és pontos tartalmát a hallgatónak kell hitelt érdemlően bizonyítani.

(3) A kreditátviteli eljárás sajátos esete, amennyiben az Egyetemen korábban eredményesen teljesített olyan tantárgyat, amelyet a hallgató aktuális képzésében nem teljesített, de változatlan tárgykóddal, tartalommal és kreditértékkel teljesíthetne, a Tanulmányi Osztály a hallgató kérelmére a hallgató aktuális képzésére átvezet.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 4. § (3) bekezdéséhez:**

*Az e bekezdésben meghatározott eljárásra vonatkozó kérelmet – a korábbi leckekönyv másolatával vagy kreditigazolással – a Tanulmányi Osztályon lehet benyújtani a szorgalmi időszak első hetének péntekjén 12 óráig a Kreditátviteli Bizottság e célra rendszeresített formanyomtatványán; a Hittudományi Kar az átvezetési szolgáltatásért ebben a sajátos esetben nem kér kreditelismerési díjat. A Tanulmányi Osztály 30 napos határidőben vezeti át a tantárgyat a hallgató aktuális képzésére.*

(4) Az elismert tantárgyak kreditpontjai az adott félévben a teljesített kreditekhez nem adódnak hozzá, és semmilyen átlagszámításkor nem vehetők figyelembe – kivéve az adott tanulmányi félévben, vendéghallgatói jogviszony keretében, ténylegesen teljesített tantárgyakat.

(5)<sup>5</sup> A Kreditátviteli Bizottság előzetes kreditelismerési eljárást is lefolytathat a mesterképzésre, illetve szakirányú továbbképzésre történő felvételi eljáráshoz, illetve a vendéghallgatóshoz kapcsolódóan a hallgató kérelmére

(6) A Kreditátviteli Bizottság legalább két és legfeljebb hét oktatóból áll. Tagjait a dékán javaslatára a Kari Tanács választja úgy, hogy lehetőleg a szaktudományok minden főbb területe képviselve legyen benne. A Bizottság elnökét a Bizottság tagjai közül a dékán nevezi ki. A Bizottság megbízatása három évre szól.

(7) A Kreditátviteli Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén a tagok többsége jelen van. A Bizottság ülésezési rendjét és működési szabályait – az illetékes dékánhelyetttel egyeztetve – a bizottság maga határozza meg.

#### *Hallgatói Ügyek Felülbírálati Bizottsága (HÜFB)*

**5. § (1)** A jelen szabályzat alapján hozott vagy elmulasztott döntéssel szemben a hallgató jogosult a közléstől – ennek hiányában a tudomásszerzéstől – számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel élni, jogszabályban vagy szabályzatban foglalt jogának megsértése miatt.

(2) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen csak abban az esetben terjeszthető elő jogorvoslati kérelem, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

<sup>5</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

(3) Eljárási szabály megsértésének kivételével nincs helye jogorvoslati kérelem előterjesztésének az egyéni mérlegeléssel – különösen méltányosság, kedvezményes tanrend tárgyában – hozott döntésekkel szemben.

(4)<sup>6</sup> Jogorvoslati kérelmet a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani.

(5)<sup>7</sup> Az érintett Kar dékánja a jogorvoslati kérelmet megvizsgálja. Amennyiben a kérelemben foglaltakkal egyetért, úgy a felülvizsgálni kért határozatot visszavonhatja, megváltoztathatja, illetve az elmulasztott döntést pótolhatja. Egyet nem értése esetén a jogorvoslati kérelmet, az ügy összes rendelkezésre álló iratával és szükség esetén saját megjegyzéseivel együtt 8 napon belül felterjeszti a Hallgatói Ügyek Felülbírálati Bizottságához.

**6. §** A jogorvoslati eljárással kapcsolatos részletes szabályokat a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Szabályzata tartalmazza.

**7. §<sup>8</sup>**

#### *Esélyegyenlőségi Bizottság*

**8. §** A fogyatékossgal élő hallgatók számára a képzésekhez kötődő kedvezmények biztosítása tárgyában az Esélyegyenlőségi Bizottság dönt, a jelen szabályzat rendelkezései szerint.

#### **A kérelmek benyújtási és elbírálási rendje**

**9. §<sup>9</sup>** (1) Kérelmet csak írásban lehet benyújtani, az adott kérelem befogadására kijelölt kari szervezeti egységnél, illetve a Neptun rendszeren keresztül, az ott meghatározott ügýtípusokra. A kérelemben foglaltakat, illetve a kérelem indokoltságát a kérelmezőnek kell bizonyítania, ezért a kérelemhez csatolni kell a kérelem indokául szolgáló igazolásokat. Nem szükséges külön bizonyítani olyan tényeket, amelyekről az intézménynek hivatalos tudomása van.

(2) Amennyiben az adott kérelemre meghatározott formanyomtatvány létezik, úgy azt csak ennek használatával lehet benyújtani. Amennyiben az adott kérelem a Neptun rendszeren keresztül benyújtható, úgy azt csak a Neptun rendszeren keresztül lehet benyújtani.

(3) A tanulmányi félév időbeosztásában nem szereplő egyes kérelmek benyújtásának határidejét, illetve a Neptun rendszeren keresztül be nem nyújtható kérelmek benyújtásának helyét és módját a Karok határozzák meg, és teszik közzé.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 9. § (3) bekezdéséhez:**

*A Neptun rendszeren keresztül be nem nyújtható kérelmeket személyesen a Tanulmányi Osztályon, vagy postai úton lehet benyújtani. Bármilyen kérelmet csak a megfelelő formanyomtatványon, azt teljes körűen és értelemszerűen kitöltve, az egyéb szükséges igazolásokat mellékelve, az előírt szolgáltatási díj Neptunon történt egyidejű befizetése mellett lehet benyújtani. A kérelmek benyújtásnak határidejét jelen szabályzat, illetve a félév időbeosztásáról szóló hirdetmény határozza meg.*

(4) A postai úton történő benyújtáskor a kérelem benyújtásának időpontja az a nap, amikor az illetékes Kar részére kézbesítik.

<sup>6</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

<sup>7</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatálytalan 2019. 08. 15. napjától.

<sup>9</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától

- (5) A kérelem elbírálásának előfeltétele, hogy a kérelem benyújtásához esetlegesen előírt szolgáltatási díjat a hallgató a kérelem benyújtásával egyidejűleg megfizesse. A Neptun rendszeren történő kérvény benyújtásakor a szolgáltatási díj automatikusan kiíródik. A kérvény benyújtási határidejének lejártá után a szolgáltatási díj már nem fizethető be, benyújtott kérvény esetén sem, és a kérvény nem kerül elbírálásra.
- (6) Kérelmet a Neptun rendszeren keresztül csak a hallgató nyújthat be, más úton pedig az arra jogosult személy vagy képviselője terjeszthet elő. Amennyiben a kérelmet nem az arra jogosult terjeszti elő, úgy a képviselői jogosultságot a kérelem benyújtásával egyidejűleg kell hitelt érdemlően igazolni.
- (7) Képviselői meghatalmazás csak írásban érvényes, abban az esetben, ha
- azon szerepelnek a kérelem benyújtására jogosult személy, és a meghatalmazott azonosításra alkalmas személyi adatai, továbbá a meghatalmazó saját kezű aláírása,
  - kiderül belőle, hogy milyen eljárási cselekmények lefolytatására jogosítja a meghatalmazottat,
  - legalább két tanú aláírásával van ellátva.
- (8) A kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, amennyiben
- hiányos,
  - nem az arra jogosult, vagy képviselője nyújtotta be,
  - nem a kötelező formanyomtatvány használatával nyújtották be,
  - Neptun rendszeren keresztül benyújtható kérelmet, nem a Neptun rendszeren keresztül nyújtották be,
  - határidőn túl nyújtották be.
- (9) A kérelmek elbírálási határideje – ha szabályzat másképp nem rendel – a benyújtást követő harminc nap. Indokolt esetben az illetékes Kar dékánja – a kérelmező vagy képviselője egyidejű értesítése mellett – az ügyintézési határidőt legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbíthatja.

### **A közlés, tájékoztatás szokásos módja az Egyetemen**

- 10. §** (1) A Kar hallgatóval szembeni közléseinek formái a Tanulmányi Tájékoztató, az illetékes szervezeti egység hirdetőtábláján (továbbiakban: hirdetőtábla) elhelyezett nyilvános tájékoztató, a kari honlap, a Neptun rendszer, az e-mail és a postai úton továbbított levél.
- (2)<sup>11</sup> A teljes hallgatótságot vagy a hallgatók csoportját érintő tanulmányi információkat a hirdetőtáblán, a kari honlapon vagy a Neptun rendszeren keresztül kell közölni.
- (3) A konkrétan egy hallgatót érintő döntést írásban, a Neptun rendszeren keresztül kell közölni.
- (4) Ha a hallgató a Neptun rendszeren állandó lakcímet és ettől eltérő levelezési (értesítési) címet is megadott, akkor a postai úton továbbított levélben küldött üzeneteket a megadott levelezési (értesítési) címre kell megküldeni.
- (5) A hallgató kötelezettsége az illetékes szervezeti egységek hirdetőtáblájának vagy a honlapnak, e-mail levelezésének és a Neptun rendszer üzeneteinek folyamatos nyomon követése. Az ilyen módon közzétett információt a küldéstől, illetve kihelyezéstől számított 8. napon közölni kell tekinteni. Postai úton továbbított levél esetén, ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha az irat „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés első megkísérlésének napját követő 10. munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

<sup>11</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

(6) Az e-mail vagy levelezési (értesítési) cím pontatlan vagy hibás megadásának, vagy annak változásakor az adatfrissítés elmulasztásának minden következménye a hallgatót terheli.

### **A határidők számítása**

**11. § (1)** A napokban vagy munkanapokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, továbbá a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének a napja.

(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

(3) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen az Egyetemen a hivatali munka szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le, kivéve abban az esetben, ha a határidő olyan tevékenység megtételére vonatkozik, amely munkaszüneti napon is teljesíthető – különös tekintettel a Neptun rendszeren keresztül teljesítendő, illetve teljesíthető intézkedésekre (bejelentkezésre, tantárgyfelvételre, befizetésre, kérvényezésre).

(4) A határozott naphoz kötött jogszerzés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

(5) Az intézmény által megadott határidők, különös tekintettel a kérelmek benyújtási határidejére – ha a jelen szabályzat vagy az adott ügyben illetékes Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései kifejezetten másképp nem rendelik – jogvesztő jellegű, vagyis a határidő elmulasztása esetén igazolási kérelem nem terjeszthető elő.

(6) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

## **II. rész:**

### **A képzés rendszere, az oktatás rendje**

#### **A képzés rendszere**

**12. § (1)**<sup>12</sup> Az Egyetem alapképzést, mesterképzést, osztatlan képzést, szakirányú továbbképzést illetve doktori képzést folytat, nappali, levelező, esti, illetve távoktatási munkarendben. A szak valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

(2) A hallgató az adott szak képzési és kimenetei követelményei, illetve az azok alapján kidolgozott tantervek alapján folytatja tanulmányait. A tanterv határozza meg az adott szakon kötelező, kötelezően választható, illetve a szak által szabadon választhatóként felkínált tantárgyakat, az egyes tantárgyakhoz rendelt kreditértéket, valamint a végbizonyítvány kiállításának, a záróvizsgára bocsátásnak, illetve az oklevél kiállításának tartalmi követelményeit és feltételeit. A tanterv tartalmazza azt is, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend), továbbá az egyes tantárgyakhoz tartozó követelménytípust, az óraszámokat és a tantárgyak kódját. Egy tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy, vagy egy legfeljebb tizenöt kredit nagyságú tantárgycsoport előzetes teljesítése rendelhető előfeltételként. Egyes tantárgyak felvételéhez más tantárgyak egyidejű felvétele is meghatározható feltételként (párhuzamos felvétel).

(3) A hallgató tanulmányainak eredményes teljesítését a mintatanterv segíti, amely tartalmazza az adott szakon elvégzendő tantárgyakat, és elvégzésük ajánlott ütemezését. A mintatanterv az egyes szakok tanterveinek részeként is rögzíthető. A hallgató tanulmányainak



tervezése során a mintatantervtől saját felelősségére eltérhet, és az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél hosszabb vagy rövidebb idő alatt is megszerezheti. A mintatantervet úgy kell összeállítani, hogy a hallgatók számára – a szabadon választható tantárgyakkal együtt – félévenként harminc kredit teljesítése ajánlott.

(4) Az egyes tantervek a jelen szabályzat, illetve a kari kiegészítéseinek rendelkezéseire képest – az adott szak vonatkozásában – speciális szabályokat állapíthatnak meg. A jelen szabályzat kari kiegészítéseiben kell rögzíteni a tantervek kötelező tartalmát, megváltoztatásuk eljárási szabályait – különös tekintettel a felmenő rendszerű bevezetésre – továbbá azokat a szakspecifikus tanulmányi kérdéseket, amelyeket a tantervekben kell szabályozni.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSZ 12. § (4) bekezdéséhez:**

1. § *A Hittudományi Karon a tantervek kötelező tartalma az alábbi: a tantárgy Neptun kódja, a tantárgy neve, a tárgyfelelős oktató megjelölése, a nappali tagozatos óraszám, a levelező tagozatos óraszám, a tantárgy követelménye (a számonkérés formája), kreditértéke, előhallgatási kötelezettsége, keresztféléves meghirdetésének rendje (CV kurzus stb.), a tárgy felvételére ajánlott félév meghatározása. A tantervekben meghatározott tanulmányi rend egyúttal ajánlott tantervnek (mintatantervnek) is minősül az adott szakon tanulmányokat folytató hallgatók számára.*

2. § *A Hittudományi Karon a mintatantervekben rögzített specifikus tanulmányi kérdések az alábbiak: a tantervben szereplő követelmények (számonkérési formák) tartalmának meghatározása, igazodva a TVSZ-ben erre vonatkozó előírásokhoz, az ajánlott képzési idő, a megszerzendő kreditek száma és tárgycsoportok szerinti összetétele, a szakmai gyakorlat, az abszolutórium megszerzésének feltételei, a záróvizsga tárgyai, a záróvizsga eredményének kiszámítása, az oklevél minősítésének meghatározása, az oklevél megszerzésének egyéb (nyelvi) feltételei.*

3. § *A mintatantervek elfogadása és módosítása – a Neptun kód kivételével – a Kari Tanács hatáskörébe tartozik. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor. A tárgyak Neptun kódjának meghatározása a Tanulmányi Osztály vezetőjének hatáskörébe tartozik.*

(5)<sup>13</sup> A hallgató tanulmányai során bizonyos szakok esetében – a tantervben foglalt keretek között – jogosult minor programot, illetve specializációt végezni.

(6)<sup>14</sup> A szakirány az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

(7) A minor program egy adott szak kínálatából összeállított 50 kredit nagyságú összefüggő tantárgycsomag. Minor program elvégzése önálló szakképzettséget nem eredményez. Minor program elvégzése nem kötelező. A minor programokra a jelen szabályzat kari kiegészítései speciális szabályokat határozhatnak meg.

(8)<sup>15</sup> A specializáció az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés. Sikeresen teljesített specializáció az oklevél záradékában tüntethető fel. A specializációra az egyes Karok – jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben – további szabályokat határozhatnak meg.

**13. § (1)** Az oktatás féléves rendszerben folyik, egy tanév két tanulmányi félévből áll. A tanulmányi félév (képzési időszak) részei a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak. A szorgalmi időszak tizenöt, az ezt követő vizsgaidőszak pedig legfeljebb hat hét időtartamú. A szorgalmi időszak első hetében általában tanítás nincs.

<sup>13</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

(2)<sup>16</sup> A tanulmányi félév időbeosztását – a Karokkal történt egyeztetés alapján – az Oktatási Igazgatóság állítja össze, és az Egyetemi Tanács fogadja el. Az elfogadott időbeosztást az Egyetem honlapján kell kihirdetni, legkésőbb a megelőző tanulmányi félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig. Az időbeosztásban rendelkezni kell különösen:

- a) a beiratkozás időpontjáról,
- b) a szorgalmi időszak első és utolsó napjáról,
- c) az önköltség befizetési határidőkről,
- d) a bejelentkezési időszak első és utolsó napjáról,
- e) a tantárgyfelvételi időszak első és utolsó napjáról,
- f) a vizsgajelentkezési időszak első napjáról,
- g) a vizsgaidőszak első és utolsó napjáról,
- h) a tanulmányi szünetekről.

(3) A félév időbeosztásban nem szereplő határidőkről a Kar dékánja – az Oktatási igazgatóság előzetes jóváhagyásával – dönt, és erről írásban tájékoztatja a Rektori Hivatalt.

**14. § (1)** A tantárgyak meghirdetése az adott félévre a kurzusok meghirdetésével történik. (2)<sup>17</sup> A tantárgyak teljesítése a kurzusok teljesítésével valósul meg. A kurzus az a tanulmányi foglalkozás, melynek keretében a hallgató a konkrét tanulmányi követelményt teljesíti. Egy tantárgyhoz egy vagy több kurzus rendelhető. A kurzus lehet:

- előadás,
- gyakorlat,
- labor, illetve
- vizsgakurzus.

(3) A tantárgyakhoz tartozó kurzusokat a mintatantervben foglaltak szerint kell meghirdetni.

(4) A kurzusok tanórák megtartásával vagy tanórák megtartása nélkül is meghirdethetők.

(5) Az adott tantárgyhoz tartozó, önálló vizsgával záruló kurzusok a tanóra megtartása nélkül – CV kurzusként – is meghirdethetők, olyan tanulmányi félévben, amelyben a mintatanterv szerint a kurzus meghirdetése egyébként nem kötelező, illetve a kurzus egyébként nem kerül meghirdetésre. CV kurzusra csak az a hallgató jelentkezhet, aki az adott tantárgyból a vizsgára bocsátáshoz szükséges esetleges feltételeket korábban már teljesítette. A CV kurzus felvétele tantárgyfelvételnek minősül.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 14. § (5) bekezdéséhez:**

*A CV kurzust a hallgató kérésére a tárgyfelvételi időszakban a tanulmányi előadó írja ki.*

(6) Olyan tantárgyból, amely az előtanulmányi rend szerint más tantárgy előfeltétele, előrehozott vizsgakurzus – EV kurzus – is meghirdethető. Előrehozott vizsgakurzusra csak olyan hallgató jelentkezhet, aki az adott tantárgyból a vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételeket a megelőző tanulmányi félévben teljesítette. Az EV kurzus felvétele tantárgyfelvételnek minősül. Az előrehozott vizsgakurzus keretében a vizsgára a vizsgaidőszakon kívül – a tanulmányi félév időbeosztásában meghatározott EV időszakban – kerülhet sor. Az előrehozott vizsgakurzus sikertelensége esetén a hallgató – amennyiben az adott tanulmányi félévben azt felvette – abból a tantárgyból, amelynek az előrehozott vizsgakurzus teljesítése előfeltétele (ráépülő tantárgy), aláírást nem kaphat, és az ilyen tantárgy nem teljesítetté válik.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 14. § (6) bekezdéséhez:**

*A Hittudományi Karon EV kurzus nincs.*

### III. rész: A hallgatói jogviszony

#### Hallgatói jogviszony keletkezése, beiratkozás, bejelentkezés

15. §<sup>18</sup> (1) Az Egyetemen az kezdheti meg tanulmányait, aki valamely szakra felvételt vagy jogerős határozattal átvételt nyert, és ez alapján hallgatói jogviszonyt létesített. A hallgató hallgatói jogviszonya keretei között jogosult az Egyetem egy vagy több Karán, több szakon is tanulmányokat folytatni. Önálló oklevéllel záruló tanulmányokat a hallgató csak azon a szakon folytathat, amelyre felvételi eljárás keretében, vagy átvétel, illetve szakváltás folytán felvételt nyert.

