

A SEMMELWEIS EGYETEM

Egészségügyi Közszolgálati Kar

KREDITRENDSZERŰ

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

1. §	<i>A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya</i>	3
2. §	<i>A kreditrendszer alapfogalmai</i>	3
3. §	<i>A tanterv</i>	5
4. §	<i>Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció</i>	7
5. §	<i>A képzés időszakai</i>	7
6. §	<i>A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek</i>	8
7. §	<i>A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség</i>	9
8. §	<i>A hallgatói jogviszony szünetelése</i>	10
9. §	<i>A hallgatói jogviszony megszűnése</i>	11
10. §	<i>Visszavétel</i>	12
11. §	<i>Átvétel</i>	13
12. §	<i>Párhuzamos képzés</i>	13
13. §	<i>Vendéghallgatói jogviszony</i>	14
14. §	<i>Az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés</i>	14
15. §	<i>A hallgató teljesítményének értékelése</i>	16
16. §	<i>A tantárgyak meghirdetése és felvétele</i>	17
17. §	<i>Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon</i>	18
18. §	<i>Tantárgyi követelmények</i>	19
19. §	<i>A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak</i>	20
20. §	<i>A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai</i>	22
21. §	<i>A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása</i>	24
22. §	<i>Szakmai gyakorlatok</i>	24
23. §	<i>Az abszolutórium (végbizonyítvány)</i>	25
24. §	<i>A diplomamunka és a szakdolgozat</i>	25
25. §	<i>A záróvizsga</i>	27
26. §	<i>Az oklevél (diploma) Az oklevél, a bizonyítvány</i>	28
27. §	<i>Méltányosság gyakorlása</i>	31
28. §	<i>Fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek</i>	31
29. §	<i>A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben</i>	35
30. §	<i>Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége</i>	36
31. §	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	36

1. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

Ftv.58.§

(9) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel, (értelmező rendelkezés)

- 1. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Közszolgálati Kar alapképzésben, mesterképzésben, másoddiplomás és posztgraduális szakirányú továbbképzésben valamint felsőfokú szakképzésben államilag finanszírozott és költségtérítéses, kreditrendszerű, nappali, esti és levelező tagozatos képzésben részt vevő magyar és külföldi állampolgárságú, magyar és idegen nyelven tanuló hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire terjed ki.**
- 2. A doktori képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiről külön szabályzat rendelkezik.**
- 3. A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban részt vevő minden közvetlenül illetve közvetve résztvevő oktatóra, kutatóra, adminisztratív munkát végző dolgozóra és hallgatóra kötelező érvényű.**

2.§ A kreditrendszer alapfogalmai

Ftv.57.§

(5) A Kormány határozza meg a kreditrendszerű képzés általános szabályait, továbbá azt, hogy meghatározott tanulmányokban való előrehaladáshoz, a tanulmányok sikeres teljesítéséhez hány kreditet kell elérni, valamint a kreditek intézményi nyilvántartásának rendjét és a tanulmányi tájékoztató összeállítására vonatkozó alapelveket.

Ftv.58.§

(1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését - az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.

(2) Kredit a felsőoktatási intézmény által meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.

A kredit a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges.(értelmező rendelkezés)

(3) A kredit értéke - feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták - nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

(4) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes

kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében - költségterítés fizetése nélkül - az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel

(5) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá mint vendéghallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folyó képzésben felveheti.

(6) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet a felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervtől. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

(7) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt - ha annak előfeltétele fennáll - bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés - tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek. Az ismeretanyag összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(8) Az 5)-(7) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni.

Ftv.56.§

(2) A költségterítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

Ftv.161.§

(3) A felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg az 58.§ (7) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket a 2005.évi 139.tv.alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben, vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

79/2006. (IV. 5.) Korm. Rendelet

23.§

(1) A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza.

1. Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói munkaóra magában foglalja a tanórát (kontaktóra) és az egyéni hallgatói munkaórát.
2. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, melynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.
3. A kredit megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges (2), háromfokozatú értékelés esetén legalább megfelelő szintű teljesítésével lehetséges.
4. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kredit 10%-ának megfelelő pontértékű további tárgy felvétele és teljesítése az államilag finanszírozott képzésben részt

vevő hallgató esetében térítésmentes, a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatónak a kreditponttal arányos összegű költségtérítést kell fizetnie.

5. A kreditrendszerben alap és mesterképzés valamint a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorlátokon belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott kreditet kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is kell teljesíteni. A hallgató egyéni tanulmányi rend szerint haladhat az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával.
6. A kritériumkövetelmény a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott olyan kötelezően teljesítendő feladat, amelyhez nem tartozik kredit (pl. szakmai gyakorlat, nyelvi követelmény, stb. teljesítése).

3.§ A tanterv

79/2006. (IV. 5.) Korm. Rendelet

23.§

(2) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit. Kötelező tantárgy az a tantárgy melynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva. Kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók egy az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat, illetve a diplomamunka). Szabadon választható tantárgy esetében az intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.

(3) tantervben a tantárgyakhoz tanórákat és kreditértékeket kell rendelni (kreditallokáció).

(4) A részidős képzésben egy adott szakhoz rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával

(5) Az intézmény által ajánlott mintatantervben az egyes félévek kreditértéke - figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot - legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a harminc kredittől.

(6) Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

(7) A teljes tanulmányi időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős képzésben, esti képzési munkarendben a hétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét, távoktatásban a huszonötösörösét. Doktori képzésben ezeket az arányokat a tantárgyi követelmények részfeladat teljesítésénél kell irányadónak tekinteni.

(8) A tantervben rögzíteni kell azt, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem feltétlenül korábbi, hanem egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

(9) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és ezt hitelt érdemlő módon igazolja (**például index**). A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez az intézménynek szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról.

(10) A felsőoktatási törvény 58. §-ának (7) bekezdése alapján elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgyak elismerésekor nem módosítható.

A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.

1. **Kötelező tantárgyak teljesítése a szakon mindenki számára kötelező, más tárggyal nem helyettesíthető.**
2. **Mintatanterv: egy adott szak elvégzéséhez javasolt, az előtanulmányi követelményekre figyelemmel ajánlott tantárgyfelvételi rend, melytől a hallgató a szabályzat keretein belül eltérhet. A mintatanterv félévenként átlagosan 30 kredit értékű tantárgyat tartalmaz.**
3. **A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban**
 - a. valamennyi kötelező, kötelezően választható tantárgyat,
 - b. a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt kreditet,
 - c. a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy vagy félév végi vizsga),
 - d. a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,
 - e. a szakválasztás feltételeit és szabályait,
 - f. az előtanulmányi rendet,
 - g. a diplomamunka (szakdolgozat) felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
 - h. a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit,
 - i. a záróvizsga tantárgyait, illetve azok kiválasztásának szabályait.
 - j. egyéb tantárgy-specifikus követelményeket (pl. szakmai gyakorlat)
4. **Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.**
5. **Az előtanulmányi rendet a Kar Tanácsa határozza meg, amellyel kapcsolatban a Kari Hallgatói Képviselőtestületnek (HÖK) véleményezési joga van. Az előtanulmányi rendtől, illetve a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérő tantárgyfelvétel semmis.**
6. **Az előzetes követelmény (előfeltétel) egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette. A tantervben meghatározott egyes tárgyak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.**
7. **A mintatantervekben a tanórák száma maximálisan 40 tanóra/hét (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelés órákon kívül).**
8. **Az egyes szakok tanterveit a képzésért felelős Kari Tanács, karközi képzés esetén a képzésben részt vevő karok Tanácsaival egyetértésben a Szenátus határozza meg. A 4. § (4) és (5) bekezdése szerint akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.**
9. **A modul a szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl. alapozó modul, szakmai törzsanyag modul) vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirány modul).**

10. A hallgató joga az adott szakon párhuzamosan meghirdetett szakiránymodulok közötti választás. Az egy szakiránymodult felvevő hallgatók száma korlátozható, a szakiránymodul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

4.§ Tantárgyprogram (részletes tantárgylap), tantárgy akkreditáció

1. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.
2. A tantárgyprogramokat (az i-j pontok kivételével) a hallgatók az adott tantárgy első oktatási napján kézhez kapják, attól az oktató(k) csak indokolt esetben térhet(nek) el.
3. A tantárgy programja (részletes tantárgylap) tartalmazza:
 - a. a tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
 - b. a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat + klinikai gyakorlat bontásban),
 - c. a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
 - d. a tantárgy kreditpontjait,
 - e. a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és az oktató megnevezését, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,
 - f. a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását,
 - g. az osztályzat, félév végi aláírás kialakításának módját,
 - h. az esetleges vizsgakövetelményeket,
 - i. az írott tananyagot, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - j. a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható alapvető jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját
4. A tantárgy-akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.
5. Az egyes tantárgyak programjait a Kar Tanácsa akkreditálja.

