

SOPRONI EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

III. RÉSZ

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER



SOPRON
2017

HATÁLYOS: 2017. 07. 25-TŐL

A 2017. JÚLIUS 25-ÉN ELFOGADOTT MÓDOSÍTÁSOK félkövér, dőlt, aláhúzott betűvel és
lábjegyzettel jelölve

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	6
A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	6
A hallgatói jogviszony	6
A hallgató személyiségi jogai.....	6
A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai.....	7
A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései.....	8
A hallgatói munkaszerződés.....	8
A tájékoztatáshoz való jog.....	9
A jogorvoslati jog	9
Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	12
Az egyenlő bánásmód elve	12
Egyéb jogorvoslati fórumok	13
A hallgató közösségi jogai.....	13
A hallgató kötelezettségei	14
A szakmai gyakorlati képzésre vonatkozó különös szabályok.....	14
A hallgató által előállított dolgok.....	15
A hallgatói képzési szerződés	15
A hallgatóknak adható kitüntetések.....	15
Díszoklevelek adományozása	17
II. FEJEZET	18
A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE.....	18
Általános rendelkezések	18
A felvételi eljárás egyes szabályai	19
Egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági, szóbeli alkalmassági és gyakorlati vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga.....	19
Pontszámítás felsőfokú oklevél alapján.....	21
A Fogyatékkal élőkre vonatkozó rendelkezések.....	21
A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre való jelentkezés sajátosságai, jogorvoslata	22
Felvételi eljárás a mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzésben	23
III. FEJEZET.....	25
KÜLFÖLDI BIZONYÍTVÁNYOK ÉS OKLEVELEK ELISMERÉSE, TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA.....	25
Általános rendelkezések	25
Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai	25
Az eljárás megindítására irányuló kérelem.....	26
Hiánypótlás és határidők.....	27
Jogorvoslat.....	27
Tudományos fokozat honosítása.....	28
Felsőfokú végzettségi szint elismerése	28
Résztanulmányok beszámítása	30
Vegyes rendelkezések.....	30
IV. FEJEZET	32
HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSA	32
A fegyelmi vétség	32
A fegyelmi büntetés	32
Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör	33
A fegyelmi eljárás elrendelése	33
A fegyelmi tárgyalás.....	34

Jegyzőkönyv, határozat	35
A fellebbezés	37
Bíróági felülvizsgálat	38
A határozat végrehajtása.....	38
Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól.....	39
Felelősség a hallgató által okozott kárért.....	39
Felelősség a hallgatónak okozott kárért.....	40
Felelősség a felsőfokú szakképzés keretében okozott kárért.....	40
A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás	40
V. FEJEZET	41
A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK TANULMÁNYAINAK FOLYTATÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESÉLYEGYENLŐSÉGET BIZTOSÍTÓ SZABÁLYOK.....	41
 Általános rendelkezések	41
 A koordinátor	42
 Fogyatékossgal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság.....	42
 A fogyatékossgal megállapításának és igazolásának a rendje.....	43
 Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények	44
VI. FEJEZET	47
A DEMONSTRÁTOROK FOGLALKOZTATÁSA.....	47
 Általános rendelkezések	47
 A demonstrátori pályázat.....	48
 A demonstrátori munka	48
VII. FEJEZET	50
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT.....	50
 A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya.....	50
 A kreditrendszerrel és a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos alapfogalmak	50
 A tanterv, mintatanterv, egyéni tanulmányi rend	58
 Tantárgyi program, tantárgyi követelmény	59
 A tanulmányi ügyekben eljáró szervezeti egységek, bizottságok és személyek.....	61
 A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai.....	61
 A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése	62
 Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és a költségtérítéses/önköltséges képzés	65
 Átvétel	66
 A párhuzamos képzés	67
 A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés.....	67
 A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége	68
 A tantárgyak meghirdetése és felvétele	69
 Részvétel a foglalkozásokon	70
 Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)	71
 A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak	73
 Kritérium követelmények, nyelvvizsga követelmények	74
 Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása.....	75
 A tanulmányi eredmény nyilvántartása.....	76
 A törzslap	76
 Vizsgalap	78
 A teljesítési lap.....	79
 A kreditek nyilvántartása.....	79
 A tanulmányi eredmény mutatószámai	79
 Kedvezményes tanulmányi rend.....	81
 A végbizonyítvány (abszolutórium).....	81
 A diplomamunka, szakdolgozat, záródolgozat.....	82

A diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat titkosítása	83
A záróvizsga	83
Az oklevél, oklevélmelléklet	85
A hallgatói kérelmek kezelésének szabályai	87
A méltányossági jogkör	88
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmezése.....	88
Átmeneti rendelkezések.....	89
VIII. FEJEZET.....	90
A TUDOMÁNYOS DIÁKKÖR	90
A tudományos diákkörök célja	90
A diákkörök működése.....	90
A diákkörök szervezeti rendje	91
A diákköri tanácsok hatásköre	91
A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei	92
A kari konferenciák szervezése.....	93
IX. FEJEZET	94
JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT	94
Általános rendelkezések	94
Eljáró testületek	95
Tanulmányi ösztöndíj	95
Köztársasági ösztöndíj.....	96
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj.....	97
Rendszeres szociális ösztöndíj.....	97
Rendkívüli szociális ösztöndíj	99
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.....	99
Alaptámogatás.....	99
Szakmai gyakorlati ösztöndíj.....	99
Egyéb hallgatói ösztöndíjak	100
Jegyzet előállítás támogatása	100
Kulturális és sporttevékenység támogatása	101
Kollégiumi elhelyezés	101
Tehetségbónusz.....	101
Az államilag támogatott és a költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átsorolás rendje	101
A hallgatók által fizetendő térítések	102
A költségtérítéses/önköltséges hallgatókra vonatkozó rendelkezések.....	105
Fizetési kedvezmények.....	105
A hallgatói jogviszonyban álló hallgatókkal szembeni követelések érvényesítésének rendje.....	106
Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatása.....	107
Átmeneti rendelkezések	108
X. FEJEZET	109
HALLGATÓI MUNKAVÉDELMI SZABÁLYOK	109
A munkavédelmi szabályzat hatálya	109
A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei	109
A munkavédelmi oktatás rendje.....	109
Egyéni védőfelszerelések, elsősegélynyújtás	111
A munkavégzésre vonatkozó általános magatartási szabályok	111
Fegyelmi felelősség	112
Egyes különös szabályok	112
A hallgatói balesetek bejelentése	113
A hallgatói balesetek kivizsgálása.....	114
XI. FEJEZET	115
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	115

1. számú melléklet	117
2. számú melléklet	119
3. számú melléklet	121
4. számú melléklet	124
5. számú melléklet	128
6. számú melléklet	129
7. számú melléklet	136
8. számú melléklet	144

I. fejezet

A hallgatók jogai és kötelezettségei

A hallgatói jogviszony

1. §

- (1) Az egyetem hallgatója a felsőoktatási szakképzésben az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, doktori képzésben, a kifutó rendszerű főiskolai és egyetemi szintű képzésben, felsőfokú szakképzésben valamint a szakirányú továbbképzésben részt vevő természetes személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi. A Hallgatói Követelményrendszer hatálya az egyetem minden, nem doktori képzésben résztvevő hallgatójára kiterjed. A doktorandusz hallgatókra és doktorjelölt hallgatókra vonatkozó szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza.
- (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. évi CCIV. tv. (Nftv.), annak végrehajtási rendeletei és jelen szabályzat tartalmazza.
- (3) A hallgatói jogviszony keletkezésének, szünetelésének és megszűnésének szabályait a 62. § 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 kérdéssel, 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.

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, doktoranduszok, 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) tanulmányi, szociális és egyéb ösztöndíjban, 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 (továbbiakban HKR) VII. fejezete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, továbbiakban TVSZ) és annak kari kiegészítései tartalmazzák.
- (4) Az életpálya tanácsadást és az ehhez kapcsolódó jogszabályban előírt feladatokat az Ügyfélkapcsolati és Tudásmenedzsment Központ végzi, a pályakövetés rendszerének működtetését az általános rektorhelyettes felügyeli. A diplomás pályakövetési rendszer kérdőíves felmérése során született eredményeket, adatokat az egyes szervezeti egységek: oktatási rektorhelyettesi iroda, Egyetemi Tanulmányi Központ (továbbiakban ETK), Ügyfélkapcsolati és Tudásmenedzsment Központ, karok elsősorban a beiskolázási tájékoztatókban, a nyílt napokon, a felvételi kampányban és a képzések korszerűsítésében, piacképesebbé tételében használják fel.

A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései

4. §

- (1) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, külföldi felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, illetőleg - amennyiben államilag finanszírozott képzésben vesz részt - ösztöndíjban részesüljön.
- (2) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, 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, részletfizetési kedvezményt, halasztást kaphasson, a dékán előterjesztése alapján a rektor döntése és a kancellár egyetértése esetén,
 - 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, munkaszerződést kössön.
- (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 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

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.
- (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 1. számú 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 6 hét vagy annál hosszabb idejű egybefüggő 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. (Szja tv.) 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) Az intézményi tájékoztatót magyar és angol nyelven az Egyetemi Tanulmányi Központ a honlapján a képzési időszak megkezdése előtt közzéteszi. Az intézményi tájékoztató tartalmi elemeire a 87/2015. Kormányrendelet 53. § előírásai vonatkoznak. Az intézményi tájékoztató része a karok által összeállított tájékoztató.
- (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 útján járhat el.
- (5) A jogorvoslati kérelem tárgyában eljáró személyek és testületek:

Ügy	Intézményi első fok	Intézményi másodfok
Tanulmányi	Kari Tanulmányi Bizottság	Dékán
Kreditbeszámítás	Kari Kreditátviteli Bizottság	Dékán
Felvételi	Kari Felvételi Bizottság	Dékán
Elismerési eljárás	Dékán	Rektor
Fegyelmi és kártérítési	Kari Fegyelmi és Kártérítési Bizottság	Dékán
Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó szabályok	Fogyatékossgal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság	Rektor
Kollégiumi fegyelmi és kártérítési (Kollégiumi szabályzat)	Kollégiumi Bizottság	Kollégium vezető / ügyvezető
Juttatási és térítési	Kari Juttatási és Térítési Bizottság	Dékán
Egyéb	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,
 - c) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el.
- (7) Az összeférhetlenséget 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 másik, 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 alakoszerű 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) a kérelmet elutasítja,
 - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - c) a döntést megváltoztatja,
 - d) 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 paragrafus rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell
- a) az egyetemre jelentkezőt,
 - b) 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 Oktatási Hivatalt. A szolgálat elektronikus címe: <http://www.oktatas.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 mások 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 rendelkezései irányadóak.

A szakmai gyakorlati képzésre vonatkozó különös szabályok

13. §

- (1) A szakmai gyakorlat célja a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyag-eszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.
- (2) A szakmai gyakorlat a felsőoktatási intézmény vagy az intézmény és a szakmai gyakorlólé hely által közösen meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek.
- (3) A felsőoktatási intézmény és a szakmai gyakorlólé hely együttműködési megállapodást köt a felsőoktatási intézmény hallgatóinak szakmai gyakorlata biztosítására.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott együttműködési megállapodást meg kell kötni, ha a szak, felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményei 6 hét vagy annál hosszabb szakmai gyakorlatot határoznak meg.
- (5) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
- (6) A szakmai gyakorlati teljesítésére vonatkozó részletes szabályokat *A felsőoktatási szakképzésre, valamint a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályok* c. szabályzat tartalmazza.

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, záródolgozat, 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 irányadók.

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 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 a 2. számú 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 az emberi erőforrások minisztere évente a pályázati kiírásban határozza meg.

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

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által adományozható kitüntetés:

Kaphatják: azok a nappali tagozatos hallgatók, akik a tárgyévét 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:

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 mindenkor 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 mindenkor 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 döntéseket követően a kitüntetések adományozásával kapcsolatos teendőket az Ügyfélszolgálati és Tudásmenedzsment Központ látja el. A kitüntetések 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 hallgatónak.

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

b) **További kari alapítású elismerések**

A karok ügyrendjeikben további kitüntetések alapíthatnak.

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

Díszoklevelek adományozása

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 közmegebecsülésre méltó, megfelel egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt követelményeknek és a Soproni 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 tanácsulése dönt az odaítélésről. Bárminemű késedelem, akadályoztatás, stb. esetében a díszoklevél a tárgyévet követően is kiadható.

II. fejezet

A felvételi eljárás rendje

Általános rendelkezések

18. §

- (1) Jelen fejezet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 39-45. §-ai, valamint a felsőoktatási felvételi eljárásáról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. r. alapján készült.
- (2) A fejezet hatálya az alapképzésre, mesterképzésre, valamint felsőoktatási szakképzésre és szakirányú továbbképzésre jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra terjed ki.
- (3) A Kari Tanács az egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga, szóbeli felvételi vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga, illetve felsőoktatási felvételi szakmai vizsga¹ lebonyolítására Felvételi Bizottságot (ad hoc bizottság) alakít. Gyakorlati, egészségügyi alkalmassági, pályaalkalmassági, szóbeli és nyelvi alkalmassági vizsga, valamint a mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a felsőoktatási intézmény a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére külön eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A befizetett összeg a kar saját bevételét képezi. A felvételi eljárás adminisztratív lebonyolításáért az Egyetemi Tanulmányi Központ a felelős a saját eljárásrendjében meghatározottak szerint.
- (4) Az egyetem a Felsőoktatási felvételi tájékoztató összeállításához a 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben előírt adatokat, információkat jogszabályban meghatározott módon köteles szolgáltatni. A 423/2012. (XII.29.) Kormányrendelet 5.§ (2), a 33.§ (2), a 34.§ (2), (4), a 36.§ szerinti adatok feltöltését a karok végzik el az általános, a keresztféléves és a pótfelvételi eljárás során, amely feladatot átadhatják az Egyetemi Tanulmányi Központnak. Az egyetemet terhelő, Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Oktatási Hivatal és más hatóságok felé történő adatszolgáltatás az Egyetemi Tanulmányi Központon keresztül történik. Az adatszolgáltatásért – egyetemi szinten - a rektor felelős.
- (5) Az adatszolgáltatás határideje az Oktatási Hivatal által kihirdetett ütemterv szerint alakul.
- (6) Az intézményi adatszolgáltatás teljességéért az oktatási rektorhelyettes 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.

¹ Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.

A felvételi eljárás egyes szabályai

19. §

- (1) Az adatfeldolgozás során - a jelentkezési kérelem hiányos benyújtása esetén – az Oktatási Hivatal az általános felvételi eljárásban legkésőbb a besorolási döntés határnapját megelőző 28. napig, a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés határnapját megelőző 20. napig, de legkésőbb a tárgyév január 3-áig, a jelentkezőt a jelentkezési kérelmében megadott elektronikus levelezési címén hiánypótlásra szólítja fel. Elektronikus levelezési cím hiánya esetén, a Hivatal telefonon, ennek sikertelensége esetén postai úton szólítja fel a jelentkezőt hiánypótlásra. Hiánypótlásra felszólítás ellen jogorvoslatnak helye nincs.
 - a) A jelentkező a hiányt haladéktalanul pótolni köteles. A hiánypótlás határideje a felszólítás kézhezvételétől számított 8. nap. A hiánypótlás elmaradása, elégtelen volta esetén, a rendelkezésre álló adatok alapján kell a felvételi eljárást lefolytatni, illetve azok elégtelensége esetén az eljárás megszüntethető és a jelentkező számára felvételi összpontszám nem számítandó vagy egyes jelentkezési helyei kizárandók.
 - b) Az általános felvételi eljárás esetén a felvételi eljárás statisztikai adatait a jelentkezési határidőt követő 50. napig kell nyilvánosságra hozni.
 - c) A felsőoktatási intézmény, amennyiben a jelentkező az intézmény által meghatározott - csak az adott intézményben kötelező - mellékletet nem nyújtja be, a besorolási döntés időpontja előtt 45 nappal - keresztféléves felvételi eljárás esetében 30 nappal - hívja fel a jelentkezőt ennek pótlására.
- (2) Az Egyetemi Tanulmányi Központ a felvételtől szóló döntését
 - a) a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő nyolc napon belül,
 - b) az általános felvételi eljárásban augusztus 8-áig,
 - c) a pótfelvételi eljárásban augusztus 31-éighatározatban közli a jelentkezővel. A felsőoktatási intézmény azt a jelentkezőt veszi fel, aki – a Hivatal értesítése alapján – az egyetemre lett besorolva.
- (3) Az Egyetemi Tanulmányi Központ a felvételtől szóló határozatot azoknak a jelentkezőknek, akik a felvételi eljárás során rendelkeznek elektronikus levelezési címmel, elektronikus levélben küldi meg. Az elektronikus levelezési címmel nem rendelkező jelentkezőt postai úton kell értesíteni.

Egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági, szóbeli alkalmassági és gyakorlati vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga²

20. §

- (1) Az egyetem a jogszabályban meghatározott felsőoktatási szakképzési szakoknál, alapképzési szakoknál, valamint egységes, osztatlan képzési szakoknál egészségügyi vizsgálatot, pályaalkalmassági vizsgálatot, gyakorlati vizsgát, szóbeli felvételi/alkalmassági vizsgát, motivációs beszélgetést, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsgát, a 2005 év előtt érettségizett magyar jelentkezőknek és a felvételi kormányrendeletben meghatározott külföldi jelentkezőknek³ felsőoktatási felvételi szakmai

² Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.

³ Módosítva a szenátus 125/2017.(VI.27.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.27.

vizsgát szervezhet. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga részletes szabályait a 8. sz. melléklet tartalmazza.⁴

- (2) Az egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga, szóbeli alkalmassági vizsga, nem magyar állampolgárok számára 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 területhez tartozó egyes szakokon gyakorlati vizsga is szervezhető. A gyakorlati vizsga követelményeit a kar határozza meg és teszi közzé a Felsőoktatási Felvételi⁵ Tájékoztatóban. A gyakorlati vizsga értékelése 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 összpontszámot a gyakorlati vizsga pontszámának – melynek maximális értéke 200 pont - megkettőzésével és a többletpontok hozzáadása nélkül kell meghatározni.
- (5) A felvételiző a felvételi vizsgát a Kari Tanács által szervezett Felvételi Bizottság előtt teszi le.
- (6) A jelentkező köteles hivatalos okmánnyal igazolni a személyazonosságát a felvételi vizsgák megkezdése előtt.
- (7) A jelentkezőt az Egyetemi Tanulmányi Központ értesíti a vizsga módjáról, helyéről és idejéről.
- (8) 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.
- (9) A felvételi jelentkezésekkel, valamint a felvételi vizsgák szervezésével, feldolgozásával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket az Egyetemi Tanulmányi Központ végzi, illetve koordinálja.
- (10) Az intézmény által megállapított és előzetesen közzétett vizsgaidőpontokon kívül további időpontot nem köteles kitűzni.
- (11) A felsőoktatási felvételi eljárás során az alkalmassági vizsga, gyakorlati vizsga eredményével kapcsolatos jogorvoslat esetén – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57–58. §-ai alapján a közléstől, illetve tudomásra jutástól számított 15 napon belül – írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel az egyetem rektorához lehet fordulni.

⁴ Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.

⁵ Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.

Pontszámítás felsőfokú oklevél alapján

21. §

- (1) A 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján Soproni Egyetem alapképzésére, osztatlan képzésére, felsőoktatási szakképzésére jelentkezők, amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, kérésükre a pontszámukat a felsőfokú végzettségük alapján is számolhatják.
- (2) A felsőfokú végzettség (alapképzés, mesterképzés, főiskolai képzés, egyetemi képzés) során szerzett oklevél minősítése alapján a képzés szintjétől függetlenül adható pontok:
 - a) kitüntetéses diploma esetén: 400 pont
 - b) kiváló diploma esetén: 390 pont
 - c) jó diploma esetén: 370 pont
 - d) közepes diploma esetén: 340 pont
 - e) elégséges diploma esetén: 310 pont

A felsőfokú végzettség figyelembevételével megállapított pontokhoz a jogszabályban rögzített többletpontok adhatók.

A felsőfokú végzettség alapján adható pontok fenti alkalmazása alól kivételt képeznek az alábbi szakokra jelentkezők:

- a) ⁶
- b) ⁷
- c) ⁸
- d) művészetközvetítés képzési terület alapképzései (alkalmassági és a gyakorlati vizsgák),
- e) művészet képzési terület alapképzései (alkalmassági és a gyakorlati vizsgák)
- f) az erdőmérnöki osztatlan mesterképzési szak esetében szükséges a képzési terület azonossága.

A Fogyatékosággal élőkre vonatkozó rendelkezések

22. §

- (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 feltételéül egészségügyi, pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményt határoz meg, a fogyatékosággal élő jelentkezőt a Hallgatói Követelményrendszer V. fejezete szerint illeti meg kedvezmény.
- (3) A fogyatékosággal élő jelentkező minden jelentkezési helyen, illetve minden képzési területen, kivéve ahol kizárólag gyakorlati vizsga alapján számolják a felvételi pontszámot, a mindenkor jogszabályi előírás szerinti többletpontra jogosult. Sikeres felvétel esetén a beiratkozáskor a többletpontot alátámasztó eredeti dokumentumot kötelező bemutatni.

⁶ Hatályon kívül helyezve a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával.

⁷ Hatályon kívül helyezve a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával.

⁸ Hatályon kívül helyezve a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával.

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

23. §

- (1) A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre vonatkozó információkat elsősorban az egyetemi/kari/ETK honlapokon kell közzétenni úgy, hogy 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 a képzés megkezdése előtt 15 nappal, a kar dékánjához címezve, aki a beérkezett jelentkezésekről a jelentkezés lezárását követő 15 napon belül tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest.
- (3) A felvételi eljárás lebonyolítása kari feladat. Az eljárás szabályosságáért a dékán a felelős. A jelentkezők adatairól és a felvételi eredményéről a dékán tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest, a felvételt nyert jelentkezők adatait megküldi további ügyintézésre az Egyetemi Tanulmányi Központnak, az oktatási rektorhelyettes a kari tájékoztatást 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 jelentkezésként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni és az a kar saját bevételeit képezi.
- (6) A jelentkező a felvételi döntést illetően, a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül fellebbezéssel élhet. A határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.
- (7) A jogorvoslati kérelmet a 7.§ (5) szabályozza.
- (8) Az intézmény a fellebbezéssel kapcsolatos döntésről 15 napon belül írásban értesíti a jelentkezőt. A döntéssel kapcsolatban további fellebbezésnek nincs helye.
- (9) 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.
- (10) Amennyiben a jelentkező az intézmény felvételi döntése ellen kíván jogorvoslatot benyújtani, akkor a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57–58. §-ai alapján a közléstől, illetve tudomásra jutástól számított 15 napon belül, az egyetem rektorához írásban benyújtott fellebbezéssel élhet.
- (11) A jelentkező, illetve az eljárás egyéb résztvevője a kifejezetten rá vonatkozó rendelkezés tekintetében – az egyetem másodfokú, jogerős határozatának kézhezvételétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre való hivatkozással – a döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti az illetékes közigazgatási és munkaügyi bíróságtól. Az egyetem jogerős határozata

ellen a kereseti kérelmet 3 eredeti példányban az illetékes közigazgatási és munkaügyi bíróságnak címzetten, de az első fokon eljáró felsőoktatási intézményhez kell benyújtani.

Felvételi eljárás a mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzésben

24. §

- (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 Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban köteles közzétenni a jogszabályban előírt információkat, adatokat.
- (3) Csak az a jelentkező vehető fel mesterképzési szakra, akinek a pontszáma a felvételi teljesítményért és a többletteljesítményért kapható maximálisan megszerezhető 100 pont 50 százalékát eléri. Az Nftv. 40. § (4) bekezdése szerinti szakképzettséget igazoló, minimum alapképzésben (korábban főiskolai) szerzett oklevelet, a hátrányos helyzetet, a fogyatékos állapotot, a gyermek gondozása céljából fennálló fizetés nélküli szabadságot, a csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban való részesülést igazoló dokumentumokat a felsőoktatási felvételi eljárásban az Oktatási Hivatal vizsgálja.
- (4) A mesterképzési szakok esetében többletteljesítményekért adható többletpontok jogcímeit, mértékét, megállapításának rendjét úgy kell megállapítani, hogy az esélyegyenlőség biztosítására meghatározott többletpont nem lehet több 10 pontnál, és nem lehet kevesebb 1 pontnál.
- (5) A művészet, művészetközvetítés és sporttudomány képzési terület képzéseire, valamint a művészeti jellegű tanárképzésre jelentkezők esetében a jelentkezők teljesítményét kizárólag a gyakorlati vizsga alapján is meg lehet állapítani.
- (6) Az (1) bekezdésben előírt feltételeket a képzést indító kar a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóhoz kötelező adatszolgáltatás határidejéig, azaz
 - a) mesterképzésben: a februárban induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év szeptember 15. napjáig ill. a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év október 15. napjáig,
 - b) szakirányú továbbképzésben: október 15. napjáig köteles meghatározni.
- (7) Az MA/MSZ képzésre történő felvételi eljárás során a KÁB, a jelentkező kérelmére, köteles az előzetes kreditátviteli eljárást lefolytatni, amely kérelmet az illetékes kar dékánjának címezve az Egyetemi Tanulmányi Központba kell benyújtani. 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 határozatot hoz. A határozatot a jelentkező részére legkésőbb a felvételi eljárásban megadott dokumentumpótlási időpont előtt 3 nappal az ETK küldi meg. A határozatban rendelkezni kell a hiányzó kreditek számáról, azok pótlásának

módjáról és a jogszabályban előírt határidejéről. Az előzetes kreditelismerési eljárás az a folyamat, amelyben a jelentkező előképzettségét vizsgálja a KÁB, az elismert kreditek a felvétel feltételeinek megállapítására szolgálnak, azokra sikeres felvételi eljárás esetén kreditelismerés nem kérhető.

