

TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT (TVSZ)

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban: Ftv.) 21. § (4) bekezdés c) pontja alapján, a hallgatói követelményrendszer részeként – a Ftv. 32-33.§, 39-40.§, 46.§, 49-50.§, 57-60.§, 62-63.§, 73.§, 76.§, 125.§, 147.§, 150.§, 154.§ és 160.§-ai, valamint a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 22-24.§-ai szerint – az alábbi szabályokat alkotja.

I. rész

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya és értelmezése

148. § (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ) hatálya az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre kiterjed, függetlenül attól, hogy hallgatói jogviszonya mikor keletkezett.¹

(2) A TVSZ hatálya a doktori képzés kivételével az Egyetemen valamennyi hallgatói jogviszonyban folytatott képzésre kiterjed. A szakirányú továbbképzésre vonatkozó rendelkezéseket a karok önállóan szabályozzák.

(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a képzésben résztvevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

(4) A Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet a szent tudományok oktatása tekintetében jelen szabályzattól eltérhet.

(5) Vita esetén a dékán vagy az általa megbízott dékánhelyettes hitelesen értelmezi jelen szabályzatot, és kibocsátja a végrehajtásához szükséges rendelkezéseket.

Tanulmányi ügyekben eljáró szervek

Tanulmányi Bizottság (TB)

149. § (1) A karonként felállított Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TB) jár el első fokon mindazon tanulmányi- és vizsgaügyben, amelyben a döntés joga nincs a dékánnak fenntartva.

(2) Így a TB dönt

- a halasztott beiratkozás engedélyezéséről [154. § (3) bek.]
- a halasztott tárgyfelvétel engedélyezéséről [163. § (7) bek.]
- kedvezményes tanrend engedélyezéséről [164. § (1) bek.]
- vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezéséről [158. § (2) bek.]
- költségtérítéses hallgatók államilag támogatott helyre történő átsorolásáról [162. § (3) bek.]

(3) A TB a munkarendjében meghatározott egyes kérdések elbírálását, a dékán jóváhagyásával, írásban átruházhatja a Tanulmányi Osztály (továbbiakban: TO) vezetőjére.

(4) A TB négytagú, elnöke a Kari Tanács által választott oktató. A TB további egy oktató tagját a Kari Tanács, két hallgató tagját a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) választja meg egy-egy évre. A TB munkájában – szavazati jog nélkül – részt vehet a TO képviselője is, valamint szükség esetén meghívottként az érintett tantárgy felelős oktatója.

(5) A TB döntésének érvényességéhez az szükséges, hogy a döntéshozatalban legalább két személy (az elnök és egy hallgató tag) részt vegyen. A döntés egyszerű szótöbbséggel történik, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

¹ Lásd még a 176. § átmeneti rendelkezéseit.

(6) A TB ülésezési rendjét – az illetékes dékánhelyettes jóváhagyásával – a bizottság elnöke határozza meg.

(7) A TB első fokú döntése ellen – a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül – a dékánhoz (illetőleg az általa megbízott illetékes dékánhelyetteshez) lehet fellebbezni.

(8) A dékán, illetőleg az általa megbízott dékánhelyettes hatáskörébe tartozik első fokon

- tagozatváltási, szakváltási kérelmek elbírálása [160-161. §]
- önhibán kívüli passzív félév igazolásának elbírálása [155. § (5) bek.]
- a hallgatói jogviszony tanulmányi okból való megszüntetése [170. § (2) bek.]
- más egyetem azonos szakáról átjelentkezni szándékozó hallgató átvétele [159. § (1) bek.]
- a dékáni méltányossági kérelmek elbírálása [170. § (3) bek.]

(9) A Karon belüli jogorvoslati lehetőségek kimerítése után, – amennyiben az a hallgató jogszabályban, vagy egyetemi szabályzatban rögzített jogát sérti – a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Hallgatói Ügyek Felülbírálati Bizottságához lehet fordulni.

(10) A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen jogorvoslati eljárás csak a Ftv. 73.§ (2) bekezdés értelmében indítható.

Kreditátviteli Bizottság

150. § (1) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, vagy saját intézményben más szakon szerzett kreditek elismeréséhez az ismeretanyag egyezésének mértékét a karonként felállított Kreditátviteli Bizottság (továbbiakban: KÁB) állapítja meg a szakfelelős (tárgyfelelős) vagy az illetékes tanszék véleményének figyelembe vételével. A Kreditátviteli Bizottság ezekről a Karok által megadott határidőig dönt. A KÁB egyenértékűséget állapít meg akkor, ha a teljesített tárgy ismeretanyaga eléri a mintatantervben/tantárgylistában szereplő tárgy megkövetelt ismeretanyagának 75%-át. Az újra felvételt nyert hallgatók esetében a kérelmet nem a KÁB-hoz, hanem a TO-hoz kell benyújtani a beiratkozáskor. A tárgyak elfogadása a (7) bekezdés alapján történik.

(2) A KÁB legalább három és legfeljebb hét oktatóból áll. Elnökét – a Kar egyetemi tanárai vagy docensei közül – a dékán javaslatára a Kari Tanács választja úgy, hogy a szaktudományok minden főbb területe képviselve legyen benne. A KÁB megbízatása három évre szól.

(3) A KÁB akkor határozatképes, ha ülésén a tagok többsége jelen van.

(4) A KÁB működési szabályait maga állapítja meg.

(5) A KÁB döntése ellen az egyetem rektorához lehet jogorvoslattal fordulni.

(6) Az elismert tantárgyakat a Neptun rendszeren és a leckekönyvben érvényesíteni csak az előtanulmányi rend figyelembe vételével lehet. Az elismert tárgyak kreditpontjai az adott félévben a teljesített kreditekhez adódnak hozzá, ezen tárgyak azonban a féléves átlagok számításánál nem vehetők figyelembe, csak a halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlagszámításnál.

