



TOMORI PÁL FŐISKOLA

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

Változat száma: 15.¹

Elfogadás dátuma: 2024. 05.21.

Határozat száma: 2024/4/20

Hatályba-lépés: 2024. 09.01.

Felelős személy: mindenkor **általános** rektorhelyettes

¹ Jelen szabályzat hatályon kívül helyezi a 2021/4/20-as szenátusi határozatszámom elfogadott, 2021. 10. 05-én hatályba lépett Tanulmányi és vizsgaszabályzat v14-t.



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. § VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK LISTÁJA	5
2. § A TVSZ HATÁLYA	5
3. § ALAPFOGALMAK	5
4. § TANULMÁNYI RENDSZER (TR).....	13
5. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBE ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK.....	14
6. § MÉLTÁNYOSSÁG	14
7. § A HALLGATÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, JOGOSULTSÁGOK, KÖTELEZETTSÉGEK	14
8. § A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE.....	15
9. § A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	15
10. § DIÁKIGAZOLVÁNY.....	17
II. TANULMÁNYI REND	17
11. §. A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA, AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI	17
12. § TÁJÉKOZTATÁS A KÖVETELMÉNYEKRŐL.....	18
13. § RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON.....	19
14. § KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) TANULMÁNYI REND.....	19 19
15. § ÁTVÉTEL.....	20 20
16. § PÁRHUZAMOS KÉPZÉS, VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY.....	21 21
17. § BEL- ÉS KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉS, ÁTHALLGATÁS.....	22
18. § NYELVI KÉPZÉS	22 22
III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND	22 22
19. § AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK FŐBB FORMÁI	22 22
20. § VIZSGAIDŐSZAK.....	23 23
21. § A VIZSGÁZTATÁS RENDJE	24
22. § SIKERTELEN ÉS SIKERES VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE, TANTÁRGYISMÉTLÉS	24 24
23. § FELMENTÉS TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG ALÓL (KREDITBESZÁMÍTÁS).....	25
24. § GYAKORLATOT IS TARTALMAZÓ TANTÁRGY TELJESÍTÉSE.....	25 25
25. § JEGYMEGAJÁNLÁS.....	25 25
26. § A FÉLÉVI MUNKA ELFOGADÁSA, KREDITEK MEGSZERZÉSE.....	26
27. § TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE, KREDITEK ÖSSZESÍTÉSE, FÉLÉVZÁRÁS	26
IV. A SZAK LEZÁRÁSA.....	26 26
28. § VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLUTÓRIUM)	26 26
29. § A DIPLOMAMUNKA (SZAKDOLGOZAT, ZÁRÓDOLGOZAT)	27
30. § ZÁRÓVIZSGA, OKLEVÉL.....	29 29
31. § SIKERTELEN ZÁRÓVIZSGA MEGISMÉTLÉSE	30
32. § OKLEVÉL, OKLEVÉLMELLÉKLET, IGAZOLÁS	30
33. § KITÜNTETÉSES OKLEVÉL.....	30 30
V. VEGETES RENDELKEZÉSEK	30 30
34. § HATÁLYBALÉPÉS.....	30 30
I. MELLÉKLET	31 31
35. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKKEK ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYTALANSÁGOK EGYSÉGES KEZELÉSÉRŐL.....	31 31





A Tomori Pál Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) a Tanulmányi és vizsgaszabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat vagy TVSZ) az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Vonatkozó jogszabályok listája

- (1)2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (a továbbiakban: Nftv.),
- (2)87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról (a továbbiakban: Vhr.),
- (3)51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről (a továbbiakban: Tjr.),
- (4)a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény.

2. § A TVSZ hatálya

(1)A TVSZ hatálya kiterjed a Tomori Pál Főiskola felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben (a továbbiakban: BA) és szakirányú továbbképzésben, és önköltségtérítéses, nappali és levelező munkarendben részt vevő magyar, valamint – ha a rájuk vonatkozó külön jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú hallgatóira, a Főiskola bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott oktatóira, valamint a hallgatók és oktatók tanulmányi- és vizsgatevékenységével foglalkozó ügyviteli dolgozóira.

(2)A TVSZ hatálya kiterjed továbbá a Főiskolával vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra, akik résztanulmányokat folytatnak a Főiskolán.

(3)Minden hallgatóra, a Főiskolán folyó felsőoktatási szakképzésre, alapképzési szakra, szakirányú továbbképzésre való felvételtől kezdve az érvényes tanulmányi szabályok, illetve azoknak felmenő rendszerben érvényes módosításai kötelező jelleggel vonatkoznak.

3. § Alapfogalmak

A TVSZ alkalmazásában

1. **abszolutórium:** a végbizonyítvány;
2. **ajánlott tanterv:** a mintatanterv;
3. **aktiválás:** a bejelentkezés azon esete, amikor a hallgató bejelenti, hogy a következő félévben folytatni kívánja tanulmányait;
4. **aktív félév:** a hallgatói jogviszony tartama alatt valamennyi félév, amelyben a hallgatói jogviszony nem szünetel;
5. **beiratkozás:** a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív aktusa, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre vagy résztanulmányok folytatására kapott engedélyt követően történik, mely által létrejön a hallgatói jogviszony;
6. **bejelentkezés:** a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató minden félévi kötelezettsége, melynek keretében jelzi, hogy a következő félévben tanulmányait folytatja-e;
7. **bíráló (opponens):** a szakdolgozat értékelését végző, a témavezetőtől (külső konzulensztől) különböző személy;
8. **ciklus:** a félév;



9. **diplomamunka** (alapképzési szakokon és szakirányú továbbképzési szakokon: szakdolgozat, felsőoktatási szakképzési szakokon: záródolgozatszakdolgozat/záródolgozat): a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat;
10. **duális képzés**: a gazdaságtudományok és egyéb meghatározott képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, illetve mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik [Nftv. 108. § 1b. pont];
11. **ECTS (European Credit Transfer System)**: európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapelveit vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot;
12. **egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő**: a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaórákban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt is);
13. **egyéni tanulmányi rend**: a tanulmányokban történő minden olyan eltérés, mely az átlagos ütemű előrehaladás esetére a Főiskola által ajánlott tantervtől eltér;
14. **ekvivalencia**: kölcsönös megfeleltetés, az egymást helyettesíteni képes tantárgyak, kurzusok kölcsönös elszámolhatóságát biztosító egyenértékűség, amely akkor áll fenn, ha a tantárgyak, kurzusok tartalmi azonossága, azaz a mögöttük lévő ismeretek legalább 75%-ban fedik egymást, így az ekvivalencia a más intézményben teljesített, illetve korábban befejezett tantárgy(ak), kurzus(ok) saját képzésbe történő beszámításának az alapja és megállapítása a Kreditátviteli Bizottság joga;
15. **elbocsátás**: a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;
16. **előadás**: olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, általában kollokviummal zárul;
17. **előtanulmányi követelmény**: egy tantárgy, kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, kurzusban szereplő ismeretanyag igazolt teljesítése (a tantárgy, kurzus csak akkor vehető fel, ha a hallgató annak előzetes követelményeit a tantárgy felvételét megelőzően teljesítette), egy adott tantárgyhoz legfeljebb 3 másik tantárgy rendelhető közvetlenül előtanulmányi kötelezettségként;
18. **előtanulmányi rend**: a szak tantervében szereplő tantárgyak, kurzusok előzetes követelményeinek összessége;
19. **Erasmus koordinátor**: az az alkalmazott, aki egyéb feladatai mellett ellátja az Erasmus program intézményi koordinációját;
20. **Erasmus partner intézmény**: azon felsőoktatási intézmény, mellyel a Főiskola Erasmus program keretében bilaterális megállapodást köt;
21. **eredménytelen vizsga**: az a vizsga, amelyen a hallgató igazolatlanul nem jelenik meg és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével; az eredménytelen vizsgának értékelése (érdemjegye) nincs és beleszámít az adott félévi vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kísérletek számába;
22. **érdemjegy-rögzítési határidő**: az az időpont, ameddig a kurzus eredményét a Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: TR) rögzíteni kell;



23. **félév (tanulmányi időszak):** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak, mely szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll [Nftv. 108. § 5. pont];
24. **fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):** aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd; [Nftv. 108. § 6. pont];
25. **fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató:** az a hallgató, aki fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll [Tjr. 2. § (1) bekezdés d) pont];
26. **gyakorlat:** olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül;
27. **gyakorlati jegy:** a gyakorlatot vagy előadást és gyakorlatot egyaránt tartalmazó tantárgyat/kurzust lezáró érdemjegy;
28. **hagyományos átlag:** a hallgató által megszerzett osztályzatok összege elosztva a felvett, érdemjegy szerzési kötelezettségű kurzusok számával;
29. **halasztás:** a bejelentkezés azon esete, amikor a hallgató bejelenti, hogy a következő tanulmányi félévben szüneteltetni kívánja jogviszonyát;
30. **hallgatói jogviszony:** a Főiskola és a hallgató közötti, a beiratkozással létrejött jogviszony, amelyhez jogok és kötelezettségek fűződnek;
31. **hallgatói jogviszony szünetelése:** szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, vagy a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, vagy ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától, valamint szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségei alól [Nftv. 45. §];
32. **hallgatói képzési szerződés:** a Főiskola és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés;
33. **halmozottan hátrányos helyzetű:** az a felvételi jelentkezés határidejének napjáig huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 9. pont];
34. **hálóterv:** a szak tantervének tanegységekre, óraszámokra lebontott, tartalmilag részletesen kifejtett követelményrendszere, amely adott munkarendben írja körül a teljesítés követelményeit;
35. **hátrányos helyzetű:** az a felvételi jelentkezés határidejének napjáig huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 10. pont];



