

FELVÉTELI SZABÁLYZAT

a szakirányú továbbképzési szakok számára

1.§ A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szakirányú továbbképzési szakok felvételi szabályzata (továbbiakban: SzTFSz) hatálya kiterjed a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Karának (a továbbiakban: a Kar) valamennyi szakirányú továbbképzésére jelentkezőkre, valamint a felvételiben résztvevő oktatókra és más kari munkavállalókra.

2.§ A JELENTKEZÉS

1. Szakirányú továbbképzésre jelentkezni a Kar által kiadott jelentkezési lapokon és formában, az adott évben a Kar által meghirdetettek alapján lehet. A jelentkezési határidőt minden évben a képzésért felelős szakgazda határozza meg és teszi nyilvánossá a Továbbképzési és Pályázati Osztály útján. A jelentkezés feltételeit és a felvételi módját a meghirdetéskor közölni kell.
2. Szakirányú továbbképzésre az jelentkezhet, aki:
 - a) felsőoktatási intézményben szerzett egyetemi vagy főiskolai oklevéllel rendelkezik¹;
 - b) a szakgazda által előírt, a szakok képzési követelményei között szereplő, és a Kar által a meghirdetéskor nyilvánosságra hozott egyéb jelentkezési feltételeknek (pl. előképzettség, képzettségi szint, stb.) megfelel.
3. A jelentkezési laphoz csatolni kell:
 - a) szakmai önéletrajzot;
 - b) diplomamásolatot;
 - c) a szakgazda által előírt egyéb kiegészítő dokumentumokat, vagy azok másolatát;
 - d) felvételi eljárási díj befizetésének igazolását.
 - e) a hiányosan beküldött jelentkezési lap hiánypótlására a Továbbképzési és Pályázati Osztály felszólítja a jelentkezőket. A hiányt legkésőbb a szóbeli felvételi vizsga megkezdéséig pótolni kell. Ennek elmulasztása esetén a szóbeli vizsga nem kezdhető meg.

3.§ A FELVÉTELI ELJÁRÁS

1. A felvételi eljárás célja az, hogy a jelentkezők közül a legjobban felkészült, az Egyetem jellegét tiszteletben tartani kész, tehetséges pályázók kerüljenek kiválasztásra.
2. A jelentkezők a szakirányú továbbképzésre vonatkozó Felvételi Szabályzatot a Kar honlapján, vagy a Továbbképzési és Pályázati Osztályon, vagy a Diáktanácsadó Irodában tekinthetik meg.
3. A Kar a Továbbképzési és Pályázati Osztály által a felvételi idejéről és helyéről a jelentkezőket írásban értesíti.
4. A felvételi időpont vetlen elmulasztása esetén a Kar – a felvételi vizsgák utolsó napjáig bezárólag – a jelentkező részére új vizsgaidőpontot tűz ki.
5. A szakgazda által meghatározott felvételi követelményeket a Kar a meghirdetéskor nyilvánosságra hozza.
6. A szakgazdák maguk dönthetnek arról, hogy milyen felvételi vizsgát tartanak, de annak formai és tartalmi követelményeit a meghirdetéssel együtt szintén kötelesek nyilvánosságra hozni, és írásban kötelesek átadni a felvételi megszervezésével megbízott Továbbképzési és Pályázati Osztálynak. A felvételi vizsga állhat írásbeli, szóbeli és alkalmassági (felvételi beszélgetés) vizsgából.
7. Az írásbeli dolgozatok javítására az illetékes intézetvezető (szakgazda) javaslatára a dékán ad megbízást. A szóbeli vizsgáztató bizottság elnökét és tagjait – az intézetvezetők javaslatai alapján – a dékán bízza meg írásban.
8. Az írásbeli dolgozatok eredményének felülvizsgálatát kérheti a jelentkező, és a felülvizsgálatot javasolhatja a szóbeli vizsgabizottság is.
9. A felülvizsgáló bizottságok tagjai a Kar azon minősített oktatói közül kerülhetnek ki, akik az adott szakon nem vettek részt a felvételi eljárásban. A felülvizsgáló bizottság tagjait a dékán bízza meg írásban.

¹ Ha külföldi felsőoktatási intézményben kiállított diplomával rendelkezik, annak elfogadását nemzetközi szerződés írja elő, vagy honosították.

