

**A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATÁNAK 3. SZÁMÚ  
MELLÉKLETE**

**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 2018. október 17-i szenátusi ülésen  
Határozat száma: SZE 1715/3.11/2018.(X.17.)

**Változások nyomon követése**

| <b>Kiadás száma</b> | <b>Kiadás dátuma</b> | <b>Leírás</b>            |
|---------------------|----------------------|--------------------------|
| 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 |

## Tartalomjegyzék

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. FEJEZET.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b><i>ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK.....</i></b>   | <b>6</b>  |
| 1. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....  | 6         |
| 2. § ALAPFOGALMAK.....  | 6         |
| 3. § NEPTUN INFORMÁCIÓS RENDSZER .....  | 10        |
| 4. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEK BEN ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK .....                    | 11        |
| 5. § A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK<br>ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE..... | 11        |
| 6. § HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE .....  | 13        |
| 7. § A TÁMOGATÁSI IDŐ NYILVÁNTARTÁSA SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS HATÁRIDŐK .....                   | 15        |
| 8. § A HALLGATÓ BEIRATKOZÁSI, BEJELENTKEZÉSI KÖTELEZETTSÉGE.....                              | 16        |
| 9. § A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE ....               | 17        |
| 10. § ÁTVÉTEL .....   | 19        |
| 11. § HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELTETÉSE .....   | 20        |
| 12. § HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE .....  | 21        |
| <b>II. FEJEZET .....</b>  | <b>22</b> |
| <b><i>TANULMÁNYI REND .....</i></b>   | <b>22</b> |
| 13. § KÉPZÉSI IDŐ, A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA, AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI.....                            | 22        |
| 14. § TÖRZSLAP KIVONAT (LECKEKÖNYV), TÖRZSLAP .....   | 23        |
| 15. § TÁJÉKOZTATÁS A KÖVETELMÉNYEKRŐL .....   | 23        |
| 16. § EGYÉNI TANULMÁNYI TERV .....  | 25        |
| 17. § RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON .....   | 25        |
| 18. § KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND .....  | 27        |
| 19. § PÁRHUZAMOS KÉPZÉS .....   | 28        |
| 20. § BEL- ÉS KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉS, ÁTHALLGATÁS, VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY.....               | 28        |
| 21. § NYELVI KÉPZÉS .....   | 29        |
| <b>III. FEJEZET .....</b>   | <b>30</b> |
| <b><i>ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGARENDE.....</i></b>   | <b>30</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| 22. § AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK FŐBB FORMÁI .....                                       | 30        |
| 23. § VIZSGAIDŐSZAK, VIZSGÁZTATÁS RENDJE .....  | 31        |
| 24. § A SIKERTELEN ÉS SIKERES VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE, TANTÁRGYISMÉTLÉS .....                | 33        |
| 25. § FELMENTÉS TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG ALÓL (KREDITBESZÁMÍTÁS) .....           | 33        |
| 26. § JEGYMEGAJÁNLÁS .....  | 35        |
| 27. § A FÉLÉVI MUNKA ELFOGADÁSA, KREDIT MEGSZERZÉSE, ÖSSZESÍTÉSE, FÉLÉVZÁRÁS ....         | 35        |
| 28. § A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE.....  | 36        |
| <b>IV. FEJEZET.....</b>   | <b>37</b> |
| <b>A SZAK ZÁRÁSA.....</b>   | <b>37</b> |
| 29. § VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLUTÓRIUM) .....   | 37        |
| 30. § SZAKDOLGOZAT .....  | 37        |
| 31. § ZÁRÓVIZSGA .....  | 38        |
| 32. § ZÁRÓVIZSGA-BIZOTTSÁG .....  | 39        |
| 33. § A ZÁRÓVIZSGA EREDMÉNYE .....  | 39        |
| 34. § A SIKERTELEN ZÁRÓVIZSGA MEGISMÉTLÉSE .....  | 40        |
| 35. § OKLEVÉL .....   | 40        |
| <b>V. FEJEZET .....</b>   | <b>44</b> |
| <b>ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....</b>  | <b>44</b> |
| 36. § TANULMÁNYAIKAT A 2006/07-ES TANÉV ELŐTT MEGKEZDETT HALLGATÓKRA<br>VONATKOZÓAN ..... | 44        |
| 37. § A NYELVKÉPZÉS MÓDOSULÁSÁBÓL ADÓDÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK.....                          | 47        |
| <b>VI. FEJEZET.....</b>   | <b>47</b> |
| <b>VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>  | <b>47</b> |
| 38. § HATÁLYBALÉPÉS .....   | 47        |
| 39. § EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....  | 47        |
| <b>VII. FEJEZET .....</b>   | <b>48</b> |
| <b>MELLÉKLETEK.....</b>   | <b>48</b> |
| VII/1. SZÁMÚ MELLÉKLET .....  | 48        |

|  |    |
|--|----|
| VII/ 2. SZÁMÚ MELLÉKLET .....  | 49 |
| VII/3. SZÁMÚ MELLÉKLET .....   | 50 |
| VII/4. SZÁMÚ MELLÉKLET .....   | 51 |
| A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ELISMERÉSI, KREDITÁTVITELI ÉS<br>VALIDÁCIÓS SZABÁLYZATA..... | 51 |
| I. FEJEZET.....  | 51 |
| 1. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....   | 51 |
| 2. § A KREDITÁTVITELI ELJÁRÁS ÉS A VALIDÁCIÓ .....                                     | 52 |
| 3. § .....   | 52 |
| 4. § .....   | 53 |
| 5. § .....   | 53 |
| 6. § .....   | 53 |
| 7. § .....   | 54 |
| II. FEJEZET .....  | 54 |
| ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....   | 54 |
| 8.§ HATÁLYBALÉPÉS.....   | 54 |
| 9.§ EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....   | 54 |
| VALIDÁCIÓS KÉRELEM.....  | 55 |

## 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 másként rendelkezik.
- (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 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 kötelezettséggé.
- (6) 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.
- (7) Félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.
- (8) Felsőoktatási szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe. Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerzhető, melyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít.
- (9) Fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) Képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.
- (13) Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.
- (14) Képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakokra.

- (15) Képzési terület: azoknak a szakoknak és a képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek.
- (16) 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).
- (17) 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.
- (18) 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.
- (19) Kritériumkövetelmény: kreditérték nélküli tantárgy, melynek teljesítése (aláírás megszerzése) az abszolutórium kiadásának feltétele.
- (20) Kurzus: a félévekben az oktatóhoz, oktatási időhöz, teremhez rendelt tantárgy, mely tartalmazza még a tárgy jellegét, a számonkérés módját és a kreditet. Egy kurzust képezhet az egy féléves tantárgy egésze, vagy a nagyobb tantárgyak meghatározott (a több féléves tantárgy egy-egy félévben előadásként és/vagy szemináriumként, illetve az egy féléves tantárgy előadásként és szemináriumként is oktatott) része.
- (21) Részidős (levelező) képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint - az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor.
- (22) Modul: a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak képesítési célját illetően, vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze.
- (23) 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.
- (24) Párhuzamos tantárgyfelvétel: adott tantárgy másik, annak előfeltételeként megjelölt tantárggyal együtt, egyazon félévben történő felvétele.