36. **házi dolgozat:** a hallgató(k) egyéni munkájával határidőre készített írásbeli (nem szóbeli) munka;
37. **hirdetmény:** a Főiskola honlapján, a TR felületén, illetve egyéb hirdetési felületein (hirdetőtábla) megjelenő, mindenki vagy minden érintett számára elérhető módon elhelyezett hivatalos tájékoztató, valamint az elektronikus körlevél;
38. **intézményi dokumentum:** a Főiskola alapító okirata, továbbá az Nftv-ben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a Szervezeti és Működési Szabályzat, a képzési program, az intézményfejlesztési terv, a hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat [Nftv. 108. § 12. pont];
39. **ismételt vizsga:** sikeres eredményű vizsgát követően az adott követelményből tett újabb vizsga;
40. **javító vizsga:** sikertelen vizsgaeredményt követően ugyanabban a félévben, ugyanannak a kurzusnak a zárásaként tett vizsga;
41. **jövedelem:** a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze (ideértve az árvaellátást, a nyugdíjat, a nyugdíjszerű járulékokat, a gyerektartást és a feleségtartást, stb. is);
42. **kedvezményes tanulmányi rend:** a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos kedvezményeket biztosító engedély;
43. **képzési és kimeneti követelmények:** azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható [Nftv. 108. § 16. pont];
44. **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő [Nftv. 108. § 17. pont];
45. **képzési időszak:** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra [Nftv. 108. § 18. pont];
46. **képzési program:** az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely az alap-, mester- és felsőoktatási szakképzés, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazza, a képzés részletes szabályával, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt [Nftv. 108. § 19. pont];
47. **képzési terület:** azoknak a szakoknak miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek [Nftv. 108. § 20. pont];
48. **kollokvium:** az ismeretek elsajátításának vizsgaidőszakban történő szóbeli és/vagy írásbeli számonkérése, mely tartalmazhat félévközi számonkérést is;
49. **kontaktóra (tanóra):** a hallgató és az oktató egyidejű személyes jelenlétét igénylő foglalkozás, ideértve az elektronikus úton történő, a megfelelő feltételek által biztosított foglalkozást is;
50. **konzulens:** a témavezető;
51. **konzultáció:** a Főiskola oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is [Nftv. 108. § 23. pont];
52. **korrigált kreditindex:** A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható, azonban az elismert krediteket figyelmen kívül kell hagyni [Vhr. 54. § (7) és 57. § (4) bekezdés];



53. **költségtérítési képzésben részt vevő hallgató:** az a hallgató, aki költségtérítési képzésben kezdte meg tanulmányait;
54. **kötelező tantárgy:** olyan kredittel ellátott tantervi egység, mely a záróvizsgára bocsátásnak elengedhetetlen feltétele;
55. **kredit (kreditpont):** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a tárgyleírás alapján meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott [Nftv. 108. § 24. pont];
56. **kreditakkumuláció:** kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, így minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magába foglaló) előírt kreditmennyiséget el nem éri;
57. **kreditindex:** a kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget – átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani, azonban az elismert krediteket figyelmen kívül kell hagyni [Vhr. 54. § (7) és 57. § (4) bekezdés];
58. **kreditrendszer:** a kreditrendszerben a végzettség és a szakképesítés megszerzése meghatározott tanulmányi munka igazolt elvégzéséhez van kötve, megszabott időkorláton belül különböző kurzusokból, tantárgyakból, tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni; az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve, az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint is haladhat; kreditet a hallgató egy-egy kurzus, tantárgy, szakmai gyakorlat, szakdolgozat és egyéb feladatok teljesítésével szerez, ha azok értékelése legalább elégséges, illetve megfelelt; kreditet szerezhet a hallgató a más szakon vagy intézményben teljesített kurzusainak, tantárgyainak, szakmai gyakorlatainak elismerésével is. A kreditérték az értékeléstől független;
59. **kritériumkövetelmény:** kreditérték nélküli követelmény, melynek teljesítése (aláírás megszerzése) a tanulmányok folytatásának vagy az abszolutórium kiadásának feltétele;
60. **kurzus:** olyan a képzési program alapján kialakított félévhez, ismeretkörhöz, oktatóhoz, teremhez és időszávhoz rendelt oktatásszervezési egység, amelynek jellemzői között egyértelműen meghatározandó annak jellege (előadás, tantermi gyakorlat, stb.), kreditértéke, hozzá rendelt ismeretanyag tematikája, a teljesítés és a számonkérés módja, valamint a jelenléti kötelezettség szabályozása, a kötelező és ajánlott irodalom jegyzéke; ezen adatok együttesen tantárgyi tematika néven jelennek meg;
61. **kurzusfelelős:** az az oktató, aki a kurzus megtartásáért, tematikájáért és lezárásakor a számonkérésért felelős személy;
62. **kurzus oktatója:** a kurzus oktatását végző személy;
63. **kurzusfelvétel (tárgyfelvétel):** az adott félévben elvégezni kívánt kurzusokra és vizsgakurzusokra a TR-ben történő jelentkezés;
64. **kurzusfelvételi lap:** a TR felületéről a hallgató által a kurzusfelvételi időszak lezárulta után kinyomtatott dokumentum, amelyre szóbeli vizsga esetén a vizsgáztató rávezeti a vizsga értékelését, és tartalmazza a hallgató azonosításához szükséges adatokat, a félév megjelölését, az adott félévre felvett kurzusokat és azok főbb jellemzőit; a kurzusfelvételi lapon a hallgató által tett valamennyi bejegyzés semmis;



65. **levelező képzés munkarendje:** olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor [Nftv. 108. § 25. pont];
66. **mentorprogram:** a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hallgató/hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a Főiskola hallgatója, oktatója segítséget nyújt [Nftv. 108. § 28. pont];
67. **mintatanterv (tanterv):** a képzésben szereplő tantárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet az átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelménynek, tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be;
68. **modul (ismeretkör):** a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak képesítési célja, vagy valamilyen specializáció/szakirány szempontjából rokon ismereteket vagy több szak közös ismeretanyagát foglalja össze;
69. **módosított korrigált kreditindex:** a módosított korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy az előírt összes teljesítendő kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni, azonban az elismert krediteket figyelmen kívül kell hagyni [Vhr. 54. § (7) bekezdés];
70. **oklevél:** a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget magyar és idegen nyelven igazoló közokirat;
71. **oklevélmelléklet:** a Főiskola által kiadott olyan közokirat, amely meghatározott formában és tartalommal, magyar és angol nyelven igazolja, hogy az oklevél megszerzése során milyen ismereteket, készségeket és kompetenciákat szerzett a hallgató, valamint tájékoztatást nyújt a végzettség szintjéről és a vizsgaeredményekről;
72. **oktatásszervezés:** a Főiskola szervezetében működő szervezeti egység, munkacsoport, mely a képzések megszervezésével kapcsolatos feladatokat látja el;
73. **opponens:** a bíráló;
74. **önköltséges képzésben részt vevő hallgató:** az a hallgató, aki önköltséges képzésben kezdte meg tanulmányait;
75. **összes hallgatói tanulmányi munkaidő:** az átlagos tehetségű és felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra összege [Vhr. 54. § (1) bekezdés];
76. **összesített korrigált kreditindex:** Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni. [Vhr. 57. § (4) bekezdés]
77. **passzív félév:** az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelenti, hogy tanulmányait szünetelteti vagy a félév kezdetétől számított egy hónapon belül a regisztrációját visszavonja, továbbá ha nem jelentkezik be az adott félévre; passzív a félév, ha szülés, baleset, betegség vagy más váratlan (hallgatói önhibán kívüli) ok miatt a hallgatói jogviszony-szüneteltetést engedélyezi a Főiskola, ekkor a hallgatói jogviszony a kérelem beadásának és a kérelmet alátámasztó dokumentumok eredeti példányának bemutatásának együttes teljesülésének időpontjától szünetel; a kérel-