5.§ A képzés időszakai

Ftv.57.§

(1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll.

1. A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt és a tantárgy elsajátításával kapcsolatos feladatokat teljesít. A szorgalmi időszak hossza nappali (teljes idejű) képzésben legalább 13 hét, a foglalkozások időtartama (előadás, gyakorlat) 45 perc. Részidős képzés keretében bonyolított képzések esetén a szorgalmi időszak hosszáról és a kontakt órák hosszáról, megtartásának időpontjairól, valamint a vizsgaidőszak idejéről a szak szervezéséért felelős szervezeti egység javaslatára – e szabályzat rendelkezése hiányában - a Kari Tanács dönt .

A szakmai gyakorlat időtartama a tanulmányi tájékoztatóban kerül kihirdetésre.

A vizsgaidőszak időpontját és hosszát, illetve az ismétlővizsga-időszakot az egyes szakok szervezéséért felelős szervezeti egységek javaslatára a Kari Tanács dönti el. A vizsgaidőszak időtartama a Tanévkönyvben kerül kihirdetésre.

2. A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselő (HÖK) véleményét kikérve, a Kari Tanács dönt, melyről az Egyetem rektorát tájékoztatja.
3. A rektor és a dékán tanévenként külön-külön 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet, az egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve a Hallgatói Önkormányzat kari választmányával egyetértésben. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztetni köteles.

6.§ A tanulmányi ügyekben eljáró bizottság

Ftv. 27. §

(11) Ha a Szenátus által létrehozott Bizottság, illetve Tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a Bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is. A Szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó Bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga- és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50%-a.

1. A hallgatók tanulmányi ügyeiben, függetlenül a képzés formájától, első fokon a Szenátus által létrehozott kari Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság (CKOB) jár el.
2. A Bizottság konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát.
3. A hallgatói jogviszonnal kapcsolatos kérelmeket az illetékes tanulmányi felelőshöz kell benyújtani, aki a kérelem egy másolati példányát köteles elektronikus úton megküldeni a Dékáni Hivatal részére.
4. A CKOB akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van és közülük legalább egy fő oktató.
5. A Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság hatásköre:
 - a. a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása,
 - b. párhuzamos képzés,
 - c. vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben,
 - d. méltányossági alapon adható kedvezmény engedélyezése,
 - e. szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel,
 - f. szakváltottatás engedélyezése,
 - g. vendéghallgatói jogviszony engedélyezése,
 - h. hallgatói jogviszony megszüntetése,
 - i. visszavételi kérelmek elbírálása
 - j. kreditelismerési kérvények elbírálása,
 - k. tantárgy befogadásának elbírálása
6. A Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság határozatát írásba kell foglalni és kézbesítés útján kell közölni az érintett hallgatóval. A határozat közzétételének napja a kézbesítés napja.

7.§ A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség

Ftv. 39. §

(4) A hallgatói jogviszony beiratkozással jön létre.

Ftv. 40. §

(3) a hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség . A hallgatónak - a képzési időszak megkezdése előtt - a szervezeti és működési szabályzatnak megfelelően be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti.

Ftv.57.§

(4) A hallgató részére a beiratkozáskor át kell adni a leckekönyvet. A leckekönyv a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.

79/2006. (IV. 5.) Korm. Rendelet

24.§

(1) A hallgató - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott esetben - a felsőoktatási törvény 40. §-ának (3) bekezdése szerinti bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.

79/2006. (IV.5) Korm. rendelet 10-es melléklet VI.

A beiratkozási lap a hallgató nyilatkozata az intézményi tanulmányi tájékoztató átvételéről és megismeréséről.

- 1. Az, aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet.**
- 2. A tanulmányok megkezdése előtt a hallgatók a kari képzések sajátosságainak megfelelően ünnepélyes fogadalmat, bizalmi nyilatkozatot tesznek.**
- 3. A tanulmányok megkezdésére jogot szerzett hallgató köteles a tanulmányok első félévére beiratkozni. A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és a Kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.**
- 4. A beiratkozás illetve, a tanulmányok folytatására illetve szüneteltetésére vonatkozó bejelentés a Kar által e célra meghatározott időszakban történik.**
- 5. A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval történik a hallgatónak előzetesen elküldött tájékoztató alapján. A tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel, illetve mindkét esetben az alábbiak szerint kitöltött leckekönyv leadásával történik az illetékes intézetekben:**

- a. a tanterv által kötelezően előírt tantárgyakat (a Dékáni Hivatal által meghatározott sorrendben)
- b. a kötelezően választható tantárgyakat,
- c. a szabadon választható tantárgyakat,
- d. az oktató nevét,
- e. a tantárgyak kódját, kreditjét, óraszámát és vizsgakövetelményét.

Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgatót is terheli a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentési kötelezettség.

- 6. A hallgató baleset, betegség vagy egyéb előre nem látható méltányolható körülmény esetén a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentését visszavonhatja.
- 7. A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadásaira és gyakorlati foglalkozásaira a való jelentkezés. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
- 8. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján – költségtérítés fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás illetve az adott félévi tanulmányok folytatásának feltétele.
- 9. A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs. A hallgató különjárási díj fizetésére kötelezhető az adatváltozások bejelentésnek elmulasztása miatt.
- 10. Amennyiben a hallgató az adott képzési időszakban tanulmányait folytatja, jogosult:
 - i. előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyaktól vizsgát tenni,
 - ii. az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
 - iii. a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
 - iv. a TDK tagja lenni,
 - v. a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
 - vi. az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni, amennyiben államilag támogatott képzésben vesz részt.

8.§ A hallgatói jogviszony szünetelése

Ftv.50.§

(1) ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre – ha a tanulmányi és vizsgaszabályzat másként nem rendelkezik – csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos további kérdéseket beleértve az első félév sikeres teljesítése előtti szünetelés lehetőségét a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szabályozza.

(2) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott eseteket nem kell alkalmazni az (1) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.

(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától (70.§.(2). d. pont.

1. A hallgató köteles a Kar által meghatározott időszakban a hallgatói információs rendszerben regisztrálni, ha a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni.
2. A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató
 - a.) a hallgatói normatívából juttatásban nem részesülhet,
 - b.) diákigazolványa nem érvényesíthető,
 - c.) a választás és választhatóság jogával nem élhet, azaz újabb beiratkozásig nem lehet tagja a HÖK-nek.
3. Kérelem alapján a felvett személy tanulmányai megkezdésére legfeljebb két évi halasztást kaphat. Halasztási szándékát a Kar Dékáni Hivatalában írásban kell bejelenteni. A halasztási időszak elteltével a felvett személy külön felszólítás nélkül köteles beiratkozni. Ennek elmulasztása esetén a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.
4. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév.

9.§ A hallgatói jogviszony megszűnése

Ftv.76.§

(1) megszűnik a hallgatói jogviszony

- a. ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján
- b. ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c. ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d. az adott képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
- e.
- f.
- g. ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
- h. A kizárás fegyelmi határozat-jogerőre emelkedésének napján,

(2) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a.) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b.) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- c.) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) Azt, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, törölni kell a hallgatói névsorból.

76. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
- e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,

f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

g) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

h) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:

1. nappali képzésben, ha a hallgató által a kötelező, a kötelezően választható tantárgyakból megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév elteltével kevesebb, mint az adott időszak alatt megszerzhető kreditek 50%-a
2. ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.
3. Amennyiben a hallgatói jogviszony a 9.§. 1.) pontjában foglaltak alapján szűnt meg, és a hallgató új felvételi eljárás keretében újból felvételt nyer, korábbi tanulmányainak beszámítását nem kérheti.

10.§ Visszavétel

1. Az a hallgató, akinek hallgatói jogviszonya az *Ftv.76.§.1.bek. b, c,* pontok alapján szűnt meg a megszüntetést kimondó határozat jogerőre emelkedését követően – 3 éven belül – írásban kérheti tanulmányainak folytatását, a Kar Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottságától.
2. Visszavétel a tanulmányok ideje alatt csak egy alkalommal engedélyezhető.
3. A hallgatónak - visszavétel esetén – a hallgatói jogviszony megszüntetése előtt hallgatott, minden olyan tárgyat újból fel kell vennie, melynek kreditjét nem sikerült megszereznie.
4. A hallgatói jogviszony megszüntetése előtt igénybe vett olyan kedvezmény, - amely a tanulmányok ideje alatt egyszer a 21. § szerint adható, a visszavétel után nem illeti meg a hallgatót.

