KODOLÁNYI
UNIVERSITY

# A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT KREDITRENDSZERŰ TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA A FŐISKOLAI KÉPZÉS, AZ ALAPKÉPZÉS, A MESTERKÉPZÉS, A FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS ÉS A SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS SZABÁLYOZÁSÁRA

**Elfogadva a 2026. november 16-i szenátusi ülésen**
**Határozat száma:** |SZE 2487/3.6/2026. (XI.16.)

# Változások nyomon követése

| Kiadás száma | Kiadás dátuma | Leírás |
|---|---|---|
| 1/0. | 2013. szeptember 11. | 1. kiadás 0. módosítás |
| 2/0. | 2013. december 11. | 2. kiadás 1. módosítás |
| 3/0. | 2014. július 2. | 3. kiadás 2. módosítás |
| 4/0. | 2014. november 27. | 4. kiadás 3. módosítás |
| 5/0. | 2015. július 1. | 5. kiadás 4. módosítás |
| 6/0. | 2016. január 14. | 6. kiadás 5. módosítás |
| 7/0. | 2016. november 1. | 7. kiadás 6. módosítás |
| 8/0. | 2017. február 1. | 8. kiadás 7. módosítás |
| 9/0. | 2017. május 24. | 9. kiadás 8. módosítás |
| 10/0. | 2017. június 28. | 10. kiadás 9. módosítás |
| 11/0. | 2018. március 28. | 11. kiadás 10. módosítás |
| 12/0. | 2018. október 17. | 12. kiadás 11. módosítás |
| 13/0 | 2019. május 8. | 13. kiadás 12. módosítás |
| 14/0 | 2019. október 9. | 14. kiadás 13. módosítás |
| 15/0 | 2020. február 5. | 15. kiadás 14. módosítás |
| 16/0 | 2020. március 11. | 16. kiadás 15. módosítás |
| 17/0 | 2020. november 25. | 17. kiadás 16. módosítás |
| 18/0 | 2021. július 7. | 18.kiadás 17. módosítás |
| 19/0 | 2022. június 29. | 19. kiadás 18. módosítás |
| 20/0 | 2023. március 8. | 20. kiadás 19. módosítás |
| 21/0 | 2023. október 26. | 21. kiadás 20. módosítás |
| 22/0 | 2024. február 21. | 22. kiadás 21. módosítás |
| 23/0 | 2024. október 9. | 23. kiadás 22. módosítás |
| 24/0 | 2024. november 27. | 24.kiadás 23. módosítás |
| 25/0 | 2025. február 19. | 25. kiadás 24. módosítás |
| 26/0 | 2025. november 17. | 26. kiadás 25. módosítás |
| 27/0 | 2026. március 30. | 27. kiadás, 26. módosítás |
| 28/0 | 2026. május 11. | 28. kiadás, 27. módosítás |

| | | |
|---|---|---|
| 29/0 | 2026. június 15. | 29. kiadás, 28. módosítás |
| 30/0 | 2026. november 16. | 30. kiadás, 29. módosítás |

# Tartalom

**I. Fejezet** ..... 6

***ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK*** ..... 6

**1. § A szabályzat hatálya** ..... 6

**2. § Alapfogalmak** ..... 6

**3. § Tanulmányi rendszer** ..... 12

**4. § A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottságok és személyek** ..... 13

**5. § A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje** ..... 14

**6. § Hallgatói jogviszony létesítése** ..... 16

**7. § Diákigazolvány** ..... 17

**8. § A támogatási idő nyilvántartása szempontjából jelentős határidők** ..... 18

**9. § A hallgató beiratkozási, bejelentkezési kötelezettsége** ..... 19

**10.§ A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje** ..... 20

**11.§ Átvétel** ..... 22

**12.§ Hallgatói jogviszony szüneteltetése** ..... 23

**13.§ Hallgatói jogviszony megszüntetése** ..... 24

**II. Fejezet** ..... 25

***TANULMÁNYI REND*** ..... 25

**14.§ Képzési idő, a tanév időbeosztása, az oktatás időszakai** ..... 25

**15.§ Törzslap kivonat (leckekönyv), törzslap** ..... 25

**16.§ Tájékoztatás a követelményekről** ..... 26

**17.§ Egyéni tanulmányi terv** ..... 27

**18.§ Részvétel a foglalkozásokon** ..... 28

**19.§ Kedvezményes tanulmányi rend** ..... 29

**20.§ Párhuzamos képzés** ..... 30

**21.§ Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás, vendéghallgatói jogviszony** ..... 30

**22.§ Nyelvi képzés** ..... 32

**III. Fejezet** ..... 32

***ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND*** ..... 32

**23.§ Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái** ..... 32

**24. § Vizsgaidőszak, vizsgáztatás rendje** ..... 33

**25.§ A sikertelen vizsga miatti ismételt tárgyfelvétel, sikeres vizsgák megismétlése, tantárgyismétlés gyakorlati jeggyel, aláírással záruló tárgyak esetében** ..... 35

**26.§ Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)** ..... 36

**27.§ Jegymegajánlás** ..... 37
28.§ A félévi munka elfogadása, kredit megszerzése, összesítése, félévzárás ..... 37
**29.§ A tanulmányi munka értékelése** ..... 38
**IV. Fejezet** ..... 39
***A SZAK ZÁRÁSA*** ..... 39
**30.§ Végbizonyítvány (abszolutórium)** ..... 39
**31.§ Szakdolgozat, portfólió** ..... 39
**32.§ Záróvizsga** ..... 40
**33.§ Záróvizsga-bizottság** ..... 41
**34.§ A záróvizsga eredménye** ..... 41
**35.§ A sikertelen záróvizsga megismétlése** ..... 42
**36.§ Oklevél** ..... 42
**V. Fejezet** ..... 44
***ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK*** ..... 44
**37. § Tanulmányaikat a 2006/07-es tanév előtt megkezdett hallgatókra vonatkozóan** ..... 44
**38. § A nyelvképzés módosulásából adódó külön rendelkezések** ..... 45
**VI. Fejezet** ..... 45
***VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*** ..... 45
**39.§ Hatálybalépés** ..... 45
**40.§ Egyéb rendelkezések** ..... 46
**VII. Fejezet** ..... 47
***MELLÉKLETEK*** ..... 47
**VII/1. számú melléklet** ..... 47
**Felhasználói feltételek a Kodolányi János Egyetem távoktatási tananyagának hozzáférésével kapcsolatban** ..... 47
**VII/ 2. számú melléklet** ..... 48
**NYILATKOZAT** ..... 48
**VII/3. számú melléklet** ..... 49
**NYILATKOZAT** ..... 49
**VII/4. számú melléklet** ..... 50
**A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ELISMERÉSI, KREDITÁTVITELI ÉS VALIDÁCIÓS SZABÁLYZATA** ..... 50
**I. Fejezet** ..... 50
**1. § A szabályzat hatálya** ..... 50
**2. § A kreditátviteli eljárás és a validáció** ..... 50

**3. § Tantárgy befogadás** ..... 51
**4. § Kérelem beadása** ..... 51
**5. § Teljesített tantárgy összevetése** ..... 52
**6. § Validáció** ..... 52
**7. § Tárgyfelvétel** ..... 52
**VII/5. számú melléklet** ..... 53
**A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM IDEGENNYELVI KOMPETENCIAVIZSGA SZABÁLYZATA** ..... 53

# I. Fejezet

# *ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK*

## 1. § A szabályzat hatálya

(1) Ez a szabályzat a magyar felsőoktatás törvényi szabályozása alapján készült.

(2) A szabályzat vonatkozik a Kodolányi János Egyetem (továbbiakban: egyetem) kreditrendszerű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, teljes idejű, részidős (levelező) és távoktatási formában résztvevő magyar, valamint (ha a rájuk vonatkozó külön jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik) külföldi állampolgárságú hallgatóira, az egyetem bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott oktatóira, továbbá a hallgatók és oktatók tanulmányi és vizsgatevékenységével foglalkozó ügyviteli dolgozóira.

(3) Az egyetemen folyó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésre, mesterképzésre, szakirányú továbbképzésre való felvételtől kezdve, a mindenkor érvényben lévő tanulmányi szabályok, illetve azoknak felmenő rendszerben érvényes módosításai vonatkoznak minden hallgatóra.

(4) A felsőoktatási szakképzésre fő szabályként a szabályzat felsőfokú szakképzésre vonatkozó előírásai irányadóak, kivéve azokat az eseteket, ahol a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) másként rendelkezik. Ezekben az esetekben az Nftv. rendelkezései az irányadók.

(5) Az önköltséges/ költségtérítéses hallgatóra vonatkozó szabályok irányadóak a 2012. szeptember 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő önköltséges/ költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókra is.

(6) A szabályzat a Szenátus jóváhagyásával lép hatályba.

## 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 Tanulmányi, Vizsga és 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) EVOP-portál: a tanulmányi rendszer üzemeltetője által fejlesztett és üzemeltetett a tanulmányi rendszereket és más rendszereket, továbbá a tanulmányi rendszerek aktív és korábbi felhasználóit összekötő központi alkalmazás, amely többek között biztosítja, megkönnyíti a felsőoktatási intézmények más szereplőkkel történő innovációs, oktatási, tanácsadási, mentorálási, együttműködését, támogatja hallgatók vendéghallgatói jelentkezését, összegyűjti és publikálja a felsőoktatási intézmények által részismereti képzés céljából meghirdetett kurzusainak, moduljaink a listáját, képzések adatait, támogatja a részismereti képzésre történő beiratkozásokat

(7) Felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új, vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetést követően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

(8) Félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

(9) Felsőoktatási szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe. Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, melyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít.

(10) Fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező): aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(11) Gyermek: a vér szerinti gyermek és az örökbe fogadott gyermek.

(12) Gyermekes hallgató: a szülői felügyeletet gyakorló hallgató.

(13) 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.

(14) 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.

(15) Képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.

(16) Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

(17) Képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

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

(19) Képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek és képességeknek (kompetencia) az összessége, illetve az a tudás, amelynek a megszerzése esetén az adott szakon oklevél (kiadható.

(20) 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. 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.

(21) Kreditigazolás: tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazolja.

(22) Konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is.

(23) 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.

(24) Kritériumkövetelmény: kreditérték nélküli tantárgy, melynek teljesítése (aláírás megszerzése) az abszolutórium kiadásának feltétele.

(25) Kurzus: a tantárgy (tanegység) adott félévre szóló, meghatározott ismeretátadás formával és típussal rendelkező meghirdetett megvalósulása, amelyhez a félévre vonatkozó – többek között a kurzus oktatóival, az órarendi időpontokkal, a félévi számonkéréssel kapcsolatos – adatok kerülnek rögzítésre a tantárgy adatain túl a tanulmányi rendszerben.

(26) Részidős képzés a részidős képzés lehet esi vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a részismereti képzést és a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak – ideértve az ennek megfelelő zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás is – legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A részismereti képzés és a szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak – ideértve az ennek megfelelő zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatást is – legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

(27) Mikrotanúsítvány: tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat.

(28) Modul: a tanulmányi rendszerben egyedi azonosítóval rögzített, meghatározott tantárgyak, vagy tanegységek összessége

(29) Önköltséges képzés: a képzés finanszírozásának olyan formája, amelyben a felsőoktatási intézmény által a hallgatónak nyújtott képzési szolgáltatás díját nem az állam, hanem a hallgató önmaga vagy helyette más természetes vagy jogi személy viseli.

(30) 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.

(31) Párhuzamos tantárgyfelvétel: adott tantárgy másik, annak előfeltételeként megjelölt tantárggyal együtt, egyazon félévben történő felvétele.

(32) Pótkurzus: olyan kurzus, amely szemináriumi tárgyhoz, konzultációs gyakorlathoz kapcsolódik, beleértve a tréninget és iskolai gyakorlatot is. A pótkurzus felvétele díjköteles, melynek összegét a hallgatók által fizetendő díjak és térítések szabályzata tartalmazza.

(33) Projektfeladat: olyan, tantárgyhoz vagy modulhoz tartozó tanulási és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött –ellenőrzési formája, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll, célja az önálló feladatvégzéssel megvalósuló kutatási tevékenység, amelynek végeredménye önálló produktum létrehozása, a probléma meghatározása, megoldása, és ahhoz az összefüggések feltárása.

