

**NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

**III. RÉSZ**

**HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER**



**SOPRON  
2013**

# TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET.....	6
A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	6
<b>A hallgatói jogviszony</b> .....	6
<b>A hallgató személyiségi jogai</b> .....	6
<b>A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai</b> .....	7
<b>A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései</b> .....	8
<b>A hallgatói munkaszerződés</b> .....	8
<b>A tájékoztatáshoz való jog</b> .....	9
<b>A jogorvoslati jog</b> .....	10
<b>Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság</b> .....	12
<b>Az egyenlő bánásmód elve</b> .....	13
<b>Egyéb jogorvoslati fórumok</b> .....	13
<b>A hallgató közösségi jogai</b> .....	14
<b>A hallgató kötelezettségei</b> .....	14
<b>A gyakorlati képzésre vonatkozó különös szabályok</b> .....	14
<b>A hallgató által előállított dolgok</b> .....	15
<b>A hallgatói képzési szerződés</b> .....	16
<b>A hallgatóknak adható kitüntetések</b> .....	16
<b>Díszoklevelek adományozása</b> .....	17
<i>I/1/a. Melléklet</i> .....	19
<i>I/1/b. Melléklet</i> .....	21
<i>I/1/c. Melléklet</i> .....	23
II. FEJEZET .....	25
A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE .....	25
<b>Általános rendelkezések</b> .....	25
<b>A felvételi eljárás egyes szabályai</b> .....	25
<b>Egészségügyi, pályaalkalmassági, magyar nyelvi alkalmassági és gyakorlati vizsga</b> ..	26
<b>Fogyatékkal élőkre vonatkozó rendelkezések</b> .....	27
<b>A felvételi döntés</b> .....	27
<b>A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre való jelentkezés sajátosságai</b> .....	28
<b>Jogorvoslat</b> .....	28
<b>Felvételi eljárás a mesterképzés, szakirányú továbbképzés és doktori képzésben</b> .....	28
III. FEJEZET .....	30
KÜLFÖLDI BIZONYÍTVÁNYOK ÉS OKLEVELEK ELISMERÉSE, TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA .....	30
<b>Általános rendelkezések</b> .....	30
<b>Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai</b> .....	30
<b>Az eljárás megindítására irányuló kérelem</b> .....	31
<b>Hiánypótlás és határidők</b> .....	32
<b>Jogorvoslat</b> .....	32
<b>Tudományos fokozat honosítása</b> .....	33
<b>Felsőfokú végzettségi szint elismerése</b> .....	34
<b>Résztanulmányok beszámítása</b> .....	35
<b>Vegyes rendelkezések</b> .....	36
<b>III/1. sz. melléklet</b> .....	37
IV. FEJEZET.....	38
HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSA .....	38
<b>A fegyelmi vétség</b> .....	38
<b>A fegyelmi büntetés</b> .....	38
<b>Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör</b> .....	39

A fegyelmi eljárás elrendelése .....	40
A fegyelmi tárgyalás .....	40
Jegyzőkönyv, határozat .....	41
A fellebbezés.....	43
Bírósági felülvizsgálat .....	44
A határozat végrehajtása.....	44
Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól.....	45
Felelősség a hallgató által okozott kárért.....	45
Felelősség a hallgatónak okozott kárért .....	46
Felelősség a felsőfokú szakképzés keretében okozott kárért.....	46
A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás.....	46
V. FEJEZET.....	47
A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK TANULMÁNYAINAK FOLYTATÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESÉLYEGYENLŐSÉGET BIZTOSÍTÓ SZABÁLYOK .....	47
Általános rendelkezések.....	47
A koordinátor .....	48
Fogyatékossgal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság .....	48
A fogyatékossg megállapításának és igazolásának a rendje.....	49
Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények .....	49
VI. FEJEZET .....	52
A DEMONSTRÁTOROK FOGLALKOZTATÁSA .....	52
Általános rendelkezések.....	52
A demonstrátori pályázat .....	52
A demonstrátori munka.....	53
VII. FEJEZET .....	54
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT .....	54
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya .....	54
A kreditrendszer alapfogalmai .....	54
A képzési és kimeneti követelmények.....	56
A tanterv, mintatanterv, egyéni tanrend.....	56
Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció, tantárgyi követelmények .....	58
A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek.....	59
A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai.....	59
A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése .....	60
Az államilag támogatott és a költségtérítéssel/önköltséges képzés .....	63
Átvétel.....	64
A párhuzamos képzés.....	64
A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés.....	65
A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége.....	66
A tantárgyak meghirdetése és felvétele .....	66
Részvétel a foglalkozásokon .....	67
Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció).....	68
A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak.....	70
Kritérium követelmények.....	71
Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása.....	72
Az egyéni tanulmányi megállapodás .....	73
Az előzetes kreditátviteli eljárás .....	73
A tanulmányi eredmény nyilvántartása.....	74
A törzslap .....	74
A kreditek nyilvántartása .....	76
A tanulmányi eredmény mutatószámai.....	76
Kedvezményes tanulmányi rend .....	77

A végbizonyítvány, abszolutórium.....	78
A diplomamunka, szakdolgozat .....	78
A záróvizsga .....	79
Az oklevél, oklevélmelléklet.....	80
A hallgatói kérelmek kezelésének szabályai .....	82
A méltányossági jogkör.....	83
A TVSZ értelmezése.....	83
Átmeneti rendelkezések .....	83
VII/1. sz. táblázat .....	85
VIII. FEJEZET .....	87
A TUDOMÁNYOS DIÁKKÖR.....	87
A tudományos diákkörök célja .....	87
A diákkörök működése .....	87
A diákkörök szervezeti rendje .....	88
A diákköri tanácsok hatásköre .....	89
A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei.....	89
A kari konferenciák szervezése .....	90
IX. FEJEZET.....	91
JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT.....	91
Általános rendelkezések.....	91
Eljáró testületek.....	92
Tanulmányi ösztöndíj .....	92
Köztársasági ösztöndíj .....	93
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj.....	94
Rendszeres szociális ösztöndíj .....	94
Rendkívüli szociális ösztöndíj .....	95
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj .....	95
Alaptámogatás .....	95
Doktorandusz ösztöndíj .....	95
Egyéb hallgatói ösztöndíjak.....	96
Jegyzet előállítás támogatása.....	96
Kulturális és sporttevékenység támogatása .....	96
Kollégiumi elhelyezés .....	97
Tehetségbónusz.....	97
Az államilag támogatott és a költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átsorolás rendje.....	97
Szakmai gyakorlati ösztöndíj.....	98
A hallgatók által fizetendő térítések .....	98
A költségtérítéses/önköltséges hallgatókra vonatkozó rendelkezések .....	99
Fizetési kedvezmények .....	99
Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatása.....	100
Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja .....	100
IX/1. sz. melléklet: hallgatói juttatások (2012/13. tanév II. félévétől).....	102
IX/2. sz. melléklet: Az átsorolás szabályai .....	103
X. FEJEZET .....	107
HALLGATÓI MUNKAVÉDELMI SZABÁLYOK .....	107
A munkavédelmi szabályzat hatálya .....	107
A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei.....	107
A munkavédelmi oktatás rendje .....	107
Egyéni védőfelszerelések, elsősegélynyújtás .....	109
A munkavégzésre vonatkozó általános magatartási szabályok .....	109
Fegyelmi felelősség .....	110

<b>Egyes különös szabályok.....</b>	<b>110</b>
<b>A hallgatói balesetek bejelentése.....</b>	<b>111</b>
<b>A hallgatói balesetek kivizsgálása.....</b>	<b>112</b>
XI. FEJEZET.....	113
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	113

## I. fejezet

### A hallgatók jogai és kötelezettségei

#### A hallgatói jogviszony

##### 1. §

- (1) Az egyetem hallgatója az alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben, főiskolai és egyetemi szintű képzésben, felsőfokú szakképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vevő természetes személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi. A Hallgatói Követelményrendszer hatálya az egyetem minden hallgatójára kiterjed. A doktorandusz hallgatókra és doktorjelölt hallgatókra vonatkozó eltérő szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza<sup>1</sup>.
- (2) A hallgatói jogviszony a hallgató és az egyetem közötti atipikus jogviszony, mely különösen a hallgató személyiségi, tanulmányokhoz való és azzal összefüggő vagyoni jogait, az intézmény oktatási-kutatási illetve vagyoni kötelezettségeit szabályozza. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony tartalmi elemét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. év CCIV. tv. (Nftv.), annak végrehajtási rendeletei és jelen szabályzat tartalmazza.
- (3) A hallgatói jogviszony keletkezésének, szünetelésének és megszűnésének szabályait a 68. § tartalmazza.

#### A hallgató személyiségi jogai

##### 2. §

- (1) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy
  - a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve az egyetem alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
  - b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatók munkájáról, az egyetem és a kollégium működéséről,
  - c) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,
  - d) levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

---

<sup>1</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

## A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai

### 3. §

- (1) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.
- (2) A hallgató joga, hogy az egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy
  - a) igénybe vegye az egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),
  - b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, specializációkat és szakosodási lehetőségeket, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,
  - c) látogassa az egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,
  - d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között,
  - e) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
  - f) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
  - g) tagja legyen tudományos diákkörnek, szakkollégiumoknak, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
  - h) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
  - i) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
  - j) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
  - k) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
  - l) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- (3) Az egyetemen a tanulmányi renddel kapcsolatos szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer VII. fejezete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat) és annak kari és SEK kiegészítései tartalmazzák.
- (4) Az életpálya tanácsadást, a pályakövetés rendszerét és az ehhez kapcsolódó jogszabályban előírt feladatokat a karok saját hatáskörben, kari szervezeti egység (karrier iroda, tanulmányi osztály, csoport, előadó) vagy hallgatói szervezet (HÖK) keretében szabályozzák. A diplomás pályakövetési rendszer kérdőíves felmérése során született eredményeket, adatokat az egyes szervezeti egységek (oktatási rektorhelyettesi iroda,

tanulmányi osztály, neptun csoport) elsősorban a beiskolázási tájékoztatókban, a nyílt napokon, a felvételi kampányban használják fel.<sup>2</sup>

## **A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései**

### 4. §

- (1) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg - amennyiben államilag finanszírozott képzésben vesz részt - ösztöndíjban részesüljön.
- (2) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzübeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
  - a) kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
  - b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön [a továbbiakban az *a*)-*b*) pontban felsoroltak együtt: hallgatói juttatások],
  - c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
  - d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
  - e) az egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg,
  - f) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.
- (3) A hallgatót megillető juttatások és általa fizetendő térítések szabályait a Hallgatói Követelményrendszer IX. fejezete (Juttatási és Térítési Szabályzat), a kollégium házirendjét pedig a Kollégiumi Ügyrend és azok kari és SEK kiegészítései tartalmazzák.
- (4) A diákigazolvány a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat, igénylésére, használatára az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. Korm. rendelet előírásai irányadóak.

## **A hallgatói munkaszerződés<sup>3</sup>**

### 5. §

- (1) A hallgató joga, hogy a felsőoktatási intézményben, vagy a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorló helyen hallgatói munkaszerződés alapján munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg.

---

<sup>2</sup> Módosítva a Szenátus 153/2011. (X. 13.) sz. határozatával

<sup>3</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz., valamint 153/2011. (X. 13.) sz. határozatával



- (2) A hallgató foglalkoztatása munkaszerződés alapján történik, a foglalkoztatására a Munka Törvénykönyve rendelkezései megfelelően irányadóak.
- (3) A hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott hallgatónak kifizetett juttatásra 2011. január 1. napjától a munkabérrre vonatkozó adó és járulékszabályok vonatkoznak.
- (4) A hallgatói munkaszerződés mintáját az *I/1/a. sz. melléklet* tartalmazza.
- (5) A hallgatói munkaszerződésben a munkaidőt úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból származó, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tudjon tenni.
- (6) Ha az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató gazdálkodó szervezetnél hat hétnél hosszabb gyakorlaton vesz részt, részére hetente legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összege tizenöt százalékának megfelelő hallgatói munkadíjat fizet a gazdálkodó szervezet.
- (7) Az személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVIII. tv. (Sztv.) 1. sz. melléklet 4.12. pontja alapján adómentes a felsőoktatási intézmény nappali tagozatos hallgatója részére a gyakorlati képzés idejére kifizetett juttatás, díjazás értékéből havonta a hónap első napján érvényes havi minimálbért meg nem haladó része.
- (8) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.

## **A tájékoztatáshoz való jog**

### 6. §

- (1) A hallgató joga, hogy
  - a) javaslattal éljen, kérdést intézzen a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
  - b) véleményezze az oktatói munkát,
  - c) teljes körű tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- (2) A hallgató a hallgatói jogviszonnyal összefüggő bármilyen ügyben írásban az oktatási, funkcionális vagy szolgáltató szervezeti egység vezetőjéhez fordulhat: kérdést intézhet, tájékoztatást kérhet, javaslattal élhet. A megkeresett szervezeti egység vezetője harminc napon belül köteles írásban válaszolni. Ha a hallgató beadványát nem az illetékes szervezeti egységhez nyújtotta be, akkor a vezető a beadványt köteles három munkanapon belül áttenni az illetékes egységhez és erről tájékoztatni a hallgatót. Áttétel esetén az áttétel ideje az ügyintézési határidőbe nem számít be.
- (3) A hallgató a tanulmányok folytatásához szükséges tájékoztatást a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott módon, a tanulmányok megkezdésekor írásos vagy elektronikus formában megkapja.

- (4) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályait a minőségfejlesztési program tartalmazza.

## A jogorvoslati jog

### 7. §

- (1) Az egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit írásban közli a hallgatóval.
- (2) A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen, a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére való hivatkozással - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (3) Jogorvoslati kérelem írásban nyújtható be.
- (4) A jogorvoslati eljárásban a hallgató személyesen vagy meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) útján járhat el.
- (5) A jogorvoslati kérelem tárgyában eljáró személyek és testületek:

<u>ÜGY</u>	<u>INTÉZMÉNYI ELSŐ FOK</u>	<u>INTÉZMÉNYI MÁSODFOK</u>
TANULMÁNYI [HKR. 66. §]	KARI TANULMÁNYI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
KREDITBESZÁMÍTÁS [HKR. 66. §]	KARI KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
FELVÉTELI [HKR 20. §]	KARI FELVÉTELI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
ELISMERÉSI ELJÁRÁS [HKR 32. §]	KARI TANÁCS	REKTOR
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI [HKR 39. §]	KARI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK KÉRELME [HKR. 56.§]	FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT BIZTOSÍTÓ BIZOTTSÁG	REKTOR
KOLLÉGIUMI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI	KOLLÉGIUMI BIZOTTSÁG	KOLLÉGIUM VEZETŐ / ÜGYVEZETŐ
JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI [HKR 105. §]	KARI JT B	DÉKÁN
EGYÉB [HKR 8. §]	KARI HALLGATÓI JOGORVOSLATI BIZOTTSÁG	DÉKÁN

- (6) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
- a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,

- b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],
  - c) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.
- (7) Az összeférhetetlenséget az érintett személy vagy bármely más személy az elsőfokú jogkör gyakorlása esetén az őt delegáló / választó testületnek, másodfokú jogkört gyakorló személy a rektornak köteles bejelenteni. A választó / delegáló testület az érintett tag helyett más tagot, a rektor pedig másikat, azonos hatáskörű, másodfokú jogkört gyakorló személyt köteles kijelölni.
- (8) A bizottság döntését a kérelem előterjesztésétől számított 30 napon belül hozza meg. A bizottság elnöke a határidőt indokolt esetben, egy ízben, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja. Erről a hallgatót értesíteni kell.
- (9) A kérelem elbírálója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, akkor bizonyítási eljárást folytat le.
- (10) Bizonyítási eszközök különösen:
- a) a kérelem benyújtójának nyilatkozata,
  - b) a kérelem benyújtója vagy az egyetem bármely szervezeti egysége, vagy megkeresett természetes vagy jogi személy által benyújtott okirat,
  - c) tanúvallomás,
  - d) szemle,
  - e) szakértői vélemény, ha az ügyben jelentős tény vagy körülmény megállapításához vagy megítéléséhez különleges szakértelem szükséges. Szakértőként az egyetem megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozóját, annak hiányában más szakértő testületet vagy szervet kell megkeresni.
- (11) A tényállás tisztázása érdekében tárgyalást kell tartani, melynek során legalább egy alkalommal a kérelmet benyújtó hallgatót is személyesen meg kell hallgatni. A meghallgatásról a hallgatót bizonyítható módon értesíteni kell a meghallgatás előtt legalább 5 munkanappal.
- (12) Ha a hallgató az ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.
- (13) Ha a hallgató a meghallgatáson önhibáján kívül nem tudott megjelenni, az elmulasztott határnaptól számítottan 5 munkanapon belül igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- (14) A kérelem elbírálója mind az ügy érdemében, mind az eljárás során eldöntendő kérdésekben határozatot hoz. Az érdemi döntést alakszerű határozatba kell foglalni, amelynek tartalmaznia kell az ügy adatait, a döntést, annak indoklását, azaz a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, illetve a jogorvoslati lehetőséget.
- (15) A határozatot kézbesítés útján kell közölni. A határozatot meg kell küldeni az érintett szervezeti egységnek vagy személynek.
- (16) Az elsőfokú határozat ellen a kérelmet benyújtó fellebbezéssel élhet a kézbesítést követő 15 napon belül.

- (17) A jogorvoslati kérelem elbírálója a következő döntéseket hozhatja:
- a kérelmet elutasítja,
  - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
  - a döntést megváltoztatja,
  - a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (18) A hallgató a másodfokú határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a *Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XX. fejezetét* kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.
- (19) A határozat jogerős, ha a (16) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.
- (20) Jelen szabályzat alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések: jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
- (21) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (22) Jelen § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell
- az egyetemre jelentkezőt,
  - a doktoranduszt és a doktorjelöltet, továbbá
  - az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezőt érintő döntésekre, illetve mulasztásokra.

### **Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság**

#### 8. §

- (1) Az egyetemen az általános elsőfokú jogorvoslati fórum a Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság.
- (2) A bizottság hatáskörébe tartozik minden olyan hallgatói panasz, kérelem elbírálása, amely tárgyánál fogva más, a 7. § (5) bekezdésben nevesített testület hatáskörébe nem tartozik.
- (3) A bizottság 3 tagú: két a kari tanács által egyszerű többséggel mandátumának idejére választott oktatóból/kutatóból vagy az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottból és egy a kari HÖK által delegált tagból áll.
- (4) A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja.
- (5) A bizottság eljárására egyebekben a 7. § rendelkezései irányadóak.

## **Az egyenlő bánásmód elve**

### 9. §

- (1) A hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.
- (2) A semmisség megállapítását, ha a döntést a felsőoktatási intézmény hozta, jogorvoslati eljárás keretében, illetve, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, a bíróságtól lehet kérni.
- (3) A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a (2) bekezdésben meghatározott esetben a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- (4) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok.
- (5) A semmisség megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.
- (6) Semmisség megállapítása esetén a bíróság elrendelheti
  - a) a jogsértés abbahagyását, és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől,
  - b) hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson,
  - c) a jogsértés előtti állapot helyreállítását a jogsértő részéről vagy költségén, továbbá a jogsértéssel előállott dolog megsemmisítését, illetőleg jogsértő mivoltától megfosztását.
- (7) A jogsértő döntés érvényessé nyilvánítható, ha az érvénytelenség oka megszüntethető.
- (8) A bíróság elrendelheti a normatív költségvetési hozzájárulás folyósításának részben vagy egészben történő felfüggesztését, ha a felsőoktatási intézmény, illetve az intézmény fenntartója az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit a jogsértést megállapító bírósági ítéletben meghatározott időpontig nem orvosolja. A felfüggesztés az ítéletben meghatározottak végrehajtásáig szólhat. A bíróság ebben a kérdésben harminc napon belül dönt.

## **Egyéb jogorvoslati fórumok**

### 10. §

- (1) Nincs helye a jogorvoslati eljárásnak azokban az esetekben, amikor az egyetem és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.
- (2) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot. A szolgálat elektronikus címe: <http://oksz.ofi.hu> .

- (3) A hallgató az oktatási jogok biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás indítási jogát - a bírósági eljárás kivételével - kimerítette.
- (4) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

### **A hallgató közösségi jogai**

#### 11. §

- (1) A hallgató az érdekeit képviselő testület munkája révén részt vesz a hallgatók összességét érintő döntések és intézkedések meghozatalában. Az egyetemen a hallgatói érdekek képviseletét a hallgatói önkormányzat látja el. A hallgatói önkormányzat a hallgatói kollektív jogok alanya. A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja. A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (2) A hallgatói önkormányzatban minden hallgató választó és választható.
- (3) A hallgató közösségi jogainak gyakorlásának rendjét, azaz a hallgató önkormányzat jogait és kötelezettségeit az Alapszabály tartalmazza.

### **A hallgató kötelezettségei**

#### 12. §

- (1) A hallgató kötelessége, hogy
  - a) teljesítse a felsőoktatási intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
  - b) megtartsa a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
  - c) megtartsa a felsőoktatási intézmény helyiségei, továbbá a felsőoktatási intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a felsőoktatási intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - d) tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.
- (2) A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások betartásával kapcsolatban az egyetemi Biztonságvédelmi Szabályzat és a Hallgatói Munkavédelmi Szabályzat rendelkezési irányadóak.

### **A gyakorlati képzésre vonatkozó különös szabályok**

#### 13. §

- (1) A felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben a gyakorlati képzés megszervezésére az egyetem együttműködési megállapodást köthet bármely hazai vagy külföldi szervezettel vagy természetes személlyel.
- (2) Az alapképzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőfokú szakképzésben folyó gyakorlati képzés tekintetében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének b)-c) pontja]. A hallgató foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A hallgató a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában a munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a hallgatói jogviszonyt kell érteni.
- (3) A felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- (4) A gyakorlati képzésre vonatkozó (hallgatói) szerződés megkötésére, az abból eredő jogokra és kötelezettségekre a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A hallgatói szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani.
- (5) Ha az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató gazdálkodó szervezetnél hat hétnél hosszabb **egybefüggő** gyakorlaton vesz részt, részére hetente legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összege tizenöt százalékának megfelelő hallgatói munkadíjat fizet a gazdálkodó szervezet.
- (6) A felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.
- (7) A gyakorlati képzés szervezésére, a képzéssel kapcsolatos költségek viselésére egyebekben a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. tv., valamint a törvény végrehajtásáról szóló 13/2008. SZMM rendelet szabályai irányadók.

### **A hallgató által előállított dolgok**

#### 14. §

- (1) Az egyetem tulajdonát képezik a hallgató által a hallgatói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során, az egyetem tulajdonát képező alapanyag felhasználásával, az egyetem által biztosított feltételekkel, a hallgató munkájával előállított dolgok. Ha az egyetem a dolog értékesítésével vagy hasznosításával bevételre tesz szert, a hallgatót díjazás illeti meg. E díjról a hallgató csak írásbeli nyilatkozattal mondhat le. A díj mértéke az egyetem és a hallgató közötti szabad megállapodás

függvénye, azzal, hogy mind a hallgató teljesítményét, mind a ráfordítási költségeket figyelembe kell venni.

- (2) Ha a hallgató által előállított dolog szellemi alkotás (szakdolgozat, diplomamunka, TDK dolgozat, művészi alkotás), a vagyoni jogok gyakorlására a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. 30. § (A munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott mű) rendelkezései, ha találmány, abban az esetben a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. tv. 9-17. § (Szolgálati és alkalmazotti találmány) rendelkezései irányadóak.

### **A hallgatói képzési szerződés**

#### 15. §

- (1) A költségtérítéssel/önköltséges képzésben, valamint magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatókkal és doktoranduszokkal az egyetem hallgatói képzési szerződést köt.
- (2) A hallgatói képzési szerződés kötelezően tartalmazza:
  - a) a képzés megnevezését,
  - b) költségtérítés/önköltség/részönköltség összegét,
  - c) a befizetés teljesítésének módját, határidejét,
  - d) a rendelkezést arról, hogy a költségtérítés/önköltség/részönköltség összege az a) pont szerinti képzésre tekintettel fennálló hallgatói jogviszony ideje alatt egyoldalúan nem módosítható.
- (3) A szerződést írásban kell megkötni és azt az egyetem köteles a hallgatói jogviszony megszűnését követő öt évig megőrizni.
- (4) A költségtérítéssel/önköltséges hallgatókkal kötendő szerződés mintáját az *I/1/b. melléklet*, míg a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatókkal kötendő szerződés mintáját az *I/1/c. melléklet* tartalmazza.

### **A hallgatóknak adható kitüntetések**

#### 16. §

- (1) Miniszteri elismerések:

- a) **Köztársasági ösztöndíj**

A pályázat feltételeit, az ösztöndíj havi összegét, az ösztöndíjban részesülők egyetemi szintű létszámát a miniszter évente a pályázati kiírásban határozza meg.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Magyar Olimpiai Bizottság, a Magyar Sportszövetség, a Magyar Diáksportszövetség és a Magyar Egyetemi-Főiskolai Sportszövetség által adományozható kitüntetés:

- b) **Magyarország jó tanulója – jó sportolója**



Kaphatják: azok a nappali tagozatos hallgatók, akik a tárgyévet megelőző tanévben 4,20 vagy annál magasabb tanulmányi átlagot értek el, valamint hazai és nemzetközi versenyen eredményesen szerepelnek.

Kiadható: minden évben pályázat útján.

Adományozás: az illetékes minisztériumok által meghatározott összeggel.

(2) Egyetemi alapítású hallgatói elismerések<sup>4</sup>:

**a) Alma Mater Emlékérem**

Kaphatják: végzős hallgatók a felsőfokú tanulmányok ideje alatt nyújtott magas színvonalú szakmai munkáért és tanulmányi eredményért, valamint az egyetem hírnevének öregbítéséért végzett kiemelkedő tevékenységért.

Kiadható: minden tanévben karonként maximum 2-2 hallgató részére

Adományozás: emlékérem, az ezzel járó kitüntető oklevél és jutalom - melynek összege a mindenkori minimálbér 100%-a - ünnepélyes keretek között, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

**b) Rektori Dicséret**

Kaphatják: azok a hallgatók, akik eredményes tanulmányi előmenetelük mellett aktív közösségi és TDK munkát végeznek, kulturális rendezvényeken szerepelnek, a nemzeti kisebbségek értékeinek, kultúrájának megismertetésében vesznek részt.

Kiadható: évente és karonként maximum 2-2 hallgató részére

Adományozás: emléklap és a mindenkori minimálbér 50 %-ának megfelelő pénzjutalom, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

Az Alma Mater Emlékérem odaítéléséről a kar dékánjának előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt és a Szenátus hagyja jóvá. A Rektori Dicséretre javaslatot elsősorban a rektor, ennek hiányában a dékán tehet. Az elismerés odaítéléséről a rektor a Kari Tanács és a Szenátus véleményét mérlegelve dönt. A döntést követően a kitüntetések adományozásával kapcsolatos teendőket az egyetem oktatási referense látja el. A kitüntetéseket az egyetem rektora adja át. Az egyetemi alapítású hallgatói kitüntetésekkel járó jutalom összege a felterjesztő kar költségvetési keretét terheli. A jutalom ösztöndíj jogcímen a Neptun rendszerben kerül kifizetésre.