(7) A kérelmek benyújtásának menete:

A hallgató abban az aktív félévében, amikor fel tudja venni a tárgyat, és el akarja fogadtatni, felveszi a tárgyfelvételi időszakban a Neptun rendszeren, majd a kari szabályozás szerint benyújtja véleményezett (ld. 1. bek.) kérelmét a KÁB-hoz. Amennyiben a hallgató egyszerre több, egymásra épülő tárgyat akar elfogadtatni, hogy tovább léphessen, a tantárgyblokk első elemét felveszi, és benyújtja az összesre az elismerési kérelmet. Amennyiben a KÁB a kérelmet pozitívan bírálja el, a tanulmányi előadó az adott félévre a blokk összes tagját a Neptun rendszeren elfogadja a hallgatónak, és a leckekönyvbe is bevezeti. Ha a KÁB a blokknak nem minden tagját fogadja el, a tanulmányi előadó az egymásra épülés sorrendjében megszakítás nélküli elemeket fogadja csak el az adott félévben, a többit pedig a további aktív félévekben, az előtanulmányi rend figyelembevételével.

A kérelmek benyújtási és elbírálási rendje

151. § (1) Bármilyen kérelmet csak a megfelelő formanyomtatványon lehet benyújtani, a kérelemhez csatolt, kitöltött térítvévennyel ellátott és ennek megfelelően felbélyegzett, saját névre megcímezett borítékkal. A kérelemhez csatolni kell a kérelem indokául szolgáló igazolást és az előírt szolgáltatási díj befizetéséről szóló bizonylatot is. A kérelem csak akkor kerül elbírálásra, ha a hallgató leckekönyve le van adva a TO-n. A hiányosan benyújtott kérelmek nem kerülnek elbírálásra.

(2) A kérelmek benyújtási határideje

- kedvezményes tanrendi kérelem esetén: a regisztrációs hét péntekje
- átvételi, szakváltási kérelem esetén: augusztus 10.
- tagozatváltási, átsorolási, vendéghallgatói jogviszony engedélyezése iránti kérelem esetén: a regisztrációs hetet

megelőző legalább két hét

- halasztott beiratkozási, halasztott tárgyfelvevételi kérelem esetén: a szorgalmi időszak második hetének péntekje

- a KÁB-hoz benyújtandó kérelem esetén: Kari szabályozás szerint

(3) A kérelmek elbírálási határideje: a benyújtást követő harminc nap

A közlés, tájékoztatás szokásos módja az Egyetemen

152. § (1) A Kar hallgatóval szembeni közléseinek formái a beiratkozáskor kézhez kapott tanulmányi tájékoztató, a TO hirdetőtábláján (továbbiakban: hirdetőtábla) elhelyezett nyilvános tájékoztató, a kari honlap, a NEPTUN üzenet, az e-mail és a postai úton továbbított levél.

(2) A teljes hallgatóságot vagy a hallgatók csoportját érintő közléseket a hirdetőtáblán kell elhelyezni, és a kari honlapon kell megjelentetni. Az ilyen jellegű tájékoztatásról egyénenként NEPTUN üzenet is küldhető.

(3) A konkrétan egy hallgatót érintő közlést NEPTUN üzenet formájában, vagy e-mailben – kivételesen postai úton továbbított levélben – kell közölni.

(4) A hallgató kötelezettsége a TO hirdetőtáblájának vagy a kari honlapnak, e-mail levelezésének és a NEPTUN rendszer üzeneteinek folyamatos nyomon követése. Az ilyen módon közzétett információt a küldéstől, illetve kihelyezéstől számított 10. napon közölni kell tekinteni.

II. rész

A képzés rendszere, az oktatás rendje

A képzés rendszere

153. § (1) Az Egyetemen a képzés az Egyetemi Tanács által elfogadott képzési program alapján folyik. A képzési program része a tanterv, amelyet a Karok az oktatási miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján készítenek.

(2) 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. Az alapképzésben legalább száznolcvan kreditet – összefüggő szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet – kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév. A megszerzendő kreditet és a képzési időt a szakok mintatantervei határozzák meg.

(3) A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév. A megszerzendő kreditet és a képzési időt a szakok mintatantervei határozzák meg.

(4) Az alapszakon és az ahhoz kapcsolódó mesterszakon, valamint az egységes, osztatlan képzésben együttesen legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.

Hallgatói jogviszony keletkezése, beiratkozás, regisztráció (bejelentkezési eljárás), jogviszony szüneteltetés

154. § (1) A Karon az kezdheti meg tanulmányait, aki a Karra felvételt vagy átvételt nyert, és a Karral hallgatói jogviszonyt létesített. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatónak a beiratkozáskor nyilatkoznia kell arról, hogy rendelkezik-e felsőoktatási intézményben szerzett oklevéllel, illetve eddigi tanulmányai során mely felsőoktatási intézmény(ek)ben, hány államilag támogatott félévet vett igénybe.

(2) A felvételtől és a beiratkozás időpontjairól, szabályairól levélben kell értesíteni a felvételt nyert jelentkezőt. A dékán gondoskodik arról, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatók a beiratkozáskor megkapják az írásos tanulmányi tájékoztatót.

(3) Amennyiben a felvételt nyert jelentkező a beiratkozáskor önhibáján kívül nem tud megjelenni, halasztott beiratkozási kérelmet nyújthat be a TB-hez, indoka igazolásának csatolásával, a szorgalmi időszak második hetének végéig.

(4) A hallgatónak az első megkezdett félévet követően félévente a képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait (aktív lesz a féléve a következő félévben), vagy az adott félévben tanulmányait szünetelteti (féléve passzív lesz). A regisztráció feltétele a lezárható állapotban leadott leckekönyv, amelyet a hallgatónak aktív féléve végén, a leadási határidőig kell megtennie. A határidőket a karok szabályozzák.

(5) Aktív féléve akkor lehet a hallgatónak, ha

- leckekönyve le van adva a TO-n,
- az elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott,
- esetleges fizetési kötelezettségének (költségtérítés, szolgáltatási díjak, stb.) a Karok által megadott határidőig eleget tett,
- a kari szabályozás szerinti határidőig legalább 1 tantárgyat felvett.

A hallgatói jogviszony szüneteltetése

155. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, hallgatói jogviszonya szünetel (bejelentett passzív féléve lesz).