- (25) Pótkurzus: olyan kurzus, amely szemináriumi tárgyhöz, konzultációs gyakorlathoz kapcsolódik, beleértve a tréninget és iskolai gyakorlatot is. A pótkurzus felvétele díjköteles, melynek összegét a KJ hallgatói által Fizetendő Díjak és Térítések szabályzata tartalmazza.
- (26) Specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés, melynek elvégzésről a hallgató tanúsítványt kap.
- (27) Szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
- (28) Szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
- (29) Szakképzettség: alapközvetlen 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.
- (30) Szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, külső gyakorlólóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.
- (31) 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.
- (32) Tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak
- (33) Tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt perc, legfeljebb hatvan perc.
- (34) Tantárgyfelvétel: egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy gyakorlati óráira (kurzusára), vizsgakurzusára, pótkurzusára való jelentkezés. Feltétele az aktuális félév önköltség/ költségtérítés díjának befizetése.
- (35) 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.
- (36) 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.
- (37) Távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív

kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát.

- (38) 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.
- (39) 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.
- (40) Vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.
- (41) Vizsgakurzus: a tantervtől eltérő időben meghirdetett, tanóra nélküli speciális kurzus, melynek konkrét követelményeit a tanszék a tantárgyi dokumentációban rögzíti. 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 KJE hallgatói által Fizetendő Díjak és Térítések szabályzata tartalmazza.

### 3. § Neptun információs rendszer

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

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

- (1) A hallgatók azon tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyeket a jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat nem szabályoz, első fokon a tanulmányi igazgató jár el.
- (2) Az egyetem más szakán, illetve más felsőoktatási intézményben teljesített, vagy korábban befejezett tantárgy(ak) befogadását, ekvivalenciájának megállapítását a Kreditátviteli Bizottság végzi. A bizottság elnöke a tanulmányi igazgató, tagjai a tanszékek részéről delegált oktató. A bizottság tagjai a benyújtott kreditátviteli kérelmeket az egyetem elektronikus rendszerén keresztül véleményezik. A bizottság szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Kreditátviteli Bizottság döntésével szemben a Jogorvoslati Bizottsághoz lehet fellebbezni.
- (3) A tanulmányi igazgató és a Kreditátviteli Bizottság szakmai döntéseinek előkészítésébe az illetékes tanszék vezetőjét vagy annak meghatalmazottját is bevonja.
- (4) A fogyatékkal élő hallgatók részére a tanulmányok folytatása során adható kedvezményekről a Fogyatékossgal élő hallgatók ügyeinek Egyetemi Bizottsága dönt.

#### **5. § A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje**

- (1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amely a hallgatói jogviszonnal 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 Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján található formanyomtatványon kell benyújtani.
- (4) A kérelmek leadásának határidejét a Tanulmányi Hivatal a tanév megkezdése előtt a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján közzéteszi.
- (5) A Tanulmányi Hivatal szintén a tanév megkezdése előtt közzé közzéteszi azokat az ügyeket, ügycsoportokat, amelyek esetén a hallgatói kérelmeket csak a Neptun rendszeren keresztül lehet benyújtani.

##### Neptun rendszeren keresztül leadható kérelmek:

- Tárgyfelvételi kérelem,
- Tárgyleadási kérelem,

- Szakváltási kérelem,
- Helyszínváltási kérelem,
- Tagozatváltási kérelem,
- Félévhalasztási kérelem/évhalasztási kérelem,
- Jogviszony megszüntetése iránti kérelem.

(6) A papír alapú kérelmeket a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján ([www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)) található formanyomtatványon vagy a Tanulmányi és Kommunikációs Csoportnak címezve személyesen, postai (8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1.), vagy elektronikus úton kell benyújtani.

Papír alapon adható le kérelmek:

- Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem,
- Tantárgyi felmentés,
- Jelentkezés részismereti tanulmányokra,
- Átvétel más felsőoktatási intézményből,
- Egyéb tanulmányi kérelem.

(7) A hallgató az aktuális félévet érintő kérelmeket őszi félév esetén október 15-ig, tavaszi félév esetén március 15-ig, azt követően késedelmi díj ellenében nyújthatja be. A késedelmi díj mértékét a fizetendő díjak, térítések szabályzat tartalmazza. Aki a határidőt elmulasztja, kérelmét csak késedelmi díj megfizetése után terjesztheti elő.

(8) A határidőn túl leadott kérelmek késedelmi díját a Neptun rendszerben a hallgató írja ki a kérelem leadása előtt.

(9) 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.

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

- (11) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a hallgatói kérelmeket legkésőbb a kérelem beérkezésétől, illetve amennyiben a kérelem benyújtására hatánap került megállapításra, a határnaptól számított 30 napon belül el kell bírálni (a továbbiakban: ügyintézési határidő).
- (12) A Neptun rendszerben leadható kérelmek határideje az a nap, mely az adott kérelemtípusnál feltüntetésre került.
- (13) A postai úton küldött tanulmányi kérelmek előterjesztési ideje a postára adás napja.
- (14) Az egyetem döntéseit írásban, elsődlegesen a Neptun rendszeren keresztül közli a hallgatóval. A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat személyesen, postai úton, elektronikusan, kizárólag a felsőoktatási intézmény által létrehozott „kodo-s” e-mail címen, vagy faxon is kézbesíthető. Hallgatói jogviszonyt érintő kérdésben a hallgatót ajánlott, tértivevényes levélben kell értesíteni az egyetem határozatáról.
- (15) 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.
- (16) A hallgató a félév lezárulta után 15 napon belül, a tárgyfelveletti időszak lezárulta után 5 napon belül a tanulmányi 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.
- (17) 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.
- (18) 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/ költségterítéses 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 által a korábban elhasznált támogatott félévekről tett nyilatkozat, valamint 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) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az vehető fel, aki az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, valamint teljesítette az egyetem által a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező Felvételi Szabályzatban meghatározott és az intézmény honlapján közzétett feltételeket. A hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az egyetem maximális létszámának figyelembevételével, önköltséges/ költségtérítéssel képzés keretében, az intézményben folyó képzésekre meghatározott képzési program alapján létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki nem áll hallgatói jogviszonyban. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésen részt vevő hallgatónak az egyetem a képzés befejezését követően a megszerzett ismeretek kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók. A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – a 10.§ (2) bekezdésében meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott/ állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni. A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott



- időtartamba be kell számítani. (ld. (9) bekezdés).<sup>1</sup> A részismeret megszerzéséről a felsőoktatási intézmény a hallgató kérésére kreditigazolást állít ki.
- (6) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgató – a képzési időszak megkezdése előtt – köteles írásban bejelenteni, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A bejelentést az adott félév tantárgyfelvételi időszakának végéig írásban visszavonhatja.
  - (7) A hallgatói jogviszonyból adódó jogokat a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.
  - (8) A hallgatói jogviszony fennállása alatta minden hallgatói jogviszony igazolás kiadása ingyenes. A hallgatói jogviszony igazolást a hallgató kérelmére a Tanulmányi Kommunikációs Csoport állítja ki.
  - (9) A 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.
  - (10) A diákigazolvány az oktatási igazolvány egyik fajtája, mely a hallgatói jogviszony fennállását tanúsítja. Központi előállítású közokirat, melynek igénylése kormányrendeletben meghatározott módon történik. A diákigazolvány tartalmát, valamint az igénybe vehető kedvezményeket kormányrendelet határozza meg. A hallgató a záróvizsgát követően köteles leadni diákigazolványát a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnál. A Tanulmányi Kommunikációs Csoport a hallgató részére a leadott diákigazolvány hátralévő érvényességi idejére igazolást állít ki.