- (8) 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.
- (9) 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 kar saját bevételét képezi.
- (10) Egyes mesterképzési szakok esetében szervezett felvételi elbeszélgetések, alkalmassági vizsgák, gyakorlati vizsgák eredményeivel kapcsolatos jogorvoslat esetén – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57–58. §-ai alapján a közléstől, illetve tudomásra jutástól számított 15 napon belül – írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel az egyetem rektorához lehet fordulni.
- (11) A doktori képzésre vonatkozó felvételi szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza.

III. fejezet

Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése, tudományos fokozat honosítása

Általános rendelkezések

25. §

- (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.oktatas.hu/kepesitesek_elismertetese/meik_oldalak), 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

26. §

- (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 családegyesítési 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

27. §

- (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. lecke-könyvet, 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 szerezhetőek 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

28. §

- (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 27. §-ban meghatározott valamennyi okiratot benyújtotta.

Jogorvoslat

29. §

- (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

30. §

A tudományos fokozat honosításával kapcsolatos rendelkezések a Doktori Szabályzatban találhatóak.

Felsőfokú végzettségi szint elismerése

31. §

- (1) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető felsőoktatási szakképzési végzettségi szintet tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
 - a) amely felsőfokú szakképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
 - b) amely az olyan felsőoktatási szakképzési végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú,
 - c) amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.
- (2) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető főiskolai végzettségi szintet tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
 - a) amely felsőfokú alapképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
 - b) amely az első fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú, és
 - c) amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.
- (3) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető egyetemi végzettségi szintet tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
 - a) 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,
- b) megállapítható a végzettségi szintek azonossága,
- c) az oklevél vagy az oklevelek együttesen legalább négyéves időtartamú képzés befejezését tanúsítják, és
- d) 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
- a) felsőfokú képzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja, vagy
- b) 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
- a) a külföldi felsőoktatási rendszer egymásra épülő végzettségekből (fokozatokból) áll, feltéve, hogy a felsőoktatásban folytatott tanulmányok teljes időtartama eléri a négy évet
- egyetemi szinten folytatott legalább négyéves tanulmányok befejezését tanúsítja, vagy
 - a másodikként megszerezhető, legalább egyéves külföldi felsőoktatási végzettség (fokozat) megszerzését tanúsítja
- 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 összetéveszthető 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

32. §

- (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 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.
 - az a) pontban megjelölt okiratok hiteles fordítását.
- (2) A beszámításról – a kar ügyrendjének megfelelően – a Kari Kreditárviteli Bizottság írásban megadott javaslatát figyelembe véve, amely
- a résztanulmányok teljes elismerésére, vagy
 - meghatározott időtartam (évfolyam, szemeszter) elismerésére, vagy a kiegészítő feltételek (vizsgák, gyakorlatok) meghatározására, vagy
 - 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

33. §

- (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 díjtételek:
- | | |
|---|------------------|
| a) alkalmassági vizsga díja: | 10.000-30.000 Ft |
| b) szakmai gyakorlat díja: | 15.000-35.000 Ft |
| c) különbözeti vizsga díja: | 10.000-30.000 Ft |
| d) szakdolgozati konzultáció és bírálati díj: | 10.000-20.000 Ft |
| e) kiegészítő tanulmányok díja (tanulmányonként): | 15.000-40.000 Ft |

- f) közép fokú/felső fokú végzettségi szint elismerésének eljárási díja: a mindenkori minimálbér $\frac{1}{4}$ részének megfelelő összeg
- (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.oktatas.hu/kepitesek_elismertetese/meik_oldalak) található tájékoztatók.

IV. fejezet

Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása

A fegyelmi vétség

34. §

- (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 vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja járhat el.
- (2) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

A fegyelmi büntetés

35. §

- (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 vétkességének 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

36. §

- (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:
 - a) aki az ügyben, mint terhelt vagy védő, továbbá mint sértett, bejelentő, vagy mint ezek képviselője vesz vagy vett részt, valamint a felsoroltak hozzátartozója,
 - b) aki az ügyben, mint tanú vagy szakértő vesz vagy vett részt,
 - c) 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 kizárási megtagadása után az eljárás ugyan azon szakaszában kizárási irányuló újabb bejelentést tesz.

A fegyelmi eljárás elrendelése

37. §

- (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 kötelességét 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

38. §

- (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 terjeszthes elő,
 - c) a tanúhoz, szakértőkhöz kérdéseket intézhes.
- (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 jogait 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

39. §

- (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 írni. 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

40. §

- (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 megidézheti 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

41. §

- (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

42. §

- (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

43. §

- (1) A hallgató (volt hallgató) a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül a következő esetekben:
 - a) 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,
 - b) a 38. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban kiszabott büntetés lejártával,
 - c) a 38. § (2) bekezdésének d) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén az eltiltás lejártával,
 - d) 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

44. §

- (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 felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentésül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

Felelősség a hallgatónak okozott kárért

45. §

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

Felelősség a felsőfokú szakképzés keretében okozott kárért

A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás

46. §

- (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

47. §

- (1) Jelen fejezet az Nftv. 49. § (8) bekezdés, valamint a 87/2015. Korm. r. 62-64. §-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 mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

48. §

- (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 szakképzetésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
- (2) A fogyatékossgal élő jelentkező a felvételi/átvételi eljárás során a felvételi/átvételi 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/átvételi 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 szakképzetés 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

49 §

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók segítségét rektori 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. A rektori koordinátor munkáját a kari koordinátorok segítik.
- (2) A rektori és kari koordinátor feladata:
 - a) részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott, az 51.§ (2) bekezdés szerinti kérelem elbírálásában és nyilvántartásában, valamint a hallgatót érintő jogorvoslati döntésekben azzal, hogy az a koordinátor, aki a kérelem elbírálásában részt vett, nem vehet részt a jogorvoslati eljárásban,
 - b) kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok segítőivel,
 - c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
 - d) javaslattétel a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatások felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.
- (4) A koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.
- (5) A fogyatékossgal élő hallgatókat megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatokhoz való hozzáférést a felsőoktatási intézménynek biztosítania kell a koordinátor részére. Az egyetemnek - az adatvédelmi rendelkezések betartásával - folyamatosan nyilván kell tartani a fogyatékossgal élő hallgatók létszámát, és biztosítani kell az adatok statisztikai célú felhasználását.
- (6) A rektori koordinátort a feladatok ellátásáért díjazás illeti meg, melynek mértékét a rektor állapítja meg.

Fogyatékossgal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság

50. §

- (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 rektori 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 52.

§-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

51. §

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a jelen paragrafus (2) vagy (3) bekezdésben meghatározott szakvéleménnyel igazolhatja.
- (2) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossga, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a fogyatékossga, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei (valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok) által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.
- (3) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossga, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, illetve fogyatékossgára, sajátos nevelési igényre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült, a fogyatékossga a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődjei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.
- (4) A fogyatékkal élő hallgató, amennyiben a felvételi eljárás során fogyatékossgára tekintettel többletpontban részesült, a beiratkozáskor köteles a fogyatékossgáról kiállított határozatot bemutatni, amely határozat a törzslap része.
- (5) A fogyatékkal élő hallgató kérelmére tanulmányai során mentességet biztosít, amelyet a fogyatékkal élő hallgató a Neptun rendszerben leadható kérvényen keresztül kérelmezhet. A kérelem leadásához a kari koordinátorok és az Egyetemi Tanulmányi Központ minden esetben köteles segítséget biztosítani.
- (6) Amennyiben a hallgató fogyatékossgára tekintettel a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvi követelmények alól kéri felmentését, a kérelem leadási határideje a fogyatékkal élő hallgatóra vonatkozó záróvizsga jelentkezési időszak utolsó napja.
- (7) Amennyiben a fogyatékkal élő hallgató fogyatékossgát felsőfokú tanulmányai alatt állapítják meg, tanulmányi kedvezményeit a Neptun rendszerben leadható kérvénnyel keresztül érvényesítheti.

- (8) Az fogyatékkal élő hallgató, aki fogyatékoságára tekintettel rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot nyújt be, a fogyatékoságát igazoló határozatot köteles mellékelteként csatolni a pályázathoz.
- (9) A fogyatékkal élő hallgatók fogyatékoságára vonatkozó adatokat az egyetem köteles bizalmasan kezelni.

Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények

52. §

- (1) A fogyatékosággal élő hallgató kérelmére a felsőoktatási intézménynek a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve - figyelemmel az Nftv. 49. § (8) bekezdésére - azok teljesítésétől el kell tekintenie a (2)-(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosításával, ha a fogyatékoságot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára.
- (2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
 - az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
 - mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - mentesítés a manuális készségeket igénylő feladatok alól azzal, hogy az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
 - az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak használatának lehetővé tétele,
 - a nem fogyatékosággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
 - a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése, szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - jelnyelvi vagy orális tolmács biztosítása,
 - mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - az érthetőség és a megértés szempontjából az előadásokon és vizsgákon az elhangzottak egyidejű írásban való megjelenítése a hallgató részére,
 - minden vizsgáztatás alkalmával segédeszközök, vizuális szemléltetés biztosítása,
 - a nem fogyatékosággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő, jegyzetelő tolmács, jelnyelvi tolmács biztosítása.
- (4) Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,

- b) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használata,
 - c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - d) mentesítés a manuális, vizuális készségeket igénylő feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
 - e) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetősége,
 - f) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (5) Beszédfogyatékos (diszfázia, diszlália, diszfónia, dadogás, hadarás, afázia, orrhangzós beszéd, dizartria, mutizmus, súlyos beszédészlelési és beszédmegértési zavar, centrális pöszeség, megkésett beszédfejlődés) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, és a számonkérések esetén speciális technikai eszközök használata,
 - b) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - c) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - d) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (6) Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgatónál:
 - aa) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
 - ab) írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
 - ac) a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása,
 - ad) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - b) a diszkalkuliás hallgatónál:
 - ba) mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
 - bb) a vizsgák alkalmával mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (különösen táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - c) a hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál:
 - ca) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
 - cb) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - cc) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése,
 - cd) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása,
 - ce) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
 - cf) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
 - cg) az egyéni sajátosságok függvényében a szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - a kérdések leírása vagy többszöri megismétlése, komplex kérdések részegységekre történő lebontása, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához,

- ch) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége,
- ci) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása,
- d) a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavaaraival, az érzelmi kontroll, ön-, vagy mások felé irányuló agresszió, a szorongás, az én-szabályozás gyengeségét mutató magatartásjellemzők, az alkalmazkodóképesség, a célirányos viselkedés, az önszervezés, valamint a metakogníció eltérő fejlődésével) küzdő hallgatóknak:
 - da) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
 - db) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
 - dc) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
 - dd) a szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása,
 - de) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
 - df) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (7) Az autizmussal élő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
 - a) a számonkérés körülményeinek a hallgató speciális szükségleteihez alakítása, az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
 - b) számonkérés során segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához, szóbeli vizsgánál a feltett kérdések, utasítások írásban való megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése,
 - c) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
 - d) mind a kurzusok, mind a számonkérés során speciális eszközök (elsősorban hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár, egyéb támogató, infokommunikációs technológiák) alkalmazása,
 - e) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - f) a fejlődési zavarából következő nehézségek miatt egyes gyakorlati követelmények alóli mentesítés, vagy ezek teljesítésének megfelelő, nem gyakorlati feladatokkal való helyettesítése,
 - g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (8) A hosszabb felkészülési időt a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított időtartamhoz képest legalább 30%-kal hosszabb időtartamban kell megállapítani.
- (9) Halmazott fogyatékossgal esetén a (2)-(7) bekezdésben foglalt előnyben részesítések bármelyike adható, figyelembe véve a hallgató egyéni szükségleteit.
- (10) Indokolt esetben a hallgató kérelmére, a szakvélemény alapján a felsőoktatási intézmény a (2)-(7) bekezdésben szabályozott kedvezményektől eltérő, további vagy más kedvezményt is biztosíthat a hallgató részére.
- (11) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés a doktori képzés tekintetében nem illeti meg a doktori képzésre jelentkező hallgatót, a doktorandusz hallgatót illetve a doktorjelöltet.

- (12) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés megilleti azt a fogyatékossgal élő volt hallgatót, aki záróvizsgát tett és hallgatói jogviszonya megszűnt, de a szakképzettség megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kötelezettségét nem teljesítette.
- (13) A hallgató fogyatékossgára tekintettel a szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.
- (14) A felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint:
- a) bírálja el a fogyatékossgal élő hallgató segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmét,
 - b) kerül megbízásra és látja el feladatát a fogyatékossgal élő hallgatók segítségét felsőoktatási intézményi és kari részről irányító koordinátor,
 - c) veheti igénybe a fogyatékossgal élő hallgató - a fogyatékossga típusa és mértéke szerint - a felsőoktatási intézmény által biztosított, illetve más módon rendelkezésére álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,
 - d) használhatja fel a fogyatékossgal élő hallgató a speciális jegyzetet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközöket.

VI. fejezet

A Demonstrátorok foglalkoztatása

Általános rendelkezések

53. §

- (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 visszsterhes 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 visszsterhes 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

54. §

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

55. §

- (1) A demonstrátor munkáját a kar vezetője által kijelölt oktató vagy kutató irányítja és ellenőrzi.
- (2) A demonstrátor jogai:
 - a) az intézetigazgató által meghatározott keretek között használhatja az oktatási és kutatási segédeszközöket, a laboratóriumokat,
 - b) tanácskozási joggal részt vehet a tanszéki/intézeti értekezleteken,
 - c) a szervezeti egység munkatársaival együtt részt vehet szakmai konferenciákon, tanulmányutakon,
 - d) részt vehet a szervezeti egység kutatómunkájában, az itt végzett tevékenységét a témafelelős - a hallgatói munkadíjon felül - külön juttatással ismerheti el,
 - e) az intézetben végzett munkájának eredményeiről TDK dolgozatot, tudományos cikket, diplomamunkát készíthet,
 - f) 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:
 - a) gyakorlatok, előadások előkészítése,
 - b) a már lehallgatott tantárgyak gyakorlatainak részleges vezetése,
 - c) tantárgyi konzultációk tartása.
- (4) A demonstrátor kötelességei:

- a) a munkáját irányító oktató, kutató útmutatása szerint részt kell vállalnia az intézetigazgató által jóváhagyott program alapján a szervezeti egységben folyó munkákban,
 - b) részt kell vennie az intézetben tudományos diákkörben tevékenykedő hallgatók munkájának segítésében,
 - c) 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 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

56. §

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a Soproni Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) karai által folytatott felsőfokú szakképzésben, felsőoktatási 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 rendelkezéseket a Doktori Szabályzat tartalmazza.
- (3) Azokban a kérdésekben, amelyekre az egyetemi TVSZ nem tartalmaz kellő részletességű előírásokat, a kari rendelkezéseket kell alkalmazni. Az újonnan megfogalmazott kari szabályok esetén az ETK előzetes véleményét szükséges bekérni.
- (4) Külföldi részképzésben résztvevő hallgatók esetében a 66. § szerint az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveinek megfelelően kell eljárni.

A kreditrendszerrel és a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos alapfogalmak

57. §

- (1) **Aláírás:** egy tantárgy félév végi számonkérésének típusa, amely a szorgalmi időszakban szerezhető.
- (2) **Aktív félévnek** számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyre a hallgató bejelentkezett. Aktív a féléve annak a külföldön tanulmányokat folytató hallgatónak, aki az adott félévre bejelentkezett.⁹
- (3) **Átsorolás:** A egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizenkilenc kreditet, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint - megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja. Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - az egyetemen önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról

⁹ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

az egyetem a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

- (4) **Beiratkozási időszak** az az időszak, amely alatt a felvételt nyert jelentkező hallgatói jogviszonyt létesít és az Egyetemre történő beiratkozásakor saját személyi adataival kitölti a hallgatói jogviszony igazolására szóló ún. „Beiratkozási lapot”.
- (5) **Bejelentkezési időszak** az az időszak, amely alatt a hallgató beiratkozást követő további féléveiben a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül bejelenti, hogy az adott félévét aktív vagy passzív félévként kívánja-e nyilvántartatni.
- (6) **Beszámoló:** a tantárgy félév végi számonkérésének típusa, értékelése háromfokozatú minősítéssel történik.
- (7) **Duális képzés** a műszaki, informatika, agrár, természettudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, illetve e képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak - képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó -tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik. Az egyetem duális képzéseinek szabályait a kari „Duális képzési szabályzat”-ok tartalmazzák.
- (8) **Egyéni tanulmányi rend:** a hallgató számára általában az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával a hallgató saját ütemezése szerint haladhat.
- (9) Az **előkövetelmény** egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.
- (10) Az **előtanulmányi rend** a szak tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége.
- (11) A **felmenő rendszer** képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.
- (12) A **félév** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.
- (13) A **félévközi jegy** (gyakorlati jegy) egy tantárgy félév végi követelmény típusa, a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul, a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely a szorgalmi időszakban szerzhető.
- (14) A **felsőoktatási információs rendszer** (FIR) a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, továbbá a felsőoktatásban résztvevők

jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokat tartalmazó, elektronikus formában létrehozott, közhiteles központi nyilvántartás. A FIR a felsőoktatási intézmények adatait tárolja, a személyi nyilvántartás a hallgatói, kollégiumi, vendéghallgatói, doktorjelölti jogviszonyok, illetve az alkalmazottak esetében a munkaviszony, közalkalmazotti, megbízási és szolgálati jogviszonnyal rendelkező személyek nyilvántartását biztosítja.

(15) **Fogyatékossgal élő hallgató** (jelentkező) az a hallgató (jelentkező), aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(16) **A hallgatói képzési szerződés** az egyetem és az önköltséges/költségtérítéssel képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés.

(17) **Halmozottan hátrányos helyzetű hallgató:**

- a) A 2015/2016. tanév előtt tanulmányait megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt az a hátrányos helyzetű hallgató, akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek, és aki tartós nevelését követően utógondozói ellátásban részesült,
- b) A 2015/2016. tanévben és azt követően tanulmányait megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

(18) **Hátrányos helyzetű hallgató:**

- a) a 2015/2016. tanév előtt tanulmányait megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, akit középfokú, iskolarendszerű szakképzési vagy felsőoktatási tanulmányai alatt családi körülményei, szociális helyzete okán a jegyző illetve a gyámhatóság védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult vagy akit átmeneti vagy tartós nevelésbe vettek, ideiglenes hatályú intézeti elhelyezésben részesült, feltéve, hogy a beiratkozást (felsőoktatási felvételi jelentkezési kérelem benyújtását) közvetlenül megelőző jogosultsági időszakban – az utolsó középfokú vagy szakképzési évfolyamon vagy az utolsó aktív félévben – a jogcím fennállt, a felsőoktatási felvételi eljárásban hátrányos helyzetű jelentkezőnek minősül az a személy is, aki tartós nevelt vagy tartós nevelését követően utógondozói ellátásban részesült,
- b) A 2015/2016. tanévben és azt követően tanulmányait megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül.

- (19) **Intézet:** több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó oktatási/kutatási szervezeti egység.
- (20) **Intézményi dokumentum:** az alapító okirat, továbbá az Nftv-ben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat.
- (21) **Javító vizsga:** Egy adott tárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása.
- (22) **Ismeretek ellenőrzése:** a félév teljesítményét az oktatók aláírással igazolják. A vizsgára történő jelentkezés feltétele az aláírás megléte. Ezen oktatói aláírás megszerzésének feltételeit a tantárgyi követelményrendszer tartalmazza.
- (23) **Ismétlő javító vizsga:** A tárgyból tett sikertelen javító vizsga megismétlése.
- (24) **A képesítési keretrendszer:** a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői.
- (25) **A képzési ág** a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.
- (26) **A képzési és kimeneti követelmények (KKK)** azoknak a jogszabályokban meghatározott ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.
- (27) **A képzési idő** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.
- (28) **A képzési időszak** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.
- (29) **A képzési program** az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely tartalmazza az alap- és mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.
- (30) **A képzési terület** azoknak a szakoknak és képzési ágaknak az összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek.
- (31) **A konzultáció** az egyetem oktatója, kutatója, tanára által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége.
- (32) **Kötelezően kezelt iratok:** A felsőoktatási intézmények által kötelezően kezelt iratok:
- a) törzslap, törzslap-kivonat,
 - b) doktorjelölti törzslap,
 - c) beiratkozási lap,
 - d) doktorjelölti regisztrációs lap,
 - e) jogviszony-igazolás,

- f) leckekönyv, teljesítési lap,
- g) kreditigazolás,
- h) vizsgalap,
- i) záróvizsgajegyzőkönyv,
- j) doktori szigorlati jegyzőkönyv,
- k) doktori védési jegyzőkönyv,
- l) az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat,
- m) végbizonyítvány (abszolutórium),
- n) végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás,
- o) a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás,
- p) az oklevél kiállításáról szóló igazolás,
- q) oklevél,
- r) oklevélmelléklet,
- s) tanítói műveltségterületi igazolás.

Az e), g), l)-s). pont szerinti formanyomtatványok magyar nyelvű szövegét – a doktori oklevél kivételével – a 87/2015. (IV. 9.) Korm.rendelet. 9. melléklete tartalmazza.

- (33) A **kredit** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges. Egy kredit – az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel – átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent. A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórakat is tartalmazza. A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (34) A **kreditigazolás** a felsőoktatási intézmény által kiadott és hitelesített papír alapú irat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített tantárgy (tantervi követelmény) tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak. A kreditigazolást a hallgató kérésére kell kiadni. A kérelmében a hallgatónak meg kell jelölnie, hogy mely követelmények teljesítésének igazolását kéri. A kreditigazolást a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait az egyetem Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerében nyilván kell tartani.
- (35) A **kritériumkövetelmény** a képesítési követelményekben, illetve a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem mindig tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a testnevelésben való részvétel, a komplex vizsga, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény, nyári gyakorlat, stb.
- (36) A **kreditindex** a hallgató munkájának mennyiségét és minőségét értékeli. A kreditindex számításakor csak a képzés tantervében szereplő tantárgyak teljesítése vehető figyelembe. Kiszámítása úgy történik, hogy a tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget osztjuk az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő 30 kredittel.
- (37) A **magyar állami ösztöndíjas hallgató/képzés**: a magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató/képzés.

- (38) A **magyar állami részösztöndíjas hallgató/képzés**: a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató/képzés.
- (39) A **mentorprogram** a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez az egyetem hallgatója, oktatója, kutatója, tanára segítséget nyújt.
- (40) A **mintatanterv** a tantervben szereplő tantárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet ha az átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követ, hogy eleget tesz minden tantárgy félévi követelményének, akkor tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben szereplő képzési idő alatt befejezi.
- (41) A **modul** a szak tantervének egysége, amely olyan tantárgyakat, illetve tantárgycsoportokat foglal magában, amelyek tematikailag, a szakképzés célját illetően vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze, a modulok lehetnek egymásra épülők vagy egymást helyettesítők.
- (42) A **Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszer** a hallgatók személyes és különleges, a hallgatói jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, illetve tanulmányi és vizsgaügyeivel összefüggő adatainak, valamint az oktatók, kutatók, tanárok felsőoktatási információs rendszer felé jelentendő adatainak – hatályos jogszabályoknak megfelelő – nyilvántartására alkalmas informatikai program (a továbbiakban: Neptun).
- (43) **Önköltség**: egy képzés finanszírozási formája. Összegét a hallgatói képzési szerződés tartalmazza, a hallgatói jogviszony ideje alatt adott képzésen nem módosítható.
- (44) A **pályaalkalmassági vizsgálat** olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek megfelelő tevékenység ellátására.
- (45) **Párhuzamos képzés** esetén a hallgató az egyetemen belül vagy más intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzése érdekében több szakon folytat tanulmányokat.
- (46) A **passzív félév** az a félév, amelyben a hallgató a beiratkozás/bejelentkezés során szünetelteti hallgatói jogviszonyát és egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy elmulasztja bejelentkezési kötelezettségét az adott félévre megadott határidőig.
- (47) A **regisztrációs időszak** az az időszak, amely alatt a hallgató a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerben szabadon vehet fel és adhat le tantárgyakat, szabadon válthat egy adott tantárgyon belül kurzust, és nyilatkozik arról, hogy az adott féléve aktív vagy passzív lesz.
- (48) A **részismeretek megszerzése** érdekében folytatott képzés (a továbbiakban: részismereti képzés) az a képzési forma, amely esetén az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személlyel – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges finanszírozás formában, legfeljebb két félévig, részismeretek megszerzése érdekében hallgatói jogviszonyt létesít.

