KAPOSVÁRI EGYETEM

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**III. KÖTET**

**HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

#### KAPOSVÁR

**2018**

**Bevezető rendelkezések**

A Kaposvári Egyetem Hallgatói követelményrendszerének rendelkezéseit a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásához szükséges egyes rendelkezéseiről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R0), valamint a közigazgatósági hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével kell alkalmazni.

**I.**

**A szabályzat hatálya**

1. §

(1) A szabályzat hatálya kiterjed

a) az Egyetem minden karán alap-, mester-, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben (felnőttképzésben) hallgatói (vendéghallgatói) jogviszonyban folytatott képzésre,

b) a teljes idejű és részidős képzésben (nappali és levelező munkarendű), magyar és – ha jogviszony vagy más nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú, államilag finanszírozott/állami ösztöndíjas vagy állami részösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgatóra,

c) a képzésben résztvevő, közreműködő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, kutatóra, tanári munkakörben foglalkoztatottra, illetve a Hallgatói Ügyek Igazgatóságára, valamint egyéb hallgatói szolgáltatást végző szervezeti egységre, az oktatásszervezési, oktatási feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

(2) Az oktatókra, kutatókra, tanári munkakörben foglalkoztatottakra és egyéb alkalmazottakra vonatkozó részletszabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete tartalmazza.

(4) A doktori (PhD) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjét az Egyetem Doktori Szabályzata tartalmazza.

(5) A speciális szükségletű hallgatók jogairól és kedvezményeiről e szabályzat 4. számú mellékletét képező, speciális szükségletű hallgatókat segítő szabályzat rendelkezik.

(6) Új vagy módosított tanulmányi- és vizsgakövetelmények bevezetésére kizárólag felmenő rendszerben van lehetőség.

**II.**

**A jelentkező, valamint a hallgatói jogviszonyban álló személy által gyakorolható jogosultságok, hallgatói kötelezettségek**

2. §

(1) A hallgató joga, hogy

a) teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye az egyetemi intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat.

b) állapotának, személyes adottságainak, speciális szükségleteinek megfelelő ellátásban részesüljön e szabályzat 4. számú mellékletét képező Rendelkezések a speciális szükségletű hallgatókat megillető tanulmányi kedvezmények és az egyetem által biztosított tanulmányi támogatások nyújtásáról meghatározottak szerint.

c) az adott szakon a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányokat folytatni.

(2) A Kaposvári Egyetemen Elektronikus Tanulmányi Rendszer (továbbiakban: TR) tárolja a hallgatók valamennyi személyes és a tanulmányi előmenetelével kapcsolatos adatát, amelyhez a besorolási döntéssel egy időben egyéni hozzáférés (Neptun kód) kerül biztosításra.

(3) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, a felvételről, átvételről szóló döntés jogerőre emelkedését követően.[[1]](#footnote-1)

(4) A hallgató, hogy

a) átvételét kérje, kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára.[[2]](#footnote-2)

b) tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen.[[3]](#footnote-3)

3. §

(1) A hallgató kötelezettsége, hogy:

1. megtartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,
2. tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, az intézmény alkalmazottai, hallgatótársai, illetve az intézménybe felvételt vagy átvételt nyert társai emberi méltóságát.[[4]](#footnote-4)

c) [[5]](#footnote-5)ellenőrizze rendszeresen a TR-ben személyes adatait és a változásokat rögzítse, tanulmányi előmenetelét, pénzügyi adatait, hivatalos bejegyzéseit, webes üzeneteit figyelemmel kísérje.

1. hallgatói jogviszony alapján a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezze és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tegyen.

(2) A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató köteles az általa folyatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és az oklevél megszerzését követő húsz éven belül a (rész)ösztöndíjas felsőfokú tanulmányainak idejével megegyező időtartamban magyar joghatóságú munkáltatónál munkaviszonyt fenntartani.

(3) Az Egyetem részismereti képzés céljából a vele hallgatói jogviszonyban nem álló, felsőfokú végzettségű személyeket –– hallgatói jogviszony keretében, az egyetem bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti.[[6]](#footnote-6)

A részismeretek megszerzéséről bővebb információt a 43. § tartalmaz.

(4) A hallgató a fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményre, halasztásra, mentességre a rektornak címzett kérelem, továbbá annak rektori és kancellári döntése esetén jogosult.[[7]](#footnote-7)

(5) A hallgató az Egyetem irányában teljesítendő fizetési kötelezettségének teljesítéséhez méltánylást igénylő kedvezményre, e szabályzat 1. számú mellékletét képező Térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint jogosult.

**Hallgatói jogviszony**

4. §

(1) Az Egyetemen háromféle jogviszony keretében lehet tanulmányokat folytatni:

a) hallgatói jogviszony;

b) vendéghallgatói jogviszony;

c) felnőttképzési jogviszony.

(2) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint.

(3) A hallgatói jogviszony felvétel vagy átvétel alapján, a beiratkozással jön létre.[[8]](#footnote-8)

(4) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem jogosult a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban foglaltak alapján a hallgató személyes és a tanulmányaira vonatkozó adatainak kezelésére, tevékenységének ellenőrzésére és értékelésére.

(5) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között.

**A felvétel**

5. §

(1) A felvételi eljárás rendjét, a felvétel képzési szintenkénti feltételeit (alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés) az Egyetem Felvételi Szabályzata tartalmazza, amely jelen szabályzat 2. számú melléklete.

(2) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét.

(3) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. A jelentkező egy felvételi eljárásban egy képzésre nyerhet felvételt.[[9]](#footnote-9)

(4) A felvételi eljárás a jelentkezőnek az Egyetem által meghirdetett képzésre való jelentkezési kérelmére indul meg.

(5) [[10]](#footnote-10)Mesterképzésre az vehető fel, aki alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett.[[11]](#footnote-11)

**Átvétel[[12]](#footnote-12)**

6. §

(1) A hallgató kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára. Átvételre csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor[[13]](#footnote-13) őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig.

(2) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve osztatlan képzésből alapképzésbe, alapképzésből és osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe.[[14]](#footnote-14)

(3) Más felsőoktatási intézményből, illetve az Egyetemen belül más karról, szakról, szakirányról, képzési helyről, képzési nyelvről és munkarendről az a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató vehető át, aki azonos végzettségi szintű szakon, vagy azonos képzési területhez tartozó szakon végezte előző tanulmányait, illetőleg a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.

(4) [[15]](#footnote-15)Az átvételről szóló, TR-ből letöltött és kitöltött kérelmet az illetékes kar dékánjának címezve, hallgatói jogviszony-igazolással és törzslappal együtt a Tanulmányi Osztályhoz kell benyújtani. Az átvételi kérelmek elbírálása tárgyában első fokon a dékán jár el egyszerűsített eljárásban – az Egyetem más karáról vagy szakjáról átvételét kérő hallgató esetén a TR-ben rögzített és tárolt adatok alapján, más felsőoktatási intézményből átvételt kérők esetén nyomtatvány alapján – az oktatási dékánhelyettes véleményezése és javaslata alapján.

(5) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik. Az átvételről hozott határozatban rendelkezni kell a határozat hatályáról, és a hallgatóra vonatkozó ajánlott tantervről, továbbá tájékoztatást kell adni a korábbi tanulmányok beszámításának lehetőségéről. A tanulmányok befogadásáról az átvevő Kar Kreditátviteli Bizottsága dönt.

(6) [[16]](#footnote-16)A dékán által engedélyezett átvétel esetén a Tanulmányi Osztály a hallgató személyi anyagát kikéri az átadó Karról vagy felsőoktatási intézményből, egyúttal egyezteti a korábbi hallgatói jogviszony megszűntetésének és az új keletkezésének időpontját.

(7) Az átvételt nyert hallgató költségtérítéses formában folytatja tanulmányait. Miután az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesített az Egyetem többi önköltséges/költségtérítéses hallgatójával megegyező módon kérheti a Térítési és juttatási szabályzat szerint magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott/államilag finanszírozott képzésben megüresedett helyre történő átsorolását az évenkénti átsorolási eljárásban.

**Beiratkozás és bejelentkezés**

7. §

(1) A beiratkozás ténye keletkeztet hallgatói jogviszonyt.

(2) [[17]](#footnote-17)Ha a  beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a  jogviszony létesítésének, a  felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott időben – amely nem lehet hosszabb öt munkanapnál – hitelesíti a beiratkozási lapot a Tanulmányi Osztály. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével[[18]](#footnote-18), valamint a Tanulmányi Osztály által a TR-ben beadott beiratkozási lap jóváhagyásával valósul meg.

(2) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a képzési időszak (félév) megkezdése előtt be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra (félévre).[[19]](#footnote-19)

(3) A beiratkozáskor a hallgató a nyilvántartásához, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni az Egyetemnek.

(4) [[20]](#footnote-20)A beiratkozás alkalmával a hallgató köteles a beiratkozáshoz szükséges, végzettséget igazoló, valamint a személyes adatokat tartalmazó okiratok eredeti példányát bemutatni, és azok másolatait leadni a Tanulmányi Osztálynál. Önköltséges hallgató esetében a beiratkozás alkalmával a képzési szerződést is köteles két példányban kitöltve, aláírva leadni a Tanulmányi Osztályon. Ezen határidő elmulasztása után a hallgató a Térítési és juttatási szabályzatban szereplő késedelmi díj megfizetése mellett adhatja be a hiányzó dokumentumokat.

(4a) [[21]](#footnote-21)Külföldi hallgató esetében a hallgatói jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan kiegészítő egészségbiztosítás megkötésére kerül sor. A biztosítás megkötésének feltétele, hogy az érintett megfeleljen a külföldiek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvények és kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek.

(5) A hallgató a beiratkozást/bejelentkezést követően, valamint minden félév elején a regisztráció alkalmával köteles ellenőrizni a TR-ben személyes adatainak helyességét, különös tekintettel az e-mail címére. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos minden hivatalos bejegyzést az Egyetem a TR-ben rögzít, és erről a rendszer automatikus üzenetet küld a hallgató e-mail címére is.

(6) A TR-ben az Egyetem részéről a hallgatónak küldött hivatalos bejegyzés, illetve webes üzenet hivatalos írásbeli értesítésnek minősül.

(7) [[22]](#footnote-22)Amennyiben a hallgató személyes adataiban változás áll be, vagy a TR hibás adatot tartalmaz a hallgatóra nézve, a hallgató köteles módosítani a változástól vagy észleléstől számított 15 naptári napon belül ezt a TR felületén, melyet a Tanulmányi Osztály hagy jóvá.

(8) A beiratkozáskor, továbbá a záróvizsgára történő jelentkezéskor a hallgatónak nyilatkoznia kell, hogy hozzájárul-e az adatainak az Alumni adatbázisban történő nyilvántartásához, melynek célja az egykori diákokkal való kapcsolat ápolása.

(9) [[23]](#footnote-23)A hallgató a beiratkozást, illetve a bejelentkezését, valamint ezt követően a státusz aktívra vagy passzívra állítását a TR-en keresztül a tanév rendjében meghatározott regisztrációs időszakban teheti meg.

(10) [[24]](#footnote-24)A Tanulmányi Osztály a be nem iratkozott/be nem jelentkezett hallgatót egyszer a regisztrációs időszak utolsó hetében, majd még egyszer a regisztrációs időszakot követő héten e-mailben felszólítja a beiratkozásra/bejelentkezésre. Azt követően legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig[[25]](#footnote-25) teheti meg, illetve vonhatja vissza, vagy kérheti ugyanezen időpontig a tanulmányai szüneteltetését a TR-en keresztül beadott kérelemmel.

(11) [[26]](#footnote-26)A Tanulmányi Osztály két egymást követő képzési időszakban (félévben) megtett felszólítását követően a harmadik képzési időszakra (félévre) be nem jelentkezett hallgatót törli hallgatói névsorból, hallgatói jogviszonya megszűnik.

(12) [[27]](#footnote-27)A (10) bekezdésben meghatározott határidők nem vonatkoznak azokra a felvételizőkre, akik a felvételi eljárás során formai hibákra hivatkozva jogorvoslati kérelmet nyújtottak be az Oktatási Hivatalhoz. Pozitív döntést követően az adott félév regisztrációs időszakán kívül is jogosultak beiratkozni a Tanulmányi Osztálynál, késedelmi díj megfizetése nélkül.

(13) Nem jelentkezhet be a hallgató, ha a lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.[[28]](#footnote-28)

8. §

(1) Az önköltséges képzésre beiratkozó hallgatóval az Egyetem hallgatói képzési szerződést köt a képzésre vonatkozóan. [[29]](#footnote-29)

(2) [[30]](#footnote-30)A hallgató a beiratkozás előtt a TR hallgató (www.ke.hu) kezdő oldalán a letölthető dokumentumok közül letöltött hallgatói képzési szerződést két példányban kinyomtatva, kitöltve és aláírva a beiratkozás alkalmával eljuttatja a Tanulmányi Osztályhoz. A beérkezéstől számított egy hónapon belül az Gazdasági és Műszaki Igazgatóság ellenjegyzi, és megküldi a hallgató számára a szerződés egy példányát a Tanulmányi Osztályon keresztül.

**Regisztráció**

9. §

(1) [[31]](#footnote-31)A regisztrációs időszak az az időszak, amely alatt a felvételt vagy átvételt nyert hallgató leadja nyilatkozatát arra nézve, aktív vagy passzív státusszal kíván-e az egyetem hallgatója lenni, továbbá az az időszak, amely alatt a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató bejelentkezik/beiratkozik a TR-be és kiválasztja, hogy tanulmányait aktív vagy passzív állapotú hallgatóként kívánja e folytatni az adott félévben.

(2) [[32]](#footnote-32)A hallgató szakonként regisztrálja magát. A félévkezdéssel kapcsolatos információkról a hallgató a regisztrációs időszak előtt tájékoztatást kap a TR nyitó felületén és az általa TR-ben megadott e-mail címen a Tanulmányi Osztálytól.

(3) [[33]](#footnote-33),[[34]](#footnote-34),[[35]](#footnote-35) A regisztrációs időszak legalább 3 hét, amelynek időszaka a Szenátus által jóváhagyott tanév rendjében kerül rögzítésre. A hallgatónak a regisztrációs időszak lejártát követően az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig van lehetősége változtatni az aktív/passzív állapotán (utólagos regisztrációs időszak). E határidőt követően az a hallgató, aki regisztrációkor aktív állapotúra állította státuszát, akkor is aktív marad, ha nem vesz fel kurzust, illetve ha nem vesz részt a foglalkozáson, valamint nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem. A határidő elmulasztását követően utólagos passziválásra nincs lehetőség, kivéve vizsgaidőszak végéig a TR-en keresztül – jelen szabályzat 7. mellékletét képező Kérvényezési ügymenet 19. §-a alapján – beadott (rendkívüli passziválás) kérelemre, írásban hivatalosan igazolt szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok, ami miatt önhibáján kívül tanulmányi kötelezettségének nem tud eleget tenni. Ha a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató egyáltalán nem jelentkezik be adott félévre a TR-ben, akkor állapotát a fenti határidő után a Tanulmányi Osztály passzívra állítja.

(4) Hallgatói jogviszony szüneteléssel (passziválással) több alkalommal is élhet a hallgató a képzési ideje alatt, azonban az egybefüggő szünetelés (passziválás) ideje nem lehet hosszabb, mint két félév, kivéve szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok, ami miatt önhibáján kívül tanulmányi kötelezettségének nem tud eleget tenni. A két félévet rendkívüli ok miatt meghaladó szünetelést hivatalosan kiállított, írásbeli dokumentummal kell igazolni.

(5) [[36]](#footnote-36), [[37]](#footnote-37)Ha a költségtérítéses/önköltséges hallgató az (3) bekezdésben megadott határidőig a regisztrációját visszavonja, egyidejűleg rendelkezhet a befizetett költségtérítésnek/önköltségnek a következő félévre történő beszámításáról, avagy arról, hogy a befizetett költségtérítést/önköltséget az Egyetem visszautalja számára. Rendelkezés hiányában az Egyetem a költségtérítést visszautalja.

(6) [[38]](#footnote-38)A félév a regisztrációs időszakkal kezdődik, amely legfeljebb a szorgalmi időszak második hetének végéig tart. A hallgató ekkor tehet eleget félévi bejelentkezési kötelezettségének, intézheti a tantárgyfelvétellel kapcsolatos egyeztetéseket.

(7) [[39]](#footnote-39)A félév regisztrációs időszakában a hallgató ellenőrzi személyes adatainak helyességét, bejelenti döntését a tanulmányok folytatásával kapcsolatban, illetve eleget tesz tantárgyfelvételi kötelezettségének, összeállítja és az elektronikus tanulmányi rendszerben felveszi az általa a félévben teljesíteni tervezett kurzusokat.

(8) [[40]](#footnote-40),[[41]](#footnote-41)A kurzusok/vizsgakurzusok felvételére és leadására az elektronikus tanulmányi rendszerben a hallgatónak a regisztrációs időszak kezdetétől számított legfeljebb három hétig van lehetősége. A regisztrációs időszakban beiratkozott/bejelentkezett hallgatóknak utólagos kurzusfelvételre és kurzusleadásra a regisztrációs időszakot követő egy hétig van lehetőségük az elektronikus tanulmányi rendszerben, a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott késedelmi díj ellenében.

(8a) [[42]](#footnote-42)Az utólagos regisztrációs időszakban beiratkozó/bejelentkező hallgatónak kurzus felvételére és leadására az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig van lehetősége, a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott késedelmi díj befizetése mellett. Október 14., illetve március 14. napját követően a hallgatónak nincs lehetősége kurzusfelvételre és kurzusleadásra.

(9) [[43]](#footnote-43)A mintatanterven kívüli kurzusfelvételre és leadásra, valamint a meg nem hirdetett kurzusok felvételére a (8)-(8a) bekezdés szabályai irányadók, kivéve, hogy az erre irányuló kérelmet a TR-ben kell benyújtani. A kérvényt az érintett kar oktatási dékánhelyettese bírálja el.

(10) [[44]](#footnote-44)Az (7)-(8)-(8a)-(9) bekezdésben előírt határidők és kötelezettségek alól mentesül az a hallgató, aki bizonyítani tudja, hogy a nem teljesítés, illetve a mulasztás neki nem felróható okból történt.

(11) [[45]](#footnote-45)

(12) A rektor, illetve a Kar dékánja - saját hatáskörében, a tanév rendjében meghirdetett tanítási szüneteken kívül - tanévenként legfeljebb 12 nap tanítási szünetet engedélyezhet.

**Vendéghallgatói jogviszony**

10. §

(1) Az Egyetem hozzájárul ahhoz, hogy a hallgató más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyban folytasson résztanulmányokat, ha ezt számára a fogadó intézmény lehetővé teszi[[46]](#footnote-46), valamint a hallgató alapképzés esetén a tantervi követelményekben előírt kreditmennyiség legalább 50%-t már teljesítette abban a felsőoktatási intézményben, amellyel hallgatói jogviszonyban áll.

(2) Az Egyetem – az intézményközi megállapodás kivételével – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg.

(3) Ösztöndíjban az az államilag támogatott/állami ösztöndíjas, alapképzésben részt vevő hallgató részesíthető, aki a tantervi követelményeiben előírt kreditek legalább 60%-át már teljesítette és az Európai Gazdasági Térség országaiban, Európai Unió tagállamaiban olyan részképzésben vesz részt, amely a Kaposvári Egyetemen folytatott képzésébe beszámítható.

(4) Teljes mértékben beszámítást nyernek a hallgató itthoni tanulmányi kötelezettségébe azok a külföldi felsőoktatási intézményben teljesített résztanulmányok során megszerzett kreditek, amelyeket a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés – mint teljesítendő krediteket – tartalmaz. Ilyen esetekben a kredit egyenértékűségre vonatkozó vizsgálatot a résztanulmányok megkezdése, illetve az arra vonatkozó tanulmányi szerződés véglegesítése előtt kell lefolytatni.

(5) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján a kreditátviteli szabályok szerint ismerhetők el.

(6) Az Erasmus programban részt vevő hallgatókra vonatkozó további, sajátos rendelkezéseket az Egyetem Erasmus Szabályzata tartalmazza.

(7) A tantervben előírt szakmai gyakorlatok külföldön történő teljesítéséhez az illetékes oktatási dékánhelyettes előzetes írásbeli engedélye szükséges.

11. §

(1) [[47]](#footnote-47)Más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszony keretében folytathat résztanulmányokat az Egyetemen, képzési szerződés alapján. A képzés díja kreditalapú, melyet a Térítési és juttatási szabályzat határoz meg.

(2) Az intézményközi megállapodás keretében zajló vendéghallgatás esetén a költségek megtérítéséről az intézményközi szerződés rendelkezik.

(3) A vendéghallgató bekerül az Egyetem hallgatói nyilvántartásába, az Egyetem vonatkozó szabályzatainak hatálya kiterjed rá felsőfokú tanulmányai ideje alatt.

12. §

(1) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet a regisztrációs időszakban kell benyújtani a Tanulmányi Csoportnál. Külföldi hallgató esetében e határidő legfeljebb a képzési időszak kezdetétől számított egy hónapig meghosszabbítható.

(2) A vendéghallgatási kérelmen az adott kar oktatási dékánhelyettese tantárgyanként külön-külön igazolja, hogy hozzájárul a vendéghallgatáshoz, amelyet a Kar vezetője engedélyez.

(3) A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a Tanulmányi Csoport az engedélyezett tantárgyakat fölveszi a TR-ben.

(4) A vendéghallgatás eredményéről szóló, a leckekönyvi bejegyzésekkel megegyező tartalmú igazolást a Tanulmányi Csoport adja ki a hazai hallgatóknak. Külföldi hallgató részére az igazolást (Transcript) a Beiskolázási Karrier és Diák-tanácsadási Csoport készíti el.

**További (párhuzamos) jogviszony**

13. §

(1) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vagy az Egyetem több képzésében párhuzamosan – az Egyetem erre irányuló engedélye nélkül - létesíthet további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt.

(2) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatót az első, vagy egy képzésben részt vevő hallgatóval azonos jogok illetik, és azonos kötelezettségek terhelik.

**A felnőttképzési jogviszony**

14. §

(1) A felnőttképzési jogviszony keretében az Egyetem képviselője és a képzésben részt vevő felnőtt felnőttképzési szerződést köt, amely alapján folytathat tanulmányokat az Egyetemen. A felnőttképzési jogviszony hallgatói jogviszonyt nem eredményez.

(2) A szerződés tartalmi elemeiről a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény rendelkezik.