(2) Bejelentett passzív féléve akkor lehet a hallgatónak, ha

- leckekönyve le van adva a TO-n,
 - az elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott
 - szüneteltetési szándékát a honlapról letölthető passzív félév bejelentő formanyomtatvány kitöltésével és legkésőbb a regisztrációs héten történő leadásával bejelenti
- (3) Be nem jelentett passzív féléve akkor lesz a hallgatónak, ha

– az elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott

– írásbeli bejelentési kötelezettségét elmulasztja

(4) A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése (egy aktív félév lezárása) után kerülhet sor. Ha a hallgató két félév szüneteltetés után sem jelent be aktív félévet, hallgatói jogviszonya megszűnik. [170. § (2) bek. b)]

(5) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségének szülés, baleset, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Amennyiben a hallgatói jogviszony szüneteltetésére a hallgató önhibáján kívül kényszerül, és azt megfelelően igazolja, erre az időszakra nem érvényes a 2 féléves korlátozás. Az erről szóló igazolást legkésőbb a harmadik passzív félév regisztrációs hetének végéig kell benyújtani, s az indok megalapozottságáról a dékán dönt.

(6) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(7) A passzív félév alatt a hallgatónak a Karral fennálló hallgatói jogviszonya szünetel, annak időtartama alatt hallgatói jogait nem gyakorolhatja.

A félév utólagos passzívvá nyilvánítása

156. § (1) A hallgató aktív félév bejelentését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül írásban a TO-n visszavonhatja. Ekkor a hallgató féléve passzív lesz.

(2) A hallgató – a TO-n írásban bejelentve – tanulmányai során egy alkalommal az (1) bekezdésben megjelölt határidő elteltét követően is, de legfeljebb a szorgalmi időszak végéig, írásban, a TO-n visszavonhatja az aktív félév bejelentését. Ekkor a hallgató féléve passzív lesz.

(3) A félév utólagos passzívvá nyilvánítása esetén, az (1) és (2) bekezdésekben megjelölt esetekben egyaránt, az államilag támogatott státusban levő hallgató egy államilag támogatott félévet felhasznál, a költségtérítéses képzésű státusban levő hallgató pedig a költségtérítés fizetése alól nem mentesül.

Az oktatás rendje

157. § (1) Az Egyetemen az oktatás féléves rendben folyik. A félév két része a szorgalmi és a vizsgaidőszak. A szorgalmi időszak tizenöt, az ezt követő vizsgaidőszak pedig legfeljebb hat hét. A szorgalmi időszak első hete a regisztrációs hét. A regisztrációs héten nappali tagozaton tanórák nincsenek.

(2) A hallgató tanulmányai során a beiratkozáskor a tanulmányi tájékoztatóban kézhez kapott, – a szak képzési idejéig érvényben lévő – a szak(ok) tantervében (tanterveiben) meghatározott tantárgyakat köteles eredményesen teljesíteni.

(3) A tanév rendjét a dékán állapítja meg.

(4) Az Egyetemen az órák látogatása kötelező.

Vendéghallgatás, átvétel, tagozatváltás, szakváltás, átsorolás

Vendéghallgatás

158. § (1) A Kar hallgatója külön engedély nélkül részt vehet másik felsőoktatási intézmény, illetve a PPKE más karának előadásain és foglalkozásain, ha tanulmányi kötelezettségét ez nem zavarja. A Kar hallgatói jogosultak más magyarországi vagy külföldi felsőoktatási intézmény tantárgyainak elvégzésére, és kérhetik azok elismerését képzésük részeként. Az ennek során felmerült költségeket a Kar nem téríti meg. A vendéghallgatói jogviszony létesítésének a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg. A vendéghallgatói

jogviszony során tett vizsga a hallgató tanulmányi eredményébe a KÁB előzetes engedélyével számítható be. A beszámításra vonatkozó kérelmet a lehallgatást megelőző félév szorgalmi időszakának a végéig kell benyújtani.

(2) A TB dönt arról, hogy vendéghallgatói jogviszony keretében más egyetem hallgatója fogadható-e a Karon. A vendéghallgatói jogviszonyba felvett hallgatónak a Kar „V” jellel kezdődő törzskönyvi számot ad, és a hallgatóról törzslapot állít ki. A vendéghallgató lecke-könyvet nem kap, csak kreditigazolást, jogviszonya megszűnésekor

Átvétel

159. § (1) A Karok más egyetem azonos szakáról átvehetnek hallgatót. Az átvételről a dékán dönt.

(2) Az átvétel a következő feltételek együttes teljesülése esetén engedélyezhető:

- a hallgató a másik intézményben az átvétel napjáig hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen
- a hallgató legalább 60 teljesített kreditponttal rendelkezzen,
- a hallgató halmozott súlyozott tanulmányi átlaga elérje a 3,51-et,
- vizsgajegyei között ne legyen négy vagy több kijavítatlan elégtelen,

(3) Átvétel esetén a hallgató megszünteti jogviszonyát korábbi anyaintézményével, és a Karral létesít hallgatói jogviszonyt.

Tagozatváltás

160. § A dékán indokolt és méltánylást érdemlő esetben engedélyezheti saját hallgatójának az átlépést egyik tagozatról a másik tagozatra (tagozatváltás). Tagozatváltás esetén a tanulmányok csak költségtérítéssel folytathatók.

Szakváltás

161. § A dékán indokolt esetben engedélyezheti saját hallgatójának az átlépést egyik szakról a másik szakra (szakváltás). A szakváltást a karok szabályozzák.

Átsorolás

162. § (1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségtérítéssel folytatja tovább, helyére költségtérítéssel formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.

(2) A TO minden félév szorgalmi időszakának végéig kifüggeszti a hirdetőtábláján a felszabadult államilag támogatott helyeket.

(3) A már legalább 60 kreditet teljesített költségtérítéssel hallgatók a 151. § (2) bekezdésben megadott határidőig kérelmezhetik a TB-nél a felszabaduló államilag támogatott helyekre való átsorolásukat.

(4) Az átsorolásnál a TB a következő szempontokat veszi figyelembe:

- a) hallgatók század pontosságra kerekített halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlagát
- b) azonos kumulált átlagú hallgatók esetében az államilag elfogadott nyelvvizsgákat, (ebben az esetben egy középfokú C típusú nyelvvizsga 2 pontot, egy felsőfokú C típusú nyelvvizsga 3 pontot ér),
- c) ha a jelentkezők között az a) és b) pontok alapján nincs különbség, akkor a hallgatók megszerzett kreditjeinek és aktív féléveinek hányadosát.