(34) Rokon képzési terület: azoknak a képzési területeknek a miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek összevethető képzési tartalommal rendelkeznek. Rokon képzési területnek minősül:

a) az agrár és a természettudomány,
b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
c) az informatika és a természettudomány,
d) az informatika és a műszaki,
e) a jogi és az államtudományi,
f) a műszaki és a természettudomány, valamint
g) az orvos- és egészségtudomány és a természettudomány képzési terület.

(35) Specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés, melynek elvégzését a hallgató oklevelében rögzített záradék igazol.

(36) Szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

(37) Szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

(38) Szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint szakirányú továbbképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.

(39) Szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.

(40) 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.

(41) Tanegység: egy félév alatt teljesíthető, meghatározott kreditértékkel elismert, teljesítési követelménnyel és tárgytematikával rendelkező tantárgy.

(42) Tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak

(43) Tanóra: a tantervben vagy tantárgyleírásban meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő, jelenléti oktatással megvalósuló, foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt perc, legfeljebb hatvan perc. Jelenléti oktatással megvalósuló tanórával egyenértékűnek tekintendő a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással megvalósított elméleti képzés abban az esetben, ha a képzés zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással kerül megvalósításra oly módon, hogy az előadások zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment rendszer videótartalom-kezelőjével kerül kiajánlásra, továbbá biztosított a hallgatók számára a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer felhasználásával – a szükséges mennyiségű és időtartamú oktató személyes közreműködésével megvalósuló online konzultáció lehetősége, továbbá - az ismeretek elsajátításának egyéni ellenőrzését biztosító – a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer funkcionalitásával biztosított – tesztelés lehetősége.

(44) Tantárgyfelvétel: egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy gyakorlati óráira (kurzusára), vizsgakurzusára, pótkurzusára való jelentkezés. Feltétele az aktuális félév önköltség/ költségtérítés díjának befizetése.

(45) Tantárgyi dokumentáció: tartalmazza a tantárgyhoz kapcsolódó legfontosabb információkat, a tantárgy nevét, kódját, típusát, jellegét, kreditértékét, a számonkérés módját, a tantárgy céljait és leírását, minden tagozat esetében a tantárgy tematikáját és teljesítésének feltételeit, a kötelező és ajánlott irodalmat, valamint a tantárgy felelősét és oktatóját.

(46) Tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonként bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra-és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.

(47) Tanulmányi rendszer*:* a felsőoktatási intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a képzéshez, a kutatáshoz, a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységhez és ezek külső kapcsolatainak megszervezéséhez, a felsőoktatási intézmény iratkezelésének biztosításához, a tanulmányi rendszer üzemeltetője, a miniszter, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, hallgatói, oktatói kommunikáció biztosításához, az oktatói munka hallgatói véleményezésének személyazonosításra alkalmatlan módon történő biztosításához, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve a felsőoktatási intézmény által foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez és az ezekhez kapcsolódó igazolások kiállításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, a jogszabályban, illetve a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, a végzettek pályakövetése céljából adatvédelmi követelményekkel való összhangban kezelt személyes és különleges adatoknak a nyilvántartásához, a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás intézményi szintű biztosításához, a SZEÜSZ, illetve KEÜSZ szolgáltatások eléréséhez, a szakdolgozatok

(diplomamunka) nyilvántartásához és elektronikus megőrzéséhez, jogszabályban meghatározottak szerint nyilvántartott adatok tárolásához és megőrzéséhez, valamint a felsőoktatási információs rendszerrel elektronikus úton való kapcsolattartáshoz a felsőoktatási intézmény által használt intézményi alaprendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az ahhoz való egyenlő esélyű hozzáférést, továbbá minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie.[1]

(48) Tanulmányi rendszer üzemeltetője: a tanulmányi rendszerrel kapcsolatos fejlesztéseket, funkcionális üzemeltetést továbbá a jogszabályban vagy szerződésben meghatározott egyéb feladatokat ellátó szervezet.

(49) Tárgytematika (tantárgyleírás): a tantárgy adatainak, azonosítóinak és specifikumainak tartalmi összegzése, amely többek között meghatározza a tantárgy ismeretanyagát, a teljesítéshez szükséges követelményeket, a tárgytematika lényeges változása esetén új verziószámmal kerül elmentésre, továbbá a tantárgy meghirdetett kurzusadatainál a meghirdetett tárgytematika verziója is rögzítésre kerül.

(50) Távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok 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 – részismereti képzés és szakirányú továbbképzés esetében húsz - százalékát. A távoktatás teljes egészében megvalósítható zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel megvalósított zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással.

(51) 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.

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

(53) Videótartalom-kezelő: a tanulmányi rendszerbe vagy a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerbe (a továbbiakban együtt: képzési rendszerek) integrált streamelési (streaming) technológiával megvalósított mobil használatra is alkalmas videóplatform, amelyben a felhasználó a képzési rendszereken keresztüli egyéni autentikációval éri el a tantárgyaihoz vagy moduljaihoz tartozó videókönyvtárba szervezett – az oktatót, előadót és a prezentációját is megjelenítő – tartalmakat, továbbá amely

[1] Megállapította: 2021. évi LIII. törvény a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról

lehetőséget biztosít a felhasználónak a videótartalomhoz rögzített egyéni és mentésre kerülő jegyzetelésre és a beállított tartalomjegyzék szerinti navigálásra, videókon belül bármely kimondott vagy megjelenített szóra való keresésre, az előadói és prezentációs nézet együttes vagy külön-külön nézetei közötti szabad váltásra, a kiajánlott nyelveken történő feliratozás előhívására

(54) Vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amely projektfeladat megvalósításával is teljesíthető.

(55) Vizsgakurzus: a tantervtől eltérő időben meghirdetett, tanóra nélküli speciális kurzus, melynek konkrét követelményeit a tantárgyi dokumentáció tartalmazza. Teljesítésére a hallgatónak önállóan kell felkészülni. A vizsgakurzushoz, amennyiben nem teljesített tantárgyhoz kapcsolódik, az egyetem külön eljárási díjat ír elő azok számára, akik a képesítési követelményekben meghatározott időn túl is tanulmányokat folytatnak. A vizsgakurzus felvétele díjköteles, melynek összegét a hallgatók által fizetendő díjak és térítések szabályzat tartalmazza.

(56) Zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer*:* a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, videótartalom-kezelő által biztosított tartalmat, önellenőrző tesztelést és elektronikus vizsgázást biztosító, valamint az e-könyv (e-book) formátumú kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára online kapcsolattal eljuttató (web böngészőben megjelenítő), a tanulmányi rendszer vonatkozásában minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul és automatikusan rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi endszer számára rendszerkapcsolaton keresztül közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzésiprogramban, annak részét képező tartalmakban regisztrált előrehaladását, ellenőrző és vizsgakérdésekre adottválaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben résztvevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű online és offline együttműködését, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy minden kliensének, elhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie.

# 3. § Tanulmányi rendszer

(1) Az egyetemen működő elektronikus tanulmányi rendszer elemei:
   a. Neptun Tanulmányi Információs Rendszer (továbbiakban: Neptun rendszer),
   b. Moodle rendszer,
   c. Szakdolgozati Repozitórium.

(2) A Neptun rendszer 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 az egyetem adatait, a tanulmányi idő hosszát.

(3) A Neptun rendszerben különböző felhasználói jogosultságú hozzáféréssel biztosított az adatbázisba való betekintés, illetve a képzéssel kapcsolatos hallgatói
   a) tantárgy és kurzusválasztás,
   b) szakirány-, specializáció-választás,
   c) érdemjegyek lekérdezése,
   d) vizsgára jelentkezés,
   e) jelentkezés szakdolgozati témára, konzulensválasztás,
   f) záróvizsgával, oklevéllel kapcsolatos információk.

(4) Neptun rendszerben lévő adatok a törzslap hiteles másolatai, ezért az információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen behatolásnak, bejegyzésnek jogi következményei vannak.

(5) A Moodle rendszer az egyetem elektronikus oktatási keretrendszere, amely biztosítja a képzésekhez kapcsolódó tananyagok, segédanyagok elérését, az online feladatok és házi dolgozatok benyújtását, támogatja az oktatói-hallgatói kommunikációt.

(6) A Szakdolgozati Repozitórium a tanulmányi rendszernek a szakdolgozatok nyilvántartására és elektronikus megőrzésére szolgáló, a Neptun rendszert kiegészítő kapcsolódó rendszere, amely a szakdolgozatok benyújtását, valamint a sikeres záróvizsgát tett hallgatók szakdolgozatainak, záródolgozatainak és portfólióinak tárolását, nyilvántartását, hozzáférhetővé és kereshetővé tételét szolgálja.

(7) A felsőoktatási intézmény a tanulmányi rendszerében kezelt és rögzítésre kerülő adatok ellenőrzését, továbbá a tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott dokumentumok és elektronikus űrlapok adatainak előzetes ellenőrzését és a benyújtó általi hitelesítését elsősorban a Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások (a továbbiakban: SZEÜSZ) és a Központi Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások (a továbbiakban: KEÜSZ) díjmentes felhasználásával köteles elvégezni.[2]

(8) A felsőoktatási intézmény a tanulmányi rendszerében tárolt adatok alapján, szakonként - a hallgatói lemorzsolódás csökkentése és a sikeres felvételi eljárások elősegítésének érdekében -, jogszabályban előírt módon és tartalommal középiskolai rangsort köteles vezetni, és ezen adatokat a tanulmányi rendszer minden felhasználója számára, továbbá az adott középiskolában végzett hallgatók tanulmányi eredményeivel kiegészítve, a szakképzésről szóló törvényben meghatározott regisztrációs és tanulmányi alaprendszerek és a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerek számára a kapcsolódó statisztikai adatokkal együtt a tanulmányi rendszeréből az EVOP-portálon keresztül elektronikus úton hozzáférhetővé kell tennie.

# 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, Vizsga – és Kreditátviteli Bizottság jár el.

(2) Az egyetem más szakán, illetve más felsőoktatási intézményben teljesített, vagy korábban befejezett tantárgy(ak) befogadását, ekvivalenciájának megállapítását a Tanulmányi, Vizsga - és Kreditátviteli Bizottság végzi. A bizottság tagjai a benyújtott kreditátviteli kérelmeket az egyetem elektronikus rendszerén keresztül véleményezik.

(3) A Tanulmányi Bizottság elnöke az általános rektorhelyettes, aki ezt a feladatot az oktatási igazgató-helyettesre delegálhatja. A Tanulmányi, Vizsga – és Kreditátviteli Bizottság tagjai továbbá a dékánok. A bizottság szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Tanulmányi, Vizsga – és Kreditátviteli Bizottság döntésével szemben a Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fellebbezni.

[2] 2021. évi LIII. törvény a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról

(4) A bizottság szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Tanulmányi, Vizsga - és Kreditátviteli Bizottság döntésével szemben a Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fellebbezni.

(5) Az általános rektorhelyettes a Tanulmányi, Vizsga -és Kreditátviteli Bizottság szakmai döntéseinek előkészítésébe a szakgazda Kar dékánját vagy az általa delegált oktatót is bevonja.

(6) A fogyatékkal élő hallgatók részére a tanulmányok folytatása során adható kedvezményekről a Fogyatékossággal élő hallgatók ügyeinek Egyetemi Bizottsága dönt.

# 5. § A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje

(1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amely a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben folyik, így különösen a hallgató tanulmányi ügyei, a részére nyújtandó és nyújtható 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 az egyetemet jogszabály vagy szabályzat kötelezi, valamint akkor is, ha jogszabály vagy szabályzat alapján az egyetemnek 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) Az adott képzéshez kapcsolódó hallgatói tanulmányi kérelmeket főszabályként a Neptun rendszeren keresztül, vagy meghatározott ügycsoportok vonatkozásában a hallgatói információs honlapon található formanyomtatványon kell benyújtani.

(4) A kérelmek leadásának határidejét az Oktatásigazgatási Központ a félév megkezdése előtt a hallgatói információs honlapon közzéteszi.
<u>Neptun rendszeren keresztül leadható kérelmek:</u>

a) Tárgyfelvételi kérelem tantárgyfelvételi időszakon túl,
b) Tárgyleadási kérelem tantárgyfelvételi időszakon túl,
c) Szakváltási kérelem,
d) Helyszínváltási kérelem,
e) Tagozatváltási kérelem,
f) Félévhalasztási kérelem/évhalasztási kérelem,
g) Kreditátviteli – és validációs kérelem,
h) Fogyatékossággal élő hallgató nyilvántartásba vétele és tanulmányi kedvezmény igénybevételére irányuló kérelem,
i) Megüresedett magyar állami ösztöndíjas képzési helyre történő átsorolási kérelem,
j) Jogviszony megszűntetése iránti kérelem.