- (49) **Sikeres vizsga javítása:** egy adott tárgyból az eredményesen letett vizsgán szerzett érdemjegy javítása, amelyre minden vizsgaidőszakban egyetlen tárgynál van lehetősége a hallgatónak.
- (50) A **specializáció** az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
- (51) **Sporttábor** a turisztikai (vízi, kerékpáros, gyalogos), a havas sportok (alpesi sí, stb.) és az outdoor rekreációs tevékenységek mozgásos, táborszervezési- és táborvezetési ismereteit átadó, együttlakással megvalósuló, szakmai gyakorlatot adó oktatási forma. A szak KKK-jának megfelelően kötelező vagy választható. Ideje 1-1 hét. Területei: Rekreációs tábor, Téli tábor, Vízi tábor.
- (52) A **szak** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
- (53) A **szakirány** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
- (54) A **szakképzettség** alapfokozattal vagy mesterfokozattal, illetve egyetemi vagy főiskolai végzettséggel egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.
- (55) A **szakmai alkalmassági vizsga** az Egyetem által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszhető képességekkel.
- (56) A **szakmai gyakorlat** a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben és osztatlan képzésben, külső gyakorlólhelyen vagy az egyetem gyakorlólhelyén teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.
- (57) A **székhelyen kívüli képzés** az egyetem működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.
- (58) A **székhelyen kívüli képzési hely** az alapító okiratban meghatározott a székhelyen kívüli képzésnek (ide nem értve a szakirányú továbbképzést) otthont adó település.
- (59) **Szigorlat:** a tantárgy félév végi számonkérésének típusa, a tantervben kritériumkövetelmény, több tantárgy integrált számonkérését jelenti. Letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik, de kreditértéke nincs.
- (60) **Tagozat: (a képzés megszervezésének módja):** A felsőoktatásban a képzés, a képzési és kimeneti követelményekben foglaltak szerint, megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.
- a) A teljes idejű képzést a **nappali** képzés munkarendje szerint heti öt nappól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a

felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.

- b) A részidős képzés lehet **esti** vagy **levelező** képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama - kivéve a szakirányú továbbképzést - a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

- (61) **Támogatási idő** az az időszak, amely alatt az állami (rész) ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre felvételt nyert és beiratkozott hallgató állami (rész) ösztöndíjas/államilag támogatott formában folytathatja tanulmányait. A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett. Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben. A fogyatékossgal élő hallgató meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.
- (62) A **tanegység** egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy.
- (63) A **tanév** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak.
- (64) A **tanóra** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató, kutató, tanár személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama negyvenöt perc.
- (65) A **tantárgy- és kurzusfelvétel** a regisztrációs időszakon belül – illetve ezen kívül csak a jelen szabályzatban meghatározott engedély esetén – egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi óráira (kurzusára) vagy annak vizsgakurzusára való jelentkezés. A tantárgyfelvételt az adott szak tanterve tantárgyi előkövetelmények teljesítéséhez kötheti.
- (66) A **tanulmányi idő** az adott szakon folytatott tanulmányok ideje, az aktív és passzív félévek együttes száma. A tanulmányi idő a képzési időnél hosszabb és rövidebb is lehet. A tanulmányi idő maximális tartama a képzési idő kétszerese.
- (67) A **tanulmányút** - szakmai ismeretek helyszínen történő megszerzése - céljából szervezett, egy vagy többnapos összefüggő, tantermi foglalkozáson kívüli gyakorlati oktatási forma.
- (68) A **tanterv** egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.
- (69) A **telephely** az egyetem alapító okiratában meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település.
- (70) **Teljesítési lap**: a hallgatói személyes azonosító adatain, képzésének megnevezésén kívül tartalmazza az adott félévben felvett összes kurzus megnevezését, a kurzusok kódját, a kurzusok oktatójának nevét, a tárgyak kreditértékét és követelményét. A számozott oldalakkal ellátott dokumentumon lehetőség van a tárgy teljesítési dátumának, az érdemjegynek, és az oktató aláírásának feltüntetésére. Vitás esetekben az oktató által aláírt teljesítési lap bizonyítékként szolgálhat.

- (71) A **terepgyakorlat** olyan tantermi oktatáson kívüli gyakorlati oktatási forma, amely szervesen kapcsolódik valamely tantárgy elméleti tananyagához. A terepgyakorlat az egyetem valamely üzemi területén (pl. kísérleti üzem, arborétum) vagy valamely vállalati, szakmai partnernél valósul meg. A mintatantervben az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó terepgyakorlat mennyisége tanórákban kerül megadásra.
- (72) A **további (párhuzamos) hallgatói jogviszony** esetén a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.
- (73) **Tudományterületek:** a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos-és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak.
- (74) A **végbizonyítvány (abszolutorium)** : a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte végbizonyítványt állít ki.¹⁰
- (75) **Vendéghallgató:** belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az egyetemen résztanulmányokat folytató hallgató.
- (76) A **vizsga** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- (77) A **vizsgakurzus:** az adott tantárgy másodszori vagy harmadszori/többszori felvétele.

A tanterv, mintatanterv, egyéni tanulmányi rend

58. §

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg. A tanterv a képzési és kimeneti követelmények (továbbiakban KKK) 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

¹⁰ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

számára szükséges szakmai ismereteket tartalmazza. A szakirány/specializáció/műveltségi terület modul több egymással egyenértékű, egymást helyettesítő oktatási terület, mely az adott szakterület egy-egy részterületének mélyebb ismereteit tartalmazza.

- (4) A hallgatók számára az alapozó és szakmai törzsanyag modul választása kötelező. A hallgatók joga a párhuzamosan meghirdetett szakirány/specializáció/műveltségi terület modulok közötti választás. Az egy szakirány/specializáció/műveltségi terület modul felvehető hallgatók száma korlátozható, a szakirány/specializáció/műveltségi terület modul és annak tantárgyai felvételéhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését és egyéb feltételeket (pl. minimális kreditértéket, meghatározott tantárgyak teljesítését, stb.) írhatja elő.
- (5) A kreditrendszerben a tanterv ajánlott 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 képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be. A mintatantervben az egyes tantárgyak előkövetelményét rögzíteni kell. Egy tantárgy a hallgató számára akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.
- (6) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi:
 - a) kötelező és kötelezően választható tantárgyat, a tantárgyak meghirdetésének szabályait,
 - b) a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket,
 - c) a számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy vizsga, szigorlat),
 - d) a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
 - e) a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
 - f) a szakirány választás feltételeit és szabályait,
 - g) az előkövetelményeket,
- (7) A kreditrendszerű képzésben a hallgató minden félévre egyéni tanulmányi rendet dolgozhat ki. Az egyéni tanulmányi rend lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tantárgyak és a hozzájuk tartozó kurzusok közül. Az egyéni tanulmányi rendben a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére a mintatantervben ajánlott tantárgyfelvételi rendtől.
- (8) 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 legfeljebb három másik tantárgy vagy a képzési célt illetően több tantárgyat magában foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

Tantárgyi program, tantárgyi követelmény

59. §

- (1) A tantárgy a szak tantervének alapegysége, melynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg. A tantárgyi program elkészítése és a Neptun rendszerben történő feltöltése a tantárgy felelős/szakfelelős feladata. A tantárgyi programok Neptunban történő feltöltése az adott félév tárgyfelvételi időszakot megelőző 10 nap.
- (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) a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
 - b) a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban),
 - c) a félév végi számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, kollokvium, szigorlat),
 - d) az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
 - e) a tantárgy felelős tanszékét/intézetét és oktatóját, a tantárgy felvételének előkövetelményét,
 - f) a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
 - g) a tantárgy tananyagának leírását,
 - h) az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsga-követelményeket,
 - i) az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - j) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.
- (4) A tantárgy felvételi rendjét a szak mintatanterve, teljesítésének feltételét a tantárgyi program, adott félév esetében a részletes szabályokat a tantárgyi követelmény határozza meg.
- (5) A tantárgyi követelmény a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy a tantárgyat teljesíthessék.
- (6) A tantárgyi követelmény tartalmazza:
 - a) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - b) az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
 - c) a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) tervezett számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - d) a félév végi aláírás követelményeit,
 - e) az érdemjegy kialakításának módját,
 - f) a vizsga típusát,
 - g) a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját
 - h) a felvett tantárgyak foglalkozásain való részvétel feltételeit.
- (7) Az oktatás első hetében a tanszékek/intézetek közlik a hallgatókkal a tantárgyi követelmény, valamint a hozzáférhetőségének helyét és módját.

A tanulmányi ügyekben eljáró szervezeti egységek, bizottságok és személyek

60. §

- (1) **Egyetemi Tanulmányi Központ (ETK):** a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézését, tanulmányi adminisztrációját a Szenátus által elfogadott ügyrendje és eljárásrendje alapján végző szervezeti egység.
- (2) **Hallgatói Ügyek Bizottsága:** a hallgatók tanulmányi, szociális ügyeinek intézésére, elbírálására a Szenátus által létrehozott állandó bizottság.
- (3) **Kari Tanulmányi Bizottság (TB):** a hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeiben első fokon eljáró, a Kari Tanács által létrehozott állandó bizottság. 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.
- (4) **Kari Kreditátviteli Bizottság (KÁB):** a Kari Tanács által létrehozott állandó bizottság, amely a hallgatók kreditakkumulációval kapcsolatos ügyeivel, a más intézményekben szerzett kreditek beszámításával kapcsolatos hallgatói kérelmekkel, a helyettesítő és szabadon választható tárgyak elfogadásával, a mesterszakra jelentkező hallgatók kreditelmerési kérelmeivel foglalkozik.
- (5) A hallgató a kari TB és KÁB első fokon hozott határozata ellen a kézbesítéstől/ vagy a határozat neptun rendszerben történő megjelenésétől számított 15 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.
- (6) A másodfokú hatáskört az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.
- (7) A jogorvoslati eljárásra egyebekben a Hallgatói Követelményrendszer 7. § irányadó. 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-

A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai

61. §

- (1) Az oktatás időbeli alapegysége a félév, egy tanév két félévből áll. A tanév ősszel kezdődik.
- (2) A tanév időbeosztásáról tanévenként, az EHÖK és a karok véleményének kikérését követően a Szenátus dönt. A rektor és a dékán tanévenként külön-külön legfeljebb 3 nap tanítási szünetet engedélyezhet.

Kari tanítási szünetet a dékán a rektorral történt egyeztetés után engedélyezhet. Rektori tanítási szünetek időpontjának meghatározása az EHÖK, dékáni tanítási szünetek meghatározása a kari HÖK egyetértésével történik.

- (3) Az egyetemen a félév szorgalmi időszakból, vizsgaidőszakból és záróvizsgaidőszakból áll. A félév felépítése: 1 regisztrációs hét, 14 oktatási hét, 5 hét vizsgaidőszak.

- (4) A regisztrációs héten tanórák nincsenek.
- (5) A regisztrációs hét és az azt követő 14 oktatási hét alkotja a 15 hetes szorgalmi időszakot.
- (6) A beiratkozást/bejelentkezést (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, a tanítási szünetek, az évnyitó és évzáró ünnepségek és a záróvizsga időszakok időpontjait tanévenként, a karok javaslatainak figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes, a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat leadásának határidejét, az egyes képzések záróvizsga napjait, a TDK és a szakmai gyakorlatok időpontjait tanévenként a Kari Tanácsok határozzák meg és az így kialakított, összesített, intézményi Tanulmányi Rendet a Szenátus hagyja jóvá. A tanév időbeosztását úgy kell meghatározni, hogy a pótfelvételi eljárással érkező hallgatók is ugyanazon jogokkal élhessenek, mint az általános felvételi eljárásban érkezők.
- (7) Azokat a tanulmányutakat, terepi-, üzemi-, iskolai, óvodai gyakorlatokat, amelyeket a mintatanterv nem tartalmaz, a kari tanulmányi rendben kell meghatározni. A tanév időbeosztását meghatározó eseményeket – pl. az utólagos regisztráció, tárgyfelvétel, tárgyleadás, kérvényleadás időpontjait az Egyetemi Tanulmányi Központ rögzíti a Neptun rendszerben, a Szenátus és a Kari Tanácsok által elfogadott általános időbeosztás alapján.

A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése

62. §

- (1) A hallgató az egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy átvételtől szóló döntés alapján, beiratkozással jön létre (62. §) és a hallgatói jogviszony megszűnéséig tart. Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egy időben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatokról szóban is tájékoztatást kapnak, a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról. A hallgatókra vonatkozó szabályzatok az Egyetemi Tanulmányi Központ honlapján elérhetőek.
- (2) A 2012- szeptemberétől tanulmányaikat kezdő hallgatóknak a beiratkozást megelőzően az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni az Egyetemmel.
- (3) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a beiratkozási lapon a következő nyilatkozatot köteles aláírni, ellenkező esetben tanulmányait csak önköltséges finanszírozási formában folytathatja:
 „Vállalom a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésnek a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben rögzített feltételeit, és kijelentem, hogy a feltételeket megismertem.”
 A hallgatói ösztöndíjszerződést a hallgatóval az Oktatási Hivatal köti meg.
- (4) A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő az egyes képzési szinteken:

Képzési szint	Képzési idő
alapképzés	6 - 8 félév
mesterképzés	2 –5 félév
egységes, osztatlan képzés	10 félév

osztatlan tanári mesterképzés	10-12 félév
szakirányú továbbképzés	2 –5 félév
felsőoktatási szakképzés	2 - 4 félév.
főiskolai képzés	6 - 8 félév,
egyetemi képzés	10 félév,
felsőfokú szakképzés	2 - 4 félév.

- (5) Az egyes képzési szinteken a végzettséget igazoló oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez minimálisan teljesítendő kreditek:

Képzési szint	Minimális teljesítendő kredit
alapképzés	180-210 kredit,
mesterképzés	60-120 kredit,
egységes, osztatlan képzés	300 kredit
osztatlan tanári mesterképzés	300 kredit
szakirányú továbbképzés	60-120 kredit
felsőoktatási szakképzés	120 kredit
főiskolai képzés	180-210 kredit,
egyetemi képzés	300 kredit
felsőfokú szakképzés	120 kredit

- (6) Az egyetem alap- és mesterképzési szakjainak képzési és kimeneti követelményeit 15/2006. OM rendelet, a tanárszakok képzési és kimeneti követelményeit a 8/2013. EMMI rendelet, a felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményeit a 39/2012. EMMI rendelet tartalmazza.

- (7) 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/állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és költségtérítéses/önköltséges 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/felsőoktatási 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.

- (8) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti (elbocsátás) a hallgatói jogviszonyt:

- a 2012. szeptember 1. előtt jogviszonyt létesített hallgató esetében 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,

- b) a 2012. szeptemberében 1-től hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók esetében az azonos tanegységből tett sikertelen vizsgák száma eléri az tízet,
- c) ha a hallgató egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- d) ha az önköltséges képzésben résztvevő hallgató aktív féléveinek száma meghaladja a képzési idő háromszorosát
- e) ha a hallgató megkezdett passzív féléveinek száma meghaladja a 10-et feltéve hogy minden esetben a hallgató figyelmét írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(9) A (8) bekezdés a) és b) pontja esetén az első felszólításra a beiratkozást követő öt napon belül, a Neptun rendszerben elektronikus úton küldött üzenetben, míg a második felszólításra a (8) bekezdés a) pontja esetén a harmadszori tárgyfelvétel félévében a vizsgajelentkezési időszakot megelőző két hét kezdetéig, (8) bekezdés b) pontja esetén a kilencedik sikertelen vizsgát követően, írásban, tértivevényes levélben kerül sor.

(10) Az (8) bekezdés c) pontja esetében az első a második passzív félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig a neptun rendszerben elektronikus úton küldött üzenetben, a második felszólításra azon félév regisztrációs hetét megelőzően legalább két héttel kerül sor tértivevényes levél formájában, amely félévben a mulasztás jogkövetkezményei még orvosolhatók.

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

- a) ha a hallgató a regisztrációs időszakban passzív félévre jelentkezik,
- b) ha a hallgató a regisztrációs időszakban és az utólagos regisztrációs időszakban a bejelentkezést nem végezte el,
- 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 büntetesként 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,
- f) az önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés időtartamára.

(12) A (11) bekezdés a)-c) 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 c) e) és f) pontja kivételével csak az első félév sikeres teljesítését követően kerülhet sor feltéve, hogy a hallgató eleget tett a 67. § (1) pontjában foglaltaknak.

(13) A hallgató a bejelentkezését legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév aktív félévnek minősül. Ez a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő, vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, vagy nem jelentkezik be és

ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.¹¹

- (14) A hallgatói jogviszony szünetelésének időtartama alatt a hallgató nem jogosult tantárgy- és kurzusfelvételre, vizsgán, záróvizsgán való részvételre, tantárgy elismertetésre, azaz a tanulmányai a passzív félévben nem értékelhetők, továbbá a hallgató nem jogosult a juttatási és térítési szabályzatban meghatározott juttatásokra sem.
- (15) Az egyetem adott képzési időszakhoz minimális kreditértéket, továbbá minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot nem ír elő.
- (16) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói / vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (17) 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.

Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és a költségtérítéses/önköltséges képzés

63. §

- (1) A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő hallgató lehet:
 - a) államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató / magyar állami (rész)ösztöndíjjal 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) Költségtérítéses/önköltséges képzésben vesz részt az a hallgató, aki:
 - a) a felvételi eljárás során költségtérítéses/önköltséges képzésre nyert felvételt,
 - b) az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésből költségtérítéses/önköltséges képzésre került átsorolásra,
 - c) aki az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzés folytatására rendelkezésre álló képzési időt (támogatási idő) kimerítette,
 - d) nem állami ösztöndíjas külföldi hallgató.
- (4) A 2012. szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételét nyert hallgató az Nftv. 47. §-a szerint minősül államilag támogatott hallgatónak.
- (5) Önköltséges hallgatónak minősül a 2012 szeptemberétől önköltséges képzésben részt vevő hallgató.
- (6) Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges hallgatókat megillető juttatások valamint az őket terhelő fizetési kötelezettségek, továbbá a

¹¹ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

finanszírozási formák közötti átsorolás szabályait a Juttatási és Térítési Szabályzat tartalmazza.

Átvétel

64. §

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, vagy más karról, szakról, munkarendről, képzési nyelvről, de azonos képzési területről, 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. Az átvétel az NFtv. 42.§ (b) és a 87/2015 (IV.9.) pontjai alapján azonos képzési szinten és képzési területen engedélyezhető, kivéve
 - a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,
 - b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
 - c) alapképzésből illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.
- (2) Lezárt félévvel rendelkező hallgató esetében a fogadó kar kari szabályzata határozza meg az átvételhez szükséges tanulmányi (kredit) követelményeket. Lezárt félévvel nem rendelkező hallgató átjelentkezési kérelme esetében az a dékán, amely karra a hallgató átjelentkezik, a kapacitás figyelembe vételével, és a hallgató által előadott körülmények mérlegelésével hozza meg határozatát.
- (3) A tanárképzésben történő átjelentkezés speciális esetei:
 - a) Az alapképzésre felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra legfeljebb a második félév végéig kérheti átvételét. Az átvétel során az intézmény dönt arról, hogy melyik tanárszakkal párosítva vehető fel a tanárszak és meddig, milyen feltételekkel kell a hiányzó krediteket összegyűjteni. Az alapszak szakterületétől eltérő tanárszak felvételét a kar különбözeti vizsgáláshoz kötheti.
 - b) Osztatlan tanárszakon legalább 60 szakterületi kredit összegyűjtése esetén kérheti átvételét a hallgató alapképzési szakra.
 - c) A hallgató kérelmére a második félév végéig – a szakpár legfeljebb egyik tanárszakjának, legfeljebb egyszeri megváltoztatására lehetőséget kell adni. Az újabb szakpár felvételét a kar különбözeti vizsgáláshoz kötheti.
- (4) Államilag támogatott/állami(rész) ösztöndíjas hallgató államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas, vagy költségtérítéses/önköltséges képzésre, míg költségtérítéses/önköltséges hallgató kizárólag költségtérítéses/önköltséges képzésre vehető át.
- (5) Az átvétel feltételeit a szakfelelős, az illetékes intézet és az átvevő kar Tanulmányi Bizottsága véleményének meghallgatása után a kar dékánja határozza meg, a határozatban a döntés-indoklását is fel kell tüntetni.
- (6) Az egyetemen belüli átvétel a hallgatói jogviszony fennállását nem érinti.
- (7) Az átvételi kérelmet:
 - a) az intézményen belül történő átvétel esetében a soron következő őszi félév esetén minden év szeptember 15-ig, tavaszi félév esetében minden év február 15-ig lehet benyújtani, amennyiben az átvétel intézményen belül történik.

- b) más intézményből történő átjelentkezéskor a soron következő őszi félév esetén minden év augusztus 31-ig, tavaszi félév esetén minden év január 31-ig lehet benyújtani, az illetékes dékánnak címezve az Egyetemi Tanulmányi Központoz.
- (8) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, tagozaton, képzési helyen, képzési nyelven és finanszírozási formában folytathatja tanulmányait.
- (9) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a fogadó kari KÁB dönt a 73. § szerint.
- (10) Tagozatváltás esetén az új munkarendbe beszámítandók a korábban elhasznált félévek.

A párhuzamos képzés

65. §

- (1) A 2012. szeptember előtt tanulmányokat kezdő párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben/karon/szakon folytat tanulmányokat és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap. A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató mindegyik szakon köteles beiratkozni, szemeszterenként bejelentkezni. Ugyanazon intézményben folytatott párhuzamos képzés esetén a hallgató csak egy leckeönnyvel rendelkezhet. 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.
- (2) A 2012. szeptemberétől és utána 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

66. §

- (1) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat más belföldi/külföldi felsőoktatási intézményben, mint vendéghallgató is felveheti.
- (2) A vendéghallgató képzését a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi.
- (3) A vendéghallgatónak külön leckeönnyvet kiadni nem lehet. Ez alól kivételt képeznek azok a külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók, akik számára – erre irányuló írásbeli kérelemre – vendéghallgatói leckeönnyv adható ki, amely tartalmazza

- a) a hallgató személyazonosító adatait,
 - b) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
 - c) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat (tantervi egységeket), hozzárendelt kreditértékeket, értékelési formák adatait,
 - d) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozat hivatkozási számát.
- (4) A vendéghallgató képzés ideje alatt teljesített tantárgyak a 73. § szerint fogadtathatók be.
- (5) Az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket-részismereti képzés céljából, hallgatói jogviszony keretében, az egyetem bármely kurzusára, moduljára, külön felvételi eljárás nélkül, önköltséges képzésre felveheti.
- (6) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a felsőoktatási intézmény maximális létszámának figyelembevételével, önköltséges képzés keretében, az alapképzés, mesterképzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzésekre meghatározott képzési program alapján létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki nem áll hallgatói jogviszonyban.
- (7) A képzés befejezését követően az egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki. a megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.
- (8) 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 Nftv. 45. § (2) bekezdésben meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
- (9) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.
- (10) A részismeretek megszerzésére felvett hallgatóval a JTSZ vonatkozó szabályai szerint képzési szerződést kell kötni. A képzési szerződés időtartama nem lehet két félévnél hosszabb.
- (11) A részismertek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen TVSZ itt felsorolt fejezetei nem érvényesek:
- a) a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok,
 - b) a tanulmányok lezárása.
- (12) A részismertek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen TVSZ beiratkozással és bejelentkezéssel foglalkozó fejezete azzal az eltéréssel érvényes, hogy a hallgató az Nftv 50.§ (2) bekezdésében említett eset kivételével passzív félévet nem kérhet.
- (13) A részismeretek megszerzése keretében folytatott tanulmányokról kreditigazolást kell kibocsátani a szerződés lejárta után, 30 napon belül.