(3) Kari alapítású elismerés:

**a) Dékáni Dicséret**

Kaphatják: a dékán döntése alapján azok a jó tanulmányi eredménnyel rendelkező hallgatók, akik aktív közösségi munkát végeznek.

Kiadható: évente a karokon 1-5 hallgátónak.

Adományozás: emléklap és a kar vezetése által meghatározott összeg, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

A kari hallgatói kitüntetéssel járó jutalomösszeg az illetékes kar költségvetési keretét terheli.

### **Díszoklevelek adományozása**

---

<sup>4</sup> Módosítva a Szenátus 110/2010. (V. 20.) sz. határozatával

## 17. §

- (1) Az egyetem arany-, gyémánt, vas, rubin, gránit díszoklevelet adományozhat annak, aki oklevelét és doktori oklevelét 50, 60, 65, 70, 75 éve szerezte, magatartása közmegbecsülésre méltó, megfelel egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt követelményeknek és a Nyugat-magyarországi Egyetem (jogelőd intézményei) hírnevét öregbítette.
- (2) A díszoklevél adományozását kérelmezni kell az Alma Mater, vagyis a diplomát kiállító intézmény jelenlegi vezetésétől. A kérelemhez csatolni kell a részletes szakmai önéletrajzot.
- (3) Az eredeti diploma beazonosítása után a kar tanácsa az önéletrajz alapján dönt a díszoklevél kiadásáról első alkalommal.
- (4) Névváltozás esetén az arra vonatkozó okiratot (vagy hiteles másolatát) is mellékelni kell, illetve be kell mutatni.
- (5) Minden ismételt megítélés alapja a kérelem írásbeli megújítása.
- (6) A díszoklevelek átadására a tanévnyitó ünnepi tanácsülésen kerül sor, melyről az érintetteket előzetesen írásban értesítik.
- (7) Akadályoztatás esetén (betegség, időközbeni haláleset) egyéni elbírálás után a díszoklevél más módon is eljuttatható, illetve a hozzátartozó által átvehető.
- (8) Az oklevelet kiállító karok kötelesek nyilvántartást vezetni az adományozásról, amely nyilvántartások nem selejtezhettek.
- (9) Tekintettel az oklevél várományosainak korára és földrajzi elhelyezkedésükre, országos napilapban történhet a kérelmezésre szóló felhívás.
- (10) A kérelmek előkészítése után, a tanév utolsó kari tanácsülése dönt az odaítélésről. Bárminemű késedelem, akadályoztatás, stb. esetében a díszoklevél a tárgyévet követően is kiadható.

## HALLGATÓI / DOKTORANDUSZ MUNKASZERZŐDÉS (Közzétéve GF-20-33/2012. sz. körlevélben is)

amely létrejött egyrészről a **Nyugat-magyarországi Egyetem** ..... Kar  
..... szervezeti egység (adószáma: , képviselője: .....  
dékán) ..... (székhely) (a továbbiakban: **Munkáltató**),

másrészről,

Név:

Anyja neve:

Lakcím:

Születési hely, idő:

Adóazonosító:

TAJ-szám:

Bankszámlaszám:

(továbbiakban: **Munkavállaló**)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Munkavállaló a Munkáltató .....képzés ..... tagozat  
..... évfolyam ..... félévére beiratkozott (doktorandusz)hallgatója.
2. Jelen szerződés határozott időre, .....-tól .....-ig szól.
3. A Munkavállaló a Munkáltatónál az oktatási és kutatási feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó  
tevékenységet ..... (tevékenység megnevezése) .....  
munkakörben, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező munkaköri leírásban  
meghatározott feladatokat lát el.
4. A munkavégzés helye: .....
5. A munkába lépés napja: .....
6. A Felek a próbaidő kikötésétől eltekintenek. / Felek jelen szerződésben próbaidőt kötnek ki. A  
próbaidő tartalma 30 nap. A próbaidő tartalma alatt a munkaviszonyt bármelyik fél indoklás  
nélkül megszüntetheti.
7. A Munkavállaló a feladatait havi ..... órában végzi. A Munkavállaló alapbére bruttó  
.....,-Ft/hó, azaz ..... Forint.  
*VAGY amennyiben a munkavállaló doktorandusz hallgató:*  
Munkavállaló feladatait havi ... órában (heti max. 20 óra) végzi.  
A bérfizetés napja a tárgy hónapot követő hónap 5. napja. A munkabér kifizetés a  
Munkavállaló bankszámlájára történő utalással történik.
8. A Munkavállalót megillető évi rendes szabadság: .....nap

9. A rendes szabadság mértékének számítási módjára és kiadására az Mt. 115-135. § rendelkezései, a Munkavállalót és Munkáltatót megillető felmondási idő számítására az Mt. 64-85. § rendelkezései irányadóak.
10. A Munkáltató biztosítja a Munkavállaló számára, hogy Szervezeti és Működési Szabályzatában/Doktori Szabályzatában foglaltak szerint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
11. A munkáltatói jogkört ..... gyakorolja.
12. Az Mt. 86-114. § figyelembevételével az irányadó munkarendet, továbbá a munkaidő beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.
13. A Munkavállaló és Munkáltató kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.
14. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (Mt.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) és a Munkáltató Szervezeti és Működési Szabályzatában/Doktori Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak. A Munkáltató hivatkozott szabályzatai a [www.nyme.hu](http://www.nyme.hu) oldalról szabadon letölthetőek.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt, .....

.....  
Munkavállaló

.....  
Munkáltató

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

## HALLGATÓI / DOKTORANDUSZ KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött a

**Név:** Nyugat-magyarországi Egyetem ... Kar

**Cím:** ...

**Intézményi azonosító:** FI21120

**Adószám:** 15760346-2-08

**Képviselő:** ... dékán

(a továbbiakban: *Egyetem*), másrésről

**NÉV:** .....

**Hallgatói azonosító:** .....<sup>5</sup>

**Szül. hely és idő:** .....

**Állandó lakcíme:** .....

**Tagozat:** nappali / esti /levelező / (A megfelelő rész aláhúzendő.)

**Képzés neve:** .....

**Képzés szintje:** BA/BSc, MA/MSc, Fsz, szakirányú továbbképzés, doktori képzés (A megfelelő rész aláhúzendő.)

**Adóazonosító:** .....

önköltség fizetése mellett folytatott képzésben résztvevő Hallgató (a továbbiakban: *Hallgató*) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Hallgató a 2012/13. tanév I. félévétől hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel. A képzési idő: ....<sup>6</sup> félév. Jelen szerződés határozott időre, a költségviselési (finanszírozási) státus megőrzéséig, illetőleg a hallgatói jogviszony megszűnéséig hatályos.
2. A Hallgató tudomásul veszi, hogy az Egyetemen folytatott tanulmányával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, jogviszonyával összefüggő (önköltség és térítési díj) fizetési kötelezettségeit a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Juttatási és Térítési Szabályzat, és Doktori Szabályzat, illetve annak kari kiegészítései tartalmazzák. A szabályzatok a [www.nyme.hu](http://www.nyme.hu) oldalról szabadon letölthetőek.
3. Az önköltség összege: ..... Ft/félév<sup>7</sup> az I. tanévben.  
Az önköltség és a tanulmányokkal összefüggő egyéb térítési díjak befizetését a Hallgató köteles elektronikus úton, a Neptun-rendszeren keresztül teljesíteni. Az önköltség befizetésének határideje a regisztrációs hét vége, az egyéb befizetések határidejét a Tanulmányi

<sup>5</sup> Ha nem rendelkezik oktatási azonosítóval, nem kell a mezőt kitölteni!

<sup>6</sup> A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban megjelölt félévszámot tüntesse fel!

<sup>7</sup> A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban megjelölt összeget tüntesse fel!

Osztály/Hivatal/Csoport felhívásban közli. A Hallgató tudomásul veszi, hogy tantárgy felvétele, illetve a vizsgára való jelentkezés fizetési hátralék fennállása esetén nem engedélyezett.

4. A Hallgató és az Egyetem megállapodnak abban, hogy a tanulmányok további éveiben az önköltség összege legfeljebb az előző tanévben megállapított önköltségnek a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. Az önköltség összege egyebekben a hallgatói jogviszony ideje alatt egyoldalúan nem módosítható. Az önköltség összegét a megelőző tanév május 31-ig az Egyetem közzéteszi.
5. A képzés helyszíne az Egyetem jelen szerződésben megjelölt székhelye, illetve telephelye.
6. Az Egyetem jogszabályban illetőleg a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt kötelezettségeinek felróható módon való megszegése esetén a befizetett önköltséget köteles a Hallgatónak visszatéríteni. A szerződésszegéssel és jogkövetkezményeivel kapcsolatban a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
7. Jelen szerződésből eredő jogviták elbírálására az általános hatáskörű polgári bíróság jogosult.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Sopron/Győr/Szombathely/Mosonmagyaróvár/Székesfehérvár, ..... év  
.....hó .....nap

.....  
Hallgató

.....  
Egyetem

## HALLGATÓI KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatóval

amely létrejött a

**Név:** Nyugat-magyarországi Egyetem ... Kar

**Cím:** ...

**Intézményi azonosító:** FI21120

**Adószám:** 15760346-2-08

**Képviselő:** ... dékán

(a továbbiakban: *Egyetem*), másrésről

**NÉV:** .....

**Hallgatói azonosító:** .....<sup>8</sup>

**Szül. hely és idő:** .....

**Állandó lakcíme:** .....

**Tagozat:** nappali / esti /levelező / (A megfelelő rész aláhúzendő.)

**Képzés neve:** .....

**Képzés szintje:** BSc

**Adóazonosító:** .....

magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő Hallgató (a továbbiakban: *Hallgató*)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Hallgató a 2012/13. tanév I. félévétől hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel. A Felek rögzítik, hogy a Hallgató a ..... számú **hallgatói ösztöndíjszerződés** alapján az Egyetemen magyar állami részösztöndíjas hallgatóként folytatja tanulmányait. Jelen szerződés határozott időre, kizárólag a fenti hallgatói ösztöndíjszerződés alapján a magyar állami részösztöndíjas költségviselési (finanszírozási) státus megőrzéséig, illetőleg a hallgatói jogviszony megszűnéséig hatályos.
2. A Hallgató tudomásul veszi, hogy az Egyetemen folytatott tanulmányával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, jogviszonyával összefüggő (részönköltség és térítési díj) fizetési kötelezettségeit a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Juttatási és Térítési Szabályzat, illetve annak kari kiegészítései tartalmazzák. A szabályzatok a [www.nyme.hu](http://www.nyme.hu) oldalról szabadon letölthetőek.

<sup>8</sup> Ha nem rendelkezik oktatási azonosítóval, nem kell a mezőt kitölteni!

3. A Hallgató által fizetendő részönköltés összege: ..... Ft/félév<sup>9</sup> az I. tanévben. Az részönköltés és a tanulmányokkal összefüggő egyéb térítési díjak befizetését a Hallgató köteles elektronikus úton, a Neptun-rendszeren keresztül teljesíteni. A részönköltés befizetésének határideje a regisztrációs hét vége, az egyéb befizetések határidejét a Tanulmányi Osztály/Hivatal/Csoport felhívásban közli. A Hallgató tudomásul veszi, hogy tantárgy felvétele, illetve a vizsgára való jelentkezés fizetési hátralék fennállása esetén nem engedélyezett.
4. A Hallgató és az Egyetem megállapodnak abban, hogy a tanulmányok további éveiben a részönköltés összege legfeljebb az előző tanévben megállapított részönköltésnek a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A részönköltés összege egyebekben a hallgatói jogviszony ideje alatt egyoldalúan nem módosítható. A részönköltés összegét a megelőző tanév május 31-ig az Egyetem közzéteszi.
5. A képzés helyszíne az Egyetem jelen szerződésben megjelölt székhelye, illetve telephelye.
6. Jelen szerződésből eredő jogviták elbírálására az általános hatáskörű polgári bíróság jogosult.
7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Sopron/Győr/Szombathely/Mosonmagyaróvár/Székesfehérvár, ..... év  
 .....hó .....nap

.....  
 Hallgató

.....  
 Egyetem

<sup>9</sup> A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban megjelölt összeg felét tüntesse fel!



## II. fejezet

A felvételi eljárás rendje<sup>10</sup>

### *Általános rendelkezések*

#### 18. §

- (1) Jelen fejezet az Ftv. 39-45. §-ai, valamint a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásáról szóló 237/2006. Korm. r. alapján készült.
- (2) A fejezet hatálya az Ftv. 11. § (1) a)-b) pontjában foglaltak szerint az alapképzésre, mesterképzésre, valamint 11. § (3) a)-b) pontjában meghatározott felsőfokú szakképzésre és szakirányú továbbképzésre jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra terjed ki.
- (3) A felvételi jelentkezések lebonyolítása alapvetően kari feladat, amelyért a kar dékánja felelős. A Kari Tanács az egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga lebonyolítására Felvételi Bizottságot (ad hoc bizottság) alakít.
- (4) Az egyetem a Felsőoktatási felvételi tájékoztató összeállításához a 237/2006. Korm. rendeletben előírt adatokat, információkat jogszabályban meghatározott módon köteles az szolgáltatni. Az egyetemet terhelő, az Oktatási és Kulturális Minisztérium, az Oktatási Hivatal és más hatóságok felé történő adatszolgáltatás az oktatási rektorhelyettesi irodán keresztül történik. Az adatszolgáltatásért – egyetemi szinten - a rektor felelős.
- (5) Az adatszolgáltatás határideje az Oktatási Hivatal által kihirdetett ütemterv szerint alakul.
- (6) Az adatszolgáltatás határidejét megelőző 10 munkanappal a karok kötelesek az oktatási rektorhelyettesi irodába az adatokat továbbítani. A kari adatszolgáltatás teljességéért a dékán felelős.
- (7) Az adatszolgáltatás a meghirdetett szakok minőséghitelesítésére vonatkozóan teljes körű információt ad. A kar köteles feltüntetni, ha egy szak indítását korlátozással engedélyezték, vagy azon feltételeket, amelyek fennállása esetén a meghirdetett szakot nem indítja.

### *A felvételi eljárás egyes szabályai*

#### 19. §

- (1) A felvételi kérelemhez előírt okiratok, igazolások hiánypótlási eljárásban előírt, újbóli hiányos benyújtása esetén a felvételi eljárás megszüntethető.
- (2) A jelentkezési lapon feltüntetett adatok, továbbá a benyújtott egyéb adatok, igazolások valóságtartalmáért a jelentkező a felelős. Valótlan adatszolgáltatás esetén a dékán – a rektor által átruházott hatáskörben – a felvételtől szóló döntést megsemmisítheti. A

---

<sup>10</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

döntés ellen a jelentkező a közléstől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat a Hallgatói Követelményrendszer 7. § (18) bekezdés alapján.

### ***Egészségügyi, pályaalkalmassági, magyar nyelvi alkalmassági és gyakorlati vizsga***

#### 20. §

- (1) Az egyetem jogszabályban meghatározott alapképzési szakoknál, valamint egységes, osztatlan képzési szakoknál egészségügyi vizsgálatot, pályaalkalmassági vizsgálatot, gyakorlati vizsgát, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsgát szervezhet.
- (2) A pályaalkalmassági vizsgálat és a nem magyar állampolgárok számára szervezett magyar nyelvi alkalmassági vizsga értékelése megfelelt vagy nem megfelelt minősítés lehet. Nem megfelelt minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.
- (3) A művészeti és művészetközvetítő képzési területbe tartozó egyes szakokon gyakorlati vizsga is szervezhető. A gyakorlati vizsga követelményeit a kar határozza meg és teszi közzé a Tájékoztatóban. Az értékelés itt pontszámok meghatározásával és rangsorolással történik.
- (4) A kar rendelkezhet úgy is, hogy a művészeti és művészetközvetítő képzés területre jelentkezők esetében a felvételi összpontszámot kizárólag a gyakorlati vizsga alapján kell megállapítani. Ekkor a felvételi pontszámot a gyakorlati vizsga pontszámának – melynek maximális értéke 200 pont - megkettőzésével és a többletpontok hozzáadásával kell meghatározni.
- (5) Egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga és nyelvi alkalmassági vizsga esetén a kar a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére külön eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezőenként legfeljebb 4000 forint lehet. A díjat a karra kell befizetni, és a díj a kar saját bevételét képezi.
- (6) A felvételiző a felvételi vizsgát a Kari Tanács által szervezett Felvételi Bizottság előtt teszi le.
- (7) A jelentkező köteles hivatalos okmánnyal igazolni a személyazonosságát a felvételi vizsgák megkezdése előtt.
- (8) A jelentkezőt az intézmény értesíti a vizsga módjáról, helyéről és idejéről
- (9) A vizsgáztató bizottság elnökének legkésőbb az aznapi vizsgák befejezésekor kötelessége ismertetni a jelentkezőkkel az általuk szerzett pontokat.
- (10) A vizsgáztatásban nem vehet részt az a személy, aki a vizsgázóval hozzátartozói, függelmi viszonyban van, vagy akitől a vizsga tárgyilagossága elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (11) A felvételi jelentkezésekkel, valamint a felvételi vizsgák szervezésével, feldolgozásával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket a tanulmányi csoport végzi, illetve koordinálja.

- (12) A jelentkezőkről helyi nyilvántartást kell vezetni, és az adatokat az Oktatási Hivatal számára biztosítani kell.
- (13) Az intézmény által megállapított és előzetesen közzétett vizsgaidőpontokon kívül további időpontot nem köteles kitűzni.

### ***Fogyatékosággal élőkre vonatkozó rendelkezések***

#### **21. §**

- (1) A fogyatékosággal élő jelentkezőt a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a közoktatásról szóló jogszabályok alapján a középiskolában megillették.
- (2) Amennyiben az egyetem a felvétel feltételül egészségügyi, pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményt határoz meg, a fogyatékosággal élő jelentkezőt a Hallgatói Követelményrendszer V. fejezete szerint illeti meg kedvezmény vagy felmentés.
- (3) A biztosított kedvezménynek vagy mentetésnek a fogyatékoság jellegéhez kell igazodnia, az nem vezethet a felvételhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli teljes felmentéshez.
- (4) A fogyatékosággal élő jelentkező minden jelentkezési helyen 50 többletpontra jogosult.

### ***A felvételi döntés***

#### **22. §**

- (1) Az intézmény a felvételtől szóló döntését - jelentkezésenként külön határozatban – írásban,
- a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő 8 napon belül,
  - az általános felvételi eljárásban augusztus 1-jéig közli a jelentkezővel. Az egyetem azt a jelentkezőt veszi fel, aki hozzá lett besorolva.
- (2) A határozatnak tartalmaznia kell:
- az felsőoktatási intézmény nevét és intézményi azonosítóját,
  - a jelentkező által választott szak pontos megnevezését,
  - a jelentkező nevét, lakóhelyét, oktatási azonosítóját
  - az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást,
  - a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, illetve a beiratkozás elmulasztásának Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott következményeire szóló felhívást,
  - azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a felsőoktatási intézmény a döntést hozza
  - a döntéshozatal helyét és idejét, e döntés kiadványozójának nevét, hivatali beosztását.
- (3) A döntés tartalmazhatja a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó további információkat is.

***A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre való jelentkezés sajátosságai***

23. §

- (1) A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre vonatkozó információkat elsősorban az egyetemi/kari honlapokon kell közzétenni úgy a februárban induló képzésekre vonatkozó információk a képzést megelőző félév év október 15. napjától, a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó információk a képzés indítását megelőző év december 15. napjától elérhetőek legyenek.
- (2) A felvételi kérelmet a képzést indító karra kell megküldeni február 15. illetőleg november 15. napjáig. A beérkezett jelentkezésekről a kari Tanulmányi osztály/csoport a jelentkezés lezárását követő 15 napon belül tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest.
- (3) A felvételi eljárás lebonyolítása kari feladat. Az eljárás szabályosságáért a dékán felelős. A jelentkezők adatairól és a felvételi eredményéről az oktatási rektorhelyettes a kar tájékoztatását követően értesíti az Oktatási Hivatalt.
- (4) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik a felsőoktatási intézménybe és ezért a pontszáma a jogszabályban meghatározott módon nem állapítható meg, a Kari Felvételi Bizottság dönt a tanulmányok során szerzett osztályzatok tanulmányi pontként történő figyelembe vételéről.
- (5) A felvételi eljárás díját a Kari Tanács határozza meg azzal, hogy ennek mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni és teljes egészében a kart illeti meg.

***Jogorvoslat***

24. §

- (1) A jelentkező a felvételi döntést illetően, a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül fellebbezéssel élhet. A határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a rektor által átruházott hatáskörben a dékán bírálja el.
- (3) Az intézmény a fellebbezéssel kapcsolatos döntésről 15 napon belül írásban értesíti a jelentkezőt. A döntéssel kapcsolatban további fellebbezésnek nincs helye.
- (4) A határozat, illetőleg a felvételt elutasító döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti a jelölt, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bíróság az intézmény döntését megváltoztathatja.

**Felvételi eljárás a mesterképzés, szakirányú továbbképzés és doktori képzésben**

25. §

- (1) A mesterképzésre, szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltételeit, a követelmények körét, ezek figyelembevételének módját, feltételeit, a többletpontok jogcímeit, mértékét, megállapításának rendjét, valamint a rangsorolás módját a kar határozza meg azzal a megkötéssel, hogy azonos felvételi követelményeket köteles alkalmazni, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte oklevelét.
- (2) A kar a Tájékoztatóban köteles közzétenni a jogszabályban előírt információkat, adatokat.
- (3) Az (1) bekezdésben előírt feltételeket a képzést indító kar a Tájékoztatóhoz kötelező adatszolgáltatás határidejéig, azaz
  - mesterképzésben: október 15. ill. december 15. napjáig;
  - szakirányú továbbképzésben: szeptember 15. napjáig;köteles meghatározni.
- (4) Az Oktatási Hivatal felé meghatározott adatszolgáltatási határidő előtt 10 munkanappal a karok kötelesek az adatokat az oktatási rektorhelyettesi irodára továbbítani.
- (5) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a kar intézményi eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy a díj mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és az teljes egészében a kart illeti.
- (6) Mesterképzésben a felvételi eljárás alapdíja 9000 forint, amelyből 1000 forint az egyetemet, 8000 forint az Oktatási Hivatalt illeti. Mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a kar a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére eljárási díjat határozhat meg, azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és az teljes egészében a kart illeti.
- (7) A doktori képzésre vonatkozó felvételi szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza.

26. §

27. §

### III. fejezet

Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése, tudományos fokozat honosítása

#### Általános rendelkezések

##### 28. §

- (1) Az egyetem hatásköre a *külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi. C. törvény* alapján a külföldi bizonyítványok és oklevelek által tanúsított végzettségi szint az egyetemen való továbbtanulás céljából történő elismerésére, tudományos fokozat honosítására illetve külföldön folytatott résztanulmányok beszámítására terjed ki.
- (2) A tanulmányok beszámítása, oklevelek elismerése, tudományos fokozatok honosítása ügyében lefolytatott eljárás során:
  - a) együtt kell működni az Oktatási Hivatal keretében működő Magyar Ekvivalencia és Információs Központtal ([http://www.oh.gov.hu/honositas\\_elismeres](http://www.oh.gov.hu/honositas_elismeres)), továbbá
  - b) figyelemmel kell lenni a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnak az Ftv., valamint a 2001. évi C. tv. alapján hozott intézkedéseire, iránymutatásaira, illetve
  - c) az idevonatkozó nemzetközi szerződések ajánlott, vagy kötelező beszámítási, elismerési, honosítási előírásaira.
- (3) Bizonyítvány, illetve oklevél az alap-, közép- vagy felsőfokú végzettséget, alap-, közép- vagy felsőfokú szakképesítést, felsőfokú szakképzettséget, illetve tudományos fokozatot tanúsító okirat. Bizonyítványnak, illetve oklevélnek tekintendő az ezekkel azonos hatályú okirat is.
- (4) Az elismerési eljárás során, az eljáró hatóság a külföldi bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályát Magyarországon megszerezhető bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályával a *2001. évi C. törvényben* foglalt módon azonosnak nyilvánítja (*elismerési eljárás*). A honosítási eljárás során az eljáró hatóság a külföldi oklevél jogi hatályát az eljáró hatóság által kiállított oklevél jogi hatályával az e törvényben foglalt módon azonosnak nyilvánítja (*honosítás*).
- (5) A bizonyítvány és az oklevél elismerése nem mentesít a szakma gyakorlásához jogszabály által előírt további követelmények teljesítése alól.

#### *Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai*

##### 29. §

- (1) Bizonyítványa vagy oklevele elismertetésére, tudományos fokozat honosíttatására az jogosult, aki kérelme benyújtásakor állampolgárságát, személyes adatait az állampolgárság és a személyi adat igazolására szolgáló hatósági igazolvánnyal, illetve magyarországi lakóhelyét lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolja.

- (2) Személyi adatok igazolására szolgáló hatósági igazolvány a magyar állampolgár, a bevándorolt és letelepedett esetében a személyazonosító igazolvány, az útlevél vagy a jogosítvány, valamely más tagállam állampolgára esetében a tagállam belső joga szerinti személyi azonosító adatokat tartalmazó igazolványnak minősülő okirat, más személy esetében a tartózkodási engedély, továbbá a tartózkodási vízum, amennyiben azt munkavállalási, jövedelemszerzési vagy családdegyesítési céllal állították ki.
- (3) A kérelmezőnek nem kell teljesítenie a (2) bekezdésben foglalt feltételt, ha
- a) az elismerést továbbtanulási céllal kéri, vagy
  - b) résztanulmányok beszámítását kéri.

### *Az eljárás megindítására irányuló kérelem*

#### 30. §

- (1) Az eljárás megindítására irányuló benyújtandó kérelemhez a kérelmezőnek mellékelnie kell
- a) az eredeti bizonyítvány vagy oklevél hiteles másolatát, illetve kivételesen az eredeti oklevéllel azonos okirat (pl. másodlat) hiteles másolatát,
  - b) a külföldi oktatási intézmény által kiállított olyan okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet, ellenőrző könyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a tanulmányok időtartamát, és a bizonyítvány vagy oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák, szakdolgozatok, államvizsgák stb.) sikeres teljesítését,
  - c) az a) és b) pontban megjelölt okiratok magyar nyelvű hiteles fordítását, és
  - d) ha az eljárásért díjat kell fizetni, annak igazolását, hogy a kérelmező a díjat megfizette.
- (2) Az eljárás megindítására irányuló beadványt az eljárás lefolytatására jogosult kar dékánjához, mint eljáró hatósághoz (a továbbiakban: eljáró hatóság) kell benyújtani.
- (3) Az eljáró hatóság felhívhatja a kérelmezőt az (1) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott okiratok eredetijének bemutatására. Az eljáró hatóság meghatározhatja, hogy egyes nyelveken az említett okiratok nem hiteles fordításban is benyújthatók.
- (4) Az eljáró hatóság kivételes méltányosságból felmentheti a kérelmezőt az (1) bekezdésben meghatározott okiratainak benyújtása alól, ha a kérelmező menekült, menedékes vagy befogadott, az elismerést továbbtanulási céllal kéri és bizonyítja vagy valószínűsíti, hogy okiratai neki fel nem róható okból nem állnak rendelkezésére.
- (5) Hiteles fordításnak minősül az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda, a magyar külképviseleti szerv és a magyar közjegyző hitelesítési záradékával ellátott fordítás.
- (6) Az e szabályzat szerinti elismerés esetén hiteles fordításnak tekintendő az a magyar fordítás is, amely hitelesnek minősül az Európai Unió küldő államának vagy származási országának joga szerint.
- (7) Hiteles másolatnak minősül a jogszabály által hitelesnek minősített másolat, továbbá az eljáró hatóság által az eredeti okiratról készített és hitelesített másolat.