(5) A www.kodolanyi.hu oldalon keresztül elektronikusan leadható kérelmek:
a) Átvétel más felsőoktatási intézményből
b) Tantárgyi dokumentáció (tematika) igénylése

(6) Az egyébmegkereséseket a Tanulmányi Osztálynak címezve postai úton (8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 25.), vagy elektronikus úton kell benyújtani a tanulmanyi@kodolanyi.hu e-mail címen.
<u>Papír alapon adható le kérelmek:</u>

a) Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem,
b) Vendéghallgatás iránti kérelem.

(7) A hallgató az aktuális félévet érintő szakváltási, helyszínváltási, tagozatváltási, kreditátviteli és validációs kérelmeket a tantárgyfelvételi időszak kezdetétől őszi félév esetén szeptember 15-ig, tavaszi félév esetén február 15-ig nyújthatja be.

(8) A hallgató az aktuális félévet érintő félévhalasztási, évhalasztási kérelmeket a tantárgyfelvételi időszak kezdetétől őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig nyújthatja be.

(9) Szakirányú továbbképzésre felvételt nyert hallgatók kérelemleadási időszakát az általános rektorhelyettes saját hatáskörben állapítja meg.

(10) A kérelemnek 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) a kérelem rövid tárgyszerű leírását, valamint annak indoklását,

f) a kérelemben megjelölt indokot alátámasztó igazolást (pld. orvosi igazolás),

g) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

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

(12) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a hallgatói kérelmeket legkésőbb a kérelem beérkezésétől, illetve amennyiben a kérelem benyújtására határnap került megállapításra, a határnaptól számított 30 napon belül el kell bírálni (a továbbiakban: ügyintézési határidő).

(13) A Neptun rendszerben leadható kérelmek határideje az a nap, mely az adott kérelemtípusnál feltüntetésre került.

(14) A postai úton küldött tanulmányi kérelmek előterjesztési ideje a postára adás napja.

(15) Az egyetem döntéseit írásban közli a hallgatóval. A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat személyesen, postai úton, elektronikusan, a hallgató által megadott hivatalos e-mail címen, vagy a Neptun rendszeren keresztül is kézbesíthető. Hallgatói jogviszonyt érintő kérdésben a hallgatót ajánlott, tértivevényes levélben kell értesíteni az egyetem határozatáról.

(16) 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 Egyetem hallgatói jogorvoslati eljárásáról rendelkező szabályzata tartalmazza.

(17) A hallgató a félév lezárulta után 15 napon belül, a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül az oktatási igazgatóhoz 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.

(18) 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.

(19) A másodfokú hatáskört a Jogorvoslati Bizottság gyakorolja.

# 6. § Hallgatói jogviszony létesítése

(1) A hallgató az egyetemmel - felvételi döntés évében – hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgató jogviszonya az egyetemre történő beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony létesítésének igazolására szolgáló nyomtatvány a beiratkozási lap, melynek melléklete a felvételi eljárás során a felvétel feltételeként benyújtott okirat (felsőoktatási szakképzés és alapképzés esetén az érettségi bizonyítvány, szakirányú továbbképzés és mesterképzés esetén a képzésre jogosító oklevél) másolata, az intézményi tanulmányi tájékoztató letöltéséről és megismeréséről szóló nyilatkozat, és önköltséges/ költségtérítéses hallgatók esetében a hallgató és az intézmény között létrejött hallgatói szerződés egy eredeti, minden fél által aláírt példánya. A magyar állami(rész) ösztöndíjas hallgató esetében a hallgatói jogviszony létesítésének további feltétele a hallgató nyilatkozata, hogy A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzés feltételeit megismerte.

(2) A hallgató

a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,

b) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,

c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,

d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(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) A felsőoktatás keretében felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként részismereti képzés is szervezhető. A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti.

(6) (6) A felsőoktatási intézmény önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt.

(7) A felsőoktatási intézmény a hallgató által elért tanulási eredményről, a hallgató kérésére mikrotanúsítványt állít ki.

(8) A felsőoktatási intézmény a technikusképzésben részt vevő tanulóval önköltséges előzetes hallgatói jogviszonyt hozhat létre.

(9) Az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személy jogosult a felsőoktatási intézményben valamely szak részét képező résztanulmányokat és más tanulmányokat folytatni és a központi felvételi eljáráson kívül a felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíteni.

(10) A felsőoktatási intézmény az előzetes hallgatói jogviszonyban álló részére képzésének eredményes teljesítéséről mikrotanúsítványt állít ki. 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 az adott félév tantárgyfelvételi időszakának végéig írásban visszavonhatja.

(11) A hallgatói jogviszonyból adódó jogokat a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.

(12) A hallgatói jogviszony fennállása alatta minden hallgatói jogviszony igazolás kiadása ingyenes.

(13) A hallgatói jogviszony igazolás a hallgató kérelmére magyar vagy angol nyelven kerül kiállításra.

(14) A papír alapú hallgatói jogviszony igazolást a hallgató kérelmére a Tanulmányi Osztály állítja ki.

(15) Az önköltséges/ 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/ állami (rész)ösztöndíjas 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.

## 7. § Diákigazolvány

(1) A diákigazolvány az oktatási igazolvány egyik fajtája, mely a hallgatói jogviszony fennállását tanúsítja.

(2) A diákigazolvány központi előállítású közokirat, melynek igénylése kormányrendeletben meghatározott módon történik. A diákigazolvány tartalmát, valamint az igénybe vehető kedvezményeket, a diákigazolvány érvényességi idejét kormányrendelet határozza meg.

(3) A diákigazolvány igényléséhez szükséges NEK lapot a hallgató szerzi be.

(4) A NEK lapon szereplő NEK azonosító birtokában a hallgató Neptun rendszeren keresztül indítja el a diákigazolvány igénylését.

(5) A hallgatói igénylést a felsőoktatási intézmény elektronikus úton továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

(6) Az diákigazolványt az Oktatási Hivatal gyártja el, s juttatja el a felsőoktatási intézmény részére.

(7) A szakgazda Kar ügyintézője a diákigazolvány beérkezését követően Neptun üzenetben tájékoztatja a hallgatót az átvételi időpontról és helyszínről.

(8) A diákigazolványon szereplő adatok megváltozása, vagy a diákigazolvány elvesztése esetén a hallgató új diákigazolvány iránti igénylését a Neptun rendszeren keresztül adja le.

# 8. § A támogatási idő nyilvántartása szempontjából jelentős határidők

(1) Egy személy - felsőfokú szakképzésben, felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – 12 féléven át folytathat tanulmányokat. Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje (3. számú melléklet). Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges/ költségtérítéses képzési formában folytathatja akkor is, ha az e bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.

(2) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben résztvevő hallgató az adott félévre szóló bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott féléve aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

(3) A fogyatékossággal élő hallgató támogatási idejét a hallgató kérelmére a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti (3. számú melléklet).

(4) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(5) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni a házas hallgató gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját követő félévtől kezdődő, valamint a gyermekes hallgató házasságkötésének időpontját követő félévtől kezdődő és a hallgató 30. születésnapját követő féléveket megelőző félévig tartó féléveket. A hallgató házasságának megszűnése a fentieket nem érinti.

(6) A házas hallgatót a gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját, illetve a gyermekes hallgatót a házasságkötésének időpontját követő félévtől magyar állami ösztöndíjas képzési formára kell átsorolni, ha a félév kezdő napján a 30. életévét még nem töltötte be.

(7) A (6) bekezdésnek a beiratkozáskor megfelelő hallgató önköltséges képzési formára nyert felvételt, beiratkozását követően magyar állami ösztöndíjas képzési formára kell átsorolni.

(8) A (6) bekezdésben foglalt rendelkezések nem alkalmazhatóak ismételten, ha a hallgatót a (6) vagy (7) bekezdés alapján magyar állami ösztöndíjas képzési formára sorolták át, majd ezt követően tanulmányi eredménye alapján önköltséges képzésre került átsorolásra.

(9) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait önköltséges/ költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére - kérelem útján – az

önköltséges/ költségtérítéses formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. A kérelmeket évente, a tanulmányi eredmény figyelembevételével az erre létrehozott bizottság bírálja el.[3]

(10) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben résztvevő hallgató átvételét, helyszín-, szak-, szakirány-, képzési hely-, munkarend váltását csak az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kérheti írásban. Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető.

(11) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben résztvevő hallgató szakváltása esetén A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VII. 31) Kr. 7.§. és 8/A. §-t is alkalmazni kell.

## 9. § A hallgató beiratkozási, bejelentkezési kötelezettsége

(1) A beiratkozás feltétele az egyetemre való felvétel, vagy más felsőoktatási intézményből való átvétel.

(2) A hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató tanulmányait a következő félévekben bejelentkezés után folytatja. A bejelentkezés feltétele a tantárgyak Neptun rendszerben történő felvétele, valamint az önköltséges/ 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 – az önköltséges/ költségtérítéses képzés esetében önköltség/ költségtérítés 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 törzslap tartalmazza.

(5) A hallgató a felvett, Neptunban rögzített tárgyairól a tárgyfelvételi időszak lezárását követően igazolást kérhet, melyet a szakgazda Kar vagy a Tanulmányi Osztály ad ki.

(6) Az azonos kurzusból párhuzamosan meghirdetettek közül - a lehetőségeket figyelembe véve - a hallgatók választhatnak.

(7) A szakirányok, illetve specializációk közül a hallgatók választhatnak. A hallgatói választások alapján az egyes szakirányok, illetve specializációk indulásához szükséges minimum létszámokról a Képzési Tanács dönt a szakgazda Kar dékánjának javaslata alapján

(8) Pótlólagos beiratkozásra, és bejelentkezésre, illetve tantárgyfelvételre a tantárgyfelvételi időszak hónapjának végéig csak díj fizetésével van lehetőség.

(9) Ha a nem magyar állampolgár magyarországi tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg vagy tanulmányait távolléti oktatás keretében folytatja, hallgatói jogviszonyt létesíthet beutazásra és tartózkodásra jogosító engedély nélkül is. A hallgatónak a távolléti oktatás keretében megkezdett képzésének nem távolléti oktatás keretében történő folytatását megelőzően be kell szereznie a beutazásra

[3] Ezt a rendelkezést először a 2007. szeptemberében felvett és tanulmányait megkezdő hallgatók esetében lehet alkalmazni.

és tartózkodásra jogosító engedélyt és a felsőoktatási intézmény részére be kell mutatnia a felvételi eljárás és a beiratkozás során elektronikusan bemutatott iratai közül azokat, amelyeket a felsőoktatási intézmény előír.[4]

# 10.§ A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje

(1) Az Egyetemen a hallgatók – a hallgatói jogviszonyból származóan – egyéni, illetve a Hallgatói önkormányzat útján kollektív jogokat gyakorolnak.

(2) A hallgató jogai különösen:

a) a képzési és kimeneti/képesítési követelmények szerint szabadon választhatja meg a képzési szakirányt, képzési specializációt 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,

b) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon vagy rokon képzési területhez tartozó szakára,

c) részt vehet más szakok, karok és felsőoktatási intézmények előadásain, ha azt a fogadó intézmény nem korlátozza,

d) az egyetemi szabályzatok szerint igénybe veheti a kedvezményes hallgatói szolgáltatásokat (kollégium, étkezés, stb.), és részesülhet a hallgatói juttatásokban (szociális támogatás, ösztöndíj, stb.) illetve kedvezményekben,

e) véleményt nyilváníthat az oktatók munkájáról, és javaslatot tehet az oktatás javítására az oktatók hallgatói véleményezése szabályzat rendelkezései szerint,

f) az egyetemi 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,

g) a tanulmányi ideje alatt –tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését nem akadályozva– a jogszabályban meghatározott módon munkavégzésre irányuló, megbízási illetve vállalkozási jogviszonyt létesíthessen, tanulmányi szerződést kössön.

h) részt vehet a hallgatói önkormányzati szerveknek a tevékenységében, választó és választható lehet a hallgatói önkormányzat testületeibe, tisztségeire,

[4] 2021. évi LIII. törvény a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról

i) 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,

j) a hallgatói önkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért, illetve az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását,

k) megismerheti a hallgatókra vonatkozó szabályzatokat, az intézményben gyakorolható egyéni és kollektív jogait.

l) szüneteltetheti jogviszonyát,

m) vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,

n) megismerheti a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytasson résztanulmányokat,

o) a felsőfokú szakképzésben, a felsőoktatási 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,

p) 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 dékán, a tanszékvezető vagy a képzés programvezető, illetve a tantárgyfelelős oktató által megadott feltételek szerint részt vehet a Kar 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:

a) teljesítse az egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,

b) az adott félévben ellenőrizze a Neptun rendszerbe az adott félévben bejegyzett érdemjegyeit, s amennyiben hiányosságot vagy elírást észlel, a tantárgyat gondozó Karon a vizsgaidőszak végét követő 5 munkanapon belül írásban jelezze.

c) megtartsa az egyetem, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,

d) 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,

e) 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 az egyetem Hallgatói fegyelmi szabályzata rendelkezik.

(8) Ha a hallgató önköltséges/ költségtérítéses képzésben vesz részt, a hallgatói jogviszonyból eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell a 2011. évi CCIV. törvényben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló törvény 2013. évi LXXVII 17. §-ában foglaltakat is, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek továbbá tartalmaznia kell az önköltség/ költségtérítés összegét, az önköltségért/ költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett önköltség/ költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

## 11.§ Átvétel

(1) Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos vagy rokon képzési területhez 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) Az átvételre - *a Kormány rendeletében meghatározottak kivételével* - csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor, alapképzés és osztatlan mesterképzés esetében feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében.

(3) A más intézményből való átvételt – a szakgazda Kar dékánjának javaslatára – az oktatási igazgató engedélyezheti. Az oktatási igazgató ezt a hatáskörét az oktatási igazgató-helyettesre delegálhatja. Kérelmet beadni a hallgatói információs honlapon található elektronikus nyomtatványon az aktuális félévre a tárgyfelvételi időszak kezdetétől őszi félév esetén augusztus 31-ig, tavaszi félév esetén január 31-ig lehet. A kérelemhez az átvételét kérő hallgatónak az alábbiakat kell csatolnia:

a) a kérelem benyújtásakor fennálló hallgatói jogviszony (aktív, vagy passzív) igazolása abban a felsőoktatási intézményben, amellyel a hallgató jelenleg hallgatói jogviszonyban áll és ahonnan átvételét kéri a KJE-re,
b) leckekönyv másolat a korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyakról,
c) teljesített tantárgyról tantárgyi tematika másolata,
d) eljárási díj befizetését igazoló átutalási megbízás másolata;
e) külföldi felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át, aki hiteles magyar fordításban okirattal igazolja, hogy legalább egy lezárt féléve van, vagy egy félévre előírt tanulmányi kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

(4) A hallgatói jogviszony igazolására, valamint a korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyak igazolására Neptun rendszerből a hallgató által készített képernyőfotó nem fogadható el.

(5) Az átvételnél az addig teljesített tárgyak elfogadását – a szakgazda Kar dékánja tesz javalatot.

(6) Intézményen belül más, azonos vagy rokon képzési területhez tartozó szakra és/vagy tagozatra és/vagy másik képzési helyszínre történő átjelentkezést az oktatási igazgató engedélyezhet. Átjelentkezés csak abban az esetben lehetséges, ha az adott szakon, tagozaton, képzési helyszínen van olyan futó képzés, amelybe a hallgató be tud csatlakozni.

(7) Intézményen belül más, azonos vagy rokon képzési területhez tartozó szakra és/vagy, tagozatra, és/vagy másik képzési helyszínre történő átjelentkezést a hallgató a tanulmányi során egy alkalommal kérvényezheti.

(8) Felsőfokú szakképzésről alapképzésre átjelentkezni nem lehet.

(9) Intézményen belüli helyszínváltási, tagozatváltási, képzésváltási kérelmet az adott félévre a tantárgyfelvételi időszak végéig lehet beadni a Neptun rendszeren keresztül.

## 12.§ Hallgatói jogviszony szüneteltetése

(1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségeinek nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.

(2) Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.

(3) A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, de passzív féléveinek száma nem haladhatja meg a szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott képzési idő kétszeresét.

(4) A (3) bekezdéstől eltérően a hallgató egybefüggően négy félévig szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát, ha részére csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat, vagy – szülési szolgálatmentességre tekintettel – illetményt folyósítanak.

(5) A 2019/2020. tanév tavaszi félévét a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetése szempontjából nem kell figyelembe venni a COVID19 járvány miatt kialakult veszélyhelyzetre tekintettel.

(6) Az első szüneteltetésre, csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor.[5]

(7) A felsőoktatási intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését az (3) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is, az első félév teljesítése előtt is, vagy a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy 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 (3) pontban meghatározott korlátozásokat. A szüneteltetés okát a hallgatónak hitelt érdemlő módon igazolnia kell.

(8) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(9) 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 Neptun rendszerben a hallgatóhoz rendelt tanterv szerint folytathatja tanulmányait.

[5] Hatályos: 2010. február 1-től felmenő rendszerben

(10) A szüneteltetést kérő hallgató, a könyvtári, valamint egyéb tartozását köteles rendezni. A tanulmányok szüneteltetését az oktatási igazgató engedélyezi.

## 13.§ 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 / állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és önköltséges/ költségtérítéses képzésben sem kívánja azt folytatni a bejelentés napjától,

d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,

e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,

f) felsőfokú szakképzésben és felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az egyetemen 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) ha a hallgató passzív féléveinek száma meghaladja a szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott képzési idő kétszeresét,

i) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

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

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

b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

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

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

# II. Fejezet

# *TANULMÁNYI REND*

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

(1) A felsőoktatásban a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.

(2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől az egyetem hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni.

(3) A részidős képzés a levelezős képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

(4) A tanév időbeosztásában a szorgalmi- és vizsgaidőszak kezdetét és befejezését általános rektorhelyettes javaslatára a Szenátus határozza meg.

(5) A tanév két félévre oszlik: őszi félév, tavaszi félév.

(6) Teljes idejű képzésben a regisztrációs időszak a szorgalmi időszak első hete, részidős (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. Határidőn túli, (a tantárgyfelvételi időszak lezárását követő) kérelem beadása díjfizetést von maga után, melyet a KJE fizetendő díjak szabályzata határoz meg.

(7) A foglalkozások (tanórák) időtartama 45 perc. A két- vagy több órás foglalkozások maximum 135 percbe összevonhatók.

(8) Az órák rendjének és az órarend betartásáért a tantárgyat gondozó Kar dékánja a felelős.

(9) A nyári szünet egy részét (legfeljebb négy hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő elfoglaltságra (szakmai gyakorlatra) igénybe lehet venni.

## 15.§ Törzslap kivonat (leckekönyv), törzslap

(1) A törzslap kivonat, azaz a hallgató leckekönyve a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.

(2) A hallgató törlést vagy javítást a törzslap kivonaton nem végezhet. A törlést vagy javítást a törzslap kivonaton csak az végezhet, aki a törlendő vagy javítandó bejegyzés megtételére jogosult, és melyet aláírásával és keltezéssel köteles igazolni.

(3) A hallgató a Neptun rendszerben nyomtatható formában hozzáfér saját képzése törzslapkivonatának kormányrendeletben meghatározott adattartalmához (törzslapkivonat előképe).

(4) A hallgató kérelmére a Tanulmányi Osztály magyar nyelvű hitelesített, elektronikusan kiállított törzslap kivonatot állít ki, melyet a hallgató a Neptun rendszerből tud letölteni. Az erre irányuló hallgatói kérelmet a Tanulmányi Osztály részére a tanulmanyi@kodolanyi.hu címre kell megküldeni.

(5) A hallgató az elektronikusan kiállított törzslapkivonatról, hitelesített papír alapú másolatot kérhet. Az erre irányuló hallgatói kérelmet a Tanulmányi Osztály részére a tanulmanyi@kodolanyi.hu címre kell megküldeni.

(6) A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapon megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan. A hallgató törzslapját a Tanulmányi Osztály vezeti.

## 16.§ Tájékoztatás 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 legalább hat hétig[6] 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. A szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.[7]

(3) Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatására irányuló jogviszonyban áll, hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni.

(4) 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.

(5) Szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető.

(6) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, amelyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. A felsőoktatási szakképzésben legalább százhúsz kreditet kell, és legfeljebb százötven kreditet lehet megszerezni. A képzési és kimeneti követelmény tartalmazza a felsőoktatási szakképzés képzési területi besorolását, valamint a felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakokba való beszámítását. A beszámítható kreditek számát a mintatantervek rögzítik. A képzési idő legalább négy félév, kivéve, ha az európai uniós jog valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg.

(7) 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] Az első évfolyamon tanulmányaikat 2013. szeptember 1. után megkezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

[7] Az első évfolyamon tanulmányaikat 2010. január 1. után megkezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

(8) A hallgatók valamennyi tárgyukat, valamint a szakirányokat és specializációkat a Neptun-rendszerben veszik fel. A Neptun-ban felvett tantárgyak a hallgatók számára véglegessé válnak.

(9) A hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül - a tantervében rögzített összes előírt kreditet 10 % -kal meghaladó kredit értékű – saját mintatantervén kívül – tantárgyat vehet fel. Ehhez kérvényt kell benyújtani a Tanulmányi Osztálynak címezve. A plusz tárgyfelvétel órarendi órát nem generálhat.

(10) 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.

(11) 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 és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

(12) Amennyiben a hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb idő alatt kívánja megszerezni, a képzésrövidítési kérelmet kell beadnia írásban a Tanulmányi Osztálynak címezve a tanulmanyi@kodolanyi.hu e-mail címen. A kérelemben a hallgatónak meg kell jelölni a képzésrövidítés okát és csatolnia kell a kérelem alátámasztásához szükséges dokumentumokat (például munkáltató által kiállított igazolás stb.).

(13) A képzésrövidítést az oktatási igazgató-helyettes engedélyezi a szakgazda Kar véleményének figyelembevételével.

(14) A gyakorlatigényes alapképzési szakokon a tanterv szerint előírt egy félévig tartó szakmai gyakorlat korábban is teljesíthető. Az érdemjegy a tanterv szerinti félévben kerül jóváírásra a Neptun rendszerben.

(15) A szakmai gyakorlat tantervtől eltérő félévben történő teljesítését a szakgazda Kar véleményének figyelembevételével az oktatási igazgató-helyettes engedélyezi.

(16) A tárgyfelvételi időszak első hetének végéig a hallgató dönthet úgy, hogy az aktuális félévre felvett tantárgyakat a tanrendjéből törli (Neptun rendszeren keresztül leadja).

(17) A szakgazda Kar összeállítja, és a Neptun rendszerben, valamint a Moodle rendszerben (http://moodle.kodolanyi.hu) megjeleníti:
   a) a tantárgyak tantárgyi dokumentációját (tematikáját)

   Ezekről a hallgatók a tantárgyfelvételi időszak lezárást követően tájékozódhatnak.

(18) Az oktatási szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a hallgatók az oktatást végző tanártól információt kapjanak legkésőbb az első tanórán:
   a) a tantárgyankénti követelményrendszerről,
   b) az aláírási- és vizsgakövetelményekről.

## 17.§ Egyéni tanulmányi terv

(1) A hallgató az első félév kivételével minden félévben egyéni tanulmányi tervet alakíthat ki.

(2) A hallgató módosítja előzetes tanulmányi tervét,

a) ha sikertelen vizsga miatt egy tervezett tárgy előtanulmányi kötelezettségeit nem teljesítette,
b) ha kevés számú jelentkező miatt egy tervezett kurzus nem indul.

(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 tantárgyfelvételi időszak utolsó napja.

## 18.§ Részvétel a foglalkozásokon

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

a) Előadás: az az oktatási forma, amelyet a meghirdetett kurzust felvevő összes hallgató együtt hallgat. Részidős (levelező) munkarendnél a konzultációs előadás megnevezés használatos.

b) Szeminárium: az az oktatási forma, ahol a hallgatók csoportokban aktív módon, a tanárral történő intenzív kommunikáció lehetőségét kihasználva tanulnak. Részidős (levelező) munkarendnél a konzultációs gyakorlat megnevezés használatos.

c) Projekt szeminárium: Olyan csökkentett kontaktórát 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.

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

e) Konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is.

f) 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 az egyetem konzultációs központjában, előre meghatározott időpontokban konzultál.

g) 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.

h) 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 követelményeket a tantárgyi dokumentáció rögzíti.