11.§ Átvétel

1. Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a Semmelweis Egyetemre, a képzési szakirányának megfelelő szakra, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn.
2. A kérelmeket a Dékáni Hivatalhoz kell benyújtani.
Az átvétel feltételeinek meghatározása a karhoz tartozó intézetek hatáskörébe tartozik.
3. Átvétel esetén az átadó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéses képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átadó intézménynek, a hallgató tanulmányai folyamán felhasznált államilag finanszírozott, továbbá aktív félveinek számáról, és arról, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyát az átvétel miatt megszüntették, s a névsorból törölték.
4. Az azonos szakon költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató átvételét kérheti az államilag finanszírozott képzésre. Az átvételre azonban csak akkor kerülhet sor, ha államilag finanszírozott hely szabadul fel. A felszabadult helyekre a felvételt a korrigált kreditindex alapján képzett sorrend dönti el.
5. Átvételre a szakok, a karok és képzési szintek között kizárólag akkor van lehetőség, ha a teljesített tantárgyak programjai legalább 75 %-ban megegyeznek az adott Karon oktatott tantárgyak programjaival. Minden más esetben kizárólag az adott Karon tett, a felsőfokú intézményekbe való felvételtől szóló jogszabály szerinti sikeres felvételi eljárás után kezdheti meg tanulmányait.
6. A más szakon, karon vagy intézetben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a fogadó kar Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottsága dönt a tantárgyat oktató szervezeti egységek véleményének figyelembe vételével.

12. § Párhuzamos képzés

Ftv.40.§

(2) a további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

53.§

(2) a további (párhuzamos) hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott képzés

55.§

(3) Ha a hallgató kimerítette a - (2) bekezdésben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

1. Kérelem alapján más szak, kar vagy intézmény hallgatója sikeres felvételi eljárás alapján párhuzamos tanulmányokat végezhet a Semmelweis Egyetemen.
2. A Semmelweis Egyetem hallgatója is bekapcsolódhat más intézményben párhuzamos képzésbe, ebben az esetben a hallgatót-bejelentési kötelezettség terheli a Kar dékánja felé.

13. § Vendéghallgatói jogviszony

Ftv. 40.§

(1) A hallgató

- a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,
- b) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,
- c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
- d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(2) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

1. A Semmelweis Egyetem EKK hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélyezi.
2. Az erre vonatkozó kérelmet a Kar Dékáni Hivatalába kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét és a fogadó intézmény adott tárgyra vonatkozó tematikáját.
3. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak a 21. § szerint fogadhatók be.
4. Az átvételnek és a vendéghallgatói jogviszony létesítésének, a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.
5. Más egyetem, kar hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélyezi.
6. A vendéghallgatói engedélyt kapott hallgató kizárólag a szorgalmi időszak kezdetén kapcsolódhat be a tanulmányokba.

14. § Az államilag támogatott és a költségtérítéssel képzés

Ftv. 55.§

(1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségtérítéssel képzésben folytatja tovább, helyére a felsőoktatási intézményben költségtérítéssel formában tanulmányokat folytató hallgató léphet, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott eljárás szerint.

(2) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékkal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai

folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

(3) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses képzési formában folytathatja tanulmányait.

(4) Az adott képzésre rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses formában folytathatja.

Ftv.56.§

(1) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, hallgatói jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell az Ftv.-ben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló tv. 20-27.§.-ában foglaltakat, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is:

*A költségtérítés összegét,
A költségtérítésért járó szolgáltatásokat,
A befizetett költségtérítés visszafizetésének módját.*

(2) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek száma – beleértve az államilag támogatott képzést is- meghaladja a tizenhat félévet.

Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.

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

*a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.*

79/2006. (IV.5) Korm. rendelet 10-es melléklet VI.

A költségtérítéses képzésben tanulmányokat folytató hallgató esetében a beiratkozási lap melléklete az intézmény és hallgató között létrejött a tanulmányok folytatásának feltételeire (is) vonatkozó szerződés, mely megfelel a külön jogszabályban meghatározott szerződésnek

1. A Semmelweis Egyetem költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatójává válni az Ftv. 55.§ (3) bekezdésében foglaltakon felül, felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény költségtérítéses képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.

2. Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja.
3. A költségtérítéses képzésre vonatkozó speciális kérdéseket külön szabályzat tartalmazza. a költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott

15.§ A hallgató teljesítményének értékelése

Ftv. 57. §

(1) A hallgató teljesítményét a felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli

(2) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,*
- b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,*
- c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített más értékelési rendszer, amennyiben az biztosítja az összehasonlíthatóságot.*

79/2006. (IV.5).Korm. rend.

24.§

(2) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

(3) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

(4) A kreditrendszerű képzés során a különböző képzési szintek szabályai eltérhetnek és elkülönülten is szabályozhatók.

A kreditrendszerű képzésben szabályozni kell

- a) az egyéni tantárgyfelvétel módját, ütemezését,
- b) a kreditek gyűjtésének szabályait,
- c) a tantárgyelismerés szabályait,
- d) meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékeket,
- e) a felsőoktatási intézmény által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az intézmény által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértékének maximális arányát,
- f) a d) pont szerinti előírások alkalmazásának módját a tanulmányi okokból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert, tanulmányaikat folytató hallgatókra,
- g) a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók alapján adott félévközi jegy, valamint félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen vagy kizárólag a vizsgán tanúsított tudás alapján adott vizsgajegy megszerzésének módját, a sikertelen félévközi teljesítések pótlásának lehetőségeit,
- h) a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módját, a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számát, egy adott tantárgynak a tanulmányok során

- való újabb felvételi lehetőségeit, illetve azt, hogy az ismételt tárgyfelvételekkel együtt hány alkalommal tehető vizsga egy tantárgyból,
- j) egy adott tanulmányi időszak után a tanulmányok folytatásához, illetve a tanulmányok lezárásakor az oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez szükséges minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot,
- k) a megkezdett aktív féléveknek, illetve a passzív féléveknek a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető maximális számát,
- l) a kreditrendszerhez kapcsolódó kérelem benyújtásának rendjét,
- m) a szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítésének rendjét,
- n) a záróvizsga rendjét, a záróvizsga eredmények kiszámítását.

16. §A tantárgyak meghirdetése és felvétele

- 1. A kötelező tantárgyak felvételét féléves bontásban a mintatanterv – az általa rögzített sorrendben – szakonként határozza meg.**
- 2. A Kar Dékáni Hivatala az oktatási szervezeti egységek javaslata alapján a hallgatói információs rendszerben közzéteszi a következő félév kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyainak listáját. A közzététel határideje legkésőbb a szemeszter megkezdését megelőző 30. nap.**
- 3. A meghirdetésnek tartalmaznia kell - a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben a rangsorolás alapja nem a jelentkezés sorrendje. A fenti tartalmú közleményt – a központi meghirdetésen túlmenően – a tantárgyak oktatásáért felelős szervezeti egységek is közzéteszi.**
- 4. A meghirdetett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakra a hallgatóknak a regisztrációs időszak végéig kell jelentkezni.**
- 5. Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, a laboratóriumok, szemináriumi termek befogadóképessége, és – a HÖK egyetértése esetén – egyéb indokok alapján.**
- 6. A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás. A (3) bekezdésben felsorolt korlátozó tényezők ebben a tekintetben is figyelembe veendőek.**
- 7. Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, két későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint a TVSZ 17. § 16. bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
Amennyiben a hallgató ezután sem tudta a tárgyat teljesíteni, tanulmányai során egy alkalommal kérheti a tárgy méltányosságból történő ismételt felvételét. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírással igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét.**
- 8. A vizsgával záruló kötelező tantárgyat minden félévben meg kell hirdetni - elegendő számú kurzussal - a tantervminta szerinti aktuális félévben, keresztfélévben pedig legalább vizsga**

lehetőséggel. A keresztfélévben a hallgató annyi alkalommal kísérelheti meg a vizsgát, ahány lehetősége az előző félévből maradt.

9. A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője felelős.

17. § Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon

1. A hallgató teljesítményének értékelése lehet:
 - a.) ötfokozatú [jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)] minősítés,
 - b.) háromfokozatú [jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)] minősítés.
2. A hallgatók munkájának minőségében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott vagy költségtérítéses képzésben vesznek részt.
3. Az ismeretek ellenőrzése történhet:
 - a. a szorgalmi időszakban a tanórán tett szóbeli vagy írásbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve tanórán kívüli munkával készített feladat értékelésével,
 - b. gyakorlati jeggyel,
 - c. kollokviummal,
 - d. szigorlattal,
 - e. záróvizsgálattal
4. Félév végi osztályzat adható
 - a. félévközi jeggyel, - mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén
 - szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b. vizsgajeggyel az érdemjegy megállapítása történhet
 - csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy
 - a félévközi ellenőrzések valamint a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.
5. Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyi dolgozatok alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyi dolgozatok pótlására legalább két alkalommal. Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)(k)el sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a hallgatónak a tárgyból a félévvégi aláírás nem adható meg.
6. A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckeönvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legfeljebb 50 %-ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni.
7. Az adott tárgyból a félév végi aláíráshoz a gyakorlatok és az előadások 75 %-án való részvétel szükséges. Az oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével - egyedi elbírálás alapján - eltérés lehetséges. Ha a hiányzás túrhető számát az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) 25 %-nál kisebb mértékben határozza meg, legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig a gyakorlati foglalkozások pótlására lehetőséget kell biztosítani, kivéve abban az esetben, ha az adott tárgy jellege a pótlást nem teszi lehetővé (pl. csoportos önismereti képzés).
8. Az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a vizsgaidőszak első hetében jelentést küld a Kar dékánjának, hogy az általa oktatott hallgatók közül kik nem vettek részt az előadások és a gyakorlatok 75%-án, illetve kik azok, akiknek a félévvégi aláírást megtagadja, mivel a félévközi jegyet nem tudták megszerezni. A félévvégi aláírás megtagadását a Dékáni Hivatal rögzíti az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben, ezt követően „az aláírás megtagadva” bejegyzéssel rögzíti a hallgató leckeönvének megfelelő rovatában. A félévvégi aláírás megtagadása esetén a hallgató az adott tárgyból vizsgát nem tehet.

