

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

## **3. SZÁMÚ MELLÉKLETE**

### **A KODOLÁNYI JÁNOS FŐISKOLA EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT KREDITRENDSZERŰ TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA A FŐISKOLAI ALAPKÉPZÉS, MESTERKÉPZÉS, A FELSŐFOKÚ SZAKKÉPZÉS ÉS A SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS SZABÁLYOZÁSÁRA**

Elfogadva a 2011. június 30-i Szenátusi ülésen

Határozat száma: SZE 1047/3.4/2011. (VI.30.)

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>3</b>
<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>3</b>
1.§ <i>A szabályzat hatálya</i> .....	3
2.§ <i>Alapfogalmak</i> .....	3
3.§ <i>Neptun információs rendszer</i> .....	5
4.§ <i>A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottságok és személyek</i> .....	5
5.§ <i>A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje</i> .....	6
6.§ <i>Hallgatói jogviszony létesítése</i> .....	7
7.§ <i>A hallgató beiratkozási, bejelentkezési kötelezettsége</i> .....	8
8.§ <i>A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelesek teljesítésének rendje</i> .....	9
9.§ <i>Átvétel</i> .....	10
10.§ <i>Hallgatói jogviszony szüneteltetése</i> .....	11
11.§ <i>Hallgatói jogviszony megszüntetése</i> .....	11
<b>II. TANULMÁNYI REND</b> .....	<b>12</b>
12.§ <i>Képzési idő, a tanév időbeosztása, az oktatás időszakai</i> .....	12
13.§ <i>Leckekönyv</i> .....	13
14.§ <i>Tájékoztató a követelményekről</i> .....	13
15.§ <i>Egyéni tanulmányi terv</i> .....	14
16.§ <i>Részvétel a foglalkozásokon</i> .....	14
17.§ <i>Kedvezményes tanulmányi rend</i> .....	15
18.§ <i>Párhuzamos képzés</i> .....	16
19.§ <i>Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás, vendéghallgatói jogviszony</i> .....	16
20.§ <i>Nyelvi képzés</i> .....	17
<b>III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND</b> .....	<b>17</b>
21.§ <i>Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái</i> .....	17
22.§ <i>Vizsgaidőszak, vizsgáztatás rendje</i> .....	18
23.§ <i>A sikertelen és sikeres vizsgák megismétlése, tantárgyismétlés</i> .....	21
24.§ <i>Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)</i> .....	21
25.§ <i>Jegymegajánlás</i> .....	22
26.§ <i>A félévi munka elfogadása, kredit megszerzése, összesítése, félévzárás</i> .....	22
27.§ <i>A tanulmányi munka értékelése</i> .....	22
<b>IV. A SZAK ZÁRÁSA</b> .....	<b>23</b>
28.§ <i>Végbizonyítvány (abszolutorium)</i> .....	23
29.§ <i>Szakdolgozat</i> .....	23
30.§ <i>Zárvizsga</i> .....	24
31.§ <i>Zárvizsga-bizottság</i> .....	25
32.§ <i>A zárvizsga eredménye</i> .....	25
33.§ <i>A sikertelen zárvizsga megismétlése</i> .....	25
34.§ <i>Oklevél</i> .....	25
35.§ <i>Kiüntetési oklevél</i> .....	27
<b>V. ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>27</b>
36. § <i>Kizárólag a 2006. szeptember 1-jén induló képzések tekintetében kell alkalmazni</i> .....	27
37. § <i>Tanulmányaikat a 2006/07-es tanév előtt megkezdett hallgatókra vonatkozóan</i> .....	27
38. § <i>A nyelvképzés módosulásából adódó külön rendelkezések</i> .....	31
<b>VI. VEGETES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>31</b>
39.§ <i>Hatálybalépés</i> .....	31
40.§ <i>Egyéb rendelkezések</i> .....	31
<b>VII. MELLÉKLETEK</b>	
1. számú melléklet	
2. számú melléklet	

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.§ A szabályzat hatálya

- (1) Ez a szabályzat a magyar felsőoktatás törvényi szabályozása alapján készült.
- (2) A szabályzat vonatkozik a Kodolányi János Főiskola (továbbiakban: főiskola) kreditrendszerű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, teljesidejű, levelező és távoktatási formában résztvevő magyar, valamint (ha a rájuk vonatkozó külön jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik) külföldi állampolgárságú hallgatóira, a főiskola bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott oktatóira, továbbá a hallgatók és oktatók tanulmányi és vizsgatevékenységével foglalkozó ügyviteli dolgozóira.
- (3) A főiskolán folyó felsőfokú szakképzésre, alapképzésre, mesterképzésre, szakirányú továbbképzésre való felvételtől kezdve, a mindenkor érvényben lévő tanulmányi szabályok, illetve azoknak felmenő rendszerben érvényes módosításai vonatkoznak minden hallgatóra.
- (4) A szabályzat a Szenátus jóváhagyásával lép hatályba.
- (5) A szabályzat I-IV. fejezeteinek előírásait az „Átmeneti rendelkezések” (V. fejezet) figyelembe vételével kell alkalmazni.

### 2.§ Alapfogalmak

1. ECTS (European Credit Transfer System): európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapelveit vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot.
2. Egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő: a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaórákban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt).
3. Ekvivalencia: kölcsönös megfeleltetés, az egymást helyettesíteni képes tantárgyak, kurzusok kölcsönös elszámolhatóságát biztosító egyenértékűség, mely akkor áll fenn, ha a tantárgyak, kurzusok tartalmi azonossága, azaz a mögöttük levő ismeretek minimum 75 %-ban fedik egymást. Az ekvivalencia a más intézményben teljesítendő, illetve korábban befejezett tantárgy(ak), kurzus(ok) saját képzésbe történő beszámításának az alapja. Megállapítása a Kreditátviteli Bizottság joga. Az ekvivalencia a kreditátvitel (kredittranszfer) megvalósításával biztosítja a kreditrendszer alapvető céljának – a hallgatói mobilitásnak – a megvalósulását. A beszámított tantárgy az adott szakon oktatott tantárgy kreditértékét kapja.
4. Előtanulmányi rend: a szak tantervében szereplő tantárgyak, kurzusok előzetes követelményeinek összessége.
5. Előzetes követelmény: egy tantárgy, kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, kurzusban, szereplő ismeretanyag igazolt teljesítése. A tantárgy, kurzus csak akkor vehető fel, ha a hallgató annak előzetes követelményeit a tantárgy felvételét megelőzően teljesítette. Egy adott tantárgyhoz legfeljebb 3 másik tantárgy rendelhető előtanulmányi kötelezettségként.
6. Félév: szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból álló időtartam.
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. Fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedésfejlődési rendellenességű.

9. Kedvezményes tanulmányi rend: méltánylást érdemlő okból, valamint tudományos, közéleti és sport stb. tevékenység hitelt érdemlő igazolása esetén a hallgató írásbeli kérelmére engedélyezett tanulmányi rend, melynek keretében a hallgató a kedvezményes tanulmányi tervben rögzítettek alapján teljesíti tanulmányi kötelezettségét az adott félévben.
10. Kedvezményes tanulmányi terv: az a terv, amely előírja, hogy a kedvezményes tanulmányi rend szerint tanuló hallgató az adott félévi tantárgyakat milyen rendben köteles elvégezni, az óralátogatási kötelezettségének hogyan kell eleget tennie, a tantárgyi és számonkérési kötelezettségeknek mikor, milyen módon stb. kell megfelelnie.
11. Képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.
12. Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.
13. Képzési terület: azoknak a szakoknak és a képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek.
14. Képzési és kimeneti követelmények (felsőfokú szakképzésben Szakmai és vizsgakövetelmények): azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek és képességeknek (kompetenciáknak) az összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható.
15. Kredit (tanulmányi pont): a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantárgyi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent. Kreditet a hallgató egy-egy kurzus, tantárgy, szakmai gyakorlat, szakdolgozat és egyéb feladatok teljesítésével szerez, ha azok értékelése legalább elégséges, illetve megfelelt, és ez a leckeönyvben az oktató aláírásával hitelesíti. A kurzusok, tantárgyak, tantárgycsoportok, szakmai gyakorlatok és szakdolgozat(ok) kreditértékét a tanterv tartalmazza. Kreditet szerezhet a hallgató a más szakon vagy intézményben teljesített kurzusainak, tantárgyainak, szakmai gyakorlatainak elismerésével is.
16. Kreditakkumuláció: kreditek (tanulmányi pontok) gyűjtése a tanulmányok végzése során. Minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez előírt kreditet el nem éri.
17. Kritériumkövetelmény: kreditérték nélküli tantárgy, melynek teljesítése (aláírás megszerzése) az abszolutórium kiadásának feltétele.
18. Kurzus: a félévekben az oktatóhoz, oktatási időhöz, teremhez rendelt tantárgy, mely tartalmazza még a tárgy jellegét, a számonkérés módját és a kreditet. Egy kurzust képezhet az egy féléves tantárgy egésze, vagy a nagyobb tantárgyak meghatározott (a több féléves tantárgy egy-egy félévben előadásként és/vagy szemináriumként, illetve az egy féléves tantárgy előadásként és szemináriumként is oktatott) része.
19. Modul: a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak képesítési célját illetően, vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze.
20. Összes hallgatói tanulmányi munkaidő: az átlagos tehetségű és felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra összege.
21. Párhuzamos tantárgyfelvétel: adott tantárgy másik, annak előfeltételeként megjelölt tantárggyal együtt, egyazon félévben történő felvétele.
22. Pótkurzus: olyan vizsgakurzus, amely szemináriumi tárgyhöz, konzultációs gyakorlathoz kapcsolódik, beleértve a tréninget és iskolai gyakorlat is.

23. Szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése.
24. Szakmai gyakorlat: alap- és mesterképzésben, külső gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetenél vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő szakmai gyakorlat.
25. Szemeszter: félévenként teljesítendő kb. 30 (30±3) kreditnek megfelelő munkamennyiség. A hallgató egy félév alatt 1 szemeszternek megfelelő kb. 30 kreditnél több és kevesebb munkát is végezhet.
26. Tantárgyfelvétel: egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy gyakorlati óráira (kurzusára), vizsgakurzusára, pótkurzusára való jelentkezés. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
27. 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.
28. Tutor: távoktatás tagozaton a hallgatók munkáját támogató tanár, aki mind a személyes konzultációk, mind pedig az online konzultációk tartására jogosult. Fő feladataik: a tananyagok szakmai aktualitásának figyelemmel kísérése, frissítése, azonnali válaszadás a hallgatók kérdéseire, beküldött feladataik javítása, értékelése, a hallgatók szakmai-pedagógiai irányítása, motiválása, segítségnyújtás tanulási nehézségeik leküzdésében.
29. Vizsgakurzus: a mintatantervtől eltérő időben meghirdetett, tanóra nélküli speciális kurzus, melynek konkrét követelményeit a szaktanszék a tematikában rögzíti. Teljesítésére a hallgatónak önállóan kell felkészülni. A vizsgakurzushoz, amennyiben nem teljesített tantárgyhoz kapcsolódik, a főiskola külön eljárási díjat ír elő azok számára, akik a képesítési követelményekben meghatározott időn túl is tanulmányokat folytatnak.

### 3.§ Neptun információs rendszer

- (1) A főiskolán tanulmányi információs rendszer működik, amely tartalmazza a képzéssel kapcsolatos szervezeti, személyi, képzési adatokat, továbbá a hallgató nevét, születési helyét és idejét, azonosító számát, anyja nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, állampolgárságát, diákigazolványának számát, valamint a főiskola adatait, a tanulmányi idő hosszát.
- (2) Különböző felhasználói jogosultságú hozzáféréssel biztosított az adatbázisba való betekintés, illetve a képzéssel kapcsolatos hallgatói
- tantárgy és kurzusválasztás,
  - szakirányválasztás,
  - érdemjegyek lekérdezése,
  - vizsgára jelentkezés.
- (3) Az információs rendszerben lévő adatok a leckekönyv hiteles másolatait, ezért az információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen behatolásnak, bejegyzésnek jogi következményei vannak.