(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) Az egyetemen az oktatási idő munkanapon és a heti pihenőnapon (szombaton) 8:00-tól 21:00 óráig tart. Ez alatt kerül sor a kontaktórák megtartására. 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 szorgalmi kezdetén.

(5) A tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket nevelő hallgató a gyermeke gondozása céljából az előadásoktól és a szemináriumoktól távol maradhat.

(6) A hallgatók a szorgalmi, illetve a vizsgaidőszak időtartama alatt csoportosan, vagy egyénenként 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.

(7) A mintatantervben szereplő szabadon választható tantárgy(ak)at a hallgató a hallgatói jogviszony fennállása alatt TDK dolgozat írásával és/vagy közösségi szolgálat (önkéntes munka) végzésével is teljesítheti. Közösségi szolgálat (önkéntes munka) az alábbi területeken: egészségügyi, szociális és jótékonysági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet és természetvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi lehetséges. A Közösségi szolgálat és a TDK dolgozat a Neptunban is regisztrálandó felvehető tárgyként a szabadon választható kategóriában. A kreditek jóváírása jeles eredménnyel történik.

(8) A közösségi szolgálat (önkéntes munka) teljesítését a hallgató a tevékenység megkezdését megelőzően önállóan szervezi meg és egyezteti le a szakgazda Karraldékánjával.

(9) Az elvégzett közösségi szolgálatról (önkéntes munkáról) az igazolást a Neptun rendszeren keresztül kell leadni a hallgatónak a tantárgyfelvételi időszakban. (kreditátviteli kérelem) Az elvégzett közösségi szolgálat (önkéntes munka) a szakgazda Kar dékánjának engedélyével egy, a mintatantervben szereplő szabadon választható tantárgy alól jelenthet felmentést. .

(10) A közösségi szolgálat (önkéntes munka) végzése más tantárgy alól felmentést nem ad, valamint nem ad mentességet a tanórák látogatása alól sem.

## 19.§ Kedvezményes tanulmányi rend

(1) Kedvezményes tanulmányi rend a hallgató írásbeli kérelmére méltányosságból engedélyezhető. Méltányolható oknak minősül pl. a tartós betegség, professzionális sporttevékenység. Nappali tagozaton munkavállalás, párhuzamos tanulmányok (pl. más egyetemen) mellett is kötelező az órák látogatása. A hallgató ebben az esetben kérelmezheti, hogy a részidős képzés óráit látogathassa. Külföldön élők esetében az órák online látogatása kérelmezhető, melyről a szakgazda Kar dékánja dönt.

(2) Felsőoktatási szakképzésben 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 kérelmezi. Első lépésként a szakgazda tanszék tanszékvezetőjével vagy a képzési programvezetővel konzultál, aki aláírásával igazolja, hogy a hallgató megkezdheti az egyéni tanrend összeállítását az oktatókkal. A kedvezményes tanulmányi terv összeállításához a hallgatónak fel kell vennie a kapcsolatot a kérelemmel érintett tantárgyak oktatóival, s egyeztetnie kell a tantárgy teljesítéséhez szükséges feladatokról. A kedvezményes tanulmányi terv összeállításához a hallgató igénybe veheti a mentor, a tanszékvezető vagy a képzési programvezető segítségét.

(8) A kedvezményes tanulmányi rendet a szakgazda tanszék vezetője vagy a képzési programvezető 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 szakgazda tanszék vezetője vagy a képzési programvezető által visszavonható.

## 20.§ Párhuzamos képzés

(1) Párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben másik felsőoktatási intézményben, illetve az egyetem más szakán, tagozatán sikeres felvételi eljárást követően folytat tanulmányokat. Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, akkor az egyik befejezése esetén nem szűnik meg a hallgatói jogviszony. A párhuzamos hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott/ állami (rész)ösztöndíjas képzés.

(2) A támogatási idő, illetve az önköltséges/ 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.

## 21.§ 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 az egyetemi szabályozás szerint előírt követelményeket teljesíteni.

(4) A hallgató a szakgazda Kartól a külföldi résztanulmányok megkezdése előtt, a tanulmányi szerződés elkészítéséhez köteles megkérni a tantárgyak előzetes beszámítását. A külföldi képzésben töltött idő elismerése feltételhez köthető. A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak/kurzusok egyenértékűség esetén beszámíthatók. Az egyenértékűség megállapítására a Tanulmányi, Vizsga - és Kreditátviteli Bizottság hivatott, az ECTS elvei alapján.

(5) A külföldi részképzésben résztvevő hallgató esetében a követelmények teljesítésének módjáról és határidejéről a szakgazda Kar a kiutazás előtt köteles tájékoztatni a hallgatókat.

(6) KJE-s hallgató áthallgatása másik intézménybe:
   a) Ha az egyetem hallgatója a szak kötelező vagy kötelezően választható tárgyát egy másik felsőoktatási intézményben kívánja felvenni és teljesíteni, ahhoz a szakgazda Kar, illetve a fogadó intézmény engedélye szükséges.

   b) A vizsgaeredményről és a kreditértékről a fogadó intézmény kreditigazolást állít ki, melyet a hallgató a Tanulmányi Osztálynak ad le.
   c) Az ilyen vizsgát úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében tette volna le. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat a Tanulmányi Osztály rögzíti az elektronikus nyilvántartási rendszerbe,

(7) Más intézmény hallgatójának áthallgatása a KJE-n (vendéghallgatás):
   a) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az egyetem bármely tárgyát a tárgyat gondozó Kar véleményének kikérése után az oktatási igazgató-helyettes írásbeli engedélyével veheti fel. Az adott tantárgy teljesítése szempontjából a vendéghallgatóra az egyetem szabályzatai érvényesek.

   b) A vendéghallgatás iránti kérelmet írásban, a Tanulmányi Osztálynak címezve kell beadni a tantárgyfelvételi időszak kezdetétől az őszi félév esetén szeptember 10-ig, tavaszi félév esetén február 10-ig.

(9) A Tanulmányi Osztály a vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tanulmányi teljesítményről a tanulmányi rendszeréből a tárgyelírást (tematika) is tartalmazó kreditigazolást állít ki a hallgató részére.

(10) A

(11) A kiadott mikrotanúsítványokról a felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszeréből közhiteles adatot szolgáltat, a mikrotanúsítványokról nyilvántartást vezet. E nyilvántartás alapján a felsőoktatási intézmény a kiadott mikrotanúsítványokról a megszerző kérelmére hiteles másolatot állít ki. A mikrotanúsítványt a megszerző személy kérésére elektronikus másolat formájában is kiállítja, amelyet az intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.[8] A Kodolányi János Egyetemen ily módon felvett tantárgyak anyaintézményben történő elismertetése a hallgató feladata.

[8] Hatályos 2023. 09. 01-től

## 22.§ Nyelvi képzés

(1) A 2023/24-es tanévtől a felsőoktatási intézmény gondoskodik az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatásáról, a tanterv részeként biztosítja a feltételeket ahhoz, hogy a hallgató megszerezhesse a tantervben meghatározott, az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismereteket.

(2) Amennyiben a mintatanterv kötelező nyelvi tanórát tartalmaz a hallgató a nyelvi tanóra alól abban az esetben kérhet felmentést, ha rendelkezik az adott nyelvi tanóra tantárgyi dokumentációjában meghatározott nyelvvizsgával. Az ezzel kapcsolatos kérelmeket a Nyelvi Kompetencia és Nyelvvizsgaközpont részére kell benyújtani.

# III. Fejezet

# *ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND*

## 23.§ 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 érdemjegyét:

a) az indító foglalkozás,
b) a félév közepén történő helyzetjelentés és a szükséges korrekciók elvégzése,
c) 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 felsőfokú szakképzésben 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, szóbeli számonkérés esetén a hallgató részére teljesítési lapot kell kiállítani.

(5) A vizsgalapot az adott félév vizsgaidőszakának végéig Székesfehérváron és Budapesten a tantárgyat gondozó Karra le kell adni.

(6) A kötelező szakmai gyakorlatot ötfokozatú osztályzattal kell értékelni. Elégtelen osztályzat esetén a gyakorlatot meg kell ismételni.

(7) A szabadon választott tantárgyakból a tanterv gyakorlati jegyet vagy vizsgát írhat elő. Ha a kritériumkövetelményként megjelenő tantárgyból (pl. Testnevelés, Fizikai és kulturális egészségfejlesztés és jóllét, Kultúra, sport, munkahelyi jóllét), a tanterv nem ír elő gyakorlati jegyet vagy vizsgát, a foglalkozások látogatását az oktató aláírásával igazolja, melyet a Neptun rendszerbe rögzít.

## 24. § 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 kijelölése a tantárgyat gondozó Kar feladata.

(2) A hallgatót a szorgalmi időszak vége előtt legalább 3 héttel az Oktatásigazgatási Központ tájékoztatja a Neptun rendszerben a vizsgára jelentkezés idejéről és módjáról.

(3) A hallgatót a szakgazda Kar tájékoztatja a Neptun rendszerben a vizsgaidőpontokról, a vizsgáztatásban közreműködők nevéről,

(4) a vizsgaeredmények közzétételének napjáról és

(5) a vizsgaismétlés lehetőségéről.

(6) A hallgató valamennyi vizsgatárgyból köteles meghatározott vizsganapra a Neptun rendszerben bejelentkezni, legkésőbb a vizsga előtti két nappal, 12,00 óráig. Amennyiben a hallgató ezen kötelezettségének nem tesz eleget, nem vizsgázhat.

(7) E határidőn túl a hallgató kérelmére a szakgazda Kar a hallgatót az adott vizsganapra késedelmi díj megfizetése után feljelentkeztetheti. A késedelmi díj mértékét a hallgatók által fizetendő díjak, térítések szabályzat tartalmazza.

(8) A hallgató egy tárgyból egyszerre csak egy vizsganapra jelentkezhet.

(9) Egy vizsgáztató vagy vizsgabizottság napi 15 szóbeli vizsgázónál többet nem köteles vállalni. A pontos vizsgalétszámot a hallgató a Neptun-rendszerben ismerheti meg.

(10) A hallgató a tantárgyat gondozó Karra leadott írásbeli kérésre, egyedi elbírálás és a szaktanárral való előzetes megbeszélés alapján a vizsgaidőszak előtt elővizsgát tehet.

(11) Az elővizsga a vizsgaidőszakban tett vizsgával egyenértékű. Elővizsga nem tartható a tanórákkal azonos időpontban. A tanórák megtartása elsőbbséget élvez az elővizsgákkal szemben.

(12) 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.

(13) Az a hallgató, aki külföldi munkavégzés, vagy külföldi lakóhely miatt a vizsgaidőszak teljes időtartamára nem tud Magyarországon tartózkodni egyéni vizsgarendet kérhet, s vizsgáit a szakgazda tanszék vezetőjének engedélyével a vizsgaidőszakban, tömbösítve teljesítheti. Az egyéni vizsgarend iránti kérelmet írásban, a vizsgaidőszak kezdetét megelőző egy hónappal kell leadni a szakgazda Karon. 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.

(14) A vizsgák szóban és/vagy írásban és/vagy online vizsga formájában a Moodle rendszeren keresztül is lefolytathatók.

(15) 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.

(16) Ha a hallgató távolmaradását orvosi igazolással, vagy más hitelt érdemlő módon a vizsganapot követő három munkanapon belül igazolja, akkor ugyanabban a vizsgaidőszakban díjfizetési kötelezettség nélkül új kijelölt vizsganapra jelentkezhet. Az igazolást Székesfehérváron és Budapesten a vizsgát szervező Karon kell bemutatni, illetve leadni.

(17) Minden vizsgát a képzés helyszínén kell tartani. Ez alól felmentést az oktatási és tudományos rektorhelyettes adhat.

(18) A vizsgáztató akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató és/vagy más időpont megjelölésével – az a tantárgyat gondozó Kar dékánja köteles gondoskodni a vizsgák zavartalan lebonyolításáról.

(19) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató felelős.

(20) A vizsgán nem megengedett segédeszköz használata esetén a hallgató vizsgáját fel kell függeszteni, és elégtelen érdemjeggyel kell minősíteni.

(21) 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.

(22) A vizsgán fényképes igazolvány bemutatása kötelező.

(23) Más személyazonosságával való visszaélés fegyelmi eljárást is von maga után.