(2)<sup>19</sup> A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető. A hallgatónak a beiratkozáskor meg kell adnia a tanulmányai folytatásához szükséges személyes adatait, és – az eredeti példányok bemutatása mellett – be kell nyújtania a felvételéhez szükséges dokumentumok másolatait.

(3) A megadott adataiban bekövetkező változásokat a hallgató köteles haladéktalanul jelezni az intézmény felé – az értesítés elmulasztásából vagy valótlan adatok megadásából eredő károkért a hallgató felel.

(4)<sup>20</sup> A felvételtől és a beiratkozás időpontjairól, szabályairól az Egyetem a felvételt nyert jelentkezőt e-mailben értesíti. Az illetékes dékán gondoskodik arról, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatók megfelelő tájékoztatást kapjanak a tanulmányi tájékoztató hozzáférhetőségéről.

(5) Amennyiben a felvételt nyert jelentkező a beiratkozáskor önhibáján kívül nem tud megjelenni, és a tanulmányi félév első hetében sem iratkozik be, úgy halasztott beiratkozási kérelmet nyújthat be az illetékes Karon, indoka igazolásának csatolásával, a szorgalmi időszak második hetének végéig. A kérelem benyújtásának részletes szabályait a jelen szabályzat kari kiegészítésében kell rögzíteni.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 15. § (5) bekezdéséhez:**

*A halasztott beiratkozás iránti kérelmet a Tanulmányi Bizottságnál e célra rendszeresített formanyomtatványon lehet benyújtani az általános szabályok szerint (9. §).*

(6) Az első beiratkozást követően a hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség – ide nem értve az újabb önálló oklevéllel záruló képzésre (szakra) történő beiratkozást.

(7) A beiratkozási eljárás részeként az intézmény minden beiratkozásra jogosult, és azt kezdeményező önköltséges képzésbe felvett jelentkezővel megkötöti a hallgatói képzési szerződést. A beiratkozási eljárás részeként az állami ösztöndíjas képzésbe felvételt nyert jelentkező – a jogszabályban meghatározott szabályok szerint – nyilatkozik a képzés feltételeinek elfogadásáról.

(8) Amennyiben az állami ösztöndíjas képzésre felvett jelentkező a nyilatkozattételt megtagadja, úgy jogosult azonos képzésre önköltséges formában beiratkozni.

(9) Amennyiben az önköltséges képzésre felvételt nyert jelentkező a hallgatói képzési szerződést – bármely okból – nem köti meg érvényesen, úgy beiratkozása érvénytelen, és hallgatói jogviszonya nem jön létre.

(10) A képzés feltételeinek elfogadásáról szóló nyilatkozat, illetve a hallgatói képzési szerződés aláírására a felvételt nyert jelentkező saját kezűleg, vagy képviselője útján jogosult.

<sup>18</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

A felvételt nyert jelentkező képviselőjeként teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője, vagy törvényes képviselője járhat el. A képviselői jogosultságot igazoló dokumentum egy eredeti példányát a nyilatkozathoz, illetve szerződéshez kell csatolni.

(11) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató adott szakra történő beiratkozása érvénytelen, amennyiben az adott szak vonatkozásában a rá irányadó önköltség teljes – vagy az intézménytől kapott esetleges részletfizetési kedvezmény esetén a más hallgatók számára a teljes önköltség befizetésének határidejéig esedékes – összegét az előírt befizetési határidőn belül nem fizeti meg, kivéve ha fizetési haladékbán részesült.

(12) A beiratkozást követő első tanulmányi félévben a hallgató köteles a Neptun rendszeren aktív félévre bejelentkezni. Ennek elmulasztása esetén a beiratkozása érvénytelen, és a hallgatói jogviszonya nem jön létre.

(13) A Tanulmányi Osztály a bejelentkezési időszak utolsó napját követően megvizsgálja, hogy a beiratkozás valamennyi feltétele teljesült-e, és amennyiben igen, úgy hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével zárul le.

**16. § (1)** A hallgatónak a képzési időszakot megelőzően – az adott tanulmányi félév időbeosztásában meghatározott határidőig – a Neptun rendszeren be kell jelentenie, hogy az adott félévben folytatni kívánja-e tanulmányait (aktív félév), avagy a félévben hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév). Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya keretében több szakon folytat tanulmányokat, úgy a bejelentkezést szakonként kell elvégeznie azzal, hogy a hallgatói jogviszonya nem szünetel, amennyiben legalább egy szakra bejelentkezett. Ha a hallgató az előírt határidőn belül egyetlen szak vonatkozásában sem jelentkezik be, úgy a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel. Amennyiben a hallgató több szakon folytat tanulmányokat, és bár hallgatói jogviszonyát nem szünetelteti, de valamely szakra nem jelentkezik be, úgy ezen a szakon nem folytathat az adott félévben tanulmányokat.

(2)<sup>21</sup> A hallgatói jogviszony szünetelésére az első félév teljesítését megelőzően, csak különösen indokolt esetben, külön dékáni engedéllyel kerülhet sor. Az erre vonatkozó kérelmet a hallgató az őszi félévre augusztus 20. napjától, a tavaszi félévre január 20. napjától legkésőbb a bejelentkezési időszak utolsó napjáig nyújthatja be a Neptun rendszeren keresztül. A kérelem benyújtása ellenére a hallgató köteles az aktív félévre bejelentkezni, de amennyiben a kérelemnek a dékán helyt ad, úgy a Tanulmányi Osztály az aktív félévre történő bejelentkezését, és valamennyi felvett tantárgyát törli.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 16. § (2) bekezdéséhez:**

*E bekezdés vonatkozásában különösen indokolt esetnek a következők számítanak: szülés, súlyos baleset vagy betegség, vagy más, olyan váratlan, a hallgató szándékán, illetve önhibáján kívül bekövetkező ok, amely a hallgatót érdemben megakadályozza tanulmányi kötelezettségei teljesítésében. Az okot a kérelem benyújtásával egyidejűleg megfelelően igazolni kell.*

(3)<sup>22</sup> A hallgató nem jelentkezhet be, és féléve passzív lesz, amennyiben az intézmény felé – bármely okból – lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn.

(4)<sup>23</sup> Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató adott szakra történő bejelentkezése érvénytelen, amennyiben az adott szak vonatkozásában a rá irányadó önköltség teljes – vagy az intézménytől kapott esetleges részletfizetési kedvezmény esetén a más hallgatók számára a teljes önköltség befizetésének határidejéig esedékes – összegét, továbbá az önköltség esetleges késedelmes megfizetése miatt előírt késedelmi díjat az előírt befizetési határidőn

<sup>21</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>22</sup> Módosította az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.

belül nem fizeti meg, vagy határidőben nem teljesíti az ezekhez kapcsolódó pénzügyi adminisztrációs kötelezettségeit.

(5) Az aktív hallgatói jogviszonyhoz fűződő jogosultságok – ide nem értve a tárgyfelvételhez fűződő jogot – gyakorlásának feltétele az irányadó önköltség esedékes összegének (4) bekezdés szerinti megfizetése.

(6) A végbizonyítvány megszerzése céljából igénybe vehető aktív tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

### **A hallgatói jogviszony és a tanulmányok szünetelése**

**17. § (1)**<sup>24</sup> Szünetel a hallgatói jogviszony, amennyiben:

- a) a hallgató bejelentkezési kötelezettségének az előírt határidőn belül egy szak vonatkozásában sem tett eleget, vagy bejelentkezése érvénytelen,
- b) a hallgató határidőn belül érvényesen bejelentette, hogy hallgatói jogviszonyát a félévben szüneteltetni kívánja,
- c) a hallgatót fegyelmi büntetésként a tanulmányok folytatásától eltiltották, és emiatt az adott félévben tanulmányokat nem folytathat,
- d) <sup>25</sup>az önköltséges hallgató az önköltség teljes – vagy az intézménytől kapott esetleges részletfizetési kedvezmény esetén a más hallgatók számára a teljes önköltség befizetésének határidejéig esedékes – összegét az előírt határidőben nem fizeti meg, vagy ugyanaddig nem teljesíti az ahhoz kapcsolódó pénzügyi adminisztrációs kötelezettségeit – több szakon tanulmányokat folytató hallgató egyetlen szak vonatkozásában sem,
- e) a hallgató aktív félévre történő bejelentkezését a tanulmányi félév első napját követő egy hónapon belül írásban visszavonja a Tanulmányi Osztályon,
- f) a hallgató szülés, baleset vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni.

(2)<sup>26</sup> A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató e jogviszonyból származó jogait nem gyakorolhatja, tanulmányi követelményt nem teljesíthet, juttatásban nem részesülhet, végbizonyítvány a részére nem állítható ki, jogosult azonban a tanulmányaival összefüggésben kérelmet benyújtani. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt kreditátvitellel elismert tanulmányi követelmények, illetve kreditek a hallgató következő aktív félévében vehetők figyelembe.

(3) A passzív félévek száma nem korlátozott, a hallgatói jogviszony vagy az adott szakon folytatott tanulmányok szünetelésének egybefüggő időtartama azonban a két félévet nem haladhatja meg. Az illetékes Kar dékánja jogosult engedélyezni a két félév egybefüggő időszakot meghaladó további passzív féléveket, amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek. Ezzel kapcsolatban a bizonyítás a hallgatót terheli. (4)<sup>27</sup> Amennyiben a hallgató szülés, baleset vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni, úgy ezt – a megfelelő igazolások csatolása mellett – az adott félév kezdetétől számított egy hónap eltelte után, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig bejelentheti a Neptun rendszeren keresztül. A szünetelés engedélyezéséről az illetékes Kar dékánja dönt. Az engedély megadása esetén a hallgató jogviszonya az adott félévben szünetel, ezért a Tanulmányi Osztály a hallgató kérelmére valamennyi, az adott

<sup>24</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>25</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>26</sup> Módosította az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

<sup>27</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

félévben a hallgató által felvett tantárgyat törli, függetlenül attól, hogy év közben a hallgató részben vagy teljesen teljesítette-e.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 17. § (4) bekezdéséhez**

*A szülést, balesetet vagy más, önhibán kívüli váratlan okot bejelenteni és annak igazolását, valamint az elfogadására vonatkozó kérelmet benyújtani a tanulmányi dékánhelyettes hatáskörébe tartozó ügyekre rendszeresített formanyomtatványon lehet a Neptun rendszeren keresztül az általános szabályok szerint (9. §), az ok felmerülésétől számított 15 napon belül, de legkésőbb a vizsgaidőszak végéig. A bejelentésben való komoly akadályoztatás esetén az akadály elhárulása után haladéktalanul, de ilyenkor is legkésőbb a vizsgaidőszak végéig kell – az akadályoztatás tényének igazolásával – a bejelentést megtenni és a szülést, balesetet vagy más, önhibán kívüli váratlan okot igazolni.*

(5) A párhuzamosan több szakon tanulmányokat folytató hallgató hallgatói jogviszonya nem szünetel, de az adott szakon tanulmányokat nem folytathat, amennyiben

- a) a szak vonatkozásában bejelentkezési kötelezettségének az előírt határidőn belül nem tett eleget, vagy bejelentkezése érvénytelen, illetve ha
- b) a hallgató határidőn belül érvényesen bejelentette, hogy az adott szakon folytatott tanulmányait a félévben szüneteltetni kívánja.

(6)<sup>29</sup> Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya a bejelentkezését követően az adott félévben mégis bármely okból szünetel, úgy a Tanulmányi Osztály valamennyi, az adott félévben a hallgató által felvett tantárgyat törli, függetlenül attól, hogy év közben a hallgató részben vagy teljesen teljesítette-e.

**Mentesítés a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól**

**18. § (1)** Amennyiben a bejelentkezés visszavonására már nincs lehetősége, úgy a hallgató tanulmányai során legfeljebb egy alkalommal legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig írásban kérheti a tanulmányi kötelezettségek alóli felmentését a szak szerint illetékes Karon. A kérelem benyújtásának módját, helyét és határidejét az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 18. § (1) bekezdéséhez:**

*A kérelmet az erre rendszeresített formanyomtatványon, személyesen a Tanulmányi Osztályon vagy postai úton lehet előterjeszteni a szorgalmi időszak utolsó napjáig. A tanulmányi kötelezettségek alóli felmentés nem érinti az államilag támogatott és költségtérítéses (állami ösztöndíjas és önköltséges) képzési forma közötti átsorolás rendjét. Ennek megfelelően, ha az államilag támogatott (állami ösztöndíjas) képzésben tanulmányokat folytató hallgató az utolsó két olyan félévében, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt (ide értve azt a félévet is, amelyben tanulmányi kötelezettségei alól e szakasz szerint felmentést nyert), nem szerzett meg – a 2016/2017-es tanév előtt jogviszonyt létesített hallgató esetében – legalább 30 kreditet, illetve – a 2016/2017-es tanévtől jogviszonyt létesített hallgató esetén – 36 kreditet, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses (önköltséges) képzésben folytathatja. A tanulmányi kötelezettségek alóli felmentés nem érinti a TVSz 26. § (5) bekezdés*

*a) pontjában meghatározott jogkövetkezményt sem, tehát elbocsátási ok áll be, ha a hallgató a beiratkozást / első bejelentkezést követő második aktív féléve vizsgaidőszakának végéig nem szerez meg legalább 30 kreditet. Az a félév, amelyre nézve a hallgató e szakasz szerint*

<sup>29</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015.08.15. napjától.

mentesítést nyert a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól, beleszámít az aktív félévek számába, így az összesített korrigált kreditindex számításánál (38. § 6. bek.) is az aktív félévek közé számít.

(2) A Tanulmányi Osztály a hallgató kérelmére valamennyi, az adott félévben a hallgató által felvett tantárgyat törli, függetlenül attól, hogy év közben a hallgató részben vagy teljesen teljesítette-e. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentés csak a hallgató által az adott félévben felvett összes tantárgy vonatkozásában kérelmezhető, egyes tantárgyak vonatkozásában nem.

(3) A párhuzamosan több képzésben tanulmányokat folytató hallgató a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést az egyes szakok vonatkozásában külön is jogosult kérni, de minden szak esetében legfeljebb egy alkalommal.

(4) A tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentés nem eredményezi a hallgatói jogviszony, vagy az adott szakon folytatott tanulmányok szünetelését.

### **Vendéghallgatói jogviszony**

**19. §** (1) Az Egyetem hallgatói külön engedély nélkül jogosultak más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében tanulmányokat folytatni. A vendéghallgatói jogviszony létesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

(2) A más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditek a kreditátvitel általános szabályai szerint számíthatók be a hallgató aktuális képzésébe.

(3) A hallgató jogosult a Kreditátviteli Bizottság előzetes állásfoglalását kérni arról, hogy az általa vendéghallgatói jogviszony keretében elvégzendő tantárgy az aktuális képzésébe beszámítható-e. A hallgatónak kérelméhez csatolnia kell az érintett felsőoktatási intézmény tájékoztatását az elvégzendő tantárgy tartalmáról. Az eljárásra egyebekben a kreditátvitel általános szabályai az irányadók. Amennyiben a hallgató olyan – vendéghallgatói jogviszony keretében eredményesen teljesített – tantárgy beszámítását kéri tanulmányaiba, amelynek beszámíthatóságáról a Kreditátviteli Bizottság előzetes állásfoglalásával rendelkezik, az eredmény igazolását követően a Tanulmányi Osztály a hallgató kérelmére a hallgató aktuális képzésére ezeket átvezeti. Az adott félévben teljesített tantárgyként való elismeréshez a hallgató köteles a tantárgy teljesítéséről szóló kreditigazolást a vizsgaidőszak utolsó napjáig benyújtani a Tanulmányi Osztályon. Amennyiben azonban a tantárgy címében vagy kreditértékében – a másik felsőoktatási intézmény által kiállított kreditigazolás szerint – akár csak részben is különbözik az előzetes eljárásban vizsgált tantárgytól, úgy a kreditátviteli eljárás általános szabályai az irányadók.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 19. § (3) bekezdéséhez:**

*A hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig adhatja le a vendéghallgatói jogviszony keretében történt tárgyteljesítéséről és annak eredményéről szóló igazolást. Ezt követően a Tanulmányi Osztály – a KÁB előzetes állásfoglalása alapján – átvezeti a tantárgyat a hallgató képzésére.*

(4)<sup>31</sup> Nem teljesíthető az adott félévben az olyan tantárgy elismerésére – vagy átvezetésére – vonatkozó kreditátviteli kérelem, amelyből a hallgató az adott félévben az Egyetemen folytatott képzésében vizsgát kísérelt meg.

(5) Amennyiben a hallgató által létesített vendéghallgatói jogviszony olyan hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben történik, amelynek egésze vagy választott szakja nem rendelkezik az adott államban megkívánt hivatalos akkreditációval, úgy az ott teljesített tanegységek kreditátviteli eljárás keretében történő elismerésére nincs mód. Ez alól kivételt

képez, ha a nevezett felsőoktatási intézmény vagy választott szakja az Apostoli Szentszék által hivatalosan elismert képzésnek minősül. Ha a vendéghallgatói státuszban teljesített tantárgyak a hivatalos akkreditáció megvonása előtt kerültek lezárásra, úgy azok elismeréséről, a kreditátvitel jelen szabályzatban rögzített általános elvei alapján, a Kreditátviteli Bizottság dönt.

(6) A vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott tanulmányok költségeit az intézmény – ha az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben kifejezetten másképp nem rendelkezik – semmilyen mértékben nem fedezi vagy támogatja.

**20. § (1)** Más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézmény hallgatója az érintett Kar Tanulmányi Bizottságának engedélyével folytathat vendéghallgatói jogviszony keretében tanulmányokat az Egyetemen.

(2)<sup>32</sup> A vendéghallgatás iránti kérelmet az érintett Karon kell benyújtani – a tanulmányi félév időbeosztásában meghatározott határidőben, az adott Kar által meghatározott módon és helyen.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 20. § (2) bekezdéséhez:**

*Vendéghallgatás iránti kérelmet a Tanulmányi Bizottság e célra rendszeresített formanyomtatványán lehet benyújtani a félév időbeosztásáról szóló hirdetményben meghatározott határidőig.*

(3) A kérelemben meg kell jelölni a hallgatni kívánt tantárgyakat, és csatolni kell hozzá a hallgató anyaintézményének hallgatói jogviszony-igazolását. A hallgatói jogviszony fennállását a vendéghallgatói jogviszony fennállása alatt minden tanulmányi félévben igazolni kell. A kérelem tartalmára vonatkozóan az egyes Karok további követelményeket is előírhatnak.