## **7. § 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.

---

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

- (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 fogyatékossgal 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) 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 figyelembe vételével a tanulmányi igazgató bírálja el.<sup>2</sup>
- (6) 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.
- (7) 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.

## **8. § 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

---

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



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 regisztrációs hét lezárását követően igazolást kérhet, melyet a Tanulmányi Kommunikációs Csoport ad ki.
- (6) Az azonos kurzusból párhuzamosan meghirdetettek közül - a lehetőségeket figyelembe véve - a hallgatók választhatnak.
- (7) A szakirányok illetve specializációk közül a szakgazda tanszék követelményeinek figyelembe vételével, a létszám függvényében, a hallgatók választhatnak. A mindenkori minimum létszámokról a Képzési Tanács dönt.
- (8) Pótlólagos beiratkozásra, és bejelentkezésre illetve tantárgyfelvételre a tantárgyfelvételi időszak hónapjának végéig csak díj fizetésével van lehetőség.

## **9.§ A hallgatói jogok gyakorlásának és köteleességek 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 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,
  - a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kérheti átvételét más, azonos képzési területhez tartozó szakra, tagozatra vagy más oktatási intézménybe.
  - részt vehet más szakok, karok és felsőoktatási intézmények előadásain, ha azt a fogadó intézmény nem korlátozza,
  - az egyetemi szabályzatok szerint igénybe veheti a kedvezményes hallgatói szolgáltatásokat (kollégium, étkezés, stb.), és részesülhet a hallgatói juttatásokban (szociális támogatás, ösztöndíj, stb.) illetve kedvezményekben,

- véleményt nyilváníthat az oktatók munkájáról, és javaslatot tehet az oktatás javítására az oktatók hallgatói véleményezése szabályzat rendelkezései szerint,
  - 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,
  - a tanulmányi ideje alatt –tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését nem akadályozva– a jogszabályban meghatározott módon munkavégzésre irányuló, megbízási illetve vállalkozási jogviszonyt létesíthessen, tanulmányi szerződést kössön.
  - részt vehet a hallgatói önkormányzati szerveknek a tevékenységében, választó és választható lehet a hallgatói önkormányzat testületeibe, tisztségeire,
  - részt vehet tudományos és más diákkörök, egyesületek munkájában, tagként részt vehet szakmai, kulturális, sport- és más egyesületek, szakkörök és klubok, valamint hasonló szervezetek alapításában és ezek tisztségeinek betöltésében,
  - a hallgatói önkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként, illetve az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását,
  - megismerheti a hallgatókra vonatkozó szabályzatokat, az intézményben gyakorolható egyéni és kollektív jogait.
  - szüneteltetheti jogviszonyát,
  - vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
  - megismerheti a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytasson résztanulmányokat,
  - 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,
  - a felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- (3) A hallgató a tanszékvezető, illetve a tantárgyfelelős oktató által megadott feltételek szerint részt vehet a tanszék oktató-, kutató- és szaktanácsadó munkájában.
- (4) A hallgató számára biztosítani kell mindazokat az információkat és szolgáltatásokat, melyek tanulmányai alatt beilleszkedését, egészséges életvitelét, egészségügyi ellátását szolgálják.

- (5) A hallgató kötelessége, hogy:
- teljesítse az egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
  - az adott félévben ellenőrizze a Neptun rendszerbe az adott félévben bejegyzett érdemjegyeit, s amennyiben hiányosságot vagy elírást észlel, a tantárgyat gondozó tanszéken a vizsgaidőszak végét követő 5 munkanapon belül írásban jelezze.
  - megtartsa az egyetem, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
  - megtartsa a felsőoktatási intézmény helyiségei, továbbá a felsőoktatási intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a felsőoktatási intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.
- (6) A hallgatók a jogszabályok és az intézményi szabályzatok rendelkezései szerint térítéseket és egyéb díjakat fizetnek.
- (7) A hallgatók fegyelmi és kártérítési (anyagi) felelősségéről 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.

## 10.§ Átvétel

- (1) Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos képzési területre tartozó szakra, aki a másik intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.
- (2) A más intézményből való átvételt – a szakgazda tanszék vezetőjének javaslatára – a tanulmányi igazgató engedélyezheti. Kérelmet beadni az aktuális félévre őszi félév esetén október 15-ig, tavaszi félév esetén március 15-ig lehet. A kérelemhez csatolni kell a fennálló hallgatói jogviszony igazolást, a leckekönyv/törzslap kivonat másolatát és a tantárgyi dokumentációk (tematikák) másolatát.
- (3) Az átvételnél az addig teljesített tárgyak elfogadását – a szakgazda tanszék vezetőjének javaslatára – a hallgató kérelmére a Kreditátviteli Bizottság bírálja el.

- (4) Intézményen belül más, azonos képzési területhez tartozó szakra, tagozatra, másik képzési helyszínre történő átjelentkezést a tanulmányi igazgató engedélyezhet. Átjelentkezés csak abban az esetben lehetséges, ha az adott szakon, tagozaton, képzési helyszínen van futó képzés.
- (5) Felsőfokú szakképzésről alapképzésre átjelentkezni nem lehet.
- (6) Intézményen belüli átvételi kérelmet az adott félévre a tantárgyfelvételi időszak végéig lehet beadni a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnak címezve a területileg illetékes Tanulmányi Kommunikációs Csoportnál.

### 11.§ 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. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
- (2) Az első szüneteltetésre, csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor, kivéve, ha az első évfolyamra felvett hallgató körülményeiben olyan számottevő változás állt be, s azt hitelt érdemlő módon igazolni is tudja. Ebben az esetben a hallgató kérheti első félévének szüneteltetését.<sup>3</sup>
- (3) A felsőoktatási intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését az (1) 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 (1) pontban meghatározott korlátozásokat.
- (4) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- (5) A tanulmányok időtartama alatt – méltánylást érdemlő okból – a hallgató írásban tanulmányai szüneteltetését kérheti. Méltánylást érdemlő okként kell értékelni – az egészségügyi problémákon túl – a hallgató szakmai fejlődését, érdeklődését, tapasztalatszerzési igényét szolgáló külföldi tartózkodás nem intézményes lehetőségét. A tanulmányai szüneteltetése után az adott képzési időszakra bejelentkezett hallgató az adott

---

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

évfolyamon, a Neptun rendszerben a hallgatóhoz rendelt tanterv szerint folytathatja tanulmányait.

- (6) A szüneteltetést kérő hallgató, a könyvtári, valamint egyéb tartozását köteles rendezni. A tanulmányok szüneteltetését a tanulmányi igazgató engedélyezi.

## 12.§ 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,
- d) az adott képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
- 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) 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) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből (tantárgyból) tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.<sup>4</sup>
- (4) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

## II. Fejezet

### TANULMÁNYI REND

#### 13. § 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 naptól 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 időbeosztását, a szorgalmi- és vizsgaidőszak kezdetét és befejezését tanulmányi igazgató javaslatára a Szenátus határozza meg.
- (5) A tanév két félévre oszlik.
- (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 tantárgyfelvevési 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 tanszék vezetője felelős.

---

<sup>4</sup> Hatályos a 2012/13-as tanévre és azt követően felvett hallgatókra.

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

#### 14.§ 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 félévente egy alkalommal a magyar nyelvű hitelesített törzslap kivonatot kérhet térítési díj fizetése nélkül a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnál.
- (4) A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapon megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan. A hallgató törzslapját a Tanulmányi Kommunikációs Csoport vezeti.