- (8) Az eljárás során a kérelmező felhívható arra, hogy az (1)-(7) bekezdésekben meghatározott okiratok mellett
- a) mutassa be a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzésére irányuló tanulmányait megelőzően folytatott tanulmányainak igazolására szolgáló bizonyítványainak, okleveleinek másolatát, illetve
  - b) nyújtson be olyan, a külföldi oktatási intézmény által kiállított okirat másolatát, amelyből az intézmény, szak, tanulmányi rendje, tanulmányi programja megismerhető, ha a kérelem mellékleteként benyújtott okiratok nem nyújtanak elegendő információt az elbírálásához.
- (9) Az eljáró hatóság előírhatja, hogy a kérelmezőnek az (8) bekezdés szerinti okiratok hiteles másolatát, illetve hiteles fordítását is be kell nyújtania.
- (10) Amennyiben a kérelmező által benyújtott okiratok valódisága tekintetében kétség merül fel, vagy a kérelmező a szükséges okiratokkal nem rendelkezik, és azok, az eljáró hatóság megítélése szerint általa nem, vagy nehezen szerezhetők be, az eljáró hatóság az eljárást felfüggesztve, megkeresést intézhet az illetékes külföldi intézményhez, szervezethez vagy hatósághoz.
- (11) Az eljáró hatóság a kérelem alapján jár el. Ha a bizonyítási eljárás során megállapítható, hogy a kérelemben foglaltak szerinti elismerés vagy honosítás feltételei hiányoznak, de más módon történő elismerés vagy honosítás lehetséges, akkor az eljáró hatóság a kérelmezőt kérelme módosításának lehetőségéről tájékoztatja.
- (12) Ha az elismerés vagy a honosítás feltételei hiányoznak az eljáró hatóság az elismerést, vagy honosítást határozatában megtagadja.
- (13) Az elismerési vagy honosítási eljárás lefolytatását az eljáró hatóság megtagadja, ha az oklevél eljárását megelőzően az eljáró hatóság vagy más hatóság jogerős határozatot hozott.

### ***Hiánypótlás és határidők***

#### **31. §**

- (1) Az eljáró hatóság a kérelem kézhezvételétől számított 22 munkanapon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt, ha a kérelmet nem a jogszabályoknak megfelelően nyújtotta be.
- (2) Az eljáró hatóság a kérelem benyújtásától számított két hónapon belül dönt. Az eljárási határidők egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatók.
- (3) A kérelem benyújtása napjának azt a napot kell tekinteni, amelyen a kérelmező a 30. §-ban meghatározott valamennyi okiratot benyújtotta.

### ***Jogorvoslat***

#### **32. §**



- (1) Ha az eljáró megállapítja, hogy a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozata jogszabályt sért, akkor határozatát a kézbesítéstől számított egy éven belül módosítja vagy visszavonja.
- (2) Ha a kérelmező a határozatot befolyásoló bűncselekményt követett el, az eljáró hatóság a határozatot határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja.
- (3) Az eljáró hatóság a kérelmező javára határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozatát, ha a határozat jogsértő, vagy a kérelem elbírálása szempontjából olyan lényeges, a határozat meghozatalakor figyelembe nem vett tény vagy bizonyíték merült fel, amelyet a kérelmező önhibáján kívül nem érvényesíthetett.
- (4) Az eljáró hatóság első fokú határozata ellen az oktatási és kulturális miniszterhez lehet fellebbezni. A fellebbezést az eljáró hatóság határozatának kézhezvételétől számított 15 napon belül lehet benyújtani.
- (5) A kérelmező az elismerési és honosítási eljárás eredményeként meghozott határozat jogerőre emelkedésétől számított három évig jogosult újrafelvételi kérelmet benyújtani. Az újrafelvételi eljárásban meghozott határozat mások jogát, jogos érdekét, vagy jogi helyzetét nem érintheti.

### *Tudományos fokozat honosítása<sup>11</sup>*

#### 33. §

- (1) A tudományos fokozat honosítási eljárásának megindítására irányuló beadványt a csatolt okiratokkal együtt az egyetem rektorához kell benyújtani, aki azt haladéktalanul megküldi az Egyetemi Doktori Tanácsnak. A külföldi képzés keretében szerzett tudományos fokozat honosításáról – a kérelem benyújtására jogosultság esetén – az Egyetemi Doktori Tanács határoz figyelemmel az Ftv. 149. §-ra.
- (2) Az Egyetemi Doktori Tanács doktori fokozatszerzési eljárásban megszerezhető oklevél által tanúsított tudományos fokozatként (PhD) vagy művészeti képzésben megszerezhető fokozatként (DLA) honosítja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha
  - a) azt olyan külföldi oktatási intézmény állította ki, amely a külföldi állam joga alapján tudományos fokozat kiállítására jogosult, és
  - b) a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők a PhD vagy DLA fokozat megszerzéséhez a jogszabályok és az eljáró hatóság doktori szabályzata által előírt követelményeknek.
- (3) Ha a kérelmező képzése és a megfelelő hazai képesítéshez vezető képzés között alapvető különbség van, az Egyetemi Doktori Tanács a külföldi tudományos fokozat honosítását feltételekhez (doktori szigorlat, a doktori értekezés megvédése stb.) kötheti.
- (4) Az Egyetemi Doktori Tanács a tudományos fokozat honosításáról rendelkező határozatban feljogosítja a kérelmezőt a doktori cím használatára.

---

<sup>11</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

- (5) Az Egyetemi Doktori Tanács a tudományos fokozat honosítását elutasíthatja, ha ennek törvényes feltételei nem állnak fenn, vagy a kiegészítő feltétel teljesítését a kérelmező nem vállalja vagy határidőre nem teljesíti.

### *Felsőfokú végzettségi szint elismerése<sup>12</sup>*

#### 34. §

- (1) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető főiskolai végzettségi szintet tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
- amely felsőfokú alapképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
  - amely az első fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú, és
  - amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.
- (2) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető egyetemi végzettségi szintet tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
- a külföldi oklevél
    - egyetemi szintű alapképzésben folytatott tanulmányok befejezését tanúsítja,
    - főiskolai szintű végzettség megszerzése után kiegészítő egyetemi alapképzés befejezését tanúsítja, vagy
    - amennyiben a külföldi képzés többfokozatú, akkor az, az első fokozatú egyetemi végzettség után a második fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja;
  - megállapítható a végzettségi szintek azonossága;
  - az oklevél vagy az oklevelek együttesen legalább négyéves időtartamú képzés befejezését tanúsítják; és
  - a külföldi oklevél tudományos (doktori) fokozat megszerzésére jogosít.
- (3) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető alapfokozat végzettségi szintjével egyenértékű végzettségi szintet tanúsító oklevélként az a külföldi oklevél ismerhető el, amely
- felsőfokú képzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja, vagy
  - amennyiben a külföldi felsőoktatási rendszer egymásra épülő végzettségekből (fokozatokból) áll, az elsőként megszerezhető, legalább hároméves külföldi felsőoktatási végzettség (fokozat) megszerzését tanúsítja, feltéve, hogy a végzettségi szintek összevethetősége is megállapítható.
- (4) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető mesterfokozat végzettségi szintjével egyenértékű végzettségi szintet tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
- egyetemi szinten folytatott legalább négyéves tanulmányok befejezését tanúsítja, vagy - a másodikként megszerezhető, legalább egyéves külföldi felsőoktatási végzettség (fokozat) megszerzését tanúsítja, amennyiben a külföldi felsőoktatási rendszer egymásra épülő végzettségekből

<sup>12</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

- (fokozatokból) áll, feltéve, hogy a felsőoktatásban folytatott tanulmányok teljes időtartama eléri a négy évet,
- b) megállapítható a végzettségi szintek összevethetősége, és
  - c) a külföldi oklevél az oklevelet kibocsátó országban tudományos fokozat megszerzésére irányuló képzésre való jelentkezésre jogosít.
- (5) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető szakirányú továbbképzést tanúsító oklevélként az a külföldi oklevél ismerhető el, amely
- a) külföldi oklevélhez vezető képzés megkezdésének előfeltétele a (3) vagy a (4) bekezdés szerinti külföldi felsőoktatási végzettség,
  - b) külföldi oklevélhez vezető képzés időtartama az egy évet eléri, és
  - c) külföldi oklevél nem tanúsít (3), (4) vagy (6) bekezdés szerinti végzettséget.
- (6) Hazai doktori fokozat végzettségi szintjével egyenértékű végzettségi szintet tanúsító oklevélként az a külföldi oklevél ismerhető el, amely
- a) külföldi oklevélhez vezető képzés megkezdésének előfeltétele a (4) bekezdés szerinti külföldi felsőoktatási végzettség,
  - b) külföldi oklevélhez vezető képzés vagy kutatás időtartama az egy évet eléri, és
  - c) külföldi oklevél végzettségi szintje a hazai doktori fokozat végzettségi szintjével összevethető.
- (7) A kérelmező választhat az (1)-(2) bekezdésben és a (3)-(6) bekezdésben szabályozott elismerési eljárások között.
- (8) A határozatban rendelkezni kell arról is, hogy a kérelmező milyen formában használhatja a külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott címét. Ha a kérelmező címe összetéveszhető valamely hazai címmel, az eljáró hatóság előírja, hogy a külföldi cím csak az oklevelet kiállító intézmény vagy hatóság megnevezésével együtt használható. A külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott cím elismerésekor figyelemmel kell lenni az Ftv. 149. § (11) bekezdésében foglaltakra.

### ***Résztanulmányok beszámítása<sup>13</sup>***

#### 35. §

- (1) A külföldön folytatott, nem befejezett felsőfokú iskolai (rész-)tanulmányok beszámítása a külföldi oktatási intézmény jogállásának, a tanulmányi idő és a tanulmányi követelmények figyelembevételével, valamint a hazai és külföldi tanulmányi kötelezettségek összehasonlítása alapján történik. A beszámításról szóló kérelmet azon kar dékánjához kell benyújtani, ahol a kérelmező a tanulmányai folytatására jogosult lehet, illetve tanulmányait folytatni kívánja. A kérelemhez csatolni kell:
- a) a külföldi intézmény által kiállított okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a felsőfokú tanulmányok időtartamát, valamint az oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák stb.) sikeres teljesítését.
  - b) az a) pontban megjelölt okiratok hiteles fordítását.

---

<sup>13</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

- (2) A beszámításról – a kar ügyrendjének megfelelően – a Kari Kreditáviteli Bizottság írásban megadott javaslatát figyelembe véve, amely
- c) a résztanulmányok teljes elismerésére, vagy
  - d) meghatározott időtartam (évfolyam, szemeszter) elismerésére, vagy a kiegészítő feltételek (vizsgák, gyakorlatok) meghatározására, vagy
  - e) a beszámítás elutasítására irányulhat,
- a kar dékánja hozza meg a határozatot.
- (3) A részleges elismerésről, illetve az elutasításáról szóló határozatot részletesen indokolni kell.

### ***Vegyes rendelkezések***

#### 36. §

- (1) A döntést hozó testületi szervek a határozatot kötelesek részletesen indokolni abban az esetben, ha az elismerési vagy honosítási kérelmet elutasítják, az elismerést vagy honosítást feltételhez kötik, vagy ha az elismerést vagy honosítást nem a kérelemnek megfelelően teljesítik.
- (2) Az eljárás költségeit – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás másképp nem rendelkezik – a kérelmező viseli. Az eljárási díjtételeket a **III/1. sz. melléklet** tartalmazza.
- (3) Az oklevél elismerése, tudományos fokozat honosítása esetén az egyetem, illetve a kar köteles az adatokat az oklevél nyilvántartóba, a tudományos fokozatokról vezetett kötelező nyilvántartásokba bevezetni.
- (4) A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben *a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény* rendelkezései az irányadóak. Az elismerési és honosítási eljárás egyéb kérdéseiben információt és segítséget nyújtanak az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központ honlapján ([http://www.oh.gov.hu/honositas\\_elismeres](http://www.oh.gov.hu/honositas_elismeres)) található tájékoztatók.

*III/1. sz. melléklet*

**Az elismerés / honosítás költségei**

(2001. évi C. tv. 64. §)

alkalmassági vizsga díja:	10.000-30.000 Ft
szakmai gyakorlat díja:	15.000-35.000 Ft
különbözeti vizsga díja:	10.000-30.000 Ft
szakdolgozati konzultáció és bírálati díj:	10.000-20.000 Ft
kiegészítő tanulmányok díja(tanulmányonként):	15.000-40.000 Ft
középfokú/felsőfokú végzettségi szint elismerésének eljárási díja: a mindenkori minimálbér $\frac{1}{4}$ részének megfelelő összeg	
tudományos fokozat honosításának eljárási díja: a mindenkori minimálbér $\frac{3}{4}$ részének megfelelő összeg	

## IV. fejezet

### Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása

#### *A fegyelmi vétség*

##### 37. §

- (1) A hallgatók kötelessége a jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat megtartása, a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme. Ha hallgató a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) járhat el.
- (2) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

#### *A fegyelmi büntetés*

##### 38. §

- (1) A fegyelmi büntetés célja a nevelés és a megelőzés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire, így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára, a hallgató vétkeességének fokára (szándékosság, gondatlanság), valamint az enyhítő és súlyosító körülményekre kell figyelemmel lenni.
- (2) A fegyelmi büntetés lehet
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, amely a 6 hónapot nem haladhatja meg.
  - d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
  - e) kizárás a felsőoktatási intézményből.
- (3) A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg; a d) pontjában meghatározott eltiltás időtartama legfeljebb két félév lehet. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetesként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.
- (4) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az egyetemen kell lefolytatni.

- (5) A kollégiumi tagsági jogviszony keretében elkövetett fegyelmi vétség, károkozás, valamint a kollégiumi házirend megsértése esetén a fegyelmi eljárást a Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat szerint kell lefolytatni.

### *Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör*

#### 39. §

- (1) A fegyelmi jogkört első fokon a Kar Fegyelmi Bizottsága gyakorolja.
- (2) A Kari Fegyelmi Bizottság 3 tagú: két főt a Kari Tanács választ mandátumának idejére egyszerű többséggel az oktatók illetőleg a karon foglalkoztatott egyéb közalkalmazottak közül; egy főt a HÖK delegál Alapszabályában meghatározottak szerint. A bizottság elnökét a tagok maguk közül választják egyszerű többséggel.
- (3) A fegyelmi jogkört másodfokon a rektor által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.
- (4) A fegyelmi ügyben a fegyelmi bizottság tagjaként nem járhat el:
- aki az ügyben mint terhelt vagy védő, továbbá mint sértett, bejelentő vagy mint ezek képviselője vesz vagy vett részt, valamint a felsoroltak hozzátartozója;
  - aki az ügyben mint tanú vagy szakértő vesz vagy vett részt;
  - akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.
- (6) A fegyelmi ügy elbírálásából való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.
- (7) Nem kizárási ok, ha a fegyelmi bizottság tagja a hivatalos hatáskörében tudomására jutott fegyelmi vétség, illetve bűncselekmény miatt tett bejelentést.
- (8) A fegyelmi bizottság köteles gondoskodni arról, hogy ne járjon el az, akivel szemben kizárási ok áll fenn. Ilyen esetben a fegyelmi bizottság vezetője a kizárást hivatalból kezdeményezi.
- (9) A fegyelmi bizottság tagja köteles a fegyelmi bizottság vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben kizárási ok áll fenn. A bejelentés elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- (10) A kizárási okot a fegyelmi bizottság más tagja, a terhelt, a védő, a sértett és a sértett képviselője is bejelentheti.
- (11) A fegyelmi bizottságnak az a tagja, aki a reá vonatkozó kizárási okot maga jelentette be, bejelentésének elintézéséig az ügyben nem járhat el.
- (12) A fegyelmi bizottság tagja mindaddig korlátozás nélkül járhat el, amíg jogerős határozat meg nem állapítja a kizárási ok fenn álltát, ha a bejelentő a kizárást megtagadása után az eljárás ugyan azon szakaszában kizáráásra irányuló újabb bejelentést tesz.

## *A fegyelmi eljárás elrendelése*

### 40. §

- (1) Fegyelmi eljárást a kar dékánja vagy a kollégium vezetője (koordinátora) rendel el az eljárás alá vont hallgató és az érdekelt személyek egyidejű értesítésével. A szervezeti egységek vezetői (rektor, intézetigazgató, tanszékvezető, egyéb nem oktatási szervezeti egység vezetője) fegyelmi vétség gyanúja esetén kezdeményezik a fegyelmi eljárás elrendelését. A fegyelmi eljárás elrendelésére a tudomásszerzést követő 1 hónapon belül kerülhet sor. Tudomásszerzésnek minősül, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jut.
- (2) A fegyelmi eljárás lefolytatására az a kar illetékes, amellyel az eljárás alá vont hallgató hallgatói jogviszonyban áll. Ha a hallgató több karral áll hallgatói jogviszonyban, az a kar jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó köteleességét megszegte, illetőleg amelynek sérelmére a cselekményt elkövette.
- (3) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a felsőoktatási intézménynek a fegyelmi vétségről való tudomásszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése egy év eltelt. Az említett tudomásszerzésén a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzését kell érteni.
- (4) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A fegyelmi eljárás felfüggesztése alatt az elévülés nyugszik. A fegyelmi vétség gyanúja miatt a hallgató ellen foganatosított eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést megszakítja.
- (5) A fegyelmi eljárást – a (4) bekezdésében foglaltak kivételével - egy hónapon belül be kell fejezni.
- (6) Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, arról a fegyelmi bizottság elnöke tájékoztatja a fegyelmi eljárást indító személyt. Feljelentést az egyetem rektora tesz.
- (7) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, a kar megjelölését, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

## *A fegyelmi tárgyalás*

### 41. §

- (1) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a felkért szakértőt írásban kell megidézni. Az idézésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben idézik. A megidézettet fel kell hívni arra, hogy személyi vagy diákigazolványát hozza magával.



- (2) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az idézésben figyelmeztetni kell arra, hogy jogában áll védekezést írásban benyújtani, továbbá, hogy az eljárásban meghatalmazottja vagy jogi képviselője útján is részt vehet, valamint arra, hogy kétszeri szabályszerű idézés ellenére való távolmaradása a tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.
- (3) Az eljárás alá vont személy meghatalmazottja bármely cselekvőképes személy vagy jogi képviselő lehet.
- (4) A hallgató jogai:
  - a) betekinthes az eljárási iratokba;
  - b) indítványokat terjeszthet elő;
  - c) a tanúhoz, szakértőkhöz kérdéseket intézhet.
- (5) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. Ügyel a rendelkezések megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.
- (6) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató másodszori, szabályszerű idézése ellenére nem jelent meg – s magát előzetesen, elfogadható indokkal nem mentette ki – a fegyelmi tárgyalás távollétében is megtartható.
- (7) A fegyelmi tárgyalás az egyetem polgárai számára nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot – közérdekből, vagy az eljárás alá vont hallgató érdekében – a tárgyalásról, vagy annak egy részéről indokolt határozatával bármelyik fél kérelmére vagy hivatalból kizárhatja. A határozat kihirdetése az egyetem polgárai számára zárt tárgyalás esetén is nyilvános.
- (8) A fegyelmi bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után – ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya – felhívja a tanúkat a helyiség elhagyására. Ezután az elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat. Ezt követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót. A fegyelmi eljárás alá vont – még ki nem hallgatott – más hallgató, illetve a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és a beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet.
- (9) Ha további bizonyítás válik szükségessé, a fegyelmi bizottság meghallgatja a tanút és szükség esetén a szakértőt, ismerteti a beszerzett iratokat. A tanútól meg kell kérdezni, hogy az ügyben érdekelt-e, vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúskodás büntetőjogi következményeire.
- (10) A tanú kihallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével, vagy más tanú vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.

### ***Jegyzőkönyv, határozat***

42. §

- (1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük is alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz kell csatolni.
- (2) A fegyelmi bizottság határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után, zárt ülésen, egyszerű többségi szavazással hozza meg. A zárt ülésen csak a fegyelmi bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.
- (3) A határozat **fegyelmi büntetést kiszabó** vagy **fegyelmi eljárást megszüntető** határozat lehet. A fegyelmi bizottság a határozatot kizárólag a fegyelmi tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet. A határozatot írásban kell meghozni és azt közölni kell a hallgatóval.
- (4) A határozat **bevezető részében** meg kell jelölni az ügy számát, azt, hogy mely felsőoktatási intézmény hozta, továbbá annak a hallgatónak a nevét, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.
- (5) **Büntetést kiszabó határozatot** kell hozni, ha a fegyelmi bizottság megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.

A büntetést kiszabó határozat **rendelkező részének** tartalmazni kell:

- a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait (lakcím, személyi vagy diákigazolvány száma, évfolyam, szak, tagozat);
- b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését;
- c) az alkalmazott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket (pl: határozat nyilvános kihirdetésének elrendelése);
- d) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A büntetést kiszabó határozat **indokolásának** tömören tartalmaznia kell:

- a) a megállapított tényállást;
- b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését;
- c) ha a hallgató bizonyítási indítványát a fegyelmi bizottság elutasította, annak indoklását;
- d) annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény milyen vétséget valósít meg, és annak elkövetésében a hallgató mennyiben vétkes;
- e) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket;
- f) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

- (6) A fegyelmi bizottság megszüntető határozatot hoz, ha:
  - a) megállapítása szerint a fegyelmi eljárás alá vont hallgatónak felrótt magatartás nem minősül fegyelmi vétségnek;
  - b) a fegyelmi indítványban említett vétséget nem a fegyelmi eljárás alá vont hallgató követte el;

- c) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható;
  - d) nem állapítható meg a hallgató vétkessége;
  - e) a fegyelmi vétség elévült;
  - f) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták.
- (7) A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
- a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait;
  - b) a fegyelmi vétség megjelölését, amely miatt a fegyelmi eljárást elrendelték;
  - c) a fegyelmi eljárás megszüntetésének kimondását;
  - d) a megszüntetés okának megjelölését;
  - e) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A megszüntető határozat **indokolásában** röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, ki kell térni azokra az okokra, amelyek a fegyelmi bizottságot az eljárás megszüntetésére indították, ennek során hivatkozni kell arra a pontra, amelyen a fegyelmi eljárás megszüntetése alapul.

- (8) Az eljáró fegyelmi bizottság elnöke az ülésen meghozott határozatot kihirdeti: a rendelkező részét felolvassa és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A határozat kihirdetése után a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultakat jogorvoslati nyilatkozatuk megtételére. A nyilatkozatok jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a fegyelmi eljárást berekeszti.
- (9) A fegyelmi bizottság határozatát a kihirdetéstől számított nyolc napon belül írásban kell foglalni. Az írásba foglalt fegyelmi határozatot és megfelelő számú másolati példányát az eljáró fegyelmi bizottság elnöke írja alá.
- (10) A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és jogi képviselőjének kézbesíteni kell. A fegyelmi bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg. A határozat érdemével és indoklási részével össze nem függő hibákat (név, szám, számítási hiba, vagy más hasonló elírások) azonban saját hatáskörében kérelemre vagy hivatalból kijavíthatja.

### *A fellebbezés*

#### 43. §

- (1) Az első fokú érdemi határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban fellebbezést nyújthat be a dékánnak címezve az elsőfokú szervnél.
- (2) A fellebbezésnek a határozatban foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van.
- (3) A Kari Fegyelmi Bizottság elnöke a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követően haladéktalanul felterjeszti a másodfokú szervhez. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el.

- (4) A másodfokú szerv szükség esetén az érdekelteket megidézhetheti és meghallgatásuk, valamint egyéb beszerzett bizonyítékok alapján határoz. Ebben az esetben a fellebbezést 30 napon belül kell elbírálni. Az eljárásra az elsőfokú fegyelmi eljárás szabályai megfelelően irányadóak.
- (5) A másodfokú szerv az első fokú határozatot:
  - a) helybenhagyja;
  - b) megváltoztatja;
  - c) hatályon kívül helyezi és az első fokú fegyelmi jogkör gyakorlóját új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.
- (6) A másodfokú szerv az eljárás keretében az első fokú fegyelmi eljárásban hozott határozatot hatályon kívül helyezi, ha az első fokú eljárás során a fegyelmi vétség nem kellően került bizonyításra. A másodfokú szerv az első fokú fegyelmi bizottság határozatának hatályon kívül helyezésével egyidejűleg utasítja az első fokú fegyelmi bizottságot a fegyelmi eljárás ismételt lefolytatására és új határozat hozatalára. A másodfokú határozatnak ilyenkor tartalmazni kell a másodfokú szerv irányelveit.
- (7) Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a másodfokú szerv a fellebbezést elutasítja.

### ***Bírósági felülvizsgálat***

#### 44. §

- (1) A hallgató a másodfokon hozott határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. tv. XX. fejezetét kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

### ***A határozat végrehajtása***

#### 45. §

- (1) A határozatot csak jogerőre emelkedés után lehet végrehajtani.
- (2) Az első fokú határozat azon a napon emelkedik jogerőre, amelyen:
  - a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozik, hogy nem kíván fellebbezni, illetőleg a fellebbezését visszavonja;
  - b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül telt el;
  - c) a másodfokú fegyelmi bizottság az első fokú határozatot helyben hagyta, illetőleg a fellebbezést elutasította.
- (3) A másodfokú határozat a kihirdetés napján emelkedik jogerőre.
- (4) A jogerőre emelkedett határozatra záradékul rá kell vezetni, hogy a határozat jogerős és végrehajtható, valamint azt, hogy mely napon emelkedett jogerőre. A jogerős határozatot nyilvántartásba kell venni, a határozat egy másolatát a hallgató személyi iratgyűjtőjébe kell elhelyezni.

- (5) A jogerős határozatot a bizottság elnöke megküldi a fegyelmi eljárás elrendelőjének és a fegyelmi büntetés végrehajtására jogosult szervnek.