### 4.§ A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottságok és személyek

- (1) A hallgatók azon tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyeket a jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat nem szabályoz, első fokon a Tanulmányi Bizottság jár el.
- (2) A Tanulmányi Bizottság hat szavazati joggal rendelkező személyből áll. Elnöke a tanulmányi igazgató, tagja két oktató és három HÖK által delegált hallgató. A Tanulmányi Bizottság oktató tagját az oktatási rektorhelyettes nevezi ki. Tanulmányi ügyekkel kapcsolatos munkájában – indokolt esetben – tanácskozási joggal részt vehet a tanulmányi osztályvezető, vagy az illetékes tanulmányi előadó is. Az oktató és a hallgatók megbízása legfeljebb két évig tarthat, az oktató tagnál kétszeri hosszabbítás lehetséges. A bizottság szótöbbséggel határoz. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

- (3) A Tanulmányi Bizottság hatáskörét az oktatási rektorhelyettesre, illetve a tanulmányi igazgatóra ruházhatja át. A bizottság munkájának elveit, az átruházott jogköröket a bizottság működési szabályzatban határozza meg.
- (4) A főiskola más szakán, illetve más felsőoktatási intézményben teljesített, vagy korábban befejezett tantárgy(ak) befogadását, ekvivalenciájának megállapítását a Kreditátviteli Bizottság végzi. A bizottság elnöke a tanulmányi igazgató, őt az oktatási rektorhelyettes által megbízott oktatási szervezeti egységvezető. A bizottság szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Kreditátviteli Bizottság döntésével szemben a Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fellebbezni.
- (5) A Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság szakmai döntéseinek előkészítésébe az illetékes tanszék vezetőjét is bevonja.

5.§ A hallgatói jogvisztonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje

- (1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amely a hallgatói jogvisztonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben folyik, így különösen a hallgató tanulmányi ügyei, a részére nyújtandó és nyújtható juttatások, valamint az általa fizetendő díjakkal és térítésekkel összefüggő ügyek.
- (2) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat. Hivatalból indul az eljárás, ha arra főiskolát jogszabály vagy szabályzat kötelezi, valamint akkor is, ha jogszabály vagy szabályzat alapján a főiskolának valamennyi hallgatóval, vagy azok egy részével közölt felhívására a hallgató jelentkezik. A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály, vagy szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.
- (3) A hallgatónak kérelmeit, fellebbezéseit a Tanulmányi osztálynak címezve kell benyújtani a területileg illetékes ügyfélszolgálaton . A kérelmet személyesen, postai vagy elektronikus úton juttathatja el.
- (4) A kérelmet írásban kell benyújtani, és annak tartalmaznia kell:
  - a) a hallgató azonosítására szolgáló adatait (név, Neptun kód, szak, tagozat),
  - b) a hallgató levelezési címét, elérhetőségét,
  - c) a kérelem tárgyát,
  - d) a kérelem alapjául szolgáló tényeket, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat,
  - e) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.
- (5) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.
- (6) A hallgatónak a Tanulmányi osztályra címzett kérelmére 30 naptári napon belül érdemi választ kell kapnia. A főiskola döntéseit írásban közli a hallgatóval. A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat személyesen, postai úton, kivételesen elektronikusan vagy faxon is kézbesíthető. Hallgatói jogvisztonyt érintő kérdésben a hallgatót ajánlott, tértí vevényes levélben kell értesíteni a főiskola határozatáról.
- (7) Ha a hallgató kérelmét hiányosan nyújtotta be, a Tanulmányi Osztály a kérelmet hiánypótlásra visszaküldi 15 napos határidő tűzésével. Ez esetben az elintézési határidő kezdőnapja az a nap, amelyen a hallgató a hiánypótlási felhívásnak eleget tett. Ha a hallgató a hiánypótlásnak határidőn belül nem tett eleget, vagy kérelmét ismételten hiányosan nyújtotta be a kérelem elutasításra kerül.
- (8) A hiánypótlási felhívást írásban kell közölni – kézbesítéssel, vagy hirdetmény útján. A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmeztetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlásban foglaltaknak nem vagy nem teljes körben tesz eleget, az eljáró szerv (személy) elutasítja, vagy hiányos tartalma szerint bírálja el.
- (9) A postai úton benyújtott kérelem határidőben beadottnak tekintendő, amennyiben a postára adás időpontja legkésőbb a határidő utolsó napja.

- (10) A hallgató a felsőoktatási intézmény döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. A jogorvoslat részletes szabályozását a Kodolányi János Főiskola hallgatói jogorvoslati eljárásáról rendelkező szabályzata tartalmazza.
- (11) A hallgató a tanulmányi időszak (félév) lezárulta után 15 napon belül, a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a Tanulmányi Bizottsághoz intézett kifogással élhet a Neptun rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben. A bizottság - a panasz a kivizsgálás lezárását követően - 5 napon belül írásban értesíti a hallgatót.
- (12) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja járhat el.
- (13) A másodfokú hatáskört a Jogorvoslati Bizottság gyakorolja.

#### 6.§ Hallgatói jogviszony létesítése

- (1) A hallgató a főiskolával - felvételi döntés évében – hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgató jogviszonya a főiskolára történő beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony létesítésének igazolására szolgáló nyomtatvány a beiratkozási lap, melynek melléklete az intézményi tanulmányi tájékoztató átvételéről szóló nyilatkozat, és költségtérítéssel hallgatók esetében a hallgató és az intézmény között létrejött hallgatói szerződés.
- (2) A hallgató
- kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,
  - kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,
  - másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
  - másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (3) 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.
- (4) A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.
- (5) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az vehető fel, aki az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, valamint teljesítette a főiskola által a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező Felvételi Szabályzatban meghatározott és az intézmény honlapján közzétett feltételeket. A hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a főiskola maximális létszámának figyelembevételével, költségtérítéssel képzés keretében, az intézményben folyó képzésekre meghatározott képzési program alapján, egy alkalommal, legfeljebb két félévre létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki nem áll hallgatói jogviszonyban. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésen részt vevő hallgatónak a főiskola a képzés befejezését követően a megszerzett ismeretek kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók. A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – a 10.§ (2) bekezdésében meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni. A részismeretek megszerzése

érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani. (ld. (9) bekezdés).<sup>1</sup>

- (6) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgató – a képzési időszak megkezdése előtt – köteles írásban bejelenteni, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A bejelentést a képzési időszak megkezdését követő 1 hónapon belül visszavonhatja.
- (7) A hallgatói jogviszonyból adódó jogokat a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.
- (8) 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 képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Ezt a rendelkezést nem kell alkalmazni annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (9) Államilag támogatott képzésben (támogatási idő), - beleértve a felsőfokú szakképzést is – 12 féléven keresztül lehet tanulmányokat folytatni.
- (10) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére - kérelem útján - a költségtérítéses formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. A kérelmeket évente, a tanulmányi eredmény figyelembe vételével a Tanulmányi Bizottság bírálja el.<sup>2</sup>
- (11) A főiskola a hallgató kérelmére diákigazolványt ad ki. A diákigazolvány a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító központi előállítású közokirat, és jogszabályban meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosít. Kezelése a kormányrendeletben meghatározott módon történik, elvesztését az ügyfélszolgálaton jelenteni kell, ahol az új diákigazolvány igényléséről gondoskodnak. A hallgató passzív félévben, valamint a tanulmányai befejezésekor a diákigazolványát köteles leadni. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány magyar és angol nyelvű megnevezését, a hallgató nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, tartózkodási helyét, állampolgárságát, a hallgató aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a hallgató fényképét, azonosító számát, a főiskola nevét, címét és OM-azonosítóját.

#### 7.§ A hallgató beiratkozási, bejelentkezési kötelezettsége

- (1) A beiratkozás feltétele a főiskolára való felvétel, vagy más felsőoktatási intézményből való átvétel.
- (2) A hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató tanulmányait a következő félévekben bejelentkezés után folytatja. A bejelentkezés feltétele az előző félév lezárása, a tantárgyak Neptun rendszerben történő felvétele, valamint a költségtérítéses hallgatóknak a soron következő félév díjának befizetése.
- (3) Azok a hallgatók, akik az LLP Erasmus mobilitási program keretén belül külföldi résztanulmányokra jogosultak, a kiutazásukat megelőzően, aktív tanulmányi státuszt kapnak - a költségtérítéses képzés esetében költségtérítési díj befizetése és Neptun rendszerben való jóváírása után - annak érdekében, hogy az LLP Támogatási Szerződés 4.1 pontjának megfelelően a támogatási összeg előlegét a Támogatási Szerződés mindkét fél által való aláírása után megkaphassák.
- (4) A bejelentkezett hallgató által az információs rendszerben (a NEPTUN-ban) felvett tantárgyakat a Tanulmányi osztály rögzíti a hallgató leckönyvében.
- (5) A főiskolára, az első félévre beiratkozó hallgatónak a Tanulmányi Osztály a Neptun rendszerben teljesidejű, és levelező képzésben, valamint távoktatásban felveszi a szakjának mintatantervében az első félévre előírt kötelező tantárgyak kurzusait. A második félévtől a tantárgyakat a hallgatónak kell felvennie.
- (6) A hallgató a felvett, Neptunban rögzített tárgyairól a regisztrációs hét lezárását követően igazolást kérhet, melyet az ügyfélszolgálat ad ki.

<sup>1</sup> 2008. szeptember 1.-től hatályos.

<sup>2</sup> Ezt a rendelkezést először a 2007. szeptemberében felvett és tanulmányait megkezdő hallgatók esetében lehet alkalmazni.

- (7) Az azonos kurzusból párhuzamosan meghirdetettek közül - a lehetőségeket figyelembe véve - a hallgatók választhatnak.
- (8) A szakirányok illetve specializációk közül a tanszék követelményeinek figyelembe vételével, a létszám függvényében, a hallgatók választhatnak.
- (9) Pótlólagos beiratkozásra, és bejelentkezésre illetve tantárgyfelvételre – a szorgalmi időszak első hónapjának végéig– csak díj fizetésével van lehetőség, kivéve, ha a hallgató akadályoztatása esetén írásban kért és írásban kapott engedélyt kötelezettségeinek későbbi teljesítésére.

