GÁBOR DÉNES EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

III. KÖTET
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Hatályos: 2024. október 9. napjától

Elfogadta: a Gábor Dénes Felsőoktatási Alapítvány, mint a Gábor Dénes Egyetem fenntartója a 2024.10.09./2.sz. határozatával

Budapest, 2024. október 9.

Fauszt András József s.k.	Dr. Zimányi Krisztina s.k.	Dr. Dietz Ferenc s.k.
kuratórium elnöke	rektor	elnök

Tartalomjegyzék

I. Fejezet BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 5
1. § A szabályzat célja 5
2. § A HKR hatálya 5
3. § Értelmező rendelkezések 6
4. § Jogszabályok 13
II. Fejezet FELVÉTELI SZABÁLYZAT 13
5. § A felvételi eljárás 13
6. § Felsőoktatási felvételi tájékoztató 14
7. § A felvételi bizottság 14
8. § A felvételi vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga 15
9. § A felvételi pontszámítási rendszer 16
10. § A besorolási döntés 18
11. § A felvételi döntés 18
12. § A felvételről szóló döntések jogorvoslata 19
13. § Idegen nyelvű képzésre jelentkező külföldi állampolgárok felvételi eljárása 19
III. Fejezet TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT 20
14. § A tanulmányi- és vizsgaügyekben első fokon eljáró személyek és testületek 20
15. § A hatáskör vizsgálata 20
16. § Oktatási és Tanulmányi Bizottság 21
17. § Kreditátviteli Bizottság 22
18. § Határozatok közlése 23
19. § A jogorvoslati eljárás 23
20. § Méltányosság 25
21. § A hallgatói jogviszony keletkezése 25
22. § A hallgatói jogviszony fenntartása 26
23. § A hallgatói jogviszony szünetelése 26
24. § Átvétel, szakváltás 27
25. § Vendéghallgatói jogviszony 28
26. § Párhuzamos hallgatói jogviszony 29
27. § Részismeretek megszerzése 29
28. § Tanulmányi okból történő átsorolás 30
29. § A hallgatói jogviszony megszűnése 31
30. § A hallgató jogai 33
31. § A hallgatók által előállított produktumok 35
32. § Szakmai gyakorlat díjazása 36
33. § A hallgató kötelességei 36
34. § A hallgatói szerződés 36
35. § A képzési formák, a képzés időtartama 37
36. § Az oktatás időszakai 38
37. § Képzési- és kimeneti követelmények 39
38. § A tanterv 39

39. § Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények 40
40. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele 41
41. § A tanulmányok értékelése 42
42. § A vizsgák rendje 45
43. § A tanulmányi eredmény mutatószámai 48
44. § Tantárgy ismételt felvétele 48
45. § Tantárgyak befogadtatása, kreditátvitel 49
46. § Szakmai gyakorlat 50
47. § Kedvezményes tanulmányi rend 50
48. § A leckekönyv 51
49. § A végbizonyítvány 52
50. § Szakdolgozat, diplomamunka 53
51. § Záróvizsga 54
52. § Oklevél, oklevélmelléklet 55
53. § Az intézmény tájékoztatási és tanácsadási kötelezettsége 56
54. § Nyelvi követelmények 57
IV. Fejezet TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT 57
55. § A hallgatói juttatások és térítések ügyeiben eljáró testületek és személyek 57
56. § Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság 57
57. § A hallgatók költségviselési formája 58
58. § Támogatási idő 58
59. § A hallgatók által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások 59
60. § A hallgatók által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások 59
61. § A hallgatók fizetési kötelezettségei 60
62. § Önköltségi díj 60
63. § Kollégiumi térítési díj 61
64. § Szolgáltatási és különeljárási díjak 61
65. § Hallgatók által fizetendő díjak alóli kedvezmények 62
66. § Befizetett díjak, térítések felhasználása 63
67. § A hallgatói juttatások forrásai 63
68. § A hallgatói juttatások jogcímei 63
69. § A hallgatói juttatások keretösszegei 64
70. § A hallgatói jogosultság 65
71. § Ösztöndíjak meghirdetése 66
72. § Szociális helyzet megítélése 66
73. § A támogatások kifizetése 67
74. § Tanulmányi ösztöndíj 68
75. § Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 69
76. § Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj 69
77. § HÖK Közéleti ösztöndíj 70
78. § Egyéb ösztöndíjak 70
79. § Rendszeres szociális ösztöndíj 70
80. § Rendkívüli szociális ösztöndíj 71
81. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 72
82. § Alaptámogatás 73

83. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj 73
84. § Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram 74
85. § Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak 75
86. § Diaszpóra Ösztöndíj 75
87. § Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program 75
88. § Magyar Sportcsillagok ösztöndíj 75
89. § Egyéb ösztöndíjak 76
90. § A demonstrátorok juttatásai 76
91. § Egyéb forrásokból támogatott ösztöndíjak 76
92. § MNB Kiválósági ösztöndíj 77
93. § Költségvetési támogatások egyéb célú felhasználása 77
94. § Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása 78
95. § Hallgatói önkormányzat működésének támogatása 78
96. § Hallgatói munkavégzés 79
V. Fejezet SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓK SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁSOK 79
97. § A támogatások igénylése 79
VI. Fejezet FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT 79
98. § A fegyelmi felelősség 79
99. § Fegyelmi vétség 79
100. § A Fegyelmi Bizottságra vonatkozó szabályok 80
101. § Fegyelmi eljárás elrendelése 81
102. § Fegyelmi tárgyalás 82
103. § Fegyelmi eljárás befejezése, felfüggesztése 83
104. § Fegyelmi büntetés 83
105. § A fegyelmi eljárást lezáró határozat 84
106. § A hallgató kártérítési felelőssége 85
107. § Jogorvoslat fegyelmi és kártérítési ügyekben 85
108. § Mentesülés a fegyelmi büntetés alól 86
109. § Mentesítés a fegyelmi büntetés alól 86
110. § Az Egyetem kártérítési felelőssége 86
VII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 87
1. melléklet – A hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek 88
2. melléklet – Önköltségi díjak 91
3. melléklet – Hallgatói képzési szerződés 93
4. melléklet – Szociális ösztöndíjak elbírálásának szempontrendszere 97

A Gábor Dénes Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Fenntartója az Egyetem Szenátusával és Hallgatói Önkormányzatával egyetértésben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 11. § (1) bekezdésében, a 94. § (6) bekezdésében, valamint 2. mellékletének II.3. pontjában, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) kormányrendeletben, valamint a felsőoktatási hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) kormányrendeletben foglaltak alapján, valamint a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény rendelkezéseire figyelemmel a Hallgatói Követelményrendszert az alábbiak szerint határozza meg.

I. Fejezet
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. §
A szabályzat célja

(1) A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR vagy Szabályzat) célja a hallgatók jogainak és kötelezettségeinek egységes szabályozása. A HKR a (2)-(5) bekezdés szerinti négy rész-szabályzatból áll.

(2) A Felvételi Szabályzat célja, hogy szabályozza az Egyetem által meghirdetett szakokra történő felvételi eljárásban közreműködők jogait és kötelezettségeit.

(3) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat célja, hogy:
a) szabályozza a hallgatók, az oktatók és az Egyetem között, a hallgatói jogviszonyból származó egyes jogokat és kötelezettségeket,
b) egységes szervezési és igazgatási eljárásrendet határozzon meg az oktatásban közreműködőkre vonatkozóan, valamint
c) elősegítse a versenyképes tudás átadásához és megszerzéséhez szükséges feltétel- és intézményrendszer megteremtését és működtetését.

(4) A Térítési és Juttatási Szabályzat célja, hogy:
a) rendelkezzen a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, a mentességekről és kedvezményekről, a díjak befizetésének, kezelésének szabályairól, valamint
b) meghatározza a hallgatói támogatások megállapításának elveit, az odaítélés feltételeinek, módjának és az eljárási rendnek szabályait, valamint a támogatások időtartamát, jogcímét.

(5) A Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat célja, hogy szabályozza a fegyelmi vétségek elkövetése esetén lefolytatandó eljárási cselekményeket.

2. §
A HKR hatálya

(1) A HKR hatálya kiterjed:
a) az Egyetem felsőoktatási szakképzésére, alapképzésére, mesterképzésre és szakirányú továbbképzésére jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra (a továbbiakban együtt: Jelentkező);
b) az Egyetem képzésében részt vevő valamennyi hallgatóra;
c) az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

(2) A HKR hatálya kiterjed az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra az Egyetemen folytatott tanulmányaik során.

(3) A HKR hatálya kifejezett rendelkezés estén kiterjed az Egyetemmel már hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

(4) A HKR hatálya kiterjed azon az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személyre, a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézésének idejére, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára a záróvizsgával összefüggő rendelkezések vonatkozásában.

(5) A kártérítési felelősség megállapítását és a kártérítési igényt a hallgatói jogviszony megszűnése után is érvényesíteni kell abban az esetben, ha a jogellenes károkozás a hallgatói jogviszony fennállása alatt történt.

(6) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg és azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

(7) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerül