TOMORI PÁL FŐISKOLA

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

Változat száma: 17.[1]
Elfogadás dátuma: 2026. 05.26.
Határozat száma: 2026/2/7/4
Hatályba lépés: 2026. 08.01.
Felelős személy: mindenkori oktatási rektorhelyettes

[1] Jelen szabályzat hatályon kívül helyezi a 2025/2/22-as szenátusi határozatszámon elfogadott, 2025. 08. 01-én hatályba lépett Tanulmányi és vizsgaszabályzat v16-t.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK 3

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 5

1. § VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ÉS INTÉZMÉNYI SZABÁLYZATOK LISTÁJA 5
2. § A TVSZ HATÁLYA 5

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK 5

3. § A TVSZ ALKALMAZÁSÁBAN 5
4. § TANULMÁNYI RENDSZER (TR) 14
5. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBEN ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK 15

III. A HALLGATÓI JOGVISZONY 15

6. § A HALLGATÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, JOGOSULTSÁGOK, KÖTELEZETTSÉGEK 15
7. § A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE 16
8. § A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE 16
9. § MÉLTÁNYOSSÁG 18
10. § DIÁKIGAZOLVÁNY 18

II. TANULMÁNYI REND 18

11. §. A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA, AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI 18
12. § TÁJÉKOZTATÁS A KÖVETELMÉNYEKRŐL 19
13. § RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON 20
14. § KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) TANULMÁNYI REND 21
15. § ÁTVÉTEL 22
16. § PÁRHUZAMOS KÉPZÉS, VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY 23
17. § BEL- ÉS KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉS, ÁTHALLGATÁS 24
18. § NYELVI KÉPZÉS 24

III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND 24

19. § AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK FŐBB FORMÁI 24
20. § VIZSGAIDŐSZAK 25
21. § A VIZSGÁZTATÁS RENDJE 25
22. § SIKERTELEN ÉS SIKERES VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE, TANTÁRGYISMÉTLÉS 26
23. § FELMENTÉS TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG ALÓL (KREDITELISMERÉS ÉS KOMPETENCIAELISMERÉS) 27
24. § GYAKORLATOT IS TARTALMAZÓ TANTÁRGY TELJESÍTÉSE 28
25. § JEGYMEGAJÁNLÁS 28
26. § A FÉLÉVI MUNKA ELFOGADÁSA, KREDITEK MEGSZERZÉSE 28
27. § TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE, KREDITEK ÖSSZESÍTÉSE, FÉLÉVZÁRÁS 29

IV. A SZAK LEZÁRÁSA 29

28. § VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLUTÓRIUM) 29
29. § ZÁRÓDOLGOZAT, SZAKDOLGOZAT, DIPLOMAMUNKA 29
30. § ZÁRÓVIZSGA 32
31. § OKLEVÉL, OKLEVÉLMELLÉKLET, IGAZOLÁS 33
32. § KITÜNTETÉSES OKLEVÉL 33

V. VEGYES RENDELKEZÉSEK 33

33. § HATÁLYBA LÉPÉS 33

34. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYTALANSÁGOK EGYSÉGES KEZELÉSÉRŐL.....35

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 és intézményi szabályzatok 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,

(5) a Főiskola Szakdolgozatkészítési szabályzata,

(6) a Főiskola Etikai szabályzata.

2. § A TVSZ hatálya

(1)A TVSZ hatálya kiterjed a Tomori Pál Főiskola felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben (a továbbiakban: BA), mesterképzésben 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)A Főiskola valamennyi hallgatójára az érvényes tanulmányi szabályok, illetve azoknak felmenő rendszerben érvényes módosításaik kötelező jelleggel vonatkoznak.

II. Értelmező rendelkezések

3. § A TVSZ alkalmazásában

1. **abszolutórium**: ld. 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. **belső konzulens (témavezető)**: a záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka megírását segítő és irányító szakember, aki a Főiskola főállású vagy egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatója lehet.
8. **bíráló (opponens)**: a záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka értékelését végző személy;
9. **ciklus**: a félév;
10. **diplomamunka:** a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú mesterszakos tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.
11. **duális képzés**: a műszaki, művészet, informatika, agrár, természettudomány, orvos- és egészségtudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, diakónia és szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a miniszter által meghatározott keretek között folyik [Nftv. 108. § 1b. pont];
12. **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;
13. **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);
14. **egyéni tanulmányi rend**: a tanulmányokban történő minden olyan eltérés, mely az átlagos ütemű előrehaladás esetére a Főiskola által ajánlott tantervtől eltér;
15. **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;
16. **elbocsátás**: a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;
17. **előadás**: olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, általában kollokviummal zárul;
18. **előfeltétel:** 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 előfeltételként;
19. **előzetesen megszerzett tudás:** a hallgató által korábbi felsőoktatási vagy egyéb képzésben, nem formális vagy informális tanulás során, illetve munkatapasztalat révén megszerzett és igazolható tudás és kompetencia;
20. **Erasmus koordinátor**: az az alkalmazott, aki ellátja az Erasmus program intézményi koordinációját;
21. **Erasmus partnerintézmény**: azon felsőoktatási intézmény, mellyel a Főiskola Erasmus program keretében bilaterális megállapodást köt;

22. **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;
23. **érdemjegy-rögzítési határidő**: az az időpont, ameddig az oktatónak a kurzus eredményét a Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: TR) rögzítenie kell;
24. **félév (tanulmányi időszak)**: *legfeljebb öt* hónapból álló oktatásszervezési időszak [Nftv. 108. § 5. pont];
25. **fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező)**: aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd; [Nftv. 108. § 6. pont];
26. **fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató**: az a hallgató, aki fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága 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];
27. **gyakorlat**: olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül;
28. **gyakorlati jegy**: a gyakorlatot vagy előadást és gyakorlatot egyaránt tartalmazó tantárgyat/kurzust lezáró érdemjegy;
29. **hagyományos átlag**: a hallgató által megszerzett osztályzatok összege elosztva a felvett, érdemjegy szerzési kötelezettségű kurzusok számával;
30. **halasztás**: a bejelentkezés azon esete, amikor a hallgató bejelenti, hogy a következő tanulmányi félévben szüneteltetni kívánja jogviszonyát;
31. **hallgatói jogviszony**: a Főiskola és a hallgató közötti, a beiratkozással létrejött jogviszony, amelyhez jogok és kötelezettségek fűződnek;
32. hallgatói jogviszony szünetelése: ld. passzív félév
33. **hallgatói képzési szerződés**: a felsőoktatási intézmény és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés;
34. **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];
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. **informális tanulás:** a munkavégzés, életvezetés, önképzés, szakmai vagy társadalmi tevékenység során, nem szervezett oktatási keretek között megszerzett tudás és kompetencia;
39. **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];
40. **ismételt vizsga**: sikeres eredményű vizsgát követően az adott követelményből tett újabb vizsga;
41. **javító vizsga (utóvizsga)**: sikertelen vizsgaeredményt követően ugyanabban a félévben, ugyanannak a kurzusnak a zárásaként tett vizsga;
42. **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);
43. **kedvezményes tanulmányi rend**: a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos kedvezményeket biztosító engedély;
44. **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];
45. **képzési idő**: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő [Nftv. 108. § 17. pont];
46. **képzési időszak**: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra [Nftv. 108. § 18. pont];
47. **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 szabályaival, 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];
48. képzési tájékoztató: olyan, az adott tanévre vonatkozó hivatalos tájékoztató dokumentum szakonként, mely tartalmazza az adott szakkal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat.
49. **képzési terület**: azoknak a szakoknak miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek [Nftv. 108. § 20. pont];
50. **kollokvium**: az ismeretek elsajátításának vizsgaidőszakban történő szóbeli és/vagy írásbeli számonkérése, mely tartalmazhat félévközi számonkérést is;
51. **kompetenciaelismerés:** olyan eljárás, amelynek során a hallgató által korábban megszerzett és hitelt érdemlően igazolt tudást, készséget, képességet és egyéb kompetenciát a Főiskola az adott tantárgy, tantervi egység vagy tanulmányi követelmény kimeneti követelményeivel összeveti, és az eredmény alapján a követelmény teljesítését elismeri vagy elutasítja;
52. **kontaktóra (tanóra)**: a hallgató és az oktató egyidejű személyes jelenlétét igénylő foglalkozás, ideértve az elektronikus úton történő, a megfelelő feltételek által biztosított foglalkozást is;

53. **konzultáció**: a Főiskola oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is [Nftv. 108. § 23. pont];
54. **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];
55. **kötelező tantárgy**: olyan kredittel ellátott tantervi egység, mely a záróvizsgára bocsátásnak elengedhetetlen feltétele;
56. **kredit**: 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];
57. **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;
58. **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];
59. **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;
60. **kritériumkövetelmény**: kreditérték nélküli követelmény, melynek teljesítése (aláírás megszerzése) a tanulmányok folytatásának vagy az abszolutórium kiadásának feltétele;
61. kritériumtárgy: olyan kreditérték nélküli tárgy, melynek teljesítése kötelező a végbizonyítvány megszerzéséhez.
62. **külső konzulens**: a záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka megírását segítő és irányító, az adott szakterületet jól ismerő, felsőfokú végzettséggel rendelkező, Főiskolával jogviszonyban nem álló gyakorlati szakember.
63. **kurzus**: olyan, a képzési program alapján kialakított félévhez, ismeretkörhöz, oktatóhoz, teremhez és idősávhoz 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;

64. **kurzusfelelős**: az az oktató, aki a kurzus megtartásáért, tematikájáért és lezárásakor a számonkérésért felelős személy;
65. **kurzus oktatója**: a kurzus oktatását végző személy;
66. **kurzusfelvétel (tárgyfelvétel):** az adott félévben elvégezni kívánt kurzusokra és vizsgakurzusokra a TR-ben történő jelentkezés;
67. **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];
68. **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];
69. **mikrotanúsítvány:** tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának, részismereti vagy mikroképzésének elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat [Nftv. 108. § 28. pont];
70. **mintatanterv**: 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;
71. **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;
72. **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];
73. **munkatapasztalat:** olyan korábbi vagy jelenlegi szakmai tevékenység, amelynek során a hallgató az adott tantárgy vagy tantervi egység tanulási eredményeivel összevethető tudást, készséget, képességet vagy egyéb kompetenciát szerzett;
74. **nem formális tanulás:** az iskolarendszerű és felsőoktatási képzésen kívül, szervezett keretek között megvalósuló tanulási tevékenység, amely tanulási eredmény megszerzését eredményezi;
75. **oklevél:** a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget magyar és idegen nyelven igazoló közokirat;
76. **oklevélmelléklet**: a Főiskola által kiadott olyan okirat, 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;
77. **opponens**: ld. **bíráló**;
78. **önköltséges képzés**: a képzés finanszírozásának olyan formája, amelyben a felsőoktatási intézmény által a hallgatónak nyújtott képzési szolgáltatás díját nem az állam, hanem a hallgató önmaga vagy helyette más természetes vagy jogi személy viseli. [Nftv. 108. § 28d. pont];
79. **önköltséges képzésben részt vevő hallgató**: az a hallgató, aki önköltséges képzésben kezdte meg tanulmányait;

80. **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];
81. **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]
82. **passziválás**: a bejelentkezés azon esete, amikor a hallgató bejelenti, hogy a következő félévben folytatni nem kívánja tanulmányait, hallgatói jogviszonya szünetel.
83. **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;
84. **portfólió:** a hallgató által összeállított, rendszerezett dokumentumegyüttes, amely a korábban megszerzett tudás és kompetenciák meglétét, alkalmazását és szintjét bizonyítja;
85. **projektfeladat:** olyan, tantárgyhoz vagy modulhoz tartozó tanulási és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll, célja az önálló feladatvégzéssel megvalósuló kutatási tevékenység, amelynek végeredménye önálló produktum létrehozása, a probléma meghatározása, megoldása, és ahhoz az összefüggések feltárása [Nftv. 108. § 29a. pont];
86. **regisztrációs időszak**: a mindenkori féléves Időbeosztásban/a félév rendjéről szóló hirdetményben meghatározott időszak, amelyben a hallgatók bejelentkezhetnek tanulmányaik folytatására, jelentheti a kurzusfelvételi/tárgyfelvételi időszakot is;
87. **résztanulmányok folytatása**: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet [Nftv. 108. § 30. pont];
88. **sikertelen vizsga**: az a vizsga, amelyet a hallgató megkísérelt teljesíteni, de az ott támasztott tanulmányi követelményeknek nem felelt meg;
89. **specializáció:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés [Nftv. 108. § 31. pont];
90. **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];
91. **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 azzal, hogy azok körét a Főiskola nem korlátozhatja;
92. **szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés [Nftv. 108. § 32. pont];
93. **szakdolgozat**: a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott alapszakos, illetve szakirányú tanulmányok lezárásakor írt dolgozat;

94. **szakirány:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés [Nftv. 108. § 33. pont];
95. **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];
96. **szakmai gyakorlat**: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester-, vagy osztatlan képzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység [Nftv. 108.§ 36. pont];
97. **szemeszter**: ld. **félév**
98. **székhelyen kívüli képzés**: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés [Nftv. 108. § 37. pont];
99. **székhelyen kívüli képzési hely**: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek otthont adó település [Nftv. 108. § 38. pont];
100. **szorgalmi időszak**: a félév tanórák megtartására szolgáló 15 hetes időszaka;
101. **tanegység (tantárgy)**: egy félév alatt teljesíthető, meghatározott kreditértékkel elismert, teljesítési követelménnyel és tárgytematikával rendelkező tantárgy [Nftv. 108. § 39. pont];
102. **tanév**: legalább tíz, legfeljebb tizenkét hónapból álló oktatásszervezési időszak [Nftv. 108. § 40. pont];
103. **tanóra**: a tantervben vagy a tárgyleírásban meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő, jelenléti oktatással megvalósuló, foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc. Jelenléti oktatással megvalósuló tanórával egyenértékűnek tekintendő a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással megvalósított elméleti képzés abban az esetben, ha a képzés zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással kerül megvalósításra oly módon, hogy az előadások zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer videótartalom-kezelőjével kerül kiajánlásra, továbbá biztosított a hallgatók számára a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer felhasználásával – a szükséges mennyiségű és időtartamú oktató személyes közreműködésével megvalósuló online konzultáció lehetősége, továbbá – az ismeretek elsajátításának egyéni ellenőrzését biztosító – a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer funkcionalitásával biztosított – tesztelés lehetősége [Nftv. 108. § 41. pont];
104. **tanszék**: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait [Nftv. 108. § 43. pont];
105. **tantárgy**: a tanterv alapegysége, tanegység, melyet általában egy félévnyi konkrét tanulmányokkal (valamely kurzus elvégzésével), illetve tanulmányi cselekményekkel (vizsga, beadandó dolgozat, stb.) lehet teljesíteni;
106. **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];

107. **Tanulmányi Hivatal**: a Főiskola szervezetében működő szervezeti egység, mely a hallgatókkal, felvételizőkkel való kapcsolattartásért, továbbá a tanulmányi nyilvántartásért felelős;

108. **tanulmányi rendszer (TR)**: a felsőoktatási intézmény rendeltetésszerű 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 végzettek 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 alaprendszer 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];

109. **telephely**: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység működési helye [Nftv. 108. § 45. pont];

110. **témavezető**: ld. belső konzulens;

111. **tudásmérés:** a hallgató előzetesen megszerzett tudásának és kompetenciáinak célzott, ojektív és dokumentált ellenőrzése, amely történhet különösen írásbeli, szóbeli, gyakorlati, projekt-, esettanulmány-, szimulációs vagy kombinált számonkérés útján;

112. **tudományterületek**: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak [Nftv. 108. § 46. pont];

113. **utóvizsga:** ld. javító vizsga

114. **végbizonyítvány (abszolutórium)**: 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];

115. **vizsga**: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amely projektfeladat megvalósításával is teljesíthető [Nftv. 108. § 48. pont];

116. **vizsgahalasztás**: az érvényes vizsgajelentkezés határidőben történő törlése, egyben másik vizsgaidőpontra történő jelentkezés;

117. **záródolgozat**: a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőoktatási szakképzés végzettségének megszerzése érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat;
118. **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 (záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka) megvédéséből, továbbá szóbeli vizsgarészekből – állhat [Nftv. 50. § (4) bekezdés];
119. **zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás:** a képzés olyan formája, amelyben az elméleti képzési ismeretanyag oktatása digitális tananyaggal, videótartalom-kezelővel, továbbá az oktató és hallgató együttműködése az informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel valósul meg, amelynek során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és a tanulmányi rendszer [Nftv. 108. § 49. pont]; -

4. § Tanulmányi Rendszer (TR)

(1)A Főiskolán tanulmányi információs rendszer működik, amelyben nyilvántartásra kerülnek a képzéssel kapcsolatos szervezeti, személyi, képzési adatok és a 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) vizsgára jelentkezés,
d) érdemjegyek megtekintése,
e) specializáció-választás,
f) szakdolgozati/záródolgozati/diplomamunka témaválasztás.

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

(3)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.

(4)A hallgatónak szóló tájékoztatást, felhívást, üzeneteket, stb. a Főiskola a TR-en keresztül közli a hallgatókkal. A TR-ben kapnak továbbá a hallgatók tájékoztatást a tantárgyi programokról, aláírás- és vizsgakövetelményekről, az ismeretellenőrzés formáiról is. A hallgatóknak a TR-be lehetőség szerint napi, de heti szinten mindenképpen be kell jelentkezniük, hogy értesüljenek a tanulmányaikkal kapcsolatos információkról. Ennek elmulasztásáért és az esetleges következményekért egyedül a hallgató a felelős. A hallgató köteles a TR-t megismerni és azt készség szinten kezelni.

(5)A hallgató feladata a TR-ben a tantárgyak felvétele és a vizsgára jelentkezés.

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

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

(8)A TR-be történő bármilyen illetéktelen behatolásnak, bejegyzésnek jogi következményei vannak.

5. § A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottságok és személyek

(1)A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljáró intézményi testületek a Tanulmányi Bizottság, a Kreditátviteli Bizottság, továbbá az Esélyegyenlőségi és fogyatékossággal élő hallgatók kérelmét elbíráló bizottság, amelyek feladatait az SZMSZ I-II. vonatkozó bekezdései tartalmazzák.

III. A hallgatói jogviszony

6. § A hallgatói jogviszony keletkezése, jogosultságok, kötelezettségek

(1)A hallgató a Főiskolával hallgatói jogviszonyban áll. A hallgató jogviszonya a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján a Főiskolára történő beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

(2)A hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgatónak minden képzési időszak (minden félév) megkezdése előtt, a félév Időbeosztásában meghatározott időpontig – be kell jelentenie a tanulmányi rendszerben, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentésnek minősül, ha a hallgató befizeti az önköltség összegét, aktív státuszra regisztrál és tantárgyakat vesz fel a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint. Magyar állami (rész) ösztöndíjas hallgató esetében a tantárgyfelvétel minősül bejelentésnek. A hallgatói jogviszony szüneteltetését is a Tanulmányi Rendszerben kell bejelenteni (passzív státuszra regisztrálni).

(3)Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

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

(5)Amennyiben a hallgató nem jelentkezik be és kérelmet sem ír a hallgatói jogviszonyának szüneteltetéséről vagy megszüntetéséről, a Főiskola a hallgató jogviszonyát szüneteltetheti, megszüntetheti és kötelezheti a felmerült költségek viselésére.

(6)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.

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

(8)A hallgatók jogainak és kötelezettségeinek részletes szabályozását az SzMSz IV. kötete tartalmazza.

(9)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) kiállítható. Újabb oklevelet adó második vagy további képzésben is lerövidíthető a tanulmányi idő a korábban megszerzett ismeretek elismerése (kreditátvitel) révén.

7. § A hallgatói jogviszony szünetelése

(1)A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését a TR-ben a passzív státuszra regisztrálással jelzi, az adott félévre vonatkozó Időbeosztásban meghatározott időpontig.

(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, kivéve, ha a hallgató számára csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy – szülési szolgálatmentességére tekintettel – illetményt folyósítanak. Ezen esetekben a hallgató egybefüggően négy félévéig szüneteltetheti a hallgatói jogviszonyát.

(4)Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(5)Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségek alól.

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

(7)A szünetelés időtartama alatt a hallgatót ingyenes szolgáltatások és hallgatói juttatások nem illetik meg.

(8)A szünetelő hallgatói jogviszony idején a hallgató látogathatja a könyvtárat, de könyvet nem kölcsönözhet.

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

8. § A hallgatói jogviszony megszűnése

(1)A hallgatói jogviszony megszűnhet

a) a tanulmányok befejeztével,

b) a hallgató kezdeményezésére,

c) a Főiskola egyoldalú nyilatkozatával.

(2)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 Főiskolához beérkezés napjánnapján (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,

i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a támogatott képzés feltételeinek vállalásáról szóló nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt,

h) és azon félév utolsó napján szűnik meg, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerzi, illetve a hallgatói jogviszony a hallgató elbocsátásáról, az intézményből történő kizárásáról szóló határozat dátumától, illetve az aktív hallgatói névsorból való törlésének napjáig tart.

(3)A hallgatónak a hallgatói jogviszony megszüntetésének szándékát írásban kell bejelentenie az erre rendszeresített formanyomtatványon. A hallgató a kérelmét személyesen, elektronikusan (aláírt, beszkennelt változatban) vagy postai úton nyújthatja be.

(4)A hallgatói jogviszony a hallgató megszüntető nyilatkozatának Főiskolához történő beérkezése napján szűnik meg.