8.§ A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje

- (1) A Főiskolán a hallgatók – a hallgatói jogviszonyból származóan – egyéni, illetve a Hallgatói önkormányzat útján kollektív jogokat gyakorolnak.
- (2) A hallgató jogai különösen:
- a képzési és kimeneti/képesítési követelmények szerint szabadon választhatja meg a képzési szakirányt és a kreditrendszer keretei között a tantárgyakat, az azonos tárgykörökből párhuzamosan meghirdetett tantárgyak esetén, az oktatói lehetőségek és a tanulmányi követelmények előírásain belül oktatóit, illetve a párhuzamosan meghirdetett előadásokat, szemináriumokat és gyakorlatokat,
  - a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kérheti átvételét más tagozatra, oktatási intézménybe, intézményünk azonos képzési ágba tarozó szakára,
  - részt vehet más szakok, karok és felsőoktatási intézmények előadásain, ha azt a fogadó intézmény nem korlátozza,
  - a főiskolai szabályzatok szerint igénybe veheti a kedvezményes hallgatói szolgáltatásokat (kollégium, étkezés, stb.), és részesülhet a hallgatói juttatásokban (szociális támogatás, ösztöndíj, stb.) illetve kedvezményekben,
  - véleményt nyilváníthat az oktatók munkájáról, és javaslatot tehet az oktatás javítására az oktatók hallgatói véleményezése szabályzat rendelkezései szerint,
  - a főiskolai szabályzatok keretei között az intézményben rendelkezésre álló eszközöknek, létesítményeknek (könyvtár, laboratórium, informatikai eszközök, sport-, kulturális-, szabadidő-, egészségügyi- és egyéb létesítmények) és más, a hallgatók értelmiségi létre való felkészítésében kitüntetett szerepet játszó szolgáltatások igénybevétele,
  - a tanulmányi ideje alatt –tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését nem akadályozva– a jogszabályban meghatározott módon munkavégzésre irányuló, megbízási illetve vállalkozási jogviszonyt létesíthessen, tanulmányi szerződést kössön.
  - részt vehet a hallgatói önkormányzati szerveknek a tevékenységében, választó és választható lehet hallgatói önkormányzat testületeibe, tisztségeire,
  - részt vehet tudományos és más diákkörök, egyesületek munkájában, tagként részt vehet szakmai, kulturális, sport- és más egyesületek, szakkörök és klubok, valamint hasonló szervezetek alapításában és ezek tisztségeinek betöltésében,
  - a hallgatói önkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve az SzMSz-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
  - megismerhesse a hallgatókra vonatkozó szabályzatokat, az intézményben gyakorolható egyéni és kollektív jogait.
  - szüneteltesse jogviszonyát,

- vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen,
  - megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytasson résztanulmányokat,
  - diákigazolványt állítsanak ki részére,
  - a felsőfokú szakképzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben ill a szakirányú továbbképzésben folyó gyakorlati képzés tekintetében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére,
  - a felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- (3) A hallgató a tanszékvezető, illetve a tantárgyfelelős oktató által megadott feltételek szerint részt vehet a tanszék oktató-, kutató- és szaktanácsadó munkájában.
- (4) A hallgató számára biztosítani kell mindazokat az információkat és szolgáltatásokat, melyek tanulmányai alatt beilleszkedését, egészséges életvitelét, egészségügyi ellátását szolgálják.
- (5) A hallgató kötelessége, hogy:
- teljesítse a főiskola Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
  - az adott félévben ellenőrizze a Neptun rendszerbe az adott félévben bejegyzett érdemjegyeit, s amennyiben hiányosságot vagy elírást észlel, a tantárgyat gondozó tanszéken a vizsgaidőszak végét követő 5 munkanapon belül írásban jelezze.
  - megtartsa a főiskola, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
  - megtartsa a felsőoktatási intézmény helyiségei, továbbá a felsőoktatási intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a felsőoktatási intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.
- (6) A hallgatók a jogszabályok és az intézményi szabályzatok rendelkezései szerint térítéseket és egyéb díjakat fizetnek.
- (7) A hallgatók fegyelmi és kártérítési (anyagi) felelősségéről a főiskola Hallgatói fegyelmi szabályzata rendelkezik.
- (8) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, a hallgatói jogviszonyból eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell a 2005. évi CXXXIX. törvényben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló törvény 20-27. §-ában foglaltakat is, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek továbbá tartalmaznia kell a költségtérítés összegét, a költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

### 9.§ Átvétel

- (1) Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos képzési ágba tartozó szakra, aki a másik intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.
- (2) A más intézményből való átvételt – a tanszékvezető javaslatára – az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti az állami normatív szabályozás betartásával. Kérelmet beadni az aktuális képzési

időszakban a szorgalmi idő első hetének végéig, azt követően pedig késedelmi díj megfizetése ellenében az őszi félév esetén október 15-ig, tavaszi félév esetén március 15-ig lehet.

- (3) Az átvételnél az addig teljesített tárgyak elfogadását - a tanszékvezető javaslatára - a Kreditátviteli Bizottság bírálja el.
- (4) Intézményen belül más, azonos képzési ágba tartozó szakra, tagozatra történő átjelentkezést az illetékes tanszékvezető javaslatára, a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti. Az engedélyező határozat életbe lépése után a hallgatót a továbbiakban fizetendő- vagy visszaigényelhető költségtérítésről a Gazdasági Hivatal értesíti.
- (5) Felsőfokú szakképzésről alapképzésre átjelentkezni nem lehet.
- (6) Átvételi kérelmet az adott képzési időszakra a szorgalmi időszak első hetének végéig lehet beadni a Tanulmányi osztálynak címezve a területileg illetékes ügyfélszolgálaton. A kérelemhez csatolni kell a hallgatói jogviszony igazolást, a leckekönyv másolatát és a tematikák másolatát.

#### 10.§ Hallgatói jogviszony szüneteltetése

- (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségeinek 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. Indokolt esetben a hallgató kérheti első félévének szünetelését is. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
- (2) Az első szüneteltetésre, csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor, kivéve, ha az első évfolyamra felvett hallgató körülményeiben olyan számottevő változás állt be, s azt hitelt érdemlő módon igazolni is tudja.<sup>3</sup>
- (3) 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 esetekben nem kell alkalmazni az (1) pontban meghatározott korlátozásokat.
- (4) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- (5) A tanulmányok időtartama alatt – méltánylást érdemlő okból – a hallgató írásban tanulmányai szüneteltetését kérheti. Méltánylást érdemlő okként kell értékelni – az egészségügyi problémákon túl – a hallgató szakmai fejlődését, érdeklődését, tapasztalatszerzési igényét szolgáló külföldi tartózkodás nem intézményes lehetőségét. A tanulmányai szüneteltetése után az adott képzési időszakra bejelentkezett hallgató az adott évfolyamon, a visszatérésekor érvényes tanterv szerint folytathatja tanulmányait.
- (6) A szüneteltetést kérő hallgató, a könyvtári, valamint egyéb tartozását köteles rendezni és diákigazolványát leadni.
- (7) A tanulmányok szüneteltetését a Tanulmányi Bizottság engedélyezi.

#### 11.§ Hallgatói jogviszony megszüntetése

- (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 írásban bejelenti, hogy nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben sem kívánja azt folytatni,
  - d) az adott képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,

<sup>3</sup> Hatályos: 2010. február 1-től felmenő rendszerben

- e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
  - f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a főiskolán nem folyik más, 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) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
  - b) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
  - c) ugyanazt a tantárgyat 3-szori felvétel után sem tudta teljesíteni,<sup>4</sup>
  - d) egy tantárgyból a képzés során 6 elégtelen érdemjegyet szerzett,<sup>5</sup>
- 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.

## **II. TANULMÁNYI REND**

### *12.§ Képzési idő, a tanév időbeosztása, az oktatás időszakai*

- (1) A felsőoktatásban a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként.
- (2) A teljes idejű képzést – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a nappali képzés munkarendje szerint kell megszervezni.
- (3) A részidős képzés lehet esti vagy levelezős képzés munkarendje szerint szervezett képzés.
- (4) A felsőfokú szakképzésben és a tanári mesterképzésben<sup>6</sup> a gyakorlati képzés csak teljes idejű képzés formájában szervezhető meg, a vonatkozó rendelkezések szerint.
- (5) A tanév időbeosztását, a szorgalmi- és vizsgaidőszak kezdetét és befejezését az oktatási rektorhelyettes javaslatára a Szenátus határozza meg.
- (6) A tanév két félévre oszlik.
- (7) Teljesidejű képzésben a regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete, levelező képzésben és távoktatásban a regisztrációs időszak a félév elején 2-4 nap, amelynek során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti. Ekkor kell felvenni a vizsgakurzusokat, pótkurzusokat is. Ettől eltérő időben tantárgyfelvételére indokolt esetben (más felsőoktatási intézményből átvett hallgató, tantervmódosulás stb.) a tanszékvezetők javaslatára az oktatási rektorhelyettes adhat engedélyt. Határidőn túli (regisztrációs hetet követő hét utolsó napját követően) kérelem beadása díjfizetést von maga után, melyet a KJF fizetendő díjak szabályzata határoz meg.

<sup>4</sup> Hatályos: 2010. június 1-től

<sup>5</sup> Hatályos: 2010. június 1-től

<sup>6</sup> A többször módosított 15/2006 OM rendelet 4. sz. melléklet 8.4. pontja

- (8) A foglalkozások (tanórák) időtartama 40 perc. A két- vagy több órás foglalkozások maximum 120 percbe összevonhatók.
- (9) Az órák rendjének és az órarend betartásáért az oktatási szervezeti egység (tanszék) vezetője felelős.
- (10) A nyári szünet egy részét (legfeljebb négy hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő elfoglaltságra (szakmai gyakorlatra) igénybe lehet venni. FSZ-ről főiskolai alapképzési szakra bejövő hallgatók esetén a főiskola ettől eltérő szabályokat is előírhat, alkalmazhat.

### 13.§ Leckekönyv

- (1) A hallgató részére beiratkozáskor biztosítani kell a leckekönyvet.
- (2) A leckekönyv a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.
- (3) A leckekönyvnek a hallgató személyes adatait tartalmazó részét a hallgató tölti ki.
- (4) A hallgató törlést vagy javítást a leckekönyvben nem végezhet. A törlést vagy javítást a leckekönyvben csak az végezhet, aki a törlendő vagy javítandó bejegyzés megtételére jogosult, és melyet aláírásával és keltezéssel köteles igazolni.
- (5) A hallgató félévente egy alkalommal a leckekönyvről térítési díj fizetése nélkül másolatot kérhet az ügyfélszolgálaton.
- (6) Teljesidejű és levelező képzésben, valamint távoktatásban a vizsgán fényképes igazolvány bemutatása kötelező.

### 14.§ Tájékoztató a követelményekről

- (1) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor) és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban a tanterv szerint egy félévig tartó összefüggő szakmai gyakorlatot kell szervezni. Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.
- (2) A gyakorlatigényes alapképzési szakokban a tanterv szerint egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni. Az szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.<sup>7</sup>
- (3) A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít.
- (4) Szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető.
- (5) A szakok tanterveiben kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak szerepelnek. A kötelező tantárgyakat teljesíteni kell. A kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak közül a tantervben megadott kreditnyi tantárgy felvétele és teljesítése szintén a záróvizsgára bocsátás feltétele.
- (6) A hallgatók valamennyi tárgyukat, valamint a szakirányokat a Neptun-rendszerben veszik fel. A Neptun-ban felvett tantárgyak a hallgatók számára véglegessé válnak.
- (7) A hallgató a mintatantervében rögzített összes kreditet meghaladóan maximum plusz 10 % kredit értékű tantárgyakat (szabadon választható, vagy előre teljesítendő) vehet fel, teljesidejű képzésben térítésmentesen, a megelőző félévekben nem teljesített, pótlólag felvett tantárgyakon túl. Ehhez kérvényt kell benyújtani a Tanulmányi osztálynak címezve.

<sup>7</sup> Az első évfolyamon tanulmányaikat 2010. január 1. után megkezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

- (8) 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.
- (9) 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 megszerzheti.
- (10) A szorgalmi időszak első hetének végéig a hallgató dönthet úgy, hogy az előzetesen felvett tantárgyakat a tanrendjéből törli.
- (11) Az oktatási szervezeti egység vezetője (tanszékvezető) írásban összeállítja, az oktatási rektorhelyetttel ellenjegyezteti, és a Moodle rendszerben (<http://moodle.kodolanyi.hu>) megjeleníti:
- a tantárgyak tematikáját,
  - a tantárgyankénti vizsgatémaköröket, (vizsgára felkészülési kérdéseket).
- Ezekekről a hallgatók a tantárgyfelvétel kezdetétől tájékozódhatnak.
- (12) Az oktatási szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a hallgatók az oktatást végző tanártól információt kapjanak legkésőbb az első tanórán:
- a tantárgyankénti követelményrendszerrel,
  - az aláírási- és vizsgakövetelményekről.
- (13) Az írásos anyagok (tematikák, vizsgatémakörök, stb.) egy-egy példányát a tanszék köteles a könyvtárban is hozzáférhetővé tenni a hallgatók számára.
- (14) Nappali, és levelező munkarendben tanulmányokat folytató hallgatónak lehetősége van a Távoktatási Intézet által meghirdetett tantárgyakból, az elektronikus jegyzetek (tananyagok) használatára. Az elektronikus jegyzet (tananyag) magába foglalja az adott tantárgy szöveges részéhez és a gyakorló feladatokhoz való hozzáférést. E szolgáltatás igénybevétele nem kötelező, nem előfeltétele az adott tantárgy teljesítésének. Az adott félévben rendelkezésre álló elektronikus jegyzet listát a hallgató az ügyfélszolgálat honlapján ([www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)) találja: Tanszékek - Távoktatási és Felnőttképzési Intézet - Távoktatásos kurzusok aktuális listája. Az elektronikus jegyzetek igénylése a szorgalmi időszak folyamán az ügyfélszolgálat honlapján található felhasználói feltétel nyomtatvány (1. számú melléklet) és nyilatkozat (2. számú melléklet) kitöltésével lehetséges, melyet aláírva az ügyfélszolgálaton kell leadni. A hallgató a dokumentumok leadását követő 3 munkanapon belül kapja meg e-mailben a hozzáféréshez szükséges felhasználónevet és jelszót.

#### 15.§ Egyéni tanulmányi terv

- (1) A hallgató az első félév kivételével minden félévben egyéni tanulmányi tervet alakíthat ki.
- (2) A hallgató módosítja előzetes tanulmányi tervét,
- ha sikertelen vizsga miatt egy tervezett tárgy előtanulmányi kötelezettségeit nem teljesítette,
  - ha kevés számú jelentkező miatt egy tervezett kurzus nem indul,
  - ha a szakirányválasztásnál a tanszék által előírt követelményeknek nem felel meg.
- (3) A végleges egyéni tanulmányi terv kialakításakor olyan tantárgy nem választható, amely kevés jelentkező miatt nem indul.
- (4) A végleges tanulmányi terv összeállításának határideje a szorgalmi időszak első hetének utolsó napja.

#### 16.§ Részvétel a foglalkozásokon

- (1) A hallgató az előírt kötelező, kötelezően választható, illetve szabadon választható tantárgy lecke-könyvébe beírt foglalkozásain (előadás, gyakorlat, szeminárium, projektszeminárium, konzultációs előadás, konzultációs gyakorlat, szakmai gyakorlat) az előírások szerint vesz részt, e paragrafus 2-5. pontjában előírtak szerint.

Előadás: az az oktatási forma, amelyet a meghirdetett kurzust felvevő összes hallgató együtt hallgat. Levelező tagozaton a konzultációs előadás megnevezés használatos.

Szeminárium: az az oktatási forma, ahol a hallgatók csoportokban aktív módon, a tanárral történő intenzív kommunikáció lehetőségét kihasználva tanulnak. Levelező tagozaton a konzultációs gyakorlat megnevezés használatos.

Projekt szeminárium: Olyan csökkentett kontaktórárt tartalmazó foglalkozási forma, amely során a hallgatók kis csoportos formában egy konkrét feladatot oldanak meg a szemináriumvezető tanár ellenőrzése mellett. A projekt szemináriumot vezető feladata a félév elején előre egyeztetett időpontban a projekt kihirdetése, a hallgatók beosztása és értékelése a feladatoknak megfelelően.

Gyakorlat: az az oktatási forma, ahol valamely tárgy rutinszerű elemeinek begyakorlása vagy begyakoroltatása folyik.

Személyes konzultációs óra: a távoktatás tagozaton, illetve az e-learning módszerekkel támogatott formában folyó képzés tantárgyai esetében személyes részvételt igénylő konzultációs óra, amely során a hallgató a tantárgy tutorával a főiskola konzultációs központjában, előre meghatározott időpontokban konzultál.

Online konzultációs óra: a távoktatáson, az e-learning módszerekkel támogatott formában folyó képzés tantárgyai esetében előre meghatározott időpontokban tartott konzultációs óra, amely során a hallgató a tantárgy tutorával a távoktatási rendszer által biztosított számítógépes eszközök segítségével valós időben (szinkron) konzultál.

Aszinkron konzultáció: a távoktatáson, az e-learning módszerekkel támogatott formában folyó képzés tantárgyai esetében a hallgató a teljes szorgalmi időszak alatt a távoktatási rendszer által biztosított számítógépes eszközök segítségével kapcsolatban áll tutoraival nem valós idejű (aszinkron) konzultáció céljából.

- (2) Az előadások látogatására vonatkozó előírások egymástól eltérőek lehetnek, amelyeket az illetékes tanszékvezető jóváhagyásával a tantárgyat előadó tanárok szabnak meg.
- (3) A szemináriumi foglalkozások és szakmai gyakorlatok látogatása kötelező, az összes óraszám 20%-át meghaladó hiányzás a tantárgy, kurzus nem teljesítését jelenti. Ekkor az oktató a félévi jegy megadásához méltányosságból sajátos követelményt szabhat. A részvételt a foglalkozásokat vezető oktatók kötelesek ellenőrizni.
- (4) A főiskolán az oktatási idő 8:00-tól 21:00 óráig, a kontaktórák 8:00-tól 17:00 óráig tartanak. A 17:00 óra utáni nem órarendi feladatokban való részvételt, az az illetékes tanszékvezető jóváhagyásával a feladatot vezető tanár kötelezővé teheti.
- (5) A kötelező foglalkozásokon való részvétel ellenőrzésének, a hiányzás igazolásának, továbbá a mulasztás pótlásának konkrét módját az oktatási-szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával a tantárgy előadója (a foglalkozás vezetője) állapítja meg, és erről a hallgatókat tájékoztatja a félév kezdetén.
- (6) A hallgatók a szorgalmi, illetve a vizsgaidőszak időtartama alatt csoportosan, vagy egyéneként csak – rektori engedéllyel - hivatalos tanulmányi vagy kulturális, közéleti és sport célból utazhatnak el. A távolmaradás esetén a kötelezettségeknek az előírt időben történő teljesítése alól nem mentesülnek.

#### 17.§ Kedvezményes tanulmányi rend

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend a hallgató írásbeli kérelmére, méltánylást érdemlő okból (pld. munkavállalás, tartós betegség, párhuzamos tanulmányok, sport stb.) tanulmányi átlagtól függetlenül, mindig az adott félévre (tehát egy kérelemben legfeljebb egy félévre) kérelmezhető és engedélyezhető.
- (2) Felsőfokú szakképzési szakon kedvezményes tanulmányi rend nem engedélyezhető.
- (3) Kedvezményes tanulmányi rendet csak az első félév sikeres teljesítése után lehet kérelmezni.
- (4) A kérelemben felsorolt indokokat a hallgatónak minden esetben hitelt érdemlően igazolnia kell.
- (5) A kérelem benyújtása önmagában nem mentesíti a hallgatót az óralátogatási kötelezettség, valamint a tantárgyi dokumentációban megjelölt feladatok alól. A hallgatónak a kérelem jóváhagyásáig az órákat a tantervi előírásoknak megfelelően kell látogatnia, és a követelményeknek a tantárgyi dokumentációban megjelölt módon és időben kell eleget tenni.

- (6) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a hallgató köteles minden tanulmányi kötelezettségét a számára engedélyezett terv (*kedvezményes tanulmányi terv*) szerint teljesíteni.
- (7) A kedvezményes tanulmányi tervet a hallgató állítja össze. A kedvezményes tanulmányi terv összeállításához a hallgatónak fel kell vennie a kapcsolatot a kérelemmel érintett tantárgyak oktatóival, s egyeztetnie kell a tantárgy teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges feladatokról, egyéb követelményekről stb. A kedvezményes tanulmányi terv összeállításához a hallgató igénybe veheti a tanszékvezető, vagy a tanszékvezető által kijelölt oktató segítségét.
- (8) A kedvezményes tanulmányi rendet a szakgazda tanszék tanszékvezetője a kérelem alapjául szolgáló indokok és az azt alátámasztó igazolások, valamint a kedvezményes tanulmányi terv ismeretében engedélyezheti.
- (9) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a hallgató a kérelemben megjelölt tantárgyak óráinak látogatása alól felmentést kaphat, az adott oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, a tantárgyak tantárgyi dokumentációban megjelenített követelményeit az előírtnál hamarabb teljesítheti, vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is leteheti. A tantárgyak teljesítésének módját és tervezett időpontját a kedvezményes tanulmányi tervben fel kell tüntetni.
- (10) A kedvezményes tanulmányi rend engedélye indokolt esetben a tanszékvezető által visszavonható.

#### 18.§ Párhuzamos képzés

- (1) Párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben másik felsőoktatási intézményben, illetve a főiskola más szakán, tagozatán sikeres felvételi eljárást követően folytat tanulmányokat. A párhuzamos hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott képzés.
- (2) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

#### 19.§ Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás, vendéghallgatói jogviszony

- (1) Bel- és külföldi részképzésnek minősül, ha a hallgató legalább 3 hónapig más bel- vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat, és ott vizsgát tesz.
- (2) Bel- és külföldi részképzés csak azonos vagy hasonló típusú felsőoktatási intézményben lehetséges, az intézmények által kötött együttműködési megállapodás követelményei szerint.
- (3) A külföldi részképzésben részt vevő hallgató is köteles bejelentkezni az adott képzési időszakra, és a főiskolai szabályozás szerint előírt követelményeket teljesíteni.
- (4) A hallgató a külföldi résztanulmányok megkezdése előtt, a tanulmányi szerződés elkészítéséhez köteles megkérni a tantárgyak előzetes beszámítását, melyről a tanszék/Nemzetközi intézet tájékoztatja a Tanulmányi osztályt.
- (5) A külföldi képzésben töltött idő elismerését a képzésben érintett tanszékek feltételhez köthetik. A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak/kurzusok egyenértékűség esetén beszámíthatók. Az egyenértékűség megállapítására a Kreditátviteli Bizottság hivatott, az ECTS elvei alapján.  
A beszámításról – a kiutazás előtt előzetesen is - az illetékes tanszékvezető javaslata alapján a Kreditátviteli Bizottság dönt. Az Erasmus-program és a CEEPUS-program esetében az aláírt nemzetközi szerződések alapján csak a szakirányos tárgyak terén szabható feltétel.
- (6) A külföldi részképzésben résztvevő hallgató esetében a követelmények teljesítésének módjáról és határidejéről az érdekelt tanszékek a kiutazás előtt kötelesek tájékoztatni a hallgatókat.
- (7) A részképzésben az intézmények együttműködési szerződése szerint, kül- illetve belföldön egyes tantárgyak, kurzusok hallgatását - a hallgató írásbeli kérelmére - az illetékes tanszékvezető javaslata, és a Nemzetközi intézet vezetőjének véleménye alapján a Tanulmányi Bizottság engedélyezi.
- (8) KJF-es hallgató áthallgatása másik intézményben:

- Ha a főiskola hallgatója a szak kötelező vagy kötelezően választható tárgyát egy másik felsőoktatási intézményben kívánja felvenni és teljesíteni, ahhoz a Kreditátviteli Bizottság, illetve a fogadó intézmény engedélye szükséges. A Kreditátviteli Bizottság az adott tanszék vezetőjének előzetes véleménye alapján hozza meg döntését.
  - A vizsgaeredményről és a kreditértékről a fogadó intézmény igazolást állít ki, melyet a hallgató a Tanulmányi Osztályra ad le.
  - Az ilyen vizsgát úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében tette volna le. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat ún. akkreditált tárgyként a tanulmányi előadó viszi fel az elektronikus nyilvántartási rendszerbe, a Kreditátviteli Bizottság előzetes engedélye alapján.
- (9) Más intézmény hallgatójának áthallgatása a KJF-en:
- Más felsőoktatási intézmény hallgatója a főiskola bármely tárgyát a Tanulmányi Bizottság írásbeli engedélyével veheti fel. Ezt az engedélyt a bizottság az érintett tanszék vezetőjének és (nyilvántartás végett) a Tanulmányi Osztálynak is megküldi. Az adott tantárgy szempontjából rájuk a Főiskola szabályzatai érvényesek.
  - A vizsgaeredményről és a kreditértékről a Tanulmányi Osztály igazolást állít ki a hallgató részére.
  - A Kodolányi János Főiskolán ily módon felvett tantárgyak anyaintézményben történő elismertetése a hallgató feladata.

#### 20.§ Nyelvi képzés

- (1) A 2007/2008-as tanév második félévétől nappali tagozaton a főiskolai alapképzésben az idegen nyelvi képzést az idegen nyelvű szakmai és általános értelmiségi órák képezik.
- (2) A tanulmányaikat megkezdett hallgatók a tanulmányaik kezdetén mintatantervükben rögzített kredit nélküli nyelvórákat a KJF Idegen Nyelvi Oktatási Centrumának kínálatából költségtérítés nélkül önkéntesen vehetik fel és teljesíthetik.
- (3) A főiskolai oklevél megszerzésének előfeltétele a képzési és kimeneti követelményekben, illetve a TVSZ-ben előírt idegen nyelvből/nyelvekből államilag elismert nyelvvizsga letétele.
- (4) A követelmény az államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatásával teljesíthető.
- (5) A 2003/2004-es tanévtől a nappali tagozatos hallgató köteles a szak tantervében előírt mennyiségű tantárgyat idegen nyelven teljesíteni, amely alól indokolt esetben a Tanulmányi Bizottság adhat felmentést.

### **III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND**

#### 21.§ Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

- (1) Gyakorlati jegyet ír elő a tanterv, ha a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése. A gyakorlati jegy a félév során elsődlegesen a tanórán mutatott folyamatos teljesítmény, zárthelyi és szemináriumi dolgozatok, valamint az e-learning alapú távoktatás formájában folyó képzés tantárgyai esetében a félévben aktuális tantárgyi dokumentációjában felsorolt tantárgyi követelmények teljesítése alapján adható. Gyakorlati jegy megszerzéséhez vizsgát előírni tilos. A gyakorlati jegy ötfokozatú minősítésű lehet.

A gyakorlati jegyet a Neptunban a szorgalmi időszakot követő hét végéig kell bejegyezni.

Projektszeminárium esetén a hallgató az érdemjegyet:

- az indító foglalkozás,
- a félév közepén történő helyzetjelentés és a szükséges korrekciók elvégzése,

- a félév végi feladat szöveges formában való értékelése után kapja.
- (2) A vizsga valamely elméleti jellegű tantárgy – általában egy féléves –anyagának szóbeli vagy írásbeli számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el az anyagot, valamint, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag feldolgozására. A vizsgába zárthelyi dolgozat, házi dolgozat eredménye beszámítható, amennyiben a dolgozat megvédése a szóbeli vizsga része. E dolgozatok a vizsgát nem helyettesítik. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
  - (3) A szintvizsga az FSZ-ben az alapképzés lezárását követő, általában több tantárgy egész anyagát lezáró komplex elméleti és gyakorlati ellenőrzés. Annak mérése, hogy a hallgató megszerezte-e azokat a kompetenciákat, amelyek a gyakorlati képzés további részében folyó irányított munkavégzéshez szükségesek. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
  - (4) A gyakorlat, a vizsga, a szintvizsga értékeléséről vizsgalapot kell kiállítani, melyet 2 munkanapon belül Székesfehérváron a tanszékre, Siófokon az ügyfélszolgálati előadónak, Budapesten és Orosházán a tanszéki koordinátornak le kell adni.
  - (5) Az iskolai tanítási gyakorlatokat és a kötelező szakmai gyakorlatot ötfokozatú osztályzattal kell értékelni. Elégtelen osztályzat esetén a gyakorlatot meg kell ismételni.
  - (6) A szabadon választott tantárgyakból a tanterv gyakorlati jegyet vagy vizsgát írhat elő. Ha a kritériumkövetelményként megjelenő tantárgyból (pl. testnevelés), a tanterv nem ír elő gyakorlati jegyet vagy vizsgát, a foglalkozások látogatását az oktató aláírásával igazolja, melyet a Neptun rendszerbe rögzít.

#### 22.§ Vizsgaidőszak, vizsgáztatás rendje

1. A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy minden hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le, és a sikertelen vizsgákat a vizsgaidőszakban teljesíthesse. A hallgatónak tantárgyanként félévente maximum egy javítóvizsgát van lehetősége tenni. A vizsgaidőpontok kijelöléséért és a vizsgafolyamat irányításáért a tanszékvezető(k) felelősek. A HÖK-kel egyeztetett vizsgatervet az oktatási rektorhelyettes ellenjegyzí.
2. A hallgatót a vizsgaidőszak kezdete előtt legalább 3 héttel tájékoztatni kell a Neptun rendszerben
  - a vizsgaidőpontokról,
  - a vizsgáztatásban közreműködők nevéről,
  - a jelentkezés idejéről és módjáról,
  - a vizsgaeredmények közzétételének napjáról és
  - a vizsgaismétlés lehetőségéről
3. A hallgató valamennyi vizsgatárgyból köteles meghatározott vizsganapra a Neptun információs rendszerben bejelentkezni, legkésőbb a vizsga előtti két nappal, 12,00 óráig. Amennyiben a hallgató ezen kötelezettségének nem tesz eleget, nem vizsgázhat.
4. A hallgató egy tárgyból egyszerre csak egy vizsganapra jelentkezhet.
5. Egy vizsgáztató vagy vizsgabizottság napi 15 szóbeli vizsgázónál többet nem köteles vállalni. A pontos vizsgalétszámot a hallgató a Neptun-rendszerben ismerheti meg.
6. A hallgató a tanszékre leadott írásbeli kérésre, egyedi elbírálás és a szaktanárral való előzetes megbeszélés alapján a vizsgaidőszak előtt elővizsgát tehet.
7. Az elővizsga a vizsgaidőszakban tett vizsgával egyenértékű. Erről a tanárnak a tanszékvezetőt a vizsga időpontja előtt 10 nappal értesítenie kell. Elővizsga nem tartható a tanórákkal azonos időpontban. A tanórák megtartása elsőbbséget élvez az elővizsgákkal szemben.
8. A hallgató köteles az általa választott vizsganapon, a megadott kezdési időpontban pontosan megjelenni. Legkésőbb a vizsga előtti 2 nappal, 12 óráig a Neptun-rendszerben módosíthatja az időpontot.

9. Az a hallgató, aki neki fel nem róható és igazolt okból (betegség, szülés, stb.) nem tud a vizsgaidőszakban vizsgát tenni, valamint aki sikertelen nyelvi alapvizsgát tett, a tanszékvezető javaslata alapján a Tanulmányi Bizottság engedélyével később is vizsgázhat, de vizsgáit be kell fejeznie a tavaszi félév első hetének végéig, illetve az őszi félév kezdetéig. Az ilyen vizsgát vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
10. Az a hallgató, aki külföldi munkavégzés, vagy külföldi lakóhely miatt a vizsgaidőszak teljes időtartamára nem tud Magyarországon tartózkodni egyéni vizsgarendet kérhet, s vizsgáit az oktatási rektorhelyettes engedélyével a vizsgaidőszakban, tömbösítve teljesítheti. Az egyéni vizsgarend iránti kérelmet írásban, a vizsgaidőszak kezdetét megelőző egy hónappal kell leadni a területileg illetékes ügyfélszolgálaton, a kérelemhez csatolni kell a hosszabb távú külföldi tartózkodás hitelt érdemlő igazolását pl. tartózkodási engedély vagy külföldi munkavállalási engedély másolata. A hallgató vizsgára csak akkor bocsátható, ha az adott tárgyból a vizsgázáshoz előírt feltételeket teljesítette. Előfeltétel megléte nélkül tett vizsga érvénytelen.
11. A vizsgák szóban és/vagy írásban is lefolytathatók.
12. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, újabb vizsganapra jelentkezhet. Ebben az esetben a vizsgalapra a „*Nem jelent meg*” megjegyzés írandó. Ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt, akkor a felmerült költségek a hallgatót terhelik. A díj mértékét a fizetendő díjak szabályzata tartalmazza.
13. Ha a hallgató távolmaradását orvosi igazolással, vagy más hitelt érdemlő módon a vizsganapot követő három munkanapon belül személyesen, faxon, stb. igazolja, akkor ugyanabban a vizsgaidőszakban díjfizetési kötelezettség nélkül új kijelölt vizsganapra jelentkezhet. Az igazolást Székesfehérváron a vizsgát szervező tanszéken, Siófokon az ügyfélszolgálati előadónak, Budapesten és Orosházán a tanszéki koordinátornak kell bemutatni, illetve leadni.
14. Minden vizsgát a képzés helyszínén kell tartani. Ez alól felmentést az oktatási rektorhelyettes adhat.
15. A vizsgáztató akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató és/vagy más időpont megjelölésével – a tanszékvezető köteles gondoskodni a vizsgák zavartalan lebonyolításáról.
16. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató felelős.
17. A vizsgán nem megengedett segédeszköz használata esetén a hallgató vizsgáját fel kell függeszteni, és elégtelen érdemjeggyel kell minősíteni.
18. Elégtelen a minősítés akkor is, ha a vizsgán a hallgató más személy(ek) együttműködését vagy közreműködését veszi igénybe, függetlenül attól, hogy ez a vizsgán vagy a későbbiekben jut a javító tanár tudomására.
19. Más személyazonosságával való visszaélés fegyelmi eljárást is von maga után.
20. A fogyatékossgal élő hallgató számára a főiskola a tanterv előírásaitól részben vagy egészben eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve azok teljesítésétől eltekinthet. A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja. A hallgató fogyatékossgára tekintettel szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

A) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

- Biztosítani kell a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
- Helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
- 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,

- Szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.

B) Hallássérült (süket, nagyothalló) hallgató esetében:

- a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
- a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
- az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
- minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
- szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

C) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:

- az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
- a fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

D) Beszéd- és más fogyatékos 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 fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;

b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató

- írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,
- a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
- részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
- részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;

c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.

Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a A)-D) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.

A felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

21. Szóbeli vizsga esetén a hallgatóval az érdemjegyet a számonkérés értékelésének megállapításakor szóban a vizsgáztató oktatóknak közölnie kell.
22. Az osztályzatot a Neptunba a tantárgy vizsgáztató oktatója köteles bejegyezni. Indokolt esetben az aláírást és az osztályzatot a vizsgalap adatai alapján a tanszéknek kell rögzítenie.
23. A félévi folyamatos számonkérés alapján szerzett osztályzatot és gyakorlati jegyet, az Információtechnológia alapjai tantárgy kivételével, a Neptunba a vizsgaidőszak első hetének végéig be kell rögzíteni, A vizsgajegyeket a tanár legkésőbb a szóbeli vizsga befejezését követő munkanapon, az írásbeli vizsga-eredményeket a vizsgát követő 5. munkanapig köteles beírni a Neptunba.
24. A hallgatóknak a dolgozatokat az adott vizsgaidőszakban Székesfehérváron a tanszékeken, Siófokon az ügyfélszolgálati eladónál, Budapesten és Orosházán a tanszéki koordinátornál van lehetőségük megtekinteni.