(4) A vendéghallgatóra az intézmény saját hallgatóira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(5) A vendéghallgatói jogviszony azonnali hatállyal megszűnik, amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik. A hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnését köteles haladéktalanul bejelenteni a Tanulmányi Osztályon.

(6) Vendéghallgatói jogviszonya megszűnésekor a vendéghallgató részére a jogszabályban meghatározott kreditigazolást kell kiállítani, amely megfelelően igazolja a hallgató által teljesített tanulmányi követelményeket, és alapjául szolgálhat egy esetleges kreditátviteli eljárásnak.

**21. §<sup>33</sup>**

**Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés**

**22. §<sup>34</sup> (1)** Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre bármely felsőfokú végzettséggel rendelkező személy felvehető, aki nincs az Egyetemen hallgatói jogviszonyban.

(2) Részismeretek megszerzése céljából folytatott képzést az egyes Karok jogosultak meghirdetni. Az ilyen képzés keretében meghirdethetők egyes tantárgyak, illetve tantárgycsomagok.

<sup>32</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>33</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatálytalan 2018. 08. 15. napjától.



(3) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés céljára a hallgatói jogviszony külön felvételi eljárás nélkül a beiratkozással jön létre. Részismeretek megszerzése céljából csak önköltséges képzésben lehet tanulmányokat folytatni.

(4) Hallgatói jogviszonyának megszűnésekor a részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben résztvevő hallgató részére a jogszabályban meghatározott kreditigazolást kell kiállítani, amely megfelelően igazolja a hallgató által teljesített tanulmányi követelményeket, és alapjául szolgálhat egy esetleges kreditátviteli eljárásnak.

(5) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben résztvevő hallgatóra az intézmény saját hallgatóira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal hogy a részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben részt vevő hallgató semmiképp sem jogosult:

- másik felsőoktatási intézménybe átjelentkezni, illetve tagozatot váltani,
- hallgatói jogviszonyát szüneteltetni,
- dékáni méltányosságot kérni,
- átsorolását kérelmezni államilag támogatott képzésre, illetve
- fizetési kötelezettségei teljesítéséhez kedvezményt kérelmezni.

(6) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben résztvevő hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni, amennyiben a jelen szabályzat rendelkezései szerint a hallgatói jogviszonya szünetelne,

(7) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben résztvevő hallgatóval szemben fegyelmi büntetésként a tanulmányok folytatásától való eltiltás nem alkalmazható

(8) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzéssel kapcsolatos egyéb szabályokat az egyes Karok határozzák meg.

### **Előkészítő képzés**

**22/A. §<sup>35</sup>** (1) Nem magyar állampolgárok a magyarországi felsőfokú tanulmányok megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül – hallgatói jogviszony keretében – előkészítő tanulmányokat folytathatnak.

(2) Az előkészítő képzésre való felvétel lehetőségét a felvételi határozatban lehet a felvételt nyert jelentkező számára felajánlani, illetve kötelezővé tenni.

(3)<sup>36</sup>

(4) Az előkészítő képzésre vonatkozó egyéb szabályokat az egyes Karok határozzák meg.

### **Átvétel, szakváltás**

**23. §** (1)<sup>37</sup> Más felsőoktatási intézmény azonos képzési területhez tartozó szakán tanulmányokat folytató hallgató – hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – átvételét kérheti az Egyetem valamely szakára. Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik az Egyetemre történő beiratkozást megelőző napon. (2)<sup>38</sup>

Az Egyetem valamely szakán tanulmányokat folytató hallgató – hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – legalább egy félév teljesítését követően átvételét kérheti az Egyetem valamely más – azonos képzési területhez tartozó – szakára (szakváltás). A szakváltás engedélyezése esetén a korábbi szakon a hallgató a szakváltás engedélyezése alapján az új szakra történő bejelentkezés napját követően tanulmányokat nem folytathat.

(3) Átvétel vagy szakváltás csak azonos képzési szintek között kérhető, kivéve

<sup>35</sup> Beiktatta az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

<sup>36</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatálytalan 2018. 08. 15. napjától.

<sup>37</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>38</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

az alapképzésből osztatlan tanárképzésbe,  
a) az osztatlan képzésből alapképzésbe  
történő átvételt vagy szakváltást.

(4)<sup>39</sup> Az átvétel, illetve szakváltás iránti kérelmet az adott év augusztus 20., illetve január 20. napjáig lehet benyújtani.

(5) Az átvételt, illetve szakváltást engedélyező határozat hatályát veszti, amennyiben a kérelmező a határozat meghozatalát követő első tanulmányi félévre nem iratkozik, illetve jelentkezik be, továbbá amennyiben a kérelmező hallgatói jogviszonya a határozat alapján történő beiratkozást vagy bejelentkezést megelőzően megszűnik.

(6)<sup>40</sup> Az átvétel és szakváltás minimálisan szükséges feltételeit, az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák. Az átvételről az érintett Kar dékánja dönt. A szakváltási kérelmet a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 23. § (6) bekezdéséhez:**

*1. § Átvételi vagy szakváltási kérelmet a tanulmányi dékánhelyettes hatáskörébe tartozó ügyekre rendszeresített formanyomtatványon lehet benyújtani az általános szabályok szerint (9. §) – átvételi kérelem esetén papír alapon, szakváltási kérelem esetén a Neptun rendszeren keresztül. Az átvételi kérelemhez mellékelni kell az anyaintézmény által hitelesített indexmásolatot vagy kreditigazolást (szükség szerint hiteles fordítással) és a Kreditátviteli Bizottságnál a tantárgyak elismerésére rendszeresített kitöltött formanyomtatványt is.*

*2. § Átvétel a következő minimális feltételek együttes teljesülése esetén engedélyezhető:*

- a) a hallgató a másik intézményben az átvétel napjáig hallgatói jogviszonnyal rendelkezik,*
- b) a hallgató halmozott súlyozott tanulmányi átlaga eléri a 3,00-et*

*3 § A más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyakból legfeljebb az oklevél kiállításához előírt kreditmennyiség kétharmada fogadható be.*

*3. § A jelen kari kiegészítő rendelkezés 2. §-ában meghatározott feltételek csak minimális, de nem feltétlenül elégséges feltételei az átvételnek. A kérelemről való döntés során a tanulmányi dékánhelyettes egyéb tényezőket is mérlegelhet.*

(7) Az átvétel és szakváltás vonatkozásában érintett Karnak az Egyetem azon Kara minősül, amely azt a szakos képzést működteti, amelyre a hallgató átvételét kéri.

<sup>39</sup> Módosította az ET 2032/2015.10.30. sz. határozata.

<sup>40</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

## Tagozatváltás

**24. §<sup>42</sup> (1)<sup>43</sup>** A dékán a hallgató kérelmére – legalább egy félév teljesítését követően – indokolt esetben engedélyezheti az ugyanazon szak más munkarendű képzési formájára való átlépést.

**(2)<sup>44</sup>** A képzés munkarendjének megváltoztatására irányuló kérelmet az adott év augusztus 20., illetve január 20. napjáig lehet benyújtani a Neptun rendszeren keresztül.

### **Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 24. § (2) bekezdéséhez:**

*1. § Tagozatváltási kérelmet indokolással ellátva a tanulmányi dékánhelyettes hatáskörébe tartozó ügyekre rendszeresített formanyomtatványon lehet előterjeszteni az általános szabályok szerint (9. §) a Neptun rendszeren keresztül.*

*2. § Tagozatváltást indokolhatnak különösen a hallgató körülményeiben, élethelyzetében beállott vagy várható olyan változások, amelyek miatt tanulmányait előreláthatólag eredményesebben tudná folytatni más munkarendű képzésen.*

## A finanszírozási forma megváltozása

**25. § (1)<sup>47</sup>** Az állami ösztöndíjas és önköltséges képzési forma közötti átsorolás szabályait, illetve a hallgató finanszírozási státuszának megváltozására vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.

## A hallgatói jogviszony megszűnése

**26. § (1)<sup>48</sup>** Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) <sup>49</sup>ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, a fogadó intézménybe történő beiratkozást megelőző napon, amennyiben az Egyetem más szakán nem folytat tanulmányokat,
- b) ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait állami ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, vagy a hallgatói képzési szerződés határidőben történő megkötését megtagadja vagy elmulasztja, feltéve hogy az Egyetem más szakán nem folytat tanulmányokat,
- d) <sup>50</sup>azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte, amennyiben az Egyetem más szakán nem folytat tanulmányokat,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

<sup>42</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>43</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

<sup>44</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

<sup>46</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatálytalan 2017.06.28. napjától.

<sup>47</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>48</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>49</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>50</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának két féléves egybefüggő szünetelését követően, a szükséges dékáni engedély hiányában nem jelentkezik be aktív félévre, vagy a jelen szabályzat rendelkezései értelmében passzív félévre kényszerül, úgy hallgatói jogviszonya a bejelentkezési határidő utolsó napját követő munkanapon megszüntetésre kerül. A Tanulmányi Osztály a két félév egybefüggő szünetelés esetén a második félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig írásban – Neptun-üzenet formájában – felszólítja a hallgatót tanulmányainak folytatására, és tájékoztatja az ennek elmulasztása esetén beálló jogkövetkezményekről.

(3)<sup>51</sup> Amennyiben a hallgató valamely szakon két egymást követő félévben nem folytatja tanulmányait, úgy vele szemben a (2) szerinti eljárást kell lefolytatni azzal az eltéréssel, hogy amennyiben más szakon tanulmányokat jogosult folytatni, úgy hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, csak az adott szakon nem folytathat a későbbiekben tanulmányokat.

(4)<sup>52</sup> Amennyiben a hallgató írásban bejelenti, hogy valamely szakon a továbbiakban nem kíván tanulmányokat folytatni, vagy az adott szak vonatkozásában más felsőoktatási intézmény átvette, illetve az adott szakon állami ösztöndíjas képzésben tanulmányait nem folytathatja és bejelenti, hogy önköltséges képzésben azt nem kívánja folytatni, ugyanakkor az Egyetem más szakán jogosult tanulmányokat folytatni, úgy hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, de a továbbiakban nem folytathat tanulmányokat azon a szakon, amelyre a bejelentése, átvétele, illetve az önköltséges képzési forma elutasítása vonatkozott.

(5)<sup>53</sup> A hallgató tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatt az adott szakon nem folytathatja tanulmányait, amennyiben

a) az első bejelentkezést követő második aktív féléve vizsgaidőszakának végéig nem szerez meg legalább 30 kreditet,

b) harmadszori felvételre sem tudott teljesíteni egy tantárgyat.

Amennyiben a hallgató más szakon tanulmányok folytatására nem jogosult, úgy ez a hallgatói jogviszonyának egyidejű megszüntetését jelenti. Ha a hallgató nem nyújt be a szankció alóli mentesítésre vonatkozó dékáni méltányossági kérelmet – vagy nem jogosult a kérelem benyújtására –, akkor jogviszonya a kérelem benyújtási határidő utolsó napját követő munkanapon szűnik meg. Amennyiben a hallgató dékáni méltányossági kérelmet nyújt be, amely az elbírálás során elutasításra kerül, akkor jogviszonya az elutasító döntés dátumával szűnik meg.

(6) Az egyes Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben meghatározhatnak a tanulmányi előmenetellel kapcsolatos további kötelezettségeket, amelyek elmulasztása esetén a hallgató az adott szakon nem folytathatja tanulmányait (elbocsátási okok). Amennyiben a hallgató más szakon tanulmányok folytatására nem jogosult, úgy ez a hallgatói jogviszonyának egyidejű megszüntetését jelenti.

(7) A tanulmányi előmeneteli kötelezettség nem teljesítése miatt a hallgatóval szemben csak akkor lehet szankciót alkalmazni, ha a hallgatót írásban felszólították kötelezettsége megfelelő határidőben történő teljesítésére, és tájékoztatták mulasztása jogkövetkezményeiről.

### **Dékáni méltányosság**

**27. § (1)** A tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatti szankció alkalmazása alól, a szak szerint illetékes Kar dékánjának képviseletében az illetékes dékánhelyettes, a hallgatói jogviszony fennállása alatt legfeljebb egy alkalommal, méltányosságból mentesítheti a hallgatót. Ebben az esetben a hallgató a legkésőbb az első

<sup>51</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>52</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>53</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

bejelentkezést követő harmadik aktív féléve vizsgaidőszakának végéig köteles a 30 kreditet megszerezni, illetve még egy lehetősége van annak a tantárgynak a felvételére, amelyet harmadszori felvételre sem tudott teljesíteni.

(2) Nem mentesíthető méltányosságból az elbocsátás alól az a hallgató, akinek az azonos tantárgyból tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt. (3)<sup>54</sup> A méltányossági kérelmet a Neptun rendszeren keresztül lehet benyújtani, az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjától, a vizsgaidőszakot követő ötödik munkanapig.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 27. § (3) bekezdéséhez:**

*Elbocsátási ok alól méltányosságból való mentesítés iránti kérelmet legkésőbb azon félév vizsgaidőszakát követő öt munkanapon belül lehet benyújtani a dékánhelyetteshez, amelyben az elbocsátási ok beállt. A kérelmet kellően részletes indokolással és az indoko(ka)t bizonyító igazolásokkal kell benyújtani, amelyből kitűnik, milyen hátrányos körülményekre tekintettel kér a hallgató méltányosságból történő mentesítést. A kérelmet a Neptun rendszeren keresztül lehet előterjeszteni, melyre egyebekben az általános szabályok irányadók (9. §).*

(4) A Karok által meghatározott elbocsátási okok vonatkozásában a dékáni méltányosság lehetőségét a Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben szabályozzák.

### **Rektori méltányosság**

**28. § (1)**<sup>56</sup> A tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatti szankció alkalmazása alól – ide nem értve a 27. § (2) bekezdésében foglalt esetet – a rektor kivételes méltányolást érdemlő esetben mentesítheti azt a hallgatót, aki a dékáni méltányosság megadhatóságát kimerítette, azaz dékáni méltányosságban részesült, vagy dékáni méltányosság iránti kérelme jogerősen elutasításra került.

(2)<sup>57</sup> Rektori méltányosság az adott képzésen legfeljebb egyszer igényelhető. A kérelmet a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani.

(3)<sup>58</sup> A kérvény beérkezettől a hallgató tanulmányi előadója e-mailben tájékoztatja a Rektori Hivatalt, hogy adott esetben a rektor maga elé vonhassa az ügyet. Amennyiben öt munkanapon belül a rektor nem él ezen jogával, úgy az illetékes Kar dékánja a rektor külön intézkedése nélkül köteles – a tények és körülmények megfelelő mérlegelése után – eljárni az ügyben.

(4) A rektori méltányosság tárgyában hozott döntéssel szemben nincs helye semmilyen további jogorvoslatnak.

## **IV. rész:**

### **A tanulmányi kötelezettségek teljesítése**

#### **Tantárgyfelvétel**

**29. § (1)**<sup>59</sup> A Neptun rendszeren kell rögzíteni a megelőző tanulmányi félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig:

– a tantárgyakhoz tartozó kurzusokat,

<sup>54</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

<sup>56</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>57</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>58</sup> Módosította az ET 68/2017.06.27. sz. határozata. Hatályos 2017.06.28. napjától.

<sup>59</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

- a kurzusok leírását,
- a tanórák pontos helyét, időpontját és az adott kurzus oktatóját,
- a tantárgyhoz kapcsolódó esetleges előfeltételeket,
- a számonkérés módját.

(2)<sup>60</sup> A tárgyfelvételi időszakot legalább egy héttel megelőzően rögzíteni kell a Neptun rendszeren

- a tantárgyhoz tartozó kötelező tananyagokat,
- az egyes kurzusokra jelentkezők minimális és maximális létszámát, továbbá
- az adott Kar által meghatározott adatokat.

(3) A meghirdetett kurzusokhoz képest, a tényleges hallgatói jelentkezés adatai alapján legkésőbb a tárgyfelvételi időszak utolsó napjáig lehet a meghirdetett tantárgyakhoz új kurzusokat meghirdetni, illetve a tárgyfelvételi időszak utolsó napját megelőző második napon kell – az érintett hallgatók egyidejű értesítése mellett – az olyan kurzusokat törölni, amelyek esetében a jelentkezők létszáma nem érte el a meghirdetett minimumot.

(4) A meghirdetett kurzusok időpontjai a tárgyfelvételi időszak megkezdése után nem módosíthatók.

(5) A végbizonyítvány megszerzéséhez kötelezően teljesítendő tantárgyakhoz úgy kell a kurzusokat meghirdetni, hogy a rendelkezésre álló helyek száma a mintatanterv és a hallgatói létszám alapján a tantárgyat az adott félévben várhatóan felvevő hallgatók tervezett létszámához igazodjon.

(6) A jelen szabályzathoz fűzött kari kiegészítő rendelkezésekben az egyes kurzusok felvételekor bizonyos hallgatói csoportokra eltérő szabályok is megállapíthatók. A kurzusok felvételekor előnyben részesíthetők különösen azok a hallgatók, akiknek az adott kurzus teljesítése szakos, szakirányos képzésük teljesítéséhez szükséges, azokkal a hallgatókkal szemben, akik a kurzust szabadon választható tantárgyként kívánják elvégezni.

(7)<sup>61</sup> A hallgató részére biztosítani kell, hogy a tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kreditmennyiség legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, vagy e tárgyak helyett önkéntes tevékenységben vehessen részt.

**30. §** (1) A tantárgyakat, illetve az azok teljesítését szolgáló kurzusokat a hallgatók a tárgyfelvételi időszakban, a Neptun rendszeren keresztül maguk veszik fel. Tantárgyak, illetve kurzusok felvételére csak az a hallgató jogosult, aki az adott szakon érvényesen bejelentette, hogy tanulmányait a félévben folytatni kívánja, és hallgatói jogviszonya nem szünetel. Amennyiben a hallgató bejelentkezését az erre irányadó határidőn belül visszavonja, úgy az általa az adott szakon felvett tárgyakat a Tanulmányi Osztály hivatalból törli.

(2)<sup>62</sup> A tárgyfelvételi időszakot a félév időbeosztásában kell rögzíteni. A tárgyfelvételi időszak nem fejeződhet be hamarabb, mint a szorgalmi időszak első hetének utolsó napja.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 30. § (2) bekezdéséhez:**

*A tárgyfelvételi időszak kezdetét és végét a félév időbeosztásáról szóló hirdetmény határozza meg.*

(3) A hallgató által felvehető tantárgyakat a mintatantervben rögzített előtanulmányi rend szabályozza. Előfeltételhez kötött tantárgyat a hallgató csak abban az esetben vehet fel, amennyiben az előfeltételt korábban teljesítette, illetve ha más tantárgy egyidejű elvégzése a feltétel (párhuzamos felvétel), úgy azt az aktuális félévben teljesíti.