A tárgyak meghirdetése és felvétele, a kedvezményes tanrend

A tárgyak meghirdetése és felvétele

163. § (1) A tantárgyakat a Neptun rendszeren kell meghirdetni, az előző félév szorgalmi időszakának végéig, a tantárgy leírásával, a kötelező tananyag felsorolásával, az oktató és vizsgaforma megadásával, a fogadható jelentkezők minimális és maximális létszámával. A tanórák időpontjának és az évközi követelmények megadásának határidejét a Karok szabályozzák.

(2) Vizsgakövetelménnyel záruló tantárgyak meghirdethetők és indíthatók tanórák megtartása nélkül (CV kurzus). Ebben az esetben a tantárgy felvételének feltétele a félévközi követelmények teljesítését igazoló aláírás megléte (a lecke-könyvben és a Neptun rendszerben).

(3) Vizsgával záruló kötelező tantárgyakhoz minden félévben kurzus(oka)t kell meghirdetni, a mintatanterv szerinti aktuális félévükben a tanórák megtartásával (00 vagy 01, 02, ... kurzus), míg kerestfélévükben csak a vizsgázás lehetőségével (CV kurzus).

(4) A tárgyfelvétel a kari hirdetmény szerint, képzésenként eltérő időpontban történik. A hirdetményt legkésőbb az előző félév szorgalmi időszakának végéig ki kell függeszteni a hirdetőtáblán, és a honlapra is fel kell tenni.

(5) A tantárgyak felvehetőségét a mintatantervben meghatározott, és a Neptun rendszeren beállított előtanulmányi rend szabályozza. Már teljesített tantárgyat újra felvenni nem lehet!

(6) A tantárgyfelvétel lezárása a kari hirdetményben szereplő időpontban történik. A tárgyfelvétel lezárása után a tanulmányi előadók a Neptunból etiketre nyomtatják a felvett tárgyak listáját, és beragasztják a hallgató lecke-könyvébe.

(7) Amennyiben a hallgató a tárgyfelvételi időszakban valamely okból nem vesz fel egy tárgyat, amelyet egyébként az előtanulmányi rend megengedett volna számára, és az előmenetele szempontjából a tárgy felvétele fontos lett volna, halasztott tárgyfelvételi kérelmet nyújthat be a TB-hez, a szorgalmi időszak második hetének végéig.

(8) Ha a felvett tantárgy követelményeit a hallgató nem teljesíti, a tárgyat egy későbbi félévben újra felveheti. Ebben az esetben a tárgyat újra kell hallgatnia. Egy tárgy legfeljebb három alkalommal vehető fel [ld. 170. §. (2) bek. d)]

(9) A tárgyfelvételi időszakban felvett tantárgyakat a hallgató köteles teljesíteni. Ha a hallgatónak a tárgyat nem sikerül teljesítenie, vagy meg sem kísérli teljesíteni, nem teljesített tárgya keletkezik. Amennyiben a nem teljesített tantárgyainak összesített száma eléri BA és BSc képzésben a tizenegyet, az osztatlan képzésben a tizennyolcat, MA illetve MSc képzésben a hetet, hallgatói jogviszonya tanulmányi okból megszűnik. [ld. 170. § (2) bek. c)]

(10) Államilag támogatott képzésben részesülő hallgató tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiséget 10%-kal meghaladó kredit értékű tárgyakat vehet fel térítésmentesen. Az ezen felül felvett tantárgyakért térítési díjat kell fizetni. E tantárgyak teljesítésére a szabadon választható tárgyra vonatkozó szabályok érvényesek.

Kedvezményes tanrend

164. § (1) Az aktív félévet bejelentett [154. § (4) bek.] hallgató indokolt esetben [a 151. § (2) bekezdésben megadott határidőig] kérheti a TB-től az óralátogatás alóli felmentést, illetőleg a vizsgakötelezettség teljesítésének a szorgalmi időszakra történő előrehozatalát. A nyomós indok igazolását a kérelemhez csatolni kell.

(2) A kedvezményes tanrend keretében szorgalmi időszakra is vizsgázási engedélyt kapott hallgatókat a tanulmányi előadók teszik át KV-s (kedvezményes vizsga) kurzusra a Neptun rendszeren.

Az ismeretek ellenőrzése

165. § (1) A számonkérés formáját a mintatanterv/tantárgylista tartalmazza.

(2) Gyakorlati jeggyel záruló tantárgyat a gyakorlaton való részvétel nélkül megszerezni nem lehet.

(3) A gyakorlati jegyet a karok által megadott határidőig köteles a tanár beírni a leckekönyvbe és a NEPTUN rendszerbe.

(4) Az oktató akadályoztatása esetén az érdemjegyek bejegyzése a leckekönyvbe és a NEPTUN rendszerbe a tárgyfelelős/szakfelelős/tanszékvezető joga és kötelessége.

(5) A félév végén az oktató a tantárgy aláírásával igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy (elméleti és/vagy gyakorlati foglalkozásaira megállapított) félévközi kötelezettségeit teljesítette. Az aláírás feltételeit a tárgy meghirdetésekor kell megadni. A félévközi követelmények teljesítésének értékelését legkésőbb az utolsó előadás/foglalkozás során közölni kell az érintett hallgatóval. Az aláírást a Neptun rendszerbe be kell vezetni. Az aláírás megtagadása esetében a hallgató a tárgyból vizsgára nem bocsátható, a tárgyat nem teljesítettnek kell tekinteni.

(6) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,

b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés

(7) Elégtelennél jobb érdemjeggyel vagy legalább megfelelt minősítéssel teljesített tantárgy a hozzárendelt kreditpontokat eredményezi.

(8) Érdemjeggyel kapcsolatos kérdésekben a leckekönyvben és a NEPTUN rendszerben szereplő bejegyzés eltérése esetén a leckekönyv az irányadó. A hallgató kötelezettsége, hogy jegyeit, minősítéseit beírassa és leckekönyvét a megállapított határidőig [154. § (4) bek.] a TO-n leadja, hogy ezzel a leckekönyvi bejegyzéseknek a Neptun rendszer adataival történő egyeztetését lehetővé tegye. A leckekönyvvel történő egyeztetés nélkül a Neptun rendszer adatai nem archiválhatók. Amennyiben a hallgató a személyes leadásban akadályozva van, leckekönyvét – tértivevényes formában – postai úton kell a TO-ra eljuttatnia.