A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége

- (1) A 62. § (1) bekezdés alapján a felvett hallgató csak a felvételi döntés félévében 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 bejelentkezési kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A második ilyen mulasztás a 62. § (8) bekezdés c) pontja szerinti következményekkel jár.
- (3) A hallgató a képzési időszak megkezdésére vonatkozó bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14. illetve március 14-ig indoklás nélkül a Neptunban leadott elektronikus kérvény formájában visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktívnek 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. Az aktív félévre való bejelentkezés akkor érvényes, ha a Neptun rendszerben erről nyilatkozatot tesz.¹² A beiratkozási és bejelentkezési kötelezettség teljesítésének részletes (eljárási és technikai) szabályait az Egyetemi Tanulmányi Központ eljárásrendje rögzíti.¹³
- (5) A hallgató köteles a Neptun rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás” felület értelemszerű kitöltésével, mellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatváltozás bejelentése esetén az Egyetemi Tanulmányi Központ csak ezen adatok igazolására szolgáló okmányok/dokumentumok bemutatásával engedélyezi, az adatmódosítást:
 - a) név,
 - b) születési hely, idő,
 - c) állandó lakcím.
- (6) A hallgatókra vonatkozó szabályzatok az Egyetemi Tanulmányi Központ honlapján elérhetőek. Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben, a hallgatókra vonatkozó szabályzatokról szóbeli tájékoztatást is kapnak.

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

68. §

- (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 BA/BSc, MA/MSc képzések esetében e krediteket azonos képzési szintről választhatja. FOKSZ képzés esetében FOKSZ és BA/BSc szintről más, szak, kar, intézmény tárgyai közül is választhatja. Más intézmény tantárgyainak felvétele esetén a 66. és 73. § szerint kell eljárni.¹⁴

¹² Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

¹³ Módosítva a Szenátus 99/2014. (VI. 25.) sz. határozatával. E külön szabályzat, mint a Neptun-FIR Tanulmányi Szabályzat része, 2014. július 31. napjáig kerül elfogadásra.

¹⁴ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

- (2) A Kar köteles meghirdetni a Neptun rendszerben mintatanterv szerinti aktuális félévben az indított szakok kötelező (A), a kötelezően választható (B), és a szabadon választható (C) tantárgyakat, akár vizsga, félévközi jegy a tárgy követelménye, a vizsgával záruló tantárgyait ezen felül a mintatanterv szerinti félévet követő félévben pedig legalább a vizsgázás lehetőségével.
- (3) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (4) Amennyiben a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését 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.
- (5) A hallgatók számára konzultációs lehetőség biztosításával, illetve vizsga kurzusok indításával biztosítani kell, hogy tanulmányaikat az általuk megkezdett szintű képzésen tudják befejezni.
- (6) A karok a kari tanulmányi rendben lehetővé tehetik az előzetes tárgy-és kurzusfelvételt. Az előzetes tárgy- és kurzusfelvétel kezdő időpontja az őszi szemeszterre június 30., a tavaszi szemeszterre január 7. után lehet. Az Egyetemi Tanulmányi Központ ezen időpontokig a karok által biztosított előzetes információk alapján elkészíti az órarendeket.

Részvétel a foglalkozásokon

69. §

- (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.
- (2) Az ~~kari~~ intézményi tanulmányi 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) A tantárgy oktatójának 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 tantárgyi követelményben foglaltak szerint pótolja.

- (6) Nem tekinthető hiányszámnak, ha a hallgató az órarendben nem rögzített kötelező egyetemi foglalkozáson (sport- és tanulmányi versenyeken, iskolai gyakorlaton, terepgyakorlaton, hetesi gyakorlaton, egyetemi bizottsági, illetőleg szenátusi üléseken stb.) vett részt és arról a tárgy oktatójának a megfelelő igazolást bemutatta.

Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)

70. §

- (1) Az egyetem a hallgató kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a Neptun tanulmányi rendszerben tartja nyilván és összegzi. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választható (B) tantárgyat, illetve ezek helyettesítő tárgyait.
- (2) Egy tantárgyból csak egyféle követelmény írható elő, amelynek formái a következők:
- a) **Aláírás:**
 - a tantárgy, tantervi egység félévközi követelményeinek teljesítését az oktató aláírásával igazolja,
 - a vizsgára bocsátás feltétele, illetve a csak vizsgaalkalommal meghirdetett kurzusok felvételének feltétele a korábbi félévben megszerzett aláírás.
 - b) **Beszámoló:** a tantárgy félév végi számonkérésének típusa, értékelése háromfokozatú minősítéssel történik.
 - c) **Félévközi jegyet** írhat elő a tanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. A félévközi jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie, kivéve az elégtelen félévközi jegy kijavítását.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) A hallgató kötelező szakmai (üzemi, termelési, óvodai-iskolai stb.) gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.
- (3) A tananyag ismerete értékelhető:
- a) a szorgalmi időszakban tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv) értékelésével,

- b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával és/vagy szigorlattal (öt fokozatú minősítéssel: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)),
 - c) záróvizsgával (84. §)
- (4) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses/önköltséges 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.
- (5) A régi típusú (papíralapú) leckekönyvbe és az egyedi leckekönyv esetén a felvett tárgyra vonatkozó bejegyzéseket (aláírás, érdemjegy stb.) a félévzárást követően Egyetemi Tanulmányi Központ rögzíti az elektronikus tanulmányi nyilvántartás adatai alapján. 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 teljesítési lapot.
- (6) 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. Ezt követően a Neptun rendszerben a vizsgázás lehetőségét letiltja.
- (7) Félév végi osztályzat adható:
- a) félévközi jeggyel, mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b) vizsga jeggyel ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik,
 - c) szigorlati jeggyel.
- (8) Ha a félévközi 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 félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak második hetének végéig a 71. § (10) bekezdése szerint két alkalommal, javító vizsga és ismétlő javító vizsga jelleggel kísérletet tehet az évközi jegy megszerzésére.
- (9) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele ezen aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legalább 50%-ának elérését lehet előírni. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelmény 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 kísérhető meg.

- (10) 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

71. §

- (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 kétszeresét kell alapul venni. A vizsgaidőszakban 30 fő hallgató létszámig 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 az oktatónak a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a Neptun rendszerbe történő meghirdetéssel, és lehetőség szerint az utolsó előadási órán szóbeli tájékoztatással nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A hallgató vizsgára a Neptun rendszerben jelentkezik. Vizsgára feljelentkezni és lejelentkezni a vizsgát megelőző munkanapon déli 12 óráig lehet.
- (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 az Egyetemi Tanulmányi Központban 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 ismétlő javítóvizsga díj fizetési kötelezettség nélkül jelentkezhet, 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 3 munkanapon 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 biztosítani kell, hogy a hallgató dolgozatát az eredmény kihirdetését követő két munkanapon belül megtekinthesse.
- (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 a 83. § (1) szerint korlátozhatja.

- (10) A hallgató azonos tanegységből – függetlenül attól, hogy azt hányadszor 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 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 érdemjegyet 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 az Egyetemi Tanulmányi Központnak 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 a vizsga befejezése után köteles a tanszéken/intézetben leadni, amely a vizsgaidőszak utolsó napján azokat eljuttatja az Egyetemi Tanulmányi Központba. Szigorlat esetén a Neptun rendszerből szigorlati jegyzőkönyvet kell nyomtatni és kitöltve a vizsgaidőszak végén eljuttatni az Egyetemi Tanulmányi Központba.
- (14) A kari TB különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére a vizsgaidőszakon kívül is engedélyezhet vizsgát, amelyet a hallgató a Neptunban leadható kérvénnyel kérelmezhet.
- (15) Ha az előkövetelményként megjelölt tárgyból a hallgató vizsgakurzust vesz fel, az oktatás második hetében kiírt CV vizsgahéten egy előzetes vizsgát tehet. Sikertelen előzetes teljesítés esetén a vizsgakurzus a félév során még teljesíthető, a sikertelen előrehozott számonkérés a vizsgák számába beszámít. Az előkövetelményként megjelölt tárgy ily módon történő teljesítése esetén utólagos tárgyfelvételi kérelem benyújtásával a hallgató a ráépülő tárgyat felveheti, és az adott félévben teljesítheti. Amennyiben az előkövetelményként megjelölt tárgy számonkérési formája félévközi jegy, a tárgy oktatója a tantárgyi tematikában az előrehozott számonkérés fenti lehetőségét kizárhatja.¹⁵

Kritérium követelmények, nyelvvizsga követelmények

72. §

- (1) A mintatantervben rögzített kritérium követelmények teljesítése az abszolutorium megszerzésének feltétele.
- (2) Az oklevél/diploma/bizonyítvány megszerzéséhez a képzési és kimeneti követelmények nyelvvizsga követelményt írhatnak elő.

¹⁵ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása

73. §

- (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 felsőfokú/felsőoktatási szakképzésből alapképzésben való továbbtanulás esetében az alábbi kreditbeszámítási elvet kell érvényesíteni:
 - a) a felsőfokú szakképzésben szerzett krediteket az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe be kell számítani minimum 30, maximum 60 kredit erejéig,
 - b) a 39/2012.(XI.21.) EMMI rendelet szerint a felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit, amelyből
 - ba) a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit,
 - bb) a képzési terület szerinti, nem besorolási szakon való továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit,
 - c) az Nftv 15. § (2) bek. szerint 2015. szeptember 1-től a felsőoktatási szakképzésben az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 90 kredit lehet.
- (5) A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb 30 lehet.
- (6) A 2012. szeptember előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgató az abszolutórium megszerzéséhez legalább 30 kreditet abban a felsőoktatási intézményben köteles teljesíteni, ahol abszolutóriumot szerez.
- (7) 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.
- (8) A hallgató a Neptun tanulmányi rendszerben, az ott megjelölt kötelező mellékletek benyújtásával kérheti a más karon, más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az oktató véleményezése alapján 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.

A tanulmányi eredmény nyilvántartása

74. §

- (1) A tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az egyetem nyilvántartást vezet, melynek során a következő, a 87/2015.(IV.9.) Korm.rendelet 35.§ szerinti kötelezően kezelt iratokat alkalmazza:
- a) törzslap, törzslap-kivonat,
 - b) beiratkozási lap,
 - c) jogviszony-igazolás,
 - d) leckekönyv, teljesítési lap,
 - e) kreditigazolás,
 - f) vizsgalap,
 - g) záróvizsga-jegyzőkönyv,
 - h) az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat,
 - i) végbizonyítvány (abszolutórium),
 - j) végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás,
 - k) a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás,
 - l) az oklevél kiállításáról szóló igazolás,
 - m) oklevél,
 - n) oklevélmelléklet,
 - o) tanítói műveltségterületi igazolás.
- (2) Kétség esetén a leckekönyvi bejegyzés, illetőleg a teljesítési lap az irányadó.
- (3) Az egyetem a 2014/15. tanévben jogviszonyt létesített hallgatók számára a 79/2006. Korm. rendelet 15/D. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján, a Neptunból kinyomtatott, külön szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okiratként előállított „C” típusú leckekönyvet állít ki.
- (4) A 2015/2016. tanév szeptembertől hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók számára törzslap-kivonat kerül kiállításra (a 87/2015 (IV.9.) Korm. rendelet 41.§ (1) pontja szerint):
- a) kötelezően, amennyiben a hallgató jogviszonya abszolutórium nélkül szűnik meg a 62. § (7) valamely pontja alapján,
 - b) kérésre, amennyiben a hallgató abszolvál, de az abszolutóriumot követő első záróvizsga időszakban nem tesz záróvizsgát. Ebben az esetben a törzslap-kivonatot a hallgató kérésére térítésmentesen ki kell állítani.
 - c) amennyiben a hallgató abszolutóriumot szerez, és az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga időszakban oklevelet szerez, törzslap-kivonat kerül kiállításra.

A törzslap

75. §

- (1) A hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására a törzslap szolgál, a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan. Formai és tartalmi követelményeit a 87/2015. (IV. 9) Kormányrendelet 36. §-a tartalmazza.
- (2) A papír alapon vagy elektronikusan előállított és hitelesített hallgatói törzslap a Neptun rendszerben nyilvántartott adatokból az alábbiakat tartalmazza:
- a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a papír alapú törzslap esetén a részét képező oldalak sorszámát és funkcióját összesítő felsorolást;
a hallgató személyes adatait (születési neve, anyja születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat - külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány - megnevezése, száma);
 - b) a leckekönyv-nyomtatvány sorszámát és a diákigazolvány sorszámát;
 - c) a törzslaphoz kapcsolódó hallgatói jogviszony adatait (keletkezésének és megszűnésének időpontja, típusa);
 - d) a hallgató képzésének adatait képzésenként (a képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési ideje, telephelye, a képzés megkezdésének időpontja és létrejöttének módja, a határozat száma, a képzés befejezésének időpontja és módja), a képzés - több képzés esetén a képzések - bemeneti feltételeként meghatározott okiratok adatait (az okirat megnevezése, kibocsátó intézmény neve, az okirat száma, kiállításának időpontja), átvétel esetén az átadás adatait (az átadó felsőoktatási intézmény neve, azonosító száma, az átadó intézményben folytatott képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, helye, finanszírozási formája);
 - e) a képzési időszakra vonatkozó összefoglaló adatokat (a képzési időszak megnevezése, a képzések neve, finanszírozási formája, státusza, a támogatott félév sorszáma, az adott képzési időszakban felvett és megszerzett kreditek száma, elismert kreditek száma, az összes kredit száma, a súlyozott tanulmányi átlag);
 - f) képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszám, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve), a képzési időszak lezárásának adatait képzésenként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex);
 - g) saját vagy más felsőoktatási intézményben korábban folytatott tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);
 - h) saját vagy más felsőoktatási intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);
 - i) külföldi felsőoktatási intézményben folytatott résztanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelmények adatait képzésenként, képzési időszakonként (a keretprogram jellemzője, a képzés neve, a külföldi intézmény

- neve, a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, kódja, átszámított értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma),
- j) munka- és egyéb tapasztalatok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);
 - k) a hallgatót érintő döntéseket képzésenként (típusa, száma és dátuma, rövid leírása);
 - l) a szakmai gyakorlat teljesítésével kapcsolatos adatokat képzésenként (megnevezése, értékelése, kreditértéke, a szakmai gyakorlólóhely neve, a gyakorlat időtartama, a gyakorlatvezetők neve, a teljesítés elfogadásának időpontja, az elfogadó neve, beosztása);
 - m) a végbizonyítvány (abszolutorium) adatait;
 - n) a szakdolgozat, diplomamunka adatait (témaköre, címe, a képzés neve, a benyújtás dátuma, a témavezető és a bíráló neve, értékelése, továbbá ha nincs záróvizsga részeként védés, akkor a szakdolgozat végső értékelése, az értékelést adó neve, beosztása, az értékelés dátuma);
 - o) a záróvizsga adatait (a képzés neve, a vizsga részei és azok időpontjai, részeredményei, a végső értékelés, a bizottság elnökének és tagjainak neve, oktatói azonosítója);
 - p) az oklevél adatait (a formanyomtatvány sorszáma, az oklevél intézményi sorszáma, a képzés neve, a megszerzett végzettségi szint és szakképzettség neve, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);
 - q) az oklevélmelléklet adatait (a formanyomtatvány sorszáma, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);
 - r) az idegennyelvi követelmények teljesítésére vonatkozó adatok (a nyelv megnevezése, a követelmények teljesítésének módja, a nyelvvizsga szintje, fajtája, típusa, a bizonyítvány száma, a kiállító intézmény neve, a kiállítás dátuma, az okirat benyújtásának időpontja; felmentés esetén a felmentés oka, a határozat száma és dátuma, részleges felmentés esetén a felmentett rész megjelölése is);
 - s) a fegyelmi és kártérítési adatokat;
 - t) a fogyatékkal kapcsolatos adatokat (típusa, a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság neve, címe, a szakvélemény kelte, bemutatásának időpontja);
 - u) a hallgatói balesetre vonatkozó adatokat;
 - v) a törzslap hitelesítését.

Vizsgalap

76. §

(1) A vizsgalap tartalmazza

- a) az adott tanév félévének megjelölését,
- b) a tantárgy, tantervi egység megnevezését, kódját,
- c) a vizsga időpontját,
- d) a vizsgáztató oktató nevét,
- e) a vizsgáztató oktatói azonosító számát (Neptun kódját),
- f) a vizsgáztató oktató aláírását,
- g) a vizsgára jelentkezett hallgató nevét, hallgatói azonosító számát (Neptun kódját), és
- h) a vizsga értékelését, a keltezt.

(2) A vizsgalapon a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsga értékelését és a vizsgát követően aláírásával haladéktalanul érvényesíti azt. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban

rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni. Ha a vizsgalapon és a teljesítési lapon vagy a leckekönyvben szereplő értékelés eltér egymástól, a teljesítési lapon vagy a leckekönyvben szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni.

- (3) A nem vizsga keretében szerzett értékelésről is vizsgalapot kell kiállítani.

A teljesítési lap

77. §

- (1) A teljesítési lap tartalmazza:
- az adott tanév félévét,
 - a hallgató nevét,
 - a hallgatói azonosító számot (neptun kódot),
 - a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését,
 - a vizsga időpontját,
 - a vizsga értékelését,
 - a vizsgáztató oktató nevét,
 - a vizsgáztató oktatói azonosító számát
 - a vizsgáztató aláírását.

A kreditek nyilvántartása

78. §

- (1) A beiratkozott hallgatókat nyilván kell tartani a 87/2015 (IV.9) Korm. rendelet előírásai szerint. Az Egyetemi Tanulmányi Központ köteles a hallgatók tanulmányi teljesítményéről a Neptun rendszerben nyilvántartást, 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
- követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,
 - 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) Annak a hallgatónak, akinek megszűnt a jogviszonya, személyes adatait az egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti.

A tanulmányi eredmény mutatószámai

79. §

- (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**. A kreditindex egy félévre vonatkozik. A kreditindexet a leckönyvbe be kell jegyezni

$$\text{Kreditindex} = \frac{\Sigma (\text{az adott félévben teljesített kredit} * \text{érdemjegy})}{30}$$

- (5) A **korrigált kreditindex** a kreditindexből, és a félév során teljesített és az egyéni tanulmányi rendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

$$\text{Korrigált kreditindex} = \frac{\Sigma (\text{az adott félévben teljesített kredit} * \text{érdemjegy})}{30} * \frac{\Sigma \text{teljesített kredit}}{\Sigma \text{felvett kredit}}$$

- (6) Az **összesített korrigált kreditindex** a hallgató több féléven keresztüli 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.

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma (\text{adott félévben teljesített kredit} * \text{érdemjegy})}{\Sigma \text{adott félévben teljesített kredit}}$$

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

$$\text{Kumulált tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma (\text{a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kredit} * \text{érdemjegy})}{\Sigma \text{a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kredit}}$$

- (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

80. §

- (1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet tanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos képzésben, (amennyiben a képzés ütemterve szükségessé teszi) duális képzésben, hallgatói mobilitás keretében szervezett részképzésben való részvétele vagy jó tanulmányi eredménye esetén, közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsportolói eredménye alapján, a kari TB illetve az oktatók véleménye alapján-a dékán/dékánhelyettes. A Neptun rendszerben leadott kérelem benyújtása során a hallgató köteles a fenti indokokat hitelt érdemlően igazolni.
- (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 kedvezményes tanulmányi rendről szóló határozatot - amelyben rögzíteni kell a tárgy teljesítésének feltételeit - a hivatalos bejegyzésekben rögzíteni kell.
- (4) A hallgató a kedvezményes tanulmányi rend birtokában köteles egyeztetni a féléves követelményekről az érintett oktatókkal, a határozathozataltól számított két héten belül. Egyeztetés hiányában az oktató a félévi aláírást megtagadhatja.

A végbizonyítvány (abszolutórium)

81. §

- (1) Az egyetem 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 kreditet megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium) a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjának dátumával.
- (2) Végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
- (3) A végbizonyítvány kiállításáról - a kiállítással egyidejűleg - a hallgatót értesíteni kell a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül.
- (4) A végbizonyítványt
 - a) a 2014/2015. tanév előtt jogviszonyt létesített hallgatók számára az egyetem rektora, illetve átruházott hatáskörben a dékán írja alá a hallgató leckeönyvében,
 - b) a 2014/2015. tanévtől jogviszonyt létesített hallgatók esetében a rektor által átruházott jogkörben a dékán írja alá.

- (5) A 2015/2016. tanévtől jogviszonyt létesített hallgatók végbizonyítványát egyedi sorszámmal kell ellátni.
- (6) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást a törzslap alapján kell kiállítani.

A diplomamunka, szakdolgozat, záródolgozat

82. §

- (1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az egyetemi szinten/MSc/MA képzésben diplomamunkát, a főiskolai szinten/BSc/BA képzésben szakdolgozatot, a felsőoktatási szakképzésben záródolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
- (2) Diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat témákat az intézet saját hirdetőtábláján és/vagy a kar honlapján teszi közzé. Az érintett intézetigazgatóval egyeztetett diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat kiírását (feladatterv) a tantervben rögzített félévben kell elkészíteni
- (3) A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat beadási határidejét a kari tanulmányi rend szakonként meghatározza.
- (4) A „Diplomamunka készítés” / „Szakdolgozat készítés”/ „Záródolgozat készítés” érdemjeggyel végződő tantárgy, amennyiben felvételének előkövetelménye van, azt a mintatanterv tartalmazza. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.
- (5) A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat 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. A hallgatónak a záróvizsgát megelőző félév szorgalmi időszak utolsó napjáig joga van egy alkalommal konzulens/címet/témát váltani.
- (6) A diplomamunkát/szakdolgozatot/záródolgozatot 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/záródolgozat bírálatát a konzulens és/vagy külső szakember készíti el. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védelme előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a konzulens javaslatot tesz a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat minősítésére.
- (7) A hallgató köteles a diplomamunkáját/szakdolgozatát/záródolgozatát feltölteni a diplomamunka repozitórium (<http://diploma.nyme.hu>) oldalon, amely a megvédett és elfogadott diplomamunkákat/szakdolgozatokat/záródolgozatokat tartalmazza. A "Diplomamunka Repozitórium" kétszintű, tartalmazza a dolgozat azonosításához szükséges ún. metaadatokat (ki és milyen címen, hol s mikor készítette el, ill. adta be dolgozatát) és tartalmazza a dolgozat teljes szövegű változatát valamilyen elektronikus file-formátumban (többnyire PDF formában). A repozitóriumba került és kerülő állományok feldolgozásának üteme és módja a különböző karok/intézmények hatáskörébe tartozik.

- (8) A diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat védelme a kiíró intézetben, a záróvizsga időpontja előtt, de legkésőbb a záróvizsgával egy időben történik. A diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat sikeres megvédése a szóbeli záróvizsgára bocsátás feltétele. A védelem osztályzatát öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani.
- (9) 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.
- (10) A hallgatónak a diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat bevezetőjében nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, az alkalmazandó eljárást az egyetem Plágium szabályzata.

A diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat titkosítása

83. §

- (1) A diplomamunka/szakdolgozat/zárodolgozat megvédése nyilvános. Ezt kizárólag államtitok, szolgálati titok, valamint üzleti titok megvédése érdekében lehet korlátozni (titkosítani).
- (2) A titkosításról a hallgató kérésére a dékán/dékánhelyettes határoz. A kérelmet a Neptun kérvénykezelőben kell beadni, az Egyetemi Tanulmányi Központ által rögzített, a kari tanulmányi rendekben meghatározott időpontig. A kérelmet a konzulensnek támogatni kell. A döntés nem fellebbezhető.
- (3) Az államtitok, szolgálati titok, illetve üzleti titok védelme érdekében titkosított diplomamunka/szakdolgozat esetében
 - a) a művet csak olyan személy ismerheti meg, aki a készítését irányító konzulens, bíráló, vagy tagja a bíráló/záróvizsga-bizottságnak és írásban vállalja, hogy a megismert államtitkot, szolgálati titkot, illetve üzleti titkot megőrzi,
 - b) a mű megvédésén csak a bíráló/záróvizsga bizottság tagja, a témavezető, konzulens és a hallgató lehet jelen,
 - c) a mű titkosításnak megfelelő (elzárt) tárolásáról a könyvtár és levéltár gondoskodik,
 - d) a mű nem hivatkozható, idézhető.
- (4) A titkosítás kérelemmel és titkosítási záradékkal történik. A titkosítás időtartama: 15 év.
- (5) A titkosítás ideje alatt a dolgozatba csak a hallgató, illetőleg a titoktartási nyilatkozatot aláíró konzulens, bíráló/záróvizsga bizottsági tag tekinthet bele. A dolgozatról másolat nem készíthető. A betekintés előtt a kérelmező személyazonosságát ellenőrizni kell.
- (6) A titkosítással kapcsolatos kérelem, titkosítási záradék és nyilatkozat mintáját a 3. számú melléklet tartalmazza.

A záróvizsga

84. §

- (1) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával, felsőfokú szakképzésben szakmai vizsgával fejezi be.
- (2) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A 2012 szeptemberében és utána hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében a záróvizsga a végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséges. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (3) A 2012. szeptember 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók a záróvizsga az abszolutorium (végbizonyítvány) kiállításától számított hét éven belül feltétel nélkül lehetőséges. Hét év eltelte után a záróvizsga letételét a kar feltételhez kötheti.
- (4) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (5) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutorium (végbizonyítvány) megszerzése, valamint a szakdolgozat/diplomamunka/zárodolgozat elkészítése és benyújtása a kar által a tanrendben meghatározott időpontig és formában.
- (6) A kar tanulmányi rendje tartalmazza az adott tanév záróvizsga időszakait. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.
- (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.
- (8) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből - szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.
- (9) A záróvizsgára összesen legalább 15 és legfeljebb 30 kreditnek megfelelő ismeretanyagot felölelő tantárgyak (tantárgycsoportok) jelölhetőek ki.
- (10) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (11) A szakfelelős/intézet által előterjesztett és a Kari Tanács által jóváhagyott Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a kar dékánja záróvizsga-időszakonként bízza meg.

- (12) Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védeése a szóbeli záróvizsgával egy időben történik, a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat értékelését a Záróvizsga Bizottság végzi. Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védeése a szóbeli záróvizsgától időben elkülönül, a Kari Tanács a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat értékelésére külön bizottságot jelölhet ki, amely a diplomamunkát/szakdolgozatot/záródolgozatot minősíti. A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat minősítése ebben az esetben a szóbeli záróvizsgán nem módosítható. A külön bizottság összetételére a Záróvizsga Bizottság összetételére vonatkozó irányelvek érvényesítendőek.
- (13) 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.
- (14) A záróvizsga eredménye a diplomamunka/szakdolgozat és a szóbeli záróvizsga – és egyes szakokon a záró gyakorlatok minősítése - osztályzatainak számtani átlaga, minősítése:
- | | | |
|----|-----------|-------------|
| a) | jeles | 4,50 – 5,00 |
| b) | jó | 3,50 – 4,49 |
| c) | közepes | 2,50 – 3,49 |
| d) | elégséges | 2,00 – 2,49 |
- (15) A felsőoktatási szakképzésen a záróvizsga minősítésének számítása: a záróvizsga részét képezi a gyakorlati félévről összeállított szakmai beszámoló érdemjegye, a záródolgozat megvédése és a szóbeli vizsga.
- (16) Ha a záróvizsga bármely része elégtelen, az egész záróvizsga elégtelennek minősül.
- (17) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, tartalmi követelményeit a 87/2015 (IV.9) Korm rendelet 42.§ (3) pontja tartalmazza:
- a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát,
 - a szak megnevezését,
 - a záróvizsga időpontját, részeinek megnevezését, azok értékelését,
 - a záróvizsga-bizottság tagjainak nevét, oktatói azonosító számát, aláírását,
 - a szakdolgozat (diplomamunka) címét,
 - a szakdolgozat (diplomamunka) témavezetőjének és bírálójának nevét, oktatói azonosító számát,
 - a szakdolgozat (diplomamunka) megvédésének időpontját,
 - a feltett kérdéseket,
 - a záróvizsga végső értékelését, minősítését.
- (18) A záróvizsgák eredményeiről és tapasztalatairól a Záróvizsga Bizottság elnökei írásban tájékoztatják a kar dékánját.

Az oklevél, oklevélmelléklet

85. §

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá a szak KKK-ban meghatározott nyelvvizsga letétele. 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, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a

továbbiakban: nyelvvizsga). A szak KKK-ban meghatározott nyelvekből tett nyelvvizsga fogadható el. Ha a képzés nyelve nem magyar, akkor nem kell nyelvvizsgát igazoló dokumentumot bemutatni.

- (2) Ha a hallgató az érettségi bizonyítvány, tanúsítvány, idegen nyelvből, illetve a nyelvoktató kisebbségi oktatásban nemzetiségi nyelvből emelt szintű érettségi vizsgát tett, és sikeresen teljesítette az érettségi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgáit, azoknak minden vizsgarészét a részletes követelményekben meghatározott módon,
 - a) ha legalább 60%-ot ért el, középfokú (B2) komplex típusú,
 - b) 40-59% elérése esetén alacsony fokú (B1) komplex típusú, államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratnak minősül.Az érettségi bizonyítvány/érettségi tanúsítvány záradékában szerepel az, hogy a vizsgázó érettségi bizonyítványa/érettségi tanúsítványa nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okirat. A megfelelően záradékolt érettségi bizonyítvány vagy tanúsítvány ugyanolyan hiteles államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítványnak számít, mint bármelyik nyelvvizsga központ által kiállított kemény fedeles nyelvvizsga-bizonyítvány.
- (3) Az oklevelet az (1)- (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 az államilag elismert nyelvvizsgát igazoló dokumentumot, 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 utólag, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (5) Az oklevél minősítését a záróvizsga [84. § (15) 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, két tizedes jegy pontosságú értéket kell figyelembe venni.
- (6) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) Az (5) és (6) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:
 - a) kiváló 4,50 – 5,00
 - b) jó 3,50 – 4,49
 - c) közepes 2,50 – 3,49
 - d) elégséges 2,00 – 2,49
- (8) Kiváló 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 eredmény nincs.
- (9) Az oklevelet magyar és angol 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 oklevélen/diplomán fel kell tüntetni az adott szakon megszerzett szakképzettség szintjét egyrészt a Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR), másrészt az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint. Az MKKR és EKKR szint független a képzési területtől.

<u>Képzési szint</u>	<u>MKKR szint</u>	<u>EKKR szint</u>
felsőoktatási szakképzés	5	5
alapképzés	6	6
mesterképzés	7	7
osztatlan képzés	7	7

- (10) Az alapképzésben, és mesterképzésben és felsőoktatási szakképzésben 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, az alábbiak szerint:
- a) a 2003/2004 - 2006/2007. tanévben kezdett hallgatók esetében a hallgató kérésére költségmentesen magyar nyelven, a hallgató költségére a fentiek szerint idegen nyelven,
 - b) a 2006/2007. tanévben és később kezdett hallgatók esetében kötelezően, térítésmentesen magyar és a fentiek szerint idegen nyelven.
- (11) Az oklevél és az oklevélmelléklet közokirat. Az oklevél és oklevélmelléklet tartalmi és formai kritériumait jogszabály határozza meg. Az oklevelet a rektor által átruházott hatáskörben a dékán, az oklevélmellékletet a dékán írja alá és az Egyetemi Tanulmányi Központ igazgatója hitelesíti.

A hallgatói kérelmek kezelésének szabályai

86. §

- (1) A hallgató által a hallgatói jogviszonya alatt benyújtható kérelmeket a 4. számú melléklet tartalmazza tételesen felsorolva. További kérelemfajták bevezetését az Egyetemi Tanulmányi Központ koordinálja a karok előzetes előterjesztése alapján.
- (2) Jelen szabályozás nem tartalmazza a Juttatási és térítési szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói támogatások igénylésekor benyújtandó kérelmeket, valamint a HKR. 6. § (Tájékoztatáshoz való jog) alapján keletkezett egyéb hallgatói beadványokat.
- (3) A vizsgákra (vizsga, szigorlat, javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga) fel- és lejelentkezés nem kérelemként került definiálásra.
- (4) A táblázatban felsorolt kérelmeket elektronikusan a Neptun kérvénykezelő modul útján kell benyújtani. 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 közzélése hivatalos tájékoztatásnak minősül, az Nftv. 41/C. § (1) bek. alapján, legkésőbb az irat megküldését követő ötödik napon.
- (5) Az elektronikusan benyújtandó kérelmek benyújtási határideje: az adott nap 22 óra.
- (6) Az elektronikusan benyújtandó kérelmekhez a mellékleteket is elektronikus úton (szkennelve) kell benyújtani.

- (7) Amennyiben az elektronikus úton benyújtandó kérelemhez mellékletek csatolása 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. Díjköteles kérvény akkor támogatható, ha a benyújtáskor generált szolgáltatási díj a hallgató által kiegyenlítésre került.
- (8) 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 határozattal egyidejűleg a hallgató indexébe/törzslapjába/oklevélmellékletébe hivatalos bejegyzés készül.

A méltányossági jogkör

87. §

- (1) A hallgató, írásban, különleges méltánylást érdemlő esetben kérheti, hogy a jelen szabályzat alapján a tanulmányok folytatása szempontjából számára hátrányos rendelkezések következménye alól, illetőleg a Tanulmányi Bizottság vagy a Kreditáviteli Bizottság számára hátrányos döntése alól felmentést, könnyítést kapjon vagy az egyéb jogkövetkezmény alkalmazása alól az egyetem eltekintsen.
- (2) A hallgató az egyetemen hallgatói jogviszonyának fennállása alatt egyszer – párhuzamos képzés esetén minden hallgatói jogviszonya fennállása alatt egyszer – kaphat méltányosságot. Amennyiben az alapképzésben résztvevő hallgató ezzel a joggal él, és mesterképzésben folyamatos jogviszony mellett folytatja tanulmányait, a méltányosság joga a mesterképzés ideje alatt még egyszer megilleti.
- (3) A méltányossági kérelem a Neptunban rendszeren keresztül leadható kérvénytípus.
- (4) A méltányosság gyakorlása diszkrecionális jogkör, amelyet az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorol.
- (5) A méltányossági határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (6) A méltányossági határozatot a Neptun rendszerben a „Hivatalos bejegyzések” mezőbe be kell jegyezni, amely bejegyzés megtörténtéért az Egyetemi Tanulmányi Központ felelős.
- (7) 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 Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmezése

88. §

- (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

89. §

- (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.
- (5) Az Nftv. 112. § (1) pontja szerint, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján megkezdett képzéseket - folyamatos képzésben - 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek, 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát.

VIII. fejezet

A Tudományos Diákkör

A tudományos diákkörök célja

90. §

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

A diákkörök működése

91. §

- (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.
- (3) Diákkört azonos tudományterület iránt érdeklődő hallgatók szervezhetnek.
- (4) A tudományos diákkörök tanszékhez 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.
- (5) A tudományági diákkörök együttműködhetnek az egyetem többi tudományos diákkörével, szakmai, tudományos szervezetekkel, egyesületekkel, szakmai körökkel.
- (6) A diákkör nevében szerepelnie kell az egyetem nevének, s meg kell jelölni benne azt a tudományágat, amelynek a művelését feladatául választotta. A megalakult tudományos diákköröket az egyetem Tudományos Diákköri Tanácsa nyilvántartásba veszi.
- (7) 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 (az egyetem eredeti költségvetése részeként) az Szenátus fogadja el.

- (8) A tudományos diákkörök öntevékenyen szervezik életüket, munkaprogramot állíthatnak össze, amely a rendezvényeiket (előadó ülések, módszertani megbeszélések, vitaestek, tanfolyamok, táborok, kutatómódszertani tanulmányutak, stb.) tartalmazza.
- (9) 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.
- (10) 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

92. §

- (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 lejártá előtt is lemondhatnak vagy visszahívhatók. Az időközben megüresedő helyekre a küldő szervek új tagokat delegálnak.

93. §

- (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

94. §

- (1) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács:
 - a) koordinálja a karok TDK tevékenységét,
 - b) az intézményi tudományos diákköri feladatokra rendelkezésre álló pénzeszközöket a karok között felosztja,
 - c) tájékoztatja a Szenátust a TDK munkáról,

- d) folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács:
- a) szervezi évente a kari TDK konferenciákat,
 - b) ellátja a TDK tagok érdekképviseletét, a TDK juttatások elosztását,
 - c) eldönti, hogy az országos és nemzetközi konferenciákon kik képviselik a Kart,
 - d) szervezi a tudományos diákkörök közös akcióit,
 - e) ápolja a hazai és külföldi társintézményekkel fenntartandó kapcsolatokat,
 - f) kapcsolatot tart fent az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei

95. §

- (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/OTDK konferencián való szereplését az ETK a leckekönyv/törzslap "Hivatalos bejegyzések" rovatába írja be. (A bejegyzés szövege: *Az évi kari/országos tudományos diákköri konferencián ... című dolgozatával szerepelt., illetve: Az évi kari országos tudományos diákköri konferencián ... című dolgozatával helyezést ért el / díjat érdemelt ki.*)
- (8) A hallgató 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) A hallgatót az általa okozott károkért anyagi felelősség terheli.
- (10) A hallgató köteles betartani a tudományos élet etikai normáit.
- (11) Támogató intézménye elvárja, hogy hallgatója az Alma Matert a különböző rendezvényeken a legjobb tudása szerint, felelősséggel képviselje.

A kari konferenciák szervezése

96. §

- (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.

97. §

- (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 25%-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 az érintett intézetbe kerülnek megőrzésre.

IX. fejezet

Juttatási és térítési szabályzat

Általános rendelkezések

98. §

- (1) Jelen fejezet az Nftv. 85/A-85/E. §, a felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. Korm. rendelet, az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet és a Hallgatói Követelményrendszer 4. §-a alapján a hallgatóknak adható juttatások és a hallgatók által fizetendő térítések szabályait tartalmazza. A hallgatói juttatások mindenkor összegét az Nftv. 114/D. § (1) bekezdés tartalmazza. Az e fejezetben szabályozott hallgatói juttatások részletes elosztását a kari JTB határozza meg a jogszabályok, a jelen szabályzat, illetve az 5. számú melléklet alapján, szeptember 30./február 28. napjáig Kari Tanácsi jóváhagyással minden félévre vonatkozóan.
- (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 5. számú 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 paragrafus § (6)-(8) bekezdésében meghatározottak irányadóak.
- (6) A hallgatói normatíva juttatásának jogcímei a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet és az Nftv. 85/C §. alapján:
 - a) Teljesítmény alapú ösztöndíj (tanulmányi ösztöndíj, köztársasági ösztöndíj)
 - b) Szociális alapú ösztöndíj
 - c) Doktorandusz ösztöndíj,
 - d) Egyéb ösztöndíj.
- (7) Hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi

igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 67/A. §-ában meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 10. pont].

Halmazottan hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 67/A. §-ában meghatározottak szerint halmazottan hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 9. pont].

- (8) Jelen fejezetben meghatározott jogcímenek igénybe vehető hallgatói támogatások igényléséhez benyújtandó hatósági igazolások, bizonyítványok, közokiratok és egyéb okiratok fajtáját és formáját az Egyetemi Tanulmányi Központ és a kari honlapjuk tartalmazzák.
- (9) Amennyiben a hallgatói juttatások kiutalásához szükséges adatokat a hallgató az aktuális félév végéig, kétszeri felszólítás után sem pótolja, a Neptunban kiírt juttatási tételek törlésre kerülnek. A felszólítást az Egyetemi Tanulmányi Központ a Neptun rendszeren keresztül köteles a félév során kétszer, az első megghiúsult utalás után illetve a félév vége előtt 15 nappal úgy, hogy a pótlás után lehetőség legyen az utalás megtörténtére.

Eljáró testületek

99. §

- (1) A hallgatói juttatási ügyek intézése a kari Juttatási és Térítési Bizottság (JTB) 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 ügyrend tartalmazza. A bizottság nem hallgató tagjait a Kari Tanács választja mandátumának idejére egyszerű többséggel.
- (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 Szenátus 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

100. §

- (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 felvételi eljárás során felvételt nyert és beiratkozott hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban (szemeszter) tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (4) Más felsőoktatási intézményből, karról, szakról, tagozatról átvételt nyert hallgató az első teljesített aktív, államilag támogatott/állami ösztöndíjas féléve után részesül ösztöndíjban.
- (5) Az egyetemnek a 2007. szeptember 1. 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.
- (6) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a tanulmányi ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Köztársasági ösztöndíj

101. §

- (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. A karonkénti hallgatói arány felosztásáért az oktatási rektorhelyettes felelős. Az ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki a mindenkorai jogszabály szerinti pályázati kiírásnak megfelel.
- (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.
- (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.
- (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.
- (8) Pályázatot nyújthatnak be államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéssel/önköltséges teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók.
- (9) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató jogviszonya megszűnik és tanulmányait felvételi eljárás keretében mesterképzésben folytatja – függetlenül attól, hogy azt másik felsőoktatási intézményben kezdi meg – a köztársasági ösztöndíj folyósítására az új jogviszonya keletkezése esetén is jogosult.

Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

102. §

- (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 hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.
- (3) A juttatás forrása saját bevétel is lehet. A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

Rendszeres szociális ösztöndíj

103. §

- (1) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján, kérelmére, egy tanulmányi félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A hallgató szociális helyzetének megítélésakor 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 felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
- államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjként vesz részt, vagy
 - 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
- fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy;
 - halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
 - családfenntartó, vagy
 - nagy családos, vagy
 - 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 rendszeres szociális ösztöndíj a hallgatónak egy tanévre biztosított, havonta folyósított juttatás, melyet az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgató az aktuális félév második hetében kérvényezhet. A rendszeres szociális ösztöndíjat a hallgatónak a Neptunban leadott adatlapon kell kérvényeznie, a szükséges mellékletek csatolásával egyidejűleg. A határidőn túl és/vagy hiányosan leadott pályázati űrlapokat a bizottság elutasítja. A pályázatok elbírálása a kari JTB hatásköre.
- (8) A rendszeres szociális ösztöndíj abban az esetben kerülhet csak kifizetésre, ha a pályázó kérelmével a JTB által meghatározott minimum ponthatárt elérte, melyet a JTB a szemeszter első ülésén határoz meg.
- (9) A rendszeres szociális támogatásból a képzés teljes időtartamára kizárandó az a hallgató, aki
- valamely adatot, tény hamis színben tüntet fel,
 - valótlan adatot, tény állít,
 - nyilvánvalóan alaptalanul hivatkozik valamely adatra, tényre, és ezzel a JTB megtévesztésére törekszik.
- (7) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a rendszeres szociális ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

104. §

- (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 hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a rendkívüli szociális ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

105. §

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

Alaptámogatás

106. §

- (1) Az első alkalommal a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben állami ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 103. § (5-6.) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (2) Az első alkalommal teljes idejű mesterképzésben államilag ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 103. § (5-6.) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

Szakmai gyakorlati ösztöndíj

107. §

- (1) A szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott hat-hét, vagy annál hosszabb idejű, egybefüggő szakmai gyakorlaton résztvevő hallgatóknak adható. A szakmai gyakorlati ösztöndíjat kérelmezni kell.

- (2) Az ösztöndíjban az az állami ösztöndíjas, teljes idejű képzésben résztvevő 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) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a szakmai gyakorlati ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Egyéb hallgatói ösztöndíjak

108. §

- (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 létrehozását és a pályázható ösztöndíj elbírálásának rendjét előzetesen véleményeztetni köteles a Gazdasági Igazgatósággal és az oktatási rektorhelyetttel.
- (3) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a egyéb hallgatói ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától illetve a megszűnés napjától nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.
- (4) 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

109. §

- (1) A juttatásra rendelkezésre álló összeget az egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásnak segítésére, fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A rendelkezésre álló összeg nagyságáról a Gazdasági Igazgatóság 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 fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja az egyetem.

Kulturális és sporttevékenység támogatása

110. §

- (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 keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, életmód-tanácsadás.
- (3) A karok számára a hallgatói létszám után folyósítandó kulturális és sporttevékenység támogatás külön témaszámon kerül nyilvántartásra minden karon. Ezt a keretet kizárólag a kari Juttatási és Térítési Bizottság döntése alapján lehet felhasználni.

Kollégiumi elhelyezés

111. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető. A pályázati kérelmeket objektív, pontozásos rendszerben kell elbírálni. Az elbírálás rendjét és a szempontokat a kollégiumi szabályzat tartalmazza.

Tehetségbónusz

112. §

- (1) Azon államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók, akik a köztársasági ösztöndíj feltételeinek megfelelnek, a kötelezően elvégzendő alap- és mesterképzésben 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 költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átsorolás rendje

113. §

- (1) A HKR 69. § alapján a felsőoktatásban részt vevő hallgató finanszírozási formája szerint lehet államilag támogatott [állami (rész)ösztöndíjjal támogatott], vagy költségtérítéses [önköltséges] hallgató. A hallgató finanszírozási forma szerinti besorolása két félévnyi időtartamra szól.
- (2) Az államilag támogatott és költségtérítéses/önköltséges finanszírozási forma között átsorolás szabályait az Nftv. 48. § (2)-(3) bekezdés, 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 61. § alapján 5. számú melléklet tartalmazza. Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéses hallgató csak államilag támogatott képzési formára sorolható át.
- (3) A 2007. szeptember 1-je előtt tanulmányait államilag támogatott képzésben kezdő hallgató tanulmányai teljesítménye miatt nem sorolható át költségtérítéses képzésre.
- (4) Az átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni.

A hallgatók által fizetendő térítések¹⁶

114. §

- (1) Az államilag támogatott/állami(rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók által, az Nftv. 82. § (1)-(2) és a 83.§ (1) bekezdés szerinti, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat és a térítési díjakat a (3) pont tartalmazza.
- (2) A költségtérítéses/önköltséges hallgatók költségtérítési díjait a 7. számú melléklet tartalmazza. (Nftv. 83.§ (2) bekezdés)
- (3) 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 fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát, valamint a térítési díjak kumulált összege – kivéve jelen szabályzat 114. § (3) bekezdés figyelembevétele nélkül - nem lehet magasabb, mint a költségtérítési díj/önköltség fele.

	Térítési díj megnevezése	Összeg
1	átvételi kérelem intézményen belül: – szak/tagozatváltás azonos képzési területen és képzési szinten, – alapképzésből osztatlan tanárképzésre, – osztatlan tanárképzésről alapképzésre.	3 000 Ft
2	diákigazolványt az adott félévre érvényesítő első matrica után kiadott minden további matrica	4 500 Ft
3	diplomamunka/szakedolgozat/téma/konzulens váltás	3 000 Ft

¹⁶ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

	Térítési díj megnevezése	Összeg
4	diplomaosztó ünnepséggel kapcsolatos díjak	
	BPK -----	10 000 Ft
	EMK-----	-
	KTK-----	10 000 Ft
	SKK-----	
	BDPK,TTMK hallgatóknak (talár)	3000 Ft
	BDPK,TTMK (igazolás mappa)	600 Ft
5	egyéb tanulmányi kérelem	
6	harmadik és minden további tárgyfelvétel	2 000 Ft
7	határidő elmulasztása	5 000 Ft
8	hitelesítés	200 Ft/oldal
9	idegen nyelv oktatás	
	BPK-----	-
	EMK-----	-
	SKK hallgatóinak a második nyelvi kurzusfelvétel esetén (a követelmények nem teljesítése miatt)-----	25 000 Ft/ kurzusfelvétel
10	idegennyelv oktatás KTK hallgatóknak minden olyan kurzusfelvétel esetén, ha a hiányzások száma meghaladja a 25%-ot	25 000 Ft/ kurzusfelvétel
11	idegen nyelvi képzési hozzájárulás BPK hallgatók (német nyelvű ovped)	70.000 Ft/félév
12	idegen nyelvű hallgatói jogviszony igazolás	2 000 Ft
13	igazolatalan távolmaradás vizsgáról	5 000 Ft/vizsga
14	jogorvoslat/fellebbezés	5 000 Ft
15	költségtérítési díj/önköltség befizetési határidő elmulasztása	5 000 Ft
16	kreditelismerési kérelem	3 000 Ft
17	kreditigazolás/tárgyteljesítési igazolás	5 000 Ft
18	leckekönyv másolat készítése (hagyományos leckekönyvvel rendelkezők)	5 000 Ft
19	összes előírt kredit 110% -ának felvétele után -a 2016/17/1-ben és utána kezdettek minden felvett kredit után (félévente történő kiúrással)-----	4 000 Ft/kredit
	----- -a 2016/17/1 előtt kezdettek minden teljesített kredit után (félévente történő kiúrással)-----	1 000Ft/kredit
	-	
20	részképzésben résztvevők költségtérítési díja	4 000 Ft/kredit
21	sikertelen záróvizsga megismétlése	20 000 Ft
22	szakirány/specializáció/tanári modul/műveltségi terület módosítás	4 500 Ft
23	számlajavítási kérelem (kivéve a céges számlák esetében)	5 000 Ft
24	befizetés visszautalása	1 000 Ft
25	ugyanabból a tanegységéből harmadik és minden további vizsga	2 000 Ft
26	ugyanabból a tanegységéből harmadik és minden további szigorlat	3 000 Ft
27	utólagos regisztráció	4 500 Ft
28	utólagos tárgyfelvétel/tárgyleadás	2 000 Ft

(4) A további, az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem állók számára nyújtott szolgáltatások díjai:

	Szolgáltatási díj megnevezése	Összeg
a)	felvételi eljárás díja (MA/MSc szakokra jelentkezők)	4000 Ft
b)	felvételi eljárás díja (külföldi állampolgárságú hallgatók számára meghirdetett képzéseken)	9000 Ft
c)	felvételi eljárással összefüggő alkalmassági vizsga	4000 Ft
d)	felvételi eljárással összefüggő előzetes kreditelismerési eljárás (MA/MSc szakokra jelentkezők)	4000 Ft
e)	díszoklevél kiállítása (BPK volt hallgatói)	5000 Ft
f)	<u>képzési együttműködési szerződés alapján működtetett vezetés és szervezés Msc képzés felvételi díja</u> ¹⁷	<u>50 Euró</u>

- (5) A befizetett költségtérítési díjak/önköltségek a karok saját bevételét képezik. Amennyiben a hallgató a statisztikai határnapig (október 15./március 15.) bejelenti, hogy hallgatói jogviszonyát szünetelteti -passzíválási kérelmet ad le -, akkor a befizetett költségtérítési díja/önköltsége visszafizetésre kerül. E határnap után passzíválási kérelem nem adható le, kivéve a (7) bekezdés szerinti rendkívüli passzíválási kérelmet.¹⁸
- (6) Amennyiben a hallgató a költségtérítési díj/önköltség teljes összegét befizette a passzíválási kérelem leadása előtt, úgy számára a befizetett költségtérítési díjat/önköltséget az (5) pont szerint az egyetem visszatéríti.
- (7) Amennyiben a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, - rendkívüli passzíválási kérelmet nyújt be -, a befizetett költségtérítési díjat/önköltséget az egyetem visszatéríti.
- (8) Bármely, a hallgató által fizetendő térítési díj kizárólag a Neptun-rendszerben fizethető be.
- (9) A lejárt fizetési kötelezettség teljesítése feltétele a tanulmányok folytatásának, beleértve az új hallgatói jogviszony létesítését is. Amennyiben a hallgatónak lejárt fizetési tartozása van:
- nem jelentkezhet vizsgára,
 - a következő félévre nem jelentkezhet be,
 - nem vehet fel tárgyat,
 - záróvizsgán nem vehet részt,
 - oklevelét nem kaphatja kézhez.
- (10). A hallgató a téves befizetés tényét a Neptunon beadható kérvénnyel jelzi. A téves befizetést az egyetem visszatéríti. Amennyiben a hallgató a befizetés esedékességétől számított két hónapon belül nem él e jogával, úgy a visszafizetésre nem tarthat igényt.
- (11) Amennyiben a hallgató önhibáján kívül kényszerült a kérvény leadására, az ETK-val történő egyeztetés után, a kérvény díját visszakapja

¹⁷ Módosítja a szenátus 129/2017.(VII.25.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VII.25.