(5)A hallgatói jogviszony megszűnésének tényét és időpontját a Tanulmányi Hivatal a tanulmányi rendszerben rögzíti, és erről a hallgatót írásban tájékoztatja.

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

a) e Szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással 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)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 hallgató valamely tantárgyból háromszor sikertelenül vizsgázott.

c) 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.

(8)A hallgatói jogviszony megszűnéséről minden esetben határozatban kell rendelkezni.

(9)Azt a hallgatót, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell az aktív hallgatói névsorból.

(10)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.

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

9. § Méltányosság

(1)A hallgató a képzés során egy alkalommal – az alábbi két méltányosságra okot adó esetben – nyújthat be kérelmet, melyről a rektor 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 szakképzési szakok, 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 leckekönyv (TR) hivatalos bejegyzések rovatában kell regisztrálni.

(5)A hallgató a kérelmét személyesen, elektronikusan (aláírt, beszkennelt változatban) vagy postai úton nyújthatja be a Tanulmányi Hivatalba.

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 az aktív félévre való bejelentkezés után a Tanulmányi Hivatal érvényesíti. Passzív félév esetén a diákigazolvány nem érvényesíthető.

(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 a Főiskola Szenátusa hagyja jóvá.

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

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

(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 felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlatot a hallgatók a 4. félévben töltik.

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

(9)A gazdaságtudományok képzési terület alapképzéseiben (BA) a szakmai gyakorlatot a hallgatók a 7. félévben töltik, míg a Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak esetén a 7. és 8. félévben. A szakmai gyakorlat ideje az adott szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményében előírt időszak. A szakmai gyakorlat alatt elvégzendő feladatok kijelöléséről a szakfelelős rendelkezik.

(10)A hallgató a tantárgyfelvételt vagy a tantárgyleadást a mindenkori Időbeosztásban meghatározott időszakban végezheti el a TR-en keresztül térítésmentesen. Utólagos tantárgyfelvétel és tantárgyleadás kizárólag az Időbeosztásban meghatározott kérvényleadási időszakban, kérvény leadása és a díjfizetési kötelezettség (ld. HJTSz.) teljesítésével lehetséges a Tanulmányi Hivatal munkatársainak közreműködésével. Ezt követően nincs helye sem tantárgyfelvételnek, sem tantárgyleadásnak az adott félévben.

12. § Tájékoztatás a követelményekről

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

(2)A követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési célt, az oktatandó ismeretköröket, és ezek arányait, a képzési időt, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditpontokban meghatározva, a záróvizsga-tantárgyakat, a szakdolgozat/záródolgozat/diplomamunka 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 tantárgyak mindegyikét 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 az abszolutórium megszerzésének egyik feltétele.

(4)A hallgatók valamennyi tárgyukat, vizsgakurzusaikat, valamint a specializációkat/szakirányokat a TR-ben veszik fel. A tárgyfelvételt a képzési programban rögzített előfeltételek határozzák meg

(5)A tantárgyfelvétel a hallgató kötelezettsége és felelőssége, emiatt a hallgatónak különösen nagy figyelmet kell fordítania arra, hogy milyen tantárgyakat vesz fel, mert a későbbiekben nem hivatkozhat arra, hogy tévesen vette fel a tantárgyakat. A felvett tantárgyak módosítására csak a mindenkori Időbeosztásban meghatározott időpontig van lehetőség.

(6)A hallgató az adott félévben maximum 33 kreditértékben (féléves átlagkredit+10%) vehet fel díjfizetés nélkül tantárgyakat. Amennyiben a hallgató a fenti kreditértéket meghaladó kreditek felvételét szeretné, azt a Tanulmányi Hivatalban kell előterjeszteni, és a rektor engedélyezi. Ezen tantárgyakat a Tanulmányi Hivatal munkatársai veszik fel a TR-ben, ami fizetési kötelezettséggel jár (önköltséges hallgatók esetében). A hallgatónak többletkredit díjként a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában meghatározott összeget kell fizetnie

(7)Az oktatási szervezeti egység vezetője (tanszékvezető) írásban összeállítja és az oktatási rektorhelyettessel ellenjegyezteti:

a) a tantárgyi programokat,

b) a tantárgyankénti vizsgatémaköröket.

Ezekről a hallgatók a Főiskola belső dokumentumtárában tájékozódhatnak a tantárgyfelvétel kezdetétől.

(8)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 ismeretellenőrzési formáiról (kollokvium, gyakorlati jegy),

c) az aláírási és vizsgakövetelményekről,

d) a kötelező és ajánlott irodalomról.

13. § Részvétel a foglalkozásokon

(1)A foglalkozások leggyakoribb formái:

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 kurzus meghirdetésekor megszabott hányadát meghaladóan igazolatlanul hiányzott. A hiányzás elfogadható mértéke az összes óraszáma 20%-a. Ebben az esetben 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 gyakorlatokon való részvételhez az oktató előzetes engedélye szükséges. A kurzusfelvétel nélküli részvétel esetén a hallgató teljesítménye nem értékelhető.

(7)Amennyiben a hallgató bármely foglalkozáson olyan információ birtokába jut, amelynek nyilvánosságra kerülése mások személyiségi jogait, emberi méltóságát sérthetné, bizalmukkal való visszaélést jelentené, 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, igazolással alátámasztott egészségügyi indokkal rendelkezik, vagy

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

(5)A hallgatónak a kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó kérelmet a kérelmezett félévkezdésre vonatkozóan a mindenkori 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 tervezett 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) aki a másik intézményben az abszolutórium megszerzéséhez szükséges kreditek 2/3-ánál nem teljesített több kreditet,

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

d) akinek az átvételéről a rektor pozitív döntést hoz.