A vizsgáztatás rendje

166. § (1) A vizsgák időpontjait a szorgalmi időszak vége előtt legalább 3 héttel kell meghirdetni. A vizsgákra jelentkezés kezdetét a Karok szabályozzák. A vizsgalehetőségek száma 10%-al haladja meg az adott vizsgára jelentkező hallgatók számát. Szóbeli vizsga esetén egy oktató egy nap legfeljebb 20 hallgatót vizsgáztathat le. Legalább két vizsganapot minden vizsgatárgy esetén meg kell jelölni úgy, hogy a két vizsganap között legalább egy hétnek kell eltelnie. A két vizsganapon felül meg kell jelölni egy vizsgaidőpontot a javítóvizsgahéten is. A vizsgákat 8 h és 18 h között kell lebonyolítani. A vizsgaidőszak utolsó hete a javítóvizsgahét. A vizsgaidőszak utolsó hetében csak úgy tehető első vizsga, hogy a vizsgáztató nem kötelezhető javítóvizsga időpont biztosítására. A vizsgáztatást a Karok hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni.

(2) Vizsgára jelentkezni a NEPTUN rendszerben kell. Vizsgaidőpontra jelentkezést változtatni a Karok szabályozása szerint lehet. A vizsgalapok csak a jelentkezés lezárását követően nyomtathatók ki a NEPTUN rendszerből. Ha a vizsgalap technikai okok miatt nem nyomtatható ki, a vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, a leckekönyvbe az érdemjegyet bejegyezni nem lehet. A jegyzőkönyvet a vizsgát követően haladéktalanul egyeztetni kell a NEPTUN rendszerrel, a leckekönyvbe az érdemjegy akkor jegyezhető be, ha a hallgató a vizsgára szabályosan jelentkezett. A vizsgák megkezdése előtt ellenőrizni kell a vizsgázók személyazonosságát. Vizsgázni csak leckekönyvvel lehet.

(3) A kiírt vizsgákat az adott időpontban meg kell tartani. Ezért az illetékes vezető a felelős.

(4) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.

(5) A vizsga napján belül a vizsga időpontját a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti. Időpont-kijelölés hiányában a vizsga valamennyi aznapra feliratkozott

vizsgázó számára délelőtt kilenc órának értendő. Minden szóbeli vizsga alkalmával a vizsgázónak a vizsga helyszínére a vizsga kezdetére meg kell érkeznie, hacsak a vizsgáztató másként nem rendelkezik.

(6) A vizsga akkor tekintendő megkezdettnek, ha a hallgató átadta leckekönyvét a vizsgáztatónak, és tételt kapott vagy húzott, vagy a vizsgáztató megkezdte a vizsgakérdések kiosztását, ill. diktálását. A vizsga megkezdése után bejelentett visszalépés, halasztás kérése elégtelen érdemjeggyel vagy nem felelt meg minősítéssel minősítendő.

(7) Ha a hallgató egy felvett tantárgy egyetlen vizsgaidőpontjára sem jelentkezik be, nem teljesített tantárgya lesz. Ha a hallgató vizsgára jelentkezése ellenére a vizsgától távol marad, tudása nem értékelhető, de a tárgyra való vizsgajelentkezéseinek számába beszámít. Újabb vizsganapra jelentkezhet, amennyiben későbbi időpontban még üres helyet talál. Egy félévben azonban egy tárgyból, technikai okokból legfeljebb öt le nem törölt vizsgajelentkezése lehet egy hallgatónak. Ha a rendelkezésre álló vizsgahelyek beteltek, s ezért egy későbbi időpontra már nem tud feljelentkezni, úgy kell tekinteni, mintha nem jelentkezett volna vizsgára. A javítóvizsgahéten tett első vizsgára vonatkozó előírásokat lásd az (1) bek. c) pontban leírtaknál.

(8) Csak írásban történő vizsgáztatás esetén a vizsgáztató köteles a vizsga megkezdése előtt megadni a vizsgaeredmények leckekönyvbe való bejegyzésének, valamint a kijavított dolgozatokba való betekintésének idejét és helyét.

(9) Az oktató a tantárgy teljesítését az érdemjegynek a vizsgalapra és a leckekönyvbe való bejegyzésével igazolja. A jegyeknek a NEPTUN rendszerbe történő beviteléért a szakfelelős/tárgyfelelős/tanszékvezető felel.

(10) A vizsga akkor tekinthető befejezettnek, amikor a vizsgáztató kihirdeti a vizsga eredményét, és azt a leckekönyvbe és a vizsgalapra egyaránt rávezeti.

(11) A vizsgán a meg nem engedett eszközök használata elégtelen osztályzatot vagy nem felelt meg minősítést eredményez.

(12) Fegyelmi vétség elkövetésének gyanúja esetén a vizsgáztató –záróvizsga esetén a záróvizsga-bizottság elnöke – a vizsgát felfüggesztheti a fegyelmi eljárás megindításának egyidejű kezdeményezése mellett.

(13) A leckekönyvbe a már lezárt félévhez visszamenőleg jegyet, minősítést beírni nem szabad.

A sikertelen vizsga megismétlése (javítóvizsga) és a módosító vizsga

Javítóvizsga

167. § (1) A sikertelen vizsgát a hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egyszer, de csak a vizsgaidőszak utolsó napjáig megismételheti (javítóvizsga). Javítóvizsgát a hallgató legkorábban a sikertelen vizsga meghirdetett kezdőidőpontjától számított 4x24 óra elteltével kezdődő vizsgán tehet. Ez a szabály azokra a hallgatókra is vonatkozik, akik az adott vizsganapon nem jelennek meg, és jelentkezésüket időben nem törölték [166.§ (2) bek.].

(2) Az elégtelen osztályzatot, illetőleg „nem felelt meg” (azaz elégtelen) értékelést is köteles az oktató a vizsgalapra és a hallgató leckekönyvébe bejegyezni.