### ***Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól***

#### 46. §

- (1) A hallgató (volt hallgató) a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül a következő esetekben:
- a 38. § (2) bekezdésének *a)* és *b)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított három hónap elteltével, de legkésőbb a következő szemeszterkor;
  - a 38. § (2) bekezdésének *c)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban kiszabott büntetés lejártaival;
  - a 38. § (2) bekezdésének *d)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén az eltiltás lejártaival;
  - a 38. § (2) bekezdésének *e)* pontjában foglalt kizárás az intézményből fegyelmi büntetés esetén határozat jogerőre emelkedésétől legalább három év, a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított két szemeszter elteltével.
- (2) Mentésülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra az első fokú fegyelmi testület elnöke a mentesülés tényét záradékként feljegyzi.
- (3) A hallgató a kiszabott büntetés lejárta előtt írásban kérheti a mentesítést. A kérelmet az elsőfokú fegyelmi bizottsághoz kell benyújtani. A bizottság a kérelmet 15 napon belül bírálja el. A kérelem elbírálásakor a bizottság különösen a hallgató magatartását, életvitelét, a kár megtérülését veszi figyelembe. A mentesítés elutasítása ellen - a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül - fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a másodfokú szerv bírálja el.

### ***Felelősség a hallgató által okozott kárért***

#### 47. §

- (1) A hallgató a tanulmányai kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárt – a (2)-(4) bekezdésben foglalt eltéréssel a Ptk. rendelkezései szerint - köteles megtéríteni.
- (2) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér egyhavi összegének 50%-át.
- (3) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.
- (4) A hallgató jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési

felelőséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

### ***Felelősség a hallgatónak okozott kárért***

#### 48. §

- (1) A felsőoktatási intézmény, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnal, kollégiumi felvételi jogviszonnal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért a Ptk. rendelkezései szerint köteles helytállni.

### ***Felelősség a felsőfokú szakképzés keretében okozott kárért***

#### 49. §

### ***A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás***

#### 50. §

- (1) A kártérítési jogkört első fokon a Kari Fegyelmi és Kártérítési Bizottság, másodfokon az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A kártérítési eljárást az oktatási és más szervezeti egységek vezetői kezdeményezik az illetékes kar dékánjánál.
- (2) A hallgatónak jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel - visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel - átadott-átvett dolgokról a szervezeti egységnek nyilvántartást kell vezetni, megjelölve benne a visszaadási határidőt is. A kiadó a határidő lejártakor a hiányról értesíti a szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetője a leltárkönyv adatai alapján 15 napos határidő megjelölésével, írásban felhívja a hallgatót a birtokában lévő dolog visszaadására vagy elszámolásra. A határidő eredménytelen eltelte esetén kezdeményezi a kártérítési eljárást.
- (3) A hallgatói kártérítési eljárást a kari jogkört gyakorlók folytatják le. A kártérítési jogkör gyakorlója a káresemény tisztázása céljából vizsgálatot rendelhet el, amennyiben a káreset ügyében a döntéshez szükséges adatok nem elégségesek. A vizsgálat során a tényállást pontosan fel kell tárni: a káreset megjelölése, helye, ideje, keletkezése, lefolyása, nagysága (pénzbeli értéke: tényleges kár), a hallgató vétkességének foka (szándékosság, gondatlanság), a vétkes személyek megnevezése, adatai, a vétkességben való arány, a kár várható megtérülése stb. A vizsgálat megállapításait káreseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (4) A kártérítési jogkör gyakorlója az eljárást határozattal zárja le. Megszüntető határozatot hoz, amennyiben a károkozás nem jogellenes, azt nem az eljárás alá vont hallgató okozta, a károkozás nem bizonyítható, a kár bekövetkezte a hallgatónak nem felróható (a cselekmény és a kár között nincs okozati összefüggés), vagy a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták. A kártérítési felelősséget megállapítható határozatban rendelkezni kell a kártérítés módjáról, együttes károkozás esetén pedig a kármegosztásról. A kártérítésre kötelezettet megilleti a részletfizetési kérelem előterjesztésének a joga, amelyet az eljáró dékán bírál el.

## V. Fejezet

A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító szabályok

### *Általános rendelkezések*

#### 52. §

- (1) Jelen fejezet az Ftv. 44. és 61. §, valamint a 79/2006. Korm. r. 18-20. §-a alapján készült. A fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, fogyatékossgal élő hallgatóra terjed ki.
- (2) Fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező) az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű.

#### 53. §

- (1) A felsőoktatási intézményekbe jelentkezők, valamint a felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató fogyatékossgal élő hallgatók a fogyatékossgukra való tekintettel a fogyatékossg típusát és mértékét igazoló szakvélemény alapján kérhetik az intézmény engedélyét a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentésre, vagy annak más módon történő teljesítésére, valamint a vizsgákon alkalmazható segítségnyújtásra. Az így nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az alap-és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzettségben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
- (2) A fogyatékossgal élő jelentkező a felvételi eljárás során a felvételi kérelemhez mellékelve nyújthatja be a fogyatékossg igazolásához szükséges, ill. a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat, melyek igazolják, hogy fogyatékossga a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült. Részére az e fejezetben előírt kedvezményeket a felvételi eljárás során is biztosítani kell. Az egyes szakokra vonatkozó pályaalkalmassági követelmények teljesítése alól a fogyatékossgra tekintettel kedvezmény nem adható.
- (3) Az egyetem karai a fogyatékossgal élő hallgatókat megillető konkrét tanulmányi és vizsgakedvezményeket valamint az engedélyezett, de az egyetem által nem biztosított személyi és technikai segítségnyújtást – figyelembe véve a fogyatékossg típusát, az érettségi vizsgaszabályzat szerint biztosított kedvezményeket, valamint az adott szak, illetve felsőfokú szakképzés képesítési, ill. szakmai követelményeit – a tanrendben (tanulmányi és vizsgakövetelményekben) határozzák meg.
- (4) A mentesítést az intézmény csakis az arra irányuló kérelemre adja a hallgatónak.

## ***A koordinátor***

### 54. §

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók segítségét koordinátor végzi, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására megbízást ad 3 évre. A rektor évenként gondoskodik arról, hogy a fogyatékossgal élő hallgatók a koordinátor munkáját véleményezzék és annak eredményét a koordinátor kijelölésénél és megbízatásának meghosszabbításánál figyelembe veszi.
- (2) A koordinátor feladata:
  - a) részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott felmentési kérelmek elbírálását végző bizottság munkájában,
  - b) a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel, valamint az egyetem hallgatóival való kapcsolattartás,
  - c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
  - d) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattétel,
  - e) a fogyatékossgal élő hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosítása,
  - f) a beiratkozást követő 60 napon belül a fogyatékossgal élő hallgatók statisztikai adatainak az egyetem ill. karok tanulmányi osztályai, csoportjai részére történő jelentése.
- (3) A koordinátort a feladatok ellátásáért díjazás illeti meg, melynek mértékét a rektor állapítja meg.

## ***Fogyatékossgal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság***

### 55. §

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók kérelmét a rektor által létrehozott öttagú bizottság bírálja el. A Bizottság tagjait a rektor nevezi ki és bízza meg három éves időtartamra. A Bizottságnak a koordinátor hivatalból tagja, két tag a kérelmek elbírálásához szükséges szakmai ismeretekkel rendelkező oktató. A Bizottság két tagja hallgató.
- (2) A Bizottság feladata a tanulmányok során a fogyatékossgal élő hallgatók felmentésre, segítségnyújtásra, mentességre, kedvezményre irányuló kérelmének elbírálása.
- (3) A Bizottság a kérelem beérkezését követő 30 napon belül dönt. A döntést a hallgató által benyújtott orvosi szakvélemény, igazolások, a kar véleménye, illetve szükség esetén a hallgató személyes meghallgatása után írásban hozza meg. A Bizottság határozatában az



58. §-ban biztosított kedvezmények jövőbeni igénybevételére jogosítja fel a hallgatót, a kedvezmények biztosítása tekintetében azonban a kérelemhez nincs kötve.

- (4) A hallgató a Bizottság döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet a rektornál. A rektor a fellebbezést 30 napon belül bírálja el.
- (5) A hallgató a rektor döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés megsértésére hivatkozással. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el. A bíróság a rektor döntését megváltoztathatja.

### ***A fogyatékoság megállapításának és igazolásának a rendje***

#### **56. §**

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató a fogyatékossg típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2) A szakvélemény kiadására jogosult szerv:
  - a.) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel tanulmányi és érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a *közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben* meghatározott bizottság;
  - b.) amennyiben a fogyatékossgot később állapították meg, az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézetjogosult.

### ***Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények***

#### **57. §**

- (1) A fogyatékossg típusa és mértéke szerinti technikai és személyi segítségeket az egyes fogyatékossgai területeken az esélyegyenlőséget biztosító feltételek és kedvezmények biztosítják a fogyatékossgal élő hallgatók részére.
- (2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:
  - a) biztosítani kell az akadálymentes környezetet, a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges, vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
  - b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát a szóbelivel, a szóbeli vizsgát az írásbelivel,
  - c) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (például speciális füzetek, írógép, számítógép, valamint kerekesszékekkel, illetve más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható, csúszásmentes felülettel ellátott asztallap) használatát,
  - d) szükség esetén hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani,

- e) a hallgató mentesíthető olyan eszközök használata alól (például geometriai, szerkesztési feladatok megoldásánál), amelyeket nem tud használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető.
- (3) Hallássérült hallgató (siket, nagyothalló) esetében:
- a) szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsga lehetőségét,
  - b) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
  - c) szükség esetén hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani,
  - d) az értehetőség és megértés szempontjából a számonkérés során az ismeretanyag elsajátításra vonatkozó kérdéseket és utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni,
  - e) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az idegennyelv-tanulás és az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
  - f) aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az "A" típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
  - g) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása.
- (4) Látássérült hallgató (vak, gyengénlátó) esetében:
- a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
  - b) aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
  - c) a fogyatékosága miatt a gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
  - d) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
  - e) a kérdések, tételek, hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
- (5) Beszéd- és más fogyatékos hallgató (különösen súlyos beszédhiba diszlexia diszgráfia, diszkalkulia) esetében:
- a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani, részükre vizsga esetén a szükséges segédeszközök (pl.: írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell,
  - b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató
    - i. írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, vagy szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet,
    - ii. ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

- iii. ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "A" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
  - iv. a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
  - v. részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
  - vi. részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket biztosítani kell (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár),
- c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.
- (6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.
- (7) A felkészüléshez biztosítható felkészülési idő a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30 %-kal hosszabbodhat meg. A hallgató kérelmére a Bizottság azonban ennél hosszabb időtartamot is engedélyezhet.
- (8) Szükség esetén a fogyatékosággal élő hallgató mentesíthető a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetőleg szintje alól.

## VI. fejezet

### A Demonstrátorok foglalkoztatása

#### *Általános rendelkezések*

##### 58. §

- (1) A demonstrátori rendszer működésének célja, hogy az egyetem valamennyi karán a nappali tagozatos hallgatók közvetlenül bevonhatóak legyenek az oktató és tudományos kutatómunkába, ezáltal felkészüljenek hivatásuk magasabb színvonalú művelésére.
- (2) A demonstrátor foglalkoztatása hallgatói munkaszerződés, illetőleg ingyenes vagy visszerthes megbízási szerződés keretében történhet. A szerződés típusát az érintett kar vezetője mint megbízó, illetőleg munkáltatói jogkör gyakorló és a demonstrátor határozzák meg az összes körülmény alapos mérlegelését követően.
- (3) Munkaszerződés kötése esetén a munkáltatói jogokat a kar vezetője gyakorolja. A demonstrátorral határozott idejű, legfeljebb 10 hónapos, a tanév végéig szóló szerződés köthető. A demonstrátorok számát a kar vezetője határozza meg. A szerződés a határozott idő lejártával, a következő tanévben újra köthető.
- (4) A demonstrátorok munkájuk ellátásáért hallgatói munkadíjban vagy visszerthes megbízási szerződés esetén megbízási díjban részesülnek, melynek kifizetése minden hónap 10. napjáig történik a hallgató által megadott bankszámlára utalással. A kar a demonstrátori díjazás költségét elkülönített pénzeszközként kezeli, forrása a kari költségvetés.
- (5) A hallgatói munkaszerződés alapján végzett demonstrátori tevékenységre (a szerződés rendes és rendkívüli felmondása, a fegyelmi felelősség) egyebekben a Munka Törvénykönyve rendelkezései, a megbízási szerződés keretében végzett demonstrátori tevékenységre a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- (6) A demonstrátor tevékenységet kollégiumi elhelyezési kérelem esetén figyelembe kell venni.

#### *A demonstrátori pályázat*

##### 59. §

- (1) A demonstrátori munka pályázat alapján nyerhető el. A pályázatot a Kari Tanács véleményének figyelembevételével a kar vezetője írja ki<sup>14</sup>.
- (2) A demonstrátori pályázatra vonatkozó felhívást az intézetek minden év április 15-ig az intézeti hirdetőtáblán és a kari honlapon teszik közzé.

---

<sup>14</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

- (3) Az intézetigazgató demonstrátori igényét az illetékes kar vezetőjéhez az őszi szemeszter regisztrációs hetében terjesztik be a demonstrátori munkát elnyerni kívánó hallgató írásos pályázatával együtt. A demonstrátorok személyéről a kar vezetője a Kari Tanács véleményének figyelembevételével szeptember 15-ig dönt, ezen időpontig írásban értesíti azokat az intézeteket és hallgatókat is, akik pályázatot nyújtottak be, de a munkát nem nyerték el.

### *A demonstrátori munka*

#### 60. §

- (1) A demonstrátor munkáját a kar vezetője által kijelölt oktató vagy kutató irányítja és ellenőrzi.
- (2) A demonstrátor jogai:
- az intézetigazgató által meghatározott keretek között használhatja az oktatási és kutatási segédeszközöket, a laboratóriumokat,
  - tanácskozási joggal részt vehet a tanszéki/intézeti értekezleteken,
  - a szervezeti egység munkatársaival együtt részt vehet szakmai konferenciákon, tanulmányutakon,
  - részt vehet a szervezeti egység kutatómunkájában, az itt végzett tevékenységét a témafelelős - a hallgatói munkadíjon felül - külön juttatással ismerheti el,
  - az intézetben végzett munkájának eredményeiről TDK dolgozatot, tudományos cikket, diplomamunkát készíthet,
  - az oktatási egység vezetőjének, illetve a munkáját irányító oktató/kutató iránymutatása szerint bekapcsolódhat az oktató munkába.
- (3) A demonstrátor oktató munkát a következő területeken végezhet:
- gyakorlatok, előadások előkészítése,
  - a már lehallgatott tantárgyak gyakorlatainak részleges vezetése,
  - tantárgyi konzultációk tartása.
- (4) A demonstrátor kötelességei:
- a munkáját irányító oktató, kutató útmutatása szerint részt kell vállalnia az intézetigazgató által jóváhagyott program alapján a szervezeti egységben folyó munkákban,
  - részt kell vennie az intézetben tudományos diákkörben tevékenykedő hallgatók munkájának segítésében,
  - felelős a rá bízott eszközökért, műszerekért, a munkavédelmi, tűzvédelmi és az egészségvédő óvórendszabályok betartásáért.
- (5) A demonstrátori tevékenységet az intézet és a téma megjelölésével a hallgató leckekönyvébe be kell jegyezni.
- (6) A hallgató a demonstrátori feladat ellátása címen az órarendben meghatározott tanórák látogatása alól indokolt esetben a kar vezetőjétől felmentést kaphat.
- (7) A demonstrátorok munkájukat a szervezeti egység vezetője által elfogadott munkaterv (munkaköri leírás) alapján végzik.

## VII. fejezet

### Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

#### *A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya*

##### 61. §

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a Nyugat-magyarországi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) karai által folytatott felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben résztvevő nappali, esti, levelező tagozatos magyar és - ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik - külföldi állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.
- (2) A doktori (PhD) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjére vonatkozó eltérő rendelkezéseket a Doktori Szabályzat tartalmazza.
- (3) Azokban a kérdésekben, amelyekre az egyetemi TVSZ nem tartalmaz kellő részletességű előírásokat, a kari rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) Külföldi részképzésben résztvevő hallgatók esetében a 72. § szerint az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveinek megfelelően kell eljárni.

#### *A kreditrendszer alapfogalmai*

##### 62. §

- (1) A **kredit** (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges összes átlagos hallgatói tanulmányi munkaidő mérőszáma, mely a tanórákat (kontaktórákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. Az országos kreditátviteli rendszerben (kredittranszfer) – az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel - egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független.
- (2) A 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet rendelkezik az alap- és mesterképzési szakok **képzési és kimeneti követelményeiről** (a továbbiakban: KKK), amely azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható. Az egyetemi/MSc/MA, főiskolai/BSc/BA végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorlátan belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint kritérium követelményeket is teljesíteni kell. 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 haladhat.

- (3) A **kritérium követelmény** a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a szakmai gyakorlat, a testnevelésben/sportfoglalkozáson való részvétel, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény. Ezek megjelenési formája is tantárgy.
- (4) Az **előkövetelmény** egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette, vagy a tárgyfelvétellel együtt párhuzamosan felvette a tárgyelőfelvételi rendben rögzítettek szerint.
- (5) Az **előtanulmányi rend** a szak tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége.
- (6) A **tantárgyfelvétel** egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi óráira (kurzusára) vagy annak vizsgájára való jelentkezés. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése. Minden tantárgyhoz egy tárgykód tartozik.
- (7) **Aktív félévnek** számít az a félév, amelyre a hallgató első félévben beiratkozott, a további félévekben pedig bejelentkezett és amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.
- (8) A **passzív félév** az a félév, amelyben a hallgató egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy elmulasztja bejelentési kötelezettségét kétszeri felszólítás ellenére is. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül [68. § (6) bekezdés; 73. § (3) bekezdés]
- (9) **Aláírás:**
- a.) a tantárgy, tantervi egység követelményeinek teljesítését az oktató saját kezű aláírásával igazolja;
  - b.) a hallgatókkal ismertetett tantárgyi követelményrendszer tartalmazza a félév végi aláírás követelményeit. Ezen tantárgyi követelmények megfelelő szintű teljesítését igazolja a tantárgy oktatója vagy az intézetigazgató. A 75. § -ban rögzített hiányzást meghaladó esetben az aláírás megtagadható;
  - c.) a vizsgára bocsátás feltétele, illetve a csak vizsgaalkalommal meghirdetett kurzusok felvételének feltétele a korábbi félévben megszerzett aláírás a 74. § (3) bekezdés szerint.
- (10) **Évközi jegy:** a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók együttes értékelésére használatos követelmény típus. Értékelése háromfokozatú vagy ötfokozatú értékelési rendszerben történik.
- (11) **Vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- (12) **Szigorlat:** Több tantárgy integrált számon kérésére vonatkozik, letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú

minősítéssel történik, de kredit értéke nincs. A ráépülő tantárgyak vizsgára bocsátásának kritérium követelménye.

- (13) **Javítóvizsga** a sikertelen vizsga megismételése első alkalommal.
- (14) **Ismétlő javítóvizsga:** a sikertelen javítóvizsga megismételése.
- (15) **Kreditátvételi Bizottság** (továbbiakban: KÁB) a hallgatók kreditakkumulációs ügyeiben jár el a 66. § és a 79-80. § szerint
- (16) **Tanulmányi Bizottság** (továbbiakban: TB) a hallgatók tanulmányi ügyeiben jár el a 66. § szerint.

### *A képzési és kimeneti követelmények*

#### 63. §

- (1) Az egyetem szakjain megszerezhető végzettség, illetőleg szakképesítés szakmai követelményeit a képzési és kimeneti követelmények, valamint az ennek alapján készített tantervek határozzák meg. A képzési és kimeneti követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, az oklevél megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a diplomamunka/szakedolgozat követelményeit, a záróvizsga rendszerét és rendjét, az oklevél eredményének kiszámítási módját, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.
- (2) Az Egyetem szakjain a végzettséget igazoló oklevél megszerzéséhez minimálisan teljesítendő:

<i>Felsőfokú szakképzés</i> esetén	60-120 kredit
<i>BSc/BA</i> szintű végzettség esetén	180 (210)-240 kredit,
<i>MSc/MA</i> szintű végzettség esetén	60-120 kredit,
<i>Szakirányú továbbképzés</i> esetén	60-120 kredit.

Az egyetem egyes alapképzési szakjain a képesítési követelményeket 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet tartalmazza

### *A tanterv, mintatanterv, egyéni tanrend*

#### 64. §

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a **tanterv** határozza meg. A tanterv a képesítési követelmények tartalmi előírásaihoz, és a kreditrendszer teljesítmény-elismerési rendszeréhez igazodva határozza meg a végzettség megszerzéséhez szükséges kötelező (A), kötelezően választható (B) és a szabadon választható (C) tantárgyakat.
- (2) A **kötelező tantárgyak (A)** mindegyikének teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A **kötelezően választható tantárgyak (B)** közül a tantervben megadott



kreditnyi tantárgy felvétele és teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A **szabadon választható tantárgyak (C)** a tanterv által konkrétan meg nem határozott olyan bármely képzésben szereplő tantárgyak, amelyeket a képzésért felelős kar befogad.

- (3) A **tantárgymodul** a szak tantervének több tantárgyat tartalmazó, egymásra épülő egysége. Az **alapozó modul** azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak) modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők. A **szakmai törzsanyag modul** a szak minden hallgatója számára szükséges szakmai ismereteket tartalmazza. A **szakirány modul** több egymással egyenértékű, egymást helyettesítő oktatási terület, mely az adott szakterület egy-egy részterületének mélyebb ismereteit tartalmazza.<sup>15</sup>
- (4) A hallgatók számára az alapozó és szakmai törzsanyag modul választása kötelező. A hallgatók joga a párhuzamosan meghirdetett szakirány modulok közötti választás. Az egy szakirány modult felvehető hallgatók száma korlátozható, a szakirány modul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.
- (5) A kreditrendszerben a tanterv egyik formája a **mintatanterv**. A mintatanterv a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, melyet ha a hallgató követ, eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi kötelezettségeknek, minden félévben 30 (+/-3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be. A mintatanterv előkövetelményt állapíthat meg.
- (6) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi:
- kötelező és kötelezően választható tantárgyat, a tantárgyak meghirdetésének szabályait,
  - a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket,
  - a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, vizsga, szigorlat),
  - a tantárgy meghirdetésének féléveit (ősz és/vagy tavaszi),
  - a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
  - a szakirány választás feltételeit és szabályait,
  - az előtanulmányi rendet,
  - a diplomamunka/szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
  - a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, ill. azok kiválasztásának szabályait.
- (7) Az Egyetem mintatanterveiben a kreditek legalább 20 %-a a választhatósághoz kötődik. A kötelezően választható tantárgyak részben a szakmai képzéshez, részben az általános értelmiségképző funkcióhoz kötődnek. A Diplomamunka/Szakdolgozat készítés kötelezően választható tantárgy, melynek kreditjeiről a KKK rendelkezik. Valamennyi tanterv a teljes képzéshez rendelt összes kredit legalább 5 %-ában lehetőséget kell hogy biztosítson szabadon választható tantárgyak felvételére.
- (8) A kreditrendszerű képzésben a hallgató minden félévre **egyéni tanrendet** dolgozhat ki. Az egyéni tanrend lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül. Az egyéni tanrendben

---

<sup>15</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére a mintatantervben ajánlott tantárgyfelvételi rendtől.

- (9) A tantervben szereplő **kötelező** (A) és **kötelezően választható** (B) tantárgyak felvételének szabályát a tantárgy előtanulmányi rendje, a szak egyes moduljainak választási feltételeit a modul előtanulmányi rendje határozza meg. Egy adott tantárgyhoz előkövetelményeket a 79/2006. Korm. r. 23. § (8) bekezdés alapján lehet megállapítani.
- (10) A **tanóra (kontaktóra)** a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain való részvétel ideje. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi gyakorlat, terepi, tanüzemi, és óvodai-iskolai szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc.

### *Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció, tantárgyi követelmények*

#### 65. §

- (1) A tantárgy a szak tantervének alapegysége, melynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. A tantárgy akkreditációja a tantárgy programjának jóváhagyása.
- (2) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős karok akkreditálják. Az egyes szakok tanterveit az országos akkreditációs eljárást megelőzően a képzésért felelős Kari Tanácsok, karközi képzés esetén - a képzésben résztvevő karok Tanácsaival egyetértésben - a Szenátus határozza meg. Az akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.
- (3) A tantárgy programja tartalmazza:
- a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
  - a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban),
  - a félév végi számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, kollokvium, szigorlat),
  - az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
  - a tantárgy felelős tanszékét/intézetét és oktatóját, a tantárgy felvételének előkövetelményét,
  - a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
  - a tantárgy tananyagának leírását,
  - az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsgakövetelményeket,
  - az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
  - a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.
- (4) A tantárgy felvételi rendjét a szak előtanulmányi rendje, teljesítésének feltételét a tantárgyi program, adott félév esetében a részletes szabályokat a tantárgyi követelmény határozza meg.

- (5) A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy a tantárgyat teljesíthessék.
- (6) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
- a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
  - az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
  - a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) tervezett számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
  - a félév végi aláírás követelményeit,
  - az osztályzat kialakításának módját,
  - a vizsga típusát,
  - a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját.
- (7) Az oktatás első hetében a tanszékek/intézetek közlik a hallgatókkal a tantárgyi követelményrendszert, valamint a hozzáférhetőségének helyét és módját.

### *A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek*

#### 66. §

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben, első fokon a Kari Tanulmányi Bizottság (TB) jár el. A TB a hallgató írásbeli kérelme alapján jár el, a hallgató által kifogásolt, a TVSZ rendelkezéseinek megsértésével hozott intézményi döntés, vagy minden egyéb, a tanulmányokkal összefüggő panasz esetén, illetve olyan ügyben, amelyet a jelen szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) A kari TB összetételét a kari ügyrend állapítja meg azzal, hogy a testületben a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50%-a.
- (3) A hallgatók kreditakkumulációval kapcsolatos ügyeiben, valamint 79-80. §-ban felsorolt esetekben a Kari Kreditátviteli Bizottság (KÁB) jár el. A kari KÁB összetételét a kari ügyrend tartalmazza azzal, hogy a KÁB-nak hallgató tagja nincs.
- (4) A hallgató a kari TB és KÁB első fokon hozott határozata ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.
- (5) A másodfokú hatáskört az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.
- (6) A jogorvoslati eljárásra egyebekben a Hallgatói Követelményrendszer 7. § irányadó.

### *A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai*

#### 67. §

- (1) A képzés időtartamát a KKK ajánlása alapján a szakok tantervei határozzák meg.

- (2) A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A beiratkozást/bejelentkezést (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, diplomamunka/szakdolgozat leadásának határidejét, a záróvizsgák, a tanítási szünetek, a Tudományos Diákköri Konferencia és a szakmai gyakorlatok időpontjait tanévenként a Kari Tanács határozza meg és az így kialakított összesített intézményi tanulmányi rendet a Szenátus hagyja jóvá.
- (3) Egyéb – a tanév időbeosztását meghatározó eseményeket - (tanulmányutak, terepi-, üzemi-, iskolai-, óvodai gyakorlatok stb.) kari tanulmányi rendben kell meghatározni. A regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete, amelynek során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti a 74. § szerint
- (4) A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. A szorgalmi időszak hosszát a karok határozzák meg.
- (5) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése csak rendkívüli esetekben, [76. § (10) és (11) bekezdés], általában díjfizetési feltételhez kötve lehetséges. A vizsgaidőszak hosszát szakonként a karok határozzák meg.
- (6) A rektor és a dékán tanévenként külön-külön legfeljebb 3 nap tanítási szünetet engedélyezhet. A oktatási szünet engedélyezése előtt a dékán a rektorral egyeztetni köteles.