- met alátámasztó dokumentumok postai beküldése esetén a bemutatás időpontja a beérkezés napja;
78. **regisztrációs időszak (regisztrációs hét):** a mindenkor féléves Időbeosztásban/a félév rendjéről szóló Hirdetményben meghatározott időszak, amelyben a hallgatók bejelentkezhetnek tanulmányaik folytatására, jelenti a kurzusfelvételi/tárgyfelvételi időszakot is;
 79. **résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet, és az ott szerzett kreditek beleszámítanak a kötelezően választható tantárgyak közé [Nftv. 108. § 30. pont];
 80. **sikertelen vizsga:** az a vizsga, amelyet a hallgató megkísérelt teljesíteni, de az ott támasztott tanulmányi követelményeknek nem felelt meg;
 81. **specializáció:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés [Nftv. 108. § 31. pont];
 82. **súlyozott tanulmányi átlag:** a kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál; a súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani [Vhr. 57. § (3) bekezdés];
 83. **szabadon választható tantárgy:** a Főiskola a képzési programjának részeként határozza meg, hogy adott szakon a hallgatónak minimálisan hány kreditértékű szabadon választható tantárgyat kell felvenni. A szabadon választható tantárgyak felvételére az általános rendelkezések az irányadók (előtanulmányi rend, stb.) azzal, hogy azok körét a Főiskola nem korlátozhatja;
 84. **szabályzatok:** a Főiskola Nftv-ben előírt szabályzatai, így különösen a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint annak mellékletei;
 85. **szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés [Nftv. 108. § 32. pont];
 86. **szakirány:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés [Nftv. 108. § 33. pont];
 87. **szakképzettség:** alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése [Nftv. 108. § 34. pont];
 88. **szakmai gyakorlat:** felsőoktatási szakképzésben, alap- vagy mesterképzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység [Nftv. 108. § 36. pont];
 89. **szakmai vizsga:** a záróvizsga azon – a diplomamunka (szakdolgozat/záródolgozat) megvédésétől elkülönülő – része, mely során szakmai tudásáról ad számot a vizsgázó;
 90. **szemeszter:** félév
 91. **székhelyen kívüli képzés:** a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés [Nftv. 108. § 37. pont];



92. **székhelyen kívüli képzési hely:** az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek otthont adó település [Nftv. 108. § 38. pont];
93. **szorgalmi időszak:** a félév tanórák megtartására szolgáló 15 hetes időszaka;
94. **tanegység (tantárgy):** egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység- vagy tantárgy [Nftv. 108. § 39. pont];
95. **tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak [Nftv. 108. § 40. pont];
96. **tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama egységesen 45 perc; a két- vagy több órás foglalkozások legfeljebb 90 perces blokkokban összevonhatók [Nftv. 108. § 41. pont];
97. **tanszék:** az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait [Nftv. 108. § 43. pont];
98. **tantárgy:** a tanterv alapegysége, tanegység, melyet általában egy félévnyi konkrét tanulmányokkal (valamely kurzus elvégzésével), illetve tanulmányi cselekményekkel (vizsga, beadandó dolgozat, stb.) lehet teljesíteni;
99. **tanterv:** egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja [Nftv. 108. § 42. pont];
100. **Tanulmányi Hivatal:** a Főiskola szervezetében működő szervezeti egység/munkacsoport, mely a hallgatókkal, felvételizőkkel való kapcsolattartásért, továbbá a tanulmányi nyilvántartásért felelős;
101. **tanulmányi rendszer:** a felsőoktatási intézmény rendeltetészerű működéséhez, a képzéshez, a kutatáshoz, a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységhez és ezek külső kapcsolatainak megszervezéséhez, a felsőoktatási intézmény iratkezelésének biztosításához, a tanulmányi rendszer üzemeltetője, a miniszter, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, hallgatói, oktatói kommunikáció biztosításához, az oktatói munka hallgatói véleményezésének személyazonosításra alkalmatlan módon történő biztosításához, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve a felsőoktatási intézmény által foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez és az ezekhez kapcsolódó igazolások kiállításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, a jogszabályban, illetve a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, a végzetek pályakövetése céljából adatvédelmi követelményekkel való összhangban kezelt személyes és különleges adatoknak a nyilvántartásához, az elektronikus dokumentumok, a tárgyleírások, a mintatantervek, a kreditátviteli bizottság döntéseinek hiteles nyilvántartásához és változás követéséhez, a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás intézményi szintű biztosításához, a SZEÜSZ, illetve KEÜSZ szolgáltatások eléréséhez, a szakdolgozatok (diplomamunka) nyilvántartásához és elektronikus megőrzéséhez, az Nftv. 3. melléklete szerint nyilvántartott adatok tárolásához és megőrzéséhez, valamint a felsőoktatási információs rendszerrel elektronikus úton való kapcsolattartáshoz a felsőoktatási intézmény által használt intézményi alrendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az ahhoz való egyenlő esélyű hozzáférést, továbbá minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie [Nftv. 108. § 43a. pont];



- 102.**telephely:** az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység működési helye [Nftv. 108. § 45. pont];
- 103.**témavezető:** a diplomamunka (szakdolgozat/záródolgozat) megírását segítő és irányító oktató/szakmai munkatárs;
- 104.**térítéses képzés:** önköltséges képzés;
- 105.**térítéses képzésben részt vevő hallgató:** az önköltséges képzésben részt vevő hallgató;
- 106.**tudományterületek:** a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészség tudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak [Nftv. 108. § 46. pont];
- 107.**végbizonyítvány:** a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett [Nftv. 108. § 47. pont];
- 108.**vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája [Nftv. 108. § 48. pont];
- 109.**vizsgahalasztás:** az érvényes vizsgajelentkezés határidőben történő törlése, egyben másik vizsgaidőpontra történő jelentkezés;
- 110.**vizsgarend:** adott félévre vonatkozóan a kurzusok vizsgáira vonatkozó adatok;
- 111.**záróvizsga:** az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – diplomamunka (szakdolgozat/záródolgozat) megvédéséből, továbbá szóbeli vizsgarészekből – állhat [Nftv. 50. § (4) bekezdés];

4. § Tanulmányi Rendszer (TR)

(1) A Főiskolán tanulmányi információs rendszer működik, amelyben nyilvántartásra kerülnek a képzéssel kapcsolatos szervezeti, személyi, képzési és képzéssel kapcsolatos pénzügyi adatok. Különböző felhasználói jogosultságú hozzáféréssel biztosított az adatbázisba való betekintés, illetve a képzéssel kapcsolatos hallgatói

- a) félév eleji bejelentkezés az aktív félévre,
- b) tantárgy-/kurzusválasztás,
- c) specializáció-választás,
- d) szakdolgozati/záródolgozati témaválasztás,
- e) érdemjegyek lekérdezése,
- f) vizsgára jelentkezés.

(2) A TR-ben kapnak a hallgatók tájékoztatást a tantárgyi programokról, aláírás- és vizsgakövetelményekről, az ismeretellenőrzés formáiról. Ezen információk nyújtásáról a tantárgyfelelős oktató gondoskodik.

(3) Az információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen behatolásnak, bejegyzésnek jogi következményei vannak.

(4) A hallgató köteles a TR-t megismerni és azt készség szinten kezelni. Így különösen a hallgató feladata a tantárgyak felvétele és a vizsgára jelentkezés.

(5)A hallgatónak szóló felhívást, üzeneteket, pályázatokat, stb. a Főiskola a TR-en keresztül közli a hallgatókkal, ezért a hallgatóknak a TR-be napi, de legalább heti szinten be kell jelentkezniük, hogy értesüljenek a tanulóyaikkal kapcsolatos információkról. Ennek elmulasztásáért és az esetleges következményekért egyedül a hallgató a felelős.

(6)A TR-t minden hallgató a saját felelősségére használja. A TR-t csak rendeltetésszerűen használhatják a hallgatók, azon semmilyen módosítást, változtatást nem végezhetnek.

(7)A hallgató csak a saját kapott felhasználói nevével használhatja a TR rendszert. Szigorúan tilos más személy TR felhasználói nevével belépni az TR-be.

(8)A Főiskola minden félév elején tájékoztatja a hallgatókat, hogy a TR használatával kapcsolatos tudnivalók leírása hol érhető el.

(9)A Főiskola Tanulmányi Hivatalában dolgozók felvilágosítást adnak év közben is a TR használatáról, azonban a hallgató helyett semmilyen műveletet nem végezhetnek el, így pl. nem vehetnek fel tantárgyakat a hallgató helyett.

5. § A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottságok és személyek

(1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljáró intézményi testületek a Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság, amelyek feladatát az SZMSZ 16 §-a tartalmazza.

6. § Méltányosság

(1)A hallgató a képzés során egy alkalommal – az alábbi két méltányosságra okot adó esetben – nyújthat be kérelmet, melyről az általános rektorhelyettes határozatban rendelkezik.

(2)Méltánylást érdemlő okként kell értékelni valamely tantárgy negyedszerre történő felvételét.

(3)Méltánylást érdemlő okként kell továbbá értékelni legfeljebb egy tantárgy felvételét – felsőoktatási szakképzés, Gazdálkodási és menedzsment, Pénzügy és számvitel alapképzési szakok mintatanterv szerinti képzési idejének utolsó félévében, valamint a Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak mintatanterv szerinti képzési idejének 7. félévében – a szakmai gyakorlat és szakdolgozat teljesítésével egyidejűleg.

(4)A méltányossági engedélyt az elektronikus levelezőnyel (TR) hivatalos bejegyzésel rovatában kell regisztrálni.

(5)(4)A hallgató a kérelmét (letölthető: a TR kezdőoldaláról, valamint a Sharepointról Kérelem_általános nevű Word-dokumentum formájában) kizárólag papíron nyújthatja be a Tanulmányi Hivatalba.

fomázott: Kiemelt

fomázott: Nem Kiemelt

fomázott: Nem Kiemelt

7. § A hallgatói jogviszony keletkezése, jogosultságok, kötelezettségek

(1)A hallgató a Főiskolával hallgatói jogviszonyban áll. A hallgató jogviszonya a Főiskolára történő beiratkozással jön létre, és azon félév utolsó napján szűnik meg, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerzi, illetve a hallgatói jogviszony a hallgató elbocsátásának, az intézményből történő kizárás kimondásának, illetve a hallgatói névsorból való törlésének napjáig tart.