(3) A felnőttképzési szerződésben meghatározott képzési díj egyösszegben jelenik meg. A felnőttképzési jogviszony alanya – a vizsgadíjon és javítóvizsga díjon kívül – más további díjat vagy költséget nem fizet.

(4) A felnőttképzési jogviszonyban a képzési szolgáltatásként nyújtott tanulmányokhoz kapcsolódó kérelmezési, engedélyezési és igazolási eljárásokban – ha jogszabály vagy intézményi szabályozás eltérően nem rendelkezik – a jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni.

(5) [[48]](#footnote-48)Az Egyetem részéről a dékán szerződést köt a felnőttképzésre vonatkozóan a képzésben résztvevővel a Kaposvári Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet 9. melléklet 8.§ (7) bekezdésében foglaltak szerint.

**Szakirányú továbbképzés**

15. §

(1) Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett fokozattal, szakképzettséggel rendelkezik.

(2) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a felvételről az egyetem a jelentkezők teljesítménye és a felvehető létszám figyelembevételével, a jelentkezők intézményi rangsorolása alapján dönt.[[49]](#footnote-49)

(3) Szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy mesterfokozatot követően - további szakirányú szakképzettség szerezhető.[[50]](#footnote-50)

(4) A szakirányú továbbképzésre történő felvétel további feltételeit az egyetem határozza meg, és arról a Kaposvári Egyetem [www.ke.hu](http://www.ke.hu) honlapja ad tájékoztatást.

(5) A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.[[51]](#footnote-51) A szakirányú továbbképzési szak részletes követelményeit a szak Képzési és Kimeneti Követelményei (továbbiakban: KKK) tartalmazzák.

(6) A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

(7) A hallgató tanulmányait szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(8) [[52]](#footnote-52)A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók költségtérítési díja kreditalapú.

(9) [[53]](#footnote-53)A pedagógusképzési területen indított szakirányú továbbképzések esetén, a TR-en keresztül beadott kérelemre, elismerésre kerülnek az előző tanulmányok során megszerzett pedagógus szakvizsga végzettséget adó oklevél alapján a pedagógus szakvizsga ismeretkör tárgyai. A hallgató a pedagógus szakvizsga meglétét a pedagógus szakvizsgát adó képzés leckekönyvének és az oklevél hitelesített másolatának kérelemhez történő csatolásával, valamint a pedagógus szakvizsga meglétét igazoló eredeti oklevelének Pedagógusképző Központ képzésekért felelős munkatársának történő bemutatásával kell, hogy igazolja.

(10) [[54]](#footnote-54)Jelen paragrafus (9) bekezdése szerint elismertetetéssel teljesített tárgyak esetében, jelen szabályzat 63. § (3) és (5) bekezdésben foglaltaktól eltérően, a súlyozott tanulmányi átlag számításakor nem kell figyelembe venni a befogadott tárgyak eredményét.

**A hallgatói munkavégzés szabályai**

16. §

(1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján munkát végezhet:

a) [[55]](#footnote-55)a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen,

b) a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény által létrehozott gazdálkodó szervezetben. [[56]](#footnote-56)

(2) A hallgató hallgatói munkadíj ellenében akkor végezhet munkát, ha a Térítési és juttatási szabályzat 4. számú mellékletét képező hallgatói munkaszerződést kötöttek vele. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.[[57]](#footnote-57)

(3) [[58]](#footnote-58)A hallgatót díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő szakmai gyakorlat, vagy duális képzés ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér 15 %-a. A díjat - eltérő megállapodás hiányában - a gyakorlóhely fizeti.[[59]](#footnote-59) A szakmai gyakorlat megszervezésére a Kar és a gazdálkodó szervezet megállapodást köthet, amely alapján a hallgatói munkadíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak.

(4) Duális képzésben a díjazás a képzés teljes ideje alatt megilleti a hallgatót, amelyet a gyakorlóhely fizet.

(5) A hat összefüggő hetet meghaladó szakmai gyakorlat esetén az Egyetem együttműködési megállapodást köt a szakmai gyakorlóhellyel, amely gyakorlóhelyet az Oktatási Hivatal nyilvántartásba vesz.

(6) A képzési program keretében, illetve képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlatra vagy gyakorlati képzésre vonatkozó szabályozást az Egyetem Szakmai gyakorlati szabályzata tartalmazza, mely ezen szabályzat 3. számú melléklete. A duális képzések szakmai gyakorlatának szabályozásáról külön szabályzat rendelkezik.

**Hallgatói képzési szerződés**

17. §

(1) [[60]](#footnote-60)A hallgató és az Egyetem képviselője önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében (felsőoktatási szakképzésben, alap-, és mesterképzésben, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, részismereti-, kiegészítő műveltségterületi képzés) hallgatói képzési szerződést köt.[[61]](#footnote-61) A külföldi állampolgárságú hallgatókkal angol nyelvű szerződést köt az Egyetem.

(2) A szerződés nyomtatvány, amely rögzíti a költségtérítés/önköltség összegét, letölthető a TR-ből: <https://neptun.ke.hu/hallgato/login.aspx>. A szerződést a személyi anyagban a hallgatói jogviszony megszűnését követően 10 évig meg kell őrizni.

(3) A hallgatói képzési szerződés tartalmazza:

a) a képzés megnevezését,

b) az önköltséges képzésre érvényes összeget,

c) a szerződő felek személyes adatait.

(4) A hallgatói képzési szerződés a beiratkozási lap melléklete. Ha a képzési szerződés megkötésére átsorolás miatt kerül sor, a képzési szerződést a törzslaphoz kell csatolni.

(5) A hallgatói képzési szerződésre vonatkozó eljárást a 8. § tartalmazza.

**A hallgatói jogviszony szüneteltetése**

18. §

(1) A hallgató jogviszony szünetel:

* ha a hallgató a regisztrációs időszakban passzívra állítja státuszát,
* ha a regisztrációs időszakon túl, de legkésőbb október 14-ig/március 14-ig bejelenti, hogy a következő képzési időszakban a hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve
* [[62]](#footnote-62)ha a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató nem jelentkezik be a soron következő félévre a TR-ben, akkor állapotát a fenti határidő után a Tanulmányi Osztály passzívra állítja vagy
* a bejelentkezését a félév megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonja[[63]](#footnote-63),
* ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják egy időre a tanulmányok folytatásától,
* az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartama alatt.

(2) Ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányai folytatásától, ezen időtartam lejártát követően külön felhívás nélkül is köteles regisztrálni magát tanulmányai folytatása végett.

19. §

(1) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető, tanulmányi kötelezettséget a passzív félév során nem teljesíthet.

(2) A szünetelés időtartama alatt a hallgató jogviszonyból fakadó jogait csak korlátozottan érvényesítheti, hallgatói juttatásban nem részesülhet, demonstrátori feladatokat nem láthat el, TDK/MDK konferencián nem vehet részt, az ingyenes egyetemi szolgáltatások – a könyvtár és a TR használatának kivételével – nem illetik meg.

(3) A hallgatói jogviszony több alkalommal, de egymást követően összefüggően legfeljebb két félév időtartamára szüneteltethető.[[64]](#footnote-64)

(4) [[65]](#footnote-65)Az Egyetem engedélyezheti a hallgató írásbeli kérelmére az (3) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is, vagy első félév teljesítése előtt is, vagy már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan a hallgatói jogviszony szünetelését, feltéve hogy hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.[[66]](#footnote-66) Az intézményi hatáskörben engedélyezhető hallgatói jogviszony szünetelés időtartama két félév.

(5) [[67]](#footnote-67)Ha a hallgató két félév után a bejelentkezésnek a (4) bekezdésben meghatározott okból nem tud eleget tenni, és azt legkésőbb a következő, harmadik félév regisztrációs idejében igazolni tudja, a hallgatói jogviszonya nem szűnik meg. Ezzel egy időben a TR-en keresztül beadott kérelemben nyújtja be a jogviszonya fenntartásának szándékáról szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megjelölő kérvényt, amelyet a kar dékánjához címez.

(6) A hallgató megkezdett aktív féléveinek, illetve a passzív féléveinek a száma együttesen nem haladhatja meg az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő kétszeresét.

(7) Az állami ösztöndíj mértéke az adott felsőoktatási intézményben a hallgató által magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott formában igénybe vett aktív félévekre - jogszabályban meghatározott keretek között - a felsőoktatási intézmény által a hallgatóra vetítve megállapított költségek összege. Ezen alcím vonatkozásában azon félév minősül aktív félévnek, amelyre a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató bejelentkezett.

(8) [[68]](#footnote-68)A felsőoktatási szakképzés, alap-, osztatlan és mesterképzési szakokon hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató a jogviszonyának szünetelését követően aszerint a tanterv szerint folytatja tanulmányait, amely mintatanterv alapján megkezdte tanulmányait. Ha közben a mintatanterv módosult a hallgató az új vagy módosított tanterv szerint haladhat választása szerint, a módosítást írásban köteles kérni a Tanulmányi Osztálynál.

(9) [[69]](#footnote-69)Azon hallgató esetén, aki a felvételt követően, első félév teljesítése előtt tanulmányát halasztja, azok tényleges (első aktív félév) megkezdésekor érvényes tantervi követelmények szerint folytathatja tanulmányait.

**Hallgatói jogviszony megszűnése**

20. §

(1) A hallgatói jogviszony megszűnik[[70]](#footnote-70)

1. a hallgató írásban bejelenti, hogy azt megszünteti, a bejelentés napján,
2. [[71]](#footnote-71)a tanulmányok befejeztével a képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, a tanulmányok befejeztével, amennyiben a hallgatónak nincs az Egyetemen másik szakos tanulmánya folyamatban, illetve ha az alapképzésben résztvevő az alapfokozat megszerzését követően nem nyert felvételt mesterképzésre a soron következő félévre[[72]](#footnote-72),
3. ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
4. az Egyetem egyoldalú nyilatkozatával, amelyről a (2) bekezdés rendelkezik,
5. a hallgató halálával,
6. más felsőoktatási intézménybe való átvételkor, az átvétel napján,
7. felsőoktatási szakképzésben, ha egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
8. ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a döntés jogerőre emelkedésének napján,
9. a szakról a hallgatót elbocsátották a (2) bekezdésben részletezett okokból, valamint a (5) bekezdésben felsorolt esetek szerint, és más szakon nem folytat tanulmányokat,
10. ha a képzés feltételeinek vállalásáról tett nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt,
11. kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) Megszűnik a hallgatói jogviszonya az egyetem egyoldalú nyilatkozatával annak, aki

1. [[73]](#footnote-73)a jelen szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
2. a két féléves szüneteltetés után egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre, és nem nyilatkozik arról, hogy aktív állapotú kíván lenni,
3. [[74]](#footnote-74)
4. a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) [[75]](#footnote-75)

(4) [[76]](#footnote-76)

(5) Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.[[77]](#footnote-77)

2012 előtt beiratkozott hallgatók tekintetében az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri a nyolcat.

(6) El kell bocsátani a hallgatót a szakról, ha

1. [[78]](#footnote-78)egy tantárgyból két tárgyfelvételt követően nem szerzett aláírást, és élt azzal a lehetőséggel, hogy egy tárgyból legfeljebb további egy alkalommal igénybe vehet lehallgatásos tárgyfelvételt – legfeljebb három vizsgaalkalommal – a dékáni méltányossági kérelem szabályai szerint,
2. egy, a szak tantervében szereplő tantárgyat kilenc, 2012 után beiratkozó hallgató esetében hat érdemjegyszerzési kísérlettel sem teljesített, és élt azzal a lehetőséggel, hogy egy tárgyból legfeljebb további egy alkalommal igénybe vehet vizsgaalkalmat a dékáni méltányosság szabályai szerint,
3. az óvodapedagógusi, tanítói, tanári, gyógypedagógia, csecsemő- és kisgyermeknevelő szakján a (közoktatási) gyakorlatát két alkalommal elégtelenre értékelték,
4. a művészeti szakokon külön kari rendelkezés alapján (pl. rosta sikertelen teljesítése),
5. [[79]](#footnote-79)a 19. § (6) pontban meghatározott időtartam alatt nem szerzi meg a végbizonyítványt.

## Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén

## 21. §

(1) Ha a hallgatói jogviszony megszűnt, az alapkar törli a hallgatót a hallgatói névsorból.

(2) [[80]](#footnote-80)A regisztrációs időszak kezdetétől számított 5. hét végéig a Tanulmányi Osztály kétszer felszólítja a hallgatót kötelezettségei megadott határideig történő teljesítésére és egyúttal tájékoztatja a mulasztás jogkövetkezményeiről. A felszólítás az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik.

(3) [[81]](#footnote-81)A Tanulmányi Osztály állapítja meg a hallgatói jogviszony megszűnését. A megszűnésről, illetve megszüntetésről szóló határozat közlésével a TanulmányiOsztály minden esetben írásban értesíti a hallgatót az elektronikus tanulmányi rendszerben (TR), illetve postai úton.

(4) A hallgatói jogviszony megszűntetését kimondó határozatot a dékán írja alá.

(5) A törlésről külön határozatot hozni nem kell, azt a hallgatói jogviszony megszűnését vagy megszüntetését kimondó határozatban kell elrendelni.

(6) A távozó hallgató nem kaphatja kézhez az oktatással kapcsolatos dokumentumokat mindaddig, amíg az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel (kölcsönzött könyvek, sporteszközök, pénzügyi stb.) és egyéb bármiféle tartozásaival el nem számol az erre a célra rendszeresített, hiánytalanul kitöltött és az érintett szervezeti egységek által leigazolt formanyomtatványon, vagy ha a Hallgatói Önkormányzat felé elszámolási kötelezettségének eleget nem tesz.

**21/A.§** [[82]](#footnote-82)

**Átsorolás**

(1) Az Egyetem az állami (rész)ösztöndíjas hallgatót köteles önköltséges képzésre átsorolni, ha

1. kimerítette a jogszabályban foglalt támogatási idő keretét, továbbá
2. 2016/2017. tanévben, és azt követően kezdett hallgatók esetén: az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem olyan külföldi képzésben vett részt, amelyben tanulmányai beszámíthatók, nem szerzett tizennyolc kreditet és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított tanulmányi átlagot; 2016/2017. tanév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetén: az utolsó két olyan félévben, amelyben a hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg az ajánlott tanterv szerinti kreditek 50%-át, de legalább 27 kreditet, továbbá
3. a képzés feltételeinek vállalásáról tett nyilatkozatát visszavonja.[[83]](#footnote-83)

(2) Át kell sorolni az Nftv. 48. §-a szerint azt a hallgatót, aki – ha a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata ettől magasabb értéket nem állapít meg – nem éri el a R. 10. melléklete szerinti, képzési területenként meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot.[[84]](#footnote-84)

(3)Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló önköltséges/költségtérítéses hallgató TR-en keresztül beadott kérelemben kérheti a Térítési és juttatási szabályzat szerint magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott/államilag finanszírozott képzésben megüresedett helyre történő átsorolását az évenkénti átsorolási eljárásban. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(3) Nftv. 48/A. § képzési idő másfélszerese alatt oklevelet kell szerezni, de ez kötelezettség, utána (rész)ösztöndíj visszafizetés a jogkövetkezmény.

**III.**

**Az egyetemen folyó képzés rendszere**

**A felsőfokú végzettségi szint és szakképzettség**

22. §

(1) Az egyetemen a képzés a képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet

* a felsőoktatási szakképzésben,
* az alap- és mesterképzésben,
* osztatlan képzésben,
* a szakirányú továbbképzésben
* [[85]](#footnote-85)részismereti képzésben (tanító szakon kiegészítő műveltségterületi képzés)

(miniszter által kiadott képzési és kimeneteli követelmények alapján) szabadon készíti el az egyetem.

(2) Az intézményben akkreditált alapszakok a hagyományos képzési forma mellett duális formában is indíthatók.

(3) A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni.

(4) [[86]](#footnote-86)Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

23. §

(1) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, amelyet oklevél tanúsít.[[87]](#footnote-87) Az oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít.[[88]](#footnote-88)

(2) Felsőoktatási szakképzésben legalább százhúsz kreditet kell megszerezni. A képzési idő legalább négy félév.[[89]](#footnote-89)

(3) A képzési és kimeneti követelmény tartalmazza a felsőoktatási szakképzés képzési területi besorolását. Az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 90 lehet. A beszámítandó krediteket az adott szak szakindítási dokumentációja írja elő.

24. §

(1) A szakképzési program az Egyetemen folytatott felsőoktatási szakképzések rendszerét tartalmazza.

(2) A szakképzési programot a képzésért felelős szervezeti egység előterjesztésére, az érintett karok Kari Tanácsainak véleménye meghallgatásával a Szenátus fogadja el. A program keretében felsőoktatási szakképzést szakközépiskolában – az Egyetem és a szakközépiskola fenntartója között létrejött megállapodás alapján – is folytatható. A megállapodás kötelező jellegű elemeit Kormányrendelet deklarálja.[[90]](#footnote-90)

(3) A felsőoktatási szakképzés programját a képzést gondozó Kar vezetője által kijelölt szervezeti egység, illetve szakfelelős készíti el.

(4) A felsőoktatási szakképzés indításáról a Szenátus dönt, az illetékes kar – Kormányrendeletben szabályozott tartalmú – előterjesztése alapján.

(5) Az indításról hozott döntés alapján a Rektor kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét, a képzés csak a nyilvántartásba vételt követően indítható.

25. §[[91]](#footnote-91)

(1) [[92]](#footnote-92)Az alapképzésen alapfokozat és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés, részismereti képzés, szakirányú továbbképzés megkezdésére.

(2) Az alapképzésben legalább száznyolcvan kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

(3) [[93]](#footnote-93)Képzési és kimeneteli követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. Az egyes szakokon megszerezhető szakképzettséget a gyakorlati képzési követelményekkel együtt az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet, valamint 2017/2018. tanévtől a 18/2016. EMMI rendelet (KKK) határozza meg. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgának.

26. §[[94]](#footnote-94)

(1) Mesterképzésben mesterfokozat és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje.

(2) A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhúsz kreditet lehet szerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

(3) Képzési és kimeneteli követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető mesterképzésben.

27. §[[95]](#footnote-95)

(1) Osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni.

(2) A képzési idő legalább tíz, legfeljebb tizenkét félév.

28. §[[96]](#footnote-96)

(1) A szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy a mesterfokozatot követően további - szakirányú szakképzettség szerezhető.

(2) A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

29. §

(1) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel.

(2) [[97]](#footnote-97)Doktori képzésben legalább száznyolcvan kreditet, 2016/2017. tanévben vagy azt követően kezdettek esetén képzésben legalább kettőszáznegyven kell szerezni. A képzési idő hat, 2016/2017. tanévben vagy azt követően megkezdett képzés esetén nyolc félév.

(3) A doktori képzés szervezése és a doktori fokozat odaítélése az Egyetem doktori tanácsának joga.[[98]](#footnote-98)

(4) A doktori képzés részletszabályait a Doktori szabályzat tartalmazza.

**A képzés megszervezésének módozatai**

30. §

(1) Az egyetem a képzést a képzési és kimeneteli követelményekben foglaltak szerint

* teljes idejű képzésként;
* részidős képzésként;
* távoktatásként szervezi meg.[[99]](#footnote-99)

(1a) [[100]](#footnote-100)A teljes idejű képzés félévenként legalább kettőszáz, doktori képzés esetén legalább negyven tanórából áll. [[101]](#footnote-101)

(2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.[[102]](#footnote-102)

(3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet.[[103]](#footnote-103) A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

**Kreditrendszerű képzés általános szabályai.**

**A képzési időszakhoz kapcsolódó hallgatói tevékenység értékelése**

31. §

(1) A tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (kreditekben) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegy fejezi ki.[[104]](#footnote-104)

(2) A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza.[[105]](#footnote-105)

(3) Az egyetem ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához.

(4) Az ajánlott tantervben, a szakirányú továbbképzések kivételével, az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el a harminc kredittől.

(5) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból, tantervi egységekből, továbbá kritériumkövetelményekből épül fel. Szabadon választható tantárgy esetén nem korlátozható a hallgató a választásban a meghirdetett tantárgyak körében.

(6) A tantervben a tantárgyakhoz, tantervi egységekhez tanórát és kreditértéket kell rendelni.

(7) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.

**A tanegység, tantárgy**

32. §

(1) A tanegység egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy (a továbbiakban: tantárgy).[[106]](#footnote-106)

(2) A tantervi egység lehet:

* kötelező tantárgy, amelynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva,
* kötelezően választott tantárgy, amelynek teljesítésére a szakon a hallgatók egy, az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (például: szakirányok tantárgyai),
* szabadon választott tantárgy, amelyet a hallgatók a meghirdetett tantárgyak köréből – az előtanulmányi követelmények betartásával – választhat ki.

(3) A tantárgy leírását és képzési anyagát a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és a tantárgyfelelős oktató a képzési programmal és a szak tantervével összhangban dolgozza ki.

(4) [[107]](#footnote-107)Valamennyi tantárgy/kurzus leírását jelen szabályzat I. melléklete tartalmazza.

(5) A tanterv és a képzési terv leírásában a tantárgyak az itt felsoroltakon kívül további tulajdonsággal is rendelkezhetnek.

(6) ) Az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége a tantárgy, félévnyi konkrét tanulmányokkal (pl. valamely kurzus elvégzésével) és/vagy egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsgával) teljesíthető szakmai követelményeket jelent.

(7) A tantárgy egy vagy több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tanegységek rendszere. Valamely önálló szakmai tartalmú, egyetlen tanegység is tekinthető a tanterv szerint tantárgynak.

(8) A tantárgyfelelős személyét a tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység vezetője bízza meg akkreditációs szempontok figyelembe vételével.

(9) A tantárgy lehet

1. a teljesítésére alkalmas tevékenység típusa alapján

* kontaktórás tantárgy, amelyhez (átlagos) heti/félévi óraszámban meghatározott, féléves időtartamú tanulmányi foglalkozás tartozik (pl. előadás, gyakorlat, szeminárium, laboratóriumi foglalkozás, esetleg ezeknek valamilyen kombinációja, stb.);
* kontaktóra nélküli, órás tantárgy, melyhez összóraszámban meghatározott, de heti óraszám nélküli időtartamú tanulmányi foglalkozás tartozik (pl. szakdolgozati labor, szakdolgozati konzultáció, iskolai gyakorlat, projektmunka, portfólió stb.);
* órátlan tantárgy, melyhez foglalkozás nem tartozik, teljesíteni egyszeri cselekménnyel lehet (pl. szigorlat, stb.);

1. az egyes szakokhoz tartozása alapján

* szakos tantárgy, mely egy vagy több szak (vagy más modul) tantervi követelményét képezi,
* nem szakos tantárgy, mely szakoktól (vagy más moduloktól) függetlenül jelenik meg az Egyetem képzési kínálatában, kötelező tantárgy, kötelezően választható, szabadon választható tantárgy.