### *A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése*

#### 68. §

- (1) A hallgató az egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy átvételtől szóló döntés alapján, beiratkozással jön létre [73. §], és a hallgatói jogviszony megszűnéséig tart. Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egy időben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával, valamint szóban is tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.
- (2) A 2012. szeptemberétől tanulmányaikat kezdő hallgatókkal a beiratkozást megelőzően hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatóval a hallgatói ösztöndíjszerződést az Nftv. 48/A-48/S. § és a 248/2012, Korm. r. 1-5. § szabályai alapján az Oktatási Hivatal, az önköltséges hallgatókkal a 15. §-ban szabályozott képzési szerződést az egyetem köti meg.
- (3) A KKK-ban meghatározott képzési idő az egyes szinteken:

Egyetemi képzésben	10 félév,
Főiskolai/BSc/BA szintű képzésben az akkreditált szak sajátosságainak megfelelően	6 - 8 félév,

MSc/MA és szakirányú továbbképzés esetén	2 - 5 félév
egységes, osztatlan képzés esetén	10 félév
felsőfokú szakképzés esetén	2 - 4 félév.

- (4) Megszűnik a hallgatói jogviszony,
- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
  - ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
  - ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
  - az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
  - felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- (5) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti (elbocsátás) annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki<sup>16</sup>
- a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti: azaz a hallgató tanulmányai során egy tárgyat háromszor vett fel, és azt eredményesen egyik alkalommal sem teljesítette [77. § (10) bekezdés];
  - a 2012. szeptemberében hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók esetében a 77. § (10) bek. alapján számoltan (a tárgyfelvétel számától függetlenül, egy félévben mindig: vizsga, javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga a sorrend) az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgák száma eléri az ötöt;
  - egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
  - a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.<sup>17</sup>

A (5) bekezdés a) és b) pontja esetén az első felszólításra a beiratkozáskor, a beiratkozási lap mellékleteként a hallgató részére igazolható módon átadott, a hallgatói jogviszony megszüntetésének szabályait tartalmazó írásbeli mellékletben, vagy a neptun rendszerben elektronikus úton való elfogadással, míg a második felszólításra a harmadszori

<sup>16</sup> Módosítva a Szenátus 34/2012. (II. 28.) sz. határozatával

<sup>17</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

tárgyfelvétel félévében a vizsgajelentkezési időszakot megelőző két hét kezdetéig írásban, térítvényes levélben kerül sor.<sup>18</sup>

Az (5) bekezdés c) és d) pontja esetében az első felszólításra a beiratkozáskor, a beiratkozási lap mellékleteként a hallgató részére igazolható módon átadott, a hallgatói jogviszony megszüntetésének szabályait tartalmazó írásbeli mellékletben, vagy a neptun rendszerben elektronikus úton való elfogadással, míg a második felszólításra azon félév regisztrációs hetét megelőzően legalább két héttel kerül sor, amely félévben a mulasztás jogkövetkezményei még orvosolhatók.<sup>19</sup>

A felszólítást minden esetben mind neptun üzenetben is meg kell a hallgatónak küldeni.<sup>20</sup>

(6) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.<sup>21</sup>

(7) Szünetel a hallgatói jogviszony (passzív félév):

- a) ha a hallgató előre bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni;
- b) ha a hallgató bejelentkezést nem végezte el. Két félévi mulasztás után a hallgatót törlik a névsorból,
- c) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;
- d) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától;
- e) ha a hallgató a szakközépiskolában az érettségi vizsga letételét követően meg akarja szerezni a szakképzettséget, a szakképzettség megszerzéséig, de legfeljebb négy félévig.

(8) A (7) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre a (7) bekezdés e) pontja kivételével csak az első félév sikeres teljesítését követően kerülhet sor.<sup>22</sup>

(9) A hallgatói jogviszony szünetelésének időtartama alatt a hallgató nem jogosult kurzusfelvételre, vizsgán, záróvizsgán való részvételre, azaz a tanulmányai a passzív félévben nem értékelhetők, továbbá a hallgató nem jogosult a juttatási és térítési szabályzatban meghatározott juttatásokra sem.<sup>23</sup>

(10) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma - beleértve az államilag támogatott képzés idejét is - meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelté után létesít új hallgatói jogviszonyt.

---

<sup>18</sup> Módosítva a Szenátus 153/2011. (X. 13.) sz. határozatával

<sup>19</sup> Módosítva a Szenátus 153/2011. (X. 13.) sz. határozatával

<sup>20</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

<sup>21</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

<sup>22</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

<sup>23</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

- (11) A tanulmányi okból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgató által elismertetni kívánt tanulmányok és kreditek ügyében, a 79-80. § megfelelő alkalmazásával, a Kreditátviteli Bizottság jár el.
- (12) Az Egyetem államilag támogatott, valamint költségtérítéses képzésben résztvevő hallgatójává válni kizárólag felvételi eljárás keretében felvétellel, vagy más szak, kar képzéséből a 70. § szerinti átvétellel lehet.
- (13) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói / vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (14) A 2007. szeptember 1. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesített és költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató a - 12 félévnyi államilag támogatott képzési időben – a kari mellékletben meghatározott feltételek mellett kérheti átvételét államilag támogatott képzésre.<sup>24</sup>

### *Az államilag támogatott és a költségtérítéses/önköltséges képzés<sup>25</sup>*

#### 69. §

- (1) A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő hallgató lehet:
- a) államilag támogatott hallgató,
  - b) költségtérítéses/önköltséges hallgató.
- (2) A 2006/07. tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesített személy az 51/2007. Korm. r. 3. §-ában meghatározottak szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak.
- (3) A 2006/07. tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítő személy az Ftv. 55. § (2)-(4) bekezdése szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak.
- (4) Költségtérítéses képzésben vesz részt az a hallgató, aki:
- a felvételi eljárás során költségtérítéses képzésre nyert felvételt,
  - az államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésre került átsorolásra,
  - aki az államilag támogatott tanulmányok folytatására rendelkezésre álló képzési időt (támogatási idő) kimerítette,
  - nem állami ösztöndíjas külföldi hallgató.
- (5) A 2012. szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételét nyert hallgató az Nftv. 47. §-a szerint minősül államilag támogatott hallgatónak.
- (6) Önköltséges hallgatónak minősül a 2012. szeptemberétől önköltséges képzésben részt vevő hallgató.
- (7) Az államilag támogatott képzésben részt vevő és költségtérítéses/önköltséges hallgatókat megillető juttatások valamint az őket terhelő fizetési kötelezettségek, továbbá a finanszírozási formák közötti átsorolás szabályait a Juttatási és Térítési Szabályzat tartalmazza.

<sup>24</sup> Módosítva a Szenátus 210/2010. (X. 20.) sz. határozatával

<sup>25</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

## *Átvétel*<sup>26</sup>

### 70. §

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, vagy más karról, szakról, munkarendről, de azonos képzési területről és azonos képzési ciklusból, a kapacitás és a hallgató finanszírozási formájának figyelembevételével az a hallgató vehető át, akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (2) Lezárt félévvel rendelkező hallgató esetében a fogadó kar kari szabályzata határozza meg az átvételhez szükséges tanulmányi (kredit) követelményeket. Lezárt félévvel nem rendelkező hallgató átvételi kérelme esetében az a dékán, amelyre a hallgató felvételt nyert, a kapacitás figyelembe vételével, és a hallgató által előadott körülmények mérlegelésével hozza meg határozatát.
- (3) Államilag támogatott hallgató államilag támogatott, vagy költségtérítéssel/önköltséges képzésre, míg költségtérítéssel/önköltséges hallgató kizárólag költségtérítéssel/önköltséges képzésre vehető át.
- (4) Az átvétel feltételeit a szakfelelős, az illetékes intézet és az átvevő kar Tanulmányi Bizottsága véleményének meghallgatása után a kar dékánja határozza meg.
- (5) Az egyetemen belüli átvétel a hallgatói jogviszony fennállását nem érinti.
- (6) Az átvételi kérelmet a soron következő félév szorgalmi időszakának első napjáig lehet benyújtani.
- (7) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, tagozaton a képzés melyik szemeszterében folytathatja tanulmányait, továbbá dönteni kell arról, mely tantárgyakból mennyi kredit fogadható el.
- (8) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a fogadó kari KÁB dönt a 79. § szerint.

## *A párhuzamos képzés*<sup>27</sup>

### 71. §

- (1) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben/karon/szakon folytat tanulmányokat és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.
- (2) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató mindegyik szakon köteles beiratkozni, szemeszterenként bejelentkezni. Ugyanazon intézményben folytatott párhuzamos képzés esetén a hallgató csak egy leckekönyvvel rendelkezhet.

---

<sup>26</sup> Módosítja a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

<sup>27</sup> Módosítja a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával



- (3) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor 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) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.
- (4) A 2012. szeptemberétől kezdődően tanulmányokat folytató hallgató esetében a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki, a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjas támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

### *A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés*

#### 72. §

- (1) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat más felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében [74. § (1) bek.], továbbá más belföldi/külföldi felsőoktatási intézményben, mint vendéghallgató is felveheti.
- (2) A vendéghallgató képzést a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi.
- (3) A vendéghallgató képzés ideje alatt teljesített tantárgyak a 79. § szerint fogadtathatók be.
- (4) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre (részképzés) az vehető fel, aki az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, valamint teljesítette az egyetem által meghatározott és az intézmény honlapján közzétett feltételeket. A hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik. A hallgatót az e §-ban foglalt eltéréssel illetik meg a hallgatói jogviszony alapján biztosított jogok és terhelik e jogviszonyon alapuló kötelezettségek.
- (5) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a felsőoktatási intézmény maximális létszámának figyelembevételével, költségtérítéses képzés keretében, az alapképzés, mesterképzés, felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzésekre meghatározott képzési program alapján, egy alkalommal, legfeljebb két félévre létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki nem áll hallgatói jogviszonyban.
- (6) A képzés befejezését követően az egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki. a megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.
- (7) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – az Ftv. 50. § (2) bekezdésben meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

- (8) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

### ***A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége***

#### 73. §

- (1) A 68. § (1) bekezdés alapján a felvett hallgató csak a felvételi döntés évében jogosult arra, hogy az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesítsen. A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben a kar tanulmányi rendjében meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.
- (2) Ha a hallgató bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A második ilyen mulasztás a 68. § (7) bekezdés b) pontja szerinti következményekkel jár.
- (3) A hallgató a képzési időszak megkezdésére vonatkozó bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül indoklás nélkül írásban visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi követelménynek sem.
- (4) A hallgatónak minden soron következő képzési időszak megkezdése előtt, legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. E bejelentési kötelezettségnek az alábbiak szerint kell eleget tenni:
- a) a tanulmányok folytatására vonatkozó szándék bejelentésének az minősül, ha a hallgató az adott félév első tantárgyát felveszi a Neptun rendszerben. Ezt követően az adott félév aktív félévnek minősül, tekintet nélkül arra, hogy a hallgató az elsőnek felvett tantárgyon kívül felvett-e további tárgyakat;
- b) ha a hallgató tanulmányait nem kívánja folytatni a soron következő képzési időszakban, ezt a szándékát írásban be kell jelentenie a tanulmányi csoportnak legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig. Az adott félévben a hallgató jogviszonya szünetel.
- (5) A hallgató köteles a Neptun rendszerben szereplő adataiban (név, cím, telefonszám, adószám, TB szám, email cím) bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás” felület értelemeszerű kitöltésével, mellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek.
- (6) Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egy időben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával, valamint szóban is tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.

### ***A tantárgyak meghirdetése és felvétele***

#### 74. §

- (1) Az egyetem karai kötelesek biztosítani, hogy a hallgató a tanulmányai során a szakra előírt kreditek legalább 10%-kal meghaladó, kredit szerzésére alkalmas tantárgyat vehessen fel. A hallgató e tanulmányait más szak, kar, intézmény tárgyai közül is választhatja. Más intézmény tantárgyainak felvétele esetén a 79-80. § szerint kell eljárni.
- (2) A Kar köteles meghirdetni a mintatanterv szerinti aktuális félévben az indított szakok kötelező (A), a kötelezően választható (B), és a szabadon választható (C) tantárgyakat, akár vizsga, évközi jegy a tárgy követelménye, a vizsgával záruló tantárgyait ezen felül a mintatanterv szerinti félévet követő félévben pedig legalább a vizsgázás lehetőségével.
- (3) A kar a tanszék/intézet javaslata alapján - a mintatanterv szerinti első évfolyam első félévének kivételével – a megelőző félév szorgalmi időszakának vége előtt legkésőbb egy héttel közzétesz a Neptun rendszerben a következő félévben meghirdetendő tantárgyakat kurzusok kiírásával (azok oktatóit, várható órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje, ill. azok követelményrendszerét).
- (4) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (5) Amennyiben a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését az intézetvezető illetve oktató aláírással igazolta, de értékelhető vizsgát, vagy évközi jegyet a hallgató nem tett, a hallgatónak a tárgyat újból fel kell venni. Ebben az esetben elegendő a vizsga kurzus felvétele. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén a tanszéknek/intézeteknek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi két esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.
- (6) A hallgatók számára konzultációs lehetőség biztosításával, illetve vizsga kurzusok indításával biztosítani kell, hogy tanulmányaikat az általuk megkezdett szintű képzésen tudják befejezni.

### ***Részvétel a foglalkozásokon***

#### 75. §

- (1) Az egyetem hallgatói bármelyik előadást engedély nélkül látogathatják. A gyakorlatokon, illetve szemináriumokon való részvételhez az azt vezető oktató engedélye szükséges. Kívülállók a tanulmányi foglalkozásokat csak dékáni engedéllyel látogathatják. A felvett tantárgyak foglalkozásain való részvételt a tanszékek/intézetek által előírt, és a dékán által jóváhagyott tantárgyi követelmények szabályozzák.
- (2) A kari tájékoztatóban előírt kötelező tanulmányi foglalkozásokról öt napig az oktatási dékánhelyettes távolmaradást engedélyezhet. Az összes ilyen távolmaradás egy szorgalmi időszakon belül nem haladhatja meg a 10 tanítási napot. A hallgató az engedéllyel felkeresi az érintett tanszékeket/intézeteket a szükséges pótlások egyeztetése céljából.

- (3) A levelező hallgatók kötelező tanulmányi foglalkozásokról való távolmaradásának igazolási rendjét a dékán külön szabályozza, s ezt a levelező hallgatók tudomására hozza.
- (4) Az intézetnek meg kell tagadnia a tantárgy félévi aláírását, ha egy tantárgyból a hallgató – igazolt és igazolatlan - hiányzásai meghaladják szorgalmi időszak egyharmadára eső óraszámot.
- (5) Az évközi gyakorlati foglalkozásokról távolmaradt hallgató féléve csak akkor ismerhető el, ha az elmulasztott gyakorlatot a kari melléklet szerint pótolja.
- (6) Nem tekinthető hiányszámnak, ha a hallgató az órarendben nem rögzített kötelező egyetemi foglalkozáson (tanulmányi kiránduláson, az egyetem által engedélyezett sport-és tanulmányi versenyeken, iskolai gyakorlaton, terepgyakorlaton, egyetemi bizottsági, illetőleg szenátusi üléseken stb.) vett részt.

### *Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)*

#### 76. §

- (1) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében a karok tanulmányi nyilvántartásában tartják nyilván és összegzik. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választható (B) tantárgyakat, illetve ezek helyettesítő tárgyait (80. § szerinti elvek figyelembevételével). A kari mellékletekben kell rögzíteni annak elveit, hogy a kreditakkumulációs rendszerben a hallgató tanulmányi teljesítése során szabadon választott tantárgyai (C) közül melyeket fogad el a KKK teljesítéseként, és veszi figyelembe a kreditakkumulációban.
- (2) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg.
- (3) Egy tantárgyból csak egyféle számonkérési forma írható elő, amelynek formái a következők:
  - a) **évközi jegyet** írhat elő a tanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. Az évközi jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási időszakban kell teljesítenie, kivéve az elégtelen évközi jegy kijavítását. Ennek határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg. Az évközi jegy közlésének és pótlásának módját és határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg.
  - b) A **vizsga** valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
  - c) A **szigorlat** fogalmát a 63. § (12) bekezdés határozza meg. Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, a szigorlat félévében más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet. Szigorlatot tarthat a tanszék/intézet a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakon kívül is. Ha a szigorlat letételére külön szigorlati időszakot biztosítanak, a tantárgy utolsó oktatási időszakának

anyagából kollokvium is előírható. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet.

- d) A hallgató kötelező szakmai (üzemi, termelési, óvodai-iskolai stb.) gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.

(4) A tananyag ismerete értékelhető:

- a szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv) értékelésével,
- a vizsgaidőszakban tett vizsgával és/vagy szigorlattal (öt fokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
- záróvizsgával [88. §].

(5) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott vagy költségtérítéses képzésben vesz-e részt. A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha a szorgalmi időszak befejezéséig tanulmányi és egyéb kötelezettségeinek eleget tett, s ezt a tantárgy oktatója a hallgató leckekönyvében vagy a Neptun rendszerben aláírásával igazolja.

(6) Az aláírás azt igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított vizsgára bocsátás követelményeit teljesítette.

(7) A leckekönyvbe érdemjegyet csak a tantárgy előadója, illetve az intézetvezető írhat be, illetve alá. Akadályoztatásuk esetén, a helyettesítőt írásban a tanulmányi előadóknak be kell jelenteni. A félév elfogadását jelentő aláírás bejegyzésére a vizsga alkalmával is sor kerülhet. Egyedi leckekönyv esetén a felvett tárgyra vonatkozó bejegyzéseket (aláírás, érdemjegy stb.) a félévzárást követően a Tanulmányi Hivatal rögzíti az elektronikus tanulmányi nyilvántartás adatai alapján.<sup>28</sup> A hallgató a vizsgaidőszakot követő 14. munkanap végéig jogosult felszólalni a Neptun-rendszerben rögzített téves, vagy hiányzó érdemjeggyel kapcsolatosan. A Neptun-rendszerben rögzített téves/hiányzó érdemjegy korrigálására irányuló kérelméhez csatolni kell a kurzusteljesítési lapot.

(8) A tantárgy előadójának a félév kezdetén ismertetnie kell a hallgatókkal az aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeit. Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, aláírását, vizsgára bocsátását az intézetvezető, illetve a tantárgy előadója megtagadhatja, vagy a félév elismerését meghatározott feltételekhez kötheti. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezésekor az érintett hallgatókat erről Neptun üzenetben értesíti, illetve a tanszéki hirdetőtáblára kifüggeszti azon hallgatók Neptun kódját, akiktől a félév aláírását megtagadja. Ezt követően a Neptun rendszerben a vizsgázás lehetőségét letiltja. A letiltásokat az információs rendszerből kinyomtatva megküldi az oktatási dékán-, illetve főigazgató helyettesnek.

(9) Félév végi osztályzat adható:

- a) évközi jeggyel (jele É), mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
- b) vizsga jeggyel (jele V), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi

<sup>28</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.

- (10) Ha az évközi jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyik pótlására (kivételt jelenthet a szorgalmi időszak utolsó hetében megírt zárthelyi pótlása). Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja az évközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak második hetének végéig a 77. § (11) bekezdése szerint egy, ill. két alkalommal, javító vizsga jelleggel kísérletet tehet az évközi jegy megszerzésére.
- (11) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legalább 50%-ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal, a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott díj befizetése mellett kísérelhető meg.
- (12) A zárthelyi dolgozatírás időpontját úgy kell meghatározni, hogy annak kezdete reggel 8 óra utáni és befejezése 20 óra előtti időpontra essen.

### ***A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak***

#### **77. §**

- (1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A vizsganapokat és vizsgalehetőségeket a vizsgaidőszakon belül egyenletesen kell elosztani a létszámnak megfelelően. A vizsgalehetőségek számának meghatározásánál a tantárgyat felvett hallgatók létszámának minimum másfélszeresét kell alapul venni. A vizsgaidőszakban 30 fő hallgató létszámgig legalább három, 30 fő felett legalább hetente egy vizsganapot kell biztosítani. Vizsga csak az egyetem székhelyén, telephelyén, illetőleg a használatában (bérleményében) lévő épületben, annak helyiségében szervezhető.
- (2) A vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a Neptun rendszerbe történő bevitellel, az utolsó előadási órán szóbeli tájékoztatással lehetőség szerint nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A hallgató vizsgára a Neptun rendszerben jelentkezik. Vizsgára feljelentkezni és lejelentkezni a vizsgát megelőző munkanapon déli 12 óráig lehet.

Ezen idő után csak a kar által megbízott személy jogosult a hallgatót vizsgára jelentkeztetni, illetve a névsorból törölni.

- (4) Feljelentkezés után vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. Az adott tárgyból egy vizsgajelentkezési lehetőséget távolmaradás esetén is kimerített. A távolmaradást a hallgató a képzési hely szerint illetékes tanulmányi ügyintéző/előadónál leadott igazolással igazolhatja. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató köteles a felmerült költségeket megtéríteni a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott

- összeg megfizetésével. A hallgató a második vizsgára ismételt javítóvizsga díj fizetési kötelezettség nélkül jelentkezhetsz, akár igazolt, akár igazolatlan távolmaradásról van szó.
- (5) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A több részből álló vizsgát is lehetőleg egy napon kell lebonyolítani. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.
  - (6) Az érdemjegy közlésének határideje: szóbeli vizsga esetében a vizsga végét követő 24 órán belül, írásbeli vizsga esetén a vizsga végét követő 72 órán belül. A közlés: a Neptun rendszerbe történő felvitellel történik. Amennyiben a hallgató az érdemjegy késedelmes közlése miatt az azonos tanegységből meghirdetett vizsgáról lemarad, a vizsgáztató köteles új vizsgaidőpontot meghirdetni a pótlási lehetőség biztosítására.
  - (7) Írásbeli vizsga esetén a hallgató dolgozatát az eredmény kihirdetését követő két munkanapon belül megtekintheti.
  - (8) Személyazonosító okmány nélkül a hallgató nem vizsgázhat. A vizsga befejezéséig a leckekönyv csak a személyazonosság igazolására szolgálhat.
  - (9) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka/szakdolgozat védését is - nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.
  - (10) A hallgató azonos tanegységből – függetlenül attól, hogy azt hányadszorra veszi fel - egy félévben maximum háromszor vizsgázhat: amennyiben az első vizsga nem sikerül, a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a továbbiakban: javítóvizsga), és a sikertelen javítóvizsga is megismételhető (a továbbiakban: ismétlő javítóvizsga). Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.
  - (11) A hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig javító vizsgát tehet nem elégtelen vizsga érdemjegyét megszerzését követően. Ezen a korrekciós vizsgán (szigorlaton) rontani is lehet.
  - (12) A szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a tanulmányi osztálynak meg kell küldeni. A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai docens, illetve tanár ez alól felmentést az illetékes kar dékánja adhat.
  - (13) A vizsgaalkalomhoz tartozó névsort a vizsga megkezdése előtt ki kell nyomtatni a Neptun rendszerből. A vizsgáztató/oktató a kitöltött, aláírt vizsgalapot köteles a tanszéken/intézetben leadni, amit a tanszék/intézet az iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint kezelni.
  - (14) A kari TB különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére a vizsgaidőszakon kívül is engedélyezhet vizsgát.

### ***Kritérium követelmények***

- (1) Az oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez a hallgatók kötelesek a KKK/SZVK-ban meghatározott nyelvvizsgát letenni.
- (2) A kritérium követelmények teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.
- (3) A nem szakhoz kötődő kötelező testnevelés órák esetén a tantárgy aláírással zárul, kreditértéke nincs.

***Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása***<sup>29</sup>

79. §

- (1) A hallgató kérheti más felsőoktatási intézményben teljesített tanulmányai képzése részeként történő elismerését.
- (2) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek.
- (3) A tanulmányok elismerése a kreditérték megállapításával és az érdemjegy elfogadásával történik. Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.
- (4) A szabadon választható (C- típusú) tantárgyak kreditelismeréssel való teljesítése akkor megengedett, ha az elismerendő tantárgyat a hallgató azonos vagy magasabb szintű képzési ciklusban folytatott képzésben teljesítette.
- (5) Felsőfokú szakképzésben szerzett krediteket az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe be kell számítani minimum 30, maximum 60 kredit erejéig.
- (6) A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb 30 lehet.
- (7) A hallgató az abszolutórium megszerzéséhez legalább 30 kreditet abban a felsőoktatási intézményben köteles teljesíteni, ahol abszolutóriumot szerez.<sup>30</sup>
- (8) A 2012. szeptemberétől tanulmányait kezdő hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

---

<sup>29</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

<sup>30</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával



- (9) A hallgató az adott félévre való bejelentkezést megelőzően a kari mellékletben leírt módon és formanyomtatványon, az ott megjelölt kötelező mellékletek benyújtásával kérheti a más karon, más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az illetékes kari KÁB hozza. A KÁB a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató (az esetleges fellebbezést követő) végleges döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.

### *Az egyéni tanulmányi megállapodás<sup>31</sup>*

#### 80. §

- (1) Az egyetemen a karok intézményközi vagy karközi megállapodás alapján kölcsönösen elismerhetik a meghirdetett tárgyak, kurzusok kreditértékét.
- (2) A hallgató kérheti a kartól egyéni tanulmányi megállapodás (learning agreement) megkötését. A megállapodás tartalmazza, hogy a más felsőoktatási intézményben teljesítendő tantervi egységek közül melyek teljesítését, milyen kreditértékkel ismer el a kar. A megállapodás megkötése előtt a dékán kikéri a KÁB állásfoglalást.
- (3) A hallgató a megállapodás megkötését a megelőző félév szorgalmi időszakának végéig kezdeményezheti.
- (4) A hallgató a más intézményben lehallgatott tárgyak teljesítéséről szóló igazolást (leckekönyv-másolatot) a vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles leadni. Az igazolt tantervi egységek az adott félév tanulmányaiba számítanak be.
- (5) Az egyéni tanulmányi megállapodás, valamint a kölcsönös elismerésről szóló intézményközi, karközi megállapodások keretében végzett tanulmányokat a KÁB eljárása nélkül a kar köteles elismerni.

### *Az előzetes kreditátviteli eljárás<sup>32</sup>*

#### 80/A. §

- (1) A KÁB a hallgató kérelmére köteles az előzetes kreditátviteli eljárást lefolytatni. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a KÁB a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek (teljesítés feltételéhez kötött) meglétéről hoz döntést.
- (2) Az egyetem a kreditátviteli bizottság által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.
- (3) A kreditrendszerű képzés keretében a hallgató részképzése során az egyetem részéről tett előzetes nyilatkozat a hallgatói teljesítmény elismeréséről utólagosan nem vonható vissza. Az előzetes nyilatkozathoz szükséges a KÁB egyetértése.