#### 15.§ 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<sup>5</sup> 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.<sup>6</sup>
- (3) A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben.

---

<sup>5</sup> Az első évfolyamon tanulmányaikat 2013. szeptember 1. után megkezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

<sup>6</sup> Az első évfolyamon tanulmányaikat 2010. január 1. után megkezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.



A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít.

- (4) Szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető.
- (5) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, amelyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. A felsőoktatási szakképzésben legalább százhusz 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.
- (6) 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.
- (7) A hallgatók valamennyi tárgyukat, valamint a szakirányokat és specializációkat a Neptun-rendszerben veszik fel. A Neptun-ban felvett tantárgyak a hallgatók számára véglegessé válnak.
- (8) 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 Kommunikációs Csoportnak címezve. A plusz tárgyfelvétel órarendi órát nem generálhat.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) A szakmai gyakorlat tantervtől eltérő félévben történő teljesítését a szakgazda tanszék z vezetője engedélyezi.
- (13) A szorgalmi időszak első hetének végéig a hallgató dönthet úgy, hogy az előzetesen felvett tantárgyakat a tanrendjéből törli.



- (14) A tanszékvezető összeállítja, és a Moodle rendszerben (<http://moodle.kodolanyi.hu>) megjeleníti:
- a tantárgyak tantárgyi dokumentációját (tematikáját)
  - a tantárgyankénti vizsgatémaköröket, (vizsgára felkészülési kérdéseket).
- Ezekről a hallgatók a tantárgyfelvételi időszak lezárását követően tájékozódhatnak.**
- (15) Az oktatási szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a hallgatók az oktatást végző tanártól információt kapjanak legkésőbb az első tanórán:
- a tantárgyankénti követelményrendszerről,
  - az aláírási- és vizsgakövetelményekről.
- (16) Nappali, és részidős (levelező) munkarendben tanulmányokat folytató hallgatónak – a felhasználói feltételek elfogadásával – lehetősége van a szakjához tartozó mintatantervének aktuális félévi távoktatási anyagát tartalmazó elektronikus jegyzetek (tananyagok) használatára, mely a moodle.kodolanyi.hu felületen érhető el.

## 16.§ Egyéni tanulmányi terv

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

## 17.§ Részvétel a foglalkozásokon

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

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

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.

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.

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

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

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

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

- (2) Az előadások látogatására vonatkozó követelmények tantárgyanként eltérőek lehetnek, amelyeket a tantárgyat gondozó tanszék vezetőjével egyeztetve a tantárgyat oktató tanárok határoznak meg.
- (3) A szemináriumi foglalkozások és szakmai gyakorlatok látogatása kötelező, az összes óraszám 20%-át meghaladó hiányzás a tantárgy, kurzus nem teljesítését jelenti. Ekkor az oktató a félévi jegy megadásához méltányosságból sajátos követelményt szabhat. A részvételt a foglalkozásokat vezető oktatók kötelesek ellenőrizni.
- (4) 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 félév kezdetén.
- (5) A hallgatók a szorgalmi, illetve a vizsgaidőszak időtartama alatt csoportosan, vagy egyéneként csak – rektori engedéllyel - hivatalos tanulmányi vagy kulturális, közéleti és sport célból utazhatnak el. A távolmaradás esetén a kötelezettségeknek az előírt időben történő teljesítése alól nem mentesülnek.
- (6) A mintatantervben szereplő szabadon választható tantárgy(ak)at a hallgató a hallgatói jogviszony fennállása alatt közösségi szolgálat (önkéntes munka) végzésével is teljesítheti az alábbi területeken: egészségügyi, szociális és jótékonyági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet és természetvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi, egyéb stb.

- (7) A közösségi szolgálat (önkéntes munka) teljesítését a hallgató a tevékenység megkezdését megelőzően önállóan szervezi meg és egyezteti le a Sportiroda és Kulturális Központ vezetőjével.
- (8) Az elvégzett közösségi szolgálatról (önkéntes munkáról) az igazolást a Sportiroda és Kulturális Központnak kell leadni az adott félév vizsgaidőszaka első hetének végéig.  
Egy, a mintatantervben szereplő szabadon választható tantárgy alól a felmentést a Sportiroda és Kulturális Központ abban az esetben rögzíti a Neptun rendszerben, ha a hallgató 60 óra önkéntes tevékenységet dokumentáltan elvégzett.
- (9) A közösségi szolgálat (önkéntes munka) végzése más tantárgy alól felmentést nem ad, valamint nem ad mentességet a tanórák látogatása alól sem

### 18.§ Kedvezményes tanulmányi rend

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend a hallgató írásbeli kérelmére, méltánylást érdemlő okból (pld. munkavállalás, tartós betegség, párhuzamos tanulmányok, sport stb.) tanulmányi átlagtól függetlenül, mindig az adott félévre (tehát egy kérelemben legfeljebb egy félévre) kérelmezhető és engedélyezhető.
- (2) Felsőfokú szakképzésben és 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 rendre vonatkozó eljárási szabályokat a kedvezményes tanulmányi rend ügyrendje tartalmazza, amely elérhető a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján.
- (8) A kedvezményes tanulmányi rendet a szakgazda tanszék vezetője 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 által visszavonható.

### **19.§ 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/ költségtérítéssel járó 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.

### **20.§ 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 tanszék vezetőjétől a külföldi résztanulmányok megkezdése előtt, a tanulmányi szerződés elkészítéséhez köteles megkérni a tantárgyak előzetes beszámítását. A külföldi képzésben töltött idő elismerését a képzésben érintett intézeti tanszékek feltételhez köthetik. A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak/kurzusok egyenértékűség esetén beszámíthatók. Az egyenértékűség megállapítására a Kreditátviteli Bizottság hivatott, az ECTS elvei alapján.  
A beszámításról – a kiutazás előtt előzetesen is - az illetékes intézeti tanszékvezető javaslata alapján a Kreditátviteli Bizottság dönt. Az Erasmus-program és a CEEPUS-program esetében az aláírt nemzetközi szerződések alapján csak a szakirányos tárgyak terén szabható feltétel.

- (5) A külföldi részképzésben résztvevő hallgató esetében a követelmények teljesítésének módjáról és határidejéről az érdekelt intézeti tanszékek a kiutazás előtt kötelesek tájékoztatni a hallgatókat.
- (6) A részképzésben az intézmények együttműködési szerződése szerint, kül- illetve belföldön egyes tantárgyak, kurzusok hallgatását - a hallgató írásbeli kérelmére - a tárgyat gondozó tanszék vezetője engedélyezi.
- (7) KJE-s hallgató áthallgatása másik intézménybe:
- Ha az egyetem hallgatója a szak kötelező vagy kötelezően választható tárgyát egy másik felsőoktatási intézményben kívánja felvenni és teljesíteni, ahhoz a Kreditátviteli Bizottság, illetve a fogadó intézmény engedélye szükséges. A Kreditátviteli Bizottság a tantárgyat gondozó tanszék vezetőjének előzetes véleménye alapján hozza meg döntését.
  - A vizsgaeredményről és a kreditértékről a fogadó intézmény igazolást állít ki, melyet a hallgató az ügyfélszolgálaton a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnak címezve ad le.
  - Az ilyen vizsgát úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében tette volna le. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat ún. akkreditált tárgyként a tanulmányi előadó viszi fel az elektronikus nyilvántartási rendszerbe, a Kreditátviteli Bizottság előzetes engedélye alapján.
- (8) Más intézmény hallgatójának áthallgatása a KJE-n (vendéghallgatás):
- Más felsőoktatási intézmény hallgatója az egyetem bármely tárgyát a tanulmányi igazgató írásbeli engedélyével veheti fel. Ezt az engedélyt a bizottság a tantárgyat gondozó tanszék vezetőjének és ) a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnak is megküldi tájékoztatás végett. Az adott tantárgy teljesítése szempontjából a vendéghallgatóra az egyetem szabályzatai érvényesek.
  - A vizsgaeredményről és a kreditértékről a Tanulmányi Kommunikációs Csoport igazolást állít ki a hallgató részére.
  - A Kodolányi János Egyetemen ily módon felvett tantárgyak anyaintézményben történő elismertetése a hallgató feladata.