(24) A fogyatékossággal élő hallgató számára az egyetem a tanterv előírásaitól részben vagy egészben eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve azok teljesítésétől eltekinthet. A fogyatékossággal élő hallgató fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja. A hallgató fogyatékosságára tekintettel szakvélemény alapján kérheti írásban a Fogyatékossággal élő hallgatók ügyeinek egyetemi Bizottságától a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését. Az Esélyegyenlőségi Bizottság által a hallgató kérelmére adható kedvezményeket A fogyatékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítását elősegítő szabályzat tartalmazza.

(25) Szóbeli vizsga esetén a hallgatóval az érdemjegyet a számonkérés értékelésének megállapításakor szóban a vizsgáztató oktatónak közölnie kell.

(26) Az osztályzatot a Neptunba a tantárgy vizsgáztató oktatója köteles bejegyezni.

(27) A félévi folyamatos számonkérés alapján szerzett osztályzatot és gyakorlati jegyet, 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.

(28) A hallgatóknak a dolgozatokat az adott vizsgaidőszakban Székesfehérváron és Budapesten a a tantárgyat gondozó Karon van lehetőségük megtekinteni.

# 25.§ A sikertelen vizsga miatti ismételt tárgyfelvétel, sikeres vizsgák megismétlése, tantárgyismétlés gyakorlati jeggyel, aláírással záruló tárgyak esetében

(1) Sikertelen vizsga esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot a vizsgalapra és a Neptunba bejegyezni.

(2) Sikertelen vizsga esetén a hallgatónak a következő olyan aktív félévében amikor a tárgy meghirdetésre kerül, a tárgyat vizsgakurzusként kell felvennie, amiért a hallgatónak ismételt tárgyfelvétel díját kell fizetni. A díj mértékét a Szenátus határozza meg, és a fizetendő díjak szabályzata tartalmazza.

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

(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, a tárgyat a következő olyan aktív félévben, amikor a tárgy meghirdetésre kerül ismételten a hallgatónak fel kell venni, mint pótkurzust

(7) Ha a tárgy követelménye aláírás megszerzése, és az aláírást a hallgatótól megtagadták, a javítására ugyanabban a félévben nincs lehetőség, a tárgyat a következő olyan aktív félévben ismételten a hallgatónak fel kell venni, amikor a tárgy meghirdetésre kerül

(8) Az őszi félévben mintatanterv szerint futó tárgyak pót-és vizsgakurzusban való meghirdetése az őszi félévben, a tavaszi félévben mintatanterv szerint futó tárgyak pót-és vizsgakurzusban való meghirdetése a tavaszi félévben történik, melytől a szakgazda Kar dékánja indokolt esetben eltérhet.

(9) 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.

(10) Az ismételt tárgyfelvétel díját, valamint a vizsgáról való igazolatlan távolmaradás pótdíjat a hallgatók a Neptunon keresztül a vizsgajelentkezést megelőzően fizetik be.

(11) Szakmai gyakorlat időtartama alatt elmaradt vizsga pótlására van lehetőség.

(12) Annak a hallgatónak, aki jogosulatlanul jelenik meg a vizsgán a vizsgaeredménye törlésre kerül.

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

(1) A Fizikai és kulturális egészségfejlesztés és jóllét, Kultúra, sport, munkahelyi jóllét tantárgy 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.

(2) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik.

(3) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt éremlő módon igazolja.

(4) Bármely felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás (kompetenciák) legalább hetvenöt százalékban megegyezik, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. A korábbi tanulmányi teljesítmény beszámítása a tantárgyi dokumentáció (tematika) összevetése alapján, a hallgató írásbeli kérelmére történik. Az ismeretanyag összevetését a Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság végzi.

(5) Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítettnek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.

(6) A felmentéseket a Neptun rendszerben a tanulmányi előadó rögzíti.

(7) A Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság személyes adatokat nem tartalmazó pozitív döntéseit és azok érvényességi idejét, továbbá a felsőoktatási intézmény összes kurzusának, moduljának tárgyleírását a tanulmányi rendszerben minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé kell tenni.[9]

(8) Megegyező tartalmú szakképzésben elsajátított ismeretek beszámításának lehetőségét, továbbá a felsőfokú szakképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítását a szakképzési program tartalmazza. A beszámítható kreditek számát a mintatanterv rögzíti, melynek értéke legalább 30 kredit. A beszámításról a Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság dönt.

(9) A Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság az előzetesen nem formális (iskolarendszeren kívüli, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő), tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztaltot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. Az eljárás során a Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság az elismeréssel érintett tantárgyat gondozó Kar dékánjának véleményét kikéri.

(10) A kreditátviteli, elismerési és validációs szabályokat részletesen a 4. számú melléklet tartalmazza.

[9] Hatályos 2023. 09. 01-től

(11) A kérvény beadásának ténye még nem mentesíti a hallgatót az óralátogatási kötelezettségek alól. A kreditelismerési kérelmek beadási határideje az aktuális félév tantárgyfelvételi időszakának kezdetétől számítva őszi félév esetén szeptember 15., tavaszi félév esetén február 15.

(12) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát a felsőoktatási intézményben köteles teljesíteni. Ezt az előírást a menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott hallgató esetében nem kell alkalmazni. Nem kell alkalmazni továbbá, ha a képzés során olyan vendéghallgatói tanulmányokra kerül sor, amelyről az érintett felsőoktatási intézmények megállapodnak, és az intézmények közötti megállapodásban foglalt tárgyak oktatása zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással valósul meg, továbbá, ha a felsőoktatási intézmény – a szabadon választható tárgyak kivételével – az aktuális ajánlott tantervében szereplő tárgy vonatkozásában, az intézmény kreditátviteli és validációs bizottsága, a másik felsőoktatási intézmény által oktatott tárgyat, a tanulmányi követelmény teljesítéseként elismeri, és ezt a döntést a tanulmányi rendszerén keresztül hozzáférhetővé tette.

(13) A felvételi eljárás során lefolytatandó előzetes kreditátviteli eljárás szabályait a Felvételi Szabályzat rögzíti.

## 27.§ 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.

(3) A megajánlott jegy csak akkor aktiválódik, ha a hallgató a Neptun rendszeren keresztül ezt elfogadja.

(4) A megajánlott jegy elfogadására a hallgatónak annak a félévben a vizsgaidőszakában van lehetősége, amelyik félév vizsgaidőszakában a megajánlott jegyet megszerezte.

(5) Az adott félév vizsgaidőszakának lezárást követően a megajánlott jegyet annak eredményétől függetlenül a Tanulmányi Osztály automatikusan, késedelmi díj megállapítása után, elfogadja.

## 28.§ 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 feltételéül 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.

# 29.§ A tanulmányi munka értékelése

(1) A tanulmányi átlageredményt a félévi követelmény teljesítését követően kell megállapítani.

(2) A félév lezárásaként a törzslapnak és a törzslap kivonatnak tartalmaznia kell az adott félévben és az addigi tanulmányok alapján összesített krediteket.

(3) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára (félévére), illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag (korábbi ösztöndíj átlag) szolgál. Kredit csak az elégtelentől különböző jeggyel lezárt tárgyakra adható.

(4) A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban (félévben) teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani;
azaz Súlyozott tanulmányi átlag =Σ(kredit x érdemjegy)/ összes kredit (azaz: minden érdemjegy megszorozva a kreditjeivel, összegezve, és osztva az összes megszerzett kredittel)

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

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

(7) A befogadott tantárgy eredményét a súlyozott tanulmányi átlagba kell beszámítani.

(8) A súlyozott átlag számítható a hallgató egy szemeszterben megszerzett, valamint az összes megszerzett kreditjére is, halmozottan. Ez utóbbi a kumulált átlag, mely az összes lezárt félévre összesített tanulmányi átlag.

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

a) A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani, azaz:

Kreditindex =Σ(kredit x érdemjegy)/K (azaz: minden érdemjegy megszorozva a kreditjével, összegezve, és osztva K-val. A K értéke minden esetben 30.

b) A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek hányadának megfelelő szorzótényezővel számítandó, azaz:

Korrigált kreditindex = kreditindex x (teljesített kredit/felvett kredit) (Kreditindex szorozva a teljesített és felvett kredit hányadosával)

(10) A kreditindexet és a korrigált kreditindexet szintén az adott félévben tanult – ötfokozatú osztályzattal minősített – tárgyakra kapott végleges, utolsó érvényes osztályzatokból kell számítani.

(11) 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.

(12) Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

(13) A hallgató előmenetelét a Tanulmányi Osztály tartja nyilván, különösen:
   a) a féléves teljesítményt: kreditek, átlagok;
   b) a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadási követelményének teljesülését;
   c) az oklevél kiállításához szükséges követelmények teljesülését.

# IV. Fejezet

# *A SZAK ZÁRÁSA*

## 30.§ Végbizonyítvány (abszolutórium)

(1) Végbizonyítványt az egyetem annak az alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vett hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket, valamint az előírt szakmai gyakorlatot –a szakdolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, és az ezekre előírt krediteket megszerezte.

(2) Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, az egyetem a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja, és ezzel egyidejűleg erről a hallgatót Neptun üzenetben értesíti.

(3) A kiadott végbizonyítványokról a felsőoktatási intézmény a tanulmányi rendszerből közhiteles adatot szolgáltat, a végbizonyítványokról nyilvántartást vezet, a nyilvántartás alapján a felsőoktatási intézmény a végbizonyítványt megszerző személy részére hiteles másolatot állít ki. A végbizonyítványt megszerző személy kérésére a végbizonyítványt elektronikus másolat formájában is ki kell adni, amelyet a felsőoktatási intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.

(4) A végbizonyítvány kiállításáról a hallgató kérésére az egyetem igazolást állít ki.

(5) A végbizonyítványt az oktatási igazgató írja alá a hallgató törzslap kivonatán.

## 31.§ Szakdolgozat, portfólió

(1) A felsőfokú szakképzésben a szakmai és vizsgakövetelményekben, felsőoktatási szakképzésben a tantervben, az alapképzésben, mesterképzésben és a szakirányú továbbképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a hallgatónak a Szakdolgozati Szabályzatban előírtak szerint szakdolgozatot/ záródolgozatot/portfoliót kell készítenie, ha záróvizsgát (szakmai vizsgát) kíván tenni.

(2) A szakdolgozattal/záródolgozattal/portfolióval kapcsolatos szabályokat, tartalmi és formai követelményeket, a nyelvét és az értékelés szabályait a Szakdolgozati Szabályzat rögzíti.

(3) A szakdolgozattal/záródolgozattal/portfolióval kapcsolatos követelményeket legkésőbb a jelentkezési időszak előtt egy hónappal a szakgazda Karok hozzák a hallgatók tudomására.

(4) Azon hallgató, aki elégtelen minősítésre javasolt szakdolgozatot/záródolgozatot/portfoliót készített záróvizsgára nem mehet. A szakdolgozat/záródolgozat/portfolió csak a következő záróvizsga-időszak idejére pótolható. Erről a hallgatót szakgazda Kar a záróvizsga előtt legalább 5 nappal köteles értesíteni.

(5) Az írásos bírálat egy másolati példányát a záróvizsga előtt legalább egy héttel a hallgató a Neptun rendszerben megtekintheti.

(6) Abban az esetben, ha a hallgató a szakjához tartozó Kar által szervezett intézményi TDK-ról továbbjut az Országos Tudományos Diákköri Konferenciára (OTDK-ra), TDK dolgozatát a Kar dékánja a hallgató kérelmére jeles (5) érdemjeggyel szakdolgozatnak elfogadhatja.

(7) Az OTDK-n I. helyezést elérő dolgozatokat a Kar szakdolgozatnak a hallgató kérelmére automatikusan jeles (5) érdemjeggyel befogadja.

(8) A sikeres záróvizsgát tett hallgató szakdolgozatát/záródolgozatát/portfólióját az egyetem a Szakdolgozati Repozitóriumban teljes egészében tárolja, azokról nyilvántartást vezet, és azokat – a jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével – korlátozás nélkül hozzáférhetővé és kereshetővé teszi. A dolgozat elektronikus benyújtásának és a Szakdolgozati Repozitóriumba történő feltöltésének rendjét, a titkosítás (korlátozott hozzáférés) feltételeit, elrendelésének és megszűnésének szabályait, valamint a titkosított részeket nem tartalmazó nyilvános változat elkészítésének szabályait a Szakdolgozati Szabályzat határozza meg, amely a korlátozás nélküli hozzáférhetőséget a titkosított részeken túl nem szűkítheti.