---

<sup>31</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

<sup>32</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

## *A tanulmányi eredmény nyilvántartása*

### 81. §

- (1) A tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az egyetem nyilvántartást vezet, melynek során a következő iratokat alkalmazza:
  - a) törzslap,
  - b) leckekönyv,
  - c) személyi iratgyűjtő,
  - d) beiratkozási lap,
  - e) adatbejelentő lap,
  - f) jogviszony igazolás,
  - g) záróvizsga jegyzőkönyv, illetve szakmai vizsga jegyzőkönyv,
  - h) oklevél, illetve bizonyítvány átadókönyv,
  - i) felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott további nyomtatványok.
- (2) Kétség esetén a leckekönyvi bejegyzés, illetőleg a kurzusteljesítési lap az irányadó.<sup>33</sup>

## *A törzslap*

### 82. §

- (1) A hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására a törzslap szolgál.
- (2) A törzslapon fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét, címét, és a törzskönyvi számot.
- (3) A törzskönyvi szám az intézmény OM-azonosítójából és egy sorszámból képzett szám, melynek formája: „T” sorszám hat jegyen „/” OM-azonosító. A sorszámozást eggyel indítva, egyesével növekvően kell végezni. Amennyiben a tanulmányi adminisztrációt a felsőoktatási intézmény egyes telephelyek, illetve a székhelyen kívüli képzések esetében más településen végzik, a felsőoktatási intézmény döntése alapján lehetséges telephelyenkénti sorszámozás is. Ebben az esetben a törzskönyvi szám – a felsőoktatási intézmény OM-azonosítója után kiegészül a „/” jellel és a tanulmányi adminisztráció sorszámmal.
- (4) A törzslapot a leckekönyv alapján a hallgatói tanulmányi ügyekért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: tanulmányi hivatal) vezeti.
- (5) A törzslap minden lapján fel kell tüntetni a törzskönyvi számot és az oldalszámot. Az oldalszámozás egyesével növekvő számozás, a kiállítás sorrendjében. A törzslap első lapja egy a törzslap részét képező oldalak sorszámmát, és funkcióját összesítő felsorolás.
- (6) Egy felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről hallgatói jogviszonya fennállása alatt egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni. A felsőoktatási intézmény, amennyiben a hallgató jogviszonya egy éven belül szűnt meg, az eredeti törzslapot folytathatja.

---

<sup>33</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

(7) A törzslapon fel kell tüntetni – a teljes képzési időre kiterjedően – a hallgató tanulmányi értékelésének adatait, továbbá a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket megállapító rendelkezések alapján hozott döntéseket és határozatokat.

(8) A törzslap részei:

- a hallgató személyes adatai, a hallgató részére kiadott leckekönyvek sorszámai, a részére kiadott diákigazolvány sorszáma;
- a hallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, a hallgatói jogviszony szüneteltetésével, a vendéghallgatói, a további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, az átvétellel és a hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos adatok;
- a hallgató képzéseinek adatai (szak megnevezése, finanszírozási forma, munkarend);
- az államilag támogatott félévek nyilvántartása;
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák, a szakmai gyakorlat, a diplomamunka/ szakdolgozat, a végbizonyítvány adatai és a záróvizsga adatai;
- a fegyelmi és kártérítési adatok;
- a fogyatékkal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét;
- a hallgatói jogok és kötelezettségek tárgyában hozott határozatok.
- A teljes egészében idegen nyelven vagy a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvén folyó oktatásban a törzslapot magyar nyelven és az oktatás nyelvén is vezetni kell.

(9) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

(10) Az elveszett leckekönyvről, bizonyítványról vagy oklevélről a törzslap (póttörzslap) alapján másodlat állítható ki. A másodlatért a külön jogszabályban és a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint díjat kell kiróni.

(11) Elektronikus ügyintézés esetén a törzslap részeit a következő rend szerint kell kinyomtatni és személyi iratgyűjtőben elhelyezni:

- személyes adatok esetében a hallgatói jogviszony létrejöttkor és megszűnésekor,
- hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- államilag támogatott félévek nyilvántartása részt a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- tanulmányi követelmények teljesítése esetén a tanulmányi időszak lezárását követően,
- fegyelmi és kártérítési adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- fogyatékosági adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor.

(12) A vendéghallgatói jogviszonyban a hallgatóról a fogadó felsőoktatási intézmény a törzslapot azzal az eltéréssel vezeti, hogy

- a törzslapon csak a következő adatokat kell feltüntetni:
- a hallgató személyes adatai, törzskönyvi száma,

- a vendéghallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a hallgató hallgatói jogviszonyával érintett felsőoktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója, ottani törzskönyvi száma,
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák adatai,
- fegyelmi és kártérítési adatok,
- fogyatékossgal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét,
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok.
- a törzskönyvi szám kezdő jele „V”.

### *A kreditek nyilvántartása*

#### 83. §

- (1) A beiratkozott hallgatókat nyilván kell tartani a 79/2006. Korm. r. 25. § rendelkezései szerint. Az egyetem karainak dékáni hivatalai/tanulmányi csoportjai, ill. a SEK Tanulmányi Hivatal kötelesek a hallgatók tanulmányi teljesítményéről nyilvántartási rendszert létrehozni, vezetni és karbantartani
- (2) A hallgató a kreditek megállapításához szükséges adatok változását, keletkezését a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint köteles bejelenteni és igazolni. Az igazolás határideje nem lehet több, mint
  - a) követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,
  - b) egyéb esetben 3 hét.
- (3) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a tanulmányi kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából szabadon hozzáférhető legyen, de biztosítani kell hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személy számára hozzáférhetetlen legyen.
- (4) Azt a hallgatót, akinek megszűnt a jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból. A hallgatók személyes adatait az egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti

### *A tanulmányi eredmény mutatószámai*

#### 84. §

- (1) A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legfeljebb a következő szorgalmi időszak második hetének végéig meg kell állapítani.
- (2) A kijavított érdemjegyet az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (3) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.
- (4) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex:

(5)

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (\text{kredit} \times \text{éredemjegy})}{30}$$

**Kredit** alatt értendő a hallgató által **az adott félévben teljesített** kredit.

A kreditindex egy félévre vonatkozik. *A kredit indexet a leckeönyvbe be kell jegyezni.*

- (6) A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. 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.
- (7) Az kreditindex számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az kreditindex vonatkozik. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi kreditindex.
- (8) A hallgató teljesítményének nyomon követésére a súlyozott tanulmányi átlag, illetve a kumulált tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyeinek szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell elosztani.

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum (\text{kredit} \times \text{éredemjegy})}{\sum \text{kredit}}$$

- (9) A kumulált tanulmányi átlag az oklevél minősítésénél a szigorlati átlagot helyettesítheti:

$$\text{Kumulált tanulmányi átlag} = \frac{\sum (\text{kredit} \times \text{éredemjegy})}{\sum \text{kredit}}$$

$\Sigma$  kredit: a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kreditek összege.

- (10) A befogadott tantárgy eredménye nem számítható be a kumulált tanulmányi átlagba, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.

### ***Kedvezményes tanulmányi rend***

#### 85. §

- (1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet tanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos képzésben való részvétele, vagy jó tanulmányi eredménye esetén közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsportereredménye alapján a kari TB véleménye alapján a dékán.
- (2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező tanulmányi foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet.

- (3) Az engedély egy félévre szól, és indokolt esetben visszavonható. A kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést.

### *A végbizonyítvány, abszolutórium*

#### 86. §

- (1) Annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a diplomamunka/szakdolgozat elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, abszolutórium kiállítható.
- (2) A végbizonyítványt az egyetem rektora, illetve átruházott hatáskörben a dékán írja alá a hallgató leckönyvében.

### *A diplomamunka, szakdolgozat*

#### 87. §

- (1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az egyetemi szinten/MSc/MA képzésben diplomamunkát, a főiskolai szinten/BSc/BA képzésben szakdolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
- (2) Diplomamunka/szakdolgozat témákat az intézetek saját hirdetőtábláján és a kar honlapján teszik közzé. Az érintett intézetigazgatóval egyeztetett diplomamunka/szakdolgozat kiírását (feladatterv) a tantervben rögzített félévben kell elkészíteni
- (3) A diplomamunka/szakdolgozat beadási határidejét a mindenkori tanulmányi rend szakonként meghatározza.
- (4) A „Diplomamunka készítés” / „Szakdolgozat készítés” érdemjeggyel végződő tantárgy, felvételének előkövetelménye van, amelyet a tantárgyi program tartalmaz. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.
- (5) A diplomamunka/szakdolgozat készítését a konzulens irányítja. Konzulens a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső, felsőfokú végzettségű szakember lehet. Külső szakember csak belső konzulenssel együtt kérhető fel.
- (6) A diplomamunkát/szakdolgozatot bíráltni kell. A bíráló csak egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi/főiskolai oktató vagy kutató lehet, akit a tanszékvezető/intézetigazgató, vagy a dékán kér fel. A diplomamunka/szakdolgozat bírálatát a konzulens és/vagy külső szakember készíti el. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka/szakdolgozat védeése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a konzulens javaslatot tesz a diplomamunka/szakdolgozat minősítésére.
- (7) A diplomamunka/szakdolgozat védeése a kiíró intézetben, a záróvizsga időpontja előtt, de legkésőbb a záróvizsgával egy időben történik. A diplomamunka/szakdolgozat sikeres

megvédése a szóbeli záróvizsgára bocsátás feltétele. A védés osztályzatát öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani.

- (8) A TDK dolgozat szakdolgozatnak, diplomamunkának akkor fogadható el, ha erről a TDK konferencia bíráló bizottságának tagjai írásban nyilatkoztak. Ez esetben is a tanulmányi rendben rögzített időpontban, az utolsó évfolyamon lehet a dolgozatot, a témát kiíró tanszéken/intézetben leadni. A továbbiakban a bírálatra az általános előírásokat kell alkalmazni, vagyis újra bíráltatni kell a dolgozatot.
- (9) A hallgatónak a szakdolgozat/záródolgozat bevezetőjében nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a szakdolgozat elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, és a hallgató ellen az intézmény fegyelmi eljárást indít.

### *A záróvizsga*

#### 88. §

- (1) A záróvizsga / szakmai vizsga a végzettséget igazoló dokumentum megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből - diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat.
- (2) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium (végbizonyítvány) megszerzése, valamint a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése és benyújtása a kar által a tanrendben meghatározott időpontig és formában.
- (3) A dékán tanévenként egy – indokolt esetben két – záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.
- (4) A záróvizsga az abszolutórium (végbizonyítvány) kiállításától számított hét éven belül feltétel nélkül lehetőséget. Hét év eltelte után a záróvizsga letételét a kar feltételhez kötheti.
- (5) A 2012. szeptemberétől tanulmányaikat kezdő hallgatók esetében 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 lehetőséget. A tanulmányi és vizsgaszabályzat kari kiegészítése 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.
- (6) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt további két alkalommal tehet záróvizsgát.
- (7) A záróvizsga
  - a) a diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből és azzal egyidejűleg, vagy elkülönítve,
  - b) a képesítési/képzési és kimeneti követelményekben és a tantervben előírt írásbeli illetőleg szóbeli vizsgából,

- c) egyes szakokon meghatározott gyakorlatok elvégzéséből áll.
- (7) A záróvizsgára összesen legalább 15 és legfeljebb 30 kreditnek megfelelő ismeretanyagot felölölő tantárgyak (tantárgycsoportok) jelölhetők ki.
- (8) A Kari Tanács által jóváhagyott Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a kar dékánja záróvizsga-időszakonként bízza meg.
- (9) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább még két tagja van. Az elnök a szakterület elismert külső szakembere, illetőleg a kar egyetemi/főiskolai tanára, vagy docense lehet. A Záróvizsga Bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár, illetve egyetemi/főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel, vagy az egyetem másik karának, szakjának oktatója legyen.
- (10) Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat védeése a szóbeli záróvizsgával egy időben történik, a diplomamunka/szakdolgozat értékelését a Záróvizsga Bizottság végzi. Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat védeése a szóbeli záróvizsgától időben elkülönül, a Kari Tanács a diplomamunka/szakdolgozat értékelésére külön bizottságot jelölhet ki, amely a diplomamunkát/szakdolgozatot minősíti. A diplomamunka/szakdolgozat minősítése ebben az esetben a szóbeli záróvizsgán nem módosítható. A külön bizottság összetételére a Záróvizsga Bizottság összetételére vonatkozó irányelvek érvényesítendőek.
- (11) A jelölt szakmai felkészültségét a Bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (12) A záróvizsga eredménye a diplomamunka/szakdolgozat és a szóbeli záróvizsga – és egyes szakokon a záró gyakorlatok minősítése - osztályzatainak számtani átlaga, minősítése:
- |           |             |
|-----------|-------------|
| jeles     | 4,50 – 5,00 |
| jó        | 3,50 – 4,49 |
| közepes   | 2,50 – 3,49 |
| elégséges | 2,00 – 2,49 |

Ha a záróvizsga bármely része elégtelen, az egész záróvizsga elégtelennek minősül.<sup>34</sup>

- (13) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (14) A záróvizsgák eredményeiről és tapasztalatairól a Záróvizsga Bizottság elnöke írásban tájékoztatja a kar dékánját, illetve főigazgatóját.

### *Az oklevél, oklevélmelléklet<sup>35</sup>*

#### 89. §

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele.

<sup>34</sup> Módosítja a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

<sup>35</sup> Módosítja a Szenátus 138/2009. (VII. 21.) sz. határozatával



- (2) Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi, mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni
- (3) Az oklevelet a (2) bekezdésben meghatározott nyelvvizsga igazolásának benyújtását követő 30 napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely a (2) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított 30 napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
- (4) A nyelvvizsga követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaiknak első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utóljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (5) Az oklevél minősítését a záróvizsga [88. § (12) bekezdése szerint], valamint a szigorlatok vagy a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag egyszerű számtani átlaga adja. A számításnál használt valamennyi tényező és végeredmény esetében a nem kerekített, legalább két tizedes jegy pontosságú értéket kell figyelembe venni.
- (6) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) A (5) és (6) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:
- |           |             |
|-----------|-------------|
| kiváló    | 4,50 – 5,00 |
| jó        | 3,50 – 4,49 |
| közepes   | 2,50 – 3,49 |
| elégséges | 2,00 – 2,49 |
- (8) Kitüntetéses oklevelet/diplomát kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának/szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, vagy a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.
- (9) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.
- (10) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén.

- (11) Az oklevél és az oklevélmelléklet közokirat. Az oklevél és oklevélmelléklet tartalmi és formai kritériumait jogszabály határozza meg. Az oklevelet a dékán és a záróvizsga bizottság elnöke írja alá.
- (12) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a dékán/dékánhelyettes is aláírhatja az oklevelet.

### *A hallgatói kérelmek kezelésének szabályai*<sup>36</sup>

#### 90. §

- (1) A hallgató által a hallgatói jogviszonya alatt benyújtható kérelmeket a **VIII/1. sz. mellékelt** táblázat tartalmazza tételesen felsorolva. A részlet szabályokat (üres oszlopokban lévő információk megadásával, illetőleg a karra vonatkozó újabb kérelem-fajták definiálásával) a kari szabályzatok tartalmazzák.
- (2) Jelen szabályozás nem tartalmazza a Juttatási és térítési szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói támogatások igénylésekor benyújtandó kérelmeket, a kollégiumi tagsági jogviszonnyal kapcsolatban benyújtandó kérelmeket, valamint a HKR. 6. § (Tájékoztatáshoz való jog) alapján keletkezett egyéb hallgatói beadványokat.
- (3) A vizsgákra (vizsga, szigorlat, javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga, záróvizsga) fel- és lejelentkezés nem kérelemként került definiálásra.
- (4) Az abszolutórium megadását a Neptun automatikusan jelzi, azt a hallgatónak kérni nem kell.
- (5) A táblázatban felsorolt kérelmeket elektronikusan a Neptun kérvénykezelő modul útján, illetőleg kivételként indokolt esetben postai úton (levélben) kell benyújtani a kar tanulmányi osztályára. Az elektronikus úton benyújtandó kérvényeknél a döntést is elektronikus úton kell közzé tenni. Az elektronikus kérvények esetén a kérvénykezelő modulban hozott határozat neptun üzenetben való közzé tétele hivatalos tájékoztatásnak minősül.
- (6) Az elektronikusan benyújtandó kérelmek benyújtási határideje: az adott nap 22 óra.
- (7) Az elektronikusan benyújtandó kérelmekhez a mellékleteket is elektronikus úton (szkennelve) kell benyújtani.
- (8) Sem az elektronikusan, sem a papír alapon benyújtott kérelem vissza nem vonható, és nem törölhető.
- (9) Amennyiben az elektronikus úton benyújtandó kérelemhez mellékletek csatolására szükséges, azt a kérelem kitöltésétől számítottan két órán belül lehet megtenni. Azon kérelmek esetén, ahol mellékletek csatolása kötelező, és a hallgató a rendelkezésre álló időn belül nem csatolta a mellékletet, a kérelem formai hiba miatt automatikusan elutasításra kerül. A formai hiba miatt elutasított kérelem esetén nincs fellebbezésre lehetőség, hanem a kérelem a beadási határidő végéig újra beadható. A papír alapon

---

<sup>36</sup> Beillesztve a Szenátus 154/2013. (VII. 24.) sz. határozatával. Hatályos: 2013. július 24-től.

benyújtandó kérelmeknél, amennyiben mellékletek csatolása kötelező, vagy indokolt, és azt a hallgató nem tette meg, hiánypótlásra felhívó határozat kerül kiadásra.

- (10) A hallgatói kérelemnek teljes mértékben helyt adó határozat indokolást nem tartalmaz, és ellene a fellebbezés is kizárt. A jogorvoslati kérvénysablon tételesen tartalmazza azon kérelmeket, amelyek ellen fellebbezésre van lehetőség.

### ***A méltányossági jogkör***

#### **91. §**

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonyának fennállta alatt egyszer, írásban, különleges méltánylást érdemlő esetben kérheti, hogy a jelen szabályzat alapján a tanulmányok folytatása szempontjából számára hátrányos rendelkezések következménye alól (pl. sikertelen vizsga ismétlése, tárgyfelvétel), illetőleg a Tanulmányi Bizottság vagy a Kreditátviteli Bizottság számára hátrányos döntése alól felmentést, könnyítést kapjon vagy az egyéb jogkövetkezmény alkalmazása alól az egyetem eltekintsen.
- (2) A méltányosság gyakorlása diszkrecionális jogkör, amelyet az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorol.
- (3) A méltányossági határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (4) A méltányossági határozatot a leckekönyvbe be kell jegyezni.
- (5) A méltányossági határozatban rendelkezni kell a hallgató számára biztosított kedvezményről, a pótlás módjáról illetőleg arról, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági kedvezményt nem kaphat.

### ***A TVSZ értelmezése***

#### **92. §**

- (1) Jelen szabályzat értelmezésével kapcsolatban bármely hallgató, oktató illetőleg az egyetem bármely szervezeti egysége írásban kérdést intézhet az egyetem oktatási-rektorhelyetteséhez. Az oktatási rektorhelyettes a kézhezvételt követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a kérdésre. Az állásfoglalás alkalmazása az egyetem minden hallgatója, oktatója és szervezeti egysége számára kötelező érvényű.

### ***Átmeneti rendelkezések***

#### **93. §**

- (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával kell befejezni.

- (2) A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni
- (3) Azok a hallgatók, akik az egyetemen a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt az egyetem által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és a 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek. A hallgatók részére biztosított tanulmányi időt, a tanulmányok megszakítását és szünetelését a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. A hallgatói jogviszony megszűnésére azonban jelen fejezet rendelkezései vonatkoznak.
- (4) Az (1)-(3) bekezdés hatálya alá tartozó hallgatókra a korábbi tanulmányi és vizsgaszabályzat alkalmazandó. Ezen hallgatók jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezéseinek alkalmazása során hátrányosabb helyzetbe nem kerülhetnek a korábban hatályos tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezéseikhez képest, kivéve, ha az eltérő rendelkezés jogszabályon alapszik.

VII/1. sz. táblázat

Kérelem csoport	Kérelem típusa	Beadás száma, kötelező mell. (K)	HKR	Beadás formája	Beadás kezdete	Beadás vége	Határozathozatal ideje	Kihez érkezik a kérelem	Kötelező véleményező	Határozathozó	Értesítő	
átvételi kérelem	intézményváltás	-	70. §	honlapon található űrlapon	május 10. (őszi félév) december 10. (tavaszi félév)	szeptember 1. (őszi félév) január 25. (tavaszi félév)	15 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	Dékáni Hivatal	
	képzésváltás	1		elektronikus				TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	TO ügyintéző	
	tagozatváltás			elektronikus				TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	TO ügyintéző	
halasztási/passzíválási kérelem	bejelentés félév passzíváltására	4	68. § (6) a), e) (7)	elektronikus	regisztrációs hét kezdete	szorgalmi időszak 4. hetének vége	5 nap	TO ügyintéző		TB elnöke	TO ügyintéző	
	tanulmányok szünetelése betegség, baleset miatt	4, KM	68. § (6) c)	elektronikus vagy levélben	szorgalmi időszak 5. hete	vizsgaidőszak vége	5 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke		
kreditleismerési kérelem	előzetes kreditleismerési kérelem	1, KM	80/A. §	honlapon található űrlapon	szeptember 1. (keresztf.) december 15. (normál)	október 31. (keresztfélév) január 31. (normál)	30 nap	felvételi ügyintéző	kari oktatásszervező	KÁB elnöke	Dékáni Hivatal	
	kredítáviteli kérelem (akkreditáció)	1, KM	79. §	honlapon található űrlapon		Az átvételi kérelem engedélyezését követő 10 napon belül	30 nap	TO ügyintéző	kari oktatásszervező	KÁB elnöke	Dékáni Hivatal	
	kredítáviteli kérelem (jegyelfogadás, A és B típusú tárgyak C-sként történő elfogadása)	félévente 1, KM	79. §	elektronikus	Neptun-nyitás tárgyfelveletre	január 10. (tavaszi félév) június 10. (őszi félév)		30 nap	TO ügyintéző	kari oktatásszervező	KÁB elnöke	TO ügyintéző
	kredítáviteli kérelem (felvettek részére, I. évf.)	1, KM	79. §	elektronikus	regisztrációs időszak kezdete	szeptember 20. (nappali) szeptember 30. (levelező) február 15. (keresztféléves)	30 nap	TO ügyintéző	kari oktatásszervező	KÁB elnöke		
A, B típusú tárgyak felvétele C típusúként		félévente 1, KM	62. § (4); kari TVSZ	elektronikus	tárgyfelvelet kezdete	tárgyfelvelet vége	15 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	TO ügyintéző	
egymásra épülő tárgyak		-	62. § (4); kari TVSZ	elektronikus	Neptun-nyitás tárgyfelveletre	tárgyfelvelet utolsó napja	15 nap	TO ügyintéző		TB elnöke	TO ügyintéző	
kedvezményes tanulmányi rend		-	85. §	elektronikus	december 10. május 10.	január 10. (tavaszi félév) június 10. (őszi félév)	15 nap	TO ügyintéző		TB elnöke	TO ügyintéző	
Neptun jegy korrigálása		félévente 1, KM		elektronikus	vizsgaidőszak kezdete	vizsgaidőszakot követő 14. munkanap végéig	15 nap	TO ügyintéző	oktató	TB elnöke	TO ügyintéző	
szakirány, vmt módosítás		1	kari TVSZ	elektronikus	május 10. (őszi félév) december 10. (tavaszi félév)	szeptember 1. (őszi félév) I. évfolyam esetén november 5. (őszi félév) január 25. (tavaszi félév)	15 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	TO ügyintéző	
Szakdolgozat módosítási kérelem		1	kari TVSZ	honlapon található űrlapon	folyamatosan	folyamatosan	15 nap	Tanszéki adminisztrátor		szakfelelős	Tanszéki adminisztrátor	

Kérelem csoport	Kérelem típusa	Beadás száma, kötelező mell. (K)	HKR	Beadás formája	Beadás kezdete	Beadás vége	Határozathozatal ideje	Kihez érkezik a kérelem	Kötelező véleményező	Határozathozó	Értesítő
fizetési kedvezmény (költségtérítéssel hallgatók)	50%-os mérséklés	-	122-123. §	elektronikus	tárgyfelvétel után 1 nappal	tárgyfelvétel után 1 hét	15 nap	gazdasági ügyintéző		dékán	gazdasági ügyintéző
	részletfizetés, költség csökkentés	-	122-123. §	elektronikus	regisztrációs hét kezdete előtt 2 héttel	regisztrációs hét 1. napja	15 nap	gazdasági ügyintéző		dékán	gazdasági ügyintéző
nyelvvizsga mentességi kérelem	életkor alapján, 289/2005 (XII.22.) Korm.r. 16.§ (9) alapján	1, KM	89.§	elektronikus	folyamatos	folyamatos	15 nap	TO ügyintéző		dékán	TO ügyintéző
méltányossági kérelem		1	91. §	elektronikus	folyamatos	folyamatos	15 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	dékán	TO ügyintéző
Kérelem egyéb tanulmányi ügyekben		3	77. §	Elektronikus	folyamatos	folyamatos	15 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	TO ügyintéző
jogorvoslati (fellebbezési) kérelem		-	7. § (5)	elektronikus	tudomásra jutástól	tudomásra jutástól számított 15 nap	15 nap	TO ügyintéző		dékán	TO ügyintéző
egyéni tanulmányi megállapodás (máshol teljesített tárgyak)	-	-	80. §	papíron		megelőző félév szorgalmi időszakának vége vagy a külföldről történő hazaérkezéshez képest 8 napon belül	15 nap	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	Dékáni Hivatal
részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés	-	-	72. §	honlapon található úrlapon	július 1 január 1.	szeptember 15. február 15.	15 nap	felvételi ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	Dékáni Hivatal
vendéghallgatói jogviszony létrehozása (magyar hallgató részére)	magyar hallgatók	-	72.§	honlapon található úrlapon	július 1 január 1.	szeptember 15. február 15.	15 nap	felvételi ügyintéző	tanulmányi koordinátor	TB elnöke	Dékáni Hivatal
	külföldi hallgatók	-			folyamatos	folyamatos	15 nap			TB elnöke	Dékáni Hivatal
hallgatói jogviszony megszüntetésének kérelmezése		1	68. § (3) b)	levélben	folyamatos	folyamatos	5 nap	TO ügyintéző		dékán	Dékáni Hivatal
fogyatékkal élő hallgatók mentesség iránti kérelme			57. §	papíron	folyamatos	folyamatos	15 nap, EBB	TO ügyintéző	tanulmányi koordinátor, kari fogyatékos-ügyi koordinátor	EBB elnöke	Rektori Hivatal

## VIII. fejezet

### A Tudományos Diákkör

#### *A tudományos diákkörök célja*

##### 94. §

- (1) A Nyugat-magyarországi Egyetemen a tudományos diákkör (a továbbiakban: TDK) a komplex egyetemi képzés szerves része, az egyetemi tehetséggondozás megnyilvánulási formája. Célja:
- a kötelező tananyagot meghaladó tudományos igényű önképzés elősegítése, mely kiterjed a hallgatók szakmai és nyelvi ismereteinek elősegítésére,
  - a tudományos megismerés gyakorlatának és a kutatás módszertanának elsajátítása,
  - a hallgatók bevezetése az elméleti és gyakorlati kutató munkába,
  - a doktori képzésbe való bekapcsolódás előkészítése,
  - a TDK munka során elért eredmények szakmai nyilvánosságának megteremtése, hasznosításának támogatása.