<sup>60</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>61</sup> Beiktatta az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>62</sup> Módosította az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.

**31. § (1)**<sup>64</sup> Amennyiben a hallgató a tantárgyfelvételi időszakban valamely okból nem vesz fel egy tantárgyat, illetve kurzust, amelyet egyébként az előtanulmányi rend megengedett volna számára, úgy legkésőbb a tárgyfelvételi időszak utolsó napját követő hat munkanapon belül kérheti a tantárgy, illetve kurzus felvételét a Tanulmányi Osztályon. A Tanulmányi Osztály a kérelem alapján feljelentkezteti a hallgatót a kurzusra, kivéve amennyiben az adott tantárgy az adott tanulmányi időszakban nem került meghirdetésre, vagy valamennyi kurzusa betelt.

(2) A Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben rendelkezhetnek a tantárgyfelvételi időszakot követő tantárgytörlés lehetőségéről.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 31. § (2) bekezdéséhez:**

*A tárgytörlés iránti kérelem ésszerű indok alapján nyújtható be a Tanulmányi Bizottsághoz a szorgalmi időszak második hónapjának utolsó napjáig.*

(3) A hallgató a felvett tantárgyakat köteles teljesíteni. Amennyiben a hallgató a felvett tantárgyat nem teljesíti, úgy nem teljesített tantárgya keletkezik. A nem teljesített tantárgyat a hallgató a későbbi félévekben jogosult újra felvenni. Korábban teljesített tantárgy, illetve teljesített tantárgy teljesítését szolgáló kurzus nem vehető fel.

(4) A nem teljesített tantárgyak legmagasabb számát a Karok – jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben – tanulmányi előmeneteli kötelezettségként határozhatják meg.

(5)<sup>66</sup> Amennyiben a hallgató a tanulmányi időszakon kívül folytat szakmai gyakorlatot, úgy annak teljesítését követően haladéktalanul köteles az erről szóló igazolást a képzés szempontjából illetékes Kar megfelelő szervezeti egységénél benyújtani. A követelmény teljesítését az igazolás benyújtásakor folyó, vagy azt követő első aktív félévhez kell rögzíteni a Neptun rendszeren.

**31/A. §**<sup>67</sup> (1) A halasztott tantárgyfelvételi időszak utolsó napját követő munkanapon a hallgató Neptun üzenet formájában írásbeli értesítést kap a Tanulmányi Osztálytól, hogy az adott tanulmányi félévre felvett tantárgyai, illetve kurzusai véglegesítésre kerültek, és a Neptun rendszeren megtekinthetők.

(2) Hallgató kérelmére az általa – a halasztott tárgyfelvételi időszak utolsó napját követően – a Neptun rendszerből kinyomtatott „Felvett kurzusok” nyomtatványt az illetékes tanulmányi előadó hitelesíti. A hitelesített irat igazolja a hallgató által az adott tanulmányi félévben felvett tantárgyakat, ahhoz képest csak akkor lehet a félév során eltérés, amennyiben a hallgató halasztott tárgyfelvételi vagy törlési ügye a hitelesítést követően záródik le – ebben az esetben ismételen kérhető a nyomtatvány hitelesítése a határozatnak megfelelően.

(3) Hallgató az értesítés – illetve amennyiben a halasztott tárgyfelvételi időszak utolsó napját követő munkanapon túl záródik le halasztott tárgyfelvételi vagy törlési ügye, úgy az abban hozott határozat –megküldésétől számított öt napon belül írásbeli kifogást nyújthat be a

<sup>64</sup> Módosította az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

<sup>66</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>67</sup> Beiktatta az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.

Tanulmányi Osztályon, amennyiben megítélése szerint a kapott értesítésben téves adatok szerepelnek:

- a) valamely olyan kurzus, amelyet nem vett fel, illetve
- b) olyan kurzus hiánya, amelyet felvett, vagy
- c) a felvett kurzus lényeges adataiban a felvételt követően bekövetkezett szabálytalan változtatás.

(4) A hallgató kifogását a Neptun rendszer rögzített adatai alapján a Tanulmányi Osztály vezetője 5 munkanapon belül kivizsgálja, és értesíti a hallgatót a hiba kijavításáról, vagy a kifogás elutasításáról. Az elutasító döntést megfelelően indokolni kell.

(5) A kifogás elutasításával szemben az általános szabályok szerint jogorvoslati kérelem nyújtható be.

### **Kedvezményes tanrend**

**32. §** (1) Indokolt esetben a hallgató kérelmére a Tanulmányi Bizottság kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet. Kedvezményes tanrendet indokolhatnak különösen a következők: várandósság vagy kisgyermek nevelése, külföldi tanulmányok, a hallgató vagy hozzátartozójának súlyos betegsége, élsportolói tevékenység. A Tanulmányi Bizottság azonban minden esetben egyedi mérlegelés alapján dönti el, hogy a konkrét helyzetben indokolt-e a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése. Az egy eljárásban engedélyezett kedvezmény időtartama legfeljebb egy félév lehet.

(2) A hallgató kérelmében köteles megjelölni a kedvezményes tanulmányi rend szükségességének indokát, és ezt hitelt érdemlő módon bizonyítani. Meg kell jelölnie továbbá, hogy milyen kedvezményre tart igényt, pontosan milyen tantárgyak elvégzését tervezi a kedvezményes időszakban, és ezeket milyen módon és ütemezésben kívánja elvégezni.

(3) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem nem irányulhat minden hallgató számára kötelező adminisztratív kötelezettségek (pl. bejelentkezés, pénzügyi adminisztráció... stb.), illetve pénzügyi kötelezettségek (pl. önköltség vagy egyéb díjak megfizetése... stb.) alóli mentesítésre, továbbá passzív félév ideje alatti tanulmányok folytatására. Nem engedélyezhető továbbá olyan kérelem, aminek a teljesítése jogszabályba ütközne.

(4)<sup>68</sup> Kedvezményes tanulmányi rend keretében engedélyezhető különösen:

- a) óralátogatás alóli felmentés,
- b) a félév időbeosztásában meghatározott kedvezményes vizsgaidőszakban biztosított vizsgalehetőség.

(5) A Tanulmányi Bizottság jogosult a kérelemben foglaltaktól eltérő kedvezményt biztosítani, amennyiben a kérelem egyébként nem volna teljesíthető, de az abban foglalt cél a kedvezmény megadásával biztosítható.

(6) A kedvezményes vizsgaidőszakban történő vizsgalehetőség engedélyezése esetén gondoskodni kell arról is, hogy amennyiben a vizsga sikertelen, úgy a hallgató azonos képzési időszakban javítóvizsgát tehesen.

(7) A kedvezményes tanrend iránti kérelmet az érintett Karon kell benyújtani – a Kar által meghatározott módon és határidőben.

### **A tanulmányi előrehaladás nyilvántartása**

**32/A. §**<sup>70</sup> (1) Az Egyetem a hallgató tanulmányi előrehaladását, és egyéb adatait a Neptun rendszerben tartja nyilván.

(1) Az Egyetem biztosítja a hallgatók számára a Neptun rendszerben róluk nyilvántartott személyes és tanulmányi adatokhoz való folyamatos hozzáférést.

(2) A hallgató tanulmányaival kapcsolatban kiadott papír alapú igazolásokat, illetve a hallgatói jogviszony igazolást a hallgató képzése szerint illetékes Kar tanulmányi osztálya állítja ki. Az



így kiállított irat hitelesítése az illetékes tanulmányi előadó aláírásával, illetve a szervezeti egység bélyegzőjének elhelyezésével történik.

(3)<sup>71</sup> A hallgató tanulmányaival kapcsolatban kiállított papír alapú igazolások, a hallgatói jogviszony igazolás, illetve egyéb tanulmányi dokumentumok a hallgató képzése szerint illetékes Tanulmányi Osztályon személyesen vehetők át. A hallgató kérésére az irat – a postázási díj megfizetése után – a hallgató által megjelölt postacímre térítvevényes levélben megküldhető.

(4)<sup>72</sup> A hallgató tanulmányaival, illetve hallgatói jogviszonyával kapcsolatban információ a hallgatón kívül másnak csak

- a) a hallgató meghatalmazása alapján,
- b) hatósági megkeresésre,
- c) a tartásdíjra köteles szülő számára, illetve
- d) jogszabály alapján kötelező adatszolgáltatás keretében adható.

## **V. rész:**

### **Az ismeretek ellenőrzése**

#### **Az ismeretek ellenőrzésének általános szabályai**

**33. §** (1) Az ismeretek ellenőrzésének tantárgyankénti formáját a tanterv határozza meg.

(2)<sup>73</sup> A hallgató teljesítménye értékelhető:

- ötfokozatú rendszerben: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel, vagy

- háromfokozatú rendszerben: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel.

(3) Elégtelennél jobb, illetve legalább megfelelt minősítéssel teljesített tantárgy a hozzá rendelt kreditpontokat eredményezi.

(4) Az adott tantárgyra kapott minősítés több részminősítésből is összetevődhet, illetve a vizsgázás lehetősége tanulmányi kötelezettségek előzetes teljesítéséhez köthető.

(5)<sup>74</sup> A minősítés megszerzésének módjai:

<sup>70</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>71</sup> Beiktatta az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

<sup>72</sup> Beiktatta az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

<sup>73</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>74</sup> Módosította az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

- félévközi számonkérés, ami lehet aláírás (aláírás vagy aláírás megtagadva minősítéssel) gyakorlati jegy (három vagy öt fokozatú minősítéssel), évközi jegy (öt fokozatú minősítéssel), beszámoló (három fokozatú minősítéssel), évfolyam dolgozat (öt fokozatú minősítéssel),  
- vizsga típusú számonkérés, ami lehet kollokvium (öt fokozatú minősítéssel), alapvizsga (öt fokozatú minősítéssel), szigorlat (öt fokozatú minősítéssel), vizsga (három vagy öt fokozatú minősítéssel), záróvizsga (öt fokozatú minősítéssel).

**- Kari kiegészítő rendelkezés a 33. § (5) bekezdéshez:**

*A szigorlatok pontos rendjét, eredményeinek számítását jelen kari TVSZ 1. számú melléklete tartalmazza.*

(6) A vizsga típusú számonkérés megszervezhető különösen:

- szóbeli vizsgaként,
- írásbeli vizsgaként,
- kombinált vizsgaként.

(7) A kombinált vizsga olyan formában valósul meg, hogy a vizsgázók írásban és szóban is vizsgáznak, és a kettő minősítéséből keletkezteti az oktató a vizsga érdemjegyét.

(8)<sup>75</sup> A szóbeli vizsga úgy is megszervezhető, hogy azonos vizsgaalommal a hallgató

írásban és szóban is vizsgázik olyan módon, hogy valamely vizsgarész teljesítése a másik előfeltétele. Írásbeli vizsga – kivételesen indokolt esetben – elektronikus vizsgaként is megszervezhető, a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

(9) Az előadásokon való részvétel – ha a szakért felelős Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben máshogy nem rendelkezik – kötelező. A szemináriumon és gyakorlati foglalkozáson való részvétel, valamint a félévközi tanulmányi követelmények teljesítése kötelező.

(10)<sup>76</sup> A vizsgára bocsátáshoz szükséges, vagy a gyakorlati jegy minősítését eredményező félévközi tanulmányi követelményeket, illetve a vizsgára bocsátáshoz még megengedett hiányzás mértékét – ha a szakért felelős Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben máshogy nem rendelkezik – az illetékes oktató jogosult meghatározni azzal, hogy legkésőbb az első foglalkozáson köteles azokat kihirdetni a hallgatók számára.

Amennyiben az oktató félévközi tanulmányi követelményként írásbeli dolgozatot határoz meg, úgy köteles arról is tájékoztatást adni, hogy ezeket a megírástól, illetve benyújtástól számított mennyi időn belül javítja ki, és ad visszajelzést a hallgatóknak az eredményről. Az önálló minősítést nem eredményező kurzus vonatkozásában a félévközi tanulmányi követelmény számonkérésnek nem minősül, mivel a hallgató teljesítményét nem értékeli, csak a foglalkozáson való aktív részvételét ellenőrzi.

**Kari kiegészítő rendelkezés a 33. § (10) bekezdéshez:**

*A felvett tárgyak lehallgatása kötelező. Vizsgát csak az tehet, akinek a kurzus lehallgatását igazolták. Aki az előadások egyharmadáról igazolatlanul távol volt, annak a lehallgatást a tanár nem igazolja.*

(11)<sup>77</sup> Amennyiben az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben eltérően nem rendelkezik, úgy a félévközi tanulmányi követelmények teljesítésének értékeléséről az oktató a szorgalmi időszak utolsó napjáig tájékoztatja az érintett hallgatót, és a gyakorlati jegyet, illetve a vizsgára bocsátáshoz szükséges félévközi tanulmányi követelmények teljesítését igazoló aláírást rögzíti a Neptun rendszeren, és a vizsgalapon. A gyakorlati jegyekről, minősítéssel értékelt félévközi számonkérésekről, illetve a vizsgára

bocsátáshoz szükséges aláírás megadásáról vagy megtagadásáról szóló tájékoztatást írásban, a Neptun rendszeren keresztül kell a hallgató számára megadni.

**Kari kiegészítő rendelkezés a 33. § (11) bekezdéshez:**

*1. § A gyakorlati jegyet legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell rögzíteni a Neptun rendszeren, amelyet alapesetben az oktató végez, akadályoztatása esetén a Tanulmányi Osztály.*

<sup>75</sup> Módosította az ET 2032/2015.10.30. sz. határozata.

<sup>76</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>77</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>78</sup>

2. § Ha az illetékes oktatási egység legkésőbb az első foglalkozáson nem hirdeti meg a vizsgára bocsátáshoz szükséges félévközi tanulmányi követelmény(ek)e)t, akkor a félévközi tanulmányi követelmények teljesítését igazoló aláírás a szorgalmi időszak utolsó napján megadottnak tekintendő, s azt a Neptun rendszerbe be kell vezetni.

(12)<sup>79</sup> Amennyiben a hallgató az előírt félévközi tanulmányi követelményeket nem teljesíti, úgy az oktató az erről szóló aláírást megtagadja, és a hallgató a tantárgyból vizsgára nem bocsátható, és esetleges vizsgajelentkezését is törölni kell. Az aláírás megtagadását az oktató legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján köteles rögzíteni a Neptun rendszeren.

(13) Az egyes Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben lehetővé tehetik a félévközi tanulmányi teljesítmény alapján történő minősítés megajánlást, a vizsga mellőzésével.

(14) Az érdemjegyek és a félévközi tanulmányi követelmények teljesítését igazoló aláírás rögzítése a Neptun rendszeren, az érintett oktató akadályoztatása esetén a tárgyfelelős, illetve az illetékes tanszék- vagy intézetvezető joga és kötelessége.

(15)<sup>81</sup>

(16)<sup>82</sup> A hallgató tanulmányi félévét a Tanulmányi Osztály a vizsgaidőszak utolsó napját követő három munkanapon belül zárja le. Amennyiben a hallgató vizsgaidőszakát befejezettnek tekinti, úgy az illetékes Tanulmányi Osztályon írásban kérelmezheti a tanulmányi félévének hamarabb történő lezárását – annak tudomásul vételével, hogy a lezárás nem visszavonható, és az adott vizsgaidőszakban további vizsgát érvényesen nem tehet, vizsgára nem jelentkezhet, esetleges vizsgajelentkezései pedig törlésre kerülnek.

(17)<sup>83</sup> A félévközi tanulmányi követelmények ellenőrzése körében keletkezett, személyes adatokat tartalmazó dokumentumok az adott tanulmányi félév szorgalmi időszakának utolsó napját követő egy év elteltével megsemmisítésre kerülnek.

### A vizsgák előkészítése

**34. § (1)<sup>84</sup>** A vizsgák időpontjait, továbbá a vizsgára történő jelentkezés kezdő időpontját, illetve a vizsgáztatásban közreműködő személyeket, a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel kell kihirdetni. A meghirdetett vizsgalehetőségek száma 10%-al meg kell haladja az adott vizsgához tartozó kurzust felvett hallgatók számát. Egy adott kurzus vonatkozásában legalább két vizsganapot kell meghirdetni, úgy hogy a kettő között legalább egy hét teljen el. A fentiek szerint meghirdetett vizsgaalkalmakon felül a sikertelen vizsgák számához igazodó, de legalább további egy vizsgaalkalmat meg kell hirdetni a vizsgaidőszak utolsó hetében is, amely a javítóvizsga hét.

(2) Szóbeli vizsga esetén egy oktató legfeljebb 30 hallgatót vizsgáztathat egy nap alatt.

<sup>79</sup> Módosította az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.

<sup>81</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatálytalan 2015. 08. 15. napjától. <sup>82</sup> Beiktatta az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.

<sup>83</sup> Beiktatta az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>84</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

(3)<sup>85</sup> A vizsgát – az elektronikus vizsga kivételével – az érintett Kar hivatalos helyiségében kell lefolytatni, tanítási napon 08.00 és 18.00 óra között. A vizsga napján belül a vizsga időpontját a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti, amennyiben erről a vizsgázókat ésszerű idővel korábban előzetesen értesíti. A vizsgázónak a vizsga helyszínére a vizsga kezdő időpontjára meg kell érkeznie, ellenkező esetben úgy kell tekinteni, hogy a vizsgán nem jelent meg. A meghirdetett vizsga lebonyolítása a vizsgáztató, valamint az őt foglalkoztató oktatási szervezeti egység vezetőjének felelőssége.

(4)<sup>86</sup> Vizsgázni csak az a hallgató jogosult, aki az adott vizsgára a Neptun rendszeren keresztül feljelentkezett. Vizsgára csak az a hallgató jelentkezhet, aki az adott kurzust felvette, és az esetleges félévközi tanulmányi követelményeket teljesítette. Amennyiben a hallgató úgy vizsgázik le, hogy érvényes vizsgajelentkezéssel nem rendelkezett, illetve nem jelentkezhetett volna, úgy a vizsgája – eredményétől függetlenül – érvénytelen, és az azzal kapcsolatos bejegyzéseket törölni kell a Neptun rendszerből.

(5) A hallgató egy adott kurzus vonatkozásában egyidejűleg csak egy vizsgaalkalomra lehet feljelentkezve. Vizsgajelentkezését a hallgató a vizsga napját megelőző nap 12.00 óráig jogosult következmények nélkül visszavonni. Ebben az esetben a hallgató jogosult másik vizsgaidőpontra jelentkezni, amennyiben helyet talál.

(6) Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, illetve azt nem kezdi meg, úgy teljesítménye nem értékelhető.

(7) A hallgató – ha a szakért felelős Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben máshogy nem rendelkezik – első vizsgaként jogosult a javítóvizsga héten meghirdetett vizsgaalkalomra is jelentkezni, de ezzel tudomásul veszi, hogy azonos vizsgaidőszakban az Egyetem nem köteles számára a javítóvizsga lehetőségét biztosítani. Ugyanezt a rendelkezést kell alkalmazni, amennyiben a hallgató bár korábbi vizsgaalkalomra is jelentkezett, de a vizsgát ténylegesen csak a javítóvizsga héten meghirdetett vizsgaalkalom keretében kezdi meg.