9. Gyakorlati jegy írható elő, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Ha ötfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, az “elégtelen” érdemjegy, ha háromfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, a “nem felelt meg” minősítés a tantárgy ismételt felvételét vonja maga után.
10. Kollokvium valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A zárókollokvium a szigorlattal tartalmában megegyező vizsgaforma.
11. A szigorlat többszemeszteres tantárgy szintetizált ismeretanyagának számonkérése, letételére legkorábban a szigorlat anyagát adó tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor.
12. A kollokviummal számon kérendő tantárgyból, amelynek előadásaihoz szeminárium (gyakorlat) is csatlakozik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból (gyakorlatból) állnak, az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a hallgatónak, az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.
13. A hallgató megszerzi a kreditet, ha az elégtelen érdemjegynél vagy “nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.
14. Az értékelés során megállapított érdemjegy, ill. minősítés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. (Ftv. 73.§.(2))
15. Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
 - a. Félévvégi aláírását nem szerzi meg,
 - b. megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
 - c. a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú javító- és ismétlő javítóvizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt.
16. Tantárgyelhagyás miatt hiányzó kreditpontok ismételt megszerzésének legkésőbbi időpontja a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévére, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel.
17. Egymásra épülő, több féléves tantárgyak esetén a kar vezetője egy tárgyból engedélyezheti – a tanulmányi időszakra vonatkozó bejelentkezési időszak végéig az oktatási szervezeti egység vezetőjének hozzájárulása alapján – a tantárgy következő félévének felvételét, ha a hallgató a tantárgy előző félévvégi aláírását megszerezte, de a vizsgakövetelményeknek eleget tenni nem tudott. A következő félév vizsgajegyének megszerzése azonban csak akkor lehetséges, ha az adott tárgyból a megelőző félév kreditpontját a hallgató megszerezte.

18. § Tantárgyi követelmények

1. A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók feladatait, azok határidejét fogalmazza meg, a tantárgy követelményeinek teljesítése érdekében.
2. A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
 - a. a tárgy tematikáját,
 - b. a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - c. az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,

- d. a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - e. a félévvégi aláírás követelményeit,
 - f. az osztályzat kialakításának módját,
 - g. a vizsga típusát,
 - h. a vizsgajelentkezés módját,
 - i. a vizsgajelentkezés módosításának rendjét,
 - j. a vizsgáról való távolmaradás igazolásának módját,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját.
3. A tantárgyi követelmények elkészítéséről az oktatási szervezeti egységek vezetője gondoskodik.
4. A tantárgyi követelményrendszert a Tanulmányi Tájékoztatóban kell közzétenni minden hallgatónak hozzáférhetően, hagyományos módon, valamint elektronikus formában a tanulmányi év elején. Az adott oktatási szervezeti egység az oktatott tárgyára vonatkozóan a Tanulmányi Tájékoztatóban megjelentetett ismereteket közzéteszi az oktatási szervezeti egység honlapján vagy egyéb módon. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban megváltoztatni nem lehet.

19. § A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

Ftv. 59.§

(1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga). A tanulmányi és vizsgaszabályzat megengedheti, hogy a sikertelen javítóvizsgát megismételjék (a továbbiakban: ismétlő javítóvizsga), illetve hogy a javítóvizsgát és az ismétlő javítóvizsgát a képzési időszak lejárta után teljesítsék.

(2) Ha a javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a felsőoktatási intézmény a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

(3) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény - a helyben szokásos módon - köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

(4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg a) a képzési időszakokat és azok belső ütemezését, valamint a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, illetőleg az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját, b) a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák megszervezésének és lebonyolításának rendjét, c) hány kreditet kell összegyűjtenie a hallgatónak ahhoz, hogy tanulmányait az államilag támogatott képzésben folytathassa.

1. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál.
A nappali képzésben az őszi szemeszterhez tartozó vizsgaidőszak 6+1 hét, a tavaszi szemeszterhez tartozó vizsgaidőszak időtartama 6+2 hét, melyből 6 hetet május és június hónapokban, a fennmaradó 2 hetet az oktatásért felelős szervezeti egységek által limitált vizsgalehetőségek megadásával, a nyári oktatási szünetben, közvetlenül az őszi szemeszter kezdete előtti időben kell biztosítani.
A részdős képzésben a tantárgyi profilnak megfelelően, a szervezeti egységek javaslatára, a Kari Tanács határozza meg a vizsgaidőszakok rendjét. Az alap- és mesterképzésben a vizsgaidőszak legalább egy hete az őszi szemeszter kezdete előtti időszakra kerül kihirdetésre.
2. A vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók számának legalább másfélszerese.
A vizsgaidőszakban az oktatási szervezeti egységeknek kurzusonként és évfolyamonként legalább heti egy vizsganapot kell biztosítaniuk. Ettől eltérni az évfolyam hallgatói önkormányzat tagjának véleményének figyelembe vételével lehet. Vitás esetekben első fokon a képzésért felelős intézet vezetője, másodfokon a dékán dönt. A javító, ill. ismétlő vizsgát vagy szigorlatot leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni.
3. A vizsgára jelentkezés és a vizsgamódosítás rendjét az oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg.
4. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a leckeönyvbe, az oktatási szervezeti egység által „nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát csökkenti.
5. A szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet. (egyetemi docens, egyetemi tanár).
6. Leckeönyv nélkül a hallgató nem vizsgázhat.
7. A vizsga csak akkor tehető le, ha a leckeönyvben az adott tantárgy félévi követelményének teljesítése aláírással igazolt. A tárgy félévvégi aláírására a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója jogosult.
8. A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot különösen indokolt esetben a dékán korlátozhatja.
9. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója a felelős.
10. Ha a vizsga - mely szóbeli vizsga esetén a tételhúzástól, írásbeli vizsgánál a vizsgafeladat kiosztásától, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított - sikertelen, a vizsgáztató köteles az “elégtelen” osztályzatot a hallgató leckeönyvébe bejegyezni.
11. A hallgató, ha a vizsgán nem jelent meg, vagy sikertelen vizsgát tett, a vizsga kijavítását két alkalommal első ismétlő, illetve második ismétlővizsga formájában kísérelheti meg az adott vizsgaidőszakban. Államilag finanszírozott képzésben a hallgató térítésmentesen egyszeri alkalommal tehet ismétlővizsgát. A hallgató tanévente legfeljebb egy tantárgyból harmadik alkalommal is tehet ismétlővizsgát. Lehetőség van arra, hogy a hallgató a javító vizsgát, és az ismétlő javítóvizsgát a képzési időszakot követően teljesítse az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján.
A második és további ismétlővizsgát a külön szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban. A hallgató ehhez benyújtott írásbeli kérésére az ismétlővizsgákat más oktató vagy bizottság előtt teheti le.
12. A hallgatónak a vizsgaidőszak befejezéséig lehetősége van a sikeres vizsgát javítani. A hallgató térítésmentesen egyszeri alkalommal tehet javítóvizsgát. A hallgatót tájékoztatni kell, hogy a vizsga eredményén rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kreditpont nem szerezhető. Július 31. napját követően a tavaszi szemeszterhez tartozó vizsgaidőszakban sikeres vizsga nem javítható. A vizsgahelyek korlátozottsága esetén a javító, illetve ismétlő

vizsgára jelentkező hallgató előnyt élvez a sikeres vizsga javítására jelentkező hallgatóval szemben.

- 13. A hallgatónak az írásbeli vizsgát követően, a vizsganapot követő 3 munkanapon belül lehetősége van a vizsgakérdésekkel kapcsolatos kérdések egyeztetésére az oktatóval (pl. tesztvizsgák esetén).**

20. § A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

79/2006.(IV.5.) Korm.rend.

24.§

(2) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévénél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál.

A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

(3) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas.