## 32.§ Záróvizsga

(1) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki
   a) az abszolutóriumát a záróvizsga előtt megszerezte.
   b) a tantervben előírt vizsgákat eredményesen letette és más tanulmányi követelményeket teljesítette.
   c) a szakdolgozatát/portfolióját a szabályoknak megfelelően benyújtotta, és azt a bírálók védésre javasolták.
   d) az egyetemmel szemben anyagi és könyvtári tartozásait rendezte.

(2) A hallgatónak az oklevél megszerzéséért záróvizsgát kell tenni, melyet a tanterv rögzít. A záróvizsga:
   a) a szakdolgozat/portfólió megvédéséből,
   b) továbbá egyes szakokon a szakgazda Kar által összeállított tematika alapján komplex írásbeli és/vagy szóbeli vizsgából
   áll.

Azokon a szakokon, ahol komplex írásbeli és szóbeli záróvizsgára kerül sor, a szóbeli záróvizsga teljesítésére csak sikeres írásbeli záróvizsga teljesítése után van lehetőség. Mind az írásbeli mind a szóbeli záróvizsga részfeladatokból áll. Amennyiben az írásbeli záróvizsga részfeladatai közül bármelyik elégtelen, a teljes írásbeli záróvizsga elégtelen, amelynek megismétlésére a következő félévben van lehetőség. Amennyiben a szóbeli záróvizsga részfeladatai közül bármelyik elégtelen, a teljes szóbeli vizsga elégtelen, amelynek megismétlésére szintén a következő félévben van lehetőség.

(3) A felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány megszerzéséhez a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni, mely elméleti és gyakorlati vizsgarészből áll.

(4) A záróvizsga és 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.

(5) Záróvizsga minden vizsgaidőszakban szervezhető.

(6) Záróvizsgára a hallgatók a Neptun rendszeren keresztül jelentkeznek fel és le. A jelentkezési és lejelentkezési határidő téli záróvizsga időszak esetén: október 31., tavaszi záróvizsga időszak esetén: március 31.

(7) Határidőn túli záróvizsgára való jelentkezést és lejelentkezést a hallgató kérelmére a szakgazda Kar dékánja engedélyezhet késedelmi díj megfizetése ellenében. Az engedélyről a szakgazda Kar az Tanulmányi Osztályt írásban tájékoztatja.

(8) Amennyiben a hallgató a záróvizsgán nyomós ok miatt (például: betegség, szülés, egyéb méltányolható ok) nem tud megjelenni, távolmaradásának okát hitelt érdemlő módon írásban igazolnia kell. Az igazolást a szakgazda Kar részére kell leadni legkésőbb a záróvizsgát megelőző utolsó munkanapon.

(9) Amennyiben a hallgató engedély nélkül nem jelenik meg a záróvizsgán, akkor a számára kijelölt újabb záróvizsgát záróvizsga-pótdíj befizetése után kezdheti meg.

(10) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, akkor a záróvizsga letételének határidejét A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. rendelkezései szerint kell megállapítani. E határidővel szemben méltányosságnak helye nincs.

## 33.§ Záróvizsga-bizottság

(1) Záróvizsgát bizottság előtt kell tenni.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a szakgazda Kar dékánja kéri fel és bízza meg.

(3) A bizottságnak az elnökön kívül legalább 2 tagja van.

(4) A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai külön-külön osztályozzák, majd zárt ülésen szavazással állapítják meg az együttes osztályzatot. Szavazati egyenlőség esetén az elnök szava dönt.

(5) A záróvizsgáról a záróvizsga-bizottság jegyzőkönyvet vezet, mely a hallgató törzslapjának a része

(6) A záróvizsga jegyzőkönyv tartalmát kormányrendelet rögzíti.

## 34.§ 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.

## 35.§ A sikertelen záróvizsga megismétlése

(1) Amennyiben a hallgató a záróvizsgán a szakdolgozatot/portfóliót nem tudta megvédeni, új szakdolgozatot/portfóliót 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 hallgatónak vizsgadíjat kell fizetni.

## 36.§ Oklevél

(1) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállító felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének - illetőleg a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek - eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

(2) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.

(3) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni.

(4) Az olyan hallgató részére, akinek a továbbtanulási elismerési kérelméről azzal a feltétellel hozott döntést a felsőoktatási intézmény, hogy utóbb be kell mutatnia jogszabályban előírt okiratot, akkor állítható ki oklevél, ha a hallgató az okiratbemutatási kötelezettségének eleget tett.[10]

(5) Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. A hallgató kérésére az oklevélmelléklet szakirányú továbbképzés esetében is kiadható. A kiadott oklevélmellékletről a tanulmányi rendszerben elektronikus másolatot kell tárolni, amelyet az intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja. A kiadott oklevélmellékletről a felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerében meglévő nyilvántartást alapján a felsőoktatási intézmény az oklevélmellékletet megszerző kérelmére köteles másolatot kiadni. Az oklevélmellékletet megszerző személy kérésére az oklevélmellékletet elektronikus másolati formában is ki kell adni, amelyet az intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.[11]

(6) Az oklevélmelléklet közokirat.

[10] Megállapította: 2021. évi LIII. törvény a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról

[11] Hatályos 2023. 09. 01-től

(7) Az alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben 2015. augusztus 14-ig szerzett oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke és a rektor, 2015. augusztus 15-től csak a rektor írja alá. A felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevelet a rektor írja alá. Az oklevél csak jogszabályban meghatározott záradék(ok)kal látható el.

(8) A felsőoktatási intézmény az általa kiállított oklevelet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szerezték meg. A visszavonásra egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(9) A (6) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta, és a bűncselekmény elkövetését a bíróság jogerős ügydöntő határozata megállapította, vagy az ügyészség a büntetőeljárást azért szüntette meg, mert a feltételes ügyészi felfüggesztés tartama eredményesen telt el, az intézmény az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésre egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(10) A visszavont, megsemmisített oklevelet a felsőoktatási intézmény bevonja. A határozatot - indokolás nélkül - a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában, valamint az oktatási hivatal honlapján közzé kell tenni.

(11) A (6)-(8) bekezdés rendelkezéseit megfelelő módon az oklevélmellékletre is alkalmazni kell.

(12) Az egyetem a felsőfokú szakképzés sikeres szakmai vizsgája alapján a hallgatónak az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt ad ki.

(13) Az oklevél minősítése a felsőoktatási szakképzés, alap-, mester-, és szakirányú továbbképzés esetén az alábbi minősítések kerekített átlaga: -a komplex szóbeli (és ahol van, írásbeli) záróvizsga eredménye és a hallgató szemeszterenkénti tanulmányi átlagának átlageredménye.

Az oklevél minősítése:

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

(14) A sikeres záróvizsga napjától számított 30 napon belül az egyetem kiállítja és adja át az oklevelet a jogosult részére.

(15) A hallgató kérelmére a Tanulmányi Osztály arról, hogy az oklevél kiállítása folyamatban van, igazolást állít ki.

(16) A kiadott oklevelekről a felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszeréből közhiteles adatot szolgáltat, az oklevelekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás alapján a felsőoktatási intézmény az oklevelet megszerző kérelmére hiteles másolatot állít ki. Az oklevelet megszerző személy kérésére elektronikus másolat formájában is kiállítja, amelyet az intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.[12]

[12] Hatályos: 2023. 09. 01-től

# V. Fejezet

## *ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK*

## 37. § Tanulmányaikat 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 oktatási igazgató engedélyezhet. Elutasítás esetén a hallgató a Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat jogorvoslatért. Az engedélyező határozat életbe lépése után a hallgatót a továbbiakban fizetendő vagy visszaigényelhető önköltségi díjról/ költségtérítésről a Gazdasági Hivatal értesíti. Szakleadást követően nem kérhető a szak visszavétele, a tanulmányokat a választott szakon kell befejezni. Az oklevél megszerzéséhez a hallgatónak legalább 180 kreditet kell teljesíteni. Abszolvált hallgatónak a szakleadás nem engedélyezhető.

(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 *29.§ Végbizonyítvány, (abszolutórium)* (további pont)

a) A 2006/2007-es tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatók a végbizonyítványt (abszolutóriumot) 2016. szeptember 1-ig szerezhetik meg. Amennyiben erre nem kerül sor, hallgatói jogviszonyuk 2016. szeptember 1-vel megszűnik.

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

a) Azok a volt hallgatók, akik már végbizonyítványt szereztek (abszolváltak), az abszolválástól számított 5 éven belül kell sikeres záróvizsgát tenniük.

b) Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek (abszolváltak), 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát. A későbbiekben záróvizsga letételére nincs lehetőség.

c) 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.

(5) A TVSZ *33.§ A záróvizsga eredménye* (további pontok)

a) 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.

b) 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.

c) 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.

(6) A TVSZ *35.§ Oklevél*

a) Sikeres záróvizsga alapján az egyetem az alapképzésben részt vevő jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki.

b) Az oklevél minősítésébe továbbá beszámít:
a szigorlatok osztályzataiból képzett átlag,
a nyelvtanár szakon a tanári képesítővizsga eredménye.

c) 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 az egyetemmel 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.

## 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. Fejezet

# *VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

## 39.§ Hatálybalépés

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat a Szenátus jóváhagyásával **2025. november 17-én** a kreditrendszerű képzésben lép életbe.

# 40.§ Egyéb rendelkezések

(1) A kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot meg kell küldeni valamennyi szervezeti egységének, a Hallgatói Önkormányzatnak, továbbá 1–1 példányát el kell helyezni az egyetem könyvtáraiban és az olvasótermeiben.

(2) Valamennyi az oktatással, vizsgáztatással kapcsolatban álló szervezeti egység vezetője köteles arról gondoskodni, hogy a szabályzat jelen tanévben érvényesíthető előírásai megvalósuljanak. A szabályzatot az oktatók, oktatás szervezők teljes terjedelmében, és az oktatással kapcsolatba kerülők a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék.

Prof. Dr. Obádovics Csilla

rektor

# VII. Fejezet

## *MELLÉKLETEK*

## VII/1. számú melléklet

## Felhasználói feltételek a Kodolányi János Egyetem távoktatási tananyagának hozzáférésével kapcsolatban

Jogosult a Kodolányi János Egyetem internetes – távoktatási tananyagokat tartalmazó – adatbázis látogatására az, aki érvényes felhasználói névvel és hozzáférési kóddal rendelkezik.

A hozzáférési jogosultság szándékát a jelen nyilatkozat kitöltésével a tanulmanyi@kodolanyi.hu e-mail címén 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.

A távoktatási tananyagok tartalma, valamint ezek szerkezete a szerzői jog által védett szellemi termék.

A hallgató 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.

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!

A hallgató 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 Nemzetközi és Felnőttképzési Rektorhelyettesnek haladéktalanul jelezni.

A feltételeket tudomásul vettem: …… (aláírás)

Név (nyomtatott betűkkel): .....

Neptun kód: ……

E-mail cím: ……

# VII/ 2. számú melléklet

## NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy a Kodolányi János Egyetem távoktatási tananyag adatbázis használatára vonatkozó feltételeket elolvastam, megértettem és azokat elfogadom.

Tudomásul veszem, hogy a használati megállapodás megszegése a szolgáltatásra való jogosultság elvesztését, kártérítési kötelezettséget, illetve peres eljárást vonhat maga után.

Székesfehérvár, 20 . ……..

Név (nyomtatott betűkkel): .....…….

Neptun kód: ……

…… (a hallgató aláírása)

Azon tantárgyak felsorolása, amelyhez a hozzáférést kéri:

……..,

……..,

……..,

……..,

……..,

……..,

……..,

……..,

……..,

# VII/3. számú melléklet

**NYILATKOZAT**

**(Államilag támogatott/Magyar állami rész(ösztöndíjas) képzésben résztvevő hallgató részére)**

Alulírott …….. (hallgató neve) …….. (hallgató Neptun kódja), …….. (hallgató szakkódja) államilag támogatott/magyar állami rész(ösztöndíjas) hallgató ezúton nyilatkozom arról, hogy a felsőoktatásban folytatott eddigi tanulmányaim során (beleértve a felsőfokú szakképzést és a felsőoktatási szakképzést is)…… (db) támogatott félévet vettem igénybe.

Ezúton nyilatkozom arról, hogy …….. félévben – mely túllépő félév számomra – továbbra is igénybe kívánom venni a támogatott képzést a fenti szakon a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbikban: Nftv.) 47.§ (1) (2) alapján, mivel az Nftv-ben támogatási időt még nem merítettem ki.