**A modul**

33. §

(1) A modul szakmai és oktatásszervezési szempontból összetartozó tantárgyak rendszere. A modul tanegységeket és más modulokat is tartalmazhat.

(2) A modul típusai:

a) szakos modulok: szak, szakirány, specializáció,

b) önálló program,

c) tantárgy.

(3) A modulok elnevezései az egyes szakok, szakterületek hagyományai, a képzési és kimeneti követelmények és a tantervek alapján eltérőek lehetnek, ezen eltéréseket az Egyetem képzési programja azonosítja.

(4) A modulokért felelős oktatási szervezeti egységeket az adott kar Kari Tanácsa jelöli ki.

**A szak**

34. §

(1) A szak valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom egységes rendszerét tartalmazó képzés. A rá vonatkozó képesítési követelményekkel, illetve képzési és kimeneti követelményekkel meghatározott, oklevéllel záruló képzési tartalom rendszere.

(2) Az egyetemen oktatott szakok típusai:

a) alapszak,

b) mesterszak,

c) egységes osztatlan szerkezetű mesterszak,

d) szakirányú továbbképzési szak,

e) felsőoktatási szakképzés

f) [[108]](#footnote-108)részismereti képzés, műveltségterületi képzés.

(3) A szak az egyetem képzési programjának része, annak alapítására, létesítésére tett javaslatról, indításáról, tantervéről a szak gondozásáért felelős kar Kari Tanácsának előterjesztése alapján a Szenátus dönt.

(4) [[109]](#footnote-109)A szak tantervében és a szakfelelős személyében történő változásról a szakot gondozó intézet/intézeti tanszék vezetőjének javaslatára a Kari Tanács dönt, melyet követően a tantervmódosítást jóváhagyás céljából Szenátus elé terjeszti az érintett kar dékánja. Karok közötti együttműködés keretében oktatott tárgyak változása esetében a Karok előzetes egyetértése szükséges.

35. §

(1) Szakért felelős oktatási szervezeti egység lehet

* [[110]](#footnote-110)intézeti tanszék/intézet,
* tanszéki csoport,
* kar.

(2) Szakért felelős oktató (szakfelelős/szakigazgató, a továbbiakban: szakfelelős) az Egyetemmel teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban álló, oktatói munkakörben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, az akkreditációs követelményeknek megfelelő személy lehet.

(3) Egy oktató képzési ciklusonként legfeljebb egy alapszaknak és az arra épülő mesterszaknak lehet a felelőse.

**A szakirány és a specializáció**

36. §

(1) A szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés. A szakirány megnevezése az oklevélben jelenik meg.

(2) A szakirány általában az adott szak elágazó tartalmi követelményei egyikének speciális kibővítése. Alapképzésben a tanári szakirány a tanári mesterszakon tervezett tanulmányokat megalapozó, a pályaorientációt segítő pedagógiai, pszichológiai jellegű tantárgyak alapismereteit tartalmazó modul.

(3) A szakirány-választás szakmai felelőse a szakfelelős. Feladata a szakirány szakmai programjának és a szakirány-választás feltételeinek bemutatása a hallgatók számára.

(4) A szakirány-választás feltételeit a képzési program tartalmazza. A szakirány-választás feltételéül előírhatók

a) meghatározott számú vagy kijelölt tantárgy(ak) teljesítése,

b) tantárgyak meghatározott eredménnyel való teljesítése,

c) alkalmassági vizsga,

d) egyéb, a szakfelelős által meghatározott feltétel.

(5) [[111]](#footnote-111)A hallgató szakirány-választását a szakirányos tanulmányainak megkezdését megelőző félév szorgalmi időszakának 60. napjáig jelentheti be a TR-ben. A benyújtási határidő legfeljebb egy héttel hosszabbítható meg a Térítési és Juttatási Szabályzatban megjelölt összegű szolgáltatási díj befizetése mellett.

(6) [[112]](#footnote-112)A kari oktatási dékánhelyettes a szakfelelőssel egyeztetve az adott ciklusra meghirdethető szakirányokat és az azokra felvehető hallgatók tervezett létszámát a megelőző félév regisztrációs időszakának végéig határozza meg. A döntés szerint hirdethető szakirányokat, a tervezett keretszámot a Tanulmányi Osztály teszi közzé a TR-ben a regisztrációs időszak első hetéig.

(7) Ha a szakirányt választó hallgatók létszáma meghaladja a szakirány tervezett létszámát, a szakirányra bejutó hallgatókat a képzési programban rögzített feltételek szerinti rangsorolással kell kiválasztani.

(8) [[113]](#footnote-113)Tanító alapszakon a műveltségterületek választása az első év folyamán történik. Időpontjának meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a tantárgyfelvételre kitűzött időpont a műveltségterülethez tartozó kurzusok vonatkozásában is betartható legyen. A választható műveltségterületeket az illetékes kar vezetője határozza meg. A műveltségterület választás szakmai irányítója a tanító alapszak szakfelelőse.

Az adott szemeszterben indítható szakirányokról/specializációkról/műveltségterületekről az azokra jelentkezett hallgatói létszámok figyelembe vételével a kar vezetője dönt.

(9) Második szakirány választására a hallgató kizárólag az alapképzés vagy mesterképzés képzési idejének feléig jogosult. Az alap vagy mesterképzés képzési idejének fele után a hallgatónak nincs lehetősége második szakirányt választani, változtatni.

(10) [[114]](#footnote-114)A második szakirány felvételéért a Térítési és Juttatási Szabályzatban szereplő összeget köteles befizetni a hallgató, a második szakirány felvételét követő regisztrációs időszak végéig. A második szakirány képzési idejének felét követően a kifizetett többletszolgáltatási díj nem jár vissza a hallgatónak.

(11) A hallgató abszolutóriumot mindkét szakirányon kizárólag ugyanazon félévben szerezhet. Amennyiben az egyik szakirányon az abszolutórium megszerzése korábban történt, a hallgatói jogviszony mindkét szakirányon megszűnik.

37. §

(1) A specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.[[115]](#footnote-115)

(2) A szakirány és a specializáció elnevezése függhet a kari sajátosságoktól.

(3) A specializáció megnevezése az oklevél záradékában jelenik meg.

(4) [[116]](#footnote-116)A szakirány és specializáció választását és annak a Kar oktatási dékánhelyettese által történt jóváhagyást követően a szakirányt és a specializációt a Tanulmányi Osztály rendeli a hallgatóhoz.

(5) [[117]](#footnote-117)Az első specializáció felvétele és teljesítése – a kreditértéktől függetlenül – térítésmentes, a második és minden további specializáció felvételéért a Térítési és juttatási szabályzatban szereplő összeget köteles fizetni a hallgató, a specializáció tárgyainak teljesítése megkezdését követően, a TR-ben meghatározott határidőre.

(6) [[118]](#footnote-118)Amennyiben a hallgató a választott első specializációt nem végzi el, akkor térítésmentességét elveszíti, ebben az esetben rá jelen szabályzat 46.§ (2) bekezdése vonatkozik, és a Térítési és juttatási szabályzat 36.§ (8) bekezdésében foglaltak szerint kell fizetnie a teljesített tárgyakért.

**A kurzus**

38. §

(1) Valamely tantárgy követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény a kurzus és a vizsgakurzus.

(2) A kurzus egy adott tantárgy egy félévre eső tanulmányi foglalkozási anyaga.

(3) A vizsgakurzusnak két fajtája van:

1. a szigorlat teljesítésére szolgáló tanulmányi cselekmény,
2. az a tantervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórás, vizsgával záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, az aláírást már megszerzett, de vizsgát nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórás kurzust nem hirdetik meg.

(4) A kurzus típusa, tulajdonságai stb. megegyeznek annak a tantárgynak a típusával és tulajdonságaival, amelyek teljesítésére meghirdették (az időtartam, a kontaktóraszám, a foglalkozás jellege, az érékelés típusa). A kurzushoz típusától függően konkrét hely, időpont, meghirdető oktatási szervezeti egység, oktató, tanulmányi foglalkozások, illetve számonkérési alkalmak, minősítési eljárások tartoznak.

(5) [[119]](#footnote-119)

(6) [[120]](#footnote-120)A tantárgyakat – a tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység és/vagy szakfelelős oktató adatszolgáltatása alapján (előzetes Kari Tanácsi és Szenátusi jóváhagyást követően) – az Hallgatói Ügyek Igazgatósága Tanulmányi Osztálya az Egységes Tanulmányi Rendszerben (továbbiakban: TR) tartja nyilván.

**Tanterv**

39. §

(1) A tanterv[[121]](#footnote-121) 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, amely a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit, különösen

1. a tanulmányi- és vizsgakövetelményeket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott részletességgel,
2. a modulok és tantárgyak felsorolását,
3. a záróvizsgára bocsátás és az oklevél kiadásának feltételeit tartalmazza.

(2) [[122]](#footnote-122)A szak tantervén történő változtatás leghamarabb a következő tanév kezdetével válhat hatályossá. A tanterv változtatásáról a döntést legkésőbb a tervezett változtatás bevezetését megelőző május 31-ig meg kell hozni. E határidő után hozott döntés csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől alkalmazható, felmenő rendszerben.

(3) A duális képzés tantervének az intézményi szakaszra eső részének 90%-ban kell illeszkednie a hagyományos alapképzés tartalmához, 10%-os eltérés a vállalati szakasznál, azon belül is a gyakorlati részeknél érvényesülhet.

(4) A tanterv módosítást a Szenátus hagyja jóvá.

(5) Tanterv módosítás szenátusi jóváhagyás nélkül is kezdeményezhető, abban az esetben, ha csak a tantárgyfelelős személye változik vagy a szabadon választható tantárgyak köre bővül, amelyre az oktatási dékánhelyettes által a dékánnak javasolt és általa jóváhagyott esetben kerülhet sor. Az akkreditációs előírásoknak való megfelelésért a szakfelelős felel.

(6) [[123]](#footnote-123)A szakok tanterveit a Tanulmányi Osztály a TR-ben tartja nyilván.

**Az előfeltétel**

40. §

(1) A szakos tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg. A tantárgyi egység teljesítésének előfeltétele lehet más tantárgy vagy tantárgyi modul előzetes teljesítése. Ugyanannak a tantárgynak több előfeltétele is lehet.

(2) Az előfeltételek fajtái

az előfeltétel típusa alapján

* tantárgy-előfeltétel: a tantárgyi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló tantárgy előzetes teljesítése;
* modul-előfeltétel: a tantárgyi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló modul előzetes teljesítése;

(3) A szakos tantárgy előfeltételeit – a tantárgyfelelős vagy az oktatási dékánhelyettes eltérő rendelkezésének hiányában – meg kell szereznie annak a hallgatónak is, aki a tantárgyat nem szakos tantárgy teljesítése céljából veszi föl és teljesíti. Az előfeltétel teljesítése alól a nem szakos hallgatók számára a tantárgyfelelős engedélyével adható felmentés.

(4) [[124]](#footnote-124)Érvénytelennek minősül: ha a hallgató a vonatkozó előfeltétel(ek) teljesítése nélkül abszolválja az adott tantárgyat. Ilyen esetben a teljesítésre vonatkozó téves bejegyzést/érdemjegyet a Tanulmányi Osztály törli a hallgató féléves indexsorából és a TR-ből.

(5) [[125]](#footnote-125)A tanterv határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). 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.[[126]](#footnote-126)

(6) Az előfeltételként megjelölt tantárgyat legkésőbb az előfeltételes tanegységgel azonos képzési időszakban, de azt megelőzően kell teljesíteni.

**Az ajánlott tanterv**

41. §

(1) Az ajánlott tanterv a tantárgyak félévekre történő elosztását tartalmazó, az Egyetem által a tantárgyak elvégzésének sorrendjére, valamint az elvégzés időbeli ütemezésére ajánlott tanulmányi rend.

(2) Az ajánlott tanterv szerinti tanulmányi előrehaladással a hallgató tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt, egyenletes terhelés mellett – félévente 30 (+, - 3) kredit teljesítésével – fejezheti be úgy, hogy minden tantárgy felvételénél eleget tehet az előtanulmányi követelményeknek.

(3) Az ajánlott tantervtől a hallgatónak lehetősége van a tanterv keretei között eltérni, tanulmányaiban egyéni ütemezés szerint haladni.

(4) [[127]](#footnote-127)

(5) [[128]](#footnote-128)Ha a hallgató nem a szakjához tartozó tantárgyat kíván felvenni, szándékát az adott tantárgyat hirdető intézeti tanszéken/intézetben, illetve tantárgyfelelős oktatóhoz benyújtott elektronikus kérvénnyel jelzi.

42. §

(1) A szak tantervére vonatkozó előterjesztést a szakért felelős oktatási szervezeti egység a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban dolgozza ki.

(2) A tantárgyak felsorolása – féléves bontás nélkül, modulokba, képzési szakaszokba rendezve – tartalmazza az oklevél megszerzéséhez szükséges valamennyi tanulmányi követelményt.

(3) A szak tanterve hierarchikusan modulokból és tanegységekből épül fel.

(4) A szak tanterve a (3) bekezdésben foglaltakon kívül, illetve attól eltérően tartalmazza:

1. a tanterv hatályba léptetésének időpontját,
2. az elvégzendő modul(ok) és tantárgyak rendszerét az elvégzésükre vonatkozó szabályokkal,
3. a kontaktórák és az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,
4. az abszolutórium megszerzésének egyéb feltételeit, a kritériumfeltételeket,
5. az oklevél (bizonyítvány) minősítésének számítási módját.

(5) A tanulmányi rend tartalmazza:

1. a munkarend megnevezését,
2. a tantárgyak típusát, óraszámát,
3. részidős képzés esetén a kontaktórák számát és ütemezését, az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,
4. a tantárgyfelelős, illetve a tantárgy oktatásában részt vevők nevét
5. a tantárgy előfeltételeit.

**Részismeretek megszerzése**

43. §

(1) Az Egyetemen részismeretek megszerzése érdekében képzés indítható.[[129]](#footnote-129)

(2) A részismeretek megszerzése érdekében indítandó képzést a képzésért felelős szervezeti egység előterjesztésére, az érintett karok Kari Tanácsainak véleménye meghallgatásával a Szenátus fogadja el.

(3) Az indításról hozott döntés alapján a Rektor kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a képzés nyilvántartásba vételét, a képzés csak a nyilvántartásba vételt követően indítható.

(4) Részismeretek megszerzése érdekében folytatandó képzésre alap-, vagy mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett személy jelentkezhet.

(5) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott tanulmány maximum 2 szemeszter időtartamban, önköltséges formában végezhető.

(6) Az Egyetem részismereti képzés befejezését követően a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki.

Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható. A részismeretek megszerzése érdekében folytatott tanulmány maximum két szemeszter időtartamban, költségtérítéses formában végezhető.

**A tanév rendje**

44. §

(1) A képzési időszak tanévekre, félévekre, ezeken belül regisztrációs időszakra, szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra, szakmai gyakorlaton eltöltendő időszakra és oktatási szünetekre tagozódik.

(2) [[130]](#footnote-130)A félév – a duális képzés és a doktori képzés kivételével – öt hónapból álló oktatásszervezési időszak. A szorgalmi időszak 13-15 hétig tart, melyet a 4-6 hétig tartó vizsgaidőszak követ. A szorgalmi és vizsgaidőszakok a képzések sajátosságaiból adódóan változhatnak.

(3) Duális képzésben a tanév hossza: 48 hét, melyből a hallgató 26 hetet a felsőoktatási intézményben, 22 hetet a szerződött vállalatnál tölt a hallgató.

(4) Az Egyetem adott tanévre vonatkozó időbeosztását - a karok adatszolgáltatása és javaslata alapján, valamint a Hallgatói Ügyek Igazgatóságával történt egyeztetés után – az oktatási rektorhelyettes készíti el, amelyet az adott tanévet megelőző tanév második félévében a Szenátus hagy jóvá.

(5) A tanév rendje a TR-ből letölthető.

**A kurzusok meghirdetése**

45. §

(1) [[131]](#footnote-131),[[132]](#footnote-132)A kurzusok/vizsgakurzusok meghirdetését az érvényes mintatantervek, a karok útmutatásai és adatszolgáltatása alapján a tantárgyat gondozó intézeti tanszék/intézet végzi el.

(2) A kötelező tantárgyak kurzusait a tantárgyakért felelős oktatási szervezeti egységeknek az ajánlott tanterv ütemezése szerinti félévekben indítania kell. Az oktatási dékánhelyettes engedélyével kötelező tantárgy a mintatantervtől eltérő félévben – a tantárgyért felelős szervezeti egység javaslatára vagy hallgatói kezdeményezésre - is meghirdethető.

(3) A szabadon választható tantárgyak kurzusait az oktatási dékánhelyettes jóváhagyásával lehet meghirdetni.

(4) [[133]](#footnote-133)A vizsgakurzust az ajánlott tantervek szerinti félévekben, illetve ettől eltérő félévben is meg kell hirdetni.

(5) [[134]](#footnote-134)

(6) A tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység - az oktatási dékánhelyettes jóváhagyásával -, a kötelezően választható, illetve a szabadon választható tantárgyakra minimális és maximális létszámot a tanulmányi rendben megállapíthat.

**Tantárgyfelvétel**

46. §

(1) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tantárgyakat vehessen fel – hogy e tantárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.[[135]](#footnote-135)

(2) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében, egyéni haladása szerint – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.[[136]](#footnote-136)

(3) A hallgató tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat a hallgatói jogviszonya mellett, másik képzésben, továbbá más intézményben vendéghallgatóként is felveheti.

(4) Az egyetem ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához.

(5) A hallgató jogosult az Egyetem bármely oktatási szervezeti egysége által az adott félévre meghirdetett tantárgyra, vizsgakurzusra – kivéve adott szakon kötelezően teljesítendő tárgyak kreditjeinek helyettesítése céljából – jelentkezni (tantárgyfelvétel), figyelembe véve az adott tárgy előfeltételeit. A félévre meghirdetett tantárgyakat a regisztrációs időszakban aktuális felhívásként közzéteszi az Hallgatói Ügyek Igazgatósága a félévre vonatkozó regisztrációs feltételekkel együtt.

(6) Ha a tantárgyra az előzetesen megadott legkisebb létszámnál kevesebben jelentkeztek, a tantárgyat nem kötelező elindítani. A döntés az illetékes dékánhelyettes hatásköre.

(7) [[137]](#footnote-137)Föl nem vett tantárgy teljesítését elismerni nem lehet. Érvényesnek kell tekinteni valamely tantárgy vagy vizsgakurzus felvételét, ha a hallgató a véglegesített tantárgyfelvételének kinyomtatott példányával igazolja a vitatott tantárgy felvételét, ennek hiányában a tantárgylista utólagos módosítását el kell utasítani. A tantárgyfelvétel igazolására – amennyiben arra szükség van – legkésőbb a regisztrációt követő hónap végéig van lehetőség kikérni a Tanulmányi Osztályon.

(8) A (2) bekezdésben meghatározott mérték feletti tárgyak felvételéért a hallgató a Térítési és Juttatási Szabályzatban előírt összegű szolgáltatási díjat fizet.

(9) [[138]](#footnote-138)Az a hallgató, aki az előtanulmányi feltételként megjelölt tárgyból az aláírást megszerezte, de a vizsgakötelezettségnek nem tett eleget, a ráépülő tárgyak egyidejű felvételével az előtanulmányi feltételként jelzett tárgyat vizsgakurzusként felveheti, ha azt vizsgakurzusként meghirdették. Az aláírás azt jelenti, hogy a hallgató a kurzust lehallgatta és vizsgára bocsájtható és ennek ténye rögzítve van a TR-ben.

(10) Egy már teljesített tantárgyat újra felvenni nem lehet.

(11) [[139]](#footnote-139)A tantárgyfelvétel során a speciális szükségletű hallgató tantárgyfelvételére a Tanulmányi Osztály segítséget nyújt.

(12) A két szakirányos és minoros hallgatók 10%-ot meghaladó kredittúllépés esetén a Térítési és Juttatási Szabályzat mellékletében szereplő összeget kötelesek befizetni.

(13) [[140]](#footnote-140)A tanterven kívüli első specializáció felvétele ingyenes a hallgató számára.

(14) [[141]](#footnote-141)A mintatantervben szereplő gyakorlati félév teljesítése alatt a hallgató tárgyat lehallgatásra nem, azonban vizsgakurzusként felvehet, ha arról az adott szak képzési és kimeneti követelménye másként nem rendelkezik.

**Kreditátviteli Bizottság**

47. §

(1) A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. Elismerését a Kreditátviteli Bizottság végzi.

(2) A kreditátviteli eljárás lefolytatására Kreditátviteli Bizottság karonként működik.

(3) [[142]](#footnote-142)El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt szándékban megegyezik[[143]](#footnote-143), kreditérték elismerése esetén is legalább a képzés kreditértékének harmadát a Kaposvári Egyetem adott képzésén köteles teljesíteni a hallgató.

(4) A Kreditátviteli Bizottság az elismerési eljárásban a hallgató dokumentumai alapján megfelelő értékelési eljárás keretében bizonyosodik meg a tudás mértékéről.

(5) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítmények mennyiségi és minőségi megítélésére az ösztöndíjátlag, illetve a korrigált kreditindex szolgál.

(6) A hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére az összesített korrigált kreditindex szolgál. Számításának módja:

∑(teljesített kredit x érdemjegy) x teljesített kredit

30 vállalt kredit

(7) A kreditrendszerű képzés keretében a hallgató részképzése során az egyetem részéről tett előzetes nyilatkozat nem vonható vissza. Az előzetes nyilatkozathoz a Kreditátviteli Bizottság döntése szükséges.

(8) A speciális szükségletű hallgatók részére biztosítandó eszközökről, kedvezményekről a 4. számú melléklet rendelkezik.

**Kreditelismeréssel befogadott tárgyak**

48. §

(1) Valamely más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadható, ha az adott szak képzési célját szolgálja. A befogadásáról a befogadó szakot gondozó Kar Kreditátviteli Bizottsága dönt.

(2) Egy szak tantárgyát a befogadott tantárgy akkor helyettesítheti, ha a két tantárgy programja alapján a tantárgyak ismeretanyaga legalább 75 %-ban megfelel egymásnak. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.