## 21.§ Nyelvi képzés

- (1) Amennyiben a mintatanterv kötelező nyelvi tanórát tartalmaz a hallgató a nyelvi tanóra alól abban az esetben kérhet felmentést, ha teljesítette a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakon az oklevél megszerzéséhez előírt nyelvvizsga kötelezettséget.

### III. Fejezet

#### *ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND*

##### **22.§ 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:

- az indító foglalkozás,
- a félév közepén történő helyzetjelentés és a szükséges korrekciók elvégzése,
- a félév végi feladat szöveges formában való értékelése

után kapja.

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

### 23 .§ 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 tanszék vezető feladata.. A vizsgarend tervezetét a Hallgatói Önkormányzat ellenjegyzzi.
- (2) A hallgatót a szorgalmi időszak vége előtt legalább 3hétrel tájékoztatni kell a Neptun rendszerben
  - a vizsgaidőpontokról,
  - a vizsgáztatásban közreműködők nevééről,
  - a jelentkezés idejéről és módjáról,
  - a vizsgaeredmények közzétételének napjáról és
  - a vizsgaismétlés lehetőségéről.
- (3) A hallgató valamennyi vizsgatárgyból köteles meghatározott vizsganapra a Neptun információs rendszerben bejelentkezni, legkésőbb a vizsga előtti két nappal, 12,00 óráig. Amennyiben a hallgató ezen kötelezettségének nem tesz eleget, nem vizsgázhat.
- (4) A hallgató egy tárgyból egyszerre csak egy vizsganapra jelentkezhet.
- (5) Egy vizsgáztató vagy vizsgabizottság napi 15 szóbeli vizsgázónál többet nem köteles vállalni. A pontos vizsgalétszámot a hallgató a Neptun-rendszerben ismerheti meg.
- (6) A hallgató a tantárgyat gondozó tanszékre leadott írásbeli kérésre, egyedi elbírálás és a szaktanárral való előzetes megbeszélés alapján a vizsgaidőszak előtt elővizsgát tehet.
- (7) Az elővizsga a vizsgaidőszakban tett vizsgával egyenértékű. Elővizsga nem tartható a tanórákkal azonos időpontban. A tanórák megtartása elsőbbséget élvez az elővizsgákkal szemben.
- (8) A hallgató köteles az általa választott vizsganapon, a megadott kezdési időpontban pontosan megjelenni. Legkésőbb a vizsga előtti 2 nappal, 12 óráig a Neptun-rendszerben módosíthatja az időpontot.
- (9) Az a hallgató, aki 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 tanszéken. 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.
- (10) A vizsgák szóban és/vagy írásban és/vagy online vizsga formájában a Moodle rendszeren keresztül is lefolytathatók.



- (11) 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.
- (12) Ha a hallgató távolmaradását orvosi igazolással, vagy más hitelt érdemlő módon a vizsganapot követő három munkanapon belül személyesen, faxon, stb. igazolja, akkor ugyanabban a vizsgaidőszakban díjfizetési kötelezettség nélkül új kijelölt vizsganapra jelentkezhet. Az igazolást Székesfehérváron és Budapesten a vizsgát szervező tanszéken, Orosházán az oktatásszervezőnek kell bemutatni, illetve leadni.
- (13) Minden vizsgát a képzés helyszínén kell tartani. Ez alól felmentést az oktatási rektorhelyettes adhat.
- (14) A vizsgáztató akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató és/vagy más időpont megjelölésével – az tanszékvezető köteles gondoskodni a vizsgák zavartalan lebonyolításáról.
- (15) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató felelős.
- (16) A vizsgán nem megengedett segédeszköz használata esetén a hallgató vizsgáját fel kell függeszteni, és elégtelen érdemjeggyel kell minősíteni.
- (17) 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.
- (18) A vizsgán fényképes igazolvány bemutatása kötelező.
- (19) Más személyazonosságával való visszaélés fegyelmi eljárást is von maga után.
- (20) A fogyatékossgal élő hallgató számára az egyetem a tanterv előírásaitól részben vagy egészben eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve azok teljesítésétől eltekinthet. A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja. A hallgató fogyatékossgára tekintettel szakvélemény alapján kérheti írásban a Fogyatékossgal 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 fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítását elősegítő szabályzat tartalmazza.
- (21) Szóbeli vizsga esetén a hallgatóval az érdemjegyet a számonkérés értékelésének megállapításakor szóban a vizsgáztató oktatónak közölnie kell.
- (22) Az osztályzatot a Neptunba a tantárgy vizsgáztató oktatója köteles bejegyezni.
- (23) 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.



- (24) A hallgatóknak a dolgozatokat az adott vizsgaidőszakban Székesfehérváron és Budapesten a tanszékeken, Orosházán az oktatásszervezőnél van lehetőségük megtekinteni.

## **24.§ A sikertelen és sikeres vizsgák megismétlése, tantárgyismétlés**

- (1) Sikertelen vizsga esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot a vizsgalapra és a Neptunba bejegyezni.
- (2) A javítóvizsgára az önköltséges/ költségtérítéssel képzésen résztvevő hallgatónak javítóvizsga-díjat kell fizetni. A finanszírozott hallgatók esetében ugyanazon tárgyból további félévekben tett harmadik és további vizsga javítóvizsga-díj befizetését követően tehető. A díj mértékét a Szenátus határozza meg, és a fizetendő díjak szabályzata tartalmazza.
- (3) Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére a tantárgyat gondozó intézeti tanszéknek 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.
- (7) Sikeres vizsga esetén, ha a hallgató a kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként, az adott vizsgaidőszakban, egy tantárgyból újabb vizsgát tehet, mely beszámít az összes félévenkénti javítóvizsga lehetőségekbe. A javítóvizsgán elért eredmény a vizsgaeredmény.
- (8) A javítóvizsga-díjat, valamint a vizsgáról való igazolatlan távolmaradás pótdíjat a hallgatók a Neptunon keresztül a vizsgajelentkezést megelőzően fizetik be.
- (9) Szakmai gyakorlat időtartama alatt elmaradt vizsga pótlására van lehetőség.
- (10) Annak a hallgatónak, aki jogosulatlanul jelenik meg a vizsgán a vizsgaeredménye törlésre kerül.

## **25.§ Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)**

- (1) A szabadon választható tantárgyak teljesítése alól a hallgatónak – kérésére – eredményes tudományos diákköri, szakkollégiumi tevékenysége, Nemzetközi Héten végzett tevékenysége alapján felmentés adható. Az országos 1–6. helyezett TDK-tevékenység 6, a

regionális és intézményi 1–3. helyezett 3, az egyéves szakkollégiumi 3 kreditnyi munka elismerésével jár. A kreditek jóváírása jeles eredménnyel történik.