Tudomásul veszem, hogy a felsőoktatási intézmény a hallgató támogatási idejét a Felsőoktatási Információs Rendszeren (FIR) keresztül ellenőrzi. Amennyiben a FIR-ben tárolt adatok alapján a hallgató támogatott képzésben már nem vehet részt, a tanulmányok folytatása csak önköltséges formában lehetséges. Amennyiben tanulmányaimat az Nftv-ben rögzített támogatási idő alatt nem tudom befejezni, azt csak önköltséges képzési formában folytathatom.

Dátum: ……

……..

Hallgató

**FONTOS!** A kitöltött és aláírt nyilatkozat leadási határideje: **őszi félév esetén: október 14., tavaszi félév esetén: március 14.**

# VII/4. számú melléklet

# A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ELISMERÉSI, KREDITÁTVITELI ÉS VALIDÁCIÓS SZABÁLYZATA

A Kodolányi János Egyetem (a továbbiakban: egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény (a továbbiakban: Elismerési tv.), továbbá Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi szabályzatot alkotja.

## I. Fejezet

## 1. § A szabályzat hatálya

(1) A jelen szabályzatot alkalmazni kell az alábbi eljárásokban:

a) az egyetem hallgatója korábban már az egyetemen fennállt hallgatói jogviszonya keretében teljesített tantárgyat kíván az egyetemen folytatandó tanulmányaiba beszámíttatni;

b) az egyetemen belül szakot, szakirányt, specializációt váltó hallgató a leadott szakján, szakirányán, specializációján teljesített tantárgyat kíván azon a szakon, szakirányon, specializáción beszámíttatni, melyre átvételét kérte,

c) az egyetem hallgatója másik magyar felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyat kíván az egyetemen folytatott tanulmányaiba beszámíttatni;

d) az egyetem hallgatója másik magyar felsőoktatási intézményben létesített vendéghallgatói jogviszonya keretében teljesített tantárgyat kíván az egyetemen folytatott tanulmányaiba beszámíttatni;

e) az egyetem belső, ún. „kétszakos" képzésben részt vevő hallgatója vagy az egyetemen további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesített hallgatója a kétszakos, vagy további (párhuzamos) jogviszonyában teljesített tantárgyat kívánja az egyetemen folytatott tanulmányaiba beszámíttatni;

f) más magyar felsőoktatási intézményből átvételét kérő hallgató kívánja beszámíttatni az egyetemen folytatandó tanulmányaiba azon tantárgyat, amelyet a másik felsőoktatási intézményben teljesített;

g) az egyetem hallgatója vagy más felsőoktatási intézményből az egyetemre átvételét kérő hallgató munkavégzés során szerzett tapasztalatot (a továbbiakban: munkatapasztalat) vagy a formális, nem formális és az informális úton szerzett kompetenciáinak a tantervi egység tanulmányi eredményként történő elismertetését kéri (kompetenciaelismerés);

h) külföldi (rész)tanulmányoknak az egyetemen folytatott tanulmányokba történő beszámítása.

Az Elismerési törvény hatálya alá tartozó elismerés, valamint a felvételi eljárás során a mesterképzések esetében alkalmazandó előzetes kreditelismerési eljárás szabályait az egyetem Felvételi Szabályzata tartalmazza.

## 2. § A kreditátviteli eljárás és a validáció

(1) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kompetenciák összevetésével történik. El

kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tantárgyi tartalom legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tantárgyi tartalom összevetését az egyetem Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) végzi.

(2) A Bizottság a formális, nem formális, informális úton megszerzett tudást, kompetenciát, munkatapasztalatot az e Szabályzatban meghatározottak szerint a tantervi egység tanulmányi követelményekén elismerheti.

(3) A kreditátvitel alapvetően a korábban már teljesített tantárgy valamely, a hallgató szakjának mintatantervében szereplő tantárggyal (tantárgyakkal) vagy egyéb tanulmányi követelménnyel való helyettesíthetőségének megállapítását jelenti.

(4) Szabadon választható tantárgyként az adott szak (szakirány) ajánlott tantervében szereplő tantárgynak meg nem feleltethető tantárgy is befogadható.

(5) Teljesített tanulmányi követelményt befogadni korábban már lezárt tanulmányi félévre nem lehet.

(6) Amennyiben a teljesített tantárgy több helyettesítendő tantárgyat fed le, a kreditátvitel - legalább 75%-os egyezőség esetén – minden helyettesítendő tantárgyra vonatkozóan engedélyezhető.

(7) Több teljesített tantárgy alapján egy tantárgy helyettesítése csak akkor lehetséges, ha előbbiek összességükben legalább 75%-ban lefedik az utóbbi tartalmát.

## 3. § Tantárgy befogadás

(1) A befogadott tantárgyat annyi kredittel kell elismerni, ahány kreditet a szak ajánlott tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek.

(2) A kreditátvitel során a megszerzett érdemjegyet módosítani nem lehet. Amennyiben a kérelmező több megszerzett érdemjegy alapján kéri a kreditátvitelt, elfogadás esetén ezek kerekített egyszerű számtani átlagát kell figyelembe venni.

## 4. § Kérelem beadása

(1) A kreditátvitelt a kérelmező a Neptun rendszeren keresztül, elektronikus formanyomtatványon (a továbbiakban: kreditátviteli kérelem) és e szabályzatban meghatározott mellékletek csatolásával elektronikusan kezdeményezheti. A kreditátviteli kérelemhez mellékelni kell:

a) az elismertetni kívánt tantárgy teljesítését igazoló leckekönyv másolatát;
b) az elismertetni kívánt tantárgy tantárgyi dokumentációjának (tematikájának) másolatát,
c) amennyiben az elismertetést a kérelmező oklevél, vagy más felsőfokú iskolai végzettség alapján kéri, csatolni kell ezek másolatát,
d) az idegen nyelvű okiratok esetében csatolni kell azok magyar nyelvű fordítását.

(2) A kérelmező felhívható a fenti okiratok eredetijének bemutatására.

(3) A kérelmező felhívható a fentnevezett idegen nyelvű okiratok hiteles magyar nyelvű fordításának bemutatására. Hiteles fordításnak minősül a kiállító felsőoktatási intézmény, az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda, a magyar külképviseleti szerv és a magyar közjegyző hitelesítési záradékával ellátott fordítás, valamint az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda hiteles fordítása.

(4) Ha a kérelem mellékleteként benyújtott okiratok nem nyújtanak elegendő információt az elbíráláshoz, az eljárás során a kérelmező felhívható arra, hogy nyújtson be további olyan dokumentumot, amely a kérelem elbírálásához szükséges.

(5) Amennyiben a kérelmező által benyújtott okiratok valódisága tekintetében kétség merül fel, a Tanulmányi, Vizsga - és Kreditátviteli Bizottság az eljárást felfüggesztve megkeresést intézhet az illetékes szervhez.

## 5. § Teljesített tantárgy összevetése

(1) A teljesített tantárgy és a helyettesítendő tantárgy tantárgyi programjának ismeretében a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetése alapján kialakított javaslatát a kérelemmel érintett tantárgyat gondozó Kar dékánja vagy az általa megbízott oktató a kreditátviteli kérelemre vezeti rá.

## 6. § Validáció

(1) Munkatapasztalat validációjára irányuló eljárásban a jelen Fejezet rendelkezéseit a jelen §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A munkatapasztalat validációjához megfelelő értékelési eljárás – így különösen szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés - keretében meg kell bizonyosodni a kompetenciák meglétéről. A tantárgyat gondozó Kar dékánja vagy az általa megbízott oktató javaslatot tesz az értékelés formájára, tartalmára és teljesítésének időpontjára.

(3) A validációs kérelemhez a munkatapasztalatot hitelt érdemlően igazoló, a munkáltató által kiállított dokumentumot kell mellékelni, amely tartalmazza legalább a munkatapasztalat kreditátvitel szempontjából releváns tartalmát, a munkatapasztalat megszerzésének helyét és időtartamát órára lebontva.

(4) A Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság a validációról határozatot hoz, mely tartalmazza a feltételként előírt értékelés formáját, tartalmát és teljesítésének határidejét (adott félév szorgalmi időszakának vége).

## 7. § Tárgyfelvétel

(1) Azon kötelező és kötelezően választható tantárgyakat, amelyekre vonatkozóan a hallgatónak kreditátviteli eljárása van folyamatban, a hallgatói információs rendszerben (a továbbiakban: Neptun-rendszer) a tárgyfelvételi időszakban a hallgatónak fel kell vennie.

(2) A Tanulmányi, Vizsga és Kreditátviteli Bizottság döntését a Tanulmányi Osztály rögzíti a Neptun-rendszerbe.

# VII/5. számú melléklet
# A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM IDEGENNYELVI KOMPETENCIAVIZSGA SZABÁLYZATA

A KJE képzéseinek egy részére jogszabályban előírtak szerint, adott szintű, általában középfokú (B2) idegen nyelvi kompetenciákat is meghatároz kimeneti követelményként. Ezen szakok esetében a mintatantervek tartalmaznak **idegennyelvi kompetenciavizsgát**, amelynek teljesítése igazolja az elvárt nyelvtudást.

**Általános tudnivalók:**

1. Az idegennyelvi kompetenciavizsga kritériumkövetelmény, kredit nem tartozik hozzá.
2. Az idegennyelvi kompetenciavizsga nem kizárólag a mintatanterv szerinti félévben teljesíthető.
3. Az idegennyelvi kompetenciavizsga nem ekvivalens az adott szintű államilag elismert nyelvvizsgával.
4. Azokon a szakokon, ahol két idegen nyelv ismerete az elvárás, ott minkét nyelv ismeretét igazolni szükséges.
5. Az idegennyelvi kompetenciavizsga értékelése: megfelelt/nem felelt meg. „Megfelelt" esetén „aláírva", „nem felelt meg" esetén „aláírás megtagadva" bejegyzés kerül a Neptunba.

**Az idegennyelvi kompetenciavizsga teljesítési kritériumai:**

Az idegennyelvi kompetenciavizsga többféleképpen is teljesíthető:

1. A szak idegennyelvi kimeneti követelményeinek megfelelő nyelvtudás igazolásával:
   - Adott szintű nyelvvizsgabizonyítvány vagy azzal egyenértékű érettségi eredmény bármely nyelvből
   - Egy hónapot meghaladó Erasmus-mobilitás, amely során a hallgató idegen nyelven elvégzett legalább 10 kreditértékű kurzust
   - Három hónapnál hosszabb, igazolt külföldi munkatapasztalat
   - Angol vagy német nyelven benyújtott és szóban is előadott TDK dolgozat
   - Legalább 10 kreditértékű tantárgy teljesítése idegennyelven (nyelvi szabadon választható tárgy esetében az elvárt szinten)
- Három hónapnál hosszabb, idegen nyelven végzett munkatevékenység közvetlen munkahelyi vezető igazolásának bemutatásával
- Dékán által igazolt szakmai nyelvhasználati kompetencia kizárólag olyan tantárgyak esetében, amelyek jelentős mennyiségű idegen nyelvű szakirodalom feldolgozását igénylik

Egy igazolás egy idegen nyelv ismeretének alátámasztásául fogadható el. Azokon a szakokon, ahol két idegen nyelv ismerete az elvárás, ott minkét nyelv ismeretét igazolni szükséges.

2. Az **angol és/vagy német** (vagy egyéb, az elvárt szinten oktatott nyelvű) kompetenciavizsgán való részvétellel.
   - A vizsga leírása megegyezik a KJE akkreditált nyelvvizsgarendszereinek leírásával azzal a kiegészítéssel, hogy az olvasott szövegértés és a hallott szövegértés a hallgató szakjához kapcsolódik tematikusan.

- A sikeres vizsgához (aláírás) 60%-s teljesítés szükséges.

**A vizsgára történő jelentkezés módja:**

Az idegennyelvi kompetenciavizsga óra nélküli kurzus, amelyet a hallgató a tantárgyfelvételi időszakban vehet fel. Az angol és német írásbeli vizsgára a szorgalmi időszakban, a szóbeli vizsgákra a vizsgaidőszakban kerül sor. A vizsgát gondozó szervezeti egység a szóbeli vizsga napján hirdet eredményt és rögzíti a bejegyzést a Neptunban.

Amennyiben nyelvtudás igazolásával kívánja teljesíteni a vizsgát a hallgató, akkor a tantárgyfelvételt követően az igazolásokat fel kell töltenie a szorgalmi időszak végéig a vizsga elektronikus felületének személyi portfólió részébe.




KODOLÁNYI
UNIVERSITY