A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

25. §

(1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az intézmény a felsőoktatási törvény 57. §-ának (5) bekezdése alapján nyilvántartást vezet, melynek során e rendelet 10. számú mellékletében meghatározott iratokat alkalmazza, és a felsőoktatási törvény 2. számú melléklete 1. *bb)* pontja alapján a következő adatokat tartja nyilván:

a) a képzésben való részvétel formája (államilag támogatott vagy költségtérítéses hallgató);

b) a képzés jellemzői: szak, felsőfokú szakképzés, a szakképzettség megnevezése, képzési ciklus, a képzésért felelős szervezeti egység, a képzés munkarendjének, a választott szakiránynak a megjelölése;

c) a hallgató által egyéni tanrendjében felvett tantárgyakra vonatkozó adatok: tantárgy neve, kódja, kreditértéke, kontaktóra száma, a tantárgyfelelős neve, kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tárgy;

d) adott tantárgy felvételére és teljesítésére vonatkozó adatok: hányadik tantárgyfelvétel, hányadik vizsgakísérlet az adott félévben és a tantárgy összes felvételét figyelembe véve, félévközi jeggyel záruló tárgynál a tantárgyfelvétel száma, illetve az érdemjegy megszerzésére irányuló kísérletek száma, a követelmények teljesítése alapján kapott érdemjegy és kreditérték, a vizsga érdemjegye, időpontja;

e) az egyéni tantervben adott félévre felvett tantárgyak neve, kreditértéke, a felvett tárgyak összegezett kreditértéke; az adott félévben teljesített tárgyak összegezett kreditértéke, kreditindex;

f) az adott félév befejezéséig megszerzett összes kredit, a tanulmányok addigi teljes időtartamára számított, halmozott, súlyozott tanulmányi átlag; az adott félévben teljesített és az adott félévre az egyéni tanrendben felvett kreditek aránya; a félévre vonatkozó korrigált kreditindex;

g) a tanulmányok során az adott félév befejezéséig igénybe vett aktív félévek száma és passzív félévek száma; adott időszakra (pl. két félévre, négy félévre) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban előírt minimálisan összegyűjtendő kreditek teljesítésére vonatkozó információk;

h) külföldi részképzés esetén az adott félévre vonatkozóan: a részképzés helye, összes akkreditált kredit;

i) a szak ajánlott tanterve szerint elszámolható, szabadon választott kreditkeret; a hallgató által adott félév befejezéséig a szabadon választható tárgyak felvételével már teljesített és még teljesítendő kreditek száma;

j) a korábban tanulmányi okokból elbocsátott, majd újabb felvételt nyert hallgató esetén a korábbi tanulmányokból elismert tantárgyak, azok kreditértékei, érdemjegyei;

k) a külső szakmai gyakorlat (tanítási gyakorlat, terepgyakorlat) időtartama, teljesítés időpontja, kreditértéke és érdemjegye;

l) a nyelvi követelmények teljesítésének rögzítése;

m) képzési és kimeneti követelményben meghatározott egyéb kritériumfeltételek teljesítése;

n) a szakdolgozat, diplomamunka érdemjegye, a záróvizsga tárgyai, érdemjegyei, a záróvizsga minősítése (érdemjegye), ha a záróvizsga és az oklevél minősítése eltérő az oklevél minősítése, továbbá az oklevél kiadásának időpontja.

(2) A hallgató a kreditek megállapításához szükséges adatok változását, keletkezését a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint köteles bejelenteni és igazolni. Az igazolás határideje nem lehet több, mint

a) követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,

b) egyéb esetben 3 hét.

1. **A hallgató tanulmányi eredményét a leckekönyvben és a hallgatói információs rendszerben kell rögzíteni. A leckekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok a leckekönyv hiteles másolatai. A leckekönyvbe és a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés közokirat hamisításnak minősül.**
2. **A hallgató részére a leckekönyvet a beiratkozáskor át kell adni.**
3. **A hallgató felvételét és beiratkozását a kar dékánja jogosult aláírásával igazolni.**
4. **A képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján**
 - a) **a hallgató a leckekönyvbe személyes adatait, illetve tantárgyainak, tantervi egységeinek adatait és felvételét, valamint az oktató nevét jegyezheti be. A bejegyzés hitelességét a Dékáni Hivatal vezetője jogosult aláírásával igazolni, vagy a hallgató a leckekönyvbe csak és kizárólag a személyes adatainak bejegyzésére jogosult. A bejegyzés hitelességét a Dékáni Hivatal vezetője jogosult aláírásával igazolni, vagy**
 - b) **tanulmányi előadó etikett címkét ragaszt be.**
5. **A követelmények teljesítésének bejegyzésére, az oktatási szervezeti egység vezetője (tárgy előadója), akadályoztatásuk esetén pedig az oktatási szervezeti egység vezetőjének általános helyettese jogosult. Minden más bejegyzésre a Dékáni Hivatal jogosult.**
6. **A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által felvett és megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a leckekönyvben fel kell tüntetni. Az adatokat a kar dékánja jogosult aláírásával igazolni.**
7. **A leckekönyvben javítást csak az végezhet, aki a javítandó bejegyzés megtételére jogosult.**
8. **A bejegyzéseket, javításokat keltezéssel és aláírással kell ellátni.**
9. **A leckekönyvet a hallgató részére, hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – az átvétel esetének kivételével – ki kell adni.**
10. **Félévvégi aláírás igazolásakor aláírás-bélyegző használható. Vizsga alkalmával a vizsgáztató csak kézjegyével igazolhatja a bejegyzés hitelességét.**
11. **Ha a NEPTUN rendszer és a leckekönyv adatai között eltérés mutatkozik, akkor a leckekönyvben szereplő bejegyzés az irányadó.**
12. **A hallgató a leckekönyv adatait tartalmazó, hitelesített okirat kiállítását egy alkalommal térítésmentesen, ezen felül különjárási díj ellenében kérheti.**

21. § A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása

Ftv. 58. §

(7) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt - ha annak előfeltétele fennáll - bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés - tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek. Az ismeretanyag összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

1. Más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
2. Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.
3. Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 25 %-ban eltérnek egymástól.
4. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
5. A hallgató a beiratkozás, illetve a tanulmányainak folytatására vonatkozó bejelentést megelőzően kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1) és (4) bekezdések figyelembevételével a CKOB hozza. A Bizottság a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves, egyéni tanrendjét.
6. A tantárgy befogadásra vonatkozó kérelmeket a kari CKOB-hoz címezve, a Dékáni Hivatalba kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének adott tárgy oktatójának nyilatkozatára támaszkodó véleményét, a befogadásra kerülő tantárgy tematikáját és a fogadó intézet tárgyra vonatkozó tematikáját.
7. A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont-értékét. Szabadon választható tárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető, ha a tárgy előkövetelménye ezt engedi.
8. Korábban teljesített tantárgyak befogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett 30 kreditpont elismerésekor egy félévvel csökken.
9. Ha helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kreditpont hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

22. § Szakmai gyakorlatok

1. A tanterv által előírt szakmai gyakorlatot a kari képzések tematikája alapján az egyetem oktatási szervezeti egységeiben befogadott képzőhelyen köteles a hallgató teljesíteni.
2. Az adott oktatási szervezeti egység vezetője fogadónyilatkozat esetén engedélyezheti a szakmai gyakorlat teljesítését más hazai egyetemen, azok oktató kórházaiban, illetve külföldi egészségügyi intézményben, vagy más egyeztetett intézményben.

3. A szakmai gyakorlatok ellenőrzését a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője szervezi és irányítja. Az EKK hallgatói szakmai gyakorlatokról írásbeli beszámolót készítenek, melynek elfogadása az abszolutórium megszerzésének feltétele.
4. A szakmai gyakorlatok esetében meg kell tagadni az aláírást, ha a hiányzás elérte az adott gyakorlat időtartamának 25 %-át.
5. A szakmai gyakorlat teljesítését a leckekönyvben az oktatási szervezeti egység vezetője, vagy az érintett oktató aláírással ellátva hitelesíti.

23. § Az abszolutórium (végbizonyítvány)

Ftv. 60.§

(4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez kötheti.

1. A végbizonyítvány megszerzéséig - államilag támogatott képzés esetén - alapképzésben illetve mesterképzésben a képzési időn felül további maximum 2-2 államilag támogatott aktív félévvel, rendelkezhet a hallgató. A végbizonyítvány megszerzéséig a passzív félévek száma nem haladhatja meg alap-, illetve mesterképzésben a 4-4 félévet.
2. A végbizonyítványt a kar dékánja írja alá.
3. Az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol.

