



TOMORI PÁL FŐISKOLA

HALLGATÓK TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZATA

Változat száma: 29.¹

Elfogadás dátuma: 2026.05.26.

Határozat száma: 2026/2/7/2

Hatálybalépés napja: 2026.08.01.

Felelős személy: mindenkori oktatási rektorhelyettes

¹ Jelen szabályzat hatályon kívül helyezi a 2025/2/11-es szenátusi határozatszámon elfogadott, 2025. 05. 20-án hatályba lépett Hallgatók térítési és juttatási szabályzatát (v28).



Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. § VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK LISTÁJA	4
2. § A TJSZ HATÁLYA	4
3. § A FŐISKOLÁN FOLYÓ KÉPZÉSEK HALLGATÓI FINANSZÍROZÁSA	4
II. HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS HALLGATÓI JOGOSULTSÁG	5
4. § A HALLGATÓI JUTTATÁSOK	5
5. § A HALLGATÓI JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI, A HALLGATÓI JOGOSULTSÁG	5
6. § BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ	6
7. § AZ MNB KIVÁLÓSÁGI ÖSZTÖNDÍJ	7
8. § TOMORI PÁL ÖSZTÖNDÍJ	8
9. § HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA	8
III. HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK	8
11. § ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	8
12. § A HALLGATÓ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉHEZ KEDVEZMÉNY, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI	8
13. § AZ ÖNKÖLTSÉG	9
14. § KOLLÉGIUMI DÍJ	10
15. § MULASZTÁSI ÉS KÉSEDELMES TELJESÍTÉS MIATT FIZETENDŐ DÍJAK	10
16. § TÉRÍTÉSI DÍJAK	10
IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK	11
17. § HATÁLYBA LÉPÉS	11
I. MELLÉKLET	12
18. § FÉLÉVENTE FIZETENDŐ ÖNKÖLTSÉG (1. TÁBLÁZAT)	12
19. § MULASZTÁSI ÉS KÉSEDELMES TELJESÍTÉS MIATT FIZETENDŐ DÍJAK (2. TÁBLÁZAT)	12
20. § VIZSGAISMÉTLÉSI DÍJAK (3. TÁBLÁZAT)	13
21. § EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FIZETENDŐ DÍJAK (4. TÁBLÁZAT)	13

A Tomori Pál Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatát (a továbbiakban: HTJSZ) az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Vonatkozó jogszabályok listája

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

2. § A HTJSZ hatálya

~~(1) A HTJSZ kiterjed a Főiskola valamennyi képzési helyén tanuló hallgatójára. A TVSZ hatálya kiterjed a Tomori Pál Főiskola felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben (a továbbiakban: BA), mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben, és önköltséges, nappali és levelező munkarendben részt vevő magyar, valamint – ha a rájuk vonatkozó külön jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú hallgatóira.~~

3. § A Főiskolán folyó képzések hallgatói finanszírozása

(1) A Főiskolán folyó képzés önköltséges ~~(költsegtérítéses)~~ képzés. Az önköltséges ~~(költsegtérítéses)~~ képzés költségeit a hallgató viseli.

~~(2) Az önköltséges (költsegtérítéses) képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. száma a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő kétszeresét nem haladhatja meg.~~

(3) A támogatási idő, illetve az önköltséges képzéshez rendelkezésre álló idő számítása-kor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató – az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel –

- a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
- b) a Főiskolán egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

(4) A hallgatók által fizetendő térítésekről, díjakról a Főiskola számlát, egyéb számviteli bizonylatot állít ki, és juttat el a hallgatóhoz.

(5) A hallgató a fizetési kötelezettségét banki átutalással vagy a **budapesti székhelyen készpénzes befizetéssel** ~~postai készpénz-átutalási megbízással vagy a budapesti Tanulmányi Hivatalban működő bankkártya terminálok használatával~~ tudja rendezni.

(6) Jogorvoslati lehetőség juttatások tekintetében a kifizetést (a hallgató számláján tör-tendő jóváírást) követő 8 napon belül, utólag fizetendő díjak esetében a kiszabást vagy a számla kézhezvételét követő 8 napon belül, egyéb esetekben a határozatot, vagy döntést követően 8 napon belül lehetséges. A jogorvoslati eljárásra a Szervezeti és működési sza-bályzatban foglaltakat kell alkalmazni a fenti határidők betartása mellett.

II. HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS HALLGATÓI JOGOSULTSÁG

4. § A hallgatói juttatások

(1) A Főiskola a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeneken használhatja fel:

- a) teljesítményalapú ösztöndíjak
 - a.a) MNB Kiválósági ösztöndíj
 - ~~Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj~~
- b) szociális alapú ösztöndíjak
 - b.a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része
- ~~e) Főiskola saját finanszírozású támogatásai működési támogatásainak finanszírozása~~
 - c.a) Tomori Pál Ösztöndíj
 - c.b) a Hallgatói Önkormányzat működésének támogatása

5. § A hallgatói juttatások felhasználásának szabályai, a hallgatói jogosultság

(1) A teljesítmény- és szociális alapú ösztöndíjak, valamint az egyéb hallgatói kifizetések kizárólag pénzbeli támogatásként bocsáthatók a hallgatók rendelkezésére.

(2) A hallgatók részére nyújtott rendszeres pénzbeli támogatásokat havi rendszerességgel kell kifizetni. A Főiskola – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig intézkedik a számlavezető hitelintézet felé a juttatások átutalásáról.

6. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató a Főiskolán a Tjr. alapján megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Főiskola költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

(4) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg a **mindenkori** oktatásért felelős miniszter által meghatározott – és a minisztérium honlapján közzétett – összeghatárt.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a Főiskolán folyósított támogatástól.

(6) Az intézményi ösztöndíjrészt a **mindenkori** oktatásért felelős miniszter adományozza.

(7) Az ösztöndíjat a Főiskola folyósítja a hallgatónak. A Főiskola kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.

(8) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a Főiskolához történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj-fizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.

(9) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves képzések esetén március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetén március) hónapban, de legkésőbb a Főiskolához történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj-fizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész fizetésével együtt.

(10) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(11) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a Főiskola köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni.

(12) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a Főiskolát és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- a) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,
- b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
- c) a tanulmányok halasztása.

(13) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a Főiskola részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

(14) Az önkormányzati ösztöndíjat a Főiskola csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezet a Főiskola számlájára átutalta.

(15) A Főiskola az intézményi ösztöndíjrészt biztosító finanszírozási megállapodásban foglaltak szerint köteles az ösztöndíj folyósításáról elszámolni a minisztériumnak.

7. § MNB Kiválósági ösztöndíj

(1) Az MNB Kiválósági ösztöndíjban a Főiskola és a Magyar Nemzeti Bank között létrejött szerződés szerinti hallgatói kör részesülhet.

(2) Az MNB Kiválósági ösztöndíjat pályázat útján lehet elnyerni.

(3) Az MNB Kiválósági ösztöndíj pályázati feltételeit és értékelési rendszerét a rektor ~~utastásban~~ állapítja meg, mely nem térhet el a Főiskola és a Magyar Nemzeti Bank között létrejött szerződés követelményeitől. ()

(4) A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a Főiskola Hirdetményben teszi közzé. A pályázatokat a hallgató a Főiskolához nyújtja be. A pályázatok alapján a Vezetői Értekezlet a kiírásban meghatározott határidőig tesz javaslatot az ösztöndíj adományozására.

(5) Az MNB ösztöndíjat elnyert hallgató sem a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázatból, sem a tanulmányi ösztöndíj támogatásból nem zárható ki.

~~(6) Az MNB Kiválósági ösztöndíj pályázati feltételeinek és értékelési rendszereinek részletes leírása a Főiskola MNB Kiválósági Ösztöndíj szabályzatában található.~~

8. § Tomori Pál Ösztöndíj

(1) A Tomori Pál Ösztöndíjat a Főiskola rektora adományozza olyan hallgatóknak, akik a Főiskola működésében, így különösen a hallgatókkal való kapcsolattartásban, közös képzési/tudományos/szabadidős programok szervezésében, stb. aktívan részt vesznek.

(2) A Tomori Pál Ösztöndíjat a Főiskola a saját bevételeiből fedezi.

(3) A Tomori Pál Ösztöndíj odaítéléséről a rektor dönt, a gazdasági igazgató meghallgatását követően.