¹⁸ Módosítja a Szenátus 148/2016. (X. 12.) sz. határozatával.

A költségtérítéssel/önköltséges hallgatókra vonatkozó rendelkezések

115. §

- (1) A költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgatók esetén a hallgatói képzési szerződésben meghatározott költségtérítési díj/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 számára a 114. § (3) bekezdésben megszabott díjjal.
- (2) A kar-, szak-, és intézményváltó hallgatókkal az intézmény új hallgatói képzési szerződést köt. Szakváltás esetén a feltételek teljesítése szempontjából az újabb szak képzési ideje, képzési költsége az irányadó (Nftv. 48/B. § (8)). Tagozatváltás esetén az adott képzésen keletkezett jogviszony időpontjában érvényes képzési költséget kell figyelembe venni.
- (3) Amennyiben a hallgató költségtérítési díjának/önköltségének kiegyenlítése nem magánszemély, hanem adószámmal rendelkező partner által történik, a hallgató köteles kötelezettségvállalási nyilatkozatot elektronikus úton benyújtani a 4. számú melléklet alapján. A kötelezettségvállalás formanyomtatványon a partner köteles nyilatkozni a számla típusáról (elektronikus, papír alapú). A fizetési határidő betartása a hallgató kötelessége. A partner nyilatkozattétele a határidőt nem írja felül.¹⁹
- (4) A költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgató egyedi kérelme alapján, részletfizetési kedvezményt kaphat. A részletfizetési kedvezmény két részletben biztosítja a hallgatónak az költségtérítési díj/ önköltség megfizetését:
 1. részlet: szeptember 15. / február 15.
 2. részlet: november 10. / április 10.
- (5) Bármelyik részlet késedelmes fizetése esetén a hallgató a 114.§ (3) pontban meghatározott késedelmi díjat köteles megfizetni a 114. § (9) bekezdésben írt szankciók egyidejű alkalmazásával.
- (6) Részletfizetési kedvezmény kizárólag félévenként adható. A részletfizetési kedvezmény elutasítását indokolni kell. Késedelmes regisztráció esetén részletfizetési kedvezményre irányuló kérvényt a hallgató nem nyújthat be.
- (7) A költségtérítési díj/önköltség befizetési határideje:
 - a) felsőoktatási szakképzés, alap- és mesterképzés, és felsőbb éves szakirányú továbbképzés esetén: az őszi félévben szeptember 15., a tavaszi félévben február 15.,
 - b) elsőéves (az adott félévben felvételt nyert) szakirányú továbbképzés esetén október 31./ március 31.

Fizetési kedvezmények

116.§

- (1) A költségtérítéssel/önköltséges hallgató kérelme alapján, a költségtérítési díj/önköltség összegéből mérséklés adható, a dékán előterjesztése alapján a rektor döntése és a kancellár

¹⁹ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

egyetértése esetén, amennyiben a hallgató a KKK-ban meghatározott képzési időt túllépte, félévente:

- a) 0-9 felvett kredit esetén: 40% költségtérítési díj/önköltség mérséklés
- b) 10-19 felvett kredit esetén: 20% költségtérítési díj/önköltség mérséklés
- c) 20 felvett kredittől: nincs mérséklés.

A hallgatói jogviszonyban álló hallgatókkal szembeni követelések érvényesítésének rendje²⁰

117. §

- (1) Az aktív hallgatói jogviszonyú, lejárt tartozással (költségtérítési díj/önköltség, egyéb térítési díj, ide nem értve: kollégiumi díj) rendelkező hallgatót az ETK köteles Neptun üzenetben felszólítani a tartozás rendezésére. A befizetési határidő lejárta után az 5000 Ft késedelmi díj kerül kiírásra.
- (2) Ha a hallgató a Neptun-üzenetben kiküldött első felszólítás ellenére sem fizeti be a kiírt díjakat az üzenetben megadott határidőig, akkor az Egyetem ismételten - Neptun-üzenetben - szólítja fel a tartozó hallgatót.

A felszólítás szövege:

Nyilvántartásunk szerint Önnek lejárt tartozása áll fenn a Soproni Egyetemmel szemben. Felszólítom, hogy lejárt tartozását 8 napon belül megfizetni szíveskedjék. Tájékoztatom, hogy a lejárt tartozás megfizetéséig a Neptun rendszerben vizsgára nem jelentkezhet, nem regisztrálhat a következő félévre, nem vehet fel tárgyat, nem záróvizsgázhat.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a tartozásának meg nem fizetése esetén követelést az egyetem jogi úton érvényesíti.

- (3) Ha a hallgató fizetési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, és/vagy írásban kéri a hallgatói jogviszonya megszüntetését, az egyetem az Nftv. 59. § (1) bek. b) pontja alapján jogosult a hallgatói jogviszonyt megszüntetni a bejelentés napján. A hallgatói jogviszony megszüntetése határozatban a fennálló fizetési kötelezettség megfizetésére vonatkozóan is rendelkezni kell és azt igazolható módon át kell adni a hallgatónak (személyes átvételnél aláírás, vagy postai, tértivevényes levél.)

A hallgatói jogviszonyt megszüntető határozat szövege:

Önnek a Soproni Egyetemmel fennálló hallgatói jogviszonya, ... napján kelt, ... iktatószámú... kérésének megfelelően a ... nappal a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. 59. § (1) bek. b) pontja alapján ... nappal megszűnik. Tájékoztatom, hogy a hallgatói jogviszonyának megszűnése a ... jogcímű, .. összegű az egyetemmel szemben fennálló, ~~lejárt~~ tartozását nem érinti. Felszólítom, hogy ~~tartozását~~ fennálló fizetési kötelezettségét jelen levél kézhezvételét követően 8 napon belül Neptun-rendszeren keresztül megfizetni szíveskedjék. Tájékoztatom, hogy a felszólítás eredménytelensége esetén a követelést az egyetem jogi úton érvényesíti. Amíg az egyetem felé tartozása áll fenn, újabb hallgatói, vagy polgári jogi, munkajogi jogviszonyt az egyetemmel nem létesíthet.

- (4) Amennyiben a felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal szünteti meg a hallgató jogviszonyát és a hallgatónak fennálló fizetési kötelezettsége van, a hallgatót ebben az esetben is fel kell szólítani a lejárt tartozás megfizetésére. A hallgatói jogviszony

²⁰ Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

megszűnésétől függetlenül a fizetési kötelezettség fennmarad. E felszólítást, a hallgatói jogviszony megszüntetés c. határozattal egyben, igazolható módon át kell adni a hallgatónak (személyes átvételnél aláírás, vagy postai, tértivevényes levél.)

A hallgatói jogviszony megszüntetésére vonatkozó határozatnak tartalmaznia kell a következő szöveget:

„Tájékoztatom, hogy a hallgatói jogviszonyának megszűnése a ... jogcímű, .. összegű az egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségét nem érinti. Felszólítom, hogy ~~tartozását~~ fizetési kötelezettségét jelen levél kézhezvételét követően 8 napon belül Neptun-rendszeren keresztül megfizetni szíveskedjék. Tájékoztatom, hogy a felszólítás eredménytelensége esetén a követelést az egyetem jogi úton érvényesíti. Amíg az egyetem felé tartozása áll fenn, újabb hallgatói, vagy polgári jogi, munkajogi jogviszonyt az egyetemmel nem létesíthet.”

Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatása

118. §

- (1) Kétoldalú nemzetközi szerződés, a kedvezménytörvény, vagy az emberi erőforrások minisztere döntése alapján az egyetemen tanulmányokat folytató külföldi állampolgárságú hallgató az 51/2007. Korm. r. 26-27. §-ai alapján ösztöndíjban részesülhet.

119. §

- (1) Az Nftv. 39. § (1) bek. szerint minden jog megilleti, ami a magyar állampolgárokat. A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó azon hallgatók támogatási ideje, akik korábban államilag támogatott képzésben vettek részt és államilag támogatott mesterképzésre vettek fel, két félévvel megnövekedik.

Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja
A külföldi részképzésben résztvevő hallgatóra vonatkozó szabályok

120. §

- (1) Az 51/2007. (III. 6.) Korm. rendelet 25. § (1) bekezdése alapján a magyar állampolgárok számára; államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.
- (2) A pályázat
 - a) a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven - az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint -
 - b) külföldi teljes vagy részképzés keretében államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítségét szolgálja.
- (3) A pályázatot - a költségvetési törvényben meghatározott keretek között - az oktatásért felelős miniszter írja ki és a Balassi Intézet bonyolítja le.
- (4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

- (5) A pályázatokat a Balassi Intézethez kell benyújtani, amely rangsorolja azokat. Az oktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján - szükség szerint szakértők bevonásával - dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a felsőoktatási intézményt is.
- (6) A pályázati felhívást az Emberi Erőforrások Minisztériuma tájékoztatása alapján és az egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (7) A pályázat benyújtási határideje legkorábban a közzétételtől számított 30. nap.

Átmeneti rendelkezések

121. §

A 2015. évi CXXXI. törvény szerint kell megállapítani a hallgatói juttatásokat a 2005. évi CXXXIX. törvény alapján tanulmányaikat megkezdett azon jogosult hallgatók részére,

- a) akik tanulmányaikat 2008. szeptember 1-jét megelőzően kezdték meg és hallgatói jogviszonyuk 2016. szeptember 1-jét követően is fennáll, 2016. szeptember 1-jétől,
- b) akik tanulmányaikat 2008. augusztus 31-ét követően kezdték meg, és hallgatói jogviszonyuk 2017. szeptember 1-jét követően is fennáll 2017. szeptember 1-jétől,
- c) akik tanulmányaikat 2009. augusztus 31-ét követően kezdték meg, és hallgatói jogviszonyuk 2018. szeptember 1-jét követően is fennáll 2018. szeptember 1-jétől.

X. fejezet

Hallgatói Munkavédelmi Szabályok

A munkavédelmi szabályzat hatálya

122. §

- (1) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, illetve a végrehajtására kiadott 5/1993. (VII. 26.) MÚM 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 jogviszonyban álló személyekre terjed ki. A fejezetben nem szabályozott eljárások tekintetében a Biztonságvédelmi Szabályzat rendelkezései irányadóak.

A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei

123. §

- (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

124. §

- (1) **Előzetes munkavédelmi oktatás:**
 - a) 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.
 - b) A hallgatók munkavédelmi tájékoztatása beiratkozáskor, bejelentkezéskor történik meg, amikor erről aláírásával nyilatkozik. Az intézményen és egységein belül való áthelyezés, átirányítás során a hallgatókat az oktatás megkezdése előtt gyakorlati munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

- c) 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) 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.
- b) A gyakorlati munkavédelmi oktatást az alkalmazás szerint illetékes vezető köteles a gyakorlat (labor) előtt megtartani, és annak megtörténtét dokumentálni.
- c) A munkavédelmi oktatást szorgalmi időben kell megtartani.
- d) A munkavédelmi oktatás fő témáit előre meg kell határozni. A tematikát az oktatónak kell összeállítani.
- e) 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.

125. §

- (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

126. §

- (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:
 - a) nincs meg a sportolás biztonsági feltétele,
 - b) 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 szesziesített bevinni, ott szesziesített 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

127. §

- (1) Azokat a hallgatókat, akik a munkavédelmi kötelezettségeiket elmulasztják, szándékosan megszegik, akkor is felelőségre 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

128. §

- (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 méregvásárlás a vonatkozó előírások szerint történjen és a méreg beérkezésekor a rendelet előírásai szerint kerüljön bizonylatolásra és elhelyezésre.
 - Az illetékes egységvezető – akihez a méregraktár tartozik – köteles gondoskodni arról, hogy
 - a méregszekrény, illetőleg méregkamra, vagy a kijelölt raktárterület biztonsági zárral legyen ellátva és az ajtajának külső felületét szembetűnő módon szabványos kivitelben „MÉREG” felirattal és halálfej jelzéssel lássák el,

- takarító személy legyen kijelölve, aki megfelelő oktatást kapott a mérgezés megelőzésével kapcsolatos tudnivalókról,
 - a mérreg tárolási és felhasználási helyén jól hozzáférhetően legyen elhelyezve a megfelelő közömbösítő folyadék.
- e) A mérreg tárolásával és kiadásával írásban megbízott személy felelős azért, hogy
- a mérregszekrénybe, illetőleg mérregkamrába, 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

129. §

- (1) A hallgató köteles az intézményben keletkezett sérülését, vagy rosszullétet 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:
 - a) intézkedni a sérült egészségügyi ellátásáról,
 - b) gondoskodni a helyszín megőrzéséről, vagy annak rögzítéséről,
 - c) haladéktalanul értesíteni az intézmény munkavédelmi megbízottját.
- (5) A súlyos, vagy kettőnél több személy egyidejű sérülését okozó munka- és hallgatói baleseteket az Emberi Erőforrások Minisztériumának haladéktalanul be kell jelenteni. A hallgatói balesetekről felvett jegyzőkönyvek egy példányát évente meg kell küldeni az Emberi Erőforrások Minisztériumának.
- (6) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleseteket az egység vezetőjének jelentenie kell a rektornak, a gazdasági igazgatónak, a munkavédelmi megbízottnak.
- (7) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági igazgató köteles bejelenteni telefonon, faxon, vagy táviratilag:
 - a) a területileg illetékes rendőrkapitányságnak,
 - b) Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztályának,
 - c) 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 igazgató köteles gondoskodni arról, hogy a rendőrség, munkabiztonsági felügyelőség, továbbá az esetleg érintett műszaki felügyelet vizsgálatának megkezdéséig a helyszín érintetlenül maradjon.

- (10) A gazdasági igazgató 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

130. §

- (1) A balesetek kivizsgálását a gazdasági igazgató, 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) tüzesetek,
 - 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 igazgató feladata, hogy kvázi baleset előidézésében vétkesen közrehatók ellen fegyelmi vagy büntető eljárást kezdeményezzen.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

131. §

- (1) A Hallgatói Követelményrendszert a Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa a 124/2016. (VI. 27.) számú határozatával fogadta el. A Hallgatói Követelményrendszer 2016. július 1. napján lép hatályba.
- (2) A Hallgatói Követelményrendszerrel összefüggő egyéb szabályzatokat a Hallgatói Követelményrendszer Szenátus általi elfogadását követő 60 napon belül a kar köteles elkészíteni és azt a Kari Tanáccsal elfogadtatni.
- (3) Jelen szabályzat 114. §-át a Szenátus a 148/2016. (X. 12.) sz. határozatával módosította. A módosítás az elfogadás napján lép hatályba, és a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazandó.
- (4) Jelen szabályzatot a Szenátus a 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával módosította. A módosított részek 2017. február 22. napján lépnek hatályba.
- (5) Jelen szabályzatot a Szenátus a 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával módosította. A módosított részek 2017. június 14. napján lépnek hatályba.
- (6) Jelen szabályzatot a Szenátus a 125/2017.(VI.27.) sz. határozatával módosította. A módosított részek 2017. június 27. napján lépnek hatályba.
- (7) Jelen szabályzatot a Szenátus a 129/2017.(VII.25.) sz. határozatával módosította. A módosított részek 2017. július 25. napján lépnek hatályba.

Sopron, 2017. július 25.

Prof. Dr. Faragó Sándor
rektor

Dr. Dinnyés Álmos
kancellár

1. számú melléklet

HALLGATÓI / DOKTORANDUSZ MUNKASZERZŐDÉS

(Közzétéve GF-20-33/2012. sz. körlevélben is)

amely létrejött egyrészről a **Soproni 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 Munkáltatóképzés 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 tárgyhónapot 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 jogviszonnnyal 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 <http://uni-sopron.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

2. számú melléklet

HALLGATÓI/DOKTORANDUSZI KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött a

Név: Soproni Egyetem

Cím: 9400 Sopron Bajcsy-Zsilinszky út 4.

Intézményi azonosító: FI 21120

Adószám: 15760346-2-08

(a továbbiakban: *Egyetem*), másrészről

NÉV:

Hallgatói azonosító:

Szül. hely és idő:

Adóazonosító:.....

Állandó lakcíme:

Kar:.....

Képzés szintje:

Képzés neve:

Tagozat:

Képzés helye:

az egyetem költségterítéses/önköltséges képzésben részt vevő személy között (a továbbiakban: *Hallgató*) nemzeti felsőoktatásról szóló 2011.évi CCIV. tv.(továbbiakban: törvény) alapján az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Hallgató a 20.../..... tanév félévétől hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel. A képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési idő: félév. Jelen szerződés határozott időre, a költségviselési (finanszírozási) státusz megőrzéséig, illetőleg a hallgatói jogviszony megszűnéséig hatályos.
2. A Hallgató tudomásul veszi, hogy az Egyetemen ezen 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 tartalmazzák.
3. Az önköltség összege: Ft/félév , amely ezen képzés hallgatói jogviszony ideje alatt nem módosítható.
A költségterítési díj/önköltség és a tanulmányokkal összefüggő egyéb térítési díjak befizetését a Hallgató köteles elektronikus úton, a Neptun-rendszeren keresztül gyűjtőszámlás befizetéssel

teljesíteni. Az önköltség befizetésének határideje az őszi félévben szeptember 15., tavaszi félévben február 15.

Az önköltség késedelmes fizetése estén fizetési felszólítással egy időben, egyszeri 5 000 forintos késedelmi díj kerül kiírásra.

A Hallgató tudomásul veszi, hogy regisztráció, tantárgy felvétel, illetve a vizsgára való jelentkezés, a záróvizsgán való részvétel fizetési hátralék fennállása esetén nem engedélyezett.

4. Az Egyetem jogszabályban illetőleg a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt kötelezettségeinek felróható módon való megszegése esetén a befizetett költségtérítési díjat/önköltséget köteles a Hallgatónak visszatéríteni. A szerződésszegéssel és jogkövetkezményeivel kapcsolatban a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
5. Jelen szerződésből eredő jogviták elbírálására az általános hatáskörű polgári bíróság jogosult.
6. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak. Jelen szerződés megkötése a tanulmányok megkezdésének **illetve átsorolás esetén a finanszírozás változás elfogadásának előfeltétele** és rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.
7. Az egyetem a hallgatót a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül értesíti a tanulmányaival kapcsolatos teendőkről, tanulmányi előmeneteléről, pénzügyi kötelezettségeiről. A hallgatónak kötelessége figyelemmel kísérni a Neptun tanulmányi rendszerben a neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót ért hátrányért az Egyetem nem vállal felelősséget.

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

..... ,

.....

Hallgató

.....

Az Egyetem képviselőjében

3. számú melléklet

KÉRELEM/Határozat sablon

Alulírotthallgató, kérem, hogy a diplomamunkát/szakdolgozatot/záródolgozatot – mivel az állami, szolgálati, vagy üzleti titkot tartalmaz - a SOE—Kara a Hallgatói Követelményrendszer 83. § alapján titkosítsa.

A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat adatai:

A képzés megnevezése:

A képzésért felelős intézet:

A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat készítője:

A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat címe:

A készítés éve:

A konzulens neve:

A titkosítás konkrét oka, a titokkör rövid megjelölése, indoklása

a) államtitok:

b) szolgálati titok:

c) üzleti titok:

dátum

aláírás (hallgató)

A kérelmet támogatom: konzulens

TITKOSÍTÁSI ZÁRADÉK

A dolgozatot 15 évre titkosítom!