24. § A diplomamunka és a szakdolgozat

1. A hallgatónak mind az alapképzésben, mind a mesterképzésben az oklevél megszerzéséhez diplomamunkát (szakdolgozatot, záródolgozatot) kell készítenie. A diplomamunka célja az adott tudományterület bármely problémakörének önálló tudományos feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni.
A szakirányú továbbképzésben – amennyiben a képzési követelmények megkövetelik záródolgozat készítését az adott szakirányú továbbképzésben - a záródolgozattal kapcsolatban megfogalmazott elvárásokat az oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg. A követelményeket a témaválasztási határidőt megelőzően legalább két hónappal közzé kell tenni.
2. A diplomamunka (szakdolgozat) készítését témavezető irányítja. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve a képzést vezető oktató a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével külső szakember lehet. A téma feldolgozása során a témához tartozó alapvető és legújabb hazai munkákat fel kell használni.
3. A diplomamunka (szakdolgozat) témák meghirdetésének és jóváhagyásának rendje: Az oktatási szervezeti egység témajegyzéket készít, amelyen a konzulensek nevét is fel kell tüntetni. A témajegyzéket az intézetek által meghatározott témaválasztási határidőt

megelőzően legalább két hónappal közzé kell tenni. Téma - indokolt esetben – a hallgató javaslatára is kiírható.

4. A témákra jelentkezés szabályai: A hallgató bármely kiírt témából választhat. A témaválasztás a kiírt témától eltérő is lehet, ha ehhez a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetője hozzájárult. A hallgatónak a diplomamunka témáját legkésőbb a szakdolgozat leadási határideje előtt legalább fél évvel korábban kell kiválasztania és az adott oktatási szervezeti egység vezetőjénél bejelentenie. Az egység vezetője engedélyezés esetén gondoskodik annak nyilvántartásáról és a konzulens biztosításáról. A választott téma az adott tudományág, szakterület valamely aktuális problémakörét tárgyalja.
5. A szakdolgozat formai követelményeit a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek határozzák meg a témakiírással egyidejűleg.
6. A hallgatók a szakdolgozat készítésével kapcsolatos kötelezettségeit az érintett szervezeti egységek határozzák meg és a témakiírással egyidejűleg közlik a hallgatók felé. A diplomamunkát (szakdolgozatot) bírálatra ki kell adni. A bíráló csak egyetemi (főiskolai) oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi oktató vagy kutató lehet, akit az oktatási szervezeti egység vezetője kér fel. A bírálatokat legkésőbb 5 munkanappal a diplomamunka (szakdolgozat) védelme előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bírálók javaslatot tesznek a diplomamunka (szakdolgozat) minősítésére. Valamelyik bíráló elégtelen minősítése esetén a diplomamunka minősítéséről az oktatási szervezeti vezetője dönt. A diplomamunka elégtelen, ha két bíráló elégtelen minősítést ad. A bírálók javaslatainak jelentős eltérése esetén az adott oktatási szervezeti egység vezetője jogosult egy harmadik külsős bíráló javaslatát kérni a diplomamunka (szakdolgozat) minősítéséhez. Elégtelen diplomamunkát (szakdolgozatot) pótolni legfeljebb két alkalommal lehet. A diplomamunka két alkalommal való elégtelen minősítése esetén a vizsgára bocsátás lehetőségéről az adott oktatási szervezeti egység vezetője dönt.
7. A diplomamunka értékelése 1-5 fokozatú osztályzattal történik. Az értékelésnél tekintetbe kell venni a dolgozatba foglalt önálló vizsgálódás mértékét. A diplomamunka megvédése az oktatási szervezeti egység háromtagú bizottsága előtt történik, melynek elnöke az oktatási szervezeti egység vezetője által felkért elismert szakértő. Elégtelen minősítés esetén az oktatási szervezeti egység vezetője értesíti a hallgatót, és tájékoztatja a pótlás feltételeiről. Elégtelen dolgozat esetén a szakdolgozat szóbeli védelemre nem kerülhet.
8. Az oktatási szervezeti egység vezetője a diplomamunka egy példányát a védést követően a hallgatónak átadja, a másik példány és az értékelését igazoló védési jegyzőkönyv egy példánya az oktatási szervezeti egységnél marad. A diplomamunkát az oktatási szervezeti egység könyvtárában 5 évig meg kell őrizni.
9. A diplomamunka megírásának kötelezettsége alól a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a kar dékánja felmentést adhat azoknak a hallgatóknak, akik:
 - egy-, illetve kétszerzős rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.
 - valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek a szak témájához kapcsolódóan
 - jelen tanulmányok alatt OTDK I-III helyezést értek el.

A felmentés iránti kérelmet a hallgatónak a Dékáni Hivatalba kell benyújtani.

A diplomamunka megírása alóli felmentés a védelem kötelezettsége alól nem mentesít.

10. Az oktatási szervezeti egység a sikeresen megvédett diplomamunka (a szakdolgozat) egy példányát a védést követően a hallgatónak visszaadja, a másik példányt pedig a szervezeti egységben kell megőrizni, a mindenkor hatályos irattározási rend szerint.

25. § A záróvizsga

Ftv.60.§

(2) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(3) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből - szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat.

(4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez kötheti.

(5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(6) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. Záróvizsgát a felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

1. A záróvizsga a – a képzési sajátosságok alapján - a képesítési követelményekben előírt

- a.) írásbeli
- b.) szóbeli és
- c.) gyakorlati vizsgából állhat.

2. A képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője dönthet róla, hogy a diplomamunka (szakdolgozat) megvédése a záróvizsga része.

3. A dékán tanévenként legalább két záróvizsga időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga időszakban lehet letenni.

A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, melynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel,

A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A Kari Tanács dönt a záróvizsga bizottság elnökeinek megválasztásáról. A Záróvizsga Bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait az illetékes szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán bízta meg.

4. A záróvizsgára a hallgató a Dékáni Hivatalban jelentkezik legkésőbb a záróvizsga időszak kezdőnapját megelőző 30. napon.
5. A záróvizsga megszervezéséért a kar dékánja felelős. A záróvizsga bizottsághoz beosztásra kerülő hallgatók létszáma a záróvizsgáló évfolyam létszámától függően kerül meghatározásra.
6. A hallgatók beosztása teljes idejű képzés esetén az adott vizsgabizottsághoz sorsolással történik. A bizottsági beosztást kizárólag a vizsga napján, a karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni. Részidős képzés esetén a hallgatók beosztását az adott vizsgabizottsághoz az illetékes oktatási egységnél szokásos módon kell nyilvánosságra hozni, a bizottsági beosztásról a hallgatókat az oktatási egység vezetője köteles előzetesen tájékoztatni.
7. A Záróvizsga Bizottság a vizsgatárgyak osztályzatát, zárt tanácskozás keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.
8. A záróvizsga eredményét a részvizsga eredmények egyszerű számtani átlaga adja.
9. A záróvizsga eredményét a záróvizsga bizottság állapítja meg, s a bizottság elnöke vezeti be a hallgató indexébe.
10. Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgatárgyak minősítése is legalább elégséges.
11. Amennyiben valamelyik záróvizsga tantárgy, illetve a záróvizsga része (valamely részének) vizsgajegyve elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a tárgyból, illetve részéből kell ismétlő vizsgát tennie, amely sikertelen volt.
12. A záróvizsga kétszer ismételhető. Javító, illetve ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető.
13. A záróvizsgához kredit nem rendelhető.
14. Amennyiben a záróvizsga letételére a végbizonyítvány kiállításától számított 7 év eltelte után kerül sor, a záróvizsgára bocsátás feltétele az utolsó tanulmányi év sikeres teljesítése.

26. § Az oklevél, diploma, bizonyítvány

79/2006. (IV. 5.) Korm. Rendelet

62. §

(1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá - ha e törvény másképp nem rendelkezik - az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi,

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat - a záróvizsga kivételével - nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

(3) Az oklevelet, illetve a bizonyítványt 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 azt az okiratot, amely a törvényben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

(4) Oklevél kiállítására csak az e törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézmény jogosult. Az oklevél megnevezést csak a felsőoktatási intézmények által e törvény alapján kiállított, végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló okiratra lehet használni.

(5) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (illetőleg a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek) és a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát. Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet. A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata további - a személyes adatok körébe nem tartozó - adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

(6) Az oklevél formáját a Kormány határozza meg. Ha a felsőoktatási intézmény szétválás vagy kiválás útján jött létre, az érintett hallgatók oklevelében - a hallgató kérelmére a jogelőd felsőoktatási intézményt fel kell tüntetni. A felsőoktatási intézmény hagyományainak megfelelő formában az oklevélről másolatot is kiadhat.

(7) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a felsőoktatási intézmény igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. A kiadott igazolásokról központi nyilvántartást kell vezetni.

63. §

(1) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

(2) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat.

(3) Az alapképzésben és mesterképzésben, illetve az egységes, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben kiállított oklevél - jogszabályban meghatározottak szerint - munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

(4) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol nyelvű jelölése:

a) alapkivozat „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),

b) mesterkivozat „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).

(5) A mesterkivozattal rendelkezők az oklevelük által tanúsított szakképzettség előtt az „okleveles” megjelölést használják (okleveles mérnök, okleveles közgazdász, okleveles tanár stb.).

(6) Az orvosok, a fogorvosok, gyógyszerészek az állatorvosok, a jogászok oklevele doktori címet tanúsít. Ezek rövidített jelölése: dr. med., dr. med. dent., dr. pharm., dr. vet., dr. jur.