#### *A diákkörök működése*

##### 95. §

- (1) A TDK munka alapja a hallgató és konzulens között kialakult témaorientált személyes kapcsolat. Konzulens lehet az egyetem oktatója, kutatója, valamint erre felkészült elméleti és gyakorlati külső szakember.
- (2) A TDK-nak minden egyetemi és főiskolai képzésben, alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató a tagja lehet, aki kedvet érez képességeinek ilyen irányú fejlesztéséhez.

##### 96. §

- (1) Diákkört azonos tudományterület iránt érdeklődő hallgatók szervezhetnek.
- (2) A tudományos diákkörök tanszékekhez vagy intézetekhez kapcsolódóan, azok szakmai irányításával végzik tevékenységüket. A tanszéknél nagyobb szervezeti egységekben több diákkör is működhet, a diákkörök egyidőben több szervezeti egységhez is kapcsolódhatnak.
- (3) A tudományági diákkörök együttműködhetnek az egyetem többi tudományos diákkörével, szakmai, tudományos szervezetekkel, egyesületekkel, szakmai körökkel.
- (4) A diákkör nevében szerepelnie kell az egyetem nevének, s meg kell jelölni benne azt a tudományágot, amelynek a művelését feladatául választotta. A megalakult tudományos diákköröket az egyetem Tudományos Diákköri Tanácsa nyilvántartásba veszi.

- (5) Az egyetem pénzügyi támogatás formájában is gondoskodik a tudományos diákkörök működési feltételeiről, jutalmazza a legkiválóbb dolgozatok készítőit, konzulenseit, a diákköri munka szervezőit. Az éves támogatási összeget a kutatási rektorhelyettes előterjesztése alapján (a NYME eredeti költségvetése részeként) az Szenátus fogadja el.

#### 97. §

- (1) A tudományos diákkörök öntevékenyen szervezik életüket, munkaprogramot állíthatnak össze, amely a rendezvényeiket (előadó ülések, módszertani megbeszélések, vitaestek, tanfolyamok, táborok, kutatómódszertani tanulmányutak, stb.) tartalmazza.
- (2) A tudományos diákkörök tagjai a kutatási eredményeiket az évente megrendezendő kari TDK konferencián mutathatják be. A konferencián előzetes jelentkezés után a külön szabályozott formai követelményeknek megfelelő dolgozat rövid bemutatásával lehet az elért eredményeket ismertetni. A konferencia jelentkezési lapja, a dolgozat és az előadás egységes bírálati szempontjai karonként a kar sajátosságainak megfelelően a jelen szabályzat mellékleteit képezik.
- (3) A konferencián bemutatott dolgozat az előírt formában megszerkesztve szakdolgozatnak, illetve diplomatervnek is beadható, a Kari TDK Tanács javaslatára országos és nemzetközi konferenciákon bemutatható.

#### *A diákkörök szervezeti rendje*

#### 98. §

- (1) A karokon folyó diákköri munkát a Kari Tudományos Diákköri Tanácsok koordinálják.
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács munkája fölött a felügyeletet az ezzel megbízott dékánhelyettes látja el.
- (3) A Kari Tudományos Diákköri Tanács tanár elnökét és titkárát a Kari Tanács, diák társelnökét és titkárát a hallgatói önkormányzat delegálja a testületbe, tagjai a diákkörök képviselői. A megbízatás a Kari Tanács megbízatásával azonos időtartamra szól. A delegált tisztségviselők indokolt esetben megbízatásuk lejárta előtt is lemondhatnak vagy visszahívhatók. Az időközben megüresedő helyekre a küldő szervek új tagokat delegálnak.

#### 99. §

- (1) A karok TDK-tevékenységének összehangolását az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács végzi.
- (2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács elnöke a tudományos rektorhelyettes, tagjai a Szenátus által határozatlan időre választott titkár és a kari TDK Tanácsok tagjai, egyenlő arányban karonként.



## *A diákköri tanácsok hatásköre*

### 100. §

- (1) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács:
  - koordinálja a karok TDK tevékenységét,
  - az intézményi tudományos diákköri feladatokra rendelkezésre álló pénzeszközöket a karok között felosztja,
  - tájékoztatja a Szenátust a TDK munkáról,
  - folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács:
  - szervezi évente a kari TDK konferenciákat,
  - ellátja a TDK tagok érdekképviselését, a TDK juttatások elosztását,
  - eldönti, hogy az országos és nemzetközi konferenciákon kik képviselik a Kart,
  - szervezi a tudományos diákkörök közös akcióit,
  - ápolja a hazai és külföldi társintézményekkel fenntartandó kapcsolatokat,
  - kapcsolatot tart fent az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

## *A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei*

### 101. §

- (1) Azon hallgató, aki az egyetemen dolgozó konzulensének irányításával valamilyen téma feldolgozására vállalkozott, használhatja a munkájához szükséges laboratóriumi felszereléseket, eszközöket, műszereket, amelyek épségéért felelősséggel tartozik.
- (2) Dolgozatának elkészítéséhez az egyetem biztosítja az informatikai központ, az egyetemi, illetve kari könyvtár szolgáltatásait.
- (3) Tanszéki ajánlással a témájának kidolgozásához szükséges mértékű tanulmányi könnyítést kérhet a kar dékánjától (pl. tanulmányi szabadság a szemeszter meghatározott napjaira, egyéni tanulmányi rend egy szemeszterre).
- (4) Pályázhat az egyetemen kiírt különböző támogatások elnyerésére.
- (5) Teljesítménye alapján - a Kari Tudományos Diákköri Tanács irányításával – különböző szintű hazai és nemzetközi konferenciákra jelentkezhetsz.
- (6) A hallgatót megillető szerzői jogra, valamint a mű értékesítésére vonatkozóan a 14. § rendelkezései irányadóak.
- (7) A TDK konferencián való szereplését az illetékes tanulmányi osztály/csoport a leckekönyv "Hivatalos bejegyzések" rovatába írja be. (A bejegyzés szövege: *Az .... évi kari tudományos diákköri konferencián dolgozatával szerepelt.*, illetve: *Az .... évi kari tudományos diákköri konferencián szereplésével ..... díjat érdemelt ki.*)
- (8) Munkája során köteles betartani mindazokat a rendszabályokat, amelyek az adott munkahelyen a tüzesetek és a balesetek elkerülését, a dolgozó ember egészségének, az eszközök épségének védelmét szolgálják.

- (9) Az általa okozott károkért anyagi felelősség terheli.
- (10) A tudományos élet etikai normáit kötelese betartani.
- (11) Támogató intézménye elvárja, hogy hallgatója az Alma Matert a különböző rendezvényeken a legjobb tudása szerint, felelősséggel képviselje.

### *A kari konferenciák szervezése*

#### 102. §

- (1) A kari konferenciák kiírását a Kari TDK tanácsok végzik el.
- (2) A dolgozatot a kiírásban megjelölt határidőn belül, 2 példányban, magyar és angol nyelvű összefoglalóval kell a konferenciára leadni.

#### 103. §

- (1) A Kari TDK Tanács gondoskodik arról, hogy a dolgozatokat két-két bíráló véleményezze a mellékelt pontozólap segítségével. Amennyiben a két bíráló pontszámai között az adható maximum 30 %-ánál nagyobb különbség van, harmadik bírálót kell felkérni.
- (2) A konferencián a zsűri értékeli az előadást, és a dolgozatok, valamint az előadások összpontszámát figyelembe véve ítéli oda a díjakat, helyezéseket.
- (3) A konferencia után a beadott dolgozatok a Kari TDK Tanács gondozásában maradnak legalább 2 évig, amíg az országos és nemzetközi konferenciákra való nevezéshez szükség lehet rájuk, majd a készítő tanszék könyvtárába kerülnek megőrzésre.

## IX. fejezet

### Juttatási és térítési szabályzat<sup>37</sup>

#### *Általános rendelkezések*

#### 104. §

- (1) Jelen fejezet *az Nftv. 85/A-85/E. §, a felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. Korm. rendelet* és a Hallgatói Követelményrendszer 4. §-a alapján a hallgatóknak adható juttatások és a hallgatók által fizetendő térítések szabályait tartalmazza. *A hallgatói juttatások 2013. évi összegét az Nftv. 114/D. § (1) bekezdés tartalmazza.*
- (2) Az egyetemen a hallgatók részére adható hallgatói juttatások jogcímeit, a juttatásokra jogosult hallgatói kört, a juttatás formáját, a juttatás forrását, a juttatás százalékos mértékét a *IX/1. sz. melléklet* tartalmazza. A havi gyakorisággal fizetendő juttatások átutalásáról az egyetem – a tanulmányi félé első hónapjának kivételével – a tárgyhoz 10. napjáig köteles a hallgató számlavezető pénzintézete felé intézkedni.
- (3) A hallgató szociális alapú ösztöndíjat és doktorandusz ösztöndíjat egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézményben kaphat az állami költségvetés terhére. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet támogatásban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A hallgató beiratkozáskor írásban nyilatkozik arról, hogy az egyetemen elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (4) *Államilag támogatott hallgatónak minősül az államilag támogatott képzésben részt vevő, az Nftv. 114/D. § (3) bekezdésében megjelölt hallgatói kör, valamint 2012. szeptemberétől a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami részösztöndíjas hallgatót a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben, a jogosultság megállapításakor 1,0-es szorzóval kell figyelembe venni.*
- (5) Jelen fejezet alkalmazásához az 51/2007. Korm. rendelet 2. §-ában meghatározott fogalmak (Értelmező rendelkezések) és az *Nftv.* alapján jelen § (6)-(8) bekezdésében meghatározottak irányadóak.
- (6) ***Hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező:*** *hátrányos helyzetűnek minősül az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött hallgató vagy jelentkező, akinek középiskolai tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy intézeti, állami nevelt volt [Nftv. 108. § 10. pont].*
- (7) ***Halmazottan hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező:*** *halmazottan hátrányos helyzetű az a hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező, akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője, – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes*

<sup>37</sup> Módosítva a Szenátus 34/2013. (II. 28.) sz. határozatával

*szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkező, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek, [Nftv. 108. § 9. pont].*

- (8) Jelen fejezetben meghatározott jogcímeiken igénybe vehető hallgatói támogatások igényléséhez benyújtandó hatósági igazolások, bizonyítványok, közokiratok és egyéb okiratok fajtáját és formáját a kari melléklet tartalmazza.

### ***Eljáró testületek***

#### 105. §

- (1) A hallgatói juttatási ügyek intézése a kari Juttatási és Térítési Bizottság hatásköre.
- (2) A kari Juttatási és Térítési Bizottság legalább hat tagú testület, tagjainak legalább 50%-át a hallgatók adják. A bizottság pontos összetételét a kari melléklet tartalmazza. A bizottság nem hallgató tagjait a Kari Tanács választja mandátumának idejére egyszerű többséggel.<sup>38</sup>
- (3) A bizottság első fokon jár el a kar hallgatóit érintő, e szabályzat hatálya alá tartozó juttatási ügyekben: dönt a hallgatókat megillető juttatási keretösszegek felhasználásáról. A térítési ügyekben a Kari Tanács döntéséhez javaslatokkal élhet.
- (4) A bizottság határozatai, döntései ellen, a közléstől számított 15 napon belül az érintett hallgató fellebbezéssel élhet. A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételtől számított 15 napon belül bírálja el. A másodfokú határozat ellen bírósági felülvizsgálatnak van helye.
- (5) A bizottság közreműködik a hallgatói juttatásokkal és térítésekkel kapcsolatos kari sajátosságok kidolgozásában.

### ***Tanulmányi ösztöndíj***

#### 106. §

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az egyetem államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egy hallgatónak megállapított ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-át.
- (2) Az ösztöndíjban részesülők körének és számának meghatározásakor biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetők és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (3) Az egyetemre első alkalommal (új hallgatói jogviszony) beiratkozott hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban (szemeszter) tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

---

<sup>38</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

- (4) A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató a kari mellékletekben írtak szerint részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.
- (5) Az egyetemnek a 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során figyelemmel kell lenni arra is, hogy e hallgatók közül az alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéses képzésre.<sup>39</sup>
- (6) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### ***Köztársasági ösztöndíj***

#### 107. §

- (1) A köztársasági ösztöndíj a tanév teljes időtartamára (10 hónap) nyerhető el. Az ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
- (2) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de legalább az egyetemen egy fő. Az ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.
- (3) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást az egyetem minden karán a határidő lejártát 30 nappal megelőzően, a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt, közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató a karhoz nyújtja be. A pályázatokat a Szenátus által delegált jogkörében a Kari Tanács rangsorolja. A pályázatok alapján az egyetem augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatási és kulturális miniszternél az ösztöndíj adományozására. A rangsorolás az alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatókra külön-külön történik.<sup>40</sup>
- (4) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási és kulturális miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy saját bevétele terhére köteles kifizetni.
- (5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból az intézményben megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

<sup>39</sup> Módosítva a Szenátus 160/2009. (X. 7.) sz. határozatával

<sup>40</sup> Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

- (7) A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel előbb létesített hallgatói jogviszonyt.

### *Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj*

#### 108. §

- (1) A tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgatók (pl. tanulmányi versenyen elért helyezések, TDK munka) részére, pályázat alapján, **havonta vagy** egyszeri alkalommal folyósított, meghatározott időre **adható** juttatás.
- (2) A juttatás forrása saját bevétel is lehet. A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### *Rendszeres szociális ösztöndíj<sup>41</sup>*

#### 109. §

- (1) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján, kérelmére, egy tanulmányi félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában írtakat kell figyelembe venni.
- (3) **Szociális juttatásra jogosult hallgató** [51/2007. Korm. r. 2. § (1) bekezdés g) pont]: az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
- a) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
  - b) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.
- (4) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, egységesen vizsgálja a Juttatási és térítési bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.
- (5) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzet e alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve, és
- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult vagy,
  - b) halmozottan hátrányos helyzetű,
  - c) családfenntartó, vagy
  - d) nagycsaládos, vagy

---

<sup>41</sup> Módosítva a Szenátus 160/2009. (X. 7.) sz. határozatával

- e) árva.
- (6) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató amennyiben a hallgató szociális helyzet e alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve, és
- hátrányos helyzetű, vagy
  - gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
  - félárva.
- (7) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### ***Rendkívüli szociális ösztöndíj***

#### 110. §

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére, kérelem alapján folyósított egyszeri juttatás. A beérkezett hallgatói kérelmekről a Juttatási és térítési bizottságnak legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntés jogerőre emelkedését követő 8 napon belül kell intézkedni.
- (2) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### ***Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj***

#### 111. §

- (1) Az ösztöndíjra vonatkozó szabályokat az 51/2007. Korm. rendelet 18-20. § tartalmazza

### ***Alaptámogatás***

#### 112. §

- (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy a beiratkozás alkalmával – kérelmére - a hallgatói normatíva 50%-ának, a mesterképzésben részt vevő hallgató pedig a normatíva a 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben megfelel a 109. § (4)-(5) bekezdésében írt rendelkezéseknek.

### ***Doktorandusz ösztöndíj***

#### 113. §

- (1) A doktorandusz ösztöndíj minden államilag támogatott, teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusznak alanyi jogon jár. A doktorandusz ösztöndíj éves összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

- (2) Az ösztöndíj havi összege az (1) bekezdésben meghatározott összeg egy tizenketted részé.

### ***Egyéb hallgatói ösztöndíjak***

#### 114. §

- (1) *A karok a hallgatói juttatásokhoz nyújtott költségvetési támogatás terhére, valamint saját bevétel terhére a jogszabályban és jelen szabályzatban felsoroltakon kívül más ösztöndíjalapot is képezhetnek (pl. szakkollégiumi ösztöndíj, hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak). Az ösztöndíjalapból pályázati úton mind az államilag támogatott, mind a költségtérítéses/önköltséges hallgatók részesülhetnek. Az ösztöndíj odaítélésnek objektív elveit és feltételeit a kari mellékletek tartalmazzák. Az ösztöndíj kifizetése a Neptun rendszerben történik.*
- (2) *A kari tanács az ösztöndíjalap létrehozása és a pályázható ösztöndíj elbírálásával kapcsolatos kari szabályzatát előzetesen véleményeztetni köteles a Gazdasági Főigazgatósággal és az oktatási rektorhelyetttel.*
- (3) Saját bevétel [51/2007. Korm. r. 2. § (1) bekezdés h) pont]: az Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

### ***Jegyzet előállítás támogatása***

#### 115. §

- (1) A juttatásra rendelkezésre álló összeget az egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásnak segítésére, fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A rendelkezésre álló összeg nagyságáról a Gazdasági Főigazgatóság minden év november 15. napjáig írásban tájékoztatja a kari vezetőket. A támogatás felhasználásáról a Kari Tanács dönt. A támogatás felhasználását a HÖK előzetes véleményezi. A támogatás felhasználásáról a rektor évente egyszer, minden év május 31. napjáig írásban tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott összeg – a HÖK egyetértésével - felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja az egyetem.

### ***Kulturális és sporttevékenység támogatása***

#### 116. §

- (1) A kulturális tevékenység körébe tartozik különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás.



- (2) A sporttevékenység körébe tartozik különösen az egyetem kereti között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, életmód-tanácsadás.
- (3) A kulturális és sporttevékenység támogatásáról a Kari Tanács a HÖK egyetértésével dönt.

### ***Kollégiumi elhelyezés***

#### 117. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető. A pályázati kérelmeket objektív, pontozásos rendszerben kell elbírálni. Az elbírálás rendjét és a szempontokat a kari melléklet tartalmazza.
- (2) Az egyes kollégiumok komfortfokozatait, az egy komfortfokozatban járó ingyenes és térítésért igénybe vehető szolgáltatásokat (alapszolgáltatás, díjköteles szolgáltatás), valamint a kollégiumi díj mértékét a kari melléklet tartalmazza.
- (3) A PPP konstrukcióban épült kollégiumokban az (1) és (2) bekezdésben írt feltételeket az egyetem és az üzemeltető gazdasági társaság közötti megállapodás tartalmazza.

### ***Tehetségbónusz***

#### 118. §

- (1) Azon államilag támogatott és költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgatók, akik a köztársasági ösztöndíj feltételeinek megfelelnek, a kötelezően elvégzendő Bsc/Msc illetve osztatlan képzésben +10% krediten túl a következő tanév mindkét félévére további tantárgyakat térítésmentesen felvehetnek. A tehetségbónusz célja, hogy a legtehetségesebb hallgatók tanulását ne a 10%-os többlet-kredit limit, hanem kizárólag saját érdeklődésük és teljesítőképességük korlátozza.

### ***Az államilag támogatott és a költségtérítéssel/önköltséges képzés közötti átsorolás rendje***<sup>42</sup>

#### 119. §

- (1) A HKR 69. § alapján a felsőoktatásban részt vevő hallgató finanszírozási formája szerint lehet államilag támogatott [állami (rész)ösztöndíjjal támogatott], vagy költségtérítéssel [önköltséges] hallgató. A hallgató finanszírozási forma szerinti besorolása két félévnyi időtartamra szól.
- (2) Az államilag támogatott és költségtérítéssel/önköltséges finanszírozási forma között átsorolás szabályait az Nftv. 48. § (2)-(4) bekezdés, a 248/2012. Korm. r. 10. § (2) bekezdés c) pont, és az 51/2007. Korm. rendelet 29. §-a alapján ***IX/2. sz. melléklet*** tartalmazza.

---

<sup>42</sup> Módosítva a Szenátus 242/2012. (XII. 12.) sz. határozatával

- (3) A 2007. szeptember 1-je előtt tanulmányait államilag támogatott képzésben kezdő hallgató alacsony tanulmányai teljesítménye miatt nem sorolható át költségtérítéses képzésre.
- (4) Az átsorolási döntést a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb az újabb képzési időszak megkezdését megelőző 30 nappal kell meghozni úgy, hogy a döntést az érintett hallgató a képzési időszak megkezdését megelőző 20. napig írásban megkapja.

### *Szakmai gyakorlati ösztöndíj*<sup>43</sup>

#### 120. §

- (1) A szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, kérelmére, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.
- (2) Az ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot az egyetem székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke legalább 25 km.
- (3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.
- (4) Az ösztöndíj odaítélésének egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### *A hallgatók által fizetendő térítések*

#### 121. §

- (1) Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által, az *Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdés* szerinti, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat és a térítési díjakat a kari mellékletek tartalmazzák.
- (2) *Az egyetem az ugyanabból a tantárgyból tett ismétlő javító vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez köti. A díjak mértékét a kari mellékletek tartalmazzák. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.*
- (3) *Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott térítési díjak kumulált összege nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.* A befizetett díjak a karok saját bevételeit képezik.
- (4) A hallgatóra kirótt fizetési kötelezettség teljesítése a tanulmányok folytatásának feltétele. Az adott félévben nem vehet fel tárgyat, illetve nem jelentkezhetsz vizsgára az a hallgató,

---

<sup>43</sup> Módosítva a Szenátus 11/2010. (II. 25.) sz. határozatával

aki időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget, illetve nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetem felé fennálló bármilyen fizetési kötelezettségét nem teljesítette.

### ***A költségtérítéssel/önköltséges hallgatókra vonatkozó rendelkezések***

#### 122. §

- (1) A költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgatók esetén a hallgatói képzési szerződésben meghatározott költségtérítés/önköltség tartalmazza az Nftv. 81. § (1)-(2) bekezdésben megjelölt szolgáltatásokat. Minden egyéb szolgáltatásért a hallgatónak térítési díjat kell fizetni, amely megegyezik az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által a kari mellékletben megszabott díjjal.
- (2) A költségtérítéssel/önköltséget a hallgató a beiratkozáskor köteles elektronikus úton, a neptun rendszer útján befizetni.<sup>44</sup>
- (3) A költségtérítéssel/önköltséges hallgatók által a kollégiumi szolgáltatásokért fizetendő díj szabad megállapodás függvénye. A díjak mértékét a melléklet tartalmazza.
- (4) A dékán a költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgató egyedi kérelme alapján, a hallgató tanulmányi eredménye és szociális helyzete figyelembevételével, saját mérlegelési jogkörében eljárva, dönthet a hallgatónak részletfizetési kedvezmény megadásáról. A részletfizetési kedvezményben részesült hallgató a költségtérítés/önköltség 50%-át a beiratkozáskor, míg a fennmaradó 50%-át november 10. illetve április 10. napjáig köteles befizetni. Részletfizetési kedvezmény kizárólag félévenként adható. A részletfizetési kedvezmény biztosítását illetve elutasítását indokolni kell.<sup>45</sup>

### ***Fizetési kedvezmények***

#### 123.§

- (1) A hallgató kérelme alapján, a jogszabályok és jelen szabályzat alapján őt terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez fizetési mentességet, részletfizetési kedvezményt vagy fizetési halasztást kaphat (fizetési kedvezmény).
- (2) Tanulmányi alapon mentesség adható:
  - a) az Nftv. 82. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatások térítési díja esetében.
- (3) Szociális alapon részletfizetési kedvezmény vagy fizetési halasztás engedélyezhető:
  - a) az Nftv. 82. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatások térítési díja,
  - b) a kollégiumi díj megfizetése esetében.
- (4) A fizetési kedvezményre irányuló kérelem tárgyában első fokon a JTB javaslata alapján a kari Gazdasági Bizottság, másodfokon a rektor által átruházott hatáskörben a dékán dönt. A hallgató az elsőfokú szerv határozata ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül

<sup>44</sup> Módosítva a Szenátus 153/2011. (X. 13.) sz. határozatával

<sup>45</sup> Módosítva a Szenátus 153/2011. (X. 13.) sz. határozatával

fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a másodfokú szerv a beérkezéstől számított 15 munkanapon belül köteles elbírálni. Az ügy másodfokon történő elbírálásában nem vehet részt az, aki az első fokon született határozatot hozatalában részt vett.

- (5) A kollégiumi díj megfizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete alapján mentesülhet, aki hátrányos helyzetű hallgató, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. Az egyetem a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat.
- (6) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az Nftv. 82. § (2) bekezdése alapján jelen szabályzatban meghatározott mulasztási és késedelmi díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

### ***Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatása<sup>46</sup>***

#### 124. §

- (1) Kétoldalú nemzetközi szerződés, a kedvezménytörvény, vagy az oktatási miniszter döntése alapján az egyetemen tanulmányokat folytató külföldi állampolgárságú hallgató (doktorandusz) az 51/2007. Korm. r. 26-27. §-ai alapján ösztöndíjban részesülhet. Az ösztöndíjra jogosult hallgatói körrel és az ösztöndíjjal kapcsolatos információkról a Balassi Intézet tájékoztatja az egyetemet.

#### 125. §

- (1) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXX. tv. (kedvezménytörvény) hatálya alá tartozó azon hallgatók támogatási ideje, akik korábban államilag támogatott képzésben vettek részt és államilag támogatott mesterképzésre vettek fel, két félévvel megnövekedik.
- (2) Azt a hallgatót, aki az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam, valamint olyan állam állampolgára és családtagja, aki az Európai Közösséggel és tagállamaival kötött külön szerződés értelmében a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget és szakképzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

### ***Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja<sup>47</sup>***

#### 126. §

- (1) Ha az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az Európai Gazdasági Térség országaiban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai az

---

<sup>46</sup> Módosítva a Szenátus 160/2009. (X. 7.) sz. határozatával

<sup>47</sup> Módosítva a Szenátus 160/2009. (X. 7.) sz. határozatával

egyetemen folyó képzésében beszámíthatók, a hallgató az egyetemtől a külföldi tanulmányok idejére ösztöndíjat kaphat.

- (2) A hallgató akkor jogosult az (1) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait az egyetem előzetes, írásbeli hozzájárulásával kezdte meg. Amennyiben a hallgató az alapképzésben folytatja tanulmányait, akkor kaphat ösztöndíjat, ha a kreditek legalább hatvan százalékát már teljesítette. Az ösztöndíj éves összege nem lehet kevesebb, mint a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszorosa.
- (3) ***Az ösztöndíj a képzési támogatás terhére adható.*** Az egyetem költségvetésében évente megtervezi az ösztöndíjalapot, amelyet a karokra létszámarányosan oszt le.
- (4) Az ösztöndíj adományozásának eljárási rendjéről és elveiről a JTB javaslatára, a hallgatói önkormányzat egyetértésével, a Kari Tanács hoz határozatot. Az ösztöndíj adományozása nyilvános pályázat útján történik. A pályázatot a karon szokásos módon, valamint a kar honlapján közzé kell tenni. A pályázat benyújtására a hallgatónak a közzétételtől számítottan legalább 30 napot kell biztosítani. A beérkezett pályázatokat a JTB rangsorolja. Az ösztöndíj adományozásáról a JTB által felállított rangsor alapján a dékán határoz.
- (5) Az ösztöndíj átutalásáról az egyetem lehetőleg a hallgató kiutazása előtt, de legkésőbb a kiutazást követő 15 napon belül gondoskodik.
- (6) A pályázaton nyertes hallgatóval a dékán támogatási megállapodást köt, amelyben rögzíti a külföldi tanulmányok során felvett tárgyak körét és azok befogadását. A hallgatóval kötött megállapodás szerint a hallgató sikertelen képzés esetén köteles a kapott támogatás felét visszafizetni.