- (2) A testnevelési képzés teljesítettnek tekinthető a legalább 3. osztályú minősítésű sportolóknak, az előírt óraszámban intézményen kívül igazoltan teljesített testnevelési és sporttevékenységet igazolóknak, néptáncon és társastáncon aktívan résztvevőknek. A sportszakorvosi igazolással felmentésüket kérő hallgatók felmentésben részesül(het)nek. A testi fogyatékos hallgatót automatikusan fel kell menteni.
- (3) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik.
- (4) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja.
- (5) Bármely felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás 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 Kreditátviteli Bizottság végzi.
- (6) Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítettnek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.
- (7) A felmentéseket a Neptun rendszerben a tanulmányi előadó rögzíti.
- (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 Kreditátviteli Bizottság dönt.
- (9) A Kreditátviteli Bizottság az előzetesen megszerzett, nem formális (iskolarendszeren kívüli, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő), tanulással elsajátított kompetenciák, munkavégzés során szerzett tapasztalat elismerése lehet egy adott szakon valamely kompetencia (ismeret, teljesítmény, eredmény, készség, további kompetenciák) kredittel történő elismerése vagy követelmény teljesítése alóli felmentés. A Kreditátviteli Bizottságnak az elismerési eljárásban a hallgató dokumentumai alapján – értékelési eljárás keretében – meg kell bizonyosodnia a tudás meglétéről. Az értékelési eljárás során a Kreditátviteli Bizottság az elismeréssel érintett intézeti tanszék vezetőjének írásbeli véleményét kikéri. Az intézeti tanszéknek szóbeli,

írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodni az ismeretek, készségek, kompetenciák elsajátításáról<sup>7</sup>.

- (10) A kreditátviteli, elismerési és validációs szabályokat részletesen a 4. számú melléklet tartalmazza.
- (11) A kérvény beadásának ténye még nem mentesíti a hallgatót az óralátogatási kötelezettségek alól. A kredit elismerési kérelmek beadási határideje a szorgalmi időszak első hónapjának a vége, pótdíj ellenében az azt követő hónap vége.
- (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.
- (13) A felvételi eljárás során lefolytatandó előzetes kreditátviteli eljárás szabályait a Felvételi Szabályzat rögzíti.

## 26.§ 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.

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

- (1) A tantárgy oktatója a Neptunban aláírással igazolja, hogy az adott szorgalmi időszakban a hallgató az aláírás feltételül szolgáló tanulmányi kötelezettségének eleget tett.
- (2) Ha a hallgató a félévi követelményt nem teljesítette, a vizsgalapra és a Neptunba a tárgy oktatója az „*aláírás megtagadva*” bejegyzést írja be.
- (3) Az aláíráson túl a kredit megszerzéséhez a hallgatónak legalább elégséges gyakorlati és/vagy vizsgajegyet kell kapnia.

---

<sup>7</sup> 79/2006 Korm. rendelet 23 § (9) alapján

- (4) Más intézményekből vagy szakról hozott, illetve korábbi tanulmányai alatt szerzett kredit elfogadása esetén a hallgató megkapja a megfelelő kreditet és a hozott osztályzatot. Ezt a kreditindex számításánál figyelembe kell venni.
- (5) A tanári mesterképzési szakokon az összefüggő egyéni szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele a tantervben előírt tantárgyak teljesítése.

### 28.§ 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.

*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 =  $\Sigma(\text{kredit} \times \text{érdemjegy}) / \text{összes kredit}$*

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

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

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

A befogadott tantárgy eredményét a súlyozott tanulmányi átlagba kell beszámítani.

- (4) 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.
- (5) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani, azaz:

$$\text{Kreditindex} = \Sigma(\text{kredit} \times \text{érdemjegy}) / K$$

(azaz: minden érdemjegy megszorozva a kreditjével, összegezve, és osztva K-val.

K értéke minden esetben 30.

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

$$\text{Korigált kreditindex} = \text{kreditindex} \times (\text{teljesített kredit/felvett kredit})$$

( Kreditindex szorozva a teljesített és felvett kredit hányadosával)

A kreditindex és a korigált kreditindex szintén az adott félévben tanult – ötfokozatú osztályzattal minősített – tárgyakra kapott végleges, utolsó érvényes osztályzatokból kell számítani.

- (6) A kreditindex és a korigált 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.
- (7) Az összesített korigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korigált kreditindex számítása megegyezik a korigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.
- (8) A hallgató előmenetelét a Tanulmányi Kommunikációs Csoport tartja nyilván, különösen:
  - a féléves teljesítményt: kreditek, átlagok;
  - a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadási követelményének teljesülését;
  - az oklevél kiállításához szükséges követelmények teljesülését.

## IV. Fejezet

### A SZAK ZÁRÁSA

#### 29.§ 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 nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, és az ezekre előírt krediteket megszerezte.
- (2) A végbizonyítványt a tanulmányi igazgató írja alá a hallgató törzslap kivonatán.

#### 30.§ Szakdolgozat

- (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 kell készítenie, ha záróvizsgát (szakmai vizsgát) kíván tenni.

- (2) A szakdolgozattal kapcsolatos szabályokat a Szakdolgozati Szabályzat rögzíti. A szakdolgozat tartalmi, formai követelményeit, nyelvét és az értékelés szempontjait a Szakdolgozati Szabályzat tartalmazza. A szakdolgozattal kapcsolatos követelményeket legkésőbb a szakdolgozati jelentkezés előtt egy hónappal hozzák a hallgatók tudomására.
- (3) Azon hallgató, aki elégtelen minősítésre javasolt szakdolgozatot készített záróvizsgára nem mehet. A szakdolgozat csak a következő záróvizsga-időszak idejére pótolható. Erről a hallgatót és a Tanulmányi Kommunikációs Csoportot az illetékes szakgazda intézeti tanszék a záróvizsga előtt legalább 5 nappal köteles értesíteni.
- (4) Az írásos bírálat egy másolati példányát a záróvizsga előtt legalább egy héttel a hallgató a Neptun rendszerben megtekintheti.

### 31.§ Záróvizsga

- (1) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki
  - a) az abszolutóriumát a záróvizsga előtt legalább 5 munkanappal megszerezte.
  - b) a tantervben előírt vizsgákat eredményesen letette és más tanulmányi követelményeket teljesítette.
  - c) a szakdolgozatát a szabályoknak megfelelően benyújtotta, és azt a bírálók védeésre javasolták.
  - d) az egyetemmel szemben anyagi tartozásait rendezte.
- (2) A hallgatónak az oklevél megszerzéséért záróvizsgát kell tenni, melyet a tanterv rögzít. A záróvizsga:
  - a szakdolgozat megvédéséből,
  - továbbá egyes szakokon a szakgazda tanszék által összeállított tematika alapján komplex írásbeli és/vagy szóbeli vizsgából áll.

Komplex írásbeli és szóbeli záróvizsga esetében 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) Aki záróvizsgára akar jelentkezni, annak a záróvizsgát megelőző szorgalmi időszak első két hónapjában jelentkezési lapot kell leadni Székesfehérváron és Budapesten a szakgazda tanszéken, Orosházán az oktatásszervezőnél. Aki a számára kijelölt időpontban a záróvizsgán nem kíván részt venni, ezt írásban kell kérnie a szakgazda tanszéktől a kijelölt záróvizsga napja előtt 5 munkanappal. Amennyiben a hallgató engedély nélkül nem jelenik meg a záróvizsgán, akkor a számára kijelölt újabb záróvizsgát záróvizsga-pótdíj befizetése után kezdheti meg.
- (7) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, akkor azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt éven belül teheti le az érvényes képzési követelmények szerint. Öt év eltelte után záróvizsga nem tehető.