64. §

(1) A felsőfokú szakképzésben tett sikeres szakmai vizsga alapján a felsőoktatási intézmény az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt - továbbá a hallgató kérésére bizonyítvány kiegészítő lapot - ad ki. A kiállított bizonyítvány - jogszabályban meghatározottak szerint - munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít. A bizonyítvány elkészítésére, kiállítására, tartalmára, a kiadott bizonyítványról központi nyilvántartást kell vezetni.

65. §

(1) A felsőoktatási intézmény rektora - a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával - Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae kitüntetéssel avatja doktorra azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott. A kitüntetéses doktorra avatás részletes feltételeit a Kormány állapítja meg.

(2) A felsőoktatási intézmény rektora tiszteletbeli doktorra (doctor honoris causa), vagy tiszteletbeli doktorra és professzorra (doctor et professor honoris causa) avathatja azt, aki a doktori szabályzatában foglaltak alapján arra érdemessé vált.

(3) A felsőoktatási intézmény rektora - a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feltételek szerint - arany, gyémánt, vas, illetve rubin díszoklevelet adományozhat annak, aki ötven, hatvan, hatvanöt vagy hetven éve szerezte meg az oklevelét a felsőoktatási intézményben, és életpályája alapján közmegebecsülésre méltó.

- 1. Az egyetem által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az egyetem által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg a képesítési követelményben az oklevél megszerzéséhez előírt kreditek 50 %-át.**
- 2. Az oklevél aláírásának jogát az egyetem rektora a kar dékánjára átruházhatja.**
- 3. Ha az oklevél kiadására a záróvizsga időszakot követően kerül sor, a záróvizsga bizottság elnöke helyett az oklevelet az oktatási szervezeti egység vezetője írja alá, ha a záróvizsga bizottság elnöke az oklevél kiadásának időpontjában már nem közalkalmazottja az Egyetemnek.**
- 4. Az Egyetem által kiadott oklevélben fel kell tüntetni a diploma minősítését is.**
- 5. A tantervben előírt követelmények teljesítéséről szóló igazolás kiadását a Dékáni Hivatal végzi, és vezeti az igazolás kiadásáról szóló nyilvántartást.**
- 6. Az oklevélmelléklet kiadása a Dékáni Hivatal feladata.**

7. Az oklevél minősítésének kiszámítási módját a képzés megkezdésekor a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek határozzák meg és kötelesek a tanulmányi tájékoztatóban közzé tenni. Az oklevél minősítésének kiszámítása az illetékes oktatási szervezeti egység tanulmányi felelősének feladata, amelyet a Dékáni Hivatal ellenőriz.
8. A hallgató kérelmére – költségtérítés megfizetése ellenében - az egyetem díszoklevelet ad ki, melyet az egyetem rektora, a kar dékánja, valamint a záróvizsga bizottság elnöke ír alá.

Sikeres záróvizsga esetén diploma a hallgató oklevelét ünnepélyes keretek között veszik át. A diploma ünnepélyes átadásának időpontjáról az adott oktatási szervezeti egység vezetője dönt.

Nem kaphat oklevelet az a hallgató, aki fizetési kötelezettségét nem rendezte az intézmény felé.

27. § Méltányosság gyakorlása

A képzés során méltányossági alapon egy esetben a Kar Tanulmányi Bizottsága mentességre adhat engedélyt e szabályzat olyan pontja alól, amely nem tanulmányi vagy anyagi kötelezettséget ír elő.

A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

28.§ Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek

(1) Az Egyetemi Szenátus a felsőoktatásról szóló 2005. CXXXIX. tv . (továbbiakban: Ftv.) 39. §-ának (7) bekezdésében, 44. §-ának (3) bekezdésében, valamint 61. §-ának (2) bekezdésében foglaltak alapján, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. Törvény; az Ftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. Kormányrendelet; a 29/2002.(V.17.) OM rendelet; valamint a felsőoktatási intézmények képzési és fenntartási normatíva alapján történő finanszírozásáról szóló 8/2005. (I. 19.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel megalkotja a Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításáról és tanulmányaik folytatásának elősegítéséről az alábbi szabályzatot.

(2) A jelen szabályzat alkalmazása szempontjából fogyatékossgal élők az a hallgató minősül:

- a) aki érzékszervi, így különösen látás-, hallás- vagy mozgásszervi képességét jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja,
- b) aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, és emiatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott.

(3) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.

A szakvélemény kiadására

- a) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;
- b) amennyiben a fogyatékossgát később állapították meg,
 - ba) hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa,
 - bb) látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa,
 - bc) mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinika, kórház, szakrendelő szakfőorvosa jogosult.

Amennyiben a hallgató nem fogadja el a (3) bekezdés b) pontja szerinti szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti a ba)-bc) pont tekintetében igazságügyi szakértőtől. A kérelmeket közvetlenül e szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a b) pont szerinti szerv által kiadott szakvéleményt. A kérelemről - a hallgató ismételt szakértői vizsgálata alapján - 60 napon belül kell döntenie, a döntés után további felülvizsgálatra nincs lehetőség.

Az a) pont szerinti esetben a hallgató köteles a Fogyatékosok Ügyeivel Foglalkozó Bizottsághoz (Bizottság) benyújtani azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak - az intézmény által hitelesített - másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékosága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

A fogyatékoság típusa és mértéke szerint az egyetem által biztosított segítségek

(4) Fogyatékosággal élő hallgatók részére az Egyetem a 79/2006. Korm. rendelet 18. §-ban foglalt előnyben részesítési követelményeknek köteles eleget tenni.

Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

- a) biztosítani kell a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
- b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
- c) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,
- d) szükség esetén a nem fogyatékosággal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.

Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

- a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
- b) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
- c) aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- d) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
- e) az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
- f) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
- g) szükség esetén a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

Látássérült (vak, gyengén látó) hallgató esetében:

- a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
- b) aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- c) a fogyatékosága miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- d) a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia) hallgató esetében:

- a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;

b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató

ba) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,

bb) ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

bc) ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,

bd) a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,

be) részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,

bf) részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;

Az előző bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékosággal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

(5) Ha az Egyetem a felvételi kérelem elbírálásához e törvény felhatalmazása alapján vizsgán való részvételt ír elő, fogyatékosággal élő jelentkező esetén a középiskolai tanulmányok során nyújtott mentesítést, a vizsgázás sajátos formáját biztosítani kell. Megilleti ez a jog azt is, akinek a középiskolai tanulmányai során nem biztosítottak ilyen lehetőségeket, de igazolja, hogy fogyatékosággal él.

(6) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékosággal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban záróvizsgát tett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

Ha a hallgató kimerítette az előzőekben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségterítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(7) A hallgató fogyatékoságára tekintettel – a (3) bekezdés szerinti – szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

A fogyatékos hallgatókat segítő koordinátor (a továbbiakban: Koordinátor)

(8) A jelen §-ban meghatározottak szerint látja el feladatát és kerül megbízásra a fogyatékosággal élő hallgatók segítségét intézményi részről irányító Koordinátor.

A Koordinátor feladata:

a) részvétel a fogyatékosággal élő hallgatók által benyújtott, a 7. § szerinti kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,

b) kapcsolattartás a fogyatékosággal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,

c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,

d) javaslattétel a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

(9) Az oktatási rektorhelyettes a fogyatékos hallgatók tanulmányainak és egyetemi életének segítésével összefüggő feladatok összefogására egy köztisztelőben álló, hosszabb pedagógiai tapasztalattal rendelkező vezető oktatót kér fel a Koordinátori tisztségre. Hatásköre az Egyetem valamennyi karára kiterjed.

A Koordinátor a (8) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásáért díjazásban részesül.

A Koordinátor díjazásának mértékét az oktatási és informatikai rektorhelyettes javaslata alapján az Egyetemi Szenátus tanévenként állapítja meg.

A Koordinátor díjazásának forrása a fogyatékossgal élő hallgatók után adott, jelen §-ban foglalt kiegészítő normatív támogatás.

A koordinátor megbízásának ideje az őt kinevező oktatási és informatikai rektorhelyettes megbízási idejének lejártával megszűnik. Ezt követően az újonnan kinevezett oktatási és informatikai rektorhelyettes új koordinátort nevez ki. A korábbi koordinátor ismételt kinevezésének nincs akadálya.

A fogyatékos hallgatók ügyeivel foglalkozó bizottság (a továbbiakban: Bizottság)

(10) A fogyatékossgal élő hallgatók ügyeinek intézésére az Egyetem Szenátusa Bizottságot hoz létre. A Bizottság működésének időtartama az Egyetemi Szenátus működési idejéhez igazodik.