(3) Ha a hallgató az adott félévben a tárgy aláírását megszerzi, de a vizsgakövetelményét nem teljesíti, a tárgyat a következő félévben csak vizsgás (CV) kurzusra felveheti. A CV vizsgaidőszakot, és az arra való jelentkezési határidőket a Karok szabályozzák. A hallgató az előtanulmányi rend szerint a tárgyra épülő tárgyból csak akkor kaphat aláírást, ha a CV vizsgája sikerült. Amennyiben a CV vizsga nem sikerül, a ráépülő tárgy is nem teljesítetté válik abban a félévben úgy, hogy vizsgára sem jelentkezhetett a tárgyból, elhasználva egy tárgyfelvételt.

(4) Ha a hallgató újabb tárgyfelvétel esetén már ismétlő javítóvizsgát tesz, a vizsganap előtt legalább 3 nappal írásban kérheti, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy bizottság előtt, szóban tehesse le.

Módosító vizsga

168. § (1) Eredményesen teljesített vizsga esetén, ha a hallgató a teljesítetténél jobb jegyet szeretne, az adott félévben, a vizsgaidőszakon belül módosító vizsga tehető. A vizsgára jelentkezés ez esetben is azonos a többi vizsgára való jelentkezéssel. A hallgató átlagába az utoljára tett vizsga számít. (Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, a tárgy nem teljesítetté válik!)

(2) Megszerzett érdemjegy módosítása esetén az új jegyet a tanár a vizsgalapra bejegyzi, és a leckeönyvbe a korábbi érdemjegy alá írja. Az átlagba a második vizsga eredménye számít.

Az átlageredmények kiszámítása

169. § (1) A hallgatók munkájának értékelésére a következő átlagszámítási módszerek használhatók:

(2) Súlyozott tanulmányi átlag:
$$\frac{\sum \square \square \text{a teljesített tantárgy kreditértéke} \times \text{érdemjegye}}{\square \sum \text{teljesített kreditek}}$$

(3) Halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlag:
$$\frac{\sum \text{a teljesített összes tantárgy kreditértéke} \times \text{érdemjegye}}{\sum \text{összes} \square \text{teljesített kredit}}$$

(4) Kreditindex:
$$\frac{\sum \square \square \text{a teljesített tantárgy kreditértéke} \times \text{érdemjegye}}{30}$$

(5) Korrigált kreditindex:
$$\frac{\sum \text{a teljesített tantárgy kreditértéke} \times \text{érdemjegye}}{30} \times \frac{\text{a félévben teljesített kreditek}}{\text{a félévre felvett kreditek}}$$

(6) A máshol, vagy saját Karon korábbi jogviszonyban teljesített és elismert tárgyakat csak a halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlageredmény számításánál lehet figyelembe venni.

(7) Az ösztöndíj megállapításánál a korrigált kreditindexet kell alkalmazni.

A hallgatói jogviszony megszűnése, a dékáni méltányosság

170. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- az adott képzési ciklust, illetve az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napján,
- 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,
- a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) Tanulmányi okból szűnik meg (elbocsátás) a hallgatói jogviszony, ha a hallgató:

- egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- a hallgatói jogviszony 2 féléves szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről

- c) nem teljesített tantárgyainak száma eléri BA és BSc képzésben a tizenegyet, az osztatlan képzésben a tizennyolcat, és MA és MSc képzésben a hetet [163.§ (9) bekezdés]
- d) harmadszori felvételre sem tudott teljesíteni egy tantárgyat
- e) a beiratkozást követő második aktív féléve vizsgaidőszakának végéig nem szerez meg legalább 30 kreditpontot
- f) a beiratkozást követő negyedik aktív féléve vizsgaidőszakának végéig nem szerez meg legalább 60 kreditpontot
- g) halmozott súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el a 2,51-et az abszolutórium megszerzéséhez szükséges kreditpontok felének megszerzésekor

Akinek megszűnik a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

(3) A (2) bekezdésekben meghatározott megszüntetési okok egyike alól a dékán kivételes méltányosságból, a tanulmányok során egy alkalommal mentesítést adhat.

(4) A (3) bekezdés alapján gyakorolt dékáni méltányosságot követően újabb megszüntetési ok áll be, ha a hallgató:

- a) a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott okból kapott méltányosságot követően újabb félévre nem jelentkezik be
- b) a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott okból kapott méltányosságot követően újabb 2 passzív félév után sem jelent be aktív félévet
- c) a (2) bekezdés c) pontja alól kapott méltányosságot követően három tárgyat nem teljesít (osztatlan képzésben ötöt)
- d) a (2) bekezdés d) pontjában érintett tárgyat negyedik alkalommal, vagy más tárgyat harmadik alkalommal nem tud teljesíteni
- e) a (2) bekezdés e) pontja alól kapott méltányosságot követő aktív félév vizsgaidőszakának végéig sem szerzi meg a 30 kreditpontot
- f) a (2) bekezdés f) pontja alól kapott méltányosságot követő aktív félév vizsgaidőszakának végéig sem szerzi meg a 60 kreditpontot
- g) halmozott súlyozott tanulmányi átlaga további egy aktív félév után sem éri el a 2,51-et

Szakdolgozat (osztatlan és MA, MSc képzésben diplomamunka)

171. § (1) A hallgató a szakdolgozatban a szak által ajánlott vagy saját maga által választott, de a Kar által meghatározott módon előzetesen jóváhagyott témát dolgozhatja fel.

(2) A hallgató a mintatantervben meghatározott kreditpont összegyűjtése után jogosult szakdolgozati témát választani. A konzulens (témavezető) kiválasztása a Kar által szabályozott módon történik.

(3) Témavezető az egyetem lehetőleg főállású minősített oktatója legyen. A hallgató kérelmére a szakfelelős/tanszékvezető külső szakembert is felkérhet.

(4) Egy oktató adott tanévben legfeljebb 20 szakdolgozat írásánál lehet konzulens.

(5) A szakdolgozat benyújtása évente kétszer, a záróvizsga-időszak előtt, a Kar által meghatározott időben történhet. A leadott szakdolgozat belső borítójának tartalmaznia kell a témavezető nyilatkozatát arról, hogy a szakdolgozat készítője rendszeresen részt vett konzultáción. A hallgató a szakdolgozat záradékában nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke, azt más szakon szakdolgozatként nem nyújtották be, és csak a megjelölt segédeszközöket használta.