A titkosítás időtartama:

dátum

dékán

NYILATKOZAT

Alulírott ... (konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag) büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában az SZMSZ Hallgatói Követelményrendszer 83. § alapján úgy nyilatkozom, hogy titkosított diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat tartalmát képező állami, szolgálati vagy üzleti titkot a titkosítás időtartama alatt megőrzöm.

dátum

aláírás (konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag)

4. számú melléklet

Az elektronikus kérvények rendje a Soproni Egyetemen

Kérvény azonosító	Kérvény neve	HKR	Beadás kezdete	Beadás vége	Határhozathozatal ideje	Véleményező	Döntő	Kérvény díja	Kötelező mellékletek	Határozat/hivatalos bejegyzés
ETK-TA-001	Átvétel (szakváltás, tagozatváltás, képzési helyszín-váltás)	64. §	december 15. augusztus 1.	február 15. szeptember 15.	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	3000		igen/igen
ETK-TA-002	Átvételi kérelem alapképzésből osztatlan tanárképzésre	64. §	december 15. augusztus 1.	január 31. augusztus 31.	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	3000	Elfogadott tárgylista	igen/igen
ETK-TA-003	Átvételi kérelem osztatlan tanárképzésről alapképzésbe	64. §	december 15. augusztus 1.	január 31. augusztus 31.	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	3000	Elfogadott tárgylista	igen/igen
ETK-TA-004	Szakváltási kérelem osztatlan tanárszakon	64. §	december 15. augusztus 1.	január 31. augusztus 31.	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	3000	-	igen/igen
ETK-TA-005	Kérelem félév utólagos passziválására	62. § és 67. §	szorgalmi időszak második hetének első napja	március 14. október 14.	3 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	-	-	igen/igen
ETK-TA-006A	Kérelem félév passziválására a beiratkozás után (első évfolyamra beiratkozott hallgatók számára) szakképzettség megszerzése középiskolai tanulmányok folytatására	62. § (11 e)	regisztrációs hét első napja	regisztrációs hét utolsó napja	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	-	középiskolai iskolalátogatási igazolás (feltétel a jogviszony létesítése)	igen/igen
ETK-TA-006B	Kérelem félév passziválására a beiratkozás után (első évfolyamra beiratkozott hallgatók számára) külföldi tanulmányok folytatás miatt		regisztrációs hét első napja	március 14. október 14.	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	-	külföldi tanulmányokról aktív jogviszony-igazolás	igen/igen
ETK-TA-007	Rendkívüli passziválási kérelem (statisztikai határnap után)	62. § (11)	október 15. március 15.	a vizsgaidőszak utolsó napja	10 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	-	a passziválás indokát alátámasztó dokumentum	igen/igen
ETK-TA-008	Kreditelismerési kérelem (tárgyanként)	73. §	tárgyfelvételi időszak első napja	tárgyfelvételi időszak utolsó napja	15 nap	oktató	KÁB elnöke	-	leckekönyv/törzslap másolat, tematika másolat	igen/igen
ETK-TA-	Kreditelismerési kérelem	73. §	tárgyfelvételi	tárgyfelvételi	15 nap	oktató	KÁB	-	leckekönyv/törzslap másolat	igen/igen

Kérvény azonosító	Kérvény neve	HKR	Beadás kezdete	Beadás vége	Határozathozatal ideje	Véleményező	Döntő	Kérvény díja	Kötelező melléletek	Határozat/hivatalos bejegyzés
008/A	(korábban teljesített összes tárgyra, a tanulmányok megkezdésekor)		időszak első napja	időszak utolsó napja			elnöke		ap másolat, tematika másolat	
	Kreditelismerési kérelem az adott karon teljesített tárgyak esetében	73. §	tárgyfelvételi időszak első napja	tárgyfelvételi időszak utolsó napja	15 nap	oktató	KÁB elnöke	-	-	igen/igen
ETK-TA-009	Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem	80. §	tárgyfelvételi időszak első napja	tárgyfelvételi időszak utolsó napja	10 nap	oktató	dékan/dékánhelyettes	-	az indokot alátámasztó igazolás	igen/igen
ETK-TA-010	Szakirány /specializáció/ választott műveltségi terület módosítási kérelem	-	tárgyfelvételi időszak első napja	folyamatos	10 nap	szakfelelős	TB elnöke	4 500 Ft	-	igen/igen
	Témaválasztási adatlap záródolgozathoz/szakdolgozathoz/diplomamunkához		folyamatos	a kar tanulmányi rendjében meghatározottak szerint		megjelölt konzulens/gesztorintézet igazgatója	-	-	-	nem/nem
ETK-TA-011	Diplomamunka/szakdolgozat téma/konzulens váltás	-	folyamatos	folyamatos	15 nap	szakfelelős/gesztorintézet igazgatója	TB elnöke	-	-	igen/nem
ETK-TA-012	Méltányosság	87. §	folyamatos	folyamatos	15 nap	érintett oktató/tanulmányi előadó/oktatási dékánhelyettes	dékan	-	-	igen/igen
ETK-TA-013	Jogorvoslat/fellebbezés	7. §	folyamatos	folyamatos	15 nap	érintett oktató/dolgozó HKR 7. § (5) szerint	HKR 7.§ (5) szerint	5000 Ft	-	igen/igen
ETK-TA-014	Neptun jegy korrigálási kérelem	70. § és 74. §	vizsgaidőszak utolsó napja	vizsgaidőszak utolsó napja utáni 14 nap	5 nap	érintett oktató ETK ügyintéző	ETK igazgató	-	teljesítési lap	igen/nem
ETK-TA-015	Szakdolgozat titkosítási kérelem	83. §	folyamatos	folyamatos	15 nap	konzulens	dékan/dékánhelyettes	-	-	igen/igen
ETK-TA-016	Utólagos tárgyfelvételi kérelem (tárgyanként)	-	az oktatás első napja	szorgalmi időszak utolsó oktatási napja	15 nap	oktató	TB elnöke	2000 Ft/tárgy	-	igen/nem
ETK-TA-017	Utólagos tárgyleadási kérelem	-	az oktatás első napja	első oktatási hét utolsó nap	15 nap	oktató	TB elnöke	2000 Ft/tárgy	-	igen/nem

Kérvény azonosító	Kérvény neve	HKR	Beadás kezdete	Beadás vége	Határoza tozatal ideje	Véleményező	Döntő	Kérvény díja	Kötelező mellékletek	Határozat/hivatalos bejegyzés
ETK-TA-018	Utólagos regisztráció	-	az oktatás első napja	első oktatási hét utolsó nap	15 nap	oktatási dékánhelyettes ETK ügyintéző	TB elnöke ETK igazgató	4500 Ft	-	igen/nem
ETK-TA-019	Hallgatói jogviszony megszüntetése saját kérésre	62. § (7b)	folyamatos	folyamatos	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	-	-	igen/igen
ETK-TA-020	Határidő elmulasztása		folyamatos	folyamatos	15 nap	érintett oktató/ ETK ügyintéző	ETK igazgató	5000 Ft	-	igen/nem
ETK-TA-021	Kérelem egyéb tanulmányi ügyekben		folyamatos	folyamatos	15 nap	érintett oktató/ETK igazgató	TB elnöke/dékán helyettes/		-	igen/igen
ETK-TA-022	Kérelem fogyatékkal élő hallgató tanulmányaival kapcsolatos kedvezmény igénybevételére		folyamatos	folyamatos, kivéve a nyelv- vizsgamentességre vonatkozóan:a záróvizsga jelentkezési időszak utolsó napja	15 nap	Fogyatékossgal élő hallgatókat segítő rektori koordinátor	TB elnöke	-	-	igen/igen
ETK-PE-001	Kérelem költségtérítési díj/önköltség két részletben történő fizetésére	115. §	regisztrációs hét előtti hét hétfője	folyamatos	15 nap		pénzügyi referens	-	-	igen/nem
ETK-PE-002	Kérelem átutalásos számla kiállításához (kötelezettségvállalással)	-	regisztrációs hét előtti hét hétfője	folyamatos	15 nap		pénzügyi referens	-	-	nem/nem
ETK-PE-004	Kérelem számla sztornózására	114. §	folyamatos	folyamatos	15 nap		pénzügyi referens	-	-	igen/nem
ETK-PE-005	Kérelem befizetés visszautalására	114. §	folyamatos	folyamatos	-		pénzügyi referens	1000 Ft	-	igen/nem
ETK-PE-006	Költségtérítés mérséklési kérelem (kizárólag a KKK szerint képzési időt túllépő hallgatók számára)	116. §	regisztrációs hét első napja	regisztrációs hét utolsó napja	-	-	pénzügyi referens	-	-	igen/nem
ETK-PE-007a	Kérelem költségtérítési díj/önköltség mérséklésére		regisztrációs hét első napja	regisztrációs hét utolsó napja	-	ETK igazgató/dékán	kancellár	-	-	igen/igen
ETK-PE-	Kérelem költségtérítési		regisztrációs	regisztrációs hét	-	ETK	kancellár	-	-	igen/igen

Kérvény azonosító	Kérvény neve	HKR	Beadás kezdete	Beadás vége	Határozathozatal ideje	Véleményező	Döntő	Kérvény díja	Kötelező mellékletek	Határozat/hivatalos bejegyzés
007b	díj/önköltség halasztására		hét első napja	utolsó napja		igazgató/dékán				
ETK-TE-002	Regisztrációs lap	-	regisztrációs hét első napja	regisztrációs hét utolsó napja	-	-		-	-	nem/nem
ETK-TE-003	Záróvizsga jelentkezés nyilatkozat	-	tanulmányi rend szerint	tanulmányi rend szerint	-	-		-	-	nem/nem
ETK-TE-004	Kérelem tantárgyi program (tematika) hitelesítése kiadásához	-	folyamatos	folyamatos	15 nap	-		200 Ft/oldal	-	nem/nem
ETK-TE-005	Kérelem tárgyteljesítési igazolás kiállítására	-	folyamatos	folyamatos	15 nap	-		5000 Ft	-	nem/nem
ETK-TE-006	Kérelem idegen nyelvű hallgatói jogviszony igazolás kiállítására	-	szorgalmi időszak harmadik hetének első napja	január 31. június 30.	15 nap	-		2000 Ft/igazolás	-	nem/nem
ETK-TE-007	Adatlap szociális ösztöndíj pályázathoz		a kari tanulmányi rend szerint	a kari tanulmányi rend szerint		-	-	-	a jogszabályokban írt mellékletek	nem/nem
	Adatlap az alaptámogatáshoz		a kari tanulmányi rend szerint	a kari tanulmányi rend szerint		-	-	-	a jogszabályokban írt mellékletek	nem/nem
	Adatlap az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjhoz		a kari tanulmányi rend szerint	a kari tanulmányi rend szerint		-	-	-	a jogszabályokban írt mellékletek	nem/nem
	Adatlap a szakmai gyakorlati ösztöndíjhoz		a kari tanulmányi rend szerint	a kari tanulmányi rend szerint		-	-	-	a jogszabályokban írt mellékletek	nem/nem
	Adatlap a kulturális és sporttevékenység támogatási ösztöndíjhoz		a kari tanulmányi rend szerint	a kari tanulmányi rend szerint		-	-	-	a jogszabályokban írt mellékletek	nem/nem
	Adatlap a kiemelt tanulmányi ösztöndíjhoz		a kari tanulmányi rend szerint	a kari tanulmányi rend szerint		-	-	-	a jogszabályokban írt mellékletek	nem/nem

5. számú melléklet

Hallgatói juttatások (2014/15. tanév I. félévétől)

	Jogcím	Kifizetés	Jogosultsági kör	Forrás / Mérték
a) Teljesítmény alapú ösztöndíjak				
aa)	Tanulmányi ösztöndíj	Pénzben, havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás max. 79%-a
ac)	Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	Pénzben	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	adható, ha képeznek rá keretet az Nftv. 114/D. § (1) bek a) pont szerinti támogatásból, vagy saját bevételből
ab)	Köztársasági ösztöndíj	Pénzben, havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas /költégtérítéses/önköltséges teljes idejű BA/MA/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. c) pontban meghatározott összeg
b) Szociális alapú ösztöndíjak				
ba)	Rendszeres szociális ösztöndíj	Pénzben, havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás min. 20%-a és
bb)	Rendkívüli szociális ösztöndíj	Pénzben	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. e) pont szerinti támogatás min. 30%-a, és
be)	Alaptámogatás	Pénzben, Havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pont szerinti támogatás 56%-a.
bf)	Szakmai gyakorlati ösztöndíj	Pénzben, Havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	
bc)	Bursa Hungarica Ösztöndíj intézményi rész	Pénzben, havonta	Államilag támogatott /állami ösztöndíjas/költégtérítéses/önköltséges, teljes idejű BA/MA/- FOKSZ /osztatlan	51/2007. Korm. r. 18. § (3)-(8) bek. megjelölt forrás és mérték
bd)	Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíjai	Pénzben, Havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/osztatlan/részképzés	51/2007. Korm. r. 26. §, 26/A. §, 27. §-ban megjelölt forrás és mérték
d) Egyéb ösztöndíj		Pénzben, havonta	Államilag támogatott /költégtérítéses	költségvetési támogatás/saját bevétel terhére (SZABÁLYZATOT előzetesen véleményeztetni a GI-gal!)
e) Intézményi működési költségek finanszírozása				
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

6. számú melléklet

Az átsorolás szabályai

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 az Egyetemi Tanulmányi Központ 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 az Egyetemi Tanulmányi Központ 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 időszakban²¹ 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 az Egyetemi Tanulmányi Központ 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.

²¹ képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra [Nftv. 108. § 16. pont]

- (7) Az 1) bekezdésben meghatározott döntést felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben, 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 kreditismertetéssel 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 (Nftv. 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 költségtérítési 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 költségtérítési hallgató, akinek az adott szakon korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékossgal élő hallgatók esetében négyvel – meghaladja az adott szak képzési idejét.
- (5) A költségtérítési képzésről államilag támogatott képzésre történő átsorolásról a határozatot az Egyetemi Tanulmányi Központ 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 időszakra 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 négyvel – meghaladja az adott szak képzési idejét.
- (5) Az önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról a határozatot Egyetemi Tanulmányi Központ 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.

IV.

Átsorolás a tanulmányaikat 2016/2017 tanévtől megkezdett hallgatókra vonatkozóan

- (1) A hallgatót az Nftv 48. § (1) pontja alapján magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni. Az átsoroláskor figyelembe kell venni a 87/2015 (IV.9.) Kormányrendelet 61.§ (2)-(8) pontjait.
- (2) Az egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 66. § szerinti külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el jelen szabályzat - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – az 1-5. sz. táblázatban megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.
- (3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - az egyetemen önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a egyetem a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.
- (4) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható a (3) bekezdésben foglaltak szerint.
- (5) Az átsorolási kérvényt a Neptun rendszerben kell benyújtani a tanév zárását követően. A kérvényleadás időszakáról és módjáról az ETK értesíti a hallgatót. Kérelem hiányában a hallgató nem sorolható át.
- (6) Az átsorolásról szóló határozatot az Egyetemi Tanulmányi Központ hozza meg és kiadmányozza.
- (7) Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen HKR szerint jogorvoslatnak van helye.
- (8) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról szóló határozat csak akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató az állami ösztöndíjas képzéssel kapcsolatos kötelezettségeket tartalmazó nyilatkozatot aláírta.

1.sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag átsoroláshoz (2016. szeptember 1-jén lép hatályba, a tanulmányaikat 2016/2017. tanévben megkezdett hallgatók esetében kell alkalmazni.)

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1.	agrár	2,25
2.	bölcsészettudomány	2,5
3.	gazdaságtudományok	2,25
4.	informatika	2,25
5.	jogi	2,25
6.	közigazgatási, rendészeti és katonai	2,25
7.	műszaki	2,25
8.	művészet	2,5
9.	művészetközvetítés	2,5
10.	orvos- és egészségügy	2,25
11.	pedagógusképzés	2,5
12.	sporttudomány	2,5
13.	társadalomtudomány	2,5
14.	természettudomány	2,25

2. sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag átsoroláshoz (2017. szeptember 1-jén lép hatályba, a tanulmányaikat 2017/2018. tanévben megkezdett hallgatók esetében kell alkalmazni.)

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1.	agrár	2,5
2.	bölcsészettudomány	2,75
3.	gazdaságtudományok	2,5
4.	informatika	2,5
5.	jogi	2,5
6.	közigazgatási, rendészeti és katonai	2,5
7.	műszaki	2,5
8.	művészet	2,75
9.	művészetközvetítés	2,75
10.	orvos- és egészségügy	2,5
11.	pedagógusképzés	2,75
12.	sporttudomány	2,75
13.	társadalomtudomány	2,75
14.	természettudomány	2,5

3.sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag átsoroláshoz (2018. szeptember 1-jén lép hatályba, a tanulmányaikat 2018/2019. tanévben megkezdett hallgatók esetében kell alkalmazni.)

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1.	agrár	2,75
2.	bölcsészettudomány	3,0
3.	gazdaságtudományok	2,75
4.	informatika	2,75
5.	jogi	2,75
6.	közigazgatási, rendészeti és katonai	2,75

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
7.	műszaki	2,75
8.	művészet	3,0
9.	művészetközvetítés	3,0
10.	orvos- és egészségtudomány	2,75
11.	pedagógusképzés	3,0
12.	sporttudomány	3,0
13.	társadalomtudomány	3,0
14.	természettudomány	2,75

4.sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag átsoroláshoz (2019. szeptember 1-jén lép hatályba, a tanulmányaikat 2019/2020. tanévben megkezdett hallgatók esetében kell alkalmazni.)

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1.	agrár	3,0
2.	bölcsészettudomány	3,25
3.	gazdaságtudományok	3,0
4.	informatika	3,0
5.	jogi	3,0
6.	közigazgatási, rendészeti és katonai	3,0
7.	műszaki	3,0
8.	művészet	3,25
9.	művészetközvetítés	3,25
10.	orvos- és egészségtudomány	3,0
11.	pedagógusképzés	3,25
12.	sporttudomány	3,25
13.	társadalomtudomány	3,25
14.	természettudomány	3,0

5.sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag átsoroláshoz (2020. szeptember 1-jén lép hatályba, a tanulmányaikat 2020/2021. tanévben megkezdett hallgatók esetében kell alkalmazni.)

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1.	agrár	3,0
2.	bölcsészettudomány	3,5
3.	gazdaságtudományok	3,0
4.	informatika	3,0
5.	jogi	3,0
6.	közigazgatási, rendészeti és katonai	3,0
7.	műszaki	3,0
8.	művészet	3,5
9.	művészetközvetítés	3,5
10.	orvos- és egészségtudomány	3,0
11.	pedagógusképzés	3,5
12.	sporttudomány	3,5
13.	társadalomtudomány	3,5
14.	természettudomány	3,0

Benedek Elek Pedagógiai Kar																		
<i>Alapképzési szakok / Felsőoktatási szakképzési szakok</i>	<i>Tagozat</i>	<i>2008A</i>	<i>2009A</i>	<i>2010K</i>	<i>2010A</i>	<i>2011A</i>	<i>2012K</i>	<i>2012A</i>	<i>2013K</i>	<i>2013A</i>	<i>2014K</i>	<i>2014A</i>	<i>2015K</i>	<i>2015A</i>	<i>2016K</i>	<i>2016A</i>	<i>2017K</i>	<i>2017A</i>
Csecsemő-és kisgyermeknevelő	N	89.000			85.000	85.000		130.000		150.000		150.000		200.000		200.000		200.000
Műszaki szakoktató	N		95.000															
Óvodapedagógus(magyar nyelven)	N	89.000	95.000		85.000	85.000		130.000		150.000		150.000		200.000		200.000		200.000
Óvodapedagógus(német nyelven)	N	89.000	95.000		85.000	85.000		130.000										200.000
Óvodapedagógus(nemzetiségi óvodapedagógus német)	N	89.000	95.000		85.000	85.000						170.000		200.000		200.000		200.000
Szociálpedagógia	N	89.000	95.000		95.000	95.000		150.000	150.000	150.000		150.000		225.000		225.000		225.000
Csecsemő-és kisgyermeknevelő	L	89.000			85.000	85.000		115.000		120.000		150.000		200.000		200.000		200.000
Óvodapedagógus(magyar nyelven)	L	79.000	85.000		85.000	85.000		115.000		120.000		150.000		200.000		200.000		200.000
Óvodapedagógus(német nyelven)	L	79.000	85.000		85.000	85.000		115.000						200.000		200.000		200.000
Óvodapedagógus(nemzetiségi óvodapedagógus német)	L															200.000		200.000
Társadalmi tanulmányok	N				95.000	95.000			150.000	150.000								
Társadalmi tanulmányok	L				95.000	95.000		150.000	150.000	150.000						200.000		
Mezőgazdasági szakoktató(Mosonmagyaróvár)	N				95.000													
Mezőgazdasági szakoktató(Mosonmagyaróvár)	L				95.000	95.000		175.000										
Műszaki szakoktató	L		95.000		95.000	95.000		175.000	175.000	180.000		180.000		325.000				
Műszaki szakoktató-Zalaegerszeg	L							175.000										
Műszaki szakoktató	N				95.000													
Üzleti szakoktató	L					95.000		150.000	150.000									
Szociálpedagógia	L	89.000	95.000		95.000	95.000		150.000	150.000	150.000		150.000		225.000		225.000		225.000
Szociálpedagógia(Pápa)	L	89.000	95.000		95.000													
Szociálpedagógia	E	95.000	95.000															
FOKSZ Csecsemő-és gyermeknevelő-gondozó	E	89.000	95.000															
FOKSZ Csecsemő-és gyermeknevelő-gondozó	N		95.000		95.000	95.000		120.000		130.000		140.000		200.000		200.000		
FOKSZ Kommunikáció és média(moderátor)	N							120.000		130.000		140.000		200.000		200.000		
FOKSZ Kommunikáció és média(moderátor)	L							110.000										
FOKSZ Szociális és ifjúsági munka(szociális munka)	N									130.000		140.000		200.000		200.000		
FOKSZ Gazdasági idegen nyelvű levelező	L	98.000																
FOKSZ-Gazdasági idegen nyelvű menedzser	L		95.000															
FOKSZ-Gyakorlati oktató	N				85.000													
FOKSZ-Gyakorlati oktató	L				85.000	85.000		100.000										
FOKSZ-Gyakorlati oktató-	N																	

Budapest																		
FOKSZ-Gyakorlati oktató-Budapest	L					85.000		100.000										
FOKSZ Titkárságvezető	L	98.000	95.000															
FOKSZ Csecsemő-és gyermeknevelő-gondozó	L		95.000		95.000	95.000		100.000		130.000		140.000		200.000		200.000		
FOKSZ Szociális és ifjúsági munka(szociális munka)	L									130.000		140.000		200.000		200.000		
Osztatlan képzés	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Osztatlan tanári(10 félév agrármérnök-tanár-erdészeti és vadgazdálkodás)	N									300.000		300.000		350.000		400.000		400.000
Osztatlan tanári(10 félév közgazdász-tanár-kereskedelem-marketing)	N									300.000		300.000		350.000		400.000		400.000
Osztatlan tanári(10 félév-mérnök-tanár-faipar)	N									300.000		300.000		350.000		400.000		400.000
Osztatlan tanári(10 félév-mérnök-tanár-könyviipar)	N									300.000		300.000		350.000		400.000		400.000
Osztatlan tanári(10 félév-mérnök-tanár-környezetvédelem-vízgazdálkodás)	N									300.000		300.000		350.000		400.000		400.000
Mesterképzési szakok	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Emberi erőforrás tanácsadó	N															300.000		300.000
Emberi erőforrás tanácsadó	L															300.000		300.000
Tanár-pedagógia-tanár-Játék-és szabadidős-vezető	L									300.000		300.000		350.000				
Tanári(2 félév-játék-és szabadidős-vezető tanár)	L					130.000		300.000	300.000		300.000		300.000	350.000	300.000			
Tanár(2 félév-játék-és szabadidős-vezető-tanár)	N					130.000		300.000										
Tanári(2 félév-pedagógia-tanár)	L							300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	350.000	300.000	400.000		400.000
Tanár(3 félév-mérnök-tanár(faipari mérnök)	N		130.000		130.000	130.000		300.000										
Tanár(3 félév-mérnök-tanár(faipari mérnök)	L		130.000		130.000	130.000		300.000										
Tanári(3 félév-játék-és szabadidős-vezető tanár)	L					130.000		300.000	300.000		300.000		300.000	350.000	300.000			
Tanár(3 félév-játék-és szabadidős-vezető-tanár)	N					130.000		300.000										
Tanári(3 félév-pedagógia-tanár)	L							300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	350.000	300.000	400.000		
Tanár(3 félév-mérnök-tanár(könyviipari mérnök)	N		130.000															
Tanár(3 félév-mérnök-tanár(könyviipari mérnök)	L		130.000															
Tanár(3 félév-mérnök-tanár-környezetmérnök)	N		130.000		130.000	130.000		300.000										
Tanár(3 félév-mérnök-tanár-környezetmérnök)	L					130.000		300.000										
Tanár(4 félév- agrár-mérnök-tanár-mezőgazdasági mérnök)	N		150.000		150.000													
Tanár(4 félév- agrár-mérnök-tanár-mezőgazdasági mérnök)	L		150.000		150.000													400.000
Tanári(4 félév- agrár-mérnök-tanár-vadgazdamérnök)	L					150.000		300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	350.000	300.000	400.000		400.000

Vadgazda mérnöki mester (MSc) szak - levelező tagozat	L	105.000	120.000	125.000	135.000	160.000		305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	325.000	305.000	350.000	400.000	350.000
Szakirányú továbbképzési szakok	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Erdőpedagógia szakmérnök(Alapszint)	L						150.000				90.000							
Erdőpedagógia szakmérnök(Mesterszint)	L						150.000				90.000							
Erdőpedagógiai szakvezető	L						150.000				90.000							
Mesterszintű természetörökség-védelmi szakmérnök	L													150.000				
Mesterszintű természetörökség-védelmi szaktanácsadó	L													150.000				
Mesterszintű vadgazdálkodási igazgatási szakirányító	L							150.000		150.000		150.000				150.000		
Mesterszintű vadgazdálkodási igazgatási szakmérnök	L							150.000		150.000		150.000				150.000		
Növényvédelmi szakmérnöki szak	L						120.000						175.000		175.000			
Természetörökség-védelmi szakmérnök	L													150.000				
Természetörökség-védelmi szaktanácsadó	L													150.000				
Vadgazdálkodási igazgatási szakirányító	L							150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		
Vadgazdálkodási igazgatási szakmérnök	L							150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		
Doktori képzés	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Kitaibel Pál Környezettudományi Doktori Iskola	L													126.000		133.200		
Kitaibel Pál Környezettudományi Doktori Iskola	N													126.000				
Roth Gyula Erdészeti és Vadgazdálkodási Tudományok Doktori Iskola	L													126.000		133.200		
Roth Gyula Erdészeti és Vadgazdálkodási Tudományok Doktori Iskola	N													126.000			153.000	

Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar

Alapképzési szakok / Felsőoktatási szakképzési szakok	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Gazdálkodási és menedzsment magyar nyelven	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		170.000		170.000		170.000
Gazdálkodási és menedzsment német nyelven	N	170.000	170.000		170.000	180.000		150.000		150.000		150.000		170.000		170.000		170.000
Kereskedelem és marketing	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		170.000		170.000		170.000
Kereskedelem és marketing(Szombathely)	N	120.000																
Közszolgálati	N	120.000	120.000		120.000	130.000		175.000										
Nemzetközi gazdálkodás	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		170.000		170.000		170.000
Nemzetközi gazdálkodás(Szombathely)	N	120.000																170.000
Pénzügy és számvitel	N		120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		170.000		170.000		170.000
Turizmus-vendéglátás	N															170.000		170.000