### 23.§ A sikertelen és sikeres vizsgák megisméltése, tantárgyisméltés

- (1) Sikertelen vizsga esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot a vizsgalapra és a Neptunba bejegyezni.
- (2) A javítóvizsgára a költségtérítéses képzésen résztvevő hallgatónak javítóvizsga-díjat kell fizetni. A finanszírozott hallgatók esetében ugyanazon tárgyból további félévekben tett harmadik és további vizsga javítóvizsga-díj befizetését követően tehető. A díj mértékét a Szenátus határozza meg, és a fizetendő díjak szabályzata tartalmazza.
- (3) 2010. június 1-től a hallgatók ugyanazt a tantárgyat maximum 3-szor vehetik fel. Amennyiben a hallgató egy tantárgyból 6 elégtelen jegyet szerzett, hallgatói jogviszonyát a főiskola megszünteti, a hallgatót a hallgatói névsorból törli.<sup>8</sup>
- (4) Egy elégtelennel befejezett kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgy, helyett a hallgató egy későbbi félévben másik kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyat is felvehet (figyelembe véve a tantárgyi kötöttségeket és lehetőségeket).
- (5) Az elégtelen osztályzat javítása esetén a tanár az új jegyet a vizsgalapra feljegyzi, és a Neptunba is rögzíti. A továbbiakban csak a kijavított jegyet kell figyelembe venni.
- (6) Sikertelen gyakorlati jegy javítására ugyanabban a félévben nincs lehetőség.
- (7) Sikeres vizsga esetén, ha a hallgató a kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként, az adott vizsgaidőszakban, egy tantárgyból újabb vizsgát tehet, mely beszámít az összes félévenkénti javítóvizsga lehetőségekbe. A javítóvizsgán elért eredmény a vizsgaeredmény.
- (8) A javítóvizsga-díjat, valamint a vizsgáról való igazolatlan távolmaradás pótdíjat a hallgatók a Neptunon keresztül a vizsgajelentkezést megelőzően fizetik be.
- (9) Szakmai gyakorlat időtartama alatt elmaradt vizsga pótlására van lehetőség.

### 24.§ Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)

- (1) A szabadon választható tantárgyak teljesítése alól a hallgatónak – kérésére – eredményes tudományos diákköri és szakkollégiumi tevékenysége, alapján felmentés adható. Az országos 1–6. helyezett TDK-tevékenység 6, a regionális és intézményi 1–3. helyezett 3, az egyéves szakkollégiumi 3 kreditnyi munka elismerésével jár. A kreditek jóváírása jeles eredménnyel történik.
- (2) A testnevelési képzés teljesítettnek tekinthető a legalább 3. osztályú minősítésű sportolóknak, az előírt óraszámban intézményen kívül igazoltan teljesített testnevelési és sporttevékenységet igazolóknak, néptáncon és társastáncon aktívan résztvevőknek. A sportszakorvosi igazolással felmentésüket kérő hallgatók felmentésben részesül(het)nek. A testi fogyatékos hallgatót automatikusan fel kell menteni.
- (3) Bármely felsőoktatási intézményben, bármely képzési szinten kredittel elismert tanulmányi teljesítményt el kell fogadni, ha a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek 75%-ban

<sup>8</sup> Hatályos: 2010. június 1-től.

megegyeznek. A korábbi tanulmányi teljesítmény beszámítása a tematikák összevetése alapján, a hallgató írásbeli kérelmére történik. Az ismeretanyag összevetését a Kreditátviteli Bizottság végzi.

- (4) A felmentéseket az illetékes tanszékvezető javaslatára a Tanulmányi Bizottság adja, a hallgató leckekönyvében a Tanulmányi osztály rögzíti.
- (5) Megegyező tartalmú szakképzésben elsajátított ismeretek beszámításának lehetőségét, továbbá a felsőfokú szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítását a szakképzési program tartalmazza. A beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 60 lehet, melyről a Kreditátviteli Bizottság dönt.
- (6) A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodni az ismeretek elsajátításáról<sup>9</sup>. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.<sup>10</sup>
- (7) A kérvény beadásának ténye még nem mentesíti a hallgatót az óralátogatási kötelezettségek alól. A kredit elismerési kérelmek beadási határideje a szorgalmi időszak első hónapjának a vége, pótdíj ellenében az azt követő hónap vége.

#### 25.§ Jegymegajánlás

- (1) A vizsgával záródó tantárgyból, melynek előadásához szeminárium (gyakorlat), illetve a tematika szerint számonkérés is tartozik, az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján vizsgajegyet ajánlhat meg. A megajánlott jegyet a Neptunba rögzíteni kell.
- (2) A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni.

#### 26.§ A félévi munka elfogadása, kredit megszerzése, összesítése, félévzárás

- (1) A tantárgy oktatója a Neptunban aláírással igazolja, hogy az adott szorgalmi időszakban a hallgató az aláírás feltételül szolgáló tanulmányi kötelezettségének eleget tett.
- (2) Ha a hallgató a félévi követelményt nem teljesítette, a vizsgalapra és a Neptunba a tárgy oktatója az „aláírás megtagadva” bejegyzést írja be.
- (3) Az aláíráson túl a kredit megszerzéséhez a hallgatónak legalább elégséges gyakorlati és/vagy vizsgajegyet kell kapnia.
- (4) Más intézményekből vagy szakról hozott, illetve korábbi tanulmányai alatt szerzett kredit elfogadása esetén a hallgató megkapja a megfelelő kreditet és a hozott osztályzatot. Ezt a kreditindex számításánál figyelembe kell venni.
- (5) A tanári mesterképzési szakokon az összefüggő egyéni szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele a mintatantervben előírt tantárgyak teljesítése.

#### 27.§ A tanulmányi munka értékelése

- (1) A tanulmányi átlageredményt a félévi követelmény teljesítését követően kell megállapítani.
- (2) A félév lezárásaként a leckekönyvnek tartalmaznia kell az adott félévben és az addigi tanulmányok alapján összesített krediteket.
- (3) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben megszerzett kreditek száma mutatja.
- (4) Kredit csak az elégtelentől különböző jeggyel lezárt tárgyra adható.
- (5) A tanulmányi munka minőségét a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag mutatja.

<sup>9</sup> 79/2006 Korm. rendelet 23 § (9) alapján

<sup>10</sup> 2008. szeptember 1.-től hatályos.

Súlyozott tanulmányi átlag =  $\Sigma(\text{kredit} \times \text{érdemjegy}) / \text{összes kredit}$

(azaz: minden érdemjegy megszorozva a kreditjével, összegezve, és osztva az összes megszerzett kredittel)

Az átlagszámításnál a felvett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak eredményeit kell figyelembe venni.

Az átlagot az adott szemeszterben teljesített – ötfokozatú osztályzattal minősített – tantárgyakra kapott végleges, utolsó érvényes osztályzatokból kell számítani.

A befogadott tantárgy eredményét a súlyozott tanulmányi átlagba be kell beszámítani.

- (6) A súlyozott átlag számítható a hallgató egy szemeszterben megszerzett, valamint az összes megszerzett kreditjére is. Ez utóbbi a kumulált átlag, mely az összes lezárt félévre összesített tanulmányi átlag.
- (7) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére a kreditindex és a korrigált kreditindex szolgál.
- Kreditindex =  $\Sigma(\text{kredit} \times \text{érdemjegy}) / K$   
 (azaz: minden érdemjegy megszorozva a kreditjével, összegezve, és osztva K-val.  
 K értéke minden esetben 30.
- Korrigált kreditindex = kreditindex x (teljesített kredit / felvett kredit)  
 (azaz: a kreditindex szorozva a teljesített és felvett kredit hányadosával)
- A kreditindex és a korrigált kreditindex szintén az adott félévben tanult – ötfokozatú osztályzattal minősített – tárgyakra kapott végleges, utolsó érvényes osztályzatokból kell számítani.  
 A kreditindex és a korrigált kreditindex egy félévre vonatkozik.
- (8) A kreditindex és a korrigált kreditindex számításához befogadott tantárgyak csak akkor vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre a kreditindex vonatkozik. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi kreditindex. A korrigált kreditindex alapján történik a hallgatók állami támogatott képzésbe történő átsorolása.<sup>11</sup>
- (9) A hallgató előmenetelét a Tanulmányi osztály tartja nyilván, különösen:
- a féléves teljesítményt: kreditek, átlagok;
  - a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadási követelményének teljesülését;
  - a diplomakövetelmények teljesülését.

#### **IV. A SZAK ZÁRÁSA**

##### 28.§ Végbizonyítvány (abszolutórium)

- (1) Végbizonyítványt a főiskola annak az alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vett hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket, valamint az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, és az ezekre előírt krediteket megszerezte.
- (2) A végbizonyítványt a rektor vagy az általa megbízott személy írja alá a hallgató leckönyvében.

##### 29.§ Szakdolgozat

- (1) A felsőfokú szakképzésben a szakmai és vizsgakövetelményekben, a főiskolai alapképzésben, mesterképzésben és a szakirányú továbbképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie, ha záróvizsgát (szakmai vizsgát) kíván tenni.
- (2) A hallgató az intézmény által ajánlott vagy – esetenként – a saját maga által választott, a tanszékvezető által jóváhagyott témát dolgozhat fel. A hallgató által javasolt témát köteles az általa választott témavezetővel megbeszélni.

<sup>11</sup> Ezt a rendelkezést először a 2007. szeptemberében felvett és tanulmányait megkezdő hallgatók esetében lehet alkalmazni.

- (3) A szakgazda tanszékek vezetői határozzák meg az oktatási rektorhelyettes jóváhagyásával, a szakdolgozati szabályzat előírásainak figyelembevételével:
- a témák meghirdetésének és választásának időpontjára, továbbá az elkészült dolgozat beadásának időpontjára és módjára vonatkozó szabályokat.
  - a szakdolgozat elbírálásának, megvédésének, valamint kijavításának, illetve pótlásának módját.
- (4) A szakdolgozat tartalmi, formai követelményeit, nyelvét és az értékelés szempontjait a Szakdolgozati Szabályzat tartalmazza. A szakdolgozattal kapcsolatos követelményeket legkésőbb a szakdolgozati jelentkezés előtt két hónappal hozzák a hallgatók tudomására.
- (5) Az tanszékek kötelesek a szakdolgozati szabályzat alapján megszervezni a szakdolgozati téma kidolgozásának folyamatos segítségét és a munka ellenőrzését.
- (6) Azon hallgató, aki elégtelen minősítésre javasolt szakdolgozatot készített záróvizsgára nem mehet. A szakdolgozat csak a következő záróvizsga-időszak idejére pótolható. Erről a hallgatót és a Tanulmányi Osztályt az illetékes szakgazda tanszék a záróvizsga előtt legalább 15 nappal köteles értesíteni.
- (7) Az írásos bírálat egy másolati példányát a záróvizsga előtt legalább két héttel, a tanszékvezető láttamozása után, a hallgatónak át kell adni. Ez az illetékes tanszék feladata.

### 30.§ Záróvizsga

- (1) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki
- az abszolutóriumát a záróvizsga előtt legalább 5 munkanappal megszerezte.
  - a mintatantervben előírt vizsgákat eredményesen letette és más tanulmányi követelményeket teljesítette.
  - a szakdolgozatát a szabályoknak megfelelően benyújtotta, és azt a bírálók védelére javasolták.
  - a főiskolával szemben anyagi tartozásait rendezte.
- (2) A hallgatónak az oklevél megszerzéséért záróvizsgát kell tenni, melyet a tanterv rögzít. A záróvizsga:
- a szakdolgozat megvédéséből,
  - továbbá egyes szakokon a tanszékek által összeállított tematika alapján komplex írásbeli és/vagy szóbeli vizsgából áll.
- (3) A felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány megszerzéséhez a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni, mely elméleti és gyakorlati vizsgarészből áll.

A szakmai vizsga értékelése ötfokozatú:

Jeles	4,51–5,00
Jó	3,51–4,50
Közepes	2,51–3,50
Elégséges	2,00–2,50

A záróvizsga tematikáját megfelelő felkészülést biztosító módon, de legkésőbb 30 nappal a vizsga előtt nyilvánosságra kell hozni.