**Kari kiegészítő rendelkezés a 34. § (7) bekezdéshez:**

*A Hittudományi Karon a hallgató a javítóvizsgaként meghirdetett vizsgaalkalomra első vizsgaként nem jelentkezhet.*

(8) A CV és EV kurzusok, valamint szigorlatok vonatkozásában a vizsgák meghirdetésére és a vizsgajelentkezésre a Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben eltérő szabályokat állapíthatnak meg.

### **A vizsgák lebonyolítása**

**35. §<sup>87</sup>** (1) A vizsga – az elektronikus vizsga kivételével – akkor tekintendő megkezdettnek, ha szóbeli vizsga esetén a hallgató tételt kapott vagy húzott, írásbeli vizsga esetén pedig, ha a vizsgáztató megkezdte a vizsgakérdések kiosztását, illetve diktálását. A vizsga megkezdése előtt a vizsgáztató ellenőrzi a megjelent vizsgázók személyazonosságát, és hogy a vizsgára feljelentkeztek-e. A vizsga megkezdése után bejelentett visszalépés elégtelen vagy nem felelt meg minősítéssel minősítendő.

<sup>85</sup> Módosította az ET 2032/2015.10.30. sz. határozata.

<sup>86</sup> Módosította az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.

<sup>87</sup> Módosította az ET 2032/2015.10.30. sz. határozata.

(2)<sup>88</sup> A vizsgák rendjéért, zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős. A vizsgán a meg nem engedett eszközök, vagy a vizsgáztató által tiltott módszerek használata – amennyiben fegyelmi vétség elkövetésének gyanúja nem áll fenn – elégtelen vagy nem felelt meg minősítést eredményez. Fegyelmi vétség elkövetésének gyanúja esetén a vizsgáztató – záróvizsga esetén a záróvizsga- bizottság elnöke – a vizsgát felfüggesztheti, jegyzőkönyv felvétele és a fegyelmi eljárás megindításának egyidejű kezdeményezése mellett. Ilyen esetben a hallgató teljesítménye nem értékelhető, és úgy kell tekinteni, mintha meg sem kezdte volna a vizsgát.

(3) A vizsga zárt, azon a vizsgáztatókon és vizsgázókon kívül más nem vehet részt. A vizsgáztató a vizsgázó hozzájárulásával engedélyezheti más személyeknek a vizsgán való részvételét hallgatóságként, amennyiben ez a vizsga rendjét nem zavarja.

(4)<sup>89</sup> A vizsga – az elektronikus vizsga kivételével – akkor tekintendő befejezettnek, amikor írásbeli vizsga esetén a vizsgáztató a dolgozatot a hallgatótól átvette, szóbeli vizsga esetén pedig a hallgató vizsgaeredményét érdemjeggyel minősítette.

(5)<sup>90</sup> Írásbeli vizsga vagy érdemjeggyel minősített részvizsga esetén az érintett oktató a vizsga napjától számított öt munkanapon belül, de legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles a vizsgadolgozatok kijavításáról, és az eredményeknek a vizsgalapon, illetve a Neptun rendszeren történő rögzítéséről gondoskodni. A minősítést az oktató a dolgozatra is köteles rávezetni. A minősítésről a hallgató írásban, a Neptun rendszeren keresztül kap tájékoztatást.

(6)<sup>91</sup>

(7)<sup>92</sup> A hallgató a kijavított vizsgadolgozatába a minősítés Neptun rendszerbe történő bevitelétől számított tizenöt napon belül – az oktatóval egyeztetett időpontban – betekinthes. A vizsgadolgozatok az adott vizsgaidőszak utolsó napját követő egy év elteltével megsemmisítésre kerülnek.

(8) Amennyiben a hallgató szóbeli vizsgára jelentkezett, úgy köteles a Neptun rendszerből az adott vizsgára vonatkozó teljesítési lapot kinyomtatni, és azt a vizsgára magával vinni. A teljesítési lap hiányában a hallgató csak kifejezett kérésére vizsgáztatható le, amely esetben a hallgató visszavonhatatlanul lemond arról a jogáról, hogy papír alapú egyedi igazolást kaphasson az adott vizsgán szerzett minősítéséről.

(9) A szóbeli vizsgán a hallgató által szerzett minősítést a vizsgáztató rögzíti a vizsgalapon, és a hallgató teljesítési lapján.

(10) A szóbeli vizsga minősítésének a Neptun rendszerre történő felviteléről a vizsgáztató oktató köteles legkésőbb a vizsgát követő munkanapon gondoskodni. A minősítés Neptun rendszeren történő rögzítéséről a hallgató automatikus Neptun üzenetet kap.

(11) Az vizsgáztató akadémizálás esetén a vizsgaminősítés Neptun rendszeren történő rögzítése a tantárgyfelelős, illetve az illetékes tanszék- vagy intézetvezető, vagy a dékán felelőssége.

(12)<sup>93</sup> Lezárt félévhez a Neptun rendszeren visszamenőleg minősítést beírni nem szabad.

**35/A. §<sup>94</sup> (1)<sup>95</sup>** Írásbeli vizsga elektronikus vizsgaként csak kivételesen nyomós oktatásszervezési indokból – az érintett Kar(ok) dékánjának (dékánjainak), illetve a minden Kart érintő esetben az Egyetem rektorának kifejezett írásbeli engedélyével – szervezhető meg. Hallgató vagy hallgatók egy csoportja nem kérelmezheti valamely írásbeli vizsga elektronikus

<sup>88</sup> Módosította az ET 4/2018.01.25. sz. határozata. Hatályos 2018. 01. 25. napjától.

<sup>89</sup> Módosította az ET 2032/2015.10.30. sz. határozata.

<sup>90</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>91</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatálytalan 2015. 08. 15. napjától.

<sup>92</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>93</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>94</sup> Beiktatta az ET 2032/2015.10.30. sz. határozata.

<sup>95</sup> Módosította az ET 44/2016.06.10. sz. határozata

vizsgaként vagy elektronikus vizsgaként is történő megszervezését, az ilyen kérelmek érdemi vizsgálat nélkül kerülnek elutasításra.

(2) Elektronikus vizsga csak írásbeli formában, az Egyetem erre a célra szolgáló szoftverének használatával szervezhető.

(3) A vizsga meghirdetésekor egyértelműen jelezni kell a hallgatók számára, amennyiben az írásbeli vizsga elektronikus vizsgaként kerül meghirdetésre.

(4) Az elektronikus vizsga lebonyolítására használt szoftver használatához szükséges tájékoztatót a hallgatók számára megfelelően hozzáférhetővé kell tenni. Amennyiben a hallgató az elektronikusan szervezett vizsgát saját számítógépének használatával teljesíti, úgy maga felel azért, hogy a számítógépen található szoftverkönyezet megfelelő, az általa használt böngésző az egyetemi vizsgáztató szoftverrel kompatibilis legyen. Az írásbeli vizsgát elektronikus formában szervező Kar köteles gondoskodni arról, hogy a kari számítógépteremben megfelelő mennyiségű, az elektronikus vizsgáztatás lebonyolítására alkalmas számítógép álljon a hallgatók rendelkezésére.

(5) Az elektronikus vizsga meghirdetésére, és az arra történő jelentkezésre a vizsgákra vonatkozó általános szabályok az irányadók. Az elektronikus vizsga megkezdésének időpontját a hallgató a vizsga kezdő és végső időpontja között maga választhatja meg. Amennyiben a hallgató feljelentkezett egy elektronikus vizsgára, de a nyitva álló időszakon belül meg sem kezdi az elektronikus vizsga megírását, úgy tudása nem értékelhető, és úgy kell kezelni, mintha a vizsgán nem jelent volna meg.

(6) Az elektronikus vizsga akkor számít megkezdettnek, amikor a hallgató a saját kódjával történő bejelentkezést követően elindítja a vizsgát - az Indítás gomb megnyomásával. Az Indítás gomb megnyomását követően a vizsga megkezdettnek tekintendő akkor is, ha a hallgató egy kérdésre sem ad választ.

(7) Az elektronikus vizsga során a hallgató a vizsgaszoftverben szereplő kérdéssorból – a vizsgáztató által meghatározott számú – véletlenszerűen kiválasztott kérdést kap.

(8) A vizsgaszoftverben a vizsgáztató összesen és kérdés csoportonként legalább ötször annyi kérdést köteles előzetesen rögzíteni, mint az egy hallgató által a vizsgán kapott kérdések száma. A kérdések témánként kérdés csoportokba rendezhetők, illetve a vizsga szakaszolható úgy is, hogy vizsgaoldalanként bizonyos számú kérdés, illetve kérdés csoport szerepel.

(9)<sup>96</sup>

(10) A vizsgakérdések megválaszolására a vizsgáztató határidőt állít be, amely az elektronikus vizsgaszoftver induló oldalán látható. A vizsga megírására még rendelkezésre álló határidő a vizsga megkezdését követően a képernyő jobb alsó sarkában folyamatosan látható.

(11)<sup>97</sup>

(12) Az elektronikus vizsga akkor minősül befejezettnek, ha a hallgató azt az erre szolgáló gomb megnyomásával befejezi, vagy a válaszadásra nyitva álló időtartam letelt. A hallgató saját felelősségére bármikor dönthet a vizsga befejezéséről.

(13) Az elektronikus vizsga értékelési szabályait a vizsga megkezdésekor ismertetni kell a hallgatóval.

(14)<sup>98</sup> Az elektronikus vizsga végén a hallgató megtekintheti az elért pontszámát, illetve százalékos eredményét. Az elektronikus vizsga során adott válaszokat a rendszer a vizsgaidőszak utolsó napjától számított 30 napig megőrzi, és azt a hallgató kérelemre megtekintheti.

(15) Az elektronikus vizsga során felmerült bármilyen technikai hibát vagy elháríthatatlan külső okból bekövetkező zavaró tényezőt az Egyetem csak akkor tud figyelembe venni, ha a

<sup>96</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatálytalan 2017. 08. 15. napjától.

<sup>97</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatálytalan 2017. 08. 15. napjától.

<sup>98</sup> Módosította az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

vizsga megírására az Egyetem kijelölt számítógéptermben található számítógépet használták, és a zavar vagy hiba fennállásáról az Egyetem illetékes munkatársa által hitelesített jegyzőkönyv készült.

### **Javító és módosító vizsga**

**36. § (1)** A vizsga akkor minősül sikeresnek, amennyiben a hallgató elégtelennél jobb, illetve legalább megfelelt minősítést kapott. A sikertelen vizsga kijavításának első kísérlete javítóvizsgának, minden további kísérlete pedig ismétlő javítóvizsgának (együtt: vizsga) minősül.

(2) A sikertelen vizsgát a hallgató azonos tanulmányi félévben csak egy alkalommal kísérrelheti meg újra letenni.

(3) Amennyiben a hallgató a sikertelen vizsgát nem javítja ki, vagy a javítóvizsga nem sikeres, úgy a hallgató a kurzust a későbbi tanulmányi félévekben jogosult ismét felvenni, és az általános szabályok szerint teljesíteni.

(4)<sup>99</sup> A sikertelen vizsga, azonos tanulmányi féléven belül történő javítása esetén a hallgató legkorábban csak a legutolsó vizsgaidőpont végidőpontjától jelentkezhet újabb vizsgaidőpontra. A két vizsgaalkalom kezdőidőpontjai között legalább 4x24 órának kell eltelni.

(5) Ismétlő javítóvizsga esetén, ha a hallgató vizsgáján és javítóvizsgáján ugyanaz a vizsgáztató vizsgáztatott, akkor a hallgató jogosult a vizsga napját legalább három munkanappal megelőzően írásban kérelmezni, hogy vizsgáját más vizsgáztató vagy vizsgabizottság előtt kísérrelhesse meg. A kérelem benyújtásának módját, helyét és határidejét az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a 36. § (5) bekezdéshez:**

*A 36. § (5) bekezdés szerint más vizsgáztatóra vagy vizsgabizottságra vonatkozó kérelmet a sikertelen javítóvizsgát követően minél hamarabb, de legkésőbb három munkanappal az ismétlő javítóvizsgát megelőzően írásban kell benyújtani az illetékes tanszékvezetőnél.*

**37. § (1)** Sikeresen teljesített vizsga esetén a hallgató jogosult módosító vizsgát tenni a vizsga eredményének megváltoztatása céljából.

(2) Módosító vizsga csak azonos tanulmányi félévben tantárgyanként legfeljebb egy alkalommal kísérrelhető meg, amennyiben a hallgató a meghirdetett vizsgaalkalmakon talál helyet, és az általános szabályok szerint a vizsgaalkalomra jelentkezik.

(3) A módosító vizsga megkezdése a hallgató korábban szerzett vizsgaminősítését semmissé teszi, így ettől kezdve csak a módosító vizsga eredményét lehet figyelembe venni.

**37/A. §<sup>100</sup> (1)** A hallgató a vizsgaidőszak utolsó napját követő 15 napon belül jogosult a Neptun rendszerben szereplő értékeléssel szemben írásbeli kifogást benyújtani az adott vizsga megszervezésért felelős szervezeti egységnél.

(2) A hallgató kifogását a Neptun rendszer rögzített adatai alapján az érintett szervezeti egység vezetője kivizsgálja, és értesíti a hallgatót a hiba kijavításáról, vagy a kifogás elutasításáról. Az elutasító döntést megfelelően indokolni kell.

(3) A hallgató minősítésének igazolására szóbeli vizsga esetén a teljesítési lap, illetve a vizsgáról felvett vizsgalap, írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozat szolgálhat. Szükség esetén kikérhető az érintett vizsgáztató véleménye is.

<sup>99</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>100</sup> Beiktatta az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatályos a 2014/2015. tanévtől.



(4) A kifogás alapján csak az vizsgálható, hogy a minősítést helyesen vezették-e be a Neptun rendszerbe. A Neptun rendszerbe helyesen bevitt minősítés tartalmi felülvizsgálata csak a jogorvoslat általános szabályai szerint kezdeményezhető.

(5) A kifogás elutasításával szemben az általános szabályok szerint jogorvoslati kérelem nyújtható be.

### **Az átlageredmények meghatározása**

**38. § (1)** A hallgatók tanulmányi teljesítményének értékelésére a következő átlagszámítási módszerek alkalmazhatók.

(2) Súlyozott tanulmányi átlag (adott félévre vonatkozik):

$$\frac{\Sigma (\text{a félévben teljesített tantárgyak kreditértéke} \times \text{érdemjegye})}{\Sigma \text{ a félévben teljesített kreditek}}$$

(3) Halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlag (teljes tanulmányokra vonatkozik):

$$\frac{\Sigma (\text{a teljesített összes tantárgy kreditértéke} \times \text{érdemjegye})}{\Sigma \text{ összes teljesített kredit}}$$

(4) Kreditindex (adott félévre vonatkozik):

$$\frac{\Sigma (\text{a félévben teljesített tantárgyak kreditértéke} \times \text{érdemjegye})}{30}$$

(5) Korrigált kreditindex (adott félévre vonatkozik):

$$\frac{\Sigma (\text{a félévben teljesített tantárgyak kreditértéke} \times \text{érdemjegye})}{30} \times \frac{\text{a félévi teljesített kreditek}}{\text{a félévre felvett kreditek}}$$

(6) Összesített korrigált kreditindex (teljes tanulmányokra vonatkozik):

$$\frac{\Sigma (\text{az összes teljesített tantárgy kreditértéke} \times \text{érdemjegye})}{30 \times \text{aktív félévek száma}} \times \frac{\Sigma \text{ teljesített kreditek}}{\Sigma \text{ felvett kreditek}}$$

(7) Az átlagszámítást a párhuzamosan több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén szakonként elkülönítetten kell végrehajtani.

(8) Az elismert tantárgyak kreditpontjai az adott félévben a teljesített kreditekhez nem adódnak hozzá, és semmilyen átlagszámításkor nem vehetők figyelembe – kivéve az adott tanulmányi félévben, vendéghallgatói jogviszony keretében, ténylegesen teljesített tantárgyakat.

## **VI. rész:**

### **A tanulmányok befejezése**

#### **A végbizonyítvány**

**39. § (1)** Végbizonyítványt (abszolutóriumot) annak a hallgatónak kell kiállítani, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A szakmai gyakorlatra vonatkozó követelményeket a Karok – jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben – határozhatják meg.

**Kari kiegészítő rendelkezés a 39. § (1) bekezdéshez:**

*A szakmai gyakorlatra vonatkozó részletes szabályokat a jelen TVSZ 2. számú kari melléklete tartalmazza.*

(2)<sup>101</sup> A végbizonyítvány az Egyetem által kiállított és hitelesített papír alapú irat. A végbizonyítványt a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a Neptun rendszerben is nyilván kell tartani.

(3)<sup>102</sup> A végbizonyítványt a feltételek teljesítése esetén a teljesítés dátumával, a teljesítéstől számított húsz napon belül a Tanulmányi Osztály hivatalból kiállítja, és erről a hallgatót értesíti.

(4) A párhuzamosan több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén a végbizonyítványt szakonként külön kell kiállítani.

(5)<sup>103</sup> Az Egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben folytatott, illetve egyéb korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is a hallgatónak – ha az adott Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben szigorúbb követelményt nem támaszt – az oklevél kiállításához előírt kreditmennyiség legalább egyharmadát az adott képzésen kell teljesítenie, hogy részére a végbizonyítvány kiállításra kerülhessen.

(6)<sup>104</sup> Végbizonyítvány csak aktív hallgatói jogviszony esetén állítható ki. Az adott képzésen a végbizonyítvány kiállítását követően

a) a végbizonyítvány kiállításának félévében az aktív félévre történő bejelentkezés nem vonható vissza, és

b) a hallgató a későbbi félévekben sem jelentkezhet be újabb aktív félévre.

### **A szakdolgozat (diplomamunka)**

**40. § (1)** A szakdolgozat, illetve diplomamunka (együtt: szakdolgozat) a tanulmányok lezárásához kapcsolódóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt speciális dolgozat, amelyet az oklevél megszerzéséhez a hallgató köteles sikeresen elkészíteni és megvédeni. A párhuzamosan több szakon tanulmányokat folytató hallgató minden szakon külön köteles szakdolgozatot írni és védeni.

(2)<sup>105</sup> Szakdolgozat a hallgatói jogviszony fennállásától függetlenül benyújtható.

(3) A szakdolgozati témák felajánlásának, kiválasztásának és jóváhagyásának szabályait az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák.

(4) A szakdolgozat elkészítésében a hallgatót a témavezető segíti. A témavezető az Egyetemmel munkaviszonyban álló, lehetőleg minősített oktató. Egy oktató egy félévben legfeljebb az adott Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben meghatározott számú szakdolgozat elkészítésében működhet közre témavezetőként. Indokolt esetben az adott szakdolgozati téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetője külső szakembert is felkérhet témavezetőnek. A szakdolgozati konzultációval kapcsolatos részletes szabályokat a Karok – jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben – határozhatják meg.