9. § Hallgatói Önkormányzat működésének támogatása

(1) A Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a Főiskola által **kollégiumban** rendelkezésre bocsátott helyiségeket, berendezéseket, ha ezzel nem akadályozza az intézményi **kollégium** működést.

(2) A Hallgatói Önkormányzat működését a költségvetési támogatásból biztosított keret segíti.

III. HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK

10. § Általános szabályok

(1) Az önköltséges finanszírozású képzési formára felvett hallgatók ~~(költségtérítéssel)~~ **képzésben részt vevő hallgatók** önköltségtérítést ~~(költségtérítést)~~ önköltséget fizetnek.

(2) A Főiskola hallgatói az önköltség és egyéb térítési díjak megfizetésére, valamint mulasztás és késedelmes teljesítés miatt díjfizetésre kötelezhetők.

(3) A kollégiumi szolgáltatások igénybevételéért a hallgatók kollégiumi díjat fizetnek.

~~(4) A hallgatók által fizetendő díjak jogcímei, feltételei és mértéke érvényesek mindaddig, amíg a Főiskola Szenátusa a díjak mértékét meg nem változtatja. egy tanévre kell meghatározni.~~

(5) A Főiskola egyéb szolgáltatásokért, amelyek nem kapcsolódnak a képesítési követelményekben, illetve a tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez, más díjakat is megállapíthat. E díjak megfizetésére a hallgató csak a szolgáltatás igénybevétele esetén kötelezhető.

(6) A hallgatók által különböző címeken befizetett díjakból befolyt összeg felhasználását a Szenátus által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

11. § A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez kedvezmény, részletfizetési lehetőség biztosításának feltételei és szabályai

(1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményt, halasztást kérelme alapján kaphat.

(2) A hallgató szociális alapon az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:

a) az **önköltség**,

b) a kollégiumi díj

esetében.

(3) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. A Főiskola a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat.

(4) Csak méltánylást érdemlő esetekben, így kizárólag átmeneti fizetési nehézség, hallgatót ért betegség, kórházi ápolás, a hallgató saját gyermekének betegsége, illetve kórházi ápolása, továbbá munkaviszony 2 hónapon belüli megszűnése esetén adható részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az önköltség, a mulasztási díj és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól. A méltánylást érdemlő indokokat igazolni kell, különösen a fizetési nehézséget alátámasztó dokumentumokkal, orvosi vagy kórházi igazolással, illetve a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó dokumentummal (pl. a felmondási papírok bemutatása).

(5) A részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség megkérése iránti kérelmet minden félévet megelőzően, a félévre vonatkozó időbeosztásban meghatározott időpontig kell eljuttatni a Tanulmányi Hivatalhoz. A kérelem leadásának elmulasztása jogvesztéssel jár, kivéve, ha a hallgató igazolni tudja, hogy olyan helyzetben volt, amely a kérelem leadását nem tette lehetővé (pl. kórházi fekvőbeteg ápolás). Ez utóbbi igazolás elfogadásáról a Tanulmányi Bizottság dönt.

(6) A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában a Tanulmányi Bizottság jár el.

(7) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

12. § Az önköltség

(1) Az önköltséges finanszírozású képzési formára felvett hallgatók által fizetendő féléves önköltség összegét a Szenátus határozza meg, és jelen szabályzat I. melléklet 1. táblázata tartalmazza. Az I. melléklet 1. táblázatában meghatározott önköltség összegei mindaddig érvényesek, ameddig a Szenátus azt nem módosítja.

(2) A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban minden meghirdetett önköltséges képzés féléves önköltség **összegét** meg kell jelentetni, a Felvételi Tájékoztató szerkesztésének lezárásának utolsó napján hatályos I. melléklet 1. táblázata szerint.

(3) A hallgató által befizetett önköltség **díja mértéke 0-33 kreditig állandó (I. melléklet 1. táblázata szerint), ezenfelül kredittúllépés jogcímén többletkreditdíj fizetendő (I. melléklet 4. táblázata) ~~Ifüggetlen attól, hogy a hallgató az adott félévben hány tantárgyat vett fel.~~**

(4) Minden önköltség fizetésére kötelezett hallgató a beiratkozás vagy a félévre vonatkozó tantárgyfelvétele előtt köteles befizetni a képzési szerződésében meghatározott önköltség, amelynek az alapja a hallgató beiratkozásának vagy átjelentkezésének az időpontjában érvényes I. melléklet 1. táblázatában foglalt összegek.