(6) A szakdolgozatot kettő gépelt (nyomtatott) példányban (ebből egyet bekötve, egyet fűzve), és egy CD lemezen kell benyújtani. Az egyéb követelményeket a szakok saját hatáskörükben szabályozzák.

(7) A szakdolgozat vagy diplomamunka értékelésére a szakfelelős/dékán bíráló(ka)t kér fel. Indokolt esetben a bíráló azonos lehet a témavezetővel is. A bíráló írásbeli véleményét a védelem előtt legalább három nappal leadja a Kar által kijelölt egységnek.

- (8) A szakdolgozatvédelem a záróvizsga része. A védelem során meg kell győződni a szakdolgozat szerzőségéről és arról, hogy a szakdolgozatban kifejtett nézeteit, véleményét meg tudja-e védeni a hallgató. A szakdolgozat minősítése ötfokozatú.
- (9) A megvédett szakdolgozat kötött példányát és a CD lemezt a Kar központi könyvtára veszi nyilvántartásba és őrzi meg, a másik példányt a hallgató visszakapja.
- (10) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy 1-3. díjat nyert dolgozatot – ha az megfelel a szakdolgozatra előírt követelményeknek – a záróvizsga bizottság bírálata nélkül jeles minősítéssel szakdolgozatként elfogadhatja. Ezeket a dolgozatokat is be kell nyújtani a szakdolgozat formai követelményeinek megfelelően.
- (11) Ha a szakdolgozat értékelése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell benyújtania. Ez új címbejelentésnek minősül, még ha azonos címen készíti is új szakdolgozatát. Az új szakdolgozat elkészítésére már hallgatói jogviszonyon kívül kerül sor. Ebben az esetben a szakdolgozattal kapcsolatos teendőket a Kar szabályozza.
- (12) Az a hallgató, akinek szakdolgozati minősítése elégtelen, leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban jelentkezhetsz védelemre.

Abszolutórium (végbizonyítvány)

172. § (1) Végbizonyítványt a Kar annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakövetelményt, valamint az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte.

(2) Amennyiben az (1) bekezdésben felsorolt feltételek teljesültek, és a hallgató esetleges tartozásait rendezte, az abszolutóriumot a leckekönyvben a TO állítja ki, és a dékán írja alá.

Záróvizsga

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

(2) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése, valamint a védelemre alkalmas szakdolgozat. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik záróvizsga-időszakban, az arra vonatkozó rendelkezések és az érvényes képesítési követelmények szerint lehetőséges.

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

(4) A záróvizsga követelményeit, a számon kérendő témaköröket a Karok honlapjaikon bocsátják a hallgató rendelkezésére.

(5) A záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét a Karok szabályozzák.

(6) A szakdolgozatvédelemhez a záróvizsga-bizottságba a jelölt vizsgájának idejére tagként meg kell hívni a szakdolgozat bírálóját.

(7) A záróvizsgáztató bizottságok elnökeit a Kari Tanács egyetértésével a rektor, állandó tagjait a dékán bízza meg legfeljebb 3 tanévi időtartamra.

(8) A záróvizsgára a hallgatókat a TO osztja be.

(9) A záróvizsga tartalmának és értékelésének megállapítása Kari szabályozás szerint történik.

(10) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai értékelik, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(11) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.

(12) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(13) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen két alkalommal tehet javítóvizsgát. Javítóvizsga legkorábban a következő záróvizsga-vizsgaidőszakban tehető. Amennyiben a hallgató a záróvizsgán nem jelenik meg, minősítést nem kap, de a javítóvizsgára vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni kell rá. Elégtelennél jobb eredményű záróvizsgát módosítani nem lehet!

(14) Hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsga esetén a hallgató köteles megtéríteni a vizsgabizottság tagjainak költségét.

(15) Ha a jelölt a (13) bekezdésben említett ismétlési lehetőségeket kimerítette, kérelmére a Dékán – az utolsó alkalmat követő legalább egy év elteltével – kivételesen újabb záróvizsgát engedélyezhet.

Oklevél

174. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá a képzési és kimeneti követelményben megállapított nyelvvizsga(ák) letétele. A szakok tantervei határozzák meg, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsga az elfogadott a szakon, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként kötelesek elfogadni.

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

(3) Ha az oklevél megszerzésének az előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaiknak első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

(4) Az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett.

(5) Az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke és a Kar dékánja írja alá. Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett az illetékes dékánhelyettes írja alá az oklevelet.

(6) Az oklevél minősítésének kiszámítását a szakok tantervei adják meg.

(7) Az oklevél minősítése: jeles (4,51-5,00), jó (3,51-4,50), közepes (2,51-3,50), elégséges (2,00-2,50) lehet.

(8) A kitüntetéses oklevél kiállításának feltételeit a Karok határozzák meg.

(9) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az egyetem nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány, képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját.

(10) Az alapképzésben, osztatlan képzésben és a mesterképzésben szerzett oklevél mellé az Egyetem oklevélmellékletet ad ki magyar és angol nyelven.

Értelmező rendelkezések

175. § Fogalmak és meghatározások:

- abszolutórium: végbizonyítvány, amely azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tett, valamint a szakmai gyakorlatot is teljesítette
- aktív félév: amikor az adott félévre a megadott határidőig a hallgató legalább egy tárgyat felvesz
- alapképzés: alapfokozat eléréséhez vezető képzés. Az alapképzésben alapfokozat [bachelor (BA) vagy baccalaureus (BSc)] és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít.
- alapozó képzési szakasz: a szak tantervének kezdeti, részben más szakokkal azonos tantárgyakat tartalmazó képzési szakasza
- beiratkozás: a hallgatói jogviszony létrehozásához szükséges eljárás. A beiratkozás feltétele a felvétel.
- bejelentett passzív félév: amikor a hallgató a megadott határidőig írásban a TO-n bejelenti, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni, tehát jogviszonyát szünetelteti
- be nem jelentett passzív félév: amikor a hallgató nem jelentkezik be a következő félévre, azaz nem jelenti be, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni (passzív kíván lenni).
- beszámoló: háromfokozatú minősítéssel járó vizsgaforma
- CV kurzus: csak vizsgás kurzus, amelyre a hallgató akkor jelentkezhet be, ha egy tárgyból az előző félévben a félév végi aláírást megszerezte, de a vizsgakövetelményt nem sikerült teljesítenie
- előhallgatási kötelezettség: a mintatantervben az előtanulmányi rend által meghatározott követelmény, amely rögzíti, hogy egy tárgy csak akkor vehető fel, ha másik, meghatározott tárgy(ak) követelményét(eit) a hallgató már teljesítette.
- előmenetel: a hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladása, amelyet a megszerzett kreditek összege fejez ki
- előtanulmányi rend: a tantervben rögzített követelményrendszer, amely meghatározza, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges, illetve hogy egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak egyidejű felvétele szükséges
- felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel
- gyakorlat: kiscsoportos kontaktóra
- gyakorlati jegy: ötfokozatú minősítéssel járó, gyakorlaton megszerezhető érdemjegy
- halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlag: a kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére szolgáló, a tanulmányok egészére számított súlyozott tanulmányi átlag
- ismétlő javítóvizsga: a sikertelen javítóvizsga megismétlése
- javítóvizsga: a sikertelen vizsga megismétlése
- kedvezményes tanrend: a szorgalmi időszakban való vizsgázásra és/vagy az óralátogatás alóli felmentésre irányuló TB engedély, a hallgató nyomós indokú kérelme alapján

- képzési időszak: az egyetemen öt hónapból álló oktatásszervezési időszak (félév), amely szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll
- képzési szakasz, modul: komplex ismeretanyag összefüggő tantárgyainak csoportja
- kollokvium: ötfokozatú minősítéssel járó vizsgaforma
- kontaktóra: 45 perces tanóra
- korrigált kreditindex: a tanulmányi ösztöndíj alapjául szolgáló átlag, amely a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.
- kötelező tantárgy: az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva
- kötelezően választható tantárgy: a szak által meghatározott tantárgyak közül választhatja ki a hallgató, hogy melyiket kívánja teljesíteni
- kredit: a tanulmányi követelmények teljesítésének kifejezésére szolgáló tantárgyhoz rendelt tanulmányi pont. 1 kredit = 30 munkaóra
- kreditakkumuláció: a hallgató által összegyűjtött kreditek száma, amely a tanulmányokban való előrehaladást fejezi ki
- kreditindex: egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére alkalmas átlag, amelynek számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani
- kritérium követelmény: a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nincs kredit rendelve
- KV kurzus: kedvezményes vizsgakurzus, amelyre a kedvezményes tanrend keretében szorgalmi időszakban vizsgázási engedélyt kapott hallgatók kerülnek
- lezárt aktív félév: a hallgató aktív féléve végén a leckekönyv jobboldalának átlaggal történő lezárása, és a dékán, illetőleg az általa megbízott dékánhelyettes által történő hitelesítése
- mesterképzés: mesterképzésben mesterfokozat [master (MA) vagy magister (MSc)] és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzésben szerzett szakképzettségjogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít.
- mintatanterv: A mintatanterv a tantárgyak kódját, megnevezését, leírását, heti/félévi óraszámát, a tananyaglistát, a számonkérés módját, a szerezhető kreditpontok számát és az előtanulmányi rendet tartalmazó tantárgylista, amely az egyéni tanrendje összeállításában segíti a hallgatót, megmutatva, hogy a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt hogyan tud az összes tanulmányi kötelezettségének eleget tenni.
- módosító vizsga: az elégtelennél jobb érdemjegyre, vagy a „nem felelt meg”-nél jobb minősítéssel teljesített vizsga sikeresebb letételének kísérlete.
- nem szakos tantárgy: más szak kínálatából felvehető tantárgy
- nem teljesített tantárgy: a hallgató által az adott félévben felvett tantárgy, amelyet a hallgató elégtelen vagy nem felelt meg minősítéssel zárt, illetőleg meg sem kísérelt teljesíteni
- osztatlan képzés: egységes, alap- és mesterfokozatra nem szétbontott, 10 féléves képzés, ahol a mintatantervben meghatározott 300 kreditet kell megszerezni. Az osztatlan jogászképzésben kiadott oklevél doktori címet tanúsít, ennek rövidített jelölése: dr. jur.
- párhuzamos hallgatási kötelezettség: a tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyak egyidejű felvételének követelménye

- passzív félév: az a félév, amelyben a hallgató szünetelteti tanulmányait, egy tárgyat sem vesz fel. A passzív félév lehet bejelentett illetve nem bejelentett
- regisztráció: bejelentkezési eljárás az aktív vagy passzív félév bejelentésére
- regisztrációs hét: a szorgalmi időszak első hete, amikor a Neptun rendszeren történő beiratkoztatás, jogviszony igazolások kiadása és a kérelmek leadása történik
- súlyozott tanulmányi átlag: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeg, osztva a teljesített tárgyak kreditértékeinek összegével
- szabadon választható tantárgy: a hallgató szabadon választja ki tantárgyát a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tárgyak köréből
- szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés
- szakirány/témacsoport: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés
- szakképzés: a törzsképzést követő, a képzést lezáró szakasz
- tagozatváltás: átlépés az egyik (pl.: nappali) tagozatról a másik (pl.: levelező) tagozatra
- tantárgy blokk: az előtanulmányi rend szerint egymásra épülő tantárgyak csoportja
- tantárgylistá: egy adott szak tantárgyait felsoroló lista
- tanterv: a képzési program része, amely kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel, és a képzési és kimeneti követelmények alapján készíti a kar. A tanterv határozza meg a záróvizsga és az oklevél megszerzésének feltételeit is.
- törzsképzés: az alapozó képzési szakaszra épülő, a szak lényegi ismeretanyagát tartalmazó képzés
- vizsga: ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel járó számonkérés, amely a hallgató teljesítményének értékelésére szolgál

Átmeneti rendelkezések

176. § (1) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt osztatlan képzésben kezdték meg – a továbbra is osztatlanként folyó jogász képzést kivéve – jogosultak a felvételiükkor érvényes tanulmányi rend szerint befejezni a tanulmányaikat. Kérésükre a dékán a BA illetve BSc kimenet lehetőségét biztosíthatja.

(2) Azon hallgatók tekintetében, akik a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt osztatlan képzésben kezdték meg, a Karok által meghatározott átmeneti rendelkezések érvényesek.