(3) [[144]](#footnote-144)A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti a hallgató által a TR-en keresztül beadott kérelem alapján. A kérelemhez csatolni kell a munkáltatói igazolást, munkaköri leírás hiteles másolatát, valamint minden olyan dokumentumot, mely az elismerés elbírálásához felhasználható. A munkatapasztalat alapján teljesített követelmények elismeréséhez az intézményeknek szóbeli, írásbeli, vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról. A gyakorlatigényes elméleti, illetve gyakorlati órák esetén egyénenkénti elbírálás történik, a résztvevők munkáltatója által kiadott foglalkoztatást igazoló dokumentumok vizsgálata alapján. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma képzésenként legfeljebb harminc kredit.

(4) [[145]](#footnote-145),[[146]](#footnote-146) A hallgató a beiratkozáskor, vagy az adott félévre való bejelentkezést követően kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben felvett, teljesítendő, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (2) – (4) bekezdések figyelembevételével a kar Kreditátviteli Bizottsága hozza a tárgyfelelős vagy a tárgy oktatójának javaslatát figyelembe véve. A kérelmet kizárólag elektronikusan a TR felületen kell benyújtani a regisztrációs időszak végéig, valamint azt követően még egy hétig a Térítési és juttatási szabályzatban foglalt késedelmi díj befizetése mellett. A beszámítás során a hallgató hitelesített tematikát (a Kaposvári Egyetemen tanulmányokat folytatott hallgatók kivételével), valamint a leckekönyve másolatát/elektronikus leckekönyv kivonatot köteles leadni a kérelemmel egyidejűleg. A döntést követően a Tanulmányi Osztály rögzíti a befogadott kurzusokat a TR-ben (hivatalos bejegyzésekben határozatot hoz és tárgyanként az elfogadás tényét rögzíti).

(5) A (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel a Kaposvári Egyetemen a Karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont értékét a beszámítási eljárás szerint. A helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a befogadó szak tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek. A helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet el kell fogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

(6) [[147]](#footnote-147)Annak a hallgatónak, akit tanulmányi okokból elbocsátottak és új felvételi eljárást követően tanulmányait újra kezdi a képzési formától függetlenül, kérelmére a korábban teljesített tanegységeit elismeri az egyetem. Az elbocsátott hallgatónak, aki újra beiratkozott ugyanarra a karra, és ugyanarra a szakra, lehetősége van a már teljesített tantárgyait a Tanulmányi Osztály előadójához címzett kérelem alapján elismertetni a TR-ben a regisztrációs időszakban. A korábban megszerzett kreditek elismerését a Kreditátviteli Bizottság elnöke engedélyezi.

(7) [[148]](#footnote-148)Felsőoktatási szakképzésről alapképzésre történő bemenet esetén a beiratkozott hallgatóknak lehetősége van a korábbi Kaposvári Egyetemen végzett felsőoktatási szakképzésben teljesített tárgyakat a karok által elkészített ekvivalencia táblázat alapján, külön engedély nélkül, elismertetési kérvény benyújtásával elismertetni a TR-ben a regisztrációs időszakban.

(8) [[149]](#footnote-149)A pedagógusképzési területen indított szakirányú továbbképzéseknél, a pedagógus szakvizsga modul/ismeretkör tárgyainak kreditelismerését a 15.§ (9) bekezdésben foglalt szabályok figyelembe vételével kell elvégezni.

**A foglalkozások**

49. §

(1) Az előadások látogatása a tanulási folyamat szerves része, az előadásokon való részvételre azonban a hallgatók adminisztratív eszközökkel nem kötelezhetők. A számonkérés viszont az előadásokon elhangzott ismeretanyagot is felöleli. Az oktatónak lehetősége van arra, hogy az előadásokon úgynevezett pozitív katalógust vezessen. Az oktató a pozitív katalógus alapján az érdemjegy megszerzéséhez a megszerezhető pontok felett további 5% értékben többletpontot adhat.

(2) A gyakorlaton és a szemináriumon a részvétel és a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező. A gyakorlaton való jelenlétet az oktatónak egyértelmű módon ellenőriznie kell, és nyilván kell tartania.

(3) A gyakorlatokról és a szemináriumi órákról történő hiányzás – függetlenül attól, hogy igazolt, vagy igazolatlan – megengedhető mértéke nappali munkarendben az adott tantárgy félévi gyakorlati, illetve szemináriumi óraszámának - a kerekítési szabályok szerint egész számra kerekített - egynegyede, levelező munkarendben a konzultációs órák egyharmada. Amennyiben a hiányzás mértéke ezt meghaladja, a tantárgyfelelős oktató megtagadhatja a félév aláírását.

(4) A szakmai-, terepgyakorlatok, és a tantárgyi gyakorlatok keretében szervezett üzemi szemlék pótlásának rendjéről a tantárgyi követelményrendszerben rendelkezni kell.

(5) Gyakorlati és szemináriumi jegy megszerzése érdekében teljesítendő gyakorlati követelmény lehet:

a) a gyakorlaton végzett feladatokról történő írásbeli vagy szóbeli beszámoló és/vagy,

b) a gyakorlat idején kívül elvégzendő feladat és/vagy,

c) zárthelyi dolgozat és/vagy,

d) más, a képzési tervben meghatározott követelmény.

(6) A gyakorlati követelményeket a képzési program rögzíti, és azok teljesítésének feltételeit, valamint az ismeretek ellenőrzésének rendjét, a tematikát, a kötelező és az ajánlott szakirodalmat az első órán ismertetni kell és közzé kell tenni. A gyakorlaton való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez és a tárgy teljesítéséhez nem elegendő.

(7) A foglalkozásokon hang- vagy képfelvétel készítése kizárólag az oktató és – szeminárium és gyakorlat esetén – a többi jelen lévő hallgató előzetes engedélyével lehetséges. A speciális szükségletű hallgatók engedély nélkül is rögzíthetik a foglalkozások anyagát oly módon, amelyet fogyatékosságuk indokolttá tesz.

(8) Az Egyetemen tartott tanórák időtartama negyvenöt perc, tíz perces időközi szünetekkel. A hallgatók beleegyezésével a tanórák részben, vagy egészben összevonhatóak.

**IV. FEJEZET**

**AZ ÉVKÖZI TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSE**

50. §

(1) A félévi aláírás az adott tantárgyból az évközi tanulmányi követelmények teljesítésének elismerése, vizsgával záruló tantárgy esetében a vizsgára bocsátás egyik feltétele. Az aláírás megszerzésének feltételeit a tantárgy kurzus követelményrendszerében kell a tantárgyfelelős oktatónak meghatározni, ide értve az aláírás megtagadásának és pótlásának feltételeit is. Erről a félév megkezdésekor a hallgatót a tantárgyfelelős oktatónak szóban és írásban értesíteni kell.

(2) Nem kaphat félévvégi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi követelményrendszerben előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget. A mulasztás pótlására a tantárgyfelelős oktató legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében lehetőséget biztosíthat. Ha a kötelezettség nem teljesítése határidő elmulasztást (is) jelent, a Térítési és Juttatási Szabályzat szerinti szolgáltatási díjat kell megfizetnie a hallgatónak. A félévi aláírás megtagadását az oktatónak legkésőbb a vizsgaidőszak első hétének végéig kell az TR-ben rögzíteni.

(3) Írásbeli beadandó dolgozatokban a szerzői jogok megsértése aláírás megtagadást von maga után.

(4) Amennyiben egy (nem pót- vagy javító) zárthelyi dolgozaton a hallgatók több mint 75%-a nem felelt meg, az ügyet a kari Hallgatói Önkormányzat kérésére a tantárgyért felelős kari oktatási dékánhelyettesnek ki kell vizsgálnia.

(5) A hallgató a 9. § (3) bekezdésében foglalt okok (szülés, tartós betegség vagy a hallgató önhibáján kívüli körülmények) pótlási kérelemmel fordulhat az illetékes kar vezetőjéhez az adott tanulmányi kötelezettségének egyszeri, utólagos teljesítésére. Ha a kar vezetője – az illetékes Tanulmányi Bizottság és/vagy a tantárgyfelelő oktató véleményének kikérésével - az engedélyt megadja, a döntésről értesíteni kell az érintett oktatási szervezeti egység vezetőjét és a tantárgyfelelős oktatót is.

A kérelmet - a szükséges igazolásokkal együtt – a szorgalmi időszak utolsó napjáig, illetve menthető okból beálló akadályoztatás esetén az akadály megszűnése után haladéktalanul, de legkésőbb a vizsgaidőszak végéig kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra[[150]](#footnote-150).

**Vizsgák szervezésének szabályai**

51. §

(1) Az egyetem a TR-ben nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel

a) az egyes vizsgák napjait;

b) a vizsgáztatásban közreműködők nevét;

c) a jelentkezés idejét, módját, és a vizsgázók maximális létszámát;

d) a vizsgaeredmények közzétételének napját; valamint

e) a vizsgaismétlés lehetőségét.[[151]](#footnote-151)

52. §

(1) Vizsga az adott félév vizsgaidőszakában tehető. A hallgató kérésére, rendkívüli esetekben (különösen szülés, tartós betegség, kórházi kezelés, az Egyetem által szervezett külföldi tanulmányok) vizsgaidőszakon kívüli időpontban is tehető dékáni méltányosság alapján történő vizsga, valamint a Kari Tanulmányi Bizottság vizsgaidőszakon kívüli időpontra is engedélyezhet vizsgaalkalmat:

* Az őszi szemeszter vizsgaidőszakát követően legfeljebb a következő félév szorgalmi időszakának 7. hetéig.
* A tavaszi szemeszter vizsgaidőszakában legfeljebb a következő félév szorgalmi időszakának 7. hetéig.

(1a) [[152]](#footnote-152)Az adott képzésen az ajánlott képzési idő szerinti utolsó félévüket végző, valamint a túlfutó hallgatók a záróvizsga időszak kezdete előtti ötödik munkanapig tehetnek vizsgát az adott félévben.

(2) [[153]](#footnote-153)A kérelmet az (1) bekezdésben meghatározott esetben, a szükséges igazolás egyidejű csatolásával elektronikusan a TR felületen lehet benyújtani, vizsgaidőszak utolsó napját követő 3 munkanapon belül. Záróvizsgára jelentkezett és jelen paragrafus (1a) bekezdésében meghatározott hallgató vizsgaidőszak hosszabbítási kérelmet nem nyújthat be.

(3) A vizsgaalkalmakra maximált hallgatói létszámot lehet megállapítani, melyet a vizsgaalkalmak közzétételekor az TR-ben is jelezni kell.

(4) Az írásbeli (és szigorlati írásbeli) vizsgák időpontját a tantárgyat oktató állapítja meg a hallgatók véleményének figyelembevételével. A vizsgaidőszakban történő írásbeli vizsgára legalább három alkalmat kell biztosítani.

(5) A szóbeli vizsgák időpontját - a hallgatói vélemények figyelembevételével - a tantárgyfelelős oktató állapítja meg és legkésőbb a szorgalmi időszak vége előtt három héttel közzéteszi a TR-ben. A vizsgaidőszakban a vizsgaidőpontokat arányosan kell meghirdetni. Ettől a hallgatói önkormányzat hozzájárulásával el lehet térni.

(6) A vizsgaidőpontokkal kapcsolatos, a hallgatók és a tantárgyfelelős oktató közti vita esetén a hallgatók közvetlenül az oktatási dékánhelyetteshez fordulhatnak, aki a hallgatókra és a tantárgyfelelős oktatóra egyaránt kötelező érvényű döntést hoz.

(7) A vizsga napján belül a vizsga időpontját az oktatási szervezeti egység vagy a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti. Más időpont kijelölésének hiányában a vizsga valamennyi aznapra feliratkozott vizsgázónak reggel 8 órától délután 16 óráig tart.

(8) A TR-ben meghirdetett vizsgák megtartásáért a vizsgáztató vagy – bizottsági vizsga esetében – a vizsgabizottság elnöke a felelős. Az oktató távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáról az illetékes tanszékvezető /intézetigazgató, illetve bizottsági vizsga esetén a vizsgaelnök köteles gondoskodni. A vizsgaidőpontok elmaradása a hallgatók számára hátrányos következményekkel nem járhatnak. Eltérő esetben a felmerülő panaszaikkal a hallgatók közvetlenül az illetékes oktatási dékánhelyetteshez fordulhatnak.

(9) Ha az írásbeli (nem javító-, vagy ismételt javító) vizsga, illetve szigorlat során egy adott vizsganapon az adott vizsgán a vizsgázók legalább 75%-ának tudását elégtelenre értékelték, - és a Hallgatói Önkormányzat ezt kéri – az oktatási dékánhelyettesnek az ügyet ki kell vizsgálnia.

(10) A hallgató kivételes esetekben (pl. személyes érintettség, konfliktusok stb.) az oktatási dékánhelyettestől kérheti a vizsga más oktatónál, - vagy bizottság előtt - történő letételét.

53. §

(1) A vizsgázás előfeltétele a vizsgára való jelentkezés. Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a tantárgyat vagy vizsgakurzust felvette, a tantárgyból a félévi aláírást megszerezte, az előtanulmányi feltételt teljesítette, továbbá hallgatói jogviszonyából eredő fizetési és adminisztratív kötelezettségeinek eleget tett.

(2) A hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy tantárgyból legfeljebb három alkalommal vizsgázhat.

(3) [[154]](#footnote-154)Gyakorlati jegy esetén az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján háromfokozatú értékelés esetén „jól megfelelt” vagy „megfelelt” értékelést, illetőleg ötfokozatú skálán jeles, jó vagy közepes osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést (osztályzatot) az oktató a vizsgaidőszak első napjáig köteles rögzíteni a TR-ben, melyet a hallgató a vizsgaidőszak második hetének végéig fogadhat el a TR-en keresztül, ezt követően a megajánlott jegy elfogadására már nincs lehetősége. A hallgató nem köteles elfogadni a megajánlott jegyet, kérheti vizsgára bocsátását a vizsgára történő jelentkezéssel. A jegymegajánlás feltételeit a tantárgyi követelményrendszerben kell rögzíteni és annak közzétételi szabályai szerint a hallgatók tudomására hozni.

(4) A tantárgyfelelős/vizsgáztató oktató előzetesen egyes vizsgaidőpontokat javítóvizsga-időpontként jelölhet meg.

(5) Előzetesen javítóvizsga-időpontként meghirdetetett vizsgára csak a javítóvizsgára utasított, illetve a sikeres vizsgájukat javítani szándékozó hallgatók jelentkezhetnek.

(6) A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 24 órával jogosult a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgaidőpont-módosítás), ha a másik vizsgaalkalmon van szabad hely.

(7) Vizsgaidőpont-módosítás miatt újabb vizsgaidőpontot biztosítani nem kötelező.

(8) Ha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, a vizsgáztató a vizsgalapon rögzíti az igazolatlan távolmaradás tényét a TR-ben. Sikertelen vizsga vagy igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj megfizetésére kötelezett. A díj utólagosan kerül kiszámlázásra, melynek befizetése a következő félévi regisztráció, illetve utolsó féléves hallgató esetében a végbizonyítvány kiállításának feltétele.

(9) Igazoltnak kizárólag az a távollét tekinthető, amely a hallgató önhibáján kívül következett be. Az igazolt távolmaradás vizsgahalasztásnak minősül. Igazolt vizsgahalasztás esetén azonban vizsgalehetőséget kell biztosítani a hallgatónak.

54. §

(1) A vizsgáztatást a tantárgyfelelős oktató, illetve a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője által megbízott oktató(k) végzik.

(2) A vizsgán a hallgató csak érvényes személyazonosságát igazoló dokumentum (személyi igazolvány, új típusú jogosítvány, útlevél) és kurzusteljesítési lap birtokában vehet részt. A vizsgán a használható segédeszközökről a tantárgyfelelős oktató a tantárgy követelményrendszerében köteles tájékoztatást adni. A mobiltelefonokat a vizsgateremben ki kell kapcsolni. Más hang- és képfelvevő, illetve lejátszó eszközt (pl. MP3, MP4 lejátszó, diktafon) bevinni tilos.

(3) A vizsgák alkalmával fokozottan szem előtt kell tartani, hogy az Egyetem egyetlen polgára sem sérthet meg másokat önérzetében, természetes emberi érzékenységében.

(4) A vizsga a vizsgakérdés föltételével (a tétel átadásával) tekintendő megkezdettnek, ezután a hallgató teljesítményét érdemjeggyel minősíteni kell.

(5) A vizsgáztató jogosult és köteles a hallgató vizsgáját megszakítani és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíteni, ha nem megengedett segédeszköz(ök) használatát vagy más személy együttműködését észleli.

(6) Az írásbeli vizsgák időtartamát – a feltett kérdésekre adható válaszokhoz szükséges idő figyelembevételével – a vizsgáztató határozza meg.

(7) Szóbeli vizsgán a vizsgázónak a felelet előtt megfelelő felkészültségi időt kell biztosítani. Ettől kizárólag a vizsgázó kérésére lehet eltekinteni.

(8) Ha a vizsga bizottság előtt történik – a dékáni méltányossági vizsga kivételével, amelyre a bizottságot a dékán/dékánhelyettes jelöli ki –, akkor a tantárgyért felelős szervezeti egység vezetője köteles vizsgaelnököt megbízni. Az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője felelős a vizsga megszervezéséért, az elnök pedig a szabályok szerinti levezetéséért, valamint a megszerzett érdemjegyeknek a TR-ben való rögzítéséért. A hallgató érdemjegyét a bizottság tagjainak véleménye alapján a bizottság elnöke határozza meg.

(9) Vizsgát tartani az Egyetem hivatalos helyiségeiben, dékáni engedéllyel azon kívül is lehet.

(10) A szóbeli vizsgák az Egyetem oktatói és hallgatói számára – a vizsgáztatás helyszíne által megszabott keretek között – nyilvánosak. Szóbeli vizsga nyilvánossága a vizsgázó kérésére korlátozható.

(11) Írásbeli vizsgán a tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység vezetője írásban nem oktatói besorolású egyetemi közalkalmazottat is megbízhat a vizsga felügyeletével, aki felelős a vizsga szabályszerű végrehajtásáért.

(12) A speciális szükségletű hallgatókra vonatkozó részletszabályokat külön szabályzat tartalmazza, amely a jelen szabályzat 4. számú melléklete.

**A gyakorlati jegy**

55. §

(1) A gyakorlati jegy ötfokozatú lehet.

(2) Gyakorlati jegy esetében a félévi aláírást a vizsgaidőszak második hetének végéig, a gyakorlati jegyet pedig a vizsgaidőszak végéig kell megszerezni.

(3) Gyakorlati jeggyel záruló tárgyat csak gyakorlati jegy megszerzésével lehet lezárni.

**Kollokvium**

56. §

(1) Kollokvium (vizsga) lehet

1. szóbeli vizsga;
2. írásbeli vizsga; ebben az esetben a jegybeírás időpontját a vizsgát követő harmadik nap végéig - a hallgatókkal történt egyeztetés után- az oktató köteles megadni;
3. kombinált vizsga, amikor a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

(2) A vizsga típusát a tantárgy követelményrendszerében fel kell tüntetni, az oktatónak az első órán, a vizsga követelményeivel együtt szóban is közölnie kell a hallgatókkal, valamint közzé kell tennie. A javítóvizsga típusa – a szigorlati vizsgát kivéve – eltérhet az alapvizsga típusától. Alapvizsgán a vizsga fajtájától eltérni csak a speciális szükségletű hallgatók esetében lehet.

(3) A kombinált vizsgák írásbeli része az oktató döntése alapján a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozattal, illetve házi feladatokkal is teljesíthető. Ha a kombinált vizsga írásbeli részét kötelezően a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozatok alkotják, akkor ezek száma legfeljebb 4 lehet, és időpontjukat a szorgalmi időszak első óráján meg kell hirdetni.

(5) A zárthelyi dolgozatok megírására tanítási szüneten kívüli időszakban, a gyakorlat vagy az előadás ideje alatt van lehetőség. Ettől eltérni a hallgatók kérésére vagy egyetértésével lehet.

(6) A kombinált vizsgák mindkét részét ugyanabban a félévben kell teljesíteni.

(7) A kombinált vizsga szorgalmi időszakban teljesített írásbeli részének (részeinek) eredményét a megírástól számított két héten belül, a vizsgaidőszakban teljesített írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző munkanapon déli tizenkét óráig ki kell hirdetni és a TR-ben közzé kell tenni.

(8) A vizsgaidőszakban teljesített írásbeli részből (is) álló vizsga eredményét a vizsgától számított 8 napon belül, de legkésőbb a következő vizsgalehetőség előtti 4. napon ki kell hirdetni.

**Szigorlat**

57. §

(1) A szigorlat az adott szakmai területeken az átfogó ismeretek megszerzését igazoló, egyetlen jeggyel osztályozott, egy vizsgakurzusként meghirdetett vizsga. Értékelése ötfokozatú.

(2) Szigorlati vizsga kizárólag szóbeli, illetve kombinált vizsga lehet. Kombinált vizsga esetén az írásbeli és szóbeli részvizsga csak ugyanarra a vizsgaidőszakra tűzhető ki.

(3) A szigorlati követelményeket a kurzusfelvételi időszak végéig közzé kell tenni, és az adott képzési időszakban nem lehet megváltoztatni.

(4) A szigorlat szóbeli részét legalább kéttagú bizottság előtt kell letenni. A dékán eltérő rendelkezése hiányában a bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár vagy docens.

(5) Ha a bizottság kéttagú, akkor a bizottság valamely tagjának ideiglenes távolléte esetén a vizsgát fel kell függeszteni.

A szigorlati bizottság valamely tagjának távolléte esetén a szigorlatot megtartani nem lehet.

(6) [[155]](#footnote-155)A szigorlatról jegyzőkönyvet kell készíteni. A szigorlati jegyzőkönyvet a szigorlatot megelőző napon veheti fel a tárgy oktatója, vagy a szigorlati bizottság tagja a Tanulmányi Osztályon és azt, legkésőbb az adott vizsgaidőszakot követő 3 munkanapon belül ugyanoda kell visszajuttatni.

58. §

(1) Az írásbeli vizsgák és a szigorlat írásbeli része eredményének nyilvánosságra hozatalakor szigorúan ügyelni kell a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok betartására. A hallgatók előzetes írásos beleegyezése nélkül vizsgaeredmények nyilvános helyen Neptun kód alapján jelenhetnek meg.