(5) Amennyiben az önköltség fizetésére kötelezett hallgató a fizetési kötelezettségét ~~a beiratkozásig vagy a regisztrációs hét első napjáig nem teljesíti, a tárgyfelvétel első napjáig nem teljesíti~~ vagy diákhitel igénylése esetén nem engedményezi a diákhitel összegét a Főiskola javára, ~~a Főiskolára nem iratkozhat be, illetve~~ tantárgyat nem vehet fel.

(6) Amennyiben a hallgatónak a félév közben keletkezik fizetési kötelezettsége a Főiskolával szemben, akkor azt egyéb értesítés hiányban 15 napon belül rendeznie kell. Ennek elmaradása esetén a hallgató a tartozásának a rendezéséig nem jelentkezhet vizsgára, illetve nem vehet fel tantárgyakat. A hallgató a félév közben keletkezett fizetési kötelezettsége kapcsán nem élhet sem a halasztás, sem a részletfizetés lehetőségével sem.

(7) Amennyiben a hallgató a ~~bejelentkezését~~/tantárgyfelvételét követően kéri a hallgatói jogviszonyának szüneteltetését, illetve megszüntetését, a következő szabályok szerint kerül elszámolásra a befizetett önköltsége:

a) ha a hallgató az őszi szemeszterben szeptember 30-áig, a tavaszi szemeszterben pedig február 20-áig írásbeli kérelem formájában jelzi a Tanulmányi Hivatalnak, hogy hallgatói jogviszonyát szüneteltetni vagy megszüntetni kívánja, részére a befizetett önköltségének 64%-a jár vissza;

b) ha a hallgató az őszi szemeszterben szeptember 30-a után, a tavaszi szemeszterben pedig február 20-a után terjeszt elő kérelmet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésére vagy megszüntetésére, a már befizetett önköltség nem igényelheti vissza.

(8) Ha a hallgató beiratkozás/tantárgyfelvétel után kéri hallgatói jogviszonyának szüneteltetését, illetve megszüntetését, azonban az önköltség összegét bármilyen okból még nem fizette meg, akkor a hallgatói jogviszonya csak akkor szüntethető meg, ha a hallgató befizette a rá vonatkozó féléves önköltséget, amely az előző bekezdések szerint kerül kiszámításra.

13. § Kollégiumi díj

(1) A kollégiumi térítési díj:

a) az alapszolgáltatásokért fizetendő összegből,

b) a kollégiumi többlétszolgáltatásokért fizetendő összegből
tevéődik össze.

~~A kollégiumi térítés összegét államilag támogatott hallgatók esetében a Szenátus állapítja meg a Hallgatói Önkormányzat egyetértése mellett. A térítési díj meghatározásánál figyelembe kell venni a kollégium komfortfokozatát és a nyújtott szolgáltatásokat.~~

~~A meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatív éves összegének~~

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

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

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

~~f) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.~~

(2) Önköltséges képzésben részt vevő hallgató esetében a kollégiumi díjat képzési helytől és a kollégium komfortfokozatától függően a Főiskola rektora határozza meg.



(3) A kollégiumi díjakat a Főiskola Kollégiumi díjtáblázata tartalmazza.

14. § Egyéb térítési díjak

(1) A mulasztási és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjakat az I. melléklet 2. táblázata tartalmazza, melyeket megfizetni az ott meghatározottak szerint kell.

(2) A vizsgaismétlésért fizetendő díjakat az I. melléklet 3. táblázata tartalmazza. ~~A vizsgaismétlésekért fizetendő díjat~~ Ezen díjat a hallgató köteles az érintett tantárgyból történő ismétlő vizsgát megelőzően befizetni.

(3) A hallgatók által igényelt ~~kért~~ vagy a Főiskola által nyújtott egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjakat az I. melléklet 4. táblázata tartalmazza.

IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK

15. § Hatályba lépés

(1) Jelen szabályzat a szenátus jóváhagyásával lép életbe.