#### **Kari kiegészítő rendelkezés a 40. § (4) bekezdéshez:**

*-A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést.*

*-A szakdolgozati (diplomamunka) témák meghirdetésére és felvételére, a konzultációra, a szakdolgozat (diplomamunka) tartalmi és formai követelményeire, benyújtásának módjára, helyére és határidejére, értékelésének módjára vonatkozó részletes szabályokat a jelen TVSZ 3. számú kari melléklete tartalmazza.*

(5) Amennyiben a témavezető a szakdolgozat benyújtását megelőzően a témavezetésről bármely okból lemond, vagy a témavezetésre külső körülmény miatt nem képes /továbbiakban együtt: lemond/ és a konzultációs tevékenységet a hallgatóval a lemondása előtt már megkezdte, úgy az adott szakdolgozati téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység köteles a hallgató számára az adott téma szempontjából megfelelő új témavezetőt ajánlani.

Amennyiben a lemondott témavezető a hallgatóval konzultációs tevékenységet még nem folytatott, illetve a hallgató a felajánlott új témavezetővel nem kíván együtt dolgozni, és az adott téma szempontjából megfelelő témavezetőt nem tud választani az intézmény kínálatából, úgy köteles a témáját az általános szabályok szerint megváltoztatni, illetve újra választani. Amennyiben a témavezető lemondása előtt a konzultációs tevékenységet már megkezdte, úgy a témabejelentés határidejének számítása szempontjából a hallgató eredeti témabejelentésének időpontja az irányadó, függetlenül attól, hogy esetlegesen új témabejelentésre kényszerül.

(6)<sup>108</sup> A szakdolgozatot egy nyomtatott példányban, és elektronikus formában – a Neptun rendszeren keresztül – is be kell nyújtani. A témavezetőt az illetékes kari szervezeti egység rendeli a hallgatóhoz a Neptun rendszeren.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 40. § (6) bekezdéséhez:**

*Nyomtatott példányon keményfedeles példányt kell érteni (melyet a hallgató a védést követően visszakap).*

(7)<sup>110</sup> Szakdolgozat csak abban az esetben fogadható be érvényesen, amennyiben a benyújtott nyomtatott példány tartalmazza

- a) a témavezető nyilatkozatát arról, hogy a szakdolgozat benyújtásra alkalmas, továbbá
- b) a hallgató saját nyilatkozatát arról, hogy a szakdolgozat kizárólagosan saját szellemi terméke, valamint elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat, és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be.

(8)<sup>111</sup> A szakdolgozatot a hallgató – pdf formátumban – a Neptun rendszerbe történő feltöltéssel nyújtja be elektronikus formában. A szakdolgozat benyújtásának módját és határidejét, illetve a szakdolgozat pontos tartalmi és formai követelményeit egyebekben az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák.

(9) A benyújtott szakdolgozat értékelésére a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetője egy vagy több bírálót kér fel. Több bíráló felkérése esetén indokolt esetben az egyik bíráló azonos lehet a témavezetővel. A bírálók véleményüket írásban juttatják el a Kar által kijelölt szervezeti egységhez, a védés időpontját legalább két héttel megelőzően. Az értékelés pontos meghatározásának módját az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák. Szakirányú továbbképzésben a bíráló azonos lehet a témavezetővel.

(10) A szakdolgozat minősítése ötfokozatú rendszerben történik.

(11) Elégtelenre bírált szakdolgozat esetén a hallgató új szakdolgozatot köteles benyújtani.

(12) A szakdolgozat megvédésére a záróvizsga keretein belül kerül sor. A védés során a záróvizsga bizottság meggyőződik a szakdolgozat szerzőségéről, a szakdolgozat témakörében

<sup>108</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>110</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>111</sup> Módosította az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatályos 2017.08.15. napjától.

való tájékozottságáról, valamint arról hogy a szakdolgozatban kifejtett nézeteit meg tudja védeni a hallgató.

(13) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy első három helyezést nyert dolgozatot – ha az egyébként megfelel a szakdolgozatra előírt követelményeknek és az általános szabályok szerint benyújtásra került – a záróvizsga bizottság bírálata nélkül jeles minősítéssel szakdolgozatként elfogadhatja.

(14)<sup>112</sup> Az elégtelennél jobb minősítésű szakdolgozat elektronikus formában történő megőrzéséről az illetékes kari Könyvtár gondoskodik, míg a szakdolgozat papír alapon benyújtott példánya a záróvizsgát követően a hallgatónak átadásra kerül.

(15)<sup>113</sup> A hallgató – indokolt esetben – legkésőbb a szakdolgozat benyújtásig írásban kérelmezheti a szakdolgozat titkos kezelését. A titkosítási engedélyt a szakdolgozat nyomtatott példányához kell fűzni, és a szakdolgozat elektronikus benyújtásakor a Neptun rendszeren is jelölni kell a titkosítási kérelem benyújtását. A kérelem formai és tartalmi követelményeit, illetve a bírálati eljárást egyebekben a Kar – a jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben – határozza meg.

**Kari kiegészítő rendelkezés a TVSz 40. § (15) bekezdéséhez:**

*A kérelmet a kar dékánjához kell benyújtani legalább 10 munkanappal a leadási időszak első napját megelőzően. A titkosítási engedély megadása nem zárja ki, hogy az Egyetemen munkaviszonyban illetve megbízási jogviszonyban álló személyek a dolgozatot megtekintsék.*

(16)<sup>115</sup> A szakdolgozat a könyvtárban kutatási célból megtekinthető – kivéve, ha a hallgató kérelme alapján titkosítva lett. A szakdolgozat a könyvtárból nem kölcsönözhető, arról elektronikus eszközzel másolat nem készíthető.

## **A záróvizsga**

**41. § (1)** A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga az egyes szakok tanterveiben meghatározottak szerint több részből állhat. A záróvizsga része a szakdolgozat megvédése. A záróvizsga követelményeit, és a számon kérendő témaköröket (tételket) a Karok honlapjain közzé kell tenni.

(2) Záróvizsgára az jelentkezhet, aki

- a) végbizonyítvánnyal rendelkezik, és
- b) szakdolgozatát érvényesen benyújtotta, továbbá
- c) az Egyetem felé ki nem egyenlített fizetési kötelezettsége nem áll fenn.

(3) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított öt éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A hallgatói jogviszony megszűnésétől számított két év elteltével a záróvizsga letételét a képzés szerint illetékes Kar – jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben – feltételhez kötheti.

<sup>112</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

<sup>113</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>115</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>116</sup> (4) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel vagy az Egyetem másik szakjának oktatója legyen. A szakdolgozatvédéshez a záróvizsga bizottságba a jelölt vizsgájának idejére meg kell hívni a szakdolgozat bírálóját, illetve bírálóit is. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az azonos bizottság által egy nap alatt záróvizsgáztatható személyek legmagasabb számáról a Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben rendelkezhetnek.

(3)

**Kari kiegészítő rendelkezés a 41 § 4. bekezdéséhez:**

*A Hittudományi Karon a záróvizsga-bizottságban nem szükséges, hogy külső tag részt vegyen.*

A záróvizsga bizottságok elnökeit a Kari Tanács javaslatára a rektor az adott tanévre, állandó tagjait pedig a dékán bízta meg legfeljebb 3 tanév időtartamra.

(4) A záróvizsga záróvizsga-időszakonként legfeljebb egyszer kísérelhető meg. Elégtelennél jobb minősítésű záróvizsga eredménye nem módosítható.

(5) A záróvizsgára történő jelentkezés módját és határidejét, a számonkérendő témakörök (tételek) közzétételének szabályait, továbbá a záróvizsga eredményének kiszámítási módját a Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák.

**Kari kiegészítő rendelkezés a 41. § (6) bekezdéshez:**

1. § *A záróvizsga-időszakra vonatkozó határidőket félévenként a záróvizsgák időbeosztásáról szóló hirdetmény tartalmazza.*

2. § *Záróvizsga tárgyakat felvenni és záróvizsgára jelentkezni a Neptun rendszeren keresztül lehet.*

3. § *A záróvizsgán számonkérendő témaköröket (tételeket) a záróvizsga-időszak kezdetét 30 nappal megelőzően a Hittudományi Kar honlapján közzé kell tenni.*

4. § *A záróvizsga eredményének számítási módja a kari honlap „záróvizsgák” felületén szerepel.*

### **Az oklevél**

**42. §** (1) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaitélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, valamint az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását.

(2) Tartalmaznia kell továbbá az oklevélnek a képzés szerint illetékes Kar dékánjának, vagy illetékes dékánhelyettesének sajátkezű aláírását, valamint a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

(3) Az oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, valamint a képzési és kimenetei követelményekben meghatározott – de alapképzésben legalább egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex államilag elismert vagy azzal egyenértékű – nyelvvizsga letétele. Az egyes szakok tantervei korlátozhatják, hogy

<sup>116</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

mely nyelvből tett nyelvvizsga fogadható el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként kell elfogadni.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

(5)<sup>117</sup> Az oklevelet a kiállításához előírt nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától – amennyiben legkésőbb a záróvizsga időpontjában ez már bemutatásra került, úgy a záróvizsga napjától – számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. A nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévben kevesebb, mint harminc nap van hátra.

(6) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga bizonyítványt nem tudták bemutatni, úgy erről az érintett Kar igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.

(7) Az alapképzésben, osztatlan képzésben és a mesterképzésben szerzett oklevél mellé az Egyetem oklevélmellékletet ad ki magyar és angol nyelven.

(8) A kitüntetéses oklevél kiállításának feltételeit a Karok határozhatják meg, a jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben.

(9) Az oklevél minősítésének meghatározási módját az egyes szakok tantervei tartalmazzák.

(10)<sup>118</sup> Az Egyetem az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet és oklevélmellékletet a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai szerint érvénytelenné nyilváníthatja, ha bebizonyosodik, hogy az oklevelet jogellenesen szerezték meg. Az érvénytelennek nyilvánított oklevelet az Egyetem bevonja és megsemmisíti.

(11)<sup>119</sup> Az Egyetem az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről kérelemre a törzslap alapján oklevélmásodlatot állít ki, amely tartalmazza a másodlati záradékot és a hitelesítést. A másodlat nyilvántartásának rendje megegyezik az oklevél nyilvántartásának rendjével. Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.

(12)<sup>120</sup> 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. Az így kiállított oklevél tartalmazza a javítási záradékot és a hitelesítést. Amennyiben a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát is, akkor az oklevélmellékletet is – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra ki kell adni.

<sup>117</sup> Módosította az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>118</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>119</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>120</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

## **VII. rész: Az egyes hallgatói csoportokra vonatkozó különös rendelkezések**

### **Fogyatékossgal élő hallgatók**

**43. §<sup>121</sup>** (1) A fogyatékossgal élő hallgató számára biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz – így különösen írógép, számítógép – alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

(2) A fogyatékossgal élő hallgató a tanulmányok folytatásához szükséges kedvezményben kérelmére, az Esélyegyenlőségi Bizottság döntése alapján részesíthető. A kérelmet a Neptun rendszeren keresztül lehet benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a fogyatékossgág fennállását és mértékét igazoló szakvéleményt.

(3) A fogyatékossgág igazolására az alábbi szakvélemény fogadható el:

- a) amennyiben a hallgató (jelentkező) fogyatékossgága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, a fogyatékossgág, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei, valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható, kivéve a felnőttoktatásban nem nappali munkarendben folytatott tanulmányokat, amely esetben az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat és jogelődje, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Gyakorló Gyógypedagógiai és Logopédiai Szakszolgálat, Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézmény szakértői véleményével igazolható, illetve
- b) amennyiben a hallgató fogyatékossgága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékossgág a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható a fogyatékossgág, sajátos nevelési igény.

(4) Amennyiben a kérelemhez csatolt igazolások alapján a hallgató Neptun rendszerben nyilvántartható esélyegyenlőségi adatai nem pontosak, úgy Neptun rendszer adatait a kérelemhez csatolt igazolások alapján frissíteni kell.

(5) A fogyatékossgal élő hallgató kedvezmény igénybevételére vonatkozó kérelmét bármikor benyújthatja, azonban az Esélyegyenlőségi Bizottság eljárása nem halasztó hatályú a hallgató folyamatban lévő tanulmányi ügyei tekintetében. A megállapított kedvezmény visszamenőleges hatállyal nem érvényesíthető.

(6) A fogyatékossgal élő hallgató számára az Esélyegyenlőségi Bizottság a vonatkozó jogszabályban meghatározott kedvezményeket, illetve mentesítéseket adhatja meg azzal, hogy a mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

(7) Az Esélyegyenlőségi Bizottság a kedvezmények és mentesítések tekintetében nincs kötve a hallgató kérelmében foglaltakhoz, így a vonatkozó jogszabályi előírások keretei között, a

<sup>121</sup> Módosította az ET 43/2019. (VII. 17.) sz. határozata. Hatályos 2019. 08. 15. napjától.

benyújtott szakvélemények, és az ügy összes körülményének vizsgálata alapján a kérelemben foglaltaktól eltérő kedvezmények vagy mentesítésekről is dönthet.

(8)<sup>122</sup> A fogyatékossgal élő hallgatók segítségét intézményi és kari részről esélyegyenlőségi koordinátor segíti, aki felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal rendelkezik.

### **Külföldi részképzésben résztvevő hallgatók**

**44. §<sup>123</sup>** (1) A nemzetközi vagy intézményi megállapodások alapján külföldi részképzésen résztvevő hallgatókra (a továbbiakban: külföldi részképzés) – ha a képzés szerint illetékes Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben másként nem rendelkezik – a jelen szabályzat rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A nem az Egyetem által kezelt, illetve pályáztatott nemzetközi mobilitási program alapján folyó külföldi részképzésre a jelen fejezet rendelkezései csak akkor alkalmazhatók, amennyiben a hallgató a külföldi részképzésben való részvételéről legkésőbb annak megkezdéséig írásban tájékoztatta a külügyekkel foglalkozó illetékes kari szervezeti egységet.

**45. §** (1)<sup>124</sup> Az Egyetemen keresztül pályáztatott nemzetközi mobilitás ösztöndíjra (különösen Erasmus, CEEPUS stb.) a hallgatók a pályázati kiírásban, – illetve a hallgató képzése szerint illetékes Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseiben – meghatározott feltételekkel pályázhatnak.

(3) A pályázat benyújtásának helyét, módját, és határidejét a pályázati felhívás tartalmazza.

**46. §<sup>125</sup>** Az Egyetem által kezelt nemzetközi mobilitási programokban (különösen Erasmus, CEEPUS) résztvevő hallgatók adatait félévenként október 15., illetve március 15. napjáig az illetékes kari szervezeti egység hivatalból viszi fel a Neptun mobilitási felületére.

**47. §<sup>126</sup>** (1) Az Erasmus, CEEPUS ösztöndíjat elnyert hallgatónak a külföldi részképzés időtartamára is aktív félévre kell bejelentkezni – legalább egy – az Egyetemen folytatott képzésben. A külföldi részképzésben való részvétel nem zárja ki, hogy a hallgató aktív tanulmányi félévében a hazai képzésében is vegyen fel tárgyakat, amennyiben ezeket az általános szabályok szerint teljesíteni tudja. Külföldi részképzésére tekintettel a hallgató az általános szabályok szerint jogosult kedvezményes tanrendet igényelni.

(2) Az Erasmus, CEEPUS ösztöndíjat elnyert hallgató külföldi részképzése idején köteles félévente legalább 15 kreditet teljesíteni, beleértve a külföldi részképzésből a hazai képzésben ugyanazon tanulmányi félévre elismert krediteket is.

(3)<sup>127</sup>

**48. §<sup>128</sup>** (1) A nemzetközi mobilitási ösztöndíjpályázat meghirdetésekor közzétehető, az intézményközi megállapodáson alapuló nemzetközi kettős/többes vagy közös képzések esetén pedig a megelőző tanulmányi félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig közzéteendő azon tantárgyak listája, amelyek a külföldi partnerintézményekben történő felvételük esetén – a Kreditátviteli Bizottság előzetes állásfoglalása alapján – beszámíthatók a hallgató képzésébe.

<sup>122</sup> Beiktatta az ET 2015/2015.06.04. sz. határozata. Hatályos 2015. 08. 15. napjától.

<sup>123</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>124</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>125</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>126</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>127</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 44/2016.06.10. sz. határozata.

<sup>128</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.



(2) Olyan külföldi felsőoktatási intézményben meghirdetett tantárgyak tekintetében, amelyek az (1) bekezdés értelmében nem minősülnek automatikusan elismerendőknek, a hallgató tavaszi félévben április 15-ig, őszi félévben pedig november 15-ig kérheti a KÁB előzetes állásfoglalását. A KÁB előzetes pozitív állásfoglalása esetén a kreditátviteli eljárás az általános szabályok szerint mellőzhető.

(3) Az Erasmus, CEEPUS ösztöndíjat elnyert hallgató esetén a külügyekkel foglalkozó illetékes kari szervezeti egység – szükség esetén a hallgatóval történt egyeztetés után – a mobilitási programban kötött tanulmányi szerződés (learning agreement) alapján hivatalból kezdeményezi az előzetes kreditátviteli eljárást április 15., illetve november 15. napjáig. A tanulmányi szerződés csak olyan tantárgyak vonatkozásában hagyható jóvá, amelyek a KÁB előzetes eljárása alapján a hallgató tanulmányaiba beszámíthatók.

A KÁB kivételesen jóváhagyhatja olyan tantárgy beszámítását is, amely a hallgató hazai képzésének tantervében szereplő egyetlen kötelező, kötelezően választható, illetve szabadon választható tárgynak sem feleltethető meg, két kredit értékű szabadon választható tárgyként.

(4) Az (1)-(3) bekezdésben nem szabályozott esetekben, a külföldi részképzésben vendéghallgatóként teljesített tárgyak hazai képzésre való elismertetése a kreditátvitel általános szabályai szerint történhet.

**49. §<sup>129</sup>** (1) A hallgató külföldi részképzésben töltött tanulmányi félévét a Tanulmányi Osztály a külföldi részképzésben teljesített tantárgyakról szóló kreditigazolás benyújtását követően a legrövidebb időn belül, de legkésőbb a következő tanulmányi félév október 15., illetve március 15. napjáig zárja le.

(2) A hallgató a külföldi részképzés keretében külföldön teljesített, automatikus elismerés alá eső, vagy a KÁB előzetes kreditátviteli döntése alapján beszámítható tárgyainak teljesítéséről szóló kreditigazolást köteles a hazaérkezését követően a lehető leggyorsabban eljuttatni

a) Erasmus, CEEPUS mobilitási program vonatkozásában a külügyekkel foglalkozó illetékes kari szervezeti egység,

b) egyéb külföldi részképzés vonatkozásában a Kar által kijelölt szervezeti egység részére.

(3) Amennyiben a kreditigazolás nem kerül benyújtásra október 10., illetve március 10. napjáig, úgy az automatikus elismerés alá eső vagy a KÁB előzetes kreditátviteli döntése alapján beszámítható tantárgyak is csak a hallgató következő aktív félévére lesznek elismerhetők.