(2) A kijavított írásbeli vizsgadolgozatba és a szigorlati vizsga írásbeli részébe való betekintést a hallgatóknak a vizsgaeredmény közlését követő egy héten belül biztosítani kell.

(3) A betekintés után a hallgató a megadott javítókulcs, illetve a kötelező szakirodalom alapján a javítás felülvizsgálatát kérheti az illetékes intézetigazgatótól/ tanszékvezetőtől.

(4) Írásbeli számonkérés során a szerzői jogok megsértése elégtelen (1), illetve nem felelt meg minősítést (1), továbbá fegyelmi eljárást vonhat maga után.

59. §

(1) A tantárgyat teljesíteni lehet

a) tantárgy vagy vizsgakurzus teljesítésével vagy

b) kredit beszámításával, a Kreditátviteli Bizottság döntése alapján (amely eredménye nem számít bele a tanulmányi átlagba).

(2) A tantárgyat vagy vizsgakurzust akkor teljesítette a hallgató, ha a három- vagy ötfokozatú értékelésben az elégtelen érdemjegytől vagy a nem megfelelt minősítéstől eltérő minősítést szerzett. Vizsgakurzussal tantárgyat csak akkor lehet teljesíteni, ha azt a hallgató korábban már felvette és a tantárgyból félévi aláírást megszerezte.

(3) Nem teljesítette a tantárgyat vagy vizsgakurzust a hallgató,

a) ha az értékelés során elégtelen vagy „nem felelt meg” minősítést kapott,

b) ha a tantárgyi előfeltétel teljesítésének hiányában utólag érvénytelenné vált az előfeltételes tantárgy megszerzése,

c) ha a tantárgy teljesítését annak fölvétele ellenére meg sem kísérelte: szeminárium vagy gyakorlat esetén nem vett részt a foglalkozásokon vagy más ok miatt értékelhetetlen volt a teljesítménye, vizsga esetén nem kísérelte meg a vizsga letételét.

60. §

(1) A tantárgy / kurzus vagy a vizsgakurzus értékelését az TR vizsgalapján és a hallgató kurzusteljesítési lapján kell rögzítenie az értékelést adó oktatónak. A szóbeli kollokvium és szóbeli szigorlat esetén három munkanapon belül, írásbeli vizsga esetén négy munkanapon belül az TR-ben rögzíteni kell. Az oktató, vagy a tantárgy megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a tantárgy értékelését, - legkésőbb az eredmény megszületését, külső értékelés, pl. iskolai gyakorlat értékelése esetén az értékelést tartalmazó dokumentum kézhezvételét – követő munkanapon köteles az TR-ben is rögzíteni.

(2) Az oktató akadályoztatása esetén az érdemjegy (minősítés) bejegyzésére az intézetigazgató/ tanszékvezető köteles.

**A kivételes tanulmányi rend**

61. §

(1) A hallgató kérésére a tantárgyfelelős oktató(k) által meghatározott részletes, írásban rögzített feltételekkel és annak írásbeli véleményére tekintettel, az oktatási dékánhelyettes kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet.

(2) Kivételes tanulmányi rend engedélyezésének indoka lehet:

1. kiemelkedő tanulmányi eredmény,
2. tudományos, művészeti diákköri eredmény,
3. kiemelkedő közéleti tevékenység,
4. külföldi ösztöndíj elnyerése, különösen a részképzés jellegű szakmai tanulmányok vonatkozásában
5. szülés, tartósan beteg közeli hozzátartozó ápolása,
6. külön méltánylást igénylő szociális, munkavállalási, illetve egészségügyi, indokkal rendelkezik,
7. kiemelkedő sportteljesítmény alapján,

(3) Alapképzés és felsőoktatási szakképzés esetén kivételes tanulmányi rend iránti kérelem benyújtása a (2) a-c) pont esetén legalább 50 kreditpont megszerzése, illetve két félév eredményes lezárása után lehetséges.

(4) A kérelmet elektronikusan a TR felületen az adott félév regisztrációs időszakának végéig kell benyújtani. Különösen indokolt esetben, a szorgalmi időszak végéig, a mulasztásra okot adó körülmény bizonyítása, igazolása, valamint a Térítési és Juttatási Szabályzatban szereplő összeg megfizetése mellett kérelmezheti a hallgató.

(5) A kivételes tanulmányi rendre irányuló kérelemben föl kell tüntetni a hallgató indokait, a tanulmányainak tervezett ütemezését, a kért kedvezményeket, valamint csatolni kell a szükséges igazolásokat.

[[156]](#footnote-156),[[157]](#footnote-157)A kivételes tanulmányi rend iránti kérelemről a tantárgyfelelős oktatók véleményének figyelembe vételével a kari oktatási dékánhelyettes dönt. A Tanulmányi Osztály a kivételes tanulmányi rendet engedélyező/elutasító határozatot a TR-be is köteles bevezetni. A határozatról értesíteni kell a hallgatót.

(6) A kivételes tanulmányi rend keretében a hallgató a következő kedvezményekben részesíthető:

1. részleges vagy teljes felmentés a gyakorlatokon való részvétel alól,
2. [[158]](#footnote-158)
3. a tantervben meghatározott követelményeknek a képzési tervben előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(7) Kivételes tanulmányi rend egy eljárásban legfeljebb két félévre engedélyezhető.

(8) [[159]](#footnote-159)Az engedély indokolt esetben az oktatási dékánhelyettes döntése alapján visszavonható.

**A sikertelen és sikeres vizsgák javítása**

62. §

(1) A sikertelen vizsga javítása egy vizsgaidőszakon belül ugyanabból a tantárgyból, vizsgakurzusból legfeljebb két alkalommal kísérelhető meg (továbbiakban: javítóvizsga és ismétlő javítóvizsga).

(2) Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az újabb ismétlővizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

A hallgató kérelmét a tantárgyért felelős oktatási szervezési egység vezetőjéhez nyújthatja be. Az ismétlő javítóvizsga (adott időszakban harmadik vizsgalehetőség esetén) csak két fős bizottság előtt történhet.

(3) Az ismétlő javítóvizsga alkalmával a hallgatónak a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott szolgáltatási díjat kell fizetnie, függetlenül attól, hogy az első két alkalommal „elégtelen” vagy „nem jelent meg” bejegyzést kapott.

(4) Egy vizsgaidőszakon belül az azonos tantárgyból letett vizsgák között kollokvium esetén legalább három, szigorlat esetén legalább öt napnak kell eltelnie.

(5) Ha a hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot önhibájából nem teljesítette, vagy „nem felelt meg” minősítést kapott, akkor a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.

(6) Vizsgaidőszakonként egy tárgyból van lehetősége a hallgatónak arra, hogy a sikeres vizsgáján megszerzett érdemjegyét kijavíthassa (továbbiakban: sikeres vizsga javítása). Ha az így megismételt vizsgán elégtelen érdemjegyet szerez, akkor a tantárgyhoz tartozó, korábban megszerzett kreditpontjai elvesznek. Ha azonban a vizsgán elégtelentől különböző érdemjegyet szerez a hallgató, akkor az adott tárgyból az lesz a végső érdemjegye. Sikeres vizsga javítása az adott tárgyból tehető lehetséges vizsgák számába beleszámít.

(7) Sikeres záróvizsga javítására nincs lehetőség.

**A tanulmányi eredmény kiszámítása, nyilvántartása**

63. §

(1) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok összege mutatja.

(2) A tanulmányi munka minőségét az ösztöndíjátlag alapján határozhatjuk meg, mely egy félév vonatkozásában:

ösztöndíjátlag = ∑(érdemjegy x kredit)

∑ felvett kredit

Ösztöndíjátlag: a teljesített tárgyak összesített jegy és kredit szorzata, osztva a felvett kreditek számával. Az ösztöndíjátlagba az elismertetett tárgyak nem számítanak bele.

(3) Súlyozott tanulmányi átlag = ∑ (kreditpont x érdemjegy) / teljesített kreditpontok

* A befogadott tantárgy eredménye beszámítandó a súlyozott tanulmányi átlagba, kivéve, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.
* A tanulmányi félév lezárásához a vizsgaidőszak befejezése után, a Tanulmányi Csoport az átlagot rögzíti (csoportos zárással) a TR-ben.

(4) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére az ösztöndíjátlag, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A korrigált kreditindex számítása a tantárgyak kreditértéke és érdemjegye szorzatának összege és a 30 hányadosa, megszorozva a teljesített és a felvett kreditek hányadosával. A kreditbeszámítás során elismertetett tárgyak a korrigált kreditindex számításakor nem vehetők figyelembe.

(5) A súlyozott tanulmányi átlag számításánál érdemjegyként minden gyakorlati jegyet, vizsga, összevont vizsga a végeredménnyel (javító vizsga esetén a legutolsó osztályzattal), és a szigorlatok osztályzatát kell figyelembe venni. A korrigált kreditindex számításánál ugyanezen érdemjegyeket kell figyelembe venni, a kreditbeszámítással elismert osztályzatok nélkül. A tanterv előírhatja, hogy az évfolyamdolgozat és a kötelező szakmai gyakorlat eredménye is beszámítson a súlyozott átlagba, valamint a korrigált kreditindexbe.

**A „leckekönyv” kezelésének szabályai**

**64. §**

(1) Az elektronikus tanulmányi rendszerből (TR) az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott leckekönyvet a hallgató intézményből való végleges távozásakor, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésekor kell létrehozni. A nyomtatvány számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körcímkével leragasztott végét le kell pecsételni és a hallgatói ügyek igazgatója aláírásával hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott leckekönyv tartalmaz minden, az elektronikus leckekönyv jogszabályi tartalmát jelentő adatot és bejegyzést[[160]](#footnote-160).

Több képzés párhuzamos intézményi végzése esetén a leckekönyv kiadása csak az utolsó képzés befejezéséhez kötődik.

(2) A jogviszony folytonossága alatt a hallgató félévente egyszer hitelesített teljesítmény lapot igényelhet magyar nyelven, amelynek másolatait használhatja képzésének igazolására. Ismételt teljesítmény lap igénylés a külön eljárás szabályai szerinti térítéshez kötött.

(3) A Kaposvári Egyetemen 2011. szeptember 1-jétől egységesen (nem csak felmenő rendszerben) bevezetésre került az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott, hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött leckekönyv, amellyel egy időben globálisan, adminisztratív úton bevonásra kerültek az eddig használatos nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött formanyomtatványok. A bevont formanyomtatványok tárolásra kerülnek az érintett hallgatók személyi anyagában és hallgatói jogviszonyuk megszűnésekor részükre kiadásra kerül.

**Az elektronikus leckekönyv hozzáférésének szabályai**

**65. §**

(1) Hozzáférés a TR jogosultsági rendszere szerint. Különösen:

1. Hallgatói jogosultságok:

* a hallgatónak az elektronikus indexbe írási jogosultsága nincs;
* a hallgató jogosult jogviszonya teljes tartama alatt betekinteni elektronikus indexébe a belépési egyéni kód segítségével, továbbá
* a hallgató jogosult a tanulmányi adatbázisból, meghatározott tanulmányi időszakban, kurzusteljesítési lapot kinyomtatni és azt teljesítései igazolására használni;
* a hallgató jogosult a teljes vizsgaidőszak alatt az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tenni az oktatónál, illetve oktatási egységénél. Elutasítás esetén a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz kell továbbítani. Méltánytalanság ellen a felülbírálat szabályai szerinti fellebbezésre van lehetőség;
* [[161]](#footnote-161)a hallgató jogosult a vizsgaidőszakot követő 14 munkanap alatt felszólalni az elektronikus indexében rögzített érdemjeggyel kapcsolatban, és kezdeményezni az éremjegyének korrekcióját a kurzusteljesítési lap alapján az oktatónál, illetve oktatási egységénél. Az oktatói véleményezéssel ellátott kérelmet továbbítani kell a Tanulmányi Osztályhoz, ahol egyetértő oktatói vélemény esetén elvégzik a jegy korrekcióját, ennek hiányában továbbítják a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz;
* az aktuális vizsgaidőszakot követő 30. nap az abszolút jogvesztő határidő és e határidő elmúlta után még igazolási kérelem benyújtása esetén sem szólalhat fel az elektronikus indexben rögzített érdemjegyeivel kapcsolatban a hallgató.

1. Oktatói jogosultságok:

* az oktató oktatói és jegyzői TR jogosultsága felhasználásával az elektronikus indexbe a felelősségére bízott kurzusokra vonatkozó, értékelő bejegyzést köteles tenni, a meghirdetett értékelési elvárásoknak megfelelően;
* [[162]](#footnote-162)az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait legkésőbb a vizsgaidőszakot követő 14. munkanapig ellenőrizheti, és az abban szereplő érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tehet írásban a Tanulmányi Osztály vezetőjénél.

1. [[163]](#footnote-163)Tanulmányi Osztály jogosultságai:

* a hallgatói ügyek igazgatója által adott jogosultság alapján, amely személyre vonatkozik, a tanulmányi adminisztrációval megbízott személy az elektronikus index minden számára elérhetővé tett adatát létrehozhatja, vagy módosíthatja. Az oktatói vizsgalapokról származó adatok módosítását csak az oktató, vagy annak tanszékvezetője/ intézetigazgatója írásbeli egyetértő előterjesztése alapján, vagy kari tanulmányi bizottsági határozat szerint végezhet
* [[164]](#footnote-164)a Neptun adminisztrációs jogokkal rendelkező személyeknek az elektronikus indexre vonatkozó bejegyzéseket csak a hallgatói ügyek igazgatója írásbeli engedélye alapján tehetnek.

1. [[165]](#footnote-165)
2. A vizsgalapon történt korrekció esetén a hallgató elektronikus értesítést kap.

**Az elektronikus leckekönyv hitelesen tartására vonatkozó szabályok**

66. §

(1) A hivatalos kurzusfelvételi időszakban a hallgató a kurzusfelvételről folyamatosan értesítést kap a TR-ben generált automatikus üzenetek formájában. Kurzusteljesítési lapot legkorábban a vizsgaidőszak előtt egy héttel van lehetősége nyomtatni a hallgatónak. A TR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lap egyszerre kurzusfelvételi értesítés és teljesítmény értesítési lap is.

Az oktató törvényi kötelezettsége a papír alapú értesítés adása, tehát a TR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lapot meg kell követelnie a vizsgán.

(2) [[166]](#footnote-166)A feladata végzése során az Informatikai Osztály a Kaposvári Egyetem mindenkor érvényes adatvédelmi szabályzata szerint jár el.

(3) A TR adatbázisába történő illetéktelen bejegyzés fegyelmi eljárást von maga után.

**A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE**

**A végbizonyítvány (abszolutórium)**

**67. §**

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium) annak igazolása, hogy a hallgató a szak tantervében előírt vizsgáit eredményesen letette és más tanulmányi követelményeit teljesítette (a nyelvvizsga letételének és a szakdolgozat/diplomamunka elkészítésének kivételével), illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontokat megszerezte. Az abszolutórium minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, mely félévben a hallgató annak feltételeit teljesítette.

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

(3) A (2) bekezdés alól kivételt jelent az a képzés, amelynek során a hallgató kötött szakpáros képzésben folytatja tanulmányait. Ebben az esetben a végbizonyítványt csak akkor lehet kiadni, ha mindkét szak követelményeit teljesítette a hallgató.

(4) Az abszolutórium kiállításához szükséges, a szak tantervében előírt tanulmányi- és vizsgakötelezettségeit a hallgató legkésőbb a záróvizsga napját megelőző 3 munkanappal köteles teljesíteni. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban, majd hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül letehető. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után már záróvizsga nem tehető.

(5) A végbizonyítványt a hallgató a kinyomtatott elektronikus leckekönyvében a dékán vagy dékánhelyettes írja alá.

A végbizonyítvány nem adható ki abban az esetben, ha a tanulmányi és vizsgakötelezettségek a szakdolgozat, záróvizsga és nyelvvizsga teljesítésén kívül más feltételt is szabhatnak, pl. portfólió készítése.

(6) [[167]](#footnote-167)A záróvizsgára jelentkezett hallgatóknak az abszolutóriumot a Tanulmányi Osztály kérés nélkül kiállítja. Záróvizsgára nem jelentkező hallgató köteles az abszolutórium feltételeinek teljesítését követő 5 napon belül a TR-ben található kérelem beküldésével kérni az abszolutórium kiállítását, és ez alapján a Tanulmányi Osztály adja ki.

**A szakdolgozat (diplomamunka)**

**68. §**

(1) [[168]](#footnote-168)A szakdolgozat, záródolgozat, diplomamunka (a továbbiakban: szakdolgozat) a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.

A szakdolgozat a képzés tanulmányaival összefüggő tárgykörökre épülő, tudományos igénnyel készült, önálló írásmű, mely a hazai és nemzetközi szakirodalom felhasználásával igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag önálló alkalmazására és bemutatására.

A diplomamunka a szak által meghatározott művészeti szakterület sajátosságainak megfelelő művészeti igénnyel elkészített mű.

(2) Az alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben és felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – szakdolgozatot kell készítenie.

(3) A hallgató minden szakon, melyen tanulmányokat folytat, önálló szakdolgozatot köteles írni, kivéve, ha a szakpár sajátosságai miatt a képesítési követelmények ettől eltérően rendelkeznek.

(4) A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit a „Szakdolgozat-készítési Szabályzat” tartalmazza, mely a jelen Szabályzat mellékletét képezi. A Szakdolgozat-készítési Szabályzatot a TR-ben közzé kell tenni.

(5) A diplomamunka vagy szakdolgozat témaválasztásának előfeltételét a szak tantervében kell rögzíteni.

(6) A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melynek elkészítésénél be kell tartani az adott tudományterület hivatkozási és idézési szabályait.

(7) [[169]](#footnote-169)A szakdolgozat megvédése nyilvános. Ezt kizárólag államtitok, szolgálati titok, valamint üzleti titok védelme érdekében lehet korlátozni.

(8) [[170]](#footnote-170)A szakdolgozatokhoz való hozzáférés módjáról az Egyetemi Könyvtár szabályzata rendelkezik.

69. §

(1) Az oktatási szervezeti egységek minden tanévre kötelesek szakdolgozati témákat felajánlani a hallgatóknak. A témajegyzéket az oktatási egységeknek a megelőző oktatási félévében a szakfelelős jóváhagyásával, április 15-ig, illetve október 15-ig kell közzétenni a TR-ben.

(2) A hallgató jogosult önállóan is témát javasolni, amelynek elfogadásáról a témában illetékes oktatási egység vezetőjének javaslatára az oktatási dékánhelyettes dönt.

(3) A szakdolgozat témáját, témavezetőjét az illetékes kar oktatási dékánhelyettese, vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá írásban az (1) bekezdés szerinti határidőt követő egy hónapon belül. A jóváhagyott témákat a TR-ben közzé kell tenni.

(4) [[171]](#footnote-171)A hallgató köteles a kiválasztott témát és témavezetőt bejelenteni a hirdető tanszéken/intézetben és elektronikusan is. Bejelentési kötelezettségét a karok szakdolgozat készítési szabályzatában foglaltak szerint kell megtennie, az e célra rendszeresített nyomtatványon, melyet kitöltve, aláírásával hitelesítve nyújthat be.

(5) [[172]](#footnote-172)A hallgatónak a TR-ben a „Diplomamunka készítés”-t, „Záródolgozat készítés”-t, vagy a „Szakdolgozat készítés”-t, mint kurzust, fel kell venni.

(6) A hallgatót a szakdolgozat elkészítésében egy vagy több témavezető (konzulens) irányítja. Témavezető az Egyetem oktatója, tudományos kutatója, valamint az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló személy (belső konzulens), illetve az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember (külső konzulens) lehet.

Külső témavezető esetén – a téma engedélyezésével egyidejűleg - belső konzulens kijelölése is kötelező.

(7) A hallgató jogosult a szakdolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és a záróvizsga időpontja között legalább 6 hónapnak kell eltelnie.

70. §

(1) Az elkészített szakdolgozatot a hallgató köteles kinyomtatott és elektronikusan rögzített formában is a Tanév Rendjében meghatározott időpontig benyújtani a tanszékére/intézetére, vagy a kar dékáni hivatalába és elektronikusan feltölteni a TR-be. A szakdolgozattal szemben támasztott formai követelményeket, valamint a beadandó példányszámra vonatkozó előírásokat a Szakdolgozat-készítési Szabályzat tartalmazza. A benyújtási határidő legfeljebb egy héttel hosszabbítható meg a Térítési és Juttatási Szabályzatban megjelölt összegű szolgáltatási díj befizetése mellett.

(2) A szakdolgozat benyújtását követően nincs mód annak módosítására, kijavítására.

(2a) [[173]](#footnote-173)A benyújtott szakdolgozatot formai okokból elutasítja a kar oktatási dékánhelyettese a konzulens véleménye alapján, amennyiben a Szakdolgozat-készítési szabályzatban foglalt minimum követelményeknek nem felel meg.

(3) A szakdolgozat bírálatára az illetékes kar oktatási dékánhelyettese, vagy az általa kijelölt személy egy vagy több bírálót (opponenst) kér fel. Egy bírálat esetén a bíráló személye nem lehet azonos a konzulensével.

(4) A szakdolgozat bírálatának megismerésére a hallgatónak legkésőbb 3 munkanappal a védést megelőzően lehetőséget kell biztosítani.

(5) A bizonyítottan plágium tartalmú szakdolgozat nem fogadható el és készítőjével szemben fegyelmi eljárás indítható. Ha az ügyben a hallgatóval szemben fegyelmi eljárás indul, annak lefolytatására a jelen szabályzat 5. számú mellékletében leírtakat kell alkalmazni.

(6) Ha a hallgató szakdolgozatát két bíráló (opponens) minősíti elégtelenre, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

(7) A (5)-(6) bekezdésben foglaltak esetén a hallgatóval az oktatási dékánhelyettes legkésőbb a záróvizsgát 3 munkanappal megelőzően, írásban közli a szakdolgozat elutasításának tényét, annak jogkövetkezményét, az elutasítás indoklását, valamint az ismételt benyújtás lehetőségét.

(8) A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része, amely a bizottság előtt történik, és ami időben elkülönülhet a záróvizsga szóbeli részétől.

(9) A szakdolgozatot a bizottság ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. A minősítést a bizottság elnöke írja alá.

(10) A művészeti és művészetközvetítő szakok záróvizsgájának tematikáját a Képzési és Kimeneti Követelmények figyelembevételével a szakfelelősökkel egyeztetve az intézetigazgatók állítják össze és a kari tanács hagyja jóvá.