(2)A hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgatónak minden képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentkeznie. A bejelentkezés a tantárgyfelvétellel történik meg és a tantárgyfelvétel igazolja, hogy a hallgató folytatni kívánja a tanulóyaikat. Amennyiben a



hallgató a hallgatói jogviszonyát szüneteltetni vagy megszüntetni kívánja, erre vonatkozó határozott kérelmet kell írnia és benyújtania a Tanulmányi Bizottságnak címezve. Amennyiben a hallgató nem jelentkezik be és kérelmet sem ír a hallgatói jogviszonyának szüneteltetéséről vagy megszüntetéséről, a Főiskola a hallgató jogviszonyát megszüntetheti és kötelezheti a felmerült költségek viselésére.

(3) A hallgató a tantárgyfelvételt vagy a tantárgyleadást a regisztrációs időszakban, vagy ha az adott tantárgy később kerül meghirdetésre, a tantárgy meghirdetését követő héten végezheti el a TR-en keresztül térítésmentesen. A regisztrációs időszak lejártát követően nincs helye sem tantárgyfelvételnek, sem tantárgyleadásnak az adott félévben. A regisztrációs időszakot követő tantárgyfelvételt és tantárgyleadást kizárólag a Tanulmányi Hivatal munkatársainak a közreműködésével végezheti el a hallgató.

(4) A Főiskola önköltséges képzésében részt vevő hallgatóvá válni kizárólag a felvételi eljárás keretében felvétellel, a párhuzamos képzésre történő felvétellel, vagy más intézmény önköltséges képzéséből történő átvétellel lehet.

(5) A hallgatói jogviszonyból adódó jogokat a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.

(6) Ha a hallgató beiratkozott és a tantárgyfelvétellel bejelentkezett egy tanulmányi félévre, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

(7) A hallgató egyéni tanulmányi terv alapján a képzési és kimeneti követelményekben előírt, a diploma (oklevél), illetve bizonyítvány megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb tanulmányi idő alatt is megszerezheti, és számára a diploma (oklevél) kiadható. Újabb oklevelet adó második vagy további képzésben is lerövidíthető a tanulmányi idő a korábban megszerzett ismeretek elismerése (kreditátvitel) révén.

8. § A hallgatói jogviszony szünetelése

(1) A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését a Tanulmányi Hivatal részére benyújtandó nyilatkozattal (halasztási kérelem) közli, az adott félévre vonatkozó Időbeosztásban meghatározott időpontig, a Tanulmányi Bizottságnak címezve.

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

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

(4) A passzív félév megkezdése előtt a hallgatónak könyvtári és egyéb tartozásait rendeznie kell.

(5) A szünetelés időtartama alatt a hallgatót – a könyvtár kivételével – ingyenes szolgáltatások és hallgatói juttatások nem illetik meg.

(6) A szünetelő hallgatói jogviszony idején a hallgató a más hallgatóra érvényes feltételekkel látogathatja a könyvtárat, de könyvet nem kölcsönözhet.

(7) A tanulmányai halasztása vagy megszakítása után beiratkozott hallgató az adott évfolyamon a visszatéréskor érvényes tanterv szerint folytathatja tanulmányait.

9. § A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) A hallgatói jogviszony megszűnhet

a) a hallgató kezdeményezésére,

- b) a tanulmányok befejeztével,
- c) a Főiskola egyoldalú nyilatkozatával.

(2) A hallgató kezdeményezésére a jogviszony megszüntetése a hallgató írásos nyilatkozata alapján kerül sor.

(3) A hallgató a kérelmét (letölthető: a TR kezdőoldalaról, valamint a Sharepointról Kérelem_általános nevű Word-dokumentum formájában) kizárólag papíron nyújthatja be a Tanulmányi Hivatalba.

(4) A hallgatói jogviszony megszűnéséről határozatban kell rendelkezni.

(5) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján (ebben az esetben a hallgató minden fizetési kötelezettsége lejárttá, azaz azonnal követelhetővé válik a Főiskola részéről),

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

g) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,

h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt – Nftv-ben meghatározott – feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján.

(6) A Főiskola egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a hallgató hallgatói jogviszonyát, ha

a) e Szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladás-sal kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

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

feltéve, hogy a hallgatót a Főiskola előzetesen egy alkalommal írásban felszólítja arra, hogy kötelezettségének 15 napon belül tegyen eleget, továbbá tájékoztatja a mulasztás jogkövetkezményeiről is.

(7) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

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

(9) A hallgató, amennyiben új felvételi eljárással felvételt nyer, kérvényezheti korábbi tanulmányainak beszámítását a Tanulmányi Bizottságnál.



(10) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból történő elbocsátással szűnik meg (az SZMSZ-ben foglaltakon túl), ha

- a) a hallgató valamely tantárgyat háromszor felvette, és nem teljesítette.
- b) a hallgatói jogviszonyának időtartama (a beiratkozástól az abszolutórium megszerzéséig számított idő) meghaladja a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő kétszeresét (a Főiskola fenti felhívási és tájékoztatási kötelezettsége mellett), beleértve az aktív és passzív féléveket is.

10. § Diákigazolvány

(1) A jogszabályokban meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosult hallgatók diákigazolványt igényelhetnek.

(2) A diákigazolvány – a jogszabályban foglalt feltételek szerint – a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat.

(3) A diákigazolvány elvesztését 48 órán belül, írásban be kell jelenteni a Tanulmányi Hivatalban. A diákigazolványt félévenként, a beiratkozás vagy bejelentkezés után a Tanulmányi Hivatal érvényesíti.

(4) A diákigazolvány kezelése a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározott módon történik.

II. TANULMÁNYI REND

11. §. A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai

(1) A tanév időbeosztását, a szorgalmi időszak és regisztrációs időszak, valamint a vizsgaidőszak kezdetét és befejezését a mindenkori Időbeosztásban – az általános rektorhelyettes javaslatára – a Főiskolai Szenátus határozza meg.

(2) A tanév két félévre oszlik. Egy félév 15 szorgalmi hétből és 5 vizsgahétből áll.

(3) A regisztrációs időszakban (regisztrációs héten) iratkozhatnak be az első éves hallgatók a Főiskolára, illetve ekkor van lehetőség a bejelentkezésre is (második, illetve magasabb félévüket kezdő hallgatók esetében).

(4) Az oktatás alapegysége a tanóra.

(5) A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap rendkívüli tanítási szünetet engedélyezhet.

(6) Az órák rendjéért és az órarend betartásáért az oktatási szervezeti egységek (tanszékek, tanszékvezetők) felelősek.

(7) A Nemzetközi tanulmányok alapképzési szak (BA) esetében a nyári szünet egy részét (legalább négy hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő elfoglaltságra (szakmai gyakorlatra) igénybe kell venni.

(8) A gazdaságtudományok képzési terület alapképzéseiben (BA) a szakmai gyakorlatot a hallgatók a 7. félévben (és a 8. félévben a Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak esetén) töltik le. A szakmai gyakorlat ideje az adott szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményében előírt időszak. A szakmai gyakorlat alatt elvégzendő feladatok kijelöléséért a szakfelelős rendelkezik. Szakmai gyakorlatra azok a hallgatók kötelezhetők, akik a BA rendszerben kezdték meg vagy folytatják tanulmányaikat.

(9) A felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlatot a hallgatók a 4. félévben töltik le.

12. § Tájékoztatás a követelményekről

(1) A Főiskolán megszerezhető szakképesítések és végzettségek szakmai követelményeit (felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és szakirányú továbbképzésben egyaránt) kormányrendeletek, a szakképesítésért felelős miniszteri rendeletek, továbbá a Főiskolai Szenátus által a kreditrendszerben elfogadott követelmények határozzák meg.

(2) A követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési célt, az oktató főbb tanulmányi területeket, és ezek arányait, a képzési időt, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditpontokban meghatározva, a záróvizsgatantárgyakat, a szakdolgozat/záródolgozat és a záróvizsga követelményeit, a végzettség szintjét, a szakképzettség és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

(3) A szakok tanterveiben kötelező és szabadon választható tantárgyak szerepelnek. A kötelező tantárgyakat teljesíteni kell. A szabadon választható tantárgyaknál a kötelezően teljesítendő kreditérték meghatározott, de a hozzá tartozó tantárgyakat a hallgatók szabadon választhatják meg az intézmény által meghirdetett tantárgymodulokból. A mintatantervben szereplő meghatározott számú és kreditpontnyi szabadon választható tantárgy teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.

(4) A kreditrendszerben a tanterv formája a mintatanterv.

(5) A hallgatók valamennyi tárgyat, vizsgakurzusait, valamint a specializációt/szakirányokat a TR-ben veszik fel. A tárgyfelvételt a tantárgyi programban rögzített előfeltételek határozzák meg.

(6) A tantárgyfelvétel a hallgató kötelezettsége és felelőssége. A tantárgyfelvétel fizetési kötelezettséggel jár (önköltségtérítéses hallgatók esetében). Emiatt a hallgatónak különösen nagy figyelmet kell fordítania, hogy milyen tantárgyakat vesz fel, mert a későbbiekben nem hivatkozhat arra a hallgató, hogy tévesen vette fel a tantárgyakat. A felvett tantárgyak módosítására csak a jelen szabályzatban meghatározott időpontig van lehetőség.