- (4) Záróvizsga minden vizsgaidőszakban szervezhető.
- (5) Aki záróvizsgára akar jelentkezni, annak a záróvizsgát megelőző szorgalmi időszak első két hónapjában jelentkezési lapot kell leadni Székesfehérváron a tanszéken, Siófokon az ügyfélszolgálati előadónál, Budapesten és Orosházán a tanszéki koordinátornál. Aki a számára kijelölt időpontban a záróvizsgán nem kíván részt venni, ezt írásban kell kérnie a tanszéktől a kijelölt záróvizsga napja előtt 10 munkanappal. Amennyiben a hallgató engedély nélkül nem jelenik meg a záróvizsgán, akkor a számára kijelölt újabb záróvizsgát záróvizsga-pótdíj befizetése után kezdheti meg.
- (6) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, akkor azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti, a záróvizsga letétele idején érvényes képzési követelmények szerint.

31.§ Záróvizsga-bizottság

- (1) Záróvizsgát bizottság előtt kell tenni.
- (2) A bizottság elnökét és tagjait a szakgazda tanszék vezetőjének egyetértésével az oktatási rektorhelyettes bízza meg.
- (3) A bizottságnak az elnökön kívül legalább 2 tagja van.
- (4) A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső, lehetőleg PhD-fokozattal rendelkező szakember legyen.
- (5) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai külön-külön osztályozzák, majd zárt ülésen szavazással állapítják meg az együttes osztályzatot. Szavazati egyenlőség esetén az elnök szava dönt.
- (6) A záróvizsga-bizottságnak jegyzőkönyvet kell készíteni.

32.§ A záróvizsga eredménye

- (1) A záróvizsga eredményét szaktól függően a tantervben meghatározott módon kell megállapítani.
- (2) A záróvizsga eredményét a személyiségi jogok szem előtt tartásával a bizottság elnöke hirdeti ki.

33.§ A sikertelen záróvizsga megismétlése

- (1) Amennyiben a hallgató a záróvizsgán a szakdolgozatot nem tudta megvédeni, új szakdolgozatot kell készítenie, és a záróvizsgát meg kell ismételnie.
- (2) Ismételt záróvizsga a sikertelen vizsga után legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető. Megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek vizsgadíjat kell fizetni.

34.§ Oklevél

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá magyar nyelven folyó képzés esetén az előírt nyelvvizsga letétele. A nyelvvizsga bizonyítványt visszamenőleges hatállyal bármeddig be lehet mutatni.
- (2) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni.
- (3) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat.
- (4) Az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke és a rektor írja alá. Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgabizonyítvánnyal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, akkor a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a rektor vagy az oktatási rektorhelyettes írja alá az oklevelet. A szakirány elvégzését a főiskola betétlappal igazolja.
- (5) A főiskola a felsőfokú szakképzés sikeres szakmai vizsgája alapján a hallgatónak az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt ad ki.
- (6) Az oklevél minősítése az alábbi minősítések kerekített átlaga:
  - a komplex szóbeli (és ahol van, írásbeli) záróvizsga eredménye
  - a hallgató szemeszterenkénti tanulmányi átlagának átlageredménye (amely a leckekönyvben is szerepel),
- (7) Az oklevél minősítése:
 

Kiváló	4,51–5,00
Jó	3,51–4,50
Közepes	2,51–3,50
Elégséges	2,00–2,50

- (8) A sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül a főiskola kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Amennyiben a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta az előírt nyelvvizsgabizonyítványt, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított 30 napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
- (9) 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.
- (10) A nyelvvizsga konkrét követelményei:

Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy alapképzésben, szakirányú továbbképzésben, mesterképzésben egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex (korábbi elnevezésében: középfokú, „C”) típusú nyelvvizsgát tett, vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel rendelkezik.

A nyelvvizsga konkrét követelményei szakonkénti bontásban<sup>12</sup>:

- a) Andragógia, kommunikáció és médiatudomány, előadóművészet, pedagógia valamint szociális munka alapképzési szakokon az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- b) Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges. „
- c) Nemzetközi tanulmányok alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- d) Történelem alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből vagy latin nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- e) Turizmus-vendéglátás alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga – amelyek közül az egyik államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgával kiváltható – vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- f) Modern filológia képzési ághoz tartozó alapképzési szakok (anglisztika, germanisztika,) esetén a záróvizsga letétele a nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazolja.
- g) Tanári mesterképzésben államilag elismert legalább középfokú „C” típusú, illetve ezzel egyenértékű nyelvvizsga szükséges.

- (11) Amennyiben a képzési és kimeneti követelmények záróvizsgára bocsátás feltételeként általános nyelvvizsgát írnak elő, e követelmény teljesítése alól mentesülnek azok, akik a beiratkozás évében legalább a 40. életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik legkésőbb a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

<sup>12</sup> 2006. szeptember 1-jétől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében.

(12) A fogyatékkal élő hallgató – egyéni kérelmére – intézményi hatáskörben, a Fogyatékossgal élő hallgatók ügyeinek főiskolai Bizottsága engedélyével az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól részlegesen vagy teljesen felmenthető.

A) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

- aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert középfokú (B2) komplex (korábbi elnevezésében: középfokú „C”) típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,

B) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:

- aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert középfokú (B2) komplex (korábbi elnevezésében: középfokú „C”) típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a középfokú (B2) írásbeli (korábbi elnevezésében: „B” típusú írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

C) Beszéd- és más fogyatékos (diszlexiás - diszgráfiás hallgató) esetében:

- ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert középfokú (B2) komplex (korábbi elnevezésében: középfokú „C”) típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a középfokú (B2) írásbeli (korábbi elnevezésében: „B” típusú írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a középfokú (B2) szóbeli (korábbi elnevezésében: „A” típusú szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,

#### 35. § Kítüntetési oklevél

(1) Kítüntetési oklevelet az kap, aki főiskolai alapképzésben vett részt, a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozata a tantárgyak átlaga eléri a 4,5-et, továbbá jónál rosszabb osztályzata az egész képzés során nem volt.

### **V. ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**

#### 36. § Kizárólag a 2006. szeptember 1-jén induló képzések tekintetében kell alkalmazni

- 6.§ (7), (8) és (9),
- 8.§ (8),
- 9.§ (1), (5),
- 14.§ (1),
- 34.§ (11) és (12).

#### 37. § Tanulmányokat a 2006/07-es tanév előtt megkezdett hallgatókra vonatkozóan

(1) Az a hallgató, aki 2006. szeptember 1. előtt társított képzésben kezdte meg tanulmányait, a képesítési követelményekben megfogalmazottaktól eltérően záróvizsgázhat és – egyéb követelmények teljesítése után – oklevelet kaphat egy szakon. Szakleadást a hallgató írásbeli kérelmére, indokolt esetben a Tanulmányi Bizottság engedélyezhet. Elutasítás esetén a hallgató a Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat jogorvoslatért. Az engedélyező határozat életbe lépése után a hallgatót a továbbiakban fizetendő vagy visszaigényelhető költségtérítésről a Gazdasági Hivatal értesíti. Szakleadást követően nem kérhető a szak visszavétele, a tanulmányokat a választott szakon kell befejezni. Az oklevél megszerzéséhez a hallgátónak legalább 180 kreditet kell teljesíteni.

(2) A 2001/2002. évi tanévben hallgatói jogviszonyban álló és tanulmányokat folytató nyelvtanár és kommunikáció szakos hallgató külön kérelem pozitív elbírálása után folytathat tanulmányokat. (v.ö. 5.§)

(3) A TVSZ 2.§ *Alapfogalmak* (további és kiegészített pont)

- A szigorlatra jelentkezés a tantárgyfelvétel speciális formája, ahol az előtanulmányi rendnek a szigorlat napjáig kell teljesülnie.
- a) bekezdéshez:  
Kreditet a hallgató egy-egy kurzus, tantárgy, (nyelvvizsga a 2000/2001-es tanévben kezdőknek), szakmai gyakorlat, szakdolgozat és egyéb feladatok teljesítésével szerez, ha azok értékelése legalább elégséges, illetve megfelelt, és ez a leckekönyvben az oktató aláírásával hitelesíti. A kurzusok, tantárgyak, tantárgycsoportok, (nyelvvizsgák), szakmai gyakorlatok és szakdolgozat(ok) kreditértékét a tanterv tartalmazza.

(4) A TVSZ 6.§ *A hallgatói jogviszony létesítése*

- A 2003/2004-ben, illetve ezt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatókra vonatkozóan, a tanulmányi okból elbocsátott hallgató két évig nem vehető fel a főiskolára. Amennyiben új felvételi eljárással ismét felvételt nyer, kérheti korábbi tanulmányainak beszámítását. Tanulmányi okból elbocsátott hallgató az új felvételi eljárást követően a Kreditátviteli Bizottság által megszabott feltételekkel folytathatja tanulmányait.
- Tanulmányaikat a 2004/05-ös tanévben megkezdett hallgatóknál a főiskolai alapképzés max. tanulmányi ideje a képzési követelmények szerinti tanulmányi idő kétszerese lehet.

(5) A TVSZ 9.§ *Átvétel* (1. és 4. bekezdés helyett)

- a) Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos képzési szakcsoportba/ágba tartozó szakra/alapképzési szakra, aki a másik intézményben beiratkozási kötelezettségének eleget tett, akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.
- b) Intézményen belül más, azonos képzési szakcsoportba/ágba tartozó szakra/alapképzési szakra, tagozatra történő átjelentkezést az illetékes tanszékvezető javaslatára, az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti. Az engedélyező határozat életbe lépése után a hallgatót a továbbiakban fizetendő vagy visszaigényelhető költségtérítésről a Gazdasági Hivatal értesíti.

(6) A TVSZ 14.§ *Tájékoztató a követelményekről* (1. bekezdés helyett)

- KJF-en megszerezhető szakképesítések és végzettségek szakmai követelményeit (felsőfokú szakképzésben, alapképzésben egyaránt) a kormányrendeletek, a szakképesítésért felelős miniszteri rendeletek, továbbá a Főiskolai Tanács által a kreditrendszerben rögzített, valamint a felsőoktatás rendszerében elfogadott követelmények határozzák meg. A követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési célt, az oktató főbb tanulmányi területeket, és ezek arányait, a képzési időt, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditpontban meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a szakdolgozat, és a záróvizsga (felsőfokú szakképzésben szakmai vizsga) követelményeit, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

(7) A TVSZ 16.§ *Részvétel a foglalkozásokon*

- Projekt szeminárium: Olyan kontaktórát nem igénylő foglalkozási forma, amely során a hallgatók kis csoportos formában egy konkrét feladatot oldanak meg a szemináriumvezető tanár ellenőrzése mellett. A projekt szemináriumot vezető feladata a félév elején előre egyeztetett időpontban a projekt kihirdetése, a hallgatók beosztása a feladatoknak megfelelően.

(8) A TVSZ 19.§ *Bel-és külföldi részképzés, áthallgatás, vendéghallgatói jogviszony* (4. bekezdés kiegészítve)

- Az Erasmus-program és a CEEPUS-program esetében az aláírt nemzetközi szerződések alapján csak a szigorlatos tárgyak és a szakirányos tárgyak terén szabható feltétel.

(9) A TVSZ 20.§ *Nyelvi képzés* (további pontok)

- A tanulmányait 2000/2001-es tanévben nappali tagozaton kezdőkre a következők vonatkoznak: A főiskolára az előírt nyelvvizsgálóval felvett, illetve a képzés során nyelvvizsgát tett hallgatók a nyelvvizsgáért kapott kredittel együtt félévenként megkapják a nyelvi képzésre járó krediteket, valamint a nyelvi kurzusra az átlagszámításhoz szükséges érdemjegyet (jeles) is.
- A főiskolai oklevél megszerzésének előfeltétele – nem nyelvtanár szakok esetében – a képesítési követelményekben, illetve a TVSZ-ben előírt idegen nyelvből/nyelvekből államilag elismert nyelvvizsga letétele.