Gazdálkodási és menedzsment	L	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000
Kereskedelem és marketing	L	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000
Közszolgálati-Székesfehérvár	L					130.000		175.000								
Nemzetközi gazdálkodási	L	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000
Pénzügy és számvitel	L		120.000		120.000	130.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000
Turizmus-vendéglátás	L												150.000	150.000		150.000
FOKSZ-Adóigazgatási szakügyintéző	N							150.000								
FOKSZ-Banki szakügyintéző	N				120.000	130.000		150.000								
FOKSZ-Idegenforgalmi szakmenedzser	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000								
FOKSZ-Gazdálkodási és menedzsment (projektmenedzsment)	N							150.000	150.000		150.000		150.000		150.000	
FOKSZ-Gazdálkodási menedzserasszisztens	N				120.000	130.000		150.000								
FOKSZ – Gazdálkodási és menedzsment	N															150.000
FOKSZ – Gazdálkodási és menedzsment	L															150.000
FOKSZ-Kereskedelem és marketing (kereskedelmi logisztika)	N							150.000			150.000		150.000		150.000	
FOKSZ-Kereskedelem és marketing	N															150.000
FOKSZ-Kereskedelem és marketing	L															130.000
FOKSZ-Kereskedelmi szakmenedzser	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000								
FOKSZ-Kis és középvállalkozás	N							150.000	150.000		150.000		150.000			
FOKSZ-Nemzetközi gazdálkodási (nemzetközi szállítmányozás és logisztika)	N				120.000	130.000		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		150.000	
FOKSZ-Pénzügy és számvitel	N													150.000		
FOKSZ-Pénzügy és számvitel (pénzügyintézet)	N															150.000
FOKSZ-Pénzügy és számvitel (pénzügyintézet)	L															130.000
FOKSZ-Pénzügyi szakügyintéző	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000								
FOKSZ-Pénzügyintézet	N								150.000		150.000					
FOKSZ-Projektmenedzser-asszisztens	N	120.000				130.000		150.000								
FOKSZ-Reklámszervező szakmenedzser	N				120.000											
FOKSZ-Számviteli szakügyintéző	N	120.000	120.000		120.000	130.000		150.000								
FOKSZ-Turizmus-vendéglátás	N							150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		150.000	
FOKSZ-Turizmus-vendéglátás (turizmus)	N															150.000
FOKSZ-Gazdálkodási és menedzsment(projektmenedzsment)	L										150.000		130.000		130.000	
FOKSZ-Kereskedelem és marketing (kereskedelmi logisztika)	L										150.000		130.000		130.000	
FOKSZ-Kis és középvállalkozás	L							150.000	150.000		150.000		130.000			
FOKSZ-Külgazdasági	L								150.000		150.000					
FOKSZ-Nemzetközi gazdálkodási (nemzetközi szállítmányozás és	L							150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	130.000		130.000	

logisztika)																		
FOKSZ-Pénzügy és számvitel	L																	130.000
FOKSZ-Pénzügyintézet	L											150.000		130.000				
Mesterképzési szakok	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Közgazdálkodás és közpolitika	N	180.000	180.000	180.000	180.000	230.000		225.000	225.000									
Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	N			180.000	180.000	230.000		225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	325.000		
Pénzügy	N																	325.000
Pénzügy	L																	325.000
Regionális és környezeti gazdaságtan	N					230.000		225.000	225.000									
Turizmus-menedzsment	N												250.000	250.000	250.000	325.000	325.000	325.000
Vállalkozásfejlesztés	N	180.000	180.000	180.000	180.000	230.000		225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	325.000	325.000	325.000
Vezetés és szervezés	N	180.000	180.000	180.000	180.000	230.000		225.000	225.000	225.000								
Számvitel	N								225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	325.000		
Számvitel (Szombathely)	L																	325.000
Közgazdálkodás és közpolitika	L	180.000	180.000	180.000	180.000	190.000		225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	300.000		
Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	L			180.000	180.000	190.000		225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	300.000	325.000	325.000
Regionális és környezeti gazdaságtan	L					190.000		225.000	225.000	225.000		250.000						
Számvitel	L								225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	325.000	325.000	325.000
Turizmus-menedzsment	L												250.000	250.000	250.000	300.000	325.000	325.000
Vállalkozásfejlesztés	L	180.000	180.000	180.000	180.000	190.000		225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	300.000	300.000	325.000
Vezetés és szervezés	L	180.000	180.000	180.000	180.000	190.000		225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000	250.000	250.000	300.000	325.000	325.000
Vezetés és szervezés (német nyelven ²²)	L																	700 €
Szakirányú továbbképzések	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
(P) Egészségügyi menedzsment	L															180.000		
(P) Egészségügyi menedzsment specialista	L								180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000		180.000	180.000	
(P) Egészségügyi menedzsment szakközgazdász	L								180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000		180.000		
(P) Egészségügyi minőségbiztosítási tanácsadó	L										195.000	195.000	195.000	195.000		195.000		
(P) Egészségügyi szóvivő és kommunikációs szakközgazdász	L										195.000	195.000	195.000	195.000		195.000		
(P) Egészségügyi szóvivő és kommunikációs tanácsadó	L												195.000	195.000		195.000		
(P) Executive MBA menedzser	L								270.000	270.000	280.000	280.000	280.000	280.000		280.000	280.000	
(P) Executive MBA szakközgazdász	L								270.000	270.000	280.000	280.000	280.000	280.000		280.000		
(P) Gazdasági szakokleveles ápoló	L										180.000	180.000	180.000	180.000		180.000		
(P) Gyógyszerész-közgazdász	L								180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000		180.000		
(P) Hivatalos statisztikai szakközgazdász	L								180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000		180.000		
(P) Hivatalos statisztikai tanácsadó	L								180.000	180.000			180.000	180.000		180.000		

²² Módosítva a szenátus 125/2017.(VI.27.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.27.

(P) Jogász-közgazdász	L								160.000	160.000	160.000	160.000	180.000	180.000		180.000	180.000	
(P) Mérnök-közgazdász	L								160.000	160.000	160.000	160.000	180.000	180.000		180.000	180.000	
(P) Orvos-közgazdász	L								180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000		180.000		
Doktori képzés	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Széchenyi István Gazdálkodás- és szervezéstudományi Doktori Iskola (magyar állampolgár)	L								245.200		245.200					277.500		
Széchenyi István Gazdálkodás- és szervezéstudományi Doktori Iskola (nem magyar állampolgár)	L								245.200		245.200					1600 €		
Széchenyi István Gazdálkodás- és szervezéstudományi Doktori Iskola (nem magyar állampolgár) Joint Phd																1660 €		

Simonyi Károly Műszaki, Faanyagtudományi és Művészeti Kar

Alapképzési szakok / Felsőoktatási szakképzési szakok	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Andragógia	N	90.000																
Andragógia	L	90.000																
Építőművészet alapképzési szak	N	150.000	150.000		150.000	150.000		300.000		300.000		300.000		500.000		650.000		650.000
Formatervezés alapképzési szak	N	150.000	150.000		150.000	150.000		300.000		300.000		300.000		500.000		650.000		650.000
Tervezőgrafika alapképzési szak	N	150.000	150.000		150.000	150.000		300.000		300.000		300.000		500.000		650.000		650.000
Faipari mérnöki alapszak - levelező	L	90.000	90.000		90.000	90.000		175.000		175.000		175.000		250.000		325.000		325.000
Faipari mérnöki alapszak - nappali	N	90.000	90.000		90.000	90.000		175.000		175.000		175.000		325.000		325.000		325.000
Gazdaságinformatikus alapszak	N	120.000	120.000		120.000	120.000		180.000		180.000		180.000		300.000		300.000		300.000
Könnyűipari mérnöki	N	90.000																
Mechatronikai mérnöki-Zalaegerszeg	N				90.000	90.000		175.000										
Ipari termék- és formatervező mérnöki alapszak	N	90.000	90.000		90.000	90.000		175.000		175.000		175.000		325.000		325.000	325.000	325.000
Mechatronikai mérnöki alapszak-levelező	L							175.000	175.000		175.000	175.000	175.000	250.000	250.000			
Mezőgazdasági szakoktató	L	90.000																
Műszaki szakoktató	N	90.000																
Műszaki szakoktató	L	90.000																
Mechatronikai mérnöki alapszak-nappali	N									175.000		175.000		325.000		325.000		
FOKSZ-Faipari termelésszervező	N		50.000		50.000	50.000		90.000										
FOKSZ-Gépipari mérnökasszisztens-Szentgotthárd	N					80.000		90.000										
FOKSZ-Gépipari mérnökasszisztens-Szentgotthárd	L					80.000		90.000										
FOKSZ-Mechatronikai mérnökasszisztens	N				80.000	80.000		90.000										
FOKSZ- Termelésszervező	N	50.000																
FOKSZ - Gazdaságinformatikus - nappali	N											120.000		200.000		200.000		200.000
FOKSZ - Gazdaságinformatikus - levelező	L											120.000		200.000				

Mesterképzési szakok	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
MA - Belsőépítész-környezettervező művész	N									350.000		350.000		500.000		500.000		
MA - Építőművész mesterképzési szak	N				200.000	200.000		350.000		350.000		350.000		500.000		650.000		650.000
MA - Formatervező művész mesterképzési szak	N					200.000		350.000		350.000		350.000		500.000		650.000		650.000
Tanár-mérnök-tanár(fapari mérnök)	N	130.000																
Tanár-mérnök-tanár(könnnyűipari mérnök)	N	130.000																
Tanár-mérnök-tanár(faipari mérnök)	L	120.000						305.000										
Tanár-mérnök-tanár(könnnyűipari mérnök)	L	120.000																
MA - Tervezőgrafika mesterképzési szak	N					200.000		350.000		350.000		350.000		500.000		650.000		650.000
MSC - Faipari mérnöki mesterszak - levelező	L	120.000		150.000	150.000	150.000		305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
MSC - Faipari mérnöki mesterszak (nappali)	N	130.000	120.000	150.000	150.000	150.000		305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
MSc - Gazdaságinformatikus mesterképzési szak	N		150.000	150.000	150.000	150.000		325.000	325.000	325.000	325.000	325.000	325.000	400.000	400.000	425.000	425.000	425.000
MSc- Gazdaságinformatikus mesterképzési szak	L											325.000	325.000	400.000	400.000	425.000	425.000	425.000
MSC - Könnnyűipari mérnöki mesterszak - levelező	L			150.000					305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	400.000	400.000		400.000	
MSC - Könnnyűipari mérnöki mesterszak - nappali	N			150.000					305.000	305.000	305.000		305.000	400.000	400.000		400.000	
MSC- Műszaki menedzser mesterszak - nappali	N							305.000	305.000	305.000		305.000	305.000	350.000	350.000	400.000	400.000	400.000
MSc - Műszaki menedzser mesterszak - levelező	L								305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	350.000	350.000	400.000	400.000	400.000
MSc- Ipari terméktervező mérnöki mesterszak- nappali	N				150.000	150.000		305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	305.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
Szakirányú továbbképzések	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
P - Energiagazdálkodási szakirányú továbbképzési szak	L							120.000		120.000		120.000		120.000				
P - Menedzser (egyetemi)	L							150.000		150.000		150.000		150.000				
P - Tartószerkezet-tervező szakmérnöki szakirányú továbbképzési szak	L							150.000		150.000		150.000		150.000				
Doktori képzés	Tagozat	2008A	2009A	2010K	2010A	2011A	2012K	2012A	2013K	2013A	2014K	2014A	2015K	2015A	2016K	2016A	2017K	2017A
Cziráki József Faanyagtudomány és Technológiák Doktori Iskola	L								40.000		120.000		120.000		120.000			120.000

8. számú melléklet

Felsőoktatási Felvételi Szakmai Vizsga szabályai²³

I.

1. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga időpontját és feladatsorát az Oktatási Hivatal határozza meg.
2. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése során az Oktatási Hivatallal az ETK igazgatója tartja a kapcsolatot (intézményi koordinátor).
3. Az intézményi koordinátor a vizsgára jelentkezők számának megfelelően tantárgyanként gondoskodik a feladatlapok kinyomtatásáról, a vizsga lebonyolításáról, a vizsgában részt vevő személyek felkéréséről, a dolgozatok javításáról, és a jogorvoslati lehetőségről.
4. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga vizsgaszervezője az Egyetemi Tanulmányi Központ (ETK).
5. A kapcsolattartó
 - a) átveszi a feladatlapokat az Oktatási Hivataltól,
 - b) gondoskodik a feladatlapok sokszorosításáról,
 - c) gondoskodik a feladatlapok elzárt tárolásáról oly módon, hogy azokat a vizsga kezdetéig ne lehessen megismerni.
6. Az egyes vizsgákra beosztott vizsgázók személyét a vizsgaszervező határozza meg. A vizsgák iratait, a felvételi dokumentumokat a felvételi eljárás adataival azonos módon és ideig kell megőrizni.
7. A vizsgaszervező legalább 14 nappal a vizsga előtt értesíti a vizsgázókat
 - a vizsga időpontjáról és helyszínéről,
 - a vizsgatantárgyokról,
 - a vizsga rendjéről.
8. A vizsgaszervező a vizsgázó számára tájékoztatást ad
 - a vizsgaeredmények közlésének módjáról és várható időpontjáról,
 - a vizsga értékelésével kapcsolatos kifogások kezelésének rendjéről.

II.

1. A vizsgaszervező a vizsga megkezdése előtt a vizsgafelügyelő segítségével ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát a személyazonosításra alkalmas okmány alapján.
2. A vizsgaszervező a vizsgázó jelenlétét jelenléti íven igazolja.
3. A vizsgaszervező a vizsgázókról – vizsgatermenként – jegyzéket készít, mely tartalmazza a vizsga helyét, idejét valamint vizsgázónként a vizsgázó
 - a. viselt nevét
 - b. születéskori nevét
 - c. anyja születéskori nevét

²³ Beillesztve a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozata alapján. Hatályba lép: 2017.VI.14.

- d. születési helyét, idejét
 - e. felvételi azonosítóját
 - f. vizsgatárgyát
4. Több részből álló vizsga esetén a vizsgajegyzéket vizsgarészeknek megfelelő példányszámban kell előállítani.
 5. A vizsga időtartama alatt a vizsgaterembe a vizsgázókon, a vizsgáztató/felügyelő személyeken, valamint a vizsga ellenőrzésére érkező hivatalos szervek képviselőin kívül csak a vizsgaszervező engedélyével lehet belépni.
 6. Amennyiben ez a vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében szükséges – a vizsgaszervező engedélyével jelen lehet olyan személy, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős.
 7. A vizsgázóknak a feladat elvégzéséhez, megoldásához útbaigazítás, segítség nem adható.
 8. A vizsgateremben a vizsgázókat nem lehet felügyelet nélkül hagyni. A vizsgafelügyelőknek kell gondoskodniuk arról, hogy a vizsgázók ne használjanak nem megengedett segédeszközt, ne vegyék igénybe más személy segítségét.

III.

1. Az igazolt fogyatékossgal élő jelentkező kérelmére az intézményi koordinátor engedélyezheti a vizsga(rész) időtartamának maximum 20%-kal történő meghosszabbítását valamint a szakértői bizottság szakvéleményében előírt segédeszköz használatát.
2. A jelentkező (1) bekezdésben meghatározott kérelmét legkésőbb a vizsga időpontja előtt 10 nappal nyújthatja be.
3. Az (1) bekezdésben meghatározott engedélyt megkapó jelentkezőket írásbeli vizsga esetén elkülönített vizsgaterembe kell beosztani és ott kell lehetőséget biztosítani a szakvélemény által meghatározott segédeszköz használatára, amelyet a jelentkező hoz magával. A vizsgaszervező nem köteles biztosítani a különböző segédeszközöket.

IV.

1. A vizsgaszervező az írásbeli vizsgán várhatóan részt vevő jelentkezők száma és a vizsgatantárgyak ismeretében
 - a) meghatározza és biztosítja a vizsga helyszínét,
 - b) megszervezi a vizsga felügyeletét és
 - c) megbízza a vizsga értékelésében közreműködő személyeket
 - d) megbízza a vizsga értékelésének felülvizsgálatában közreműködő személyeket.
2. Az írásbeli vizsga felügyeletét egy teremben vizsgázó húsztól kezdve legalább két fő látja el és minden további megkezdett húsztól kezdve vizsgázó esetén újabb egy fő vizsgafelügyelőt kell kijelölni.
3. Vizsga felügyeletével csak olyan személyt lehet megbízni, aki az adott vizsga értékelésében vagy az értékelés felülvizsgálatában nem vesz részt.
4. Vizsga értékelésének felülvizsgálatában nem vehet részt az, aki a vizsga értékelésében részt vett.
5. A vizsga felügyeletét ellátó személyeket úgy kell beosztani, hogy legalább óránként

váltsák egymást.

6. Az írásbeli vizsga megírására 240 perc áll rendelkezésre a jelentkezőnek.
7. Amennyiben a vizsga lebonyolítását bármilyen esemény megzavarja, az adott vizsgarész feladatainak megoldására rendelkezésre álló időt a kiesett idővel meg kell hosszabbítani.
8. Amennyiben a vizsgaszervező észleli, hogy a kisorsolt konkrét dolgozatok bármilyen módon nyilvánosságra kerülnek a megírás időpontja előtt, azonnal értesíti az Oktatási Hivatalt.
9. A vizsgázónak legalább 30 perccel az írásbeli vizsga időpontja előtt meg kell jelennie a vizsga helyszínén.
10. A vizsga kezdetén az ülésrendet a vizsgafelügyelők úgy alakítják ki, hogy a vizsgázók ne segíthessék és ne zavarhassák egymást. Az ülésrendet a vizsgafelügyelők írásban rögzítik.
11. A vizsga kezdete előtt a vizsgaszervező ismerteti a vizsga szabályait és a szabályok megszegésének következményeit.
12. A vizsga kezdetekor minden vizsgázó megkapja a feladatlapot (több vizsgarész esetén az első rész feladatlapját). A feladatlapok kiosztásakor csak a vizsgára kijelölt jelentkezők lehetnek jelen. A feladatlapon a vizsgázó feltünteteti azonosítóját. A feladatlapok megoldását a vizsgafelügyelők jelzésére lehet elkezdeni. A feladatlap megoldására rendelkezésre álló idő leteltét a vizsgafelügyelők jelzik, ekkor a megoldást be kell fejezni.
13. Az írásbeli munka befejezése után a vizsgázó a felhasznált pótlapok számát felírja a vizsgadolgozat címlapjára. A megoldást tartalmazó vizsgadolgozatot, a piszkozatlapokat vagy borítékba vagy összetűzve átadja a felügyelő tanárnak/teremfelelősnek. A vizsgafelügyelő - a vizsgázó jelenlétében - ellenőrzi a pótlapok számát, és azt, hogy a vizsgadolgozat üresen maradt részeit és a piszkozatlapokat a vizsgázó áthúzta-e. Ezt követően a vizsgázó jelenlétében leragasztja a borítékot. A vizsgafelügyelő a jegyzőkönyvben feljegyzi a befejezés időpontját, és aláírja. A vizsgázó a boríték lezárása után távozik a vizsga részére elkülönített épületrészből. A feladatlapokat a vizsgafelügyelők összegyűjtik és vizsgázónként külön borítékba rakják. A borítékon a vizsgázó azonosítóját és a vizsgatárgy megnevezését kell és lehet feltüntetni.
14. A lezárt borítékokat a vizsgafelügyelő átadja a vizsgaszervezőnek, aki gondoskodik azok megőrzéséről és arról, hogy illetéktelenek ne férjenek hozzájuk.
15. A feladatlapok leadásakor a vizsgafelügyelő(k) a vizsgajegyzéken feljegyzi a feladatlap leadásának időpontját.
16. Több vizsgarész esetén minden vizsgarésznél a 12-14. pont szerint kell eljárni.
17. A fel nem használt feladatlapokat és vizsgalapokat a vizsgafelügyelők őrzik és a vizsga végén átadják a vizsgaszervezőnek.
18. A vizsga befejezésekor a vizsgázó és a vizsgafelügyelők egyeztetik a borítékban található feladatlapokat, a rajtuk szereplő azonosítókat és a borítékon szereplő azonosítókat. A borítékon a vizsgázó és a felügyelő aláírásával igazolja az egyeztetés és az egyezés tényét, majd a borítékot lezárják.
19. Az intézmény koordinátor az írásbeli vizsga folyamán vezetett jegyzőkönyveket, valamint a vizsgadolgozatokat tartalmazó borítékokat, az üres feladatlapokkal együtt a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelő tanároktól. A jegyzőkönyveket aláírásával lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli. Az intézményi koordinátor a megoldásokat tartalmazó lezárt borítékokat - megszámlálva - elbírálásra átadja a

javító tanárnak.

V.

1. A vizsgázó a megoldásokat kizárólag a biztosított feladatlapokon, valamint az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával ellátott pótlapokon dolgozhatja ki.
2. A vizsgázó – eltérő rendelkezés hiányában – kizárólag kék vagy fekete színű tintával írhatja le a megoldásokat. A vizsgázó kizárólag rajzolási feladatok esetén használhat ceruzát. Az egyébként ceruzával vagy nem fekete, kék tintával feltüntetett bejegyzéseket a javítás során figyelmen kívül kell hagyni.
3. Íróeszközről a vizsgázók gondoskodnak.
4. A vizsgaleírásban a vizsgáztató intézmény által biztosítandó segédeszközök biztosításáról a vizsgaszervező gondoskodik. A további segédeszközök biztosításáról a vizsgázó gondoskodik.
5. A mobiltelefonokat ki kell kapcsolni, és jól látható helyre ki kell tenni.
6. Amennyiben a vizsgafelügyelő szabálytalanságot észlel, a vizsgázótól a feladatlapot elveszi, feltünteti rajta a szabálytalanság tényét és kizárja a vizsgázót az adott vizsgarész további megoldási lehetőségéből.
7. Amennyiben a vizsgázó a vizsgaleírásban leírt szünet kivételével el kívánja hagyni a vizsgatermet, a kidolgozás alatt álló feladatlapot a vizsgafelügyelőnek átadja, amelyen ennek tényét a vizsgafelügyelő – a terem elhagyásának és a visszatérésnek az időpontjával együtt – feltünteti.
8. A vizsgaterem saját akaratból történő elhagyása nem eredményezi a rendelkezésre álló idő meghosszabbítását.
9. A vizsgafelügyelők gondoskodnak arról, hogy a vizsgázó a terem elhagyásakor se kaphasson más személytől segítséget.

VI.

1. Az írásbeli vizgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:
 - a) a felvételi eljárás megnevezését,
 - b) a vizsga helyét és időpontját,
 - c) a vizsga írásbeli jellegét,
 - d) a vizsgafelügyelők nevét, vizsgafelügyeleti időtartamát és sajátkezű aláírását,
 - e) vizsgázónként
 - ea) a vizsgázó(k) nevét,
 - eb) felvételi azonosítóját,
 - ec) vizsgatárgyát,
 - f) a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását.
2. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgajegyzék, melyet a feladatlap leadásakor felügyelő vizsgafelügyelők aláírnak. A vizsgán meg nem jelenő vizsgázók esetén a vizsgajegyzéken a „nem jelent meg” megjelölést fel kell tüntetni.
3. Az adott vizsga értékelésére kijelölt személy(ek)nek (továbbiakban: javító) a vizsgaszervező adja át a vizsgadolgozatokat.

4. A javító a feladatlapot kéktől és feketétől eltérő tintával jelöli a feladatlapon a vizsgázó válaszainak helyességét vagy hibáját. A javító a javítást a javítási útmutató alapján végzi.
5. A javító a vizsga befejezését követő 3 munkanapon belül visszajuttatja a kijavított feladatlapokat a vizsgaszervezőhöz, aki ezt követően megállapítja a vizsga eredményét és azt rögzíti a kijavított dolgozatokat tartalmazó borítékon.
6. A kijavított dolgozatokat tartalmazó borítékon a vizsgaszervező feltünteti a vizsgázó nevét.
7. A vizsgaszervező a vizsgázó által felvételi eljárás során megadott e-mail címen 3 munkanapon belül kiértesíti a vizsgázókat az eredményről és a betekintés koordinátor által meghatározott helyéről, időpontjáról.
8. A betekintés során a vizsga értékelésének felülvizsgálatában részt vevő személy jelenlétében a vizsgázó megtekintheti dolgozatát és annak javítását.
9. A vizsgázó a javításról – saját költségére – papír vagy elektronikus másolatot készíthet.
10. A vizsgázó a betekintés napját követő munkanap 12 óráig írásban az etk@uni-sopron.hu e-mail címen észrevételt tehet a javítással kapcsolatban a vizsgaszervezőnek, melyet a vizsga értékelésének felülvizsgálatában részt vevő személy véleményez.
11. A (10) bekezdés szerinti vélemény alapján a vizsga értékelésének módosításáról a vizsgaszervező 3 munkanapon belül dönt.
12. Az írásbeli vizsgára adott értékelés alapján a vizsga eredményét a Gólya programban az alábbiak szerint kell rögzíteni: megfelelt, nem felelt meg, nem jelent meg.