**50. §<sup>130</sup>** (1) A külföldi részképzésben teljesített olyan tantárgyat, amely a kreditátvitel szabályai, illetve a Kreditátviteli Bizottság előzetes állásfoglalása vagy egyedi határozata alapján megfelel a hallgató hazai képzésének tantervében szereplő valamely kötelező, kötelezően választható, illetve szabadon választható tárgynak – amelyet tanulmányi során a hallgató még nem teljesített – a hallgató hazai képzésének tanterve szerinti tárgynévvel és kreditértékkel kell elfogadni.

(2) A külföldi részképzésben teljesített olyan tantárgyat, amely a hallgató hazai képzésének tantervében szereplő egyetlen kötelező, kötelezően választható, illetve szabadon választható tárgynak sem feleltethető meg, szabadon választható tárgyként kell elismerni, és a Neptun rendszerben technikai tárgynév alkalmazásával rögzíteni.

Szabadon választható tárgyként a jelen szabályok alkalmazásával az adott tanulmányi félévben legfeljebb harminc kredit eléréséig ismerhetők el tantárgyak.

A jelen szabály alapján elismert tantárgyak eredeti nevét a Neptun rendszerben kell rögzíteni.

(3) A hallgató által már teljesített tantárgyat külföldi teljesítés alapján elismerni nem lehet.

<sup>129</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>130</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

(4) A külföldi részképzésben teljesített, és elismert tantárgy minősítése tekintetében kétség esetén a Kreditátviteli Bizottság dönt.

**51. § (1)** A hallgató a részképzést követő félévben akkor is bejelentkezhet aktív félévre, ha a külföldi részképzésben töltött féléve – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – még nem került lezárásra.

(2) Amennyiben a hallgató olyan tantárgyat kíván felvenni, amelynek valamely, az előző – külföldi részképzésben töltött – félévben teljesítendő tantárgy előfeltételét képezi, de előző féléve – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – még nincs lezárva, úgy a ráépülő tantárgy felvételét akkor kérheti a Tanulmányi Osztálytól, amennyiben

- a) az előfeltételt képező tárgyra nézve a Kreditátviteli Bizottság előzetes pozitív állásfoglalásával rendelkezik, és
- b) ezt még az újabb félév tárgyfelvételi időszaka előtt megküldi a Tanulmányi Osztálynak, írásban kérve egyúttal az előfeltétel tárgyának a külföldi részképzés félévére való felvételét, valamint a ráépülő tárgyának a következő félévre való felvételét.

(3) Amennyiben az előfeltételnek minősülő tantárgynak a külföldi részképzés félévére vonatkozó elismerése nem történik meg a külföldi részképzés félévének jelen szabályzat szerinti határidőben történő lezárásáig, úgy a Tanulmányi Osztály mind az előfeltételt képező tárgyat, mind a ráépülő tárgyat törli.

#### **A külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló kettős vagy közös képzésben résztvevő hallgatók**

**51/A. §<sup>131</sup>** (1) A külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló kettős vagy közös képzésben résztvevő hallgatókra a jelen szabályzat rendelkezéseit a jelen §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló kettős vagy közös képzésnek csak az a képzés minősül, amelynek a felvételi meghirdetésében ez kifejezetten szerepel. A jelen §-ban foglalt szabályok alkalmazását nem alapozza meg önmagában a külföldi felsőoktatási intézményben folytatott vendéghallgató.

(3) A külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló kettős vagy közös képzésben részt vevő hallgatók esetén az átvétel szabályai – a határidőre vonatkozó szabályok kivételével – a nem ilyen képzésben résztvevő hallgatókra irányadó szabályoktól eltérő módon is szabályozhatók – az illetékes Kar jelen szabályzathoz fűzött kari kiegészítő rendelkezéseiben.

(4) A külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló kettős vagy közös képzésben részt vevő hallgatók esetén a vizsgák helyszíne lehet a képzés megvalósításában együttműködő külföldi felsőoktatási intézmény hivatalos helyisége is.

(5) A külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló közös képzésben a végbizonyítvány megszerzésének feltétele, hogy a hallgató legalább 30 kreditet a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen teljesítsen. A kettős képzésre az általános szabályok az irányadók. (6)<sup>132</sup> A külföldi partnerintézménnyel együttműködésben megvalósuló kettős vagy közös képzésben részt vevő hallgatók jogosultak minden együttműködő intézményben ugyanazt a művet szakdolgozatként benyújtani.

## **VIII. rész: Értelmező rendelkezések**

**52. §**<sup>133</sup> Amennyiben egy ötfokozatú minősítést több részminősítés átlagából kell megállapítani, úgy az átlageredmény egész számra kerekítése az alábbiak szerint történik:

- 1,50 alatt – elégtelen (1)
- 1,50-2,49 – elégséges (2)
- 2,50-3,49 – közepes (3)
- 3,50-4,49 – jó (4)
- 4,50-5,00 – jeles (5)

## **IX. rész: Átmeneti és záró rendelkezések**

**53. §** (1) Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – a tanulmányaikat a 2012/2013. tanévben – majd azt követően – megkezdő hallgatókra felmenő rendszerben kell alkalmazni. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Pázmány Péter Katolikus Egyetem korábbi Tanulmányi és Vizsgaszabályzata azzal, hogy rendelkezéseit a jelen szabályzatban foglaltak szerinti esetekben mégis alkalmazni kell.

(2) A jelen szabályzat tanulmányi kérdéseket nem érintő eljárási szabályai a képzés megkezdésének időpontjától függetlenül valamennyi hallgatóra nézve hatályba lépnek.

(3) A jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni azokra a hallgatókra is, akik hallgatói jogviszonyukat az (1) bekezdésben megjelölt időpontot megelőzően létesítették, azonban átvétel, szakváltás, tagozatváltás folytán – saját kérelmükre – eltérő képzésben folytatják tanulmányaikat.

(4) Azokra a hallgatókra, akik fennálló hallgatói jogviszonyuk mellett új felvételi eljárás keretében, új képzésben kezdik meg tanulmányaikat az intézményben, a különböző képzések vonatkozásában az adott képzés megkezdésének időpontjában irányadó szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5)<sup>134</sup>

(6) A tanulmányaikat 2006/2007. tanév I. félévében vagy azt követően, de a 2012/2013. tanév I. félévét megelőzően megkezdő hallgatókra a 2011. szeptember 1. napján hatályba lépett Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezései az irányadók azzal, hogy amennyiben annak rendelkezései, vagy az ahhoz fűzött kari kiegészítő rendelkezések – különösen a tanulmányi okból történő elbocsátás tekintetében – kedvezőtlenebb rendelkezést tartalmaznak, mint a hallgató tanulmányainak megkezdésekor hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, úgy a hallgatóval szemben ezek a rendelkezések nem alkalmazhatók, és a tanulmányai megkezdésekor hatályos szabályokat kell rá alkalmazni.

(7)<sup>135</sup>

(8)<sup>136</sup> A jelen szabályzat 42. § (2) bekezdésében foglalt – az oklevelek aláírására vonatkozó – szabályokat a jelen szabályzat hatálybalépését követően kiállított minden oklevél tekintetében alkalmazni kell.

(9)<sup>137</sup>

<sup>133</sup> Módosította az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályos 2018. 08. 15. napjától.

<sup>134</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályon kívül 2018. 08. 15. napjától.

<sup>135</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 40/2018.07.20. sz. határozata. Hatályon kívül 2018. 08. 15. napjától.

(10)<sup>138</sup> Azok a volt hallgatók, akik 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg tanulmányaikat, és oklevélszerzés nélkül végbizonyítványt szereztek 2018. szeptember 1. napjáig tehetnek záróvizsgát.

(11)<sup>139</sup>

**54. §<sup>140</sup>**

<sup>138</sup> Módosította az ET 44/2016.06.10. sz. határozata.

<sup>139</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 14/2017.04.07 sz. határozata. Hatálytalan 2017.08.15. napjától.

<sup>140</sup> Hatályon kívül helyezte az ET 1141/2014.06.11. sz. határozata. Hatálytalan a 2014/2015. tanévtől.

## 1. sz. Kari melléklet – A szigorlatok rendje, eredményeik számítása

A teológus MA diploma, s a baccalaureátusi oklevél megszerzéséhez szükséges olyan összefoglaló vizsga letétele, mellyel a hallgató bizonyítja, hogy megszerezte azt a tudományos és teljes felkészültséget, amelyre a képzés irányult.

A katolikus teológus MA képzésben szigorlat szükséges filozófiából, patológia és egyháztörténelemből, bibliikumból, dogmatikából és erkölcszociológiából. Utóbbi két tantárgy szigorlata a záróvizsga részét képezi.

### A szigorlatok ideje

A szigorlatok a következő sorrendben tehetők le:

1, Filozófia I.- II. szigorlat – a II. év végén letett utolsó filozófiai vizsga után.

2, Patológia, dogmatörténet, egyetemes és magyar egyháztörténelem szigorlat– a III. év végén letett utolsó egyháztörténelem vizsga után.

3, Ó- és Újszövetségi szentírástudomány szigorlat (biblikus nyelvi specializáción a biblikus nyelveken, vagy a hitoktatási specializáción magyar szöveg alapján) – a IV. év végén letett utolsó ó- vagy újszövetségi exegézis vizsga után.

-A szigorlatokat legalább kétfeltagú bizottság előtt kell tenni.

-A szigorlatok tételei a Kar honlapján megtalálhatóak.

### A szigorlatok érdemjegye<sup>1</sup>:

-A szigorlati vizsga akkor minősül sikeresnek, amennyiben a hallgató elégtelennél jobb, illetve legalább megfelelt minősítést kapott. A sikertelen szigorlati vizsga kijavításának első kísérlete javítóvizsgának, minden további kísérlete pedig ismétlő javítóvizsgának minősül.

-A sikertelen szigorlati vizsgát a hallgató azonos tanulmányi félévben csak egy alkalommal kísérrelheti meg újra letenni.

-Amennyiben a hallgató a sikertelen szigorlati vizsgát nem javítja ki, vagy a javítóvizsga nem sikeres, úgy a hallgató a kurzust a későbbi tanulmányi félévekben jogosult ismét felvenni, és az általános szabályok szerint teljesíteni.

-A sikertelen szigorlati vizsga, azonos tanulmányi félévben belül történő javítása esetén a hallgató legkorábban csak a legutolsó vizsgaidőpont végidőpontjától jelentkezhet újabb vizsgaidőpontra. A két vizsgaalalom kezdőidőpontjai között legalább 4x24 órának kell eltelni.

-Sikeresen teljesített szigorlati vizsga esetén a hallgató jogosult módosító vizsgát tenni a vizsga eredményének megváltoztatása céljából.

-Módosító szigorlati vizsga csak azonos tanulmányi félévben legfeljebb egy alkalommal kísérrelhető meg, amennyiben a hallgató a meghirdetett vizsgaalalmakon talál helyet, és az általános szabályok szerint a vizsgaalalomra jelentkezik.

-A módosító szigorlati vizsga megkezdése a hallgató korábban szerzett vizsgaminősítését semmissé teszi, így ettől kezdve csak a módosító vizsga eredményét lehet figyelembe venni.

---

<sup>1</sup> TVSZ, 36-37 §.§. mintája szerint.

## 2. sz. Kari melléklet - A szakmai gyakorlatra vonatkozó részletes szabályok

A képzésekhez tartozó teljesítendő gyakorlatok

### 2.1, Katolikus teológus képzés

A Katolikus Teológus osztatlan szak esetében a hitoktatási specializációban résztvevő hallgatóknak kateketika gyakorlatuk és tanítási gyakorlatuk van, melyekre gyakorlati jegyet kapnak.

A hitoktatási specializációt végző hallgatók gyakorlatai:

Kateketika gyakorlat:

I. félév: Óvodás és általános iskolai korosztály sajátosságai állnak előtérben; órafelépítés, óravázlatok készítése a feladat.

II. félév: Középsiskolás és ifjúsági korosztály sajátosságai állnak az előtérben; óravázlat alapján tanóra tartása diáktársak és az oktató előtt a feladat, amelyet ezek kiértékelése és a hibák javítására szánt javaslatok követnek.

Tanítási gyakorlat: Egyházi vagy állami iskolában, illetve plébánián szakos vezetőtanár (hitoktató) közvetlen irányítása mellett zajlik. A Tanárképző Tanszék szakmai ellenőrzésével a tanárjelölt tanítási gyakorlatot végez. A tanítási gyakorlat során az óramegbeszélések, a hospitálások és a célzott iskolai megfigyelések eredményeképpen fejlődnek és erősödnek a hallgató tanári kompetenciái.

Tanítási gyakorlat I.:

A tárgy tematikája A képzéssel párhuzamosan, iskolában vezetőpedagógus (hitoktató) irányításával végzett pedagógiai és önálló tanítási gyakorlat. A „Tanítási gyakorlat I.” alapvető célja a felkészülés a hittanórák megtartására (Tanítási gyakorlat II). A hallgatók feladata 15 hittanóra, foglalkozás megfigyelése, elemzése, a látottak reflektív szakmai feldolgozása. A hospitálás eredményét a hallgató meghatározott szakmai dokumentumok elkészítésével mutatja be a gyakorlat végén.

Tanítási gyakorlat II.:

A tárgy tematikája A képzéssel párhuzamosan, iskolában vezetőpedagógus (hitoktató) irányításával végzett pedagógiai és önálló tanítási gyakorlat. A hallgatók feladata 15 hittanóra megtartása, önreflektív elemzése, a tanítási tapasztalat reflektív szakmai feldolgozása. A gyakorlótanítás eredményét a hallgató meghatározott szakmai dokumentumok elkészítésével mutatja be a gyakorlat végén.

A Katolikus Teológus osztatlan szak esetében azok számára nincs kötelezően előírt gyakorlat, akik a bibliai nyelvek specializációban vesznek részt.

### 2.2, Hittanár-nevelőtanár képzés

A képzésben résztvevők gyakorlatai három nagy egységre bonthatók: A) közösségi pedagógiai gyakorlat, B) szakterületi tanítási gyakorlat, C) egyéni összefüggő szakmai gyakorlat.

A) Közösségi pedagógiai gyakorlat:

A képzéssel párhuzamos „Közösségi Pedagógiai gyakorlat” szünetidőben vagy szorgalmi idő alatt is teljesíthető közösségi szolgálat, mely egy adott tanulói korosztály tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének (táboroztatás, szakkörök, érdeklődési körök stb.) szervezési, vezetési, programkészítési, közösségépítési területein nyújt tapasztalatokat.

A közösségi szolgálat funkciója, hogy a tanárképzésben résztvevő hallgatók a közösség igényeihez illeszkedő, minőségi (releváns és jelentőségteljes) pedagógiai tevékenység végzése során szerezzenek tapasztalatot, és hogy ez a tapasztalat a hallgatók által megélt, aktív tanulás alapjává váljon. Formálódjék bennük a hivatástudat, a növendékek szeretete.

A közösségi gyakorlat egyszerre szolgálat, ezáltal pedig egy szervezet munkájába történő segítő

bekapcsolódás; és egyszerre egyfajta tanulási folyamat, a pedagógiai tevékenységgel való első találkozások egyike. Tartalma tehát egyszerre kötődik a szolgálathoz, mint tevékenységhez és a tanuláshoz, mint a tanári szereptanulás és identitásformálás folyamatához.

#### B) Szakterületi tanítási gyakorlat

A tanárjelölt az Egyetem erre felkért partnerintézményeiben vezetőtanár közvetlen irányítása mellett, a Tanárképző Tanszék szakmai ellenőrzésével, mindkét szakképzettségi területén tanítási gyakorlatot végez. Ez a gyakorlat alapvetően arra készíti fel a hallgatókat, hogy tudjanak tanítási témákat és tanórákat tervezni. Képesek legyenek azokat értékelni és elemezni, és az adott osztály, tanulócsoport sajátos igényei szerint, a szaktárgyi és szakmódszertani követelmények figyelembevételével azokat megtartani. Tehát a szakterületi tanítási gyakorlat célja az, hogy a hallgatók vezetőtanár(ok) irányítása mellett, ültessék át az iskolai gyakorlatba, a szaktudományokban és a pedagógiai, pszichológiai és szakmódszertani tanulmányaikban szerzett ismereteiket.

A hallgató feladatai részletezve:

- ismerkedés a tanulócsoportokkal és munkájukkal, a szakos tanítási gyakorlatra kiválasztott tanulócsoport osztályfőnökével;
- hospitálás a kiválasztott osztály, tanulócsoport szakos (10+10 óra) és nem szakos óráin (összesen 10 óra);
- ismerkedés a szaktárgyi munkával kapcsolatos iskolai egységekkel, infrastruktúrával;
- szakmai kapcsolat az iskola más tanáraival (pl. az osztályt tanító, ill. ugyanolyan szakos tanáraival);
- hospitálás: a vezetőtanár által tartott szaktantárgyi órák megfigyelése, óraértékelés reflektív beszélgetés keretében;
- tematikus terv készítése és óratervezés;
- a tantárgyhoz kapcsolódó taneszközök megismerése és alkalmazása (esetleg készítése);
- tanórák megtartása (legalább 15 tanóra/foglalkozás szakonként);
- az órák elemzése, értékelése reflektív beszélgetés keretében (minden látogatott és megtartott óra elemzése vezetőtanári segítséggel);
- a tantárgy tanítása során alkalmazható differenciálás módszereinek megismerése és alkalmazása
- értékelés: önértékelés (összefoglaló készítése a tanítási gyakorlat tapasztalatairól, a munka értékelése a továbblépés lehetőségeinek felvázolásával);
- a gyakorlathoz kapcsolódó kötelező dokumentumok elkészítése: tanítási ütemterv, hospitálási naplók, tematikus és óratervek, reflexiók és egyéb, az egyetemi szakmódszertan oktatók által megkövetelt dokumentumok elkészítése. Mindezek részét képezik a tanárjelölt portfóliójának.

#### C) Egyéni összefüggő szakmai gyakorlat

Az egyéni szakmai gyakorlat a tanárképzés záró eleme. Az egyetemi tanulmányok utolsó évében, közoktatási intézményben, erre felkért mentortanár, mentortanárok és egyetemi tanárképző szakember (szakmódszertan oktató) folyamatos irányítása, támogatása mellett végzett szakmai gyakorlat. A gyakorlatot végző tanárjelölt mentori segítséggel, de már teljes szakmai felelősséggel végzi tanári munkáját. A gyakorlat alatt mindazokat a kompetenciákat gyakorolja, amelyek fontosak a tanárrá válás folyamatában, és kialakíthatja saját „személyes” pedagógiai szemléletét és gyakorlatát.