(7) A hallgató az adott félévben maximum 33 kreditértékben (féléves átlagkredit+10%) vehet fel díjmentesen tantárgyakat. Amennyiben a hallgató a fenti kreditértéket meghaladó kreditek felvételét szeretné, azt a Tanulmányi Hivatalban kell előterjeszteni, és a rektor engedélyezi. A „többlet” tantárgyakat a Tanulmányi Hivatal munkatársai veszik fel a Tanulmányi Rendszerben, illetve a kredittöbbletért a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában meghatározott összeget kell fizetni.

(8) A hallgató dönthet úgy, hogy az előzetesen felvett tárgyait – e szabályzat 7. § (3) bekezdése alapján, illetve különjárás díj ellenében – tanrendjéből törli. Az erre irányuló kérelmét a Tanulmányi Hivatalban kell előterjeszteni.

(9) Az oktatási szervezeti egység vezetője (tanszékvezető) írásban összeállítja és az **általános** rektorhelyetttel ellenjegyezteti:

- a) a tantárgyi programokat,
- b) a tantárgyankénti vizsgatémaköröket.

Ezekről a hallgatók a Főiskola belső információs rendszerében tájékozódhatnak a tantárgyfelvétel kezdetétől.

(10) A tárgyfelelős oktató gondoskodik arról, hogy a hallgatók az oktatást végző tanártól információt kapjanak legkésőbb az első tanórán:

- a) a tantárgyi programról,
- b) a képzési időszak ismeretlenőrzési formáiról (kollokvium, gyakorlati jegy),



- c) az aláírási- és vizsgakövetelményekről,
- d) a kötelező és ajánlott irodalomról.

13. § Részvétel a foglalkozásokon

(1) A foglalkozások alábbi fajtái ismertek:

- a) előadás,
- b) gyakorlat,
- c) konzultáció.

(2) A hallgató a TR-ben felvett foglalkozásokon az e paragrafus 3-8 bekezdésében előírtak szerint vesz részt.

(3) A foglalkozások látogatása kötelező, kivéve abban az esetben, ha ettől eltérő előírást fogalmaz meg a tantárgyi program vagy a tantárgyfelelős, illetve a tantárgyat előadó oktató a félév első tanóráján. A foglalkozások látogatására vonatkozó előírások egymástól eltérőek lehetnek, amelyeket az illetékes tanszékvezető jóváhagyásával a tantárgyfelelős, illetve a tantárgyat előadó oktatók szabnak meg, illetve rögzítenek a tantárgyi program keretein belül.

(4) Adott tantárgyból érdemjegy szerzése, illetve félévvégi aláírás csak abban az esetben tagadható meg hiányzás miatt, ha a hallgató a megtartott foglalkozásoknak a tantárgy meghirdetésekor megszabott hányadát meghaladóan igazolatlanul hiányzott. A hiányzás elfogadható mértéke az összes óraszám 20%-a. Ekkor az oktató az érdemjegy megszerzéséhez, az aláírás megadásához sajátos követelményt szabhat.

(5) A foglalkozásoktól való távolmaradás a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól nem mentesít.

(6) A Főiskola hallgatója külön engedély nélkül vehet részt bármely szak előadásain. A gyakorlati foglalkozásokon való részvételhez az oktató előzetes engedélyre van szüksége. A kurzusfelvétel nélküli részvétel nem vonhatja maga után, hogy a hallgató teljesítménye értékelésre is kerüljön.

(7) Amennyiben a hallgató bármely foglalkozáson olyan információ birtokába jut, amelynek nyilvánosságra kerülése mások személyiségi jogait, különösen a betegek emberi méltóságát sérthetné, bizalmukkal való visszaélést jelentene, vagy egyéb okból titoknak minősülne, köteles a titkot megőrizni. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a hallgató viseli annak jogi következményeit.

(8) A foglalkozásokon hang- vagy képfelvétel készítése kizárólag az oktató és a jelen lévő hallgatók előzetes engedélyével lehetséges.

(9) A foglalkozások megtartásáért az oktató és az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője a felelős. Az oktató köteles gondoskodni az elmaradt tanórák pótlásáról még az adott félév szorgalmi időszakában.

14. § Kedvezményes (egyéni) tanulmányi rend

(1) A hallgató engedély alapján a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is leteheti, az oktatási időszakot a jogszabályokban előírtaknak megfelelően hamarabb lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet.

(2) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesítenie kell a tanulmányi követelményeket.

(3) A kedvezményes tanulmányi rend adott időszakra (1 félévre) szól.

(4) Kedvezményes tanulmányi rend annak a hallgatónak engedélyezhető, aki

a) valamely szakterületen kiemelkedő, bizonyított elméleti/gyakorlati teljesítménnyel rendelkezik, vagy

b) országos, illetve nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez, vagy

c) kiemelkedő országos, illetve nemzetközi szintű sport vagy művészeti tevékenységet végez, vagy

d) külföldi részképzésre vagy ösztöndíjra kapott meghívást, vagy

e) a kérelem benyújtását megelőző félévben kimagasló tanulmányi eredményt ért el, vagy

f) külön méltánylást igénylő rendkívüli körülménnyel, egészségügyi indokkal rendelkezik, vagy

g) országgyűlési, illetve helyi önkormányzati képviselő, polgármester, vezető köztisztviselő, Hallgatói Önkormányzat vezetőségi tag, vagy

h) célul tűzte ki, hogy a korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányait befejezze.

(5) A hallgatónak kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó kérelmet a kérelmezett félévkezdésre vonatkozóan kiadott Időbeosztásban meghatározott időpontig a Tanulmányi Bizottsághoz címzett kérvényen kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalba. A kérelemnek tartalmaznia kell az indoklás mellett a kedvezményes tanrenddel érintett tantárgyakból, az illetékes tanszék(ek) által előírt, az érdemjegy/aláírás megszerzéséhez szükséges feltételeket, határidőket.

(6) A kérelmet az indokoltság és az alapfeltételek teljesülésének vizsgálatát követően a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti az érintett tanszékvezető előzetes egyetértésével.

(7) Az engedélyezés után az egyéni időbeosztás szerinti menetben kell a feladatokat teljesíteni.

(8) A hallgatónak módosítania kell kedvezményes tanulmányi rendjét, ha

a) kevés számú jelentkező miatt egy betervezett kurzus nem indul, vagy

b) a tanszék által előírt követelményeknek nem felel meg.

(9) A kedvezményes tanulmányi rend engedélye indokolt esetben visszavonható. Így különösen visszavonható, ha a kedvezményes tanulmányi rend feltételei már nem állnak fenn.

(10) A fenti (1)-(9) bekezdéstől a rektor – egyedi esetekben – eltérhet.

15. § Átvétel

(1) Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos vagy ugyanazon képzési területhez tartozó szakra,

a) aki a másik intézményben legalább 30 kreditpontot teljesített,

b) akinek hallgatói jogviszonya nem elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei nem állnak fenn, illetve

c) akinek az átvételéről a rektor – a Kreditátviteli Bizottság véleménye alapján – pozitív döntést hoz.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjától eltérően az alapképzésben tanulmányokat folytató hallgató átvehető felsőoktatási szakképzésre.



(3) A más intézményből való átvételt a Kreditátviteli Bizottság engedélyezheti. Kérelmet beadni a mindenkori Időbeosztásban meghatározott időpontig lehet.

(4) Az átvételnél más intézményben teljesített tantárgyak befogadását – a tanszékvezető(k) javaslatát figyelembe véve – a Kreditátviteli Bizottság végzi el.

(5) Intézményen belül más szakra, munkarendbe történő átjelentkezést az illetékes tanszékvezető javaslatára a Kreditátviteli Bizottság engedélyezheti. A kérelem beadása a mindenkori Időbeosztásban meghatározott időpontig lehetséges.

(6) Felsőoktatási szakképesítéssel rendelkező személyek, főiskolai alapképzési szakra az Oktatási Hivatal által szervezett és lebonyolított felvételi eljárásban tudnak jelentkezni.

(7) Valamely más szakon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadható, ha az a képzési célt szolgálja. A befogadás a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy más tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti. A befogadásról a Kreditátviteli Bizottság dönt.

(8) Egy szak tantárgyát a befogadott tantárgy helyettesítheti, ha a két tantárgy programja legalább 75%-ban megegyezik. Az egyezőségről, vagy az egyezés hiányáról a Főiskolán az adott tantárgyért felelős oktató előzetes véleményét kell kikérni.

(9) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amelyik különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.

(10) Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 75%-ban eltérnek egymástól.

(11) A helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek a Főiskolán. A helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet el kell fogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

(12) Az előzetes tanulmányok során elsajátított ismeretek az ismeretanyag megfelelő számú egyezése esetén akkor is elismerhetők, ha a hallgató a tanulmányi követelményeket nem kreditrendszerű képzésben vagy nem felsőoktatási intézmény által szerzett képzésben teljesítette. Ezen követelmények elismerése a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe tartozik.

(13) Párhuzamos (további) képzésben végzett tanulmányok esetén az adott tanulmányi kötelezettség sikeres teljesítése mindkét szakon hozzájárulhat a kreditgyűjtéshez.

(14) A fenti (1)-(13) bekezdéstől a rektor – egyedi esetekben – eltérhet.

16. § Párhuzamos képzés, vendéghallgatói jogviszony

(1) A hallgató kérelme alapján más szak vagy intézmény hallgatója felvehető a Főiskolára, a másik szakon folytatott tanulmányokkal egyidejűleg folyó képzésre, azaz párhuzamos képzésre.