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

(3)Kérelmet beadni a mindenkori Időbeosztásban meghatározott időpontig lehet. A más intézményből való átvétel jogszabályi megfelelőségét a Tanulmányi Hivatal megvizsgálja. Az átvételről a döntést a rektor hozza meg.

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

(5)Intézményen belül más szakra, munkarendbe történő átjelentkezést az illetékes tanszékvezető javaslatára a Tanulmányi 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 kredit 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, vagy ha az elismerés szabadon választható tárgyra vonatkozik. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)készségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik. [Nftv.49§ (5)] Az egyezőségről,

vagy az egyezőség hiányáról a Főiskolán a tárgyfelelős, szükség esetén a tantárgyat előadó oktató előzetes véleményét kell kikérni.

(9)A kreditelismerést meg kell adni, ha az összevetett tudás legalább 75%-ban megfelel az adott tantárgy vagy modul kimeneti követelményeinek, valamint a megszerzett kredit 5 évnél nem régebbi. 5 évnél régebbi kredit elismerése esetén a Bizottságnak mérlegelési jogköre van.

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

(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 felvételről 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 küldöldi részképzés során csak az azonos képzési szintű képzésben szerzett kreditek kerülnek beszámításra.

(3)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 oktatási rektorhelyettes engedélyezi.

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

(5)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.

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

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

(8)Ha a hallgató másik szakon valamely tantárgyat fel kíván venni, ezt legkésőbb az Időbeosztásban meghatározott időpontig kérheti a Tanulmányi Bizottságtól.

18. § Nyelvi képzés

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

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

(3)Aki a választott szakjának mintantantervében 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 feldolgozására.

(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 közelítőleg 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, különeljárási 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 vizsgázáshoz 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 zavartalanságáért, 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 megismétlése, tantárgyismétlés

(1)Egy vizsgaidőszakon belül tantárgyanként legfeljebb 2 alkalommal tehető javító vizsga (utóvizsga), kizárólag különeljárási díj ellenében. Ha a vizsgaidőszakban adott tantárgyból szerzett utolsó érdemjegy elégtelen, akkor a tantárgyat ismételten teljes egészében fel 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 (kreditelismerés és kompetenciaelismerés)

(1)A hallgató kérheti valamely tanulmányi vagy vizsgakövetelmény teljesítése alóli felmentését, illetve korábban megszerzett tudásának, tanulmányi teljesítményének, munkatapasztalatának, valamint nem formális vagy informális tanulás során megszerzett kompetenciáinak a képzés tantervébe történő beszámítását.

A kérelem kizárólag a Főiskola által rendszeresített formanyomtatványon, illetve nyújtható be.

(2)A kérelemben a hallgatónak meg kell jelölnie:

a) a szakot és képzési formát;
b) az érintett tantárgy vagy tantervi egység megnevezését és kódját;
c) az elismerés jogcímét;
d) az előzetesen megszerzett tudás, kompetencia vagy tapasztalat forrását;
e) az elismerés alapjául szolgáló bizonyítékokat;

(3)A kérelemhez – az elismerés jogcímétől függően – különösen az alábbi bizonyítékok csatolandók:

a) hitelesített leckekönyvi vagy tanulmányi kivonat;

b) oklevél;

c) bizonyítvány;

d) hitelesített tantárgyleírás;

f) tanúsítvány;

g) munkáltatói igazolás;

h) munkaköri leírás;

i) referencia;

j) szakmai projekt dokumentációja;

k) szakmai produktum;

l) publikáció;

m) szakmai előadás;

n) portfólió;

o) egyéb hitelt érdemlő bizonyíték.

A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató felelős.

(4)A korábban megszerzett tudás és kompetencia elismerésének részletes szabályozását az Kreditátviteli Bizottság ügyrendje tartalmazza.

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

(6)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.

(7)A felsőoktatási szakképzésben oklevelet szerzett hallgatók tantárgyai a megszerzett kreditek alapján, beszámításra kerülnek az (1) bekezdés figyelembevételével a Főiskola alapképzésében. Intézményi TDK-dolgozat készítése esetén a a vizsgafelmentést a Tudományos Diákköri szabályzat vonatkozó rendelkezései szabályozzák.

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 szorgalmi időszakot közvetlenül követő vizsgaidőszakban javíthatja a 22. § szabályai szerint.

25. § Jegymegajánlás

(1)Kollokviumi tantárgy esetén az oktató a hallgatónak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján vizsgajegyet ajánlhat meg. A megajánlható jegy közepesnél (3) rosszabb minősítésű nem lehet. A megadott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni. A megajánlott jegy javítására a szorgalmi időszakot 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 feltételéül szolgáló tanulmányi kötelezettségének eleget tett.

(2)Ha a hallgató az aláírás megszerzésének feltételéül szabott követelmény(eke)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 kollokviumi jegyet kell kapnia.

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

(5)A kreditelismerés és a kompetenciaelismerés alapján teljesítettnek minősített tantervi követelményt a Tanulmányi Rendszerben az elismerés jogcímének megfelelő megjelöléssel kell nyilvántartani.

(6)A kompetenciaelismerés alapján elismert kredit a hallgató előrehaladásában kreditként figyelembe veendő, azonban az intézményi tanulmányi átlag számításánál csak akkor vehető figyelembe, ha ahhoz az eljárás során érdemjegy került megállapításra.

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 kollokviumi 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 tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, az előírt krediteket megszerezte. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, amely félévben a hallgató az abszolutórium feltételeit teljesítette.