A feladatok részletezve, szaktárgytanítás

- hospitálás a gyakorlatvezető mentor óráin és más szakórákon,
- szakképzettségenként heti 2-5 óra tanítás/foglalkozás,
- felkészülés az órákra, az órákat követő önelemzést-önértékelés,
- a hallgató szükségleteinek megfelelő gyakorlatvezető mentori megbeszélés (minimum 5 alkalommal),
- tanítási órán kívüli, de a szaktárgy tanításához szorosan kapcsolódó iskolai feladatok ellátása

(tehetséggondozás, felzárkóztatás; szakköri jellegű, ill. fakultatív foglalkozások hospitálása és levezetése; korrepetálás, szakköri tevékenységben való részvétel, projektmunka segítése stb.),

- a szaktárgyi oktatómunkát segítő pedagógiai tevékenységek és szolgáltatások rendszerének megismerése (pl. ellenőrző feladatok összeállítása, szemléltető anyagok gyűjtése, internetes források feltárása, stb.)

Pedagógiai, nevelési alaptevékenységek:

- aktív részvétel az osztályfőnök munkájában,
- hospitálás nem szaktárgyi órán,
- iskolai rendezvényen való részvétel, közreműködés a szervezésben,
- egy-egy tanuló életútjának, családi hátterének, iskolai pályájának mélyebb megismerése,
- mérés és értékelés a gyakorlatban,
- az ifjúságvédelem, drogpreevenció, mentálhigiéné, iskolai agresszió, konfliktuskezelés helyi gyakorlatának megismerése és lehetőség szerint segítése,
- sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű tanulókkal, kisebbségi csoportokkal való bánásmód megismerése, a segítő attitűd, az empátia, tolerancia, előítéletes helyzetek megtapasztalása.

Az iskola, mint szervezet és támogató rendszereinek megismerése.

### **2.3, Katekéta- lelkipásztori munkatárs**

Az „Iskolai vagy plébániai pedagógiai gyakorlat” című tárgy a kötelező mintatantervcsoport egy 5 kredites, félévi 10 órás tárgya.

A képzéssel párhuzamosan, iskolában vagy plébánián hitoktató (vezetőtanár) irányításával végzett pedagógiai és önálló tanítási gyakorlat. A tanulók nevelésével, oktatásával és az adott tanárszakhoz tartozó szaktárgyakkal kapcsolatos tanári kompetenciák hittanórákon, foglalkozásokon történő megfigyelése, elemzése, fejlesztése, 10 óra hospitálás, majd órataratás.

A gyakorlatban fejlesztendő kompetenciák: Képesség a tanuló személyiségének fejlesztésére, az egyenlő bánásmód érvényesítésére. Képesség a tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítésére, fejlesztésére. A szaktárgyi és szakmódszertani tudás megfelelő alkalmazása. Képesség a pedagógiai folyamat tervezésére. Képesség a tanulási folyamatok támogatására, szervezésére és irányítására, valamint a pedagógiai folyamatok és a tanulók értékelésére.

### **2.4, Katolikus közösség-szervező képzés**

A szak hallgatóinak évközi gyakorlatot és nyári gyakorlatot is teljesíteniük kell. A gyakorlatok legfontosabb részletei a következők:

Évközi gyakorlat:

A gyakorlat időtartama min. 5X2 óra, melyet az alábbi helyszíneken lehet teljesíteni:

- Magyar Katolikus Rádió
- Újlaki Plébánia, plébániai feladatok, lelki programok szervezése

A fenti helyszíneken kívül elfogadható még az alábbi lelkiségi közösségeknél végzett gyakorlat, de ennek megszervezése nem vállalható, a hallgatóknak egyénileg kell megoldaniuk:

- Katolikus Ifjúsági Mozgalom (KIM)
- Regnum Marianum
- Magyar Schönstadt Család
- Hit és Fény Közösség
- Mécs Család Közösség
- Pilisi Szentjánosbogár Régió
- Táborkereszt Katolikus Cserkészek Közössége

A megfelelő óraszámú részvételt a honlapon megtalálható formanyomtatványon kell igazolni. A tárgy



teljesítéséhez a gyakorlatról 5-10 oldal terjedelmű beszámolót kell benyújtani a tárgy felelőséhez. Az érdemjegy kialakítása az adott helyszíni mentor értékelése és az írásbeli beszámoló alapján történik.

Nyári gyakorlat:

Két táborban segítőként való részvétellel lehet a tárgyat teljesíteni.

Egyéni szervezésű – legalább öt nap, naponta 8 óra terjedelmű- gyakorlat is elfogadható előzetes egyeztetés szerint, az egyeztetést a Tanulmányi Osztályon keresztül lehet megtenni. A gyakorlaton való jelenlétet igazolni kell, a gyakorlatról 5-10 oldal terjedelmű írásbeli beszámolót szükséges leadni az igazoló lappal a PPKE Dékáni Hivatalába.

A nyári gyakorlatokon a hallgatók gyakorlatban betöltött szerepe erősíti őket abban, hogy hogyan tudnak kommunikálni a csoportban résztvevő gyerekekkel, s hogyan tudnak együttműködni más munkatársakkal, csoportvezetőkkel. Legfőbb feladatuk, hogy előmozdítsák a csoportba kovácsolódás folyamatát, hogy tartalmas programok készítsenek elő és vezényeljenek le, amelyeken keresztül a megszervezett táborok elérik valódi céljukat. Egy-egy tábor alkalmával a csoportokon belül nézeteltérések is adódhatnak, amelyeken nekik kell úrrá lenniük. Ezzel is hozzájárulnak a gyerekekben a keresztény, illetve katolikus szellemiség erősödéséhez és folyamatos ápolásához.

A Katolikus Rádiónál zajló évközi gyakorlatokon a médiakommunikáció hátterét ismerik meg a hallgatók, illetve riportok előkészületi, háttérmunkáiban vehetnek részt. Plébániai vagy lelkeségi közösségeknél eltöltött gyakorlat esetében elsősorban kommunikációs képességeiket, csoportszervezési képességeiket fejleszthetik a hallgatók. Kreativitásuk számára kihívást jelent a plébániai programok színesítése, előkészítése és levezénylése az illetéke plébánossal együttműködve és instrukcióit figyelembe véve.

A gyakorlat részleteiről lásd: [https://htk.ppke.hu/uploads/File/2019\\_20-2/kksz\\_nyari\\_gyakorlat.pdf](https://htk.ppke.hu/uploads/File/2019_20-2/kksz_nyari_gyakorlat.pdf)

## **2.5, Katolikus hit- és erkölcsoktató képzés**

A kötelező vizsgák és gyakorlatok:

- 13-15 kollokvium
- 3 gyakorlati jegy
- iskolai vagy plébániai tanítási gyakorlat

### 3. sz. Kari melléklet – A diplomamunkák követelményei

#### 3.1, Katolikus teológus képzés

A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést. A szakdolgozat témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el. A katolikus teológus szakon végzőknek a diploma megszerzéséhez legalább 50, legfeljebb 75 oldalas (Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűnagyság, 1,5 sorköz, lábjegyzetek, bibliográfia) diplomadolgozatot kell írniuk, melyet a Neptun rendszerre fel kell tölteniük és a Tanulmányi osztályon bekötve le kell adniuk a meghatározott időpontig, miután a témavezető tanár aláírásával igazoltan elfogadta. A bibliai nyelvek specializáción végzők esetében a diplomadolgozat megnevezése: diplomamunka. A diplomadolgozat elkészítéséhez a hallgatónak legalább két félév szemináriumot kell elvégezni az adott tanszéken.

#### 3.2, Hittanár-nevelőtanár képzés

A tanári diplomamunka két részből áll:

##### I. Elméleti rész

A hallgató tapasztalatainak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, ill. általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposágú bemutatása, elemzése, értékelése, vagy tanításhoz szükséges, a gyakorlat során, iskolai keretek között kipróbált tananyag készítése (a szakdolgozat terjedelme mellékletek nélkül min. 40 oldal). A középiskolai hitoktatás tananyagát figyelembe véve a következő részterületek választhatók: ószövetségi szentírástudomány, újszövetségi szentírástudomány, alapvető hittan, dogmatika, ókeresztény egyháztörténet, közép és újkori egyháztörténet, erkölcszociológia, liturgia.

A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést. A szakdolgozat témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el.

Követelmények:

- önálló problémafelvetés,
- a vonatkozó szakirodalom feldolgozása,
- elmélet és gyakorlat összevetése.
- A dolgozatnak pontos hivatkozásokat és hivatkozási jegyzéket kell tartalmaznia.

##### II. Gyakorlati rész (portfólió)

A hallgató által elvégzett gyakorlatok tapasztalatait összegzi és dokumentálja, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a pályaismereti gyakorlat színhelyének és a gyakorlaton szerzett pedagógiai tapasztalatoknak az összegzése (3 oldal)
- a tanítási gyakorlat színhelyéül szolgáló iskola bemutatása (1-2 oldal)
- összegzés a hospitálásokról tanulásairól (min.: 2 oldal)
- tematikus terv, melyben a hallgató leírja, hogy a megtartott 15 óra alatt mely tananyagokat milyen szempontok szerint tanított, s ezáltal milyen kompetenciák fejlesztésére került sor (3 oldal)
- Min.: 3 oldalas dokumentáció a tanítási gyakorlat zárótanításáról, melyben szerepelnie kell az óravázlatnak és segédanyagokkal, valamint az óráról készült önreflexiónak
- az egyéni gyakorlat színhelyének a bemutatása, az intézményben a hallgató tevékenységének leírása és elemzése, a végzett nevelőmunkáról gyűjtött tapasztalatok (min.: 5 oldal)

- önértékelés a hallgató tanári erősségeiről és a fejleszteni kívánt területekről, a kompetencia-térképek, a két gyakorlat során kapott vezetőtanári és mentortanári visszajelzések és értékelések alapján (5-6 oldal).

- a vezetőtanárok értékelését összesítve kérjük csatolni.

- A portfólióban mellékleteket nem kell közölni.

A tanári diplomamunkát (tekintettel a nagy terjedelemre) két kötetben kérjük leadni:

- I. kötet: elméleti rész

- II. kötet: gyakorlati rész (portfolio)

Az I. kötetet két példányban kell leadni (egy példány fekete kötés, egy példány spirálozott), a II. kötetet 1 kötött példányban.

A dolgozat mindkét kötetét kérjük lemezen is leadni (a dolgozat hátulján tasakolva). A tanári diplomamunka leadási határideje: a mindenkori záróvizsga időpontja előtt egy hónappal.

A dolgozat elején oldalszámokat is feltüntető tartalomjegyzék álljon! (A tartalomjegyzék és a bibliográfia oldalát nem számozzuk.)

### RÖVID CIKLUSÚ KÉPZÉS ESETÉN PORTFÓLIÓ ELKÉSZÍTÉSE SZÜKSÉGES

A portfólió-készítés célja a hallgató folyamatos szakmai fejlődésének nyomon követése és bemutatása, amely magába foglalja pedagógiai tudásának és a tanító-nevelő munkáról alkotott nézeteinek gyarapodását és elmélyülését, valamint felvázolja további fejlődésének lehetséges irányait, módjait.

A portfólió általános tartalma

A portfóliónak az alábbi öt területhez tartozó tevékenységek dokumentumait kell tartalmaznia oly módon, hogy alkalmas legyen a hallgató egyéni tanulási útjának nyomon követésére. Az egyes munkáknál jelezni kell, hogy a képzés mely szakaszában készültek, mely tantárgyhoz, gyakorlathoz kötődnek. A dokumentum minden esetben a hallgató saját tevékenységét és személyes szerepvállalását kell, hogy a középpontba helyezze.

1. A hallgatónak az egyetemi tanulmányai során a különféle tantárgyakhoz kapcsolódóan készített saját munkái. Kötelezően tartalmaznia kell szakmódszertani jellegű munkát, valamint a pszichológiai és a pedagógiai területhez fűződő (minimálisan egy-egy) munkát is, amely lehet például:

- esszé, szemináriumi dolgozat,
- kutatási beszámoló,
- óralátogatási jegyzőkönyv,
- tananyagtervezés és/vagy -fejlesztés, taneszközkészítés,
- szociometria,
- esettanulmány,
- tanulói személyiségprofil leírása.

2. A hallgató iskolai tanítása során készített dokumentumok bemutatása, például:

- tervezési dokumentumok (óratervek, tématervek, programcsomagok, projektleírások stb.),
- a tanításhoz készített segédanyagok (program, szemléltetőeszköz, makett stb.),
- az értékeléssel kapcsolatos dokumentumok (feladatbank, dolgozatok stb.),
- az IKT-eszközök használatának bemutatása (digitális tábla, honlap, távoktatás, e-learning stb.),
- a tanítási gyakorlat során végzett óramegfigyelések (hospitálások) tanulságai,
- a hallgató tanítványainak reflexióval ellátott munkái.

3. A hallgató tanítási órán kívüli tevékenységének dokumentumai, például:

- szabadidős tevékenység,
- a tanulói önkormányzat támogatáshoz kapcsolódó feladatok,
- a tehetség gondozás területén végzett tevékenység,
- sajátos nevelési igényű tanulókkal végzett tevékenység.

4. Az iskola mint szervezet működésének megismerése és az ezekhez fűzött reflexiók célirányos,

tömör bemutatása, például:

- az iskola helyi tantervének értékelő, elemző bemutatása,
- szülői értekezleteken szerzett tapasztalatok bemutatása,
- nevelőtestületi értekezleteken szerzett tapasztalatok bemutatása,
- a munkaközösségek működésének bemutatása,
- a szülőkkal való együttműködés formáinak a bemutatása,
- az iskola és környezete közötti együttműködés bemutatása.

5. A hallgató szakmai fejlődésében szerepet játszó szakmai és személyes együttműködés, felelősségvállalás leírása (összesen 3–10 oldal), például:

- tanulságos nevelési helyzetek, amelyeket a kollégákkal, szülőkkal és egyéb szereplőkkel közösen oldottak meg,

.A portfólió szerkezete és terjedelme

A portfólió 3 fő szerkezeti részből áll:

1. Bevezetés: a közösségi pedagógiai gyakorlat, a tanítási gyakorlatok, valamint a hallgató egyéb oktató-nevelő munkában szerzett tapasztalatainak színhelyül szolgáló intézmények rövid bemutatása, a tanárjelölt tevékenységeinek tömör leírása. (Ez a rész az olvasó számára tartalmaz nélkülözhetetlen információkat, a részletes leírás, elemzés a portfólió második részében szükséges.)

2. A tanárjelölt kompetenciáinak bemutatásához szükséges dokumentumok gyűjteménye (a részletes leírást l. A portfólió dokumentumai című részben.)

3. Összegzés: önértékelés, melyben a hallgató reflektál saját munkájára, számot ad tanári erősségeiről és a még fejleszteni kívánt területekről a gyakorlatok során kapott vezetőtanári, mentortanári és egyéb kollegiális visszajelzések és értékelések alapján, valamint a tanított osztályokban a gyerekekkel kitöltött értékelő lapok figyelembe vételével. (A tanári értékeléseket, illetve a gyerekek értékelésének összegzését mellékletként kérjük csatolni.)

A portfólió elején tartalomjegyzék összesíti a benne szereplő dokumentumokat. Az írásbeli dokumentumok mellett a portfólióban elhelyezhetők fényképek, rajzok és CD-k is. A portfóliót egy kinyomtatott példányban és egy elektronikus példányban (CD) kell benyújtani. Ugyan a portfólióhoz külön témavezetőt felkérni nem kell, a feladatok teljesítéséhez és különösen a reflexiók elkészítéséhez a pedagógiai-pszichológiai és a tanításkísérő szemináriumok vezetői nyújtanak konzultációs segítséget.

A portfólió terjedelme minimum 60, maximum 130 oldal.

A szakdolgozatot a megadott határidőre fel kell tölteni a Neptunba és bekötött formában le is kell adni a Tanulmányi Osztályon egy példányban.

A portfólió beadásáról lásd: HTK honlapjának Tájékoztatók felületét.

### **3.3, Katekéta-lelkipásztori munkatárs képzés**

A szakdolgozat a záróvizsga tárgy témaköreiből készíthető.

A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést. A szakdolgozat témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el.

A vázlatot a dolgozat elkészítéséhez a szaktanárnak előzetesen jóvá kell hagynia. A szakdolgozat terjedelme legalább 35, legfeljebb 50 oldal (Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűnagyság, 1,5 sorköz, lábjegyzetek, bibliográfia), melynek tartalmi követelménye az adott témáról szóló legfontosabb szakirodalom ismerete; egy tudományos kérdés áttekinthető felvázolása; vélemények,

meglátások ismertetése.

A szakdolgozatot a megadott határidőre fel kell tölteni a Neptunba, és bekötött formában le is kell adni a Tanulmányi Osztályon egy példányban.

### **3.4, Katolikus közösség-szervező képzés**

A szakdolgozat a záróvizsga tárgy témaköreiből készíthető.

A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést. A szakdolgozat témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el. A vázlatot a dolgozat elkészítéséhez a szaktanárnak előzetesen jóvá kell hagynia. A szakdolgozat terjedelme legalább 35, legfeljebb 50 oldal (Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűnagyság, 1,5 sorköz, lábjegyzetek, bibliográfia), melynek tartalmi követelménye az adott témáról szóló legfontosabb szakirodalom ismerete; egy tudományos kérdés áttekinthető felvázolása; vélemények, meglátások ismertetése.

A szakdolgozatot a megadott határidőre fel kell tölteni a Neptunba, és bekötött formában le is kell adni a Tanulmányi Osztályon egy példányban.

### **3.5, Katolikus hit- és erkölcsoktató szakirányú továbbképzés**

A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést. A szakdolgozat témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el. A szakdolgozat a képzés területének valamely témaköréből választott olyan elméleti megközelítésű, empirikus, pedagógiai gyakorlati tapasztalatokat is tartalmazó írásos elemzés, amely bizonyítja, hogy a hallgató képes az elsajátított tudás gyakorlati alkalmazására, valamint, hogy szakterületén képes további önálló ismeretszerzésre, a szakirodalom feldolgozására, értelmezésére, önálló elemzésére.

A szakdolgozat terjedelme: legalább 25 A4-es oldal 12-es betűnagysággal, 1,5 sorközzel, mindenütt 3 cm-es margóval. Lábjegyzetek a lap alján, oldalszámozás a lap tetején. A dolgozat legyen áttekinthető és tagolt. Álljon fejezetekből, tartalmazzon bevezetést és összefoglalást. Legyenek a dolgozatban a szöveget magyarázó, kiegészítő idézetek és utalások helyét megadó lábjegyzetek. A szakdolgozat végén az irodalomjegyzékben részletesen kell felsorolni a felhasznált irodalmat. A tartalomjegyzék világosan, oldalszámokkal együtt ismertesse a dolgozat belső tagolását. A szakdolgozatot keménykötésben, egy példányban kell beadni és a Neptun rendszerbe is fel kell tölteni.

([https://htk.ppke.hu/uploads/File/2017\\_18\\_1/Szakdolgozat\\_feltoltese\\_\\_leadasa\\_HTK\\_2017.10.05.pdf](https://htk.ppke.hu/uploads/File/2017_18_1/Szakdolgozat_feltoltese__leadasa_HTK_2017.10.05.pdf)) Külső borítón a „Szakdolgozat” megjelölésen kívül a szerző nevét és a beadás évét kell feltüntetni. A belső borító az előzőeken kívül tartalmazza még a címet, valamint az intézmény, szak és a témavezető nevét.