### ***Átmeneti rendelkezések***

#### ***126/A. §***

- (1) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetben három félévben keresztül költségtérítési díj nem szedhető. Ezen hallgatók, amennyiben költségtérítés fizetésére 2007. szeptember 1. napjáig nem voltak kötelezve, ezt követően a további félévekben költségtérítést fizetni kötelesek.

IX/1. sz. melléklet: hallgatói juttatások (2012/13. tanév II. félévétől)

	Jogcím	Kifizetés	Jogosultsági kör	Forrás / Mérték
<b>a) Teljesítmény alapú ösztöndíjak</b>				
aa)	Tanulmányi ösztöndíj	Pénzben, havonta	Álltám, teljes idejű BA/MA/fszk/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás max. 79%-a
ac)	Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	Pénzben	Álltám/költségtérítéses, teljes idejű BA/MA/fszk/osztatlan/doktori	adható, ha képeznek rá keretet az Nftv. 114/D. § (1) bek a) pont szerinti támogatásból, vagy saját bevételből
ab)	Köztársasági ösztöndíj	Pénzben, havonta	Álltám/költségtérítéses, teljes idejű BA/MA/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. c) pontban meghatározott összeg
<b>b) Szociális alapú ösztöndíjak</b>				
ba)	Rendszeres szociális ösztöndíj	Pénzben, havonta	Álltám, teljes idejű BA/MA/fszk/osztatlan/doktori	Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás min. 20%-a és
bb)	Rendkívüli szociális ösztöndíj	Pénzben	Álltám, teljes idejű BA/MA/fszk/osztatlan/doktori	Nftv. 114/D. § (1) bek. e) pont szerinti támogatás min. 30%-a, és
be)	Alaptámogatás	Pénzben, Havonta	Álltám, teljes idejű, BA/MA/fszk/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pont szerinti támogatás 56%-a.
bf)	Szakmai gyakorlati ösztöndíj	Pénzben, Havonta	Álltám, teljes idejű BA/MA/osztatlan	
bc)	Bursa Hungarica intézményi rész	Pénzben, havonta	Álltám/költségtérítéses, teljes idejű BA/MA/fszk/osztatlan	51/2007. Korm. r. 18. § (3)-(8) bek. megjelölt forrás és mérték
bd)	Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíjai	Pénzben, Havonta	Álltám, teljes idejű BA/MA/osztatlan/részképzés	51/2007. Korm. r. 26. §, 26/A. §, 27. §-ban megjelölt forrás és mérték
<b>c) Doktorandusz ösztöndíj</b>		Pénzben, havonta	Álltám, teljes idejű doktorandusz	Nftv. 114/D. § (1) bek. b) pontban meghatározott összeg
<b>d) Egyéb ösztöndíj</b>		Pénzben, havonta	Álltám/költségtérítéses	költségvetési támogatás/saját bevétel terhére (SZABÁLYZATOT előzetesen véleményeztetni a GF-gal!)
<b>e) Intézményi működési költségek finanszírozása</b>				
ea)	Jegyzet-előállítás, elektronikus tankönyvek, fogy. hallgatók segítő eszközök beszerzése		Jogosulti létszám meghatározása: 51/2007. Korm. rendelet 33. §	Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pontja szerinti támogatás intézményi összegének 24%-a
eb)	Kulturális tevékenység, sporttevékenység			Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pontja szerinti támogatás intézményi összegének 20%-a
ec)	Kollégium fenntartása, működtetése			Nftv. 114/D. § (1) bek. d) pont szerinti támogatás intézményi összege
ed)	Kollégiumi férőhely bérlése, kollégium felújítás			Nftv. 114/D. § (1) bek. e) pontja szerinti támogatás intézményi összegének max. 70%-a.
ee)	HÖK és DÖK működésének támogatása			Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás intézményi összegének min. 1%-a

I.

- 1) Ha a tanulmányait a 2007/2008. tanévben, illetve ezt követően megkezdő (új hallgatói jogviszony létrejötte felvétellel, átvétellel, vagy szakváltás, párhuzamos szak felvétele), államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a tanulmányi osztály/csoport megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, – figyelembe véve a 5) bekezdés rendelkezéseit is – nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses (önköltséges) képzésben folytathatja. E bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben az Egyetem átsorolás szempontjából figyelembe vehető államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjedhet, amely százalékos korlátot a 7) bekezdésben foglalt bontásban kell megállapítani.
- 2) A tanulmányait a 2012/2013. tanévtől állami (rész) ösztöndíjjal támogatott képzésben megkezdő hallgatót az 1) bekezdésben megállapított feltéteken túl, át kell sorolni önköltséges képzésre, amennyiben az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem rendelkezik a két félév átlagában a kar által, az adott szak tekintetében meghatározott súlyozott tanulmányi átlaggal.
- 3) Az 1) és 2) bekezdés szerinti, államilag támogatott, illetve költségtérítéses, valamint magyar állami (rész)ösztöndíjas, illetve önköltséges képzési forma közötti átsorolásról a döntést a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal kell meghozni.
- 4) Az átsorolásról szóló határozatot a kari tanulmányi osztály/csoport hozza meg és kiadmányozza.
- 5) Az 1) és 2) bekezdés alapján hozott átsorolási döntés során nem kell azokat a hallgatókat figyelembe venni, akik az Egyetemen legfeljebb egy képzési időszakban<sup>48</sup> folytattak tanulmányokat, továbbá akik betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni. Ennek megfelelően az (1) és (2) bekezdés alapján hozott átsorolási döntés során azokat a hallgatókat sem kell figyelembe venni, akik az átsorolási döntésnél figyelembe vett bármelyik félévben ösztöndíjasként (ERASMUS, CEEPUS stb.) külföldi felsőoktatási intézményben folytattak tanulmányokat vagy vettek részt szakmai gyakorlaton.
- 6) Amennyiben a tanulmányi osztály/csoport megállapítja, hogy az 1) bekezdésében foglalt szabály alapján államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékát meghaladó számú hallgatót kellene átsorolni költségtérítéses, illetve önköltséges képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat az átsorolás alól mentesítenie kell.

---

<sup>48</sup> képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakokra [Nftv. 108. § 16. pont]

- 7) Az 1) bekezdésben meghatározott döntést felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben szakonként / képzési áganként / képzési területenként és munkarendenként kell meghozni. Amennyiben az Egyetemen a képzés telephelyenként elkülönülten folyik telephelyenként kell a döntést meghozni. Azonos kreditindexű hallgatókat azonosan kell elbírálni. Az átsorolási döntés alapjául szolgáló hallgatói csoportokat a JTSZ kari függeléke tartalmazza.
- 8) Doktori képzésben részt vevőkre vonatkozó átsorolási szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza.
- 9) Az adott félévben kreditelismertetéssel elismert krediteket az 1) bekezdés alapján hozott átsorolási döntés során figyelembe kell venni.
- 10) A költségtérítéses/önköltséges képzésre átsorolt hallgatóval az egyetem hallgatói képzési szerződést köt (15. §).
- 11) Az átsorolt hallgató kezdő költségtérítésének, illetve önköltségének mértéke megegyezik az átsorolt hallgató jogviszonya létesítésének évében, az adott szakon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésre felvett hallgatóknak, az átsorolást követő tanévben érvényes költségtérítése, illetve önköltsége összegével. Amennyiben a hallgató átsorolására az adott szakon megkezdett tanulmányai első tanévben kerül sor, valamint amennyiben a hallgatót egy adott tanév második félévétől kezdődő hatállyal sorolják át költségtérítéses, illetve önköltséges képzésre, ekkor az átsorolt hallgató kezdő költségtérítésének, illetve önköltségének mértéke megegyezik az átsorolt hallgató jogviszonya létesítésének évében, az adott szakon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésre felvett hallgatóknak az átsorolási döntés tanévben érvényes költségtérítése, illetve önköltsége összegével.

## II.

- 1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére az Egyetemen költségtérítéses formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet.
- 2) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az sorolható át, aki
  - a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
  - b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített kreditindexe, és aki
  - c) a normatíva szempontjából azonos finanszírozási csoportba tartozik azzal a hallgatóval, akinek a megürült helyére kerül, továbbá olyan munkarendben folytatja tanulmányait, mint amilyen munkarendben az a hallgató folytatta tanulmányait, akinek a megürült helyére kerül.
- 3) A következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye (súlyozott tanulmányi átlag) alapján meg kell állapítani, hogy



- a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
  - b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéssel képzésre került átsorolásra,
  - c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott oklevél megszerzéséhez a jogszabály szerint igénybe vehető államilag támogatott féléveket.
- 4) Nem sorolható át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéssel képzett hallgató, akinek az adott szakon korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékossgal élő hallgatók esetében négygyel – meghaladja az adott szak képzési idejét.
- 5) A költségtérítéssel képzésről államilag támogatott képzésre történő átsorolásról a határozatot a tanulmányi osztály/csoport hozza meg és kiadmányozza.

### III.

- 1) Ha az állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére az Egyetemen önköltséges formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet.
- 2) Megürült állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az sorolható át, aki
- a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
  - b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az állami (rész)ösztöndíjas hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített kreditindexe, és aki
  - c) a normatíva szempontjából azonos finanszírozási csoportba tartozik azzal a hallgatóval, akinek a megürült helyére kerül, továbbá olyan munkarendben folytatja tanulmányait, mint amilyen munkarendben az a hallgató folytatta tanulmányait, akinek a megürült helyére kerül.
- 3) A következő képzési időszakokra állami (rész)ösztöndíjas formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítani, hogy
- a) az adott félévben hány állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
  - b) hány olyan állami (rész)ösztöndíjas hallgató van a jegyzéken, aki önköltséges képzésre került átsorolásra,
  - c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott oklevél megszerzéséhez a jogszabály szerint igénybe vehető támogatási időt.
- 4) Nem sorolható át állami (rész)ösztöndíjas képzési formára az az önköltséges hallgató, akinek az adott szakon korábban igénybe vett államilag támogatott, magyar állami ösztöndíjjal támogatott és magyar állami részösztöndíjjal támogatott féléveinek száma összességében kettővel – fogyatékossgal élő hallgatók esetében összességében négygyel – meghaladja az adott szak képzési idejét.

- 5) Az önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról a határozatot a tanulmányi osztály/csoport hozza meg és kiadmányozza.
- 6) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott finanszírozási formára átsorolt hallgatónak az átsorolási döntést követő félév regisztrációs időszakában hallgatói ösztöndíjszerződést kell kötnie. Amennyiben adott személy nem írja alá a hallgatói ösztöndíjszerződést, akkor az átsorolási döntés hatályát veszti, és a hallgató továbbra is önköltséges formában folytathatja tanulmányait. Ez esetben a kar az államilag támogatott férőhelyet az átsorolás alapjául szolgáló rangsorban következő hallgatónak ajánlhatja fel.

## X. fejezet

### Hallgatói Munkavédelmi Szabályok<sup>49</sup>

#### *A munkavédelmi szabályzat hatálya*

##### 127. §

- (1) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, illetve a végrehajtására kiadott 5/1993. (VII. 26.) MÜM rendelet, a Biztonságvédelmi Szabályzat valamint az egyéb jogszabályokban megfogalmazott biztonsági és egészségügyi követelmények betartása érdekében a Szenátus a munkavédelem rendjét az alábbiak szerint szabályozza.
- (2) Jelen fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói és doktorandusz jogviszonyban álló személyekre terjed ki. A fejezetben nem szabályozott eljárások tekintetében a Biztonságvédelmi Szabályzat rendelkezései irányadóak.

#### *A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei*

##### 128. §

- (1) A hallgató köteles a munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat, az általános és szakmai munkavédelmi előírásokat betartani.
- (2) A hallgató köteles a tudomására jutott rendellenességeket azonnal jelenteni, közvetlen veszély esetén a helyszínt elhagyni.
- (3) Aki vét az általános munkarend ellen, alkohol, vagy más bódító készítmények hatása alatt áll, saját hibájából nem vesz részt a munkavédelmi oktatáson, az előírt orvosi vizsgálaton nem jelenik meg, továbbá gyakorlati foglalkozáson a védőeszközt nem vagy rendellenesen használja, a foglalkozástól el kell tiltani és fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene.
- (4) Az intézményben valamennyi hallgatót munkavédelmi tájékoztatásban kell részesíteni.

#### *A munkavédelmi oktatás rendje*

##### 129. §

- (1) **Előzetes munkavédelmi oktatás:**
  - Az intézményhez belépő új elsőéves hallgatót csak a munkavédelmi ismeretekről szóló tájékoztatást követően lehet oktatási rendbe bocsátani. Hat hónapot meghaladó távollét után ismét oktatásba állókat munkavédelmi oktatás szempontjából új belépőnek kell tekinteni.

---

<sup>49</sup> Módosítva a Szenátus 160/2009. (X. 7.) sz. határozatával

- A hallgatók munkavédelmi tájékoztatása tanévkezdéskor a Tanulmányi tájékoztatóban (kézikönyvben vagy CD) található munkavédelmi tájékoztató átvételével valósul meg. (ezen tájékoztató a honlapon is folyamatosan elérhető). A tájékoztató átvételét a hallgató a Tanulmányi osztály által kiállított ív aláírásával igazolja.
- Az intézményen és egységein belül való áthelyezés, átirányítás során a hallgatókat az oktatás megkezdése előtt gyakorlati munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.
- A helyi körülményekre vonatkozó munkavédelmi oktatást az az oktatási egység tartja, ahol az oktatás történik.

## **(2) Ismétlődő munkavédelmi oktatás**

- Az ismétlődő munkavédelmi oktatást évenkénti gyakorisággal kell végrehajtani.

## **(3) Rendkívüli munkavédelmi oktatás**

Súlyos, halásos, vagy kettőnél több személy egyidejű sérülését eredményező baleset esetén a veszélyeztetett hallgatói körnek a balesetek elkerülése érdekében rendkívüli munkavédelmi oktatást szükséges tartani.

## **(4) A munkavédelmi oktatás rendje**

- A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a hallgatói jogviszony létesítését megelőzően a hallgató – beleértve a hat hónapot meghaladó távollét után ismét oktatásba álló hallgató is – személyesen jelenjen meg előzetes gyakorlati oktatás céljából.
- A gyakorlati munkavédelmi oktatást az alkalmazás szerint illetékes vezető köteles a gyakorlat (labor) előtt megtartani, és annak megtörténtét dokumentálni.
- A munkavédelmi oktatást szorgalmi időben kell megtartani.
- A munkavédelmi oktatás fő témáit előre meg kell határozni. A tematikát az oktatónak kell összeállítani.

Az előzetes és ismétlődő munkavédelmi oktatás elsősorban a következőkre terjedjen ki:

### *Elméleti oktatás:*

- munkavédelmi alapfogalmak , általános szabályok,
- a munkavédelemmel kapcsolatban a hallgató-tanuló számára biztosított általános jogok és kötelességek,
- a hallgató képzéséhez szükséges technológiai, műveleti, kezelési, karbantartási utasítások,
- a balesetek bejelentési kötelezettsége,
- védőfelszerelés, védőruha használatának jelentősége, kötelezettsége,
- az intézményre vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok ismertetése (labor), a munkavédelmi előírások megszegésének következményei.

### *Gyakorlati oktatás:*

- a munkavégzésre vonatkozó biztonságos munkavégzés a jelentkező balesetveszélyek és a baleset elkerülésének módja,
- a munkafegyelem,
- a gyakorlati hely és környezetével kapcsolatos balesetveszélyek és ezek elkerülése,
- a védőberendezések, védőfelszerelések, védőruházat gyakorlati alkalmazásának kötelmei,
- a gyakorlattal kapcsolatos speciális munkavédelmi előírások végrehajtásának gyakorlati bemutatása,

- elsősegélynyújtás.

### *Egyéni védőfelszerelések, elsősegélynyújtás*

#### 130. §

- (1) Abban az esetben, ha a hallgató az előírt és részére biztosított egyéni védőfelszerelést nem használja, a foglalkozáson való részvételtől el kell tiltani.
- (2) Ha az előírt egyéni védőfelszerelés valamely oknál fogva nem biztosított, a gyakorlatvezető köteles a munkavégzést megtiltani. A védőfelszerelés elhasználódása esetén azonnal gondoskodni kell a kicseréléséről. A hallgató az egyéni védőfelszerelést munkahelyéről nem viheti el.
- (3) A hallgató anyagi felelősséggel tartozik, ha a részére kiadott védőfelszerelést nem a rendeltetésének megfelelően használja és az emiatt idő előtt elhasználódik.
- (4) A szükséges védőfelszerelések igényfelmérését, szükségességének és fajtáinak megállapítását, az igénylés kezdeményezését az egységek vezetői végzik. Kizárólag minősített védőfelszerelés kerülhet beszerzésre.
- (5) Elsősegélynyújtást csak képzett személy végezhet.
- (6) Az elsősegélynyújtó személy nevét és helyét a portán levő táblán kell feltüntetni.
- (7) Az elsősegélynyújtók megbízásáról a gazdasági főigazgató, kollégiumokban a kollégiumigazgató, a gyakorló iskolában az igazgató, képzésükről a munkavédelmi megbízott gondoskodik.

### *A munkavégzésre vonatkozó általános magatartási szabályok*

#### 131. §

- (1) Minden területen biztosítani kell az adott tevékenységhez szükséges létszámot, eszközöket, a biztonságos oktatás és sportolás feltételeit.
- (2) Abban az esetben, ha valamely tevékenységet két vagy több személy végez, a tevékenységet végzők közül egyet a tevékenység irányításával meg kell bízni és ezt a csoport tagjaival közölni kell. Ennek a végrehajtásáért a tevékenységet közvetlenül elrendelő oktató a felelős.
- (3) Minden hallgató csak a vezetője által meghatározott tevékenységet folytathat.
- (4) Ettől eltérni csak akkor lehet, ha:
  - nincs meg a sportolás biztonsági feltétele,
  - a beavatkozás baleset megelőzését, elsősegélynyújtást, vagy nagyobb kár megelőzését szolgálja.

- (5) Olyan munkakörülmény esetén, amikor bárkinek életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül vagy közvetve veszély fenyegeti, a veszély elhárításáig oktatást végezni, vagy végeztetni tilos!
- (6) A biztonságos oktatás érdekében a munkahelyre szeszesített bevinni, ott szeszesített fogyasztani tilos!
- (7) A hallgató köteles jelezni közvetlen vezetőjének, oktatójának, ha egészségügyi okok miatt vagy más okok folytán tevékenységét testi épsége veszélyeztetése nélkül nem tudja ellátni. Ilyen esetben a közvetlen vezető, oktató köteles intézkedni a panasz orvoslása érdekében.
- (8) Az intézmény területén tilos minden olyan magatartás – fegyelmezetlenség, játék, oktatás közben zavarás –, amely a biztonságos képzést akadályozza. A tevékenységet közvetlenül irányító oktató köteles meggyőződni arról, hogy a körülmények a biztonsági követelményeknek megfelelőek-e.

### ***Fegyelmi felelősség***

#### 132. §

- (1) Azokat a hallgatókat, akik a munkavédelmi kötelezettségeiket elmulasztják, szándékosan megszegik, akkor is felelősségre kell vonni, ha balesetet nem idéznek elő. Így különösen, ha:
  - a részére előírt és rendelkezésre bocsátott egyéni védőeszközt figyelmeztetés ellenére nem használja, illetve a rendeltetésszerű használatától eltér;
  - az előírt orvosi vizsgálatokon saját hibájából nem vesz részt;
  - a rá nézve kötelező és elvárható munkát, a felszerelések ellenőrzését nem végzi el és ezzel magát, hallgatótársát veszélyezteti, vagy balesetet idéz elő;
  - az előírt munkavédelmi oktatáson saját hibájából nem vesz részt;
  - a balesetét, sérülését, rosszulletét, veszélyhelyzetet eredményező eseményt nem jelenti azonnal oktatójának.

### ***Egyes különös szabályok***

#### 133. §

- (1) **Sportolás** vagy azt kiegészítő tevékenység kizárólag intézkedésre jogosult felelős vezető, oktató irányításával történhet.

#### **(2) Méreg felhasználás:**

- Az intézményben szükségszerűen felhasználásra kerülő mérgek vásárlása, szállítása, tárolása, kiadása, felhasználása csak a vonatkozó jogszabály betartásával történhet.
- Az egységileg illetékes egység vezető köteles gondoskodni arról, hogy
  - megfelelő tárolási lehetőség álljon rendelkezésre,
  - írásban megbízott, szakképzett személy lássa el a méregkezelést, tárolási teendőket, a kiadását és felhasználását.

- Az illetékes egység vezetője felelős azért, hogy a mérgevásárlás a vonatkozó előírások szerint történjen és a mérveg beérkezésekor a rendelet előírásai szerint kerüljön bizonylatolásra és elhelyezésre.
  - Az illetékes egységvezető – akihez a mérvegraktár tartozik – köteles gondoskodni arról, hogy
    - a mérvegraktár, illetőleg mérvegraktár, vagy a kijelölt raktárterület biztonsági zárral legyen ellátva és az ajtajának külső felületét szembetűnő módon szabványos kivitelben „MÉRVEG” felirattal és halálfej jelzéssel lássák el;
    - takarító személy legyen kijelölve, aki megfelelő oktatást kapott a mérvegés megelőzésével kapcsolatos tudnivalókról;
    - a mérveg tárolási és felhasználási helyén jól hozzáférhetően legyen elhelyezve a megfelelő közömbösítő folyadék.
  - A mérveg tárolásával és kiadásával írásban megbízott személy felelős azért, hogy
    - a mérvegraktárba, illetőleg mérvegraktárba, vagy a kijelölt helyre illetéktelen személy ne nyúljon, illetve ne lépjen be;
    - a munkavégzés során a tárolásra, áttöltésre, kiadásra, takarításra felhasznált eszközökre, dohányzásra, étkezésre vonatkozó rendeleti előírásokat betartsa.
- (3) A hallgatók szorgalmi időben végzett munkájának ellenőrzése az oktatók feladata. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételei adottak-e.

### *A hallgatói balesetek bejelentése*

#### 134. §

- (1) A hallgató köteles az intézményben keletkezett sérülését, vagy rosszulletet az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul jelenteni.
- (2) Amennyiben egészségi állapota miatt a jelentésre képtelen, úgy azt a jelenlévő társa köteles megtenni.
- (3) A jelentési kötelezettség elmulasztását fegyelmi úton kell vizsgálni.
- (4) A sérült közvetlen vezetőjének, hallgató esetén a felügyelettel megbízott személynek kötelessége:
  - intézkedni a sérült egészségügyi ellátásáról,
  - gondoskodni a helyszín megőrzéséről, vagy annak rögzítéséről,
  - haladéktalanul értesíteni az intézmény munkavédelmi megbízottját.
- (5) A súlyos, vagy kettőnél több személy egyidejű sérülését okozó munka- és hallgatói baleseteket az OKM Beruházási Főosztályának haladéktalanul be kell jelenteni. A hallgatói balesetekről felvett jegyzőkönyvek egy példányát évente meg kell küldeni az OKM Beruházási Főosztálynak.
- (6) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleseteket az egység vezetőjének jelentenie kell a rektornak, a gazdasági főigazgatónak, a munkavédelmi megbízottnak.
- (7) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági főigazgató köteles bejelenteni telefonon, telexen, vagy táviratilag:
  - a területileg illetékes rendőrkapitányságnak,
  - az OMMF Nyugat-Dunántúli Felügyeletnek,

- az illetékes műszaki felügyeletnek,
- (8) A távbeszélőn történt bejelentést 24 órán belül írásban meg kell ismételni.
  - (9) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági főigazgató köteles gondoskodni arról, hogy a rendőrség, munkabiztonsági felügyelőség, továbbá az esetleg érintett műszaki felügyelet vizsgálatának megkezdéséig a helyszín érintetlenül maradjon.
  - (10) A gazdasági főigazgató a helyszín megváltoztatására, illetve az oktatás folytatására megfelelő indok esetén írásban engedélyt adhat, ha további veszély elhárítása vagy jelentős gazdasági érdek ezt szükségessé tesz.
  - (11) Ilyen esetben a helyszínről fényképet, esetleg vázlatot kell készíteni és a tárgyi bizonyítékul szolgáló eszközt meg kell őrizni.

### *A hallgatói balesetek kivizsgálása*

#### 135. §

- (1) A balesetek kivizsgálását a gazdasági főigazgató, a munkavédelmi megbízott végzik.
- (2) A balesetek megelőzése érdekében ki kell vizsgálni minden olyan eseményt is, amely nem okozott sérülést, de a körülmények figyelembevételével balesetet okozhatott volna.
- (3) Kivizsgálásra kötelezett rendkívüli események:
  - a. robbanás
  - b. tűzesetek
  - c. gépjárműbalesetek
  - d. géptörés
  - e. épületomlás
  - f. valamint a fentiekben nem szereplő, de jellegében hasonló esemény.
- (4) A kvázi balesetek kivizsgálását ugyanazok végzik, mint akik a munkabaleseteket.
- (5) A kivizsgálás során fel kell tárni a kvázi baleset okát, meg kell határozni a megszegett munkavédelmi előírásokat és intézkedni kell hasonló balesetek megelőzésére.
- (6) A gazdasági főigazgató feladata, hogy kvázi baleset előidézésében vétkesen közrehatók ellen fegyelmi vagy büntető eljárást kezdeményezzen.



## XI. fejezet

### Záró rendelkezések

#### 136. §

- (1) A Hallgatói Követelményrendszert a Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa 2008. január 9. napján tartott ülésén a 4/2008. (I. 9.) számú határozatával fogadta el. A Hallgatói Követelményrendszer 2008. január 9. napján lép hatályba.
- (2) A Hallgatói Követelményrendszer kari kiegészítéseit a követelményrendszer Szenátus általi elfogadását követő 30 napon belül a kar köteles elkészíteni és azt a Kari Tanáccsal elfogadtatni.
- (3) Jelen szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a Szenátus 188/2008. (V. 21.) számú, a 236/2008. (VII. 1.) számú, a 74/2009. (V. 13.) számú, a 138/2009. (VII. 21.) számú, a 160/2009. (X. 7.) számú, a 11/2010. (II. 25.) számú, a 110/2010. (V. 20.) sz., a 210/2010. (X. 20.) sz. a 153/2011. (X. 13.) sz., a 199/2012. (XI. 14.) sz., a 242/2012. (XII. 12.), a 34/2012. (II. 28.) sz., valamint a 154/2013. (VII. 24.) sz. határozatával elfogadott módosításokat. A módosítások a módosító határozat keltének napján lépnek hatályba.

Sopron, 2013. július 24.

Prof. Dr. Faragó Sándor  
rektor