(2) A felvételtől és a tanulmányok folytatásának feltételeiről az intézmény Tanulmányi Bizottsága dönt.

(3) A Tomori Pál Főiskola hallgatója más intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésre. A párhuzamos képzésre történő felvételét a hallgató köteles az intézmény rektorának bejelenteni.

(4) A párhuzamos hallgatói jogviszony másik diploma (oklevél) vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

(5) A korábban megszerzett kreditek elismeréséről a Kreditátviteli Bizottság dönt.

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

(7) Az átvételnek és a vendéghallgatói jogviszony létesítésének a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

17. § Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás

(1) Bel- és külföldi részképzésnek minősül, ha a hallgató legalább 3 hónapig más bel- vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat, és ott vizsgát tesz.

(2) Bel- és külföldi részképzés csak azonos vagy hasonló típusú felsőoktatási intézményben lehetséges, az intézmények által kötött együttműködési megállapodás követelményei szerint. A tárgyak hallgatását az illetékes tanszékvezető javaslata alapján az **általános** rektorhelyettes engedélyezi.

(3) A külföldi részképzésben részt vevő hallgató is köteles beiratkozni, és a Főiskolai szabályozás szerint előírt követelményeket teljesíteni.

(4) A külföldi képzésben töltött idő elismerését a képzésben érintett tanszékek feltételhez köthetik. A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak/kurzusok egyenértékűség esetén beszámíthatók, teljesítésük kreditponttal ismerhető el. Az egyenértékűség megállapítására a Kreditátviteli Bizottság hivatott.

(5) A külföldi részképzésben részt vevő hallgatók esetében a követelmények teljesítésének módjáról és határidejéről az érdekelt tanszékek a kiutazás előtt kötelesek tájékoztatni a hallgatókat.

(6) A hallgató külön engedély nélkül részt vehet a Főiskola bármely szaka által meghirdetett valamennyi előadáson.

(7) Ha a hallgató másik szakon valamely tantárgyat fel kíván venni, ezt legkésőbb a regisztrációs időszak végéig kérheti a Tanulmányi Bizottságtól.

18. § Nyelvi képzés

(1) Az idegen nyelvi képzést a Főiskola nyelvtanárok biztosítják.

(2) Az idegen nyelvi képzés a felsőoktatási szakképzés és a főiskolai tanulmányok része, jellemzői a mintatantervekben rögzítésre kerülnek.

(3) Aki a választott szakjára előírt nyelvi követelményeknek megfelel, mentesül a nyelvórák látogatása alól.

III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND

19. § Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

(1) A Főiskolán az értékelés ötfokozatú skálán való besorolás alapján történik, a számonkérések során maximálisan elérhető pontszám százalékban kifejezve az alábbi teljesítménykategóriák szerint:

0-50 % = elégtelen (1)



51-62 %	= elégséges (2)
63-74 %	= közepes (3)
75-86 %	= jó (4)
87-100 %	= jeles (5)

(2)A tantárgy aláírása azt igazolja, hogy a hallgató teljesítette az adott tantárgyból a tanulmányi munkája értékelésének feltételeit, az adott tantárgyból érdemjegyet szerezhet. Az aláírás megszerzése a szorgalmi időszak utolsó hetével bezárólag történik.

(3)A kollokvium valamely elméleti jellegű tantárgy anyagának szóbeli vagy írásbeli számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el az anyagot, valamint, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag feloldozására.

(4)Kollokvium esetén az írásbeli és/vagy szóbeli számonkérés ideje a vizsgaidőszak. A kollokviumba zárthelyi dolgozat, házi dolgozat eredménye a tantárgyi programban rögzített mértékig beszámítható.

(5)Szabadon választott tantárgyakból a tanterv gyakorlati jegyet vagy kollokviumot írhat elő.

(6)A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen – javítási és pontszámítási hiba kivételével – jogorvoslatnak helye nincs.

(7)A kijavított és/vagy értékelt dolgozatba történő betekintést a hallgató számára biztosítani kell. A megtekintés pontos időpontját az oktató határozza meg, egy, a dolgozat kijavítását követő 10 napon belüli időpont megadásával.

20. § Vizsgaidőszak

(1)A vizsgaidőszak alatt a vizsgázók maximális létszámát oly módon kell megállapítani, hogy az a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább 1,5-2-szerese legyen a vizsgaidőszakban közéletileg egyenletesen elosztva.

(2)A vizsgaidőszakban tárgyanként legalább 3 vizsgaalkalmat kell meghirdetni, körülbelül egyenletesen elosztva.

(3)A vizsgaidőpontok kijelöléséért a tantárgyért felelős oktató, a vizsgafolyamat irányításáért a tanszékvezető a felelős.

(4)A Főiskola a TR-en keresztül köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább két héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

(5)A vizsgára való jelentkezéshez a hallgató köteles az általa választott vizsgaalkalomra a TR-be bejelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző nap 12:00 óráig. Csak az a hallgató jelentkezhet vizsgára, akinek nem áll fenn tartozása semmilyen jogcímen a Főiskolával szemben. Amennyiben a hallgató rendezte a tartozását, ezt jeleznie kell a Tanulmányi Hivatal munkatársainak, akik ellenőrzés után lehetővé teszik a vizsgára jelentkezést.

(6)A hallgatók egy tárgyból egyidőben csak egy vizsgaalkalomra jelentkezhetnek.

(7)A hallgató, ha az általa választott vizsgaalkalmon nem jelenik meg, különjárási díj fizetésére köteles. A hallgató legkésőbb a vizsgát megelőző nap 12:00 óráig módosíthatja a TR-ben jelentkezését. A hallgató kizárólag díjfizetés ellenében és a Tanulmányi Hivatal közreműködésével módosíthatja a vizsgajelentkezését a vizsgát megelőző nap 12:00 óra után.

21. § A vizsgáztatás rendje

(1) A hallgató vizsgára (kollokvium) csak akkor bocsátható, ha az adott tárgyból a vizsgához a tantárgyi programban előírt feltételeket (pl. aláírás feltétele) teljesítette és nem áll fenn tartozása a Főiskolával szemben.

(2) A vizsgák szóban és/vagy írásban **vagy online** is lefolytathatók. A vizsgák megtartásának a módjáról a tantárgy oktatója az első előadáson tájékoztatja a hallgatókat.

(3) A vizsgán meg nem jelenő hallgató esetében a vizsgalapra a megjegyzés mezőbe „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni. Ez esetben a hallgatónak a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában meghatározott díjat kell megfizetni.

(4) **Minden jelenléti vizsgát a képzés helyszínén kell tartani, online vizsgát a Főiskola által működtetett oktatási keretrendszerben kell tartani. A záróvizsgák helyszínét a rektor jelöli ki.**

(5) A vizsgáztató akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató és/vagy más időpont megjelölésével – a tanszékvezető köteles gondoskodni a vizsgák zavartalan lebonyolításáról.

(6) A vizsgák zavartalanágáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató felelős.

(7) Az oktató kérheti a vizsga letételére megjelent hallgatót, hogy a vizsga megkezdése előtt a személyazonosságát igazolja. A személyazonosság igazolása egy személyazonosító okmány átadásával történik. Amennyiben a vizsgára megjelent hallgató megtagadja a személyazonosságának az igazolását, abban az esetben az oktató nem köteles levizsgáztatni a hallgatót és a vizsgalapra, továbbá a TR-be vizsgán „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni a hallgató neve mellé.

(8) A hallgató a tanszékvezetőhöz írásban benyújtott, indoklással ellátott kérésére a második javító vizsgáját, más oktató előtt teheti le.

(9) Az osztályzat TR-ben való bejegyzésére és aláírásra a tantárgy vizsgáztató oktatója jogosult és felelős. Indokolt esetben, így például a vizsgáztató oktató tartós távolléte vagy betegsége esetén, az aláírást és az osztályzatot az információs rendszer adatai alapján a tanszék vezetője is beírhatja.

(10) A szóbeli vizsgajegyeket az oktató legkésőbb a vizsga befejezését követő munkanapon a TR-be köteles beírni.

(11) Írásbeli vizsga esetén a vizsga megírását követő 5. munkanap 24:00 óráig kell az eredményt a TR-be felvinni.

(12) Az oktató köteles a vizsgaidőszakban legalább két szombati napra is vizsgát meghirdetni a tantárgyból.

22. § Sikertelen és sikeres vizsgák megisméltése, tantárgyisméltés

(1) Egy vizsgaidőszakon belül tantárgyanként legfeljebb 2 alkalommal tehető javító vizsga (utóvizsga), kizárólag különjárás díj ellenében. Ha a vizsgaidőszakban adott tantárgyból szerzett utolsó érdemjegy elégtelen, akkor a tantárgyat ismételten teljes egészében fél kell venni, abban a félévben, amelyben az újból meghirdetésre kerül a mintatanterv szerint. A nem teljesített tantárgy újbóli felvétele során már az adott félévben az első vizsga is javító vizsgának (utóvizsgának) számít.

(2) A javító vizsga díja és megfizetése a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában kerül meghatározásra.



(3) Egy félévben a hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig egy tantárgyból ismételt vizsgát tehet, az előre meghirdetett időpontokban, egy alkalommal. Ismételt vizsga csak az abban a félévben teljesített tantárgyakból tehető. Az ismételt vizsgán az első vizsgán szerzett érdemjegyen rontani is lehet. Az ismételt vizsga díját a Hallgatók térítési és juttatási szabályzata tartalmazza.