(11) A Bizottság feladatai:

a) ajánlások megfogalmazása az Egyetem és a karok vezetői számára a fogyatékos hallgatók tanulmányi és életfeltételeinek javítására,

b) a fogyatékos hallgatók felmentés vagy más engedmény iránti kérelmeinek elbírálása,

c) állásfoglalás a fogyatékos hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív költségvetési támogatás felosztásáról és felhasználásának módjáról,

d) saját ügyrendjének megállapítása,

e) a jelen szabályzat alkalmazásának értékelése, szükség szerinti módosításának kezdeményezése,

f) az Egyetemen tanuló fogyatékos hallgatók helyzetének évenkénti áttekintése és erről beszámoló előterjesztése az Egyetem vezetése részére.

(12) A Bizottság összetétele:

a) A Bizottság állandó tagja és egyben elnöke a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő Koordinátor.

b) A Bizottság tagjai:

- az érintett karok egy-egy oktató képviselője,

- a Hallgatói Önkormányzat két delegáltja,

- a levelező tagozatos hallgatók egy képviselője.

(13) A Bizottság személyi összetételét az Egyetemi Szenátus hagyja jóvá és tagjait az oktatási rektorhelyettes kéri fel.

(14) A Bizottság munkájával összefüggő adminisztrációs feladatokat a Rektori Hivatal Oktatási Csoportja látja el.

A fogyatékos hallgatók lehetőségei az őket megillető engedmények és támogatások érvényesítésére

(15) A fogyatékos hallgatók felmentésére, segítésére irányuló kérelmet a Bizottság bírálja el.

A fogyatékos hallgatók a bizottság határozata ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül fellebbezéssel fordulhatnak a felsőoktatási intézmény vezetőjéhez.

A fellebbezéssel kapcsolatos döntésről a hallgatókat 15 napon belül értesíteni kell.

(16) A fogyatékos hallgatók a jelen §-ban biztosított engedmények megadását a Bizottsághoz benyújtott kérelemben igényelhetik. A kérelemhez csatolni kell a (3) bekezdés szerinti szakvéleményt.

(17) A kérelmeket első fokon a Bizottság, másodfokon az oktatási rektorhelyettes bírálja el.

(18) A fogyatékos hallgatók eseti támogatást igényelhetnek egyetemi életvitelük megkönnyítéséhez.

(19) Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a fogyatékos hallgatók sajátos helyzetükkel kapcsolatos véleményüket és javaslataikat az illetékes egyetemi fórumok elé terjeszthessék.

(20) A rektor évenként gondoskodik arról, hogy a fogyatékos hallgatók a koordinátor munkáját véleményezzék, és annak eredményét a koordinátor kijelölésénél figyelembe veszi.

Fogyatékos hallgatók segítésére szolgáló normatív támogatás

(21) A fogyatékkal élő hallgatók tényleges létszáma után az adott felsőoktatási intézményt kiegészítő normatív támogatás illeti meg. A kiegészítő támogatást év közben, külön felmérés alapján, elszámolási kötelezettséggel a fejezeti kezelésű előirányzat terhére kell biztosítani. A kiegészítő normatív támogatás a fogyatékkal élők sajátos igényeinek megfelelő feltételek javítása érdekében szükségessé váló feladatok finanszírozására használható fel.

A fogyatékkal élő hallgatók után járó kiegészítő támogatás normatívája 100 E Ft/fő/év.

A támogatás címén érkezett támogatást az Egyetemen elkülönített keretként kell kezelni.

(22) A kiegészítő költségvetési támogatás az Egyetemen az alább felsorolt célokra használható fel:

- a) a fogyatékos hallgatók pénzbeli támogatására, melyet pályázat alapján nyerhetnek el,
- b) az érintett hallgatók tanulmányait segítő eszközök, könyvek beszerzésére,
- c) a fogyatékos hallgatók életkörülményeinek javítására (pl. akadálymentesítés, speciális berendezések beépítése),
- d) a Koordinátor tiszteletdíjára,
- e) a fogyatékos hallgatókat rendszeresen támogató ún. személyi segítők esetenkénti jutalmazására.

(23) A kiegészítő költségvetési keret felosztásáról és felhasználásáról a Bizottság véleménye és javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt.

(24) Az Egyetem a mindenkori érvényes jogszabályoknak megfelelően, de legkésőbb 2010. december 31-ig létre hozza annak feltételeit, hogy a mozgáskorlátozott hallgatók a szükséges személyi segítséggel valamennyi oktatási épületbe bejuthassanak.

29.§ A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben

- 1. A kari CKOB által első fokon hozott határozat ellen – annak kézhezvételétől, illetőleg tudomására jutásától számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő. A jogorvoslati kérelmet a Kar Dékáni Hivatalában, illetve az érintett szervezeti egység tanulmányi ügyintézőjénél, az egyetemi Felülbírálati Bizottsághoz címzetten lehet benyújtani.**
- 2. A jogorvoslati kérelmet a rektor által létrehozott Bizottság bírálja el a Felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 73. §-ban foglaltaknak megfelelő másodfokú eljárásban. A Bizottság az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meghallgatja, amennyiben azonban a hallgató ill. meghatalmazottja az ismételt, a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatástól el lehet tekinteni. A másodfokon eljáró Bizottság döntését határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. A határozatban a hallgató figyelmét minden esetben fel kell hívni arra, hogy jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó szabályzati rendelkezések megsértésére hivatkozva a másodfokú határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül annak bírósági felülvizsgálatát kérheti.**
- 3. A Bizottság határozata a közléssel (kézbesítéssel) jogerőssé válik. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte.**

30. § Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége

Az Ftv.57.-ának 5. bekezdéséhez kapcsolódó 79/2006./IV.5/Korm.rend. 22.§ szerint a dékának gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával a Tanulmányi Tájékoztatót hagyományos formában, illetve elektronikus úton valamennyi hallgató számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az egyéni tanrend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a kar oktatóiból és hallgatókból álló tanácsadó testület hozható létre.

31.§ ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

147. § E törvény alkalmazásában:

1. doktori értekezés: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt - a doktori fokozatszerzési eljárás során - bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes,

2. doktori iskola: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést,

3. egészségügyi alkalmassági vizsgálat: orvosi vizsgálat, amelynek célja annak megállapítása, hogy az egyén testi adottságai és egészségi állapota alapján képes-e felkészülni a választott tevékenység ellátására, ennek során nem kerül-e veszélybe egészsége,

4. évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető,

5. felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel,

6. félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

7. felsőfokú szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói - valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói - jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad,

8. évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető,

9. fogyatékossgal élő hallgató: az a hallgató, aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia),

10. habilitáció: a tudományos fokozattal rendelkezők oktatói és előadói képességének, valamint tudományos teljesítményének megítélése,

11. hátrányos helyzetű hallgató: az a hallgató, akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt,

12. honlapon való közzététel: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele,

13. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység,

14. intézményi dokumentum: az alapító okirat, továbbá az e törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia,

15. kar: egy vagy több képzési területen, tudományterületen, képzési szinteken, több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység,

16. képesítési keret: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői,

17. képzésben érdekelt miniszter: a szakképzésről szóló törvényben meghatározott, szakképesítésért felelős miniszter,

18. képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos,

19. képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható,

20. képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,

21. képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra,

22. képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

a) az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,

b) felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá

c) a doktori képzés tervét

tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt,

23. képzési terület: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek,

23/A. kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató: a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott ismérvek szerint, az átlagos mértéket meghaladó tanulmányi teljesítményt nyújtó hallgató,

24. kis létszámú szak: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, államilag támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségi képzés,
25. klinika: az az egészségügyi szolgáltató, amely közreműködik az orvosképzéssel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában,
26. konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a felsőoktatási intézmény által meghatározott helyen,
27. kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent,
28. mentorprogram: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt,
29. pályaalkalmassági vizsgálat: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek, szakképesítésnek megfelelő tevékenység ellátására,
30. regionális központ: az egyesüléssel e törvényben meghatározottak szerint létrehozott felsőoktatási intézménynek a székhelyén kívül - a jogelőd felsőoktatási intézmény székhelyén működő - a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeinek működését integráló egység,
31. résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,
32. saját bevétel: az államháztartáson kívüli források (beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is), valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek,
33. szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés,
34. szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés,
35. szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése,
36. szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által - felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzés szervezőjével együttesen - meghatározott vizsga, amely a választott szakképzettség, szakképesítés ellátásához szükséges képességeket méri, azt vizsgálja, hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszhető képességekkel,

37. szakmai feladatra jutó folyó kiadások: az adott feladatra elszámolt működési, fenntartási és felhalmozási célú kiadások,

38. székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívül részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés,

39. tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak,

40. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció),

41. tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait,

42. távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát,

43. telephely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló feladat ellátási hely,

44. tudásközpont: az adott statisztikai és fejlesztési régióban a kutatást és fejlesztést, az innovációt segítő, a tudást, a kutatási eredményeket menedzselő intézmény, amely a kereslet megteremtésével és szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények gazdasági életben történő hasznosulását,

45. tudományterületek: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak,

46. végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett,

47. vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.