(10) A TVSZ 21.§ *Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái* (új/kiegészített bekezdések)

- A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető, általában több tantárgy egész anyagát lezáró ellenőrzése, mely a főiskolai alapképzésben legalább 12 kreditpont értékű ismeretanyag számonkérése. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A szigorlat – a tárgy természetétől függően – írásbeli számonkérés is lehet.
- A gyakorlat, a vizsga, a szintvizsga és a szigorlat értékeléséről vizsgalapot kell kiállítani, melyet 2 munkanapon belül Székesfehérváron a tanszékre, Siófokon az ügyfélszolgálati előadónál, Budapesten, és Orosházán a tanszéki koordinátornak le kell adni.

(11) A TVSZ 22.§ *Vizsgaidőszak, vizsgáztatás rendje* (további pontok)

- A szigorlatot legalább kétagú bizottság előtt kell tenni. A bizottság elnöke lehetőleg PhD-fokozattal rendelkezzen. A bizottság elnökét az illetékes tanszékvezető javaslatára az oktatási rektorhelyettes bizza meg.
- A szigorlat szabályszerű lebonyolításáért és a szigorlati jegyzőkönyv kitöltéséért az elnök felelős.
- Szóbeli szigorlaton a vizsgázó számára lehetőséget kell adni a felelet előtti rövid felkészülésre.
- Amennyiben a tanterv a nyelvtanár szakon nyelvi alapvizsgát, illetve a nyelv- és irodalomtanár szakon nyelvi alapvizsgát (nyelvi szigorlatot) nyelvi és országismereti szigorlatot határoz meg, az a szorgalmi időszakban is elrendelhető. Az alapvizsgát, az alapvizsga szigorlatot, a nyelvi és országismereti szigorlatot az iskolai gyakorlat megkezdéséig kell letenni.

(12) A TVSZ 24.§ *Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)* (2) bekezdése helyett

- A szabadon választható tantárgyak teljesítése alól a hallgatónak – kérésére – eredményes tudományos diákköri és szakkollégiumi tevékenysége, alapján felmentés adható. Az országos 1–6. helyezett TDK-tevékenység 4, a regionális és intézményi 1–3. helyezett 2, az egyéves szakkollégiumi 2 kreditnyi munka elismerésével jár. A kreditek jóváírása jeles eredménnyel történik.

(13) A TVSZ 26.§ *A félévi munka elfogadása, kredit megszerzése, összesítése, félévzárás* (kiegészített bekezdés)

- Az aláíráson túl a meghatározott tantárgyaknál a kredit megszerzéséhez a hallgatónak legalább elégséges gyakorlati, kollokviumi és szigorlati jegyet kell kapnia.

(14) A TVSZ 28.§ *Végbizonyítvány, (abszolutórium)* (további pont)

- A kétszakos képzésben végbizonyítvány csak mindkét szak lezárása után adható.

(15) A TVSZ 30.§ *A záróvizsga* (2. bekezdés kiegészítése)

- A hallgatónak az oklevél megszerzéséért záróvizsgát kell tenni, mely a jogszabályoknak és a szak tantervének megfelelően tartalmazza:
  - Nyelvtanár, valamint nyelv- és irodalomtanár szakokon, a 111./1997. Korm. rendelet értelmében, a záróvizsga önálló részeként a tanári képesítő vizsgát.

(16) A TVSZ 32.§ *A záróvizsga eredménye*(további pontok)

- A gazdálkodási, az idegenforgalmi és szálloda, valamint vendéglátó és szálloda szakon a záróvizsga eredménye a 4/1996. (I. 18.) Korm. rend. 1. számú melléklet 5. pont szerint a két opponens véleményének figyelembevételével, a szakdolgozat védésére adott osztályzatból és a komplex szakmai vizsga osztályzatából számított egyszerű átlag.
- A tanulmányokat a 2002/2003-as tanévben kezdő bölcsészettudományi szakcsoportba tartozó szakokon tanuló hallgatók záróvizsgájának szóbeli része a szakdolgozat megvédéséből és a vizsga szakdolgozathoz kapcsolódó tudományágaiból, azok meghatározott témaköreiből áll.
- A tanári képesítővizsga eredménye a pedagógiai és pszichológiai komplex szigorlat érdemjegyének, az iskolai gyakorlatokat összegző érdemjegynek, a szakdolgozat és védése átlageredményének, tovább a komplex szóbeli vizsga érdemjegyének (vagy ennek részleteire adott osztályzatok átlagának) egészre kerekített átlaga.

(17) A TVSZ 34.§ *Oklevél*

- Sikeres záróvizsga alapján a főiskola az alapképzésben részt vevő jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevél kiadásának feltétele az alapképzési szakok képesítési kormányrendeletben, illetve miniszteri rendeletben a záróvizsgára bocsátás feltételeként előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelmény teljesítése.
- Az oklevél minősítésébe **továbbá** beszámít:
  - a szigorlatok osztályzataiból képzett átlag,
  - a nyelvtanár szakon a tanári képesítővizsga eredménye.
- Amennyiben a képesítési követelmények záróvizsgára bocsátás feltételeként általános nyelvvizsgát írnak elő, e követelmény teljesítése alól mentesülnek azok, akik:
  - 2004/2005. és 2005/2006. tanévben beiratkozott hallgatóknál a beiratkozás évében legalább a 40. életévüket betöltik.
  - 2003. június 23-án a főiskolával hallgatói jogviszonyban voltak, illetve 2003/04. tanévben első évfolyamon kezdték meg tanulmányaikat, és a szak képesítési követelményeiben meghatározott képzési idő alatt betöltik 40. életévüket.
  - a 97/2000 (VI. 22.) és a 60/2002 (III. 29.) kormányrendeletek alapján időpont megállapításával (a záróvizsgát követő 5 éven belül) engedélyt kaptak a nyelvvizsga követelményeinek záróvizsga időszakot követő teljesítésére, és ezen időpontig betöltik 40. életévüket.
- A nyelvvizsga konkrét követelményei:
  - A gazdálkodási szakon a 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet értelmében: „A közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről” 1. számú melléklete 5. 3. b) pont előírása szerint, legalább egy élő idegen nyelvből általános középfokú C típusú, államilag elismert (magyar vagy külföldi egyenértékűsített) vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga szükséges.
  - Az általános szociális munkás szakon a 77/2002. (IV. 13.) Kormányrendelet 11. számú melléklete szerint egy élő idegen nyelvből általános alpfokú, C típusú, vagy általános középfokú, A vagy B típusú, államilag elismert vagy ezzel egyenértékű nyelvvizsga kell.

- A 2002/2003-as tanév előtt kezdett kommunikáció szakos hallgatóknak a Főiskolai Tanács 1998. augusztusi döntése szerint egy általános középfokú, C típusú, államilag elismert, illetve azzal egyenértékű honosított nyelvvizsgával, kell rendelkezniük.
- Nemzetközi kapcsolatok szakon a 46/1997. (III.12.) Kormányrendelet melléklete szerint legalább két idegen nyelvből – köztük az egyik angol vagy francia – szakmai középfokú, C típusú nyelvvizsga kell, de közülük a szabadon választott helyett egy általános felsőfokú C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga is lehet.
- A 2002/2003-as tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő kommunikációs hallgatóknak a 129/2001. (VII. 13.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint, egy élő idegen nyelvből kell egy nyelví vagy két nyelví általános középfokú, C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga.
- Az idegenforgalmi és szálloda, valamint a vendéglátó és szálloda szakon a 4/1996. (I 18.) Korm. rendelet értelmében: „A közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről” 3. számú melléklete előírása szerint két idegen nyelvből legalább általános középfokú, C típusú államilag elismert, illetőleg azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga kell. A 2002. január 1-jén hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók részére a 77/2002. (IV. 13.) Kormányrendelet szerint egy élő idegen nyelvből legalább középfokú, C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű szaknyelvi nyelvvizsga is elegendő. A tanulmányaikat a 2002/2003-as tanévben kezdők részére az idézett Kormányrendelet szerint egy élő idegen nyelvből legalább középfokú, C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű szaknyelvi nyelvvizsga teljesítése szükséges.

(18) A TVSZ 35.§ *Kitüntetéses oklevél*

- Kitüntetéses oklevelet az kap, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozatának és valamennyi szigorlata osztályzatának átlaga, valamint a szigorlatok nélküli tantárgyak átlaga eléri a 4,5-öt, továbbá jónál rosszabb osztályzata az egész képzés.

38. § A nyelvképzés módosulásából adódó külön rendelkezések

Az a hallgató, aki nem teljesítette a lektorátusi idegen nyelvi képzés abszolutóriumhoz szükséges valamelyik kurzusát, a tantervek módosítása miatt mentesül ezen követelmények teljesítése alól.

**VI. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

39.§ Hatálybalépés

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat a Szenátus jóváhagyásával 2011.május 11-én a kreditrendszerű képzésben lép életbe.

40§ Egyéb rendelkezések

- (1) A kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot meg kell küldeni valamennyi tanszék vezetőjének, a Tanulmányi Osztálynak, az ügyfélszolgálatoknak, a Hallgatói Önkormányzatnak, továbbá 1–1 példányát el kell helyezni a főiskola könyvtáraiban és az olvasótermeiben.
- (2) A tanszékvezetők, a tanulmányi igazgató, valamennyi oktatási- és oktatással kapcsolatban álló szervezeti egység vezetője köteles arról gondoskodni, hogy a szabályzat jelen tanévben érvényesíthető előírásai megvalósuljanak, a szabályzatot a 2011/2012-es tanév első félévének kezdetére az oktatók, oktatás szervezők teljes terjedelmében, a tanszéki titkárok, a, tanszéki adminisztrátorok (koordinátorok), az ügyfélszolgálati előadók és az oktatással kapcsolatba kerülők a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék.

Székesfehérvár, 2011. május 11.

## VII. MELLÉKLETEK

### 1. számú melléklet

#### FELHASZNÁLÓI FELTÉTELEK

#### **A Kodolányi János Főiskola TÁVOKTATÁSI TANANYAGÁNAK HOZZÁFÉRÉSÉVEL KAPCSOLATBAN**

1. Jogosult a Kodolányi János Főiskola internetes – távoktatási tananyagokat tartalmazó – adatbázis látogatására az, aki érvényes felhasználói névvel és hozzáférési kóddal rendelkezik.  
A hozzáférési jogosultság szándékát a jelen nyilatkozat kitöltésével a Hallgatói Ügyfélszolgálaton kell jelezni.  
A szabályzatban foglaltak szerint a hallgató a dokumentumok leadását követő 3 munkanapon belül kapja meg e-mailben a hozzáféréshez szükséges felhasználónevet és jelszót.
2. A távoktatási tananyagok tartalma, valamint ezek szerkezete a szerzői jog által védett szellemi termék.

**A tanuló használati joga kizárólag olvasásra és a tanóráira való felkészülésre korlátozódik.** A tananyagok tartalmát tilos sokszorosítani, terjeszteni és árusítani, valamint, bármely módon - pl. Interneten, számítógépes hálózaton - más személy számára hozzáférhetővé tenni.

3. A távoktatási tananyagokat vagy annak bármely egységét megrongálni, vagy erre kísérletet tenni, a felhasználói nevet és hozzáférési kódot más személy részére hozzáférhetővé tenni szigorúan tilos!
4. A tanuló köteles a felhasználói nevét és hozzáférési kódját gondosan őrizni, továbbá bármely, tudomására jutott jogosulatlan használatot, vagy felhasználói név illetve a hozzáférési kód illetéktelen kezekbe kerülését a Távoktatási Intézet intézetigazgatójának haladéktalanul jelezni.

A feltételeket tudomásul

vettem:.....

aláírás

Név (nyomtatott

betűkkel):.....

Neptun kód: .....

E-mail cím:.....