(4) Szakmai gyakorlat időtartama alatt elmaradt tantárgy, vizsga pótlására nincs lehetőség.

23. § Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)

(1) A hallgató a rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével kérheti valamely tantárgy alóli felmentését, vagy egy korábban megszerzett beszámítását a tanulmányokba, amelyről a szaktanár és/vagy tanszékvezető javaslatára a Kreditátviteli Bizottság dönt. A mentesség TR-be való bevezetéséről a Tanulmányi Hivatal gondoskodik.

(2) A kérvény beadásának ténye még nem mentesíti a hallgatót az óralátogatási kötelezettség alól.

(3) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a Főiskolán folytatt, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát a Főiskolán az adott képzésen köteles teljesíteni.

(4) A hallgató intézményi TDK-n való részvétele 3 kreditértékű szabadon választható tantárgy aláírásával ismerhető el.

(5) A testnevelés tantárgy alól nappali munkarendben – a hallgató kérésére – felmentés jár a legalább harmadosztályú minősített sportolónak, az előírt óraszámban intézményen kívül teljesített sport tevékenységet igazolónak, népi táncon és társas táncon aktívan résztvevőnek, valamint sportszakorvosi igazolással felmentést kérő hallgatónak.

(6) A felsőoktatási szakképzésben oklevelet szerzett hallgatók tantárgyai a megszerzett kreditek alapján, beszámításra kerülnek az (1) bekezdés figyelembevételével a Főiskola alapképzésében.

24. § Gyakorlatot is tartalmazó tantárgy teljesítése

(1) A kizárólag gyakorlatot tartalmazó tantárgy vizsgajegyét, mint gyakorlati jegyet legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének utolsó napjáig kell közölni a hallgatóval.

(2) Az olyan gyakorlati jeggyel záródó tárgy vizsgajegyét, melynek gyakorlatához előadás is tartozik, legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének utolsó napjáig kell közölni a hallgatóval.

(3) Az olyan kollokviummal záródó tárgyból, amelynek előadásához gyakorlat is tartozik, az oktató a hallgatónak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye – így különösen zárthelyi dolgozat(ok) eredménye, beadandó dolgozat(ok) eredménye, stb. – beszámításával állapíthatja meg a vizsgajegyét.

(4) A hallgató első vizsgajegyét a félévet közvetlenül követő vizsgaidőszakban javíthatja a 22. § szabályai szerint.

25. § Jegymegajánlás

(1) Kollokviumi tantárgy esetén az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján vizsgajegyet ajánlhat meg. A megajánlható jegy kizárólag jeles (5)

vagy jó (4) minősítésű lehet. A megadott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni. A megajánlott jegy javítására a félévet közvetlenül követő vizsgaidőszakban van lehetőség a 22. § szabályai szerint.

26. § A félévi munka elfogadása, kreditek megszerzése

(1) A tantárgy oktatója a TR-ben elektronikusan igazolja, hogy az adott szorgalmi időszakban a hallgató az aláírás feltételül szolgáló tanulmányi kötelezettségének eleget tett.

(2) Ha a hallgató az aláírás megszerzésének feltételül szabott követelmény(ek)e)t nem teljesítette, a TR-ben a „megtagadva” bejegyzést kell tenni.

(3) Meghatározott tantárgyaknál – az aláíráson túl – a kredit megszerzéséhez a hallgatónak legalább elégséges gyakorlati vagy kollektívum jegyet kell kapnia.

(4) A nem teljesített szakmai gyakorlatot a következő félévben – külön díjfizetés mellett – teljesíteni kell.

(5) A nyelvvizsgát a TR-ben nyilván kell tartani.

(6) Más intézményekből vagy szakról hozott elfogadása esetén a hallgató megkapja a megfelelő kreditpontot és hozott osztályzatát.

27. § Tanulmányi munka értékelése, kreditek összesítése, félévzárás

(1) A vizsgaidőszak lezárultával, amennyiben a hallgató adott tantárgyánál – teljesített vizsga hiányában – nem szerepel értékelő bejegyzés a TR-ben, az oktatónak elégtelen gyakorlati jegyet, illetve kollektívum tárgy esetén a „nem teljesítette” bejegyzést kell rögzítenie.

(2) A tanulmányi átlageredményt a félévi követelmény teljesítését követően kell megállapítani.

(3) A félév lezárásaként a TR-nek tartalmaznia kell az adott félévben és az addigi tanulmányok alapján összesített kreditpontokat.

(4) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben megszerzett kreditpontok száma mutatja meg.

(5) Kreditpont csak az elégtelentől különböző jeggyel lezárt tárgyakra adható, elégtelen vagy „nem teljesítette” minősítés esetén a kreditpont 0.

(6) A hallgató előmenetelét a Tanulmányi Hivatal tartja nyilván a TR-ben, különösen a

- a) féléves teljesítményt: kreditpontok, átlagok, illetve kreditindexek;
- b) végbizonyítvány (abszolutórium) kiadási követelményeinek teljesülését;
- c) diplomakövetelmények teljesülését.

IV. A SZAK LEZÁRÁSA

28. § Végbizonyítvány (abszolutórium)

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium) annak igazolása, hogy a hallgató a szak tantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeknél – a szakdolgozat, a **jogsabály által előírt államilag elismert nyelvvizsga** és a záróvizsga kivételével – mindenben eleget tett, a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontokat megszerezte. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, amely félévben a hallgató az abszolutórium feltételeit teljesítette.



(2)Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén minden szakon külön kell vég-bizonyítványt kiadni.

(3)A szakdolgozat részletes szabályozása a Szakdolgozatkészítési szabályzatban található.

29. § A diplomamunka (szakdolgozat, záródolgozat)

(1)A diplomamunka (a továbbiakban: alapképzési szakokon és szakirányú továbbképzési szakokon: szakdolgozat, felsőoktatási szakképzési szakokon: záródolgozat) a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.

fomázott: Nem Kiemelt

fomázott: Nem Kiemelt

(2)Minden alapképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – szakdolgozatot ír.

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

(4)A szakdolgozatok formai és tartalmi követelményeit, valamint a szakdolgozat előkészítésének, megírásának módját a Főiskola szabályzatban hozza nyilvánosságra. A követelményrendszernek nem megfelelő, illetve nem megfelelő módon elkészített szakdolgozat nem adható be. A formai és tartalmi követelmények minden szakon egységes dokumentumot képeznek.

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

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

(7)A szakért felelős tanszékek minden félév kezdetéig kötelesek szakdolgozati témákat felajánlani a hallgatóknak.

(8)A hallgató vagy önállóan, vagy a kiírt témák közül választhat szakdolgozati témát.

(9)A szakdolgozati téma feldolgozása a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, konzulensek irányításával elvégezhető feladat lehet, mely bizonyítja, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag elméleti és gyakorlati alkalmazásában.

(10)A szakdolgozat témájának kiválasztásánál és a téma feldolgozása során a hallgatónak ügyelnie kell arra, hogy amennyiben gazdálkodó vagy egyéb szervezetek, jogi vagy természetes személyek azonosítására alkalmas, üzleti titoknak minősülő vagy egyéb fokozott biztonsággal kezelendő adatokat, tényeket, információkat is felhasznál a munkájában, azokat oly módon alakítsa át vagy tegye felismerhetetlenné (a továbbiakban: elváltoztatás), hogy a dolgozat ne sértse vagy veszélyeztesse a felsoroltak érdekeit, jogait. Minden ez irányú felelősség a hallgatót terheli.

(11)Ha a hallgató olyan témáról ír, amelynek zártkörű kezelése vagy titkosítása szükséges és elváltoztatása nem lehetséges, a titok (üzleti, szolgálati, államtitok stb.) gazdája legkésőbb 15 munkanappal a szakdolgozat leadási határidejét megelőzően kérheti a szakdolgozat a) titkos kezelését vagy b) zárt kezelését (a továbbiakban együtt: titkosítás).

(12)Hallgató nem kérheti a szakdolgozat titkosítását.

(13) A szakdolgozat titkos kezelésére akkor van mód, ha a szakdolgozat témája, a benne feltüntetett tények, adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény hatálya alá tartoznak és ezt a tényt a titokgazda igazolja.

(14) A szakdolgozat zárt kezelésére akkor van mód, ha a) a szakdolgozatban feltüntetett adatok a szakdolgozat, diplomamunka alanyának üzleti titkát képezik, és b) a szakdolgozat alanyának különleges helyzete (monopólium, egyértelmű azonosíthatóság, stb.) miatt az elváltoztatás esetén is azonosítható lenne.

(15) A titkosítást a rektor engedélyezheti. A határozat két példányát a hallgató, egy példányát a Tanulmányi Hivatal kapja. A formai okból elégtelen titkosítási kérelmet – különösen, amelyek a titokgazda szükséges nyilatkozatait nem, vagy nem mind tartalmazza – el kell utasítani. A szakdolgozat titkosítására irányuló kérelmet írásban kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalba legkésőbb 15 munkanappal a szakdolgozat leadási határidejét megelőzően. A titkosítási kérelemnek tartalmaznia kell

a) a titkosítás szükségességének részletes indoklását, különös tekintettel arra, hogy miért elkerülhetetlen a titkosítást igénylő részek dolgozatban való szerepeltetése, valamint

b) a titokgazda nyilatkozatát arról, hogy a hallgató a szakdolgozatában a titkokat felhasználhatja, valamint

c) azt, hogy a titokgazda tudomásul veszi, hogy a Főiskola zártan kezelt szakdolgozat esetén titkosított szakdolgozatvédelmet nem szervez, de a szakdolgozat kutathatóságát korlátozza.

(16) Az elfogadó titkosítási határozat egy eredeti és aláírt példányát a szakdolgozat leadott példányának elejébe a hallgatónak be kell köttetnie. Ellenkező esetben a titkosítás érvénytelen, és a Főiskola nem vállalja a titkos kezelést, illetve zárt körű kezelést.

(17) Titkos kezelés esetén a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény előírásait kell alkalmazni. Zárt körű kezelés esetén a Főiskola biztosítja, hogy a szakdolgozat szövegét a bírálókon és a záróvizsga-bizottság tagjain kívül nem teszi elérhetővé, annak kutatását nem biztosítja.

(18) A szakdolgozat készítését belső és külső témavezető (konzulens) irányítja. Belső konzulens a Főiskola főállású vagy egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatója, külső konzulens felsőfokú végzettséggel rendelkező Főiskolán kívüli szakember lehet. A témavezetők az arra kijelölt felületen vezetik a konzultációkat.

(19) A szakdolgozat témáját és témavezetőit az illetékes tanszékvezető hagyja jóvá.

(20) A szakdolgozati konzultációk közül az első alkalomra legkésőbb a szakdolgozat tervezett benyújtását 3 hónappal megelőző időpontban, a harmadik alkalomra legkésőbb a szakdolgozat tervezett benyújtása előtt 3 nappal kell sort keríteni.

(21) A hallgató jogosult a szakdolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és a szakdolgozat beadása között legalább 2 hónapnak kell elteltetnie. Nem minősül szakdolgozati témaváltoztatásnak a cím nyelvhelyességi javítása.

(22) A szakdolgozatot csak a témavezetők engedélyével lehet benyújtani. Nem fogadható be az a szakdolgozat,

a) melynek készültségi foka alacsony, vagy

b) nem felel meg az alapvető formai követelményeknek (azaz: idézési technikája elfogadhatatlan, fejezetei nem követhetők, tartalomjegyzéke vagy felhasznált irodalmi része nincs meg vagy hiányos), vagy

c) helyesírási szempontból elfogadhatatlan, vagy

d) bármelyik témavezető által beadhatatlannak minősített.



A be nem fogadott szakdolgozat a következő félévben adható be javított formában a téma-vezetők engedélyével.

(23) A szakdolgozat a Tanulmányi Hivatalban ügyfélfogadási időben hivatalos átvételi elismervény ellenében adható le. A benyújtáskor leadandó

- a) a formai követelményeknek megfelelő bekötött dolgozat két példánya,
 - b) amennyiben megtörtént, a jóváhagyás a titkosításról a szakdolgozat elején bekötötten,
 - c) a konzultációk végrehajtásának és a szakdolgozat benyújthatóságának tényéről szóló, az arra kijelölt elektronikus felületen közzétett formanyomtatvány alkalmazásával kiállított igazolás (Kiírás), a szakdolgozat Hallgatói nyilatkozata elé bekötötten,
 - d) a szakdolgozat Rezüméje elé bekötötten az arra kijelölt elektronikus felületen közzétett formanyomtatványon tett saját szellemi termékről szóló Hallgatói nyilatkozat,
- melyek bármelyikének hiányában a Tanulmányi Hivatal az átvételt megtagadja.

(24) A szakdolgozatot két opponens bírálja: a belső konzulens belső bírálóként, az illetékes tanszék vezetője által kijelölt személy – aki nem lehet a külső konzulens – pedig külső bírálóként jár el. A két opponens a szakdolgozatot, benyújtása után 1 hónapon belül az arra kijelölt elektronikus felületen közzétett formanyomtatványon érdemjeggyel és szövegesen is értékeli. A bírálatok (értékelések) a szakdolgozat írója számára az arra kijelölt elektronikus felületen hozzáférhetők.

(25) Az idézés szabályait be nem tartó, más szerző(k)től való átvétel, illetve a szerzői jog szabályait súlyosan megsértő szakdolgozat esetén, annak értékelése elégtelen, függetlenül attól, hogy a jogsértés tényére a bírálat vagy a védés során, esetleg más alkalommal derül fény. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a szakdolgozatot vagy annak egy részét nem a hallgató írta, a szakdolgozat elégtelen értékelése mellett a tanszékvezető fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

(26) Az opponensek pontozással és szövegesen is értékeli a szakdolgozatot, és a pontozás alapján ötfokozatú érdemjeggyel minősítik azt. A bírálók a szakdolgozathoz kapcsolódó két-két kérdést is feltesznek, melyekre a szakdolgozat írójának a védésen kell válaszolnia. Amennyiben az egyik bíráló elégtelenre, a másik bíráló legalább közepesre értékeli a szakdolgozatot, a képzés szerint illetékes tanszék vezetője köteles harmadik opponenst is kijelölni.

(27) A szakdolgozat megvédése a Főiskola által szervezett záróvizsgán történik.

(28) A szakdolgozat végső érdemjegye az opponensek által adott, valamint a szakdolgozat védésére kapott érdemjegyek alapján, a záróvizsga-bizottság döntése következtében megállapított érdemjegy.

30. § Záróvizsga, oklevél

(1) A záróvizsgával, az oklevél kiállításával és minősítésével kapcsolatos előírásokat az adott szak, illetve specializáció/szakirány tantervi követelményei tartalmazzák.

(2) Az oklevél megszerzésével kapcsolatos nyelvi követelményeket az adott szakra vonatkozó jogszabályok tartalmazzák, illetve az azok alapján összeállított tantervi követelmények.

(3) Záróvizsgát a felsőoktatási szakképzésben, az alapképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben részt vevő és a záróvizsgára bocsátás követelményeit teljesítő hallgató tehet.

(4) **A hallgatói jogviszony megszűnését követő 5. év eltelte után záróvizsga nem tehető.**
– Nftv. [50§ \(3\)](#)

(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a Főiskolával szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

31. § Sikertelen záróvizsga megismétlése

(1) Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, a sikertelen védést vagy szóbeli vizsgát/vizsgarészt ismételni kell.

(2) A sikertelen vizsga után záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető. A vizsgaismétlésért a jelöltnek a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában meghatározott összeget kell fizetni.

32. § Oklevél, oklevélmelléklet, igazolás

(1) Sikeres záróvizsga alapján a Főiskola a hallgató részére – a záróvizsgától számított harminc napon belül – magyar és angol nyelven oklevelet és oklevélmellékletet ad ki.

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

(3) Az oklevelet a mindenkori rektor írja alá.

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

33. § Kitüntetéses oklevél

(1) Kitüntetéses oklevelet az kap, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozatának végső érdemjegye jeles, valamint a tanulmányai során szerzett érdemjegyek átlaga elérte a 4,5-et, továbbá közepesnél rosszabb osztályzata az egész képzése során nem volt.

V. VEGYES RENDELKEZÉSEK

34. § Hatályba-lépés

(1) Jelen szabályzat a szenátus jóváhagyásával lép életbe.

i. Határozat száma: 2024/4/20

ii. Határozat kelte: 2024. 05.21.

iii. Hatályba-lépés: 2024. 09.01.

(2) A szabályzat elkészítéséért, a törvényi előírások szerinti aktualizálásáért és az évenkénti felülvizsgálatért az **általános** rektorhelyettes felelős.



I. MELLÉKLET

35. § A tanulmányi és vizsgaügyekkel összefüggő szabálytalanságok egységes kezeléséről

(1) A tanulmányi és vizsgaügyekkel összefüggő esetleges szabálytalanságok egységes kezelése érdekében az alábbi módon kell eljárni.

(2) A zárhelyin, félévvégi értékeléskor, vizsgán, illetve egyéb esetekben nyilvánvalóvá vált cselekmények következményei:

Cselekmény	Minimum követelmény	Eljáró
Egyéni puskázás vagy kísérlete (írott puska, szöveges kalkulátor, stb.)	Elégtelen	Oktató
Egymással beszéd, megoldás átadása bármilyen formában (a csalás utólagos felfedezése esetén is)	Elégtelen minden érintettnek	Oktató
Kiosztott feladatlap cseréje egymás között	Elégtelen minden érintettnek	Oktató
Dolgozat beadása más nevében	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Általános rekt.h.
Bármilyen feladat mással történő elkészíttetése (házi dolgozat, szakdolgozat, stb.)	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Általános rekt.h.
Kapcsolattartás külsősökkel vagy erre irányuló kísérlet (mobiltelefon, stb.)	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Általános rekt.h.
Személycseré a számonkérésnél	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Általános rekt.h.
A Főiskola hálózatába történő betörési kísérlet, jogosulatlan felhasználói tevékenység (ez vonatkozik a Főiskola által használt bármilyen programra, operációs rendszerre és hálózatra)	Fegyelmi eljárás indítása	Rektor
Okirat hamisítása	Fegyelmi eljárás indítása + rendőrségi feljelentés	Rektor

(3) Ahol fegyelmi eljárás indítása is szerepel, ott fegyelmi büntetésként a hallgató tanulmányai folytatásától akár két évre is eltiltható.