- a) Az elfogadás dátuma: 2026.05.26.
- b) Határozat száma: 2026/2/7/2
- c) Hatálybalépés napja: 2026. 08.01.

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



I. MELLÉKLET

16. § Félévente fizetendő önköltségtérítési díjak (1. táblázat)

ÉRVÉNYES MINDADDIG, AMÍG A FŐISKOLA SZENÁTUSA A FIZETENDŐ ÖNKÖLTSÉGTÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKÉT MEG NEM VÁLTOZTATJA

https://www.felvi.hu/felveteli/meghirdetett_kepzesek/24A/!FFT_megjelenito/intezmenyek/50/kepzesek

Félévente fizetendő önköltségtérítési díjak

Képzések (N: nappali munkarend, L: levelező munkarend)	Félévente fizetendő önköltségtérítési díjak a képzésüket a 2026/27/1-es tanévtől kezdő hallgatók számára:
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Gazdálkodási és menedzsment (N) - angol nyelven	310.000 -Ft 320.000 Ft 380.000 -Ft 395.000 Ft
Gazdálkodási és menedzsment angol nyelven (N)	2.400 €
Gazdálkodási és menedzsment (L)	290.000 -Ft 300.000 Ft
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Nemzetközi gazdálkodás (N) - angol nyelven	310.000 -Ft 320.000 Ft 380.000 -Ft 395.000 Ft
Nemzetközi gazdálkodás angol nyelven (N) ²	2.400 €
Nemzetközi gazdálkodás (L)	290.000 -Ft 300.000 Ft
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Pénzügy és Számvitel (N) - angol nyelven	310.000 -Ft 320.000 Ft 380.000 -Ft 395.000 Ft
Pénzügy és Számvitel angol nyelven (N) ¹	2.400 €
Pénzügy és Számvitel (L)	290.000 -Ft 300.000 Ft
Szabad bölcsészet (N)	310.000 -Ft 320.000 Ft
Szabad bölcsészet (L)	290.000 -Ft 300.000 Ft
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Nemzetközi Tanulmányok (N) - angol nyelven	310.000 -Ft 320.000 Ft 380.000 -Ft 395.000 Ft
Nemzetközi Tanulmányok angol nyelven (N) ¹	2.400 €
Nemzetközi Tanulmányok (L)	290.000 -Ft 300.000 Ft
Felsőoktatási szakképzések (N)	280.000 -Ft 290.000 Ft
Felsőoktatási szakképzések (L)	250.000 -Ft 260.000 Ft
Szakirányú továbbképzések (L): Kivéve:	250.000 -Ft
Borgasztrónómiai menedzser	290.000 -Ft
Executive MBA diplomáciai és nemzetközi szervezetek specialista	300.000 -Ft

² Devizaalapú képzési szerződés esetén



Executive MBA diplomáciai és nemzetközi szervezetek specialista angol nyelven ¹	3.000 €
Protokoll és nemzetközi kapcsolatok szakembere	300.000 -Ft

17. § Mulasztási és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak (2. táblázat)

Kirovás oka	Díj (Ft)	Díj (Eur) ³
Pótregisztrációs díj	5.000	15
Bármely kérelemnek a félévhez tartozó időbeosztásban meghatározott határidőn túli leadása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt. A késedelem díjának a befizetése nem mentesít egyéb díjak megfizetése alól, továbbá nem vonatkozik a jelen paragrafusban alább meghatározott, speciális tárgyú késedelmek esetén fizetendő díjakra.	10.000	25
Nyilvántartási adatok késedelmes közlése (Személyes adatok változása, TAJ szám, adóazonosító jel, stb.). Fizetendő az adatok közlését követően haladéktalanul.	8.000	20
Adóigazolás/számla ismételt kiállítása a hallgató kérésére. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	8.000	25
Fizetési felszólítás kiállítása késedelmes teljesítés miatt. Fizetendő a fizetési felszólításban foglaltak szerint.	5.000	20
Szakdolgozat, záródolgozat témavázlatának (Szakdolgozat kiírás) leadási határidejének elmulasztása (a határidő a féléves időbeosztásban található meg). Fizetendő a tényleges leadást követő 8 napon belül.	4.000 5.000/nap (max. 10 nap késedelem lehet)	15/nap (max. 10 nap késedelem lehet)
A féléves Időbeosztásban meghatározott határidőn túli szakdolgozat, záródolgozat leadása. Fizetendő a szakdolgozat, záródolgozat leadásakor.	4.000 5.000/munkanap (max. 10 munkanap késedelem lehet)	15/munkanap (max. 10 munkanap késedelem lehet)
Szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás késedelmes leadása (a határidő a féléves Időbeosztásban található meg). Fizetendő a tényleges leadást követő 8 napon belül.	4.000 5.000/nap (max. 10 nap késedelem lehet)	15/nap (max. 10 nap késedelem lehet)
Záróvizsgára való jelentkezés határidejének elmulasztása (a határidő a féléves Időbeosztásban található meg). Fizetendő a tényleges jelentkezést követő 8 napon belül.	4.000/nap (max. 10 nap késedelem lehet)	15/nap (max. 10 nap késedelem lehet)

³ Devizaalapú képzési szerződés esetén



18. § Vizsgaismétlési díjak (3. táblázat)

Vizsgaismétlések		Díj (Ft)	Díj (Eur) ⁴
Sikeres vagy sikertelen vizsga	első ismételés	5.000/vizsga	20/vizsga
	második ismételés	5.000/vizsga	20/vizsga
	méltányossági vizsga	15.000/vizsga	30/vizsga
Zárvizsga	Vizsgarészenként (komplex, szakmai)	20.000	50
	szakdolgozatvédelem	20.000	50
Vizsgalapra feljelentkezett, de a vizsgán meg nem jelent hallgató által fizetendő díj. Fizetendő a nem megjelenést követően.		6.000/vizsga	20

⁴ Devizaalapú képzési szerződés esetén



19. § Egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjak (4. táblázat)

Szolgáltatás megnevezése	Díj (Ft)	Díj (EUR) ⁵
Többletkredit díja [lásd TVSZ 12. § (7) bekezdés]. Fizetendő a többlettantárgyak felvételekor	önköltség térítési díj / 30 kredit * többletkredit darabszáma	önköltség térítési díj / 30 kredit * többletkredit darabszáma
Tantárgyfelvétel vagy tantárgyleadás a tantárgy meghirdetését követő hét után (lásd TVSZ 7. § (3) bekezdés). Fizetendő a tantárgy utólagos felvételekor vagy leadásakor.	5.000/tantárgy (max. 15.000)	15/tantárgy (max. 50)
Ha a hallgató kérésére a Tanulmányi Hivatal jelent- kezteti a hallgatót a vizsgára (a vizsga időpontját megelőző 24 órán belül). Fizetendő a vizsgalapra történő jelentkeztetés előtt.	6.000	20
Méltányossági kérelem előterjesztése. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	10.000	30
Kreditátviteli kérelem. Fizetendő a kérelem benyúj- tása előtt. (Szemeszterenként 1 db nyújtható be)	10.000	30
Átjelentkezési/szakváltási kérelem (Átjelentkezés: belföldi vagy külföldi intézményből történő átvétel Szakváltás: képzésváltás, munkarendváltás, képzési helyszín váltás stb.) Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	35.000	100
Kedvezményes tanulmányi rend, egyéni tanulmányi terv iránti kérelem. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	8.000	20
Oklevél/Oklevélmelléklet kiállítása további (nem angol) idegen nyelven. Fizetendő a kérelem benyúj- tása előtt.	40.000	100
Oklevél/Oklevélmelléklet másodlat kiállítása. Fize- tendő a kérelem benyújtása előtt.	30.000	80
Oklevél/Oklevélmelléklet soron kívüli kiállítása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	20.000	80
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevél kiállítása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	30.000	100

⁵ Devizaalapú képzési szerződés esetén



Szolgáltatás megnevezése	Díj (Ft)	Díj (EUR)⁵
Egyes képzési elemek (tantárgyak stb.) leírása egyéb tanulmányok céljából (magyar nyelven, tantárgyanként). Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	4.000	10
Egyes képzési elemek (tantárgyak stb.) leírása egyéb tanulmányok céljából (angol nyelven, tantárgyanként). Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	8.000	20
Új NEPTUN- vagy TEAMS-jelszó kiadása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	10.000	15