(2)A mintatantervben előírt kreditek megszerzése a tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítésével (a szakdolgozat elkészítése kivételével), beleértve az előírt szakmai gyakorlat teljesítését, továbbá a kritériumkövetelmény (Szakdolgozat-konzultáció) teljesítését.

(3)Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.

29. § Záródolgozat, szakdolgozat, diplomamunka

(1)A záródolgozat, szakdolgozat vagy diplomamunkának (továbbiakban: „Dolgozat) meg kell felelnie a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott szakmai kompetenciáknak (Szakdolgozatkészítési szabályzat vonatkozó bekezdései.

(2)Minden felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – záródolgozatot ír. A záródolgozatra a Dolgozatra vonatkozó jelen, és a Szakdolgozatkészítési szabályzatban írt rendelkezéseket kell alkalmazni, kivéve azon eseteket, ahol a szabályzatok kifejezetten eltérő rendelkezést tartalmaznak a záródolgozat kapcsán.

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

(4) Minden mesterképzési szakon részt vevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – diplomamunkát ír. A diplomamunkára a Dolgozatra vonatkozó jelen, és a Szakdolgozatkészítési szabályzatban írt rendelkezéseket kell alkalmazni, kivéve azon eseteket, ahol a szabályzatok kifejezetten eltérő rendelkezést tartalmaznak a diplomamunka kapcsán.

(5)A hallgató minden szakon köteles a szakos követelményeknek megfelelő Dolgozatot írni.

(6)A Dolgozat formai és tartalmi követelményeit, valamint a Dolgozat előkészítésének, megírásának módját a Főiskola – a valamennyi szakra érvényes – Szakdolgozatkészítési szabályzatában hozza nyilvánosságra.

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

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

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

(10)A hallgatónak a témajavaslatát elfogadásra be kell nyújtania a Tanulmányi Hivatal részére a mindenkori Időbeosztásban feltüntetett határidőig, a Záródolgozat/Szakdolgozat/Diplomamunka kiírásához szükséges adatok nevű dokumentumon (mintája a Szakdolgozatkészítési szabályzat 1-2. számú mellékletében található).

(11)A Dolgozat témáját és konzulenseit az illetékes tanszékvezető hagyja jóvá. Amennyiben a választott téma nem áll összhangban az adott szak képzési és kimeneti követelményeivel, a tanszékvezető új téma választására szólíthatja fel a hallgatót. Vállalati beszámoló vagy jelentés, projekt, szoftver vagy pályázati anyag nem nyújtható be Dolgozatként.

(12)A hallgató jogosult a Dolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és a Dolgozat beadása között legalább 2 hónapnak kell eltelnie. Nem minősül témaváltoztatásnak a cím nyelvhelyességi javítása.

(13)A Dolgozat témájának feldolgozása a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, konzulensek irányításával elvégzendő feladat, mely bizonyítja, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag elméleti és gyakorlati alkalmazásában.

(14)A Dolgozat 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.

(15)Ha a hallgató olyan témáról ír, amelynek elváltoztatása nem lehetséges, a Dolgozat zárt vagy titkos kezelése (a továbbiakban együtt: „Titkosítás”) szükséges.

(16)A Dolgozat zárt kezelésére akkor van mód, ha a) a Dolgozatban feltüntetett adatok a Dolgozat alanyának üzleti titkát képezik, és b) a Dolgozat alanyának különleges

helyzete (monopólium, egyértelmű azonosíthatóság, stb.) miatt az Elváltoztatás esetén is azonosítható lenne.

(17)A Dolgozat titkos kezelésére akkor van mód, ha a Dolgozat 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.

(18)A Dolgozat titkosítására irányuló kérelmet írásban kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalba legkésőbb 15 munkanappal a Dolgozat leadási határidejét megelőzően.

(19)A Dolgozat Titkosítását kizárólag a titok gazdája kérheti, a hallgató nem.

(20)A formai okból elégtelen titkosítási kérelmet – különösen, amelyik a titokgazda szükséges nyilatkozatait nem, vagy nem mind tartalmazza – el kell utasítani. 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 Dolgozatában a titkokat felhasználhatja, valamint

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

(21)A titkosítást a rektor engedélyezheti. A határozat két példányát a hallgató, egy példányát a Tanulmányi Hivatal kapja.

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

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

(24)A Dolgozat készítését belső és külső konzulens (témavezető) irányítja. Kivételt képez a Szabad bölcsészet és a Nemzetközi tanulmányok alapképzési szak, melyen csak belső konzulens irányítása szükséges. Belső konzulens a szakdolgozat témájában jártas, a Főiskola főállású vagy egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatója lehet. Külső konzulensként felsőfokú végzettséggel rendelkező, Főiskolán kívüli gyakorlati szakember választható.

(25)A konzultációk ütemezésének eljárásrendjét a Szakdolgozatkészítési szabályzat vonatkozó bekezdései szabályozzák.

(26)A Dolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések standard szabályait. A Dolgozathoz csatolni kell a hallgató eredeti aláírással ellátott nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy a munka saját szellemi terméke. A plágiummal gyanúsítható Dolgozat szerzője ellen fegyelmi eljárás indítható. A részletes rendelkezéseket a Hallgatói plágiummal kapcsolatos szabályzat tartalmazza.

(27)A Dolgozatot csak a konzulens/ek engedélyével lehet benyújtani. Nem fogadható be az a Dolgozat,

a) amelynek szerzője a konzultációkat nem tudja a konzulens/ek aláírásával igazolni,

b) amit bármelyik konzulens benyújtásra nem alkalmasnak minősített,

c) ami nem felel meg a Szakdolgozatkészítési szabályzatban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek

d) ami nem felel meg a Hallgatói plágiummal kapcsolatos szabályzatban foglaltaknak.