(12) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián helyezést elért dolgozatot – ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek – a Kar vezetője bírálat nélkül, jeles minősítéssel elfogadhatja. Az elfogadás csak a belső- és a külső bíráló véleményét helyettesíti, a szakdolgozat megvédése ebben az esetben is kötelező.

**A záróvizsga**

**71. §**

(1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni. A záróvizsga részeit (szakdolgozat megvédése, szóbeli és írásbeli felelet, gyakorlati rész) a szak akkreditációs anyaga határozza meg. Záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány megszerzése.

(2) A hallgató szakonként külön záróvizsgát tesz, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik.

(3) Záróvizsgát záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsga-időszak megegyezik a vizsgaidőszakkal.

(4) [[174]](#footnote-174)Záróvizsgára jelentkezni elektronikusan a TR-ben lehet legkésőbb a Tanév Rendjében az adott félévre vonatkozó szakdolgozat leadási határidőig. A benyújtási határidő legfeljebb egy héttel hosszabbítható meg a Térítési és Juttatási Szabályzatban megjelölt összegű szolgáltatási díj befizetése mellett.

(6) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt hallgatói jogviszonya megszűnését két éven belül követően bármelyik záróvizsga időszakban leteheti, a záróvizsga letétele idején hatályos képesítési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.

(7) A tanulmányait befejezett, hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkezőnek a záróvizsgáért a Térítési és Juttatási szabályzatban meghatározottak szerint díjat kell fizetnie.

(8) A végbizonyítvány kiadásától számított második év eltelte után a záróvizsga letételének feltételeként az Egyetem feltételeket szabhat.

(9) A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(10) Záróvizsgára az jelentkezhet, aki a szakon a végbizonyítványt megszerezte vagy várhatóan legkésőbb a záróvizsga kezdetéig megszerzi.

(11) A záróvizsgán az vehet részt, aki

1. végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte,
2. Költségtérítési, kártérítési, illetve egyéb díjakkal és térítésekkel nem tartozik, az Egyetem leltári tárgyait leadta,
3. Szakdolgozatát határidőre benyújtotta és azt legalább egy elégséges érdemjeggyel minősítették az opponensek.

(12) A záróvizsga eredmény, a záróvizsgán elért részérdemjegyek és a szakdolgozat végleges jegyének számtani közepe, melyet két tizedes jegy pontossággal kell kiszámolni.

(13) [[175]](#footnote-175)A karok záróvizsgáinak előkészítését a Tanulmányi Osztály koordinálja.

(14) [[176]](#footnote-176)A záróvizsga részeit, követelményeit, a záróvizsga és az oklevél eredményének kiszámítási módját, a záróvizsga menetének rövid leírását tartalmazó záróvizsga rendjét és a záróvizsgakérdéseket a kar dékánja hagyja jóvá - legkésőbb a záróvizsgát 2 hónappal megelőzően - adja át a Tanulmányi Osztálynak.

(15) [[177]](#footnote-177)A szakra vonatkozó záróvizsga rendet és a számon kérhető témaköröket legkésőbb a záróvizsgát 2 hónappal megelőzően a hallgató számára a TR-ben kell közzétenni a Karoknak.

**A záróvizsga-bizottság**

**72. §**

(1) A záróvizsga-bizottság elnöke egyetemi tanár, professor emeritus, egyetemi docens, főiskolai tanár, főiskolai docens lehet, ettől eltérni a Kar vezetőjének javaslatára a Kari Tanács jóváhagyásával lehet.

(2) A záróvizsga-bizottsági elnökséggel járó feladat ellátására felkérhető személyeket, az oktatási szervezeti egységek javaslata alapján, legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdetét 2 hónappal megelőzően, a Kari Tanács, a záróvizsga bizottsági tagokat a dékán nevezi ki.

(3) Záróvizsgáztatásban csak olyan személy vehet részt, akit a rektor, illetve a dékán erre felkért. A megbízást a felkért személynek írásban kell elfogadnia.

(4) A záróvizsga-bizottságok összetételéről a karok rendelkeznek. A bizottságnak legalább egy tagját az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló szakemberek (ideértve a gyakorlóiskolai tanárokat is) közül kell kinevezni.

(5) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az elnök és a záróvizsga-bizottság tagjai írnak alá.

**A sikertelen záróvizsga megismétlése**

73. §

(1) Ha a szakdolgozat védése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie a jóváhagyási eljárás után. Megismételt szakdolgozat esetén a hallgató leghamarabb a következő záróvizsga-időszakra jelentkezhet.

(2) [[178]](#footnote-178)A szakdolgozat témájaként a Szakdolgozat-készítési Szabályzatban megfogalmazott feltételekkel a korábbi dolgozat témája is kijelölhető, melyet papír alapon kell leadni a 69.§ (4) bekezdés alapján.

(3) Ha a záróvizsga szóbeli, írásbeli, illetve gyakorlati részén a hallgató elégtelen érdemjegyet szerzett, záróvizsgájának adott részét kell megismételnie. Erre leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

(4) Ha a záróvizsgának több, különböző időpontban szervezett szóbeli része van, a hallgató mindegyiken részt vehet akkor is, ha valamelyiken elégtelen érdemjegyet szerzett. Az elégtelen érdemjegy javítását, ha a különböző időpontban szervezett más záróvizsgáit teljesítette, ugyanabban a záróvizsga-időszakban legfeljebb egy részből, legfeljebb egy alkalommal lehet megkísérelni.

(5) Sikertelen záróvizsga a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott összegű ismételt vizsgadíj befizetése mellett ismételhető meg.

**Az oklevél**

**74. §**

(1) [[179]](#footnote-179)Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállító felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, az oklevél minősítését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmazza továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének – illetve a kar dékánjának – eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.[[180]](#footnote-180)

(2) Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek (alapfokozat, mesterfokozat) angol és latin nyelvű jelölését az Nftv. 52. § (5) bekezdése tartalmazza.

(3) Az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta a nyelvvizsgát igazoló okiratot, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.[[181]](#footnote-181)

(4) A nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévből kevesebb, mint harminc nap van hátra.[[182]](#footnote-182)

75. §

(1) Sikeres záróvizsga alapján az Egyetem a hallgató részére – a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül – magyar és angol nyelven, illetve nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetén magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén oklevelet ad ki.

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

(3) Az oklevél kiadásának feltétele a sikeres záróvizsga, továbbá a képzési és kimeneti követelmények szerint előírt nyelvvizsga teljesítése. A nyelvvizsga teljesítése alóli mentesség az érvényben lévő felsőoktatási és nyelvvizsga törvény rendelkezik.

(4) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem mutatta be, az Egyetem igazolást állít ki, amely végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsgák eredményes letételét. A kiadott igazolásokról központi nyilvántartást kell vezetni.

Az oklevél kiadásáig, amennyiben a hallgató kéri (pl. felvételi eljáráshoz) igazolást kell kiadni az Oktatási Hivatal által előírt formátumban.

(5) Az oklevelet az illetékes kar dékánja, akadályoztatása esetén a rektor írja alá. Több záróvizsga-bizottság előtt tett vizsga esetén (szakpáros képzés) mindegyik érintett kar dékánja írja alá az oklevelet.

(6) Az oklevél minősítését a záróvizsga eredményének, a képzési és kimeneti követelményekkel és a tantervvel összhangban, a szak mintatantervében meghatározottak szerint kell kiszámítani.

(7) Az oklevél minősítése a két tizedesjegyre kiszámított átlageredmény alapján történik:

- kiváló (excellent), ha az átlag 5,00,

- jeles (very good), ha az átlag: 4,51-4,99,

- jó (good), ha az átlag 3,51-4,50,

- közepes (satisfactory), ha az átlag 2,51-3,50,

- elégséges (pass), az átlag 2,00-2,50.

(8) [[183]](#footnote-183)

(9) A hallgató kérésére – a Térítési és juttatási szabályzatban foglaltak szerint – az (2) és a (3) bekezdésben meghatározottaktól eltérő nyelven kiállított oklevél is kiadható.

**Az oklevélmelléklet**

76. §

(1) Az oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetén – a hallgató kérésére – az illető kisebbség nyelvén.

(2) Az oklevélmellékletet a hallgató kérelmére – a Térítési és juttatási szabályzatban foglaltak szerint – az előző bekezdésben meghatározottaktól eltérő nyelven is ki lehet adni.

(3) Az oklevélmelléklet célja, hogy harmadik személy – elsősorban külföldi érdekelt – számára megkönnyítse annak megértését, hogy az adott oklevél milyen tudást és kompetenciákat tanúsít.

(4) 87/2015. (IV.9.) Korm. rend. 9. melléklete határozza meg az oklevélmelléklet tartalmát.

**A dísz- (jubileumi) oklevél**

**77. §**

(1) [[184]](#footnote-184)A dísz- (jubileumi) oklevelek kiadását a Tanulmányi Osztály szervezi és bonyolítja le a beérkezett kérelmek alapján, figyelembe véve a törvényi rendelkezést.

**Oklevél másodlat**

**78. §**

(1) A 2015. augusztus 15-ét megelőzően kiadott oklevélről kiállított másodlatot az eredeti oklevél tartalmával megegyező tartalommal kell kiállítani azzal, hogy ha az oklevél eredetileg csak magyar nyelven került kiállításra, akkor másodlat kiállítása esetén a R. 46. § (2) bekezdés a) pontja szerinti nyomtatvány idegen nyelvű oldal nem kerül kiadásra. A ki nem adott oldalt az intézmény nyilvántartásban vezeti, jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti, és az adatokat az Oktatási Hivatalnak bejelenti.

**Oklevél érvénytelenné nyilvánítása**

**79. §**

(1) A felsőoktatási intézmény az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet és oklevélmellékletet – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 114. és 121.§-ban szabályozottak szerint – az oklevél kiállításától számított öt éven belül érvénytelenné nyilvánítja, ha bebizonyosodik, hogy az oklevelet jogellenesen szerezték meg.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta és a bűncselekmény elkövetését jogerős bírói vagy ügyészi határozat megállapította, az intézmény az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint.

(3) Az érvénytelennek nyilvánított oklevelet be kell vonni és meg kell semmisíteni. Az érvénytelenné nyilvánító határozatot az indoklás kivételével a Minisztérium hivatalos lapjában, valamint a Hivatal honlapján közzé kell tenni.

(4) Az érvénytelenné nyilvánító határozatnak tartalmaznia kell a jogorvoslatra való jogot. Másodfokon a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el, melynek döntése ellen bíróság felülvizsgálat kérhető.

**Külföldi bizonyítványok, oklevelek honosítása**

**80. §**

(1) A külföldi bizonyítványok, oklevelek magyarországi elismerése a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C törvény rendelkezései szerint történik. Az elismertetési törvény 16. §-a (2)-(3) bekezdése szerint, ha a kérelmező képzése és a megfelelő hazai képesítéshez vezető képzés között alapvető különbség van, az eljáró hatóság a bizonyítvány elismerését szakmai vizsga letételéhez kötheti.

(2) Szakmai vizsga annak ellenőrzése érdekében írható elő, hogy a kérelmező rendelkezik-e a hazai képzésben megszerezhető ismeretekkel. Szakmai vizsga előírása esetén a határozatban rendelkezni kell a vizsga követelményeiről, a vizsgáztató szervről és a vizsga letételének határidejéről. A vizsga követelményei csak olyan ismeretek számonkérését tartalmazhatják, amelyeket a magyar jog által meghatározott képesítési követelmények írnak elő, vagy amelyet a hazai képzés tartalmaz, és a kérelmező külföldi tanulmányai során nem szerzett meg, vagy nem állapítható meg, hogy megszerezte. A szakmai vizsga követelményeinek megállapításánál figyelembe kell venni a kérelmező szakmai gyakorlatát és azt a képzést is, amelyben a kérelmező a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzése után vett részt.

(3) A szakmai vizsga lebonyolításáért az oktatási intézmény a kérelmező által fizetendő díjat szabhat meg, amelynek összegéről az Elismertetési törvény 64. § (1) és (4) bekezdése rendelkezik.

(4) A vizsgák teljesítésének igazolásához az intézmény által használt iratmintákat kell követni.

**Alaptevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások[[185]](#footnote-185)**

81. §

(1) A felsőoktatási intézménynek az alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell egészségfejlesztést is beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi, szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.[[186]](#footnote-186)

(2) Az alap- és mesterképzésben a nyelvi képzésben való részvételért általában kredit nem adható, kivéve, ha a szak képesítési követelménye és annak alapján elfogadott tanterve idegen nyelvi feltételt fogalmaz meg (pl. szakhoz szükséges saját nyelvi ismeret, szakmai ismerettel kibővített állami nyelvvizsga letételéhez kötött a diploma kiadása, műveltségterületi ismerethez kötődő nyelvi ismeret). Ebben az esetben az ajánlott tanterv kredit értéket rendelhet a nyelvi tanulmányokhoz. Amennyiben a tanterv idegennyelvi órák látogatását kötelezővé teszi, ezen foglalkozások látogatása alól a hallgató csak akkor kaphat felmentést, ha az adott félévre történő bejelentkezéskor rendelkezik a megfelelő szintű (jogszabályban az oklevél kiállításának feltételéül meghatározott) nyelvvizsgával, és ennek tényét igazolja.

## A méltányosság

## 82. §

(1) A képzés során, különleges méltánylást érdemlő körülmények esetén a dékán – a hallgató kérelmére – a Hallgatói Követelményrendszer bármely rendelkezésétől eltérően rendelkezhet, illetve határozhat.

(2) A méltányossági jogkörben meghozott döntéshez a dékán köteles kikérni az ügy tárgya szerint érintett oktatási szervezeti egység és/vagy oktató, vagy illetékes testület/bizottság véleményét.

(3) Nincs helye méltányosságnak

a) a felvételt elutasító határozat esetén,

b) ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe.

(4) A dékán méltányossági döntés keretében tanulmányok teljesítése alól felmentést nem adhat.

(5) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről.

(6) A méltányossági jogkörben hozott döntéssel szemben jogorvoslatnak nincs helye.

(7) [[187]](#footnote-187)A méltányosság iránti kérelmet a hallgató a TR-be nyújtja be. A kérelemben meg kell indokolni, hogy a hallgató miért kéri a méltányosságot, és csatolni kell a kérelem alátámasztását igazoló okiratokat.

(8) [[188]](#footnote-188)Dékáni méltányosságot a hallgató 3 alkalommal, de tantárgyanként csak egyszer vehet igénybe az egész képzés során. Egy kérelemben legfeljebb egy tárgy vagy egy kérés szerepelhet, ellenkező esetben a beadott kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül formai indokok alapján. A dékáni méltányosságra vonatkozó kérelem kizárólag tanulmányi ügyekre vonatkozik. A hallgatói jogviszony megszűntetésre kerül a negyedik méltányossági kérelem beadás esetén, a kérelem beadásának napjával.

(9) [[189]](#footnote-189)A dékáni méltányossági kérelem alapján engedélyezett vizsgára, a dékáni méltányosságról szóló határozatban szereplő időpontban kerül sor.

**V. FEJEZET**

**Eljárás hallgatói ügyekben**[[190]](#footnote-190)

**83. §**

**-**[[191]](#footnote-191)

**A hallgatói ügyekben első fokon történő eljárás szabályai[[192]](#footnote-192)**

**84. §**

(1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amely a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben folyik, így különösen a hallgató tanulmányi ügyei, a részére nyújtandó és nyújtható juttatásokkal, valamint az általa fizetendő díjakkal és térítésekkel összefüggő ügyek.

(2) Nem tartoznak e fejezet hatálya alá a hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyei.

## 

## Hatáskör

## 85. §

(1) Az Egyetemen hallgatói ügyekben a következő testületek és személyek járnak el:

a) [[193]](#footnote-193)a Tanulmányi Osztály,

b) a Kollégiumi Bizottság,

c) a Tanulmányi Bizottság,

d) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

e) a Kari Kreditátviteli Bizottság

f) a dékán és a dékánhelyettes,

g) a rektor

h) [[194]](#footnote-194)kancellár.

(2) Az (1) bekezdés b)-e) pontjaiban meghatározott szervek összetételéről a kari szabályzatok rendelkeznek

(3) Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, az ügyben első fokon a dékán jogosult dönteni.

## 

## Illetékesség

## 86. §

(1) Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, az a szerv (személy) illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben vesz részt.

(2) Több ilyen kar esetén az az illetékes, amely azt a képzést szervezi, amelyet a hallgató kérelme érint.

(3) Ha a hallgató kérelme nem függ össze képzéssel, akkor a hallgató alapkara illetékes az ügyben.

## A hatáskör és az illetékesség vizsgálata

## 87. §

(1) A hallgatói ügyben eljáró szerv (személy) az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Ha hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező szervhez (személyhez) áttenni, és erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt – egyidejűleg értesíteni.

(2) Ha a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező személy (szerv) nem állapítható meg, vagy olyan szervhez (személyhez) kellene az ügyet áttenni, aki már megállapította annak hiányát, akkor az eljáró szerv kijelölését kell kezdeményezni.

## Az eljáró szerv kijelölése

## 88. §

(1) Az eljáró szerv kijelölésére az első fokú szerv (személy) vagy a hallgató kezdeményezésére kerülhet sor.

(2) Az eljáró szervet a rektor jogosult kijelölni az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Ez a határidő egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható.

## Az eljárás megindítása

## 89. §

(1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.

(2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy a jelen Szabályzat kötelezi, valamint akkor is, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az Egyetemnek valamennyi hallgatóval, vagy azok egy részével közölt felhívására a hallgató jelentkezik (pl. pályázati felhívás, stb.).

(3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.

(4) A hallgató kérelmére induló eljárásban − ha a kérelem kötelező formai és tartalmi elemeit az adott jogszabály vagy a jelen Szabályzat nem tartalmazza − a jelen szakasz (5) bekezdésében foglaltak irányadók.

(5) A kérelmet − az annak elbírálására jogosult szervnél (személynél) − írásban kell benyújtani, és annak tartalmaznia kell

1. a hallgató nevét, Neptun kódját, anyja nevét, lakóhelyét, szakját vagy szakjait, továbbá a kart vagy karokat, amelyen vagy amelyeken képzésben vesz részt,
2. azt a kari vagy egyetemi szervet (személyt), amelyhez kérelmét intézi,
3. annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul,
4. a kari vagy egyetemi szervhez intézett határozott kérelmet,
5. a kérelem alapjául szolgáló tényeket, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat,
6. meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

(6) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

## Elintézési határidő

## 90. §

(1) [[195]](#footnote-195)Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 21 (Ket. 33.§ (7)) napon belül el kell intézni.

(2) Ha az eljáró szervet ki kellett jelölni, akkor az elintézési határidő az iratoknak a kijelölt szervhez történő megérkezésétől számítandó.

(3) Ha a hallgató kérelmét hiányosan nyújtotta be, akkor az elintézési határidő kezdőnapja az a nap, amelyen a hallgató a hiánypótlási felhívásának eleget tett.

(4) Ha az ügy elintézésére a kari tanács vagy a Szenátus jogosult, az ügyet a soron következő ülésen kell elintézni. Rendkívüli ülés összehívása akkor sem kötelező, ha az (1) bekezdésben meghatározott elintézési határidő nem tartható.

## A kérelem, beadvány benyújtása (Ket. 34. §-37. §)

## 91. §

(1) A hallgató kérelmét, beadványát jogszabály, a jelen Szabályzat vagy a pályázati felhívás előírásától függően

a) személyesen vagy

b) postai úton ajánlott küldeményként nyújthatja be.

(2) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja.

(3) Azok a kérelmek, amelyek adott időszakban a TR-ben megtalálhatóak, kizárólag a TR-ben adhatók be, a teljes ügyintézés elektronikus úton történik, a TR-ben közölt határidők betartása mellett.

## Az eljárásban való részvétel

## 92. §

(1) A hallgató az eljárásban személyesen vagy meghatalmazottja útján jogosult eljárni.

(2) Nem jogosult a hallgató meghatalmazottat igénybe venni, ha kötelezettsége csak személyesen teljesíthető.

(3) Meghatalmazott kizárólag tizennyolcadik életévét betöltött személy lehet, továbbá meghatalmazható ügyvéd vagy ügyvédi iroda is.

## A meghatalmazás

## 93. §

(1) A nem ügyvédnek, ügyvédi irodának adott meghatalmazás akkor szabályszerű, ha azt

1. a hallgató saját kezűleg írta és aláírta, vagy
2. a nem saját kezűleg írt meghatalmazáson két tanú aláírásával igazolja, hogy a hallgató a meghatalmazást előttük írta alá, vagy az azon szereplő aláírását sajátjának elismerte,
3. vagy azt egyéb teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalták.

(2) A meghatalmazást a meghatalmazott is köteles aláírni.

(3) A meghatalmazásból ki kell, hogy tűnjön, hogy milyen eljárási cselekményekre jogosít.

(4) A meghatalmazott a hallgatói ügy elintézésére jogosult szervnél való első jelentkezésekor köteles meghatalmazását átadni.

## Kézbesítés (Ket. 78. §-81.§)

## 94. §

(1) A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat

a) személyesen,

b) postai úton,

c) hirdetmény útján,

d) elektronikusan kézbesíthető.

(2) Ha a kézbesítés a hallgató részére személyesen történik, akkor a kézbesítendő irat másodpéldányára rá kell vezetni annak a hallgató általi átvételének tényét, időpontját és a hallgató aláírását.

(3) Nagyszámú ügyben hozott egyidejű határozatok vagy adott ügyben nagyszámú érdekelt esetén az első fokú szerv hirdetményt bocsáthat ki a személyes adatok védelméről szóló rendelkezések megtartásával, amelyben meghatározza a személyes kézbesítésre rendelkezésre álló, legalább öt munkanapot magában foglaló időtartamot (kézbesítési időszak). A hirdetménynek ebben az esetben tartalmaznia kell azt a figyelmeztetést is, hogy ha az érdekelt a kézbesítési időszakon belül az iratot nem veszi át, azt részére kézbesítettnek kell tekinteni. A hirdetmény útján közölt döntést a hirdetmény kifüggesztését követő 15. napon kell közöltnek tekinteni.

(4) A kézbesítési időszakról szóló hirdetményre a jelen szakasz (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy a hirdetmény TR-ben történő közzététele kötelező.

(5) Postai úton tértivevénnyel kell kézbesíteni iratot.

(6) Elektronikus kézbesítés a hallgató által megadott e-mail címre vagy a TR-en keresztül foganatosítható.

(7) A jelen szakaszban foglalt rendelkezések – a TR-en keresztül történő kézbesítésre vonatkozókat kivéve – értelemszerűen alkalmazandók akkor is, ha a hallgató nevében meghatalmazottja jár el.