### **32.§ Záróvizsga-bizottság**

- (1) Záróvizsgát bizottság előtt kell tenni.
- (2) A bizottság elnökét és tagjait a szakgazda tanszék vezetője kéri fel és bízta 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.
- (8) A záróvizsgáról a záróvizsga-bizottság jegyzőkönyvet vezet.

### **33.§ 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.



### 34.§ A sikertelen záróvizsga megismétlése

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

### 35.§ 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 odaitélt 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, továbbá magyar nyelven folyó képzés esetén az előírt nyelvvizsga letétele. A nyelvvizsga bizonyítványt visszamenőleges hatállyal bármeddig be lehet mutatni.
- (3) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni.
- (4) 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. Az oklevélmelléklet közokirat.
- (5) 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. 2015. augusztus 14-ig ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgabizonyítvánnyal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, akkor a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a rektor vagy az oktatási rektorhelyettes írja alá az oklevelet. Az oklevél csak jogszabályban meghatározott záradék(ok)kal látható el.
- (6) Az egyetem a felsőfokú szakképzés sikeres szakmai vizsgája alapján a hallgatónak az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt ad ki.
- (7) 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
- (8) 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 |

- (9) A sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga/belső nyelvi vizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül az egyetem kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Amennyiben a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta az előírt nyelvvizsga-bizonyítványt, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított 30 napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
- (10) A hallgató kérelmére a Tanulmányi Kommunikációs Csoport arról, hogy az oklevél kiállítása folyamatban van, igazolást állít ki.
- (11) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a felsőoktatási intézmény igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.
- (12) A nyelvvizsga konkrét követelményei:

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

A nyelvvizsga konkrét követelményei szakonkénti bontásban<sup>8</sup>:

- Andragógia, Közösségszervezés, Kommunikáció és médiatudomány, Előadóművészet, Pedagógia valamint Szociális munka alapképzési szakokon az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- Emberi erőforrások alapképzési szakon és Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi

<sup>8</sup> 2006. szeptember 1-jétől tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében.

vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

- c) I. Nemzetközi tanulmányok alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- II. Nemzetközi tanulmányok alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga szükséges, amelyek közül legalább az egyik a társadalomtudomány, a jogi, a gazdaságtudományok vagy az államtudományi képzési területnek képzési területnek megfelelő szaknyelvi (nemzetközi kapcsolatok, diplomáciai, gazdálkodási menedzsment, gazdasági, idegenforgalmi, idegenforgalmi-vendéglátóipari, jogi és közigazgatási, katonai, kereskedelmi, közgazdasági, pénzügyi, üzleti) nyelvvizsga, a másik általános nyelvvizsga, vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.<sup>9</sup>
- d) Történelem alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből vagy latin nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- e) Turizmus-vendéglátás alapképzési szakon az alapfokozat megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga – amelyek közül az egyik államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgával kiváltható – vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- f) Modern filológia képzési ághoz tartozó alapképzési szakok (anglisztika, germanisztika,) esetén a záróvizsga letétele a nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazolja.
- g) Tanári mesterképzésben államilag elismert legalább középfokú „C” típusú, illetve ezzel egyenértékű nyelvvizsga szükséges.
- h) Turizmus-menedzsment mesterképzési szakon a mesterfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga és egy másik idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga, melyek

---

<sup>9</sup> Hatályos a 2016/17-es tanévre és azt követően felvett hallgatók esetében.

közül egyik az angol, vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

- i) Nemzetközi tanulmányok mesterképzési szakon a mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú és egy középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga szükséges, amelyek közül az egyik a társadalomtudomány, a jogi, a gazdaságtudományok vagy az államtudományi képzési területnek megfelelő szaknyelvi (nemzetközi kapcsolatok, diplomáciai, gazdálkodási menedzsment, gazdasági, idegenforgalmi, idegenforgalmi-vendéglátóipari, jogi és közigazgatási, katonai, kereskedelmi, közgazdasági, pénzügyi, üzleti) nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél. , Vállalkozásfejlesztés mesterképzési szakon a mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga, vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
  - j) Kommunikáció felsőoktatási szakképzési szakon a szakképzettség megszerzéséhez legalább alacsonyfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.
  - k) Televíziós műsorkészítő felsőoktatási szakképzési szakon a szakképzettség megszerzéséhez legalább alacsonyfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.<sup>10</sup>
  - l) Turizmus-vendéglátás felsőoktatási szakképzési szakon a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.
- (13) A (12) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.
- (14) Amennyiben a képzési és kimeneti követelmények záróvizsgára bocsátás feltételeként általános nyelvvizsgát írnak elő, e követelmény teljesítése alól mentesülnek azok, akik a

---

<sup>10</sup> Csak a 2017. szeptember 1-jét megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatókra kell alkalmazni.

beiratkozás évében legalább a 40. életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik legkésőbb a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

- (15) Az (11) bekezdésben meghatározottakon túl az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók is, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be a felsőoktatási intézménynek az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot és az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése helyett a felsőoktatási intézmény által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát.<sup>11</sup>A belső nyelvi vizsga részleteit a *Belső nyelvi vizsga szabályzat* tartalmazza.
- (16) A fogyatékkal élő hallgató – egyéni kérelmére – a Fogyatékkal élő hallgatók ügyeinek egyetemi Bizottsága engedélyével az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól részlegesen vagy teljesen felmenthető. A mentesítés szabályait A fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítását elősegítő szabályzat rögzíti.

## V. Fejezet

### ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

#### **36. § 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 tanulmányi 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.

---

<sup>11</sup> Ez a rendelkezés 2012. szeptember 1-jén lép hatályba.

- (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.§)
- Az egyetemi oklevél megszerzésének előfeltétele – nem nyelvtanár szakok esetében – a képesítési követelményekben, illetve a TVSZ-ben előírt idegen nyelvből/nyelvekből államilag elismert nyelvvizsga letétele.
- (3) A TVSZ 29.§ *Végbizonyítvány, (abszolutórium)* (további pont)
- 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)
- Azok a volt hallgatók, akik már végbizonyítványt szereztek (abszolvááltak), az abszolválástól számított 5 éven belül kell sikeres záróvizsgát tenniük.
  - Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek (abszolvááltak), 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát. A későbbiekben záróvizsga letételére nincs lehetőség.
  - 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 gazdálkodási, az idegenforgalmi és szálloda, valamint vendéglátó és szálloda szakon a záróvizsga eredménye a 4/1996. (I. 18.) Korm. rend. 1. számú melléklet 5. pont szerint a két opponens véleményének figyelembevételével, a szakdolgozat védésére adott osztályzatból és a komplex szakmai vizsga osztályzatából számított egyszerű átlag.
  - A tanulmányokat a 2002/2003-as tanévben kezdő bölcsészettudományi szakcsoportba tartozó szakokon tanuló hallgatók záróvizsgájának szóbeli része a szakdolgozat megvédéséből és a vizsga szakdolgozathoz kapcsolódó tudományágaiból, azok meghatározott témaköreiből áll.
  - A tanári képesítővizsga eredménye a pedagógiai és pszichológiai komplex szigorlat érdemjegyének, az iskolai gyakorlatokat összegző érdemjegyének, 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*
- Sikeres záróvizsga alapján az egyetem az alapképzésben részt vevő jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevél kiadásának feltétele az alapképzési szakok képesítési kormányrendeletben, illetve miniszteri

rendeletben a záróvizsgára bocskátás feltételeként előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelmény teljesítése.