10. A felvételi eljárásban közreműködő bizottságok tagjait a vizsgák megkezdése előtt a dékán vagy megbízottja tájékoztatja a felvételi eljárásról.

Az írásbeli vizsgák lebonyolítás

11. Az írásbeli dolgozatok titkosságáért, valamint a vizsgakérdéseket összeállító személyek kilétének titkosságáért a dolgozatok értékelésének befejezéséig a dékán felel.
12. A jelentkezők dolgozatukat név és minden egyéb jelzés nélkül adhatják csak be. A javítás utáni azonosításhoz nevüket – az ún. azonosítási lapon – lezárt, ugyancsak jelzés nélküli borítékban kell mellékelni, majd a dolgozatot és a lezárt kis borítékot be kell tenni egy méretű borítékba.
13. A vizsgadolgozatokat a javító tanárok csak akkor vehetik át, ha a Továbbképzési és Pályázati Osztály a dolgozatokat és a hozzájuk tartozó azonosítási lapokat tartalmazó borítékokat – a későbbi azonosítás céljából – azonosítási számmal látta el.
14. Az azonosításra csak az írásbeli dolgozatok kijavítása után kerülhet sor.
15. Az írásbeli dolgozatokat a megírás után átadott javítási útmutató szerint, a részpontok feltüntetésével, az egységes követelményeket érvényesítve javítják.
16. Az elért pontszámokat a dolgozat végén összegezni kell.
17. Az írásbeli vizsga eredményeit legkésőbb a szóbeli vizsga megkezdése előtt két nappal közzé kell tenni, amiről a Továbbképzési és Pályázati Osztály gondoskodik.
18. A jelentkezőnek joga van saját, értékelt dolgozatába betekinteni, a szóbeli vagy alkalmassági vizsga alkalmával.
19. A felülvizsgáló bizottság döntéséről a jelentkezőt és a vizsgabizottsági elnököt írásban értesíteni kell, és az értesítést, másolatban a felvételi anyaghoz csatolni kell.
20. A felülvizsgáló bizottság döntése ellen fellebbezésnek helye nincs. A felvételi dolgozatokhoz és egyéb iratokhoz kapcsolódó hivatali eljárás mód azonos a nappali dolgozatéval.
21. A pótirásbeli vizsgán résztvevők szóbeli vizsgáikat a többi jelentkezővel együtt tehetik le.
22. A felvételi dolgozat pontjainak összesítése után az eredményt felvételi pontokban kell kifejezni.

A szóbeli vizsgák lebonyolítása

23. A szóbeli vizsgára történő beosztásnál a felvételi időszakon belül figyelembe vehető, hogy a jelentkező mely időpontra kérte szóbelije kitűzését.
24. A szóbeli vizsgák nyilvánosak.
25. A vizsgabizottság az aznap vizsgáztatott jelentkezőknek a szóbeli vizsgák befejezése után kihirdeti az elért, összesített pontszámokat.

A vizsgaeredmények értékelése

26. A felvételi vizsga eredményét pontszámban kell kifejezni, és legfeljebb 60 felvételi pont adható.
27. A felvételi vizsga eredményét kifejező pontszám összetevőit a szakgazda határozza meg, a Továbbképzési és Pályázati Osztály hozza nyilvánosságra a meghirdetésekor. A felvételi vizsga eredménye alapján a felvételtől a szakgazda véleményét figyelembe véve a dékán dönt.

A felvételi döntés

28. A felvételi ponthatárt a szakgazda határozza meg.
29. A Kar a felvételi vizsgát tett jelentkezőket az eredményről írásban értesíti.

4.§ A FELLEBBEZÉS

1. A felvételi bizottság elutasító határozata ellen a jelentkező csak a felvétellel kapcsolatos szabályok megsértése esetén fellebbezhet. A fellebbezést az elutasító határozat kézhezvételétől számított nyolc naptári napon belül lehet benyújtani a Kar dékánjához.
2. A megjelölt határidő jogvesztő hatályú.
3. A fellebbezési döntésről a fellebbezőt 15 naptári napon belül írásban kell értesíteni.

4.§ ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen Felvételi Szabályzatot a Kari Tanács 2002. július 1-i ülésén fogadta el. Rendelkezéseit a 2002/2003-as tanévre való felvételi eljárás során már alkalmazni kell.