## Idézés

## 95. §

(1) Annak részére, akit a hallgatói ügy elintézésére jogosult szerv (személy) személyesen kíván meghallgatni, idézést kell kibocsátani úgy, hogy az idézett az idézést legalább 8 nappal előbb megkapja.

(2) Az idézésben fel kell tüntetni az eljáró szerv (személy) megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben (pl. tanú) kívánják őt meghallgatni.

(3) Az idézésre személyesen megjelent felet újabb meghallgatásra szóban is lehet idézni.

(4) A szóbeli idézést a személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvben, a távbeszélő útján közölt idézés tényét pedig külön feljegyzésben kell rögzíteni.

(5) Ha a félnek meghatalmazottja van, a személyes meghallgatásra szóló idézést neki és meghatalmazottjának egyaránt kézbesíteni kell.

(6) Az idézés ellen nincs helye önálló jogorvoslatnak. (Ket. 46. § (6))

## 

## A határidők számítása (Ket. 65. §)

## 96. §

(1) A határidőket naptári napokban, hónapokban vagy években kell számítani.

(2) A határidő kezdő napja az a nap, amelyen a határidő számítására okot adó esemény bekövetkezett. A napokban megállapított határidőbe a kezdőnap nem számít bele.

(3) Ha a határidő utolsó napja vasárnap vagy munkaszüneti nap, akkor a határidő a következő munkanapon jár le.

(4) Határidőt jogszabály, a jelen Szabályzat, pályázati felhívás vagy ezek rendelkezésének hiányában az eljáró szerv állapíthat meg.

(5) Határidő meghosszabbítására csak jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése esetén van lehetőség.

## 

## Mulasztás

## 97. §

(1) A határidő elmulasztása jogvesztő, kivéve az igazolási kérelem benyújtásáról szóló rendelkezéseket.

(2) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású természeti esemény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.

(3) A postai úton benyújtott beadvány határidőben beadottnak tekintendő, ha a postára adás időpontja legkésőbb a határidő utolsó napja.

## Igazolási kérelem

## 98. §

(1) Az, aki a határidőt önhibáján kívül elmulasztotta az eljárás során, igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(2) Az igazolási kérelemben elő kell adni a mulasztás okát, igazolni kell a vétlenséget és pótolni kell az elmulasztott cselekményt.

(3) Nincs helye igazolásnak, ha azt jogszabály vagy a jelen Szabályzat kizárja, illetve ha igazolás folytán kitűzött újabb határidőt mulasztanak el.

(4) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnap vagy határidő utolsó napjától számított 8 napon belül kell benyújtani az eljáró szervnél. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására vagy az akadály később szűnt meg, a határidő a tudomásra jutástól, illetve az akadály megszűnésétől kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 6hónapon túl azonban igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.

## 

## Hiánypótlás

## 99. §

(1) Ha a hallgató valamely beadványa hiányos – nem tartalmazza a jogszabályban, a jelen Szabályzatban, vagy a pályázati felhívásban foglaltakat –, 8 napon belül határidő megjelölésével fel kell hívni a hiányok pótlására.

(2) A hiánypótlási felhívás közölhető szóban, írásban – kézbesítéssel vagy hirdetmény útján.

(3) A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmeztetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlásban foglaltaknak nem vagy nem teljesen tesz eleget, az eljáró szerv (személy) elutasítja, vagy hiányos tartalma szerint bírálja el.

## Jegyzőkönyv

## 100. §

(1) A határozathozatalt megelőző nyilvános tanácskozásról vagy bizottsági ülésről, továbbá az ettől függetlenül foganatosított személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő, utóbbi esetben 3 napon belül a hangfelvétel alapján írásban is elkészítendő.

(3) [[196]](#footnote-196)A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv (személy) megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személy nevét, anyja nevét, személyazonosságát igazoló dokumentum számát, lakcímét, – hallgató esetén – Neptun kódját, az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont, meghatalmazott, tanú, szakértő, stb.), a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, végül – írásban készült jegyzőkönyv esetén – a meghallgatott személyek, valamint az eljáró személyek és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

## A kérelem, beadvány elbírálása

## 101. §

(1) A hallgató kérelmét, beadványát az eljáró szerv tárgyaláson kívül, tárgyaláson vagy bizottsági ülésen bírálja el.

(2) Ha az elbírálás szabályait jogszabály vagy szabályzat nem tartalmazza, akkor elsősorban tárgyaláson kívül kell elbírálni, de az eljáró köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. (Ket. 50. §)

## Az első fokú döntés

## 102. §

(1) Az elsőfokú döntésre a Ket. 71-75. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a hatóság alatt az első fokon eljáró szerv (személy) értendő.

(2) [[197]](#footnote-197)

**Másodfokú eljárás szabályai hallgatói ügyekben**

**103. §[[198]](#footnote-198)**

(1) Jogainak megsértése esetén a hallgató

1. a hallgatói önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
2. jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet a felsőoktatási intézmény a jelen törvényben írtak szerint köteles elbírálni,
3. az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy az e törvényben szabályozottak szerint jogorvoslati jogát - a bírósági eljárás kivételével - kimerítette.

(2) Az egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit - e törvényben, kormányrendeletben és a jelen szabályzatban meghatározott esetben, valamint ha a hallgató kéri - írásban közli a hallgatóval. Az egyetem hallgatóval kapcsolatos döntése jogerős, ha a hallgató a (3) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.

(3) A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - 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 megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

(3a) [[199]](#footnote-199)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 tárgyilagos elbírálása nem várható el.

(4) A jogorvoslati kérelem tárgyában az egyetem a következő határozatokat hozhatja:

1. a kérelmet elutasítja,
2. a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
3. a döntést megváltoztatja,
4. a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(5) A másodfokú döntés a közléssel jogerős és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

(5a) [[200]](#footnote-200)A Ket. megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni a tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat tartalmára, alakjára, közlésére, a határozat kijavítására, kiegészítésére, kicserélésére, módosítására, visszavonására.

(6) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.

(7) A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló törvény közigazgatási perekre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

(8) Az (1)-(7) bekezdésekben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell

1. a felsőoktatási intézménybe jelentkezőt,
2. [[201]](#footnote-201)
3. az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezett hallgatót

érintő döntésekre, illetve mulasztásokra.[[202]](#footnote-202)

## 

## Hatáskör

## 104. §

(1) [[203]](#footnote-203)A másodfokú eljárás teljes körben – a (4) bekezdésben, valamint jelen szabályzat 1. melléklet Térítési és juttatási szabályzatában foglaltak kivételével –, az egyéni érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelemre is kiterjedően a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(2) A Bizottság méltányosságot nem gyakorol, csak azt vizsgálja, hogy az elsőfokú eljárás a jogszabályoknak és az intézményi szabályzatoknak megfelelően zajlott le.

(3) A másodfokú eljárásra – ha jogszabály vagy a jelen fejezet eltérően nem rendelkezik – az elsőfokú eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

(4) A Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet mellékletét képező Felvételi Szabályzat a Művészeti Karra vonatkozó rendelkezések fejezetben rögzített felvételi alkalmassági vizsgák és gyakorlati vizsgák során felmerülő fellebbezések esetén a Művészeti Kar Jogorvoslati Kérelmeket Elbíráló Bizottsága jár el.

## Illetékesség

## 105. §

(1) Az Egyetem valamennyi hallgatójának másodfokú ügyében – ideértve az első fokú kártérítési és fegyelmi ügyek másodfokú elbírálását is – a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el.

(2) Az intézkedési kötelezettség elmulasztása miatt előterjesztett valamennyi kérelem elbírálására a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság illetékes.

## A hallgatói Jogorvoslati Bizottság

## 106. §

(1) A Bizottság tagjai

a) az igazgatási terület vezetője mint elnök;

b) karonként egy-egy oktató;

c) karonként egy-egy hallgató.

(2) A Bizottság oktató tagjait a kar Dékánja delegálja, hallgató tagjait az EHÖK delegálja.

(3) Az oktatói tagok mandátuma 3 évre, a hallgatói tagok mandátuma 1 évre szól.

(4) A tag mandátuma megszűnik

a) a mandátum lejártakor,

b) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor,

c) a Bizottságból történő visszahíváskor,

d) lemondáskor.

(5) A tagok részére a megbízólevelet és a mandátum megszűnéséről szóló határozatot a rektor állítja ki.

## 

## A kérelem benyújtása

## 107. §

(1) A hallgató a jogorvoslati kérelmét a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címezve a Hallgatói Ügyek Igazgatóságához nyújtja be.

(2) [[204]](#footnote-204)Ha a hallgató jogorvoslati kérelmét nem az (1) bekezdésben meghatározott szervnél nyújtotta be, akkor a kérelmet a Bizottsághoz a Tanulmányi Osztály útján át kell tenni. Ebben az esetben a jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő megtartása szempontjából az eredeti benyújtást kell figyelembe venni, de a Bizottság eljárására megállapított határidő csak az áttétel napjával kezdődik.

## A Bizottság eljárása

## 108. §

(1) Jogorvoslati kérelem esetén a Bizottság Általános Tanácsa jár el.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljáró tanácsok elnöke a Bizottság elnöke, az eljáró tanács tagja a Bizottság tagjai közül egy oktatói és egy hallgatói tag.

(3) A Bizottság elnökének a Bizottság, illetve az eljáró tanácsok munkájának megszervezésével, az ülések és a döntéshozatal előkészítésével kapcsolatos feladataiban az Hallgatói Ügyek Igazgatóságának igazgatója által kijelölt előadó működik közre.

109. §

(1) A Bizottság elnöke a kérelem beérkezését követően, figyelemmel az esetleges kizáró okokra, megállapítja az eljáró tanács összetételét. A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az, aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, illetve annak közeli hozzátartozója, akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.[[205]](#footnote-205)

(2) Az Hallgatói Ügyek Igazgatóságának igazgatója által kijelölt előadó telefonon vagy nyomtatott vagy elektronikus levélben – megkeresi az első fokon eljárt szervet (személyt) az első fokú eljárás (3) bekezdésben meghatározott iratainak megküldése céljából.

(3) Az első fokon eljárt szerv (személy) a (2) bekezdésben meghatározott megkeresésnek haladéktalanul – legfeljebb két munkanapon belül – köteles eleget tenni az alábbi eredeti iratok megküldésével:

a) szükség szerint a pályázati felhívás,

b) a hallgató kérelme és annak valamennyi melléklete,

c) bizottsági eljárás esetén az első fokú eljárás jegyzőkönyve,

d) első fokú határozat aláírt példánya,

e) a határozat hallgató részére történő kézbesítésének igazolása,

f) az első fokú határozat alapját képező kari szabályzatok és határozatok kivonata,

g) ha a számítógépes nyilvántartási rendszer nem tartalmazza, a törzskönyv hallgatóra vonatkozó részének – több törzslap esetén valamennyinek a – másolata,

h) és minden, a Bizottság elnöke által előírt egyéb irat.

(4) [[206]](#footnote-206)Az elsőfokú eljárás iratainak megküldését követő 2 munkanapon belül a Bizottság elnöke, vagy a jelen paragrafus (2) bekezdése szerint kijelölt előadó a kérelmet megvizsgálja abból a szempontból, hogy az nem késett-e el, illetve tartalmazza-e valamennyi előírt kelléket.

(5) [[207]](#footnote-207)Ha a kérelem elkésett, azt a Bizottság elnöke, vagy az elsőfokú döntést hozó szerv (személy) érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ellenkező esetben érdemi elbírálásra előkészíti.

(6) Ha a kérelem hiányos, a hiánypótlás szabályai szerint kell eljárni.

(7) [[208]](#footnote-208)A Bizottság a kérelemről benyújtását követő 21 (Ket. 33.§ (7)) napon belül dönt.

110. §

(1) A tényállás tisztázásához a Bizottság elnöke

a) megidézi a kérelmet benyújtó hallgatót és meghatalmazottját,

b) felhívja az első fokú határozatot hozó kar vagy bizottság, testület vezetőjét, illetve az első fokú határozatot hozó személyt, hogy írásban nyilatkozzék a jogorvoslati kérelmet illetően, és egyidejűleg szükség szerint intézkedik a Bizottság ülésére történő meghívásáról.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott személy vagy képviselője a Bizottság ülésén a hallgató személyes meghallgatása során jelen lehet és nyilatkozhat.

(3) A hallgató vagy képviselőjének ismételt, szabályos értesítés ellenére történő távolmaradása, valamint a (2) bekezdésben meghatározott személyek távolmaradása a határozat meghozatalának nem akadálya. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatás mellőzését.

(4) A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Bizottság elnöke által meghívott szakértők.

(5) A Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén az elnök és rajta kívül legalább egy tag és a Hallgatói Önkormányzat egy képviselője jelen van.

(6) Az ügy előadója a Bizottság elnöke. Az elnök úgy is rendelkezhet, hogy az ügyben keletkezett iratokat a Hallgatói ügyek igazgatója által kijelölt előadó ismerteti.

(7) A Bizottság döntése során figyelembe veszi

a) a hallgató kérelmében leírtakat, az azokhoz mellékelt iratokat,

b) az esetleges elsőfokú döntés indoklásában leírtakat,

c) a kérelmet benyújtó hallgató szóban vagy írásban kifejtett álláspontját,

d) a kérelemmel érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét,

e) a vonatkozó jogszabályokat és szabályzati előírásokat,

f) minden, a kérelem elbírálására vonatkozó rendelkezésére álló információt.

(8) A Bizottság döntését szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(9) Az eljárásra, döntéshozatalra, határidők számítására vonatkozóan a Ket. megfelelő rendelkezési szerint (Ket. 65. §, 75. §, 78. §-79. §, 81/A-81/B§, 103.§, 105. §, 114.§) kell eljárni.

(10) A határozatot a döntést követően postai úton, valamint a TR útján kézbesíteni kell. A TR útján történő kézbesítés is hivatalos értesítésnek minősül. A határozat kézbesítéséről az hallgatói ügyek igazgatója által kijelölt előadó gondoskodik.

(11) A másodfokú határozat kötelező mintáját a rektor – rektori utasításban – megállapíthatja.

**[[209]](#footnote-209)VI.**

# A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások

111. §

* 1. A hallgatóknak az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a felsőoktatási intézmény tűz- és munkavédelmi előírásait, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát, a szorgalmi idő és a gyakorlati foglalkozás megkezdésekor kell oktatni.
  2. A hallgatókat az első évfolyam megkezdése és minden tanév megkezdése előtt általános munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. A hallgatók általános munkavédelmi oktatásának megtörténtét dokumentálni kell.
  3. Az iskolai műhelyekben és termelő üzemekben foglalkoztatott hallgatók számára a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt a kapcsolódó szakmai, munkavédelmi és munkaegészségügyi oktatást minden új munkafolyamat bevezetése vagy új munkaeszköz használata előtt meg kell tartani. A gyakorlati oktatás megtartása és dokumentálása a gyakorlati foglalkozást vezető oktató feladata.
  4. A hallgatókat oktatni kell:
     1. az első évfolyam megkezdésekor,
     2. új oktatási környezet esetén,
     3. testnevelési és sportfoglalkozás előtt, valamint tanulmányút és közhasznú munka végzése előtt,
     4. a munkavégzés során vagy azzal összefüggésben jelentkező minden olyan tényező esetén, amely a hallgatókra veszélyt vagy ártalmat jelenthet.
     5. minden tanév megkezdése előtt
  5. Kollégisták oktatása szükséges:

1. a hallgató beköltözésekor a kollégiumokban használatos eszközök (mosógép, centrifuga, vasaló, hajszárító, gáztűzhely, stb.) helyes kezelésére,
2. helyi munkavédelmi előírásokra, magatartási szabályokra,
3. a kollégiumban elszenvedett sérülés azonnali jelentési kötelezettségére.

112. §

1. Azon munkakörökben, melyekben a munkavégzés során fellépő veszélyeztetés megelőző műszaki intézkedésekkel, technológiai módosítással vagy más szervezési intézkedéssel nem szüntethető meg, egyéni védőruházatot és védőeszközöket (továbbiakban együttesen: védőeszközök) kell biztosítani.
2. A közvetlen munkahelyi vezetőknek, oktatóknak a védőeszköz szabályos használatát a hallgatónak dokumentáltan oktatni kell. Az oktatáshoz kérhető munkavédelmi vezető közreműködése.
3. Amennyiben a hallgató a védőeszközt, védőfelszerelést figyelmeztetés ellenére nem használja, vagy nem szakszerűen használja, tovább nem foglalkoztatható.

113. §

* 1. A hallgató csak olyan munkára és akkor alkalmazható, ha:
     1. annak ellátásához megfelelő élettani adottságokkal, egészségi állapottal rendelkezik,
     2. biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban van
     3. foglalkoztatása az egészségét, testi épségét károsan nem befolyásolja.

114. §

1. Ha az egyetem hallgatói más gazdálkodó szervezet területén, annak berendezésein végeznek munkát, akkor minden esetben szerződésben kell meghatározni a munkavégzés munkavédelmi feltételeit.
2. A szerződésnek tartalmaznia kell:
   1. a hallgatók szociális ellátottságának biztosítását,
   2. a hallgatók munkavédelmi oktatását,
   3. a munkaterület, szükség esetén a felügyelet biztosítását,
   4. a munkavédelmi eszközökkel való ellátást,
   5. a munka irányításának, ellenőrzésének kérdését,
   6. az esetleges munkabalesetek kivizsgálásának rendjét,
   7. munkaidejüket,
   8. munkavégzés területét.

115.§

1. A hallgatót gyakorlati képzés közben ért baleset munkabalesetnek minősül.
2. Üzemi úti balesetnek az a baleset minősíthető, mely a lakásról (szállásról) munkába vagy onnan a lakásra (szállásra) menet közben következik be. Ez esetben vizsgálni szükséges, hogy a baleset a lakás (szállás) és a munkahely közötti legrövidebb úton történt-e és a hallgató az útját magánügyei végzése miatt indokolatlanul nem szakította-e meg.
3. A hallgatót a felsőoktatási intézményben jogszerű tartózkodás vagy a felsőoktatási intézmény által szervezett tevékenység, de nem a gyakorlati képzés során ért balesetet jelenteni kell az illetékes szervezeti egység vezetőjének.
4. A hallgató az elméleti, vagy gyakorlati képzés során bekövetkezett balesetét, sérülését vagy rosszullétét haladéktalanul köteles jelenteni az oktatójának. Ha ebben önhibáján kívül akadályoztatva van, akkor a környezetében lévő személyeknek kötelessége ezt megtenni.
5. A szervezeti egység vezetője köteles azonnal bejelenteni a súlyos munkabalesetet:
   1. az egyetem rektorának és kancellárjának,
   2. a kari vezetőnek,
   3. munkavédelmi vezetőnek.
6. A súlyos, halálos munkabaleseteket azonnal jelenteni kell telefonon, faxon, e-mailen vagy személyesen a munkavédelmi hatóságnak.

116. §

1. A munkabalesetek kivizsgálását a szervezeti egységek bejelentése alapján a munkavédelmi vezető, valamint a meghívott szakember(ek) végzik.
2. Amennyiben a hallgatót a gyakorlati képzés során éri munkabaleset, a munkáltató az őt foglalkoztató, aki köteles a munkabalesetet kivizsgálni. A munkáltató köteles értesíteni a munkabalesetről az Egyetemet, és biztosítani a kivizsgálásban való részvételét.
3. Ha a hallgatót a külföldi szakmai gyakorlata során éri baleset, az egyetem köteles a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott rendben a bejelentési és nyilvántartási kötelezettséget teljesíteni.
4. A balesetek kivizsgálásában joga van részt venni az érdekvédelmi szerveknek (munkavédelmi képviselő, hallgatói önkormányzat, stb.)
5. Minden munkabalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni, és minden sérültről külön-külön 6 példányban „Munkabaleseti jegyzőkönyv”-et kell kiállítani.
6. Ha a sérült a munkabaleseti jegyzőkönyv megállapításaival nem ért egyet, a területileg illetékes munkavédelmi hatósághoz fordulhat felülvizsgálatért.
7. Az egyetem munkavédelmi vezetője a bekövetkezett munkabalesetekről köteles a vonatkozó rendelkezések értelmében naprakész nyilvántartást vezetni.

117. §

1. A munkabalesetet szenvedett hallgatót a munkavédelmi vezető köteles a baleset kivizsgálását követően legkésőbb 15 napon belül a kárigény bejelentésére felhívni. A kárigény bejelentésére történő felhívással egy időben a sérültet tájékoztatni kell arról, hogy mely károk megtérítését kérheti, valamint arról, hogy csak az igazolt dologi károk és költségek (pl. gyógyszerköltség, ápolási költség, ruházat sérülése stb.) megtérítésére van mód, ezért a kárigény bejelentéséhez az ilyen károk tekintetében bizonylatot (számla, blokk) kell csatolnia. E kötelezettségre a kárigénybejelentő-lap átadásakor figyelmét fel kell hívni.
2. A kárigény benyújtásától számított 30 napon belül a hallgatót a felsőoktatási intézmény határozatban értesíti igényének elbírálásáról, s amennyiben a kár megtérítése jogos, ezen határidőn belül a meghatározott összeget ki kell fizetni. Ha a felgyógyulás hosszabb időt igényel, a kártérítés összegét folyamatosan kell fizetni.
3. Ha a baleset bekövetkezéséhez a hallgató vétkes magatartása is hozzájárult, kármegosztást lehet alkalmazni a kárigény elbírálásánál.
4. A felsőoktatási intézmény, vagy a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni; a felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy azt a károsult elháríthatatlan (pl. vétkes, kötelezettségszegő) magatartása okozta.

118. §

1. Az elsősegélynyújtás célja, hogy az életet vagy az egészséget veszélyeztető heveny állapot miatt azonnal egészségügyi ellátásra szoruló személy haladéktalanul – amíg részére a szükséges orvosi ellátás biztosítható- egészségi állapotának helyreállítása, illetőleg rosszabbodásának megakadályozása érdekében szakszerű ellátásban részesüljön.
2. Az egyes egységek vezetőinek feladata az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelések (hordágy, elsősegélynyújtó doboz) biztosítása. Ezeket úgy kell elhelyezni, hogy szükség esetén könnyen elérhetőek legyenek. Az elsősegélynyújtó felszereléseket, eszközöket a munkavédelmi szemlék alkalmával ellenőrizni kell.
3. [[210]](#footnote-210)Az elsősegélynyújtó felszerelések beszerzéséről, az elhasznált, lejárt szavatosságú vagy használhatatlanná vált eszközök, gyógyszerek, kötszerek pótlásáról a szervezeti egység vezetője a Gazdasági és Műszaki Igazgatóság illetékes szerve útján gondoskodik.