- Az oklevél minősítésébe továbbá beszámít:
  - a szigorlatok osztályzataiból képzett átlag,
  - a nyelvtanáár szakon a tanári képesítésvizsga eredménye.
- Amennyiben a képesítési követelmények záróvizsgára bocskátás 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.
- A nyelvvizsga konkrét követelményei:
  - A gazdálkodási szakon a 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet értelmében: „A közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről” 1. számú melléklete 5. 3. b) pont előírása szerint, legalább egy élő idegen nyelvből általános középfokú C típusú, államilag elismert (magyar vagy külföldi egyenértékűsített) vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga szükséges.
  - Az általános szociális munkás szakon a 77/2002. (IV. 13.) Kormányrendelet 11. számú melléklete szerint egy élő idegen nyelvből általános alapfokú, C típusú, vagy általános középfokú, A vagy B típusú, államilag elismert vagy ezzel egyenértékű nyelvvizsga kell.
  - A 2002/2003-as tanév előtt kezdett kommunikáció szakos hallgatóknak az Egyetemi Tanács 1998. augusztusi döntése szerint egy általános középfokú, C típusú, államilag elismert, illetve azzal egyenértékű honosított nyelvvizsgával, kell rendelkezniük.
  - Nemzetközi kapcsolatok szakon a 46/1997. (III.12.) Kormányrendelet melléklete szerint legalább két idegen nyelvből – köztük az egyik angol vagy francia – szakmai középfokú, C típusú nyelvvizsga kell, de közülük a szabadon választott helyett egy általános felsőfokú C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga is lehet.
  - A 2002/2003-as tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő kommunikációs hallgatóknak a 129/2001. (VII. 13.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint, egy élő idegen nyelvből kell egy nyelvű vagy két nyelvű általános középfokú, C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga.

- Az idegenforgalmi és szálloda, valamint a vendéglátó és szálloda szakon a 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet értelmében: „A közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről” 3. számú melléklete előírása szerint két idegen nyelvből legalább általános középfokú, C típusú államilag elismert, illetőleg azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga kell. A 2002. január 1-jén hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók részére a 77/2002. (IV. 13.) Kormányrendelet szerint egy élő idegen nyelvből legalább középfokú, C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű szaknyelvi nyelvvizsga is elegendő. A tanulmányaikat a 2002/2003-as tanévben kezdők részére az idézett Kormányrendelet szerint egy élő idegen nyelvből legalább középfokú, C típusú, államilag elismert vagy azzal egyenértékű szaknyelvi nyelvvizsga teljesítése szükséges.

### **37. § A nyelvképzés módosulásából adódó külön rendelkezések**

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

## **VI. Fejezet**

### **VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **38.§ Hatálybalépés**

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat a Szenátus jóváhagyásával 2018. október 17-én a kreditrendszerű képzésben lép életbe.

#### **39.§ 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) A tanszékvezetők, a tanulmányi igazgató, és 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.

Dr. h. c. Szabó Péter Ph.D

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 Hallgatói Ügyfélszolgálaton kell jelezni.

A szabályzatban foglaltak szerint a hallgató a dokumentumok leadását követő 3 munkanapon belül kapja meg e-mailben a hozzáféréshez szükséges felhasználónevet és jelszót.

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

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

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 tanuló köteles a felhasználói nevét és hozzáférési kódját gondosan őrizni, továbbá bármely, tudomására jutott jogosulatlan használatot, vagy felhasználói név illetve a hozzáférési kód illetéktelen kezekbe kerülését a 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 az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást tanulmányi követelmény teljesítéseként kíván elismertetni;

- 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 Kreditátviteli Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) végzi.
- (2) A Bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, kompetenciát, munkatapasztalatot az e Szabályzatban meghatározottak szerint tanulmányi követelmény teljesítéseként 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. §

- (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. §

- (1) A kreditátvitelt a kérelmező a jelen szabályzat mellékletét képező, megfelelő formanyomtatványon (a továbbiakban: kreditátviteli kérelem) és e szabályzatban meghatározott mellékletek csatolásával kezdeményezheti a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnál. 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 valóságosága tekintetében kétség merül fel, a Kreditátviteli Bizottság az eljárást felfüggesztve megkeresést intézhet az illetékes szervhez.

#### 5. §

- (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 tanszék vezetője vagy az általa megbízott oktató a kreditátviteli kérelemre vezeti rá.

#### 6. §

- (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 tanszék vezetője 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 Kreditátviteli Bizottság a validációról határozatot hoz, mely tartalmazza a feltételként előírt értékelés formáját, tartalmát és teljesítésének határidejét (adott félév szorgalmi időszakának vége).

## 7. §

- (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 Kreditátviteli Bizottság döntését a Tanulmányi Kommunikációs Csoport rögzíti a Neptun-rendszerbe.

## II. Fejezet

### *Záró rendelkezések*

#### **8.§ Hatálybalépés**

A Szabályzat a Szenátus jóváhagyásával 2018. március 28-án lép életbe.

#### **9.§ Egyéb rendelkezések**

- (1) A Szabályzatot meg kell küldeni valamennyi szervezeti egységének, a Hallgatói Önkormányzatnak, továbbá 1–1 példányát el kell helyezni az egyetem könyvtáraiban és az olvasótermeiben.
- (2) A tanszékvezetők, a tanulmányi igazgató, és valamennyi az oktatással, vizsgáztatással kapcsolatban álló szervezeti egység vezetője köteles arról gondoskodni, hogy a szabályzat jelen tanévben érvényesíthető előírásai megvalósuljanak és a szabályzatot az oktatók, oktatásszervezéssel foglalkozó munkatársak (tanszéki előadók, tanulmányi előadók) teljes terjedelmében, az intézeti titkárok, intézeti koordinátorok és az oktatással kapcsolatba kerülők a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék.

Dr. h. c. Szabó Péter PhD.

rektor



## VALIDÁCIÓS KÉRELEM

### MUNKATAPASZTALAT ÉS AZ ELŐZETESEN, NEM FORMÁLIS, INFORMÁLIS TANULÁS SORÁN MEGSZERZETT TUDÁS ELISMERÉSÉRE

A formanyomtatványt olvashatóan, nyomtatott betűkkel – lehetőleg számítógéppel - kérjük kitölteni!

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Név                            |  |
| Értesítési cím                 |  |
| E-mail cím, telefonszám        |  |
| Neptun kód                     |  |
| Szak (szakirány/specializáció) |  |
| Évfolyam                       |  |
| Munkarend                      |  |

,mint hallgató a jelen kérelemben foglaltak szerint kérem a validációt. A validációra megjelölt munkatapasztalat, előzetesen, nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás megnevezése a csatolt részletező lapon található.

**A kérelemhez csatolni kell a Kodolányi János Egyetem Elismerési, kreditátviteli és a validációs szabályzat 4. § -ban meghatározott dokumentumokat!**

Dátum:.....

Kérelmező aláírása: .....

A kérelmet és mellékleteit a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnak címezve kell benyújtani a [toszftar@kodolanyi.hu](mailto:toszftar@kodolanyi.hu) e-mail címre, vagy postai úton (8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1.).