(28)A Tanulmányi Hivatalban ügyfélfogadási időben hivatalos átvételi elismervény ellenében nyújtható be a formai követelményeknek megfelelő bekötött Dolgozat két példánya. Továbbá a benyújtás napján szükséges a nyomtatott példányokkal mindenben megegyező tartalommal a Dolgozat egyetlen PDF fájlként való feltöltése a Tanulmányi Hivatal által meghatározott módon és kijelölt felületen.

(29)A nem megfelelő módon bekötött vagy a szükséges dokumentumokat nem megfelelő sorrendben tartalmazó Dolgozat átvételét a Tanulmányi Hivatal megtagadja.

(30)A hallgató a be nem fogadott Dolgozatot javított formában legkorábban a következő félévben nyújthatja be, vagy választhat új témát is.

(31)A szakdolgozatot két bíráló (opponens) bírálja: a belső konzulens belső bírálóként, az illetékes tanszék vezetője által kijelölt személy – aki nem lehet a külső konzulens – pedig külső bírálóként. A két bíráló a szakdolgozatot benyújtása után 1 hónapon belül az arra kijelölt elektronikus felületen közzétett „Záródolgozat/Szakdolgozat/Diplomamunka bírálati lap” formanyomtatványon pontozással, szövegesen és a pontozás alapján ötfokozatú érdemjeggyel is értékeli. A bírálók a Dolgozathoz kapcsolódó két-két kérdést is feltesznek a bírálati lapon, melyekre a Dolgozat írójának a védésen kell válaszolnia. A bírálati lapok a dolgozat szerzője számára a TR-ben hozzáférhetők.

(32)Amennyiben az egyik bíráló elégtelenre, a másik bíráló legalább elégségesre értékeli a Dolgozatot, a képzés szerint illetékes tanszék vezetője köteles harmadik bírálót is kijelölni.

(33) Amennyiben mindkét bíráló elégtelenre értékeli a Dolgozatot, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, és köteles új Dolgozatot írni, melyet legkorábban a következő félévben nyújthat be.

(34)Az idézés szabályait be nem tartó, más szerző(k)től való átvétel, illetve a szerzői jog szabályait súlyosan megsértő Dolgozat 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 Dolgozatot vagy annak egy részét nem a hallgató írta, a szakdolgozat elégtelen értékelése mellett a tanszékvezető fegyelmi eljárást kezdeményezhet ellene.

(35)A Dolgozat megvédése a Főiskola által szervezett záróvizsgán történik.

(36)A Dolgozat végső érdemjegye a bírálók által adott, valamint a Dolgozat védésére kapott érdemjegyek alapján, a záróvizsga-bizottság döntése következtében megállapított érdemjegy.

30. § Záróvizsga

(1)A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

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

(3)A záróvizsgára bocsátás feltételei az abszolutórium követelményeinek teljesítése a hallgató által, valamint a szakdolgozat befogadása, belső és - amennyiben szükséges - a külső bírálatának biztosítása a Főiskola részéről, továbbá a végzős hallgató jelentkezése a záróvizsgára.

(4)A záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsgával, az oklevél kiállításával és minősítésével kapcsolatos előírásokat az adott szak, illetve specializáció/szakirány képzési programja tartalmazza.

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

(6)A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(7)A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből –szakdolgozat/záródolgozat/diplomamunka megvédéséből, továbbá szóbeli vizsgarészekből – állhat.

(8)Amennyiben a hallgató a Dolgozat védésére elégtelen érdemjegyet kap, a záróvizsgát nem folytathatja, a záróvizsga sikertelennek minősül. A hallgató köteles új Dolgozatot írni, melyet legkorábban a következő félévben nyújthat be.

(9)Amennyiben a Dolgozat védése eredményes, de a szóbeli vizsga bármelyik részére elégtelent kapott a hallgató, a záróvizsga sikertelennek minősül, és az adott szóbeli vizsgarészt meg kell ismételnie.

(10)A sikertelen záróvizsga után záróvizsga legkorábban a következő záróvizsgaidőszakban tehető. A vizsgaismétlésért a hallgatónak a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában (HTJSZ) meghatározott összeget kell fizetnie.

31. § Oklevél, oklevélmelléklet, igazolás

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

32. § Kitüntetéses oklevél

(1)Kitüntetéses oklevelet kap, akinek a záróvizsga eredménye 5,00 (szakdolgozatának végső érdemjegye jeles, komplex és specializáció szakmai vizsgaosztályzata jeles), valamint a tanulmányai során szerzett érdemjegyek átlaga legalább 4,50, továbbá közepesnél rosszabb osztályzata az egész képzése során nem volt.

V. VEGYES RENDELKEZÉSEK

33. § Hatályba lépés

(1) Jelen szabályzat a szenátus jóváhagyásával lép életbe.

i. Határozat száma: 2026/2/7/4
ii. Határozat kelte: 2026. 05.26.
iii. Hatályba lépés: 2025. 08.01.

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

I. melléklet

34. § 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 zárthelyin, 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 Oktatási rekt.h.
Bármilyen feladat mással történő elkészíttetése (házi dolgozat, szakdolgozat, stb.)	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Oktatási rekt.h.
Kapcsolattartás külsősökkel vagy erre irányuló kísérlet (mobiltelefon, stb.)	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Oktatási rekt.h.
Személycsere a számonkérésnél	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Oktatási 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.