119. §

1. A balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások részletes szabályait az Egyetem Munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

**[[211]](#footnote-211)VII.**

**Záró rendelkezések**

**120.§**

(1) A Kaposvári Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának III. kötetét képező Hallgatói Követelményrendszert az oktatási rektorhelyettes előterjesztésére a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2015. december 18-i ülésén megtárgyalta és a 90/2015 (XII.18.) sz. határozattal elfogadta. Jelen szabályzat 2016. január 18-tól hatályos.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a Kaposvári Egyetem Szenátusa által 2015. február 2. napján a 2/2015 (II.02.) számú határozattal elfogadott – többször módosított – Kaposvári Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet.

(3) A szabályzat az intézmény honlapján megtekinthető.

(4) Jelen szabályzat és 1-7. mellékleteinek módosítását, valamint a 8-10. mellékleteket a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2016. március 24-én megtartott ülésén megtárgyalta, és a 9/2016. (III. 24.), 10/2016. (III. 24.), 11/2016. (III. 24.), 12/2016. (III. 24.) számú határozatával elfogadta. A határozattal elfogadott módosítások a lábjegyzetben feltüntetett időponttól, az elfogadott 8-10. mellékletek az elfogadás napjától hatályosak.

(5) Jelen szabályzat és 1., 2., 7. 10. mellékleteinek módosítását a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2016. május 26-án megtartott ülésén megtárgyalta, és a 27/2016. (V. 26.) számú határozatával elfogadta. Jelen szabályzat és 1., 2., 7. mellékletének módosításai 2016. július 1-től, a 10. melléklet módosításai az elfogadás napjától lépnek hatályba. Jelen szabályzat 3-6., valamint 8-9. melléklete változatlan tartalommal hatályban marad.

(6) Jelen szabályzat és 1., 7. mellékleteinek módosítását a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2016. június 28-án megtartott ülésén megtárgyalta, és az 51/2016. (VI. 28.) számú határozatával elfogadta, a módosítások az elfogadás napján lépnek hatályba. Jelen szabályzat 2-6., valamint 8-10. melléklete változatlan tartalommal hatályban marad.

(7) Jelen szabályzat és 1., 6., 7. mellékletének módosításait a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2016. augusztus 29-30-án megtartott elektronikus szavazáson az 59/2016. (VIII. 30.) számú határozatával elfogadta. A határozattal elfogadott módosítások az elfogadás napjától hatályosak. Jelen szabályzat 2-5., 8-11. melléklete változatlan tartalommal hatályban marad.

(8) Jelen szabályzat és 1. mellékletének módosítását a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2016. december 15-én megtartott ülésén megtárgyalta, és a 76/2016. (XII. 15.) számú határozatával elfogadta, a módosítások az elfogadás napján lépnek hatályba. Jelen szabályzat 2-11. melléklete változatlan tartalommal hatályban marad.

(8) Jelen szabályzat és 1-11. mellékleteinek módosítását a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2017. június 29-én megtartott ülésén megtárgyalta, és a 39/2017. (VI. 29.) számú határozatával elfogadta, a módosítások az elfogadás napján lépnek hatályba. Jelen szabályzat 4-5. melléklete változatlan tartalommal hatályban marad.

(9) Jelen szabályzat módosítását a Kaposvári Egyetem Szenátusa a 2018. január 31-én megtartott ülésén megtárgyalta, és a 12/2018. (I. 31.) számú határozatával elfogadta, a módosítások az elfogadás napján lépnek hatályba. Jelen szabályzat mellékletei változatlan tartalommal hatályban marad.

Kaposvár, 2018. január 31.

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc Dr. Borbás Zoltán

rektor kancellár

**I. melléket**[[212]](#footnote-212)

**Ismeretkörök/tantárgyi programok, tantárgyleírások**

*(a tantervi táblázatban szereplő minden tanegységről)*

|  |
| --- |
| Az **ismeretkör**:  **………………….……..*…***  **Kredittartománya** *(max. 12 kr.):* **……..**  Tantárgyai: 1)**………………….……..*…,*** 2)**………………….……..*…,***  3)**………………….………*…, …….*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **(1.) Tantárgy** neve: **……………………………….*…*** | **Kreditértéke: …** |
| A tantárgy **besorolása**: **kötelező / választható** *(a nem kívánt törlendő!)* | |
| **A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”12**: **…..** (kredit%) | |
| A **tanóra[[213]](#footnote-213) típusa**: ea. / szem. / gyak. / konz. és **óraszáma**: **…** az adott **félévben**,  (*ha nem (csak) magyarul oktatják a tárgyat, akkor a* ***nyelve****: …………………)*  Az adott ismeret átadásában alkalmazandó **további** (*sajátos*) **módok, jellemzők[[214]](#footnote-214)** *(ha vannak)*: ……………………….. | |
| A **számonkérés** módja (koll. / gyj. / **egyéb[[215]](#footnote-215))**: ………………..  Az ismeretellenőrzésben alkalmazandó **további** (*sajátos*) **módok[[216]](#footnote-216)** *(ha vannak)***:** ……………………….. | |
| A tantárgy **tantervi helye** (hányadik félév): **…** | |
| Előtanulmányi feltételek *(ha vannak)*:…………….. | |

|  |
| --- |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
|  |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom** (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN) |
|  |
| Azoknak az **előírt** s**zakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** *(tudás, képesség* stb., *KKK* ***7.*** *pont*) a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul** |
| *pl.:*   1. **tudása**   -…….  -……..   1. **képességei**   -…….  -…….. |

|  |
| --- |
| **Tantárgy felelőse** (*név, beosztás, tud. fokozat*)**: …………………….……** |
| **Tantárgy oktatásába bevont oktató(k),** ha van(nak)(*név, beosztás, tud. fokozat*)**:**  **…………………..….** |

|  |
| --- |
| **A szakmai gyakorlat (intézményen kívüli)** (*ha a KKK szerint előírt)* **kreditértéke:** **……**  **időtartama** teljes idejű képzésben: **…..….hét/óra,** *(ha ettől eltér)* részidejű képzésben: **……...hét/óra** |
| **jellege:** összefüggő/több részben szervezhető*(a nem kívánt törlendő!,* **tantervi helye:** ………………. |
| **tartalmi leírása, szakmai követelményei, szabályok** |
|  |
| A **szakmai gyakorlaton** **nyújtott hallgatói teljesítmény értékelési módszerei** |
|  |
| **A szakmai gyakorlóhely(ek), melyekkel a képző intézmény megállapodást kötött** |
|  |
| **A szakmai gyakorlat szervezettsége, „külső” gyakorlatvezetők biztosítása, ellenőrzése** |
|  |
| **Intézményi felelős** (*név, beosztás*)**: …………………………** |

1. Nftv. 42. § (4) [↑](#footnote-ref-1)
2. Nftv. 42. § (1) b) [↑](#footnote-ref-2)
3. Nftv. 42. § (1) a) [↑](#footnote-ref-3)
4. Nftv. 43. § (2) [↑](#footnote-ref-4)
5. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve az „és a változásokat rögzítse”, valamint a „figyelemmel kísérje” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Nftv. 42. § (2) [↑](#footnote-ref-6)
7. Nftv. 43. § (3) [↑](#footnote-ref-7)
8. Nftv. 39. § (3) [↑](#footnote-ref-8)
9. Nftv. 39. § (5); (7) [↑](#footnote-ref-9)
10. A bekezdés beiktatva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-10)
11. Nftv. 40.§ (4) [↑](#footnote-ref-11)
12. Nftv. 42.§; R. 52. § [↑](#footnote-ref-12)
13. Nftv. 42. § (6) [↑](#footnote-ref-13)
14. R. 52. § (4) [↑](#footnote-ref-14)
15. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoport” szöveg helyébe a „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-15)
16. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoport” szöveg helyébe a „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-16)
17. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoport” szöveg helyébe a „Osztály” szöveg lép. A „valósul meg” szöveg helyére a „valamint a Tanulmányi Osztály által a TR-ben beadott beiratkozási lap jóváhagyásával valósul meg” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-17)
18. R. 38. § (5)  [↑](#footnote-ref-18)
19. Nftv. 42. § (5) [↑](#footnote-ref-19)
20. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoportnál” szöveg helyébe a „Osztálynál” szöveg lép. Beillesztésre került: „Önköltséges hallgató esetében a beiratkozás alkalmával a képzési szerződést is köteles két példányban kitöltve, aláírva leadni a Tanulmányi Osztályon.”* [↑](#footnote-ref-20)
21. Bekezdés beiktatva a 12/2018 (I. 31.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2018. január 31-től. [↑](#footnote-ref-21)
22. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.*  [↑](#footnote-ref-22)
23. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve a „valamint ezt követően a státusz aktívra vagy passzívra állítását a TR-en keresztül” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-23)
24. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály”, a „Tanulmányi Csoporthoz történő írásbeli bejelentéssel” helyébe a „TR-en keresztül beadott kérelemmel” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-24)
25. R. 51. § [↑](#footnote-ref-25)
26. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály”szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-26)
27. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoportnál” szöveg helyébe az „Osztálynál” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-27)
28. Nftv. 42. § (5) [↑](#footnote-ref-28)
29. Nftv. 39. § (3) [↑](#footnote-ref-29)
30. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoporthoz” szöveg helyébe az „Osztályhoz”, az „Általános Gazdasági Igazgatóság” helyébe a „Gazdasági és Műszaki Igazgatóság”, a „Csoporton” helyébe az „Osztályon” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-30)
31. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve a „/ beiratkozik” szöveg.* [↑](#footnote-ref-31)
32. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. A „Csoporttól” szöveg helyébe az „Osztálytól” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-32)
33. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. *A „Hallgatói Gazdasági Ügyek Osztályára” szövegrész helyébe a „Neptun Csoportnak” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-33)
34. Módosítva a 27/2016. (V.26.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. július 1-től. *A „kivéve hivatalosan” szövegrész helyébe a „kivéve vizsgaidőszak végéig a TR-en keresztül – jelen szabályzat 7. mellékletét képező Kérvényezési ügymenet 19. §-a alapján – beadott (rendkívüli passziválás) kérelemre” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-34)
35. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve a „legalább” és az „(utólagos regisztrációs időszak)” szöveg. Módosítva a „Csoport”szöveg „Osztály”-ra. Törölve az „és a listát megküldi a Neptun Csoportnak legkésőbb egy héten belül”.* [↑](#footnote-ref-35)
36. Módosítva a 76/2016 (XII.15.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. december 15-től. *Törölve a „– a kezelési költség (a befizetett összeg 3%-a) levonásával –” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-36)
37. Módosítva a 27/2016. (V.26.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. július 1-től. *A mondatba beillesztve: „(a befizetett összeg 3%-a)”.* [↑](#footnote-ref-37)
38. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-38)
39. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Törölve: „(32.§ 1. bekezdés)”.* [↑](#footnote-ref-39)
40. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-40)
41. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*.* [↑](#footnote-ref-41)
42. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*.* [↑](#footnote-ref-42)
43. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*.* [↑](#footnote-ref-43)
44. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve: „-(8a)”.* [↑](#footnote-ref-44)
45. A bekezdés tartalma törölve a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-45)
46. Nftv. 42. § (1) [↑](#footnote-ref-46)
47. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve: „képzési szerződés alapján. A képzés díja kreditalapú, melyet a Térítési és juttatási szabályzat határoz meg.”* [↑](#footnote-ref-47)
48. Módosítva a 27/2016. (V.26.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. július 1-től. [↑](#footnote-ref-48)
49. Nftv. 39. § [↑](#footnote-ref-49)
50. Nftv. 15. § (5) [↑](#footnote-ref-50)
51. Nftv. 15. § (5) [↑](#footnote-ref-51)
52. A bekezdés beiktatva az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-52)
53. A bekezdés beiktatva az 59/2016. (VIII. 30.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. augusztus 30-tól. [↑](#footnote-ref-53)
54. A bekezdés beiktatva az 59/2016. (VIII. 30.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. augusztus 30-tól. [↑](#footnote-ref-54)
55. A pont tartalma módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*.* [↑](#footnote-ref-55)
56. Nftv. 44. § (1) [↑](#footnote-ref-56)
57. Nftv. 44. § (2) [↑](#footnote-ref-57)
58. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. *A „részeként teljesített gyakorlati képzés esetén” szövegrész helyébe az „ideje alatt” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-58)
59. Nftv. 44. § (3) [↑](#footnote-ref-59)
60. Módosítva a 39/2017 (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től*. Beillesztve a szövegbe: „részismereti-, kiegészítő műveltségterületi képzés”* [↑](#footnote-ref-60)
61. Nftv. 39. § (3) [↑](#footnote-ref-61)
62. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-62)
63. R. 51. § [↑](#footnote-ref-63)
64. Nftv. 45. § (1) [↑](#footnote-ref-64)
65. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „vagy már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-65)
66. Nftv. 45. § (2) [↑](#footnote-ref-66)
67. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Tanulmányi Csoporthoz” helyébe a „TR-en keresztül beadott kérelemben” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-67)
68. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoportnál” helyébe az „Osztálynál” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-68)
69. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-69)
70. Nftv. 59.§ (1) [↑](#footnote-ref-70)
71. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-71)
72. Nftv. 59. § (2) [↑](#footnote-ref-72)
73. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Törölve a „(4) bekezdésben” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-73)
74. A pont tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-74)
75. A bekezdés tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-75)
76. A bekezdés tartalma törölve a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-76)
77. Nftv. 59. § (4) [↑](#footnote-ref-77)
78. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-78)
79. Módosítva a pont tartalma a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-79)
80. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” helyére az „Osztály kétszer” szöveg lép. Törölve a „2012. év előtt beiratkozott hallgatók esetében kétszer, 2012-ben beiratkozott hallgatók esetében egyszer szólítja fel a kötelezettségek teljesítésére és a mulasztás jogkövetkezményeire.” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-80)
81. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-81)
82. A § beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-82)
83. Nftv. 48. § [↑](#footnote-ref-83)
84. R. 61.§ (9) [↑](#footnote-ref-84)
85. Beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-85)
86. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Törölve a „kizárólag” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-86)
87. Nftv. 15. § (2) [↑](#footnote-ref-87)
88. Nftv. 9. § (6) [↑](#footnote-ref-88)
89. Nftv. 15. § (2) [↑](#footnote-ref-89)
90. Nftv. 110. § (1) [↑](#footnote-ref-90)
91. Nftv. 15. § (3) [↑](#footnote-ref-91)
92. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „részismereti képzés, szakirányú továbbképzés” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-92)
93. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „valamint 2017/2018. tanévtől a 18/2016. EMMI rendelet” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-93)
94. Nftv. 15. § (4) [↑](#footnote-ref-94)
95. Nftv. 15. § (5) [↑](#footnote-ref-95)
96. Nftv. 15. § (6) [↑](#footnote-ref-96)
97. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-97)
98. Nftv. 16. § [↑](#footnote-ref-98)
99. Nftv. 17. § (1) [↑](#footnote-ref-99)
100. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-100)
101. Nftv. 17. § (1) [↑](#footnote-ref-101)
102. Nftv. 17. § (2) [↑](#footnote-ref-102)
103. Nftv. 17. § (3) [↑](#footnote-ref-103)
104. Nftv. 49. § (1) [↑](#footnote-ref-104)
105. R. 54. § (1) [↑](#footnote-ref-105)
106. Nftv. 108. § [↑](#footnote-ref-106)
107. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-107)
108. A pont beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-108)
109. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „/ intézeti” és „melyet követően a tantervmódosítást jóváhagyás céljából Szenátus elé terjeszti az érintett kar dékánja” szövegrészek.* [↑](#footnote-ref-109)
110. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve az „intézeti” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-110)
111. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „két” szöveg helyébe az „egy” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-111)
112. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-112)
113. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „a beiratkozást követően” szöveg helyébe az „az első év folyamán” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-113)
114. Módosítva az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-114)
115. Nftv. 108. § [↑](#footnote-ref-115)
116. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-116)
117. A bekezdés beiktatva az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-117)
118. A bekezdés beiktatva az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-118)
119. A bekezdés tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-119)
120. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017*. június 29-től. A „NEPTUN csoportja (a továbbiakban: NEPTUN csoport)” szöveg helyébe az „Tanulmányi Osztálya” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-120)
121. Nftv. 108. § [↑](#footnote-ref-121)
122. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Törölve a „kizárólag” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-122)
123. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „az NEPTUN csoport” szöveg helyébe „a Tanulmányi Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-123)
124. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-124)
125. A bekezdés tartalma módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-125)
126. R. 54. § (6) [↑](#footnote-ref-126)
127. A bekezdés tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-127)
128. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve az „intézeti” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-128)
129. Nftv. 42. § [↑](#footnote-ref-129)
130. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Törölve* *„A regisztrációs időszak legalább 3 hét, melyből az első hét a regisztrációs hét és az azt követő két hét a bővített regisztrációs időszak, mely átnyúlik a szorgalmi időszakra.” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-130)
131. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-131)
132. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a szövegbe: „intézeti”.* [↑](#footnote-ref-132)
133. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-133)
134. A bekezdés tartalma törölve a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-134)
135. Nftv. 49. § (2) [↑](#footnote-ref-135)
136. Nftv. 49. § (2a) [↑](#footnote-ref-136)
137. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Az „a Tanulmányi Csoport” szöveg helyébe a „van lehetőség kérni a Tanulmányi Osztályon” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-137)
138. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Az „az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben” szöveg helyébe a „a TR-ben” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-138)
139. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe a „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-139)
140. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a szövegbe: „első”.* [↑](#footnote-ref-140)
141. A bekezdés beillesztve a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-141)
142. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a szövegbe: „adott képzésén”.* [↑](#footnote-ref-142)
143. Nftv. 49. § (5) [↑](#footnote-ref-143)
144. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-144)
145. Módosítva a 27/2016. (V.26.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. július 1-től. [↑](#footnote-ref-145)
146. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a szövegbe: „vagy a tárgy oktatójának”. A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-146)
147. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-147)
148. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-148)
149. A bekezdés beiktatva az 59/2016. (VIII. 30.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. augusztus 30-tól. [↑](#footnote-ref-149)
150. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztályra” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-150)
151. R. 58.§ (1) [↑](#footnote-ref-151)
152. A bekezdés beillesztve a 27/2016. (V.26.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. július 1-től. [↑](#footnote-ref-152)
153. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-153)
154. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-154)
155. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-155)
156. A bekezdés tartalma módosítva a 27/2016. (V.26.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. július 1-től. [↑](#footnote-ref-156)
157. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-157)
158. A pont tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-158)
159. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. *A „a Tanulmányi Bizottság” szövegrész helyébe „az oktatási dékánhelyettes” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-159)
160. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Törölve a szövegből: „[15/D § (2)]”.* [↑](#footnote-ref-160)
161. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoporthoz” szöveg helyébe az „Osztályhoz” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-161)
162. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-162)
163. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-163)
164. Beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-164)
165. A pont tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-165)
166. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Az „Igazgatóság” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-166)
167. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-167)
168. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a szövegbe: „záródolgozat”.* [↑](#footnote-ref-168)
169. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-169)
170. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-170)
171. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-171)
172. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a szövegbe: „„Záródolgozat készítés”-t”.* [↑](#footnote-ref-172)
173. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-173)
174. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-174)
175. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-175)
176. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoportnak” szöveg helyébe az „Osztálynak” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-176)
177. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Tanulmányi Csoportnak” szöveg helyébe a „Karoknak” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-177)
178. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „melyet papír alapon kell leadni a 69.§ (4) bekezdés alapján” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-178)
179. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve „az oklevél minősítését” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-179)
180. Nftv. 51. § [↑](#footnote-ref-180)
181. Nftv. 51.§ (3) [↑](#footnote-ref-181)
182. R. 46.§ (1) [↑](#footnote-ref-182)
183. A bekezdés tartalma törölve az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-183)
184. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „az Oktatásszervezési Csoport” szöveg helyébe „a Tanulmányi Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-184)
185. A § címét és az (1) bekezdés tartalmát módosította a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozat, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-185)
186. Nftv. 11.§ (2) [↑](#footnote-ref-186)
187. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-187)
188. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-188)
189. A bekezdés beillesztve a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-189)
190. A fejezet címét módosította a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozat, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-190)
191. A § tartalmát törölte a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozat, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-191)
192. A § címét módosította a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozat, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-192)
193. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-193)
194. Beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-194)
195. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-195)
196. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „személyigazolvány” szöveg helyébe a „személyazonosságát igazoló dokumentum” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-196)
197. A bekezdés tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-197)
198. Nftv. 57. § [↑](#footnote-ref-198)
199. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-199)
200. A bekezdés beiktatva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-200)
201. A pont tartalma törölve a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-201)
202. Nftv. 58. § [↑](#footnote-ref-202)
203. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „valamint jelen szabályzat 1. melléklet Térítési és juttatási szabályzatában” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-203)
204. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *A „Csoport” szöveg helyébe az „Osztály” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-204)
205. Nftv. 57.§ (4) [↑](#footnote-ref-205)
206. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „vagy a jelen paragrafus (2) bekezdése szerint kijelölt előadó” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-206)
207. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Beillesztve a „vagy az elsőfokú döntést hozó szerv (személy)” szövegrész.* [↑](#footnote-ref-207)
208. Módosítva a 9/2016. (III.24.) sz. Szenátusi határozattal, hatályos 2016. március 24-től. [↑](#footnote-ref-208)
209. A fejezet beiktatva az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-209)
210. Módosítva a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. *Az „Általános Gazdasági Igazgatóság” szöveg helyébe a „Gazdasági és Műszaki Igazgatóság” szöveg lép.* [↑](#footnote-ref-210)
211. A fejezet és a § száma módosítva az 51/2016. (VI.28.) számú Szenátusi határozattal, hatályos 2016. június 28-tól. [↑](#footnote-ref-211)
212. Beiktatva a melléklet a 39/2017. (VI. 29.) sz. Szenátus határozattal, hatályos 2017. június 29-től. [↑](#footnote-ref-212)
213. **Nftv. 108. §** 37. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc. [↑](#footnote-ref-213)
214. pl. esetismertetések, szerepjáték, tematikus prezentációk stb. [↑](#footnote-ref-214)
215. pl. folyamatos számonkérés, évközi beszámoló [↑](#footnote-ref-215)
216. pl. esettanulmányok, témakidolgozások, dolgozatok, esszék, üzleti, szervezési tervek stb. bekérése [↑](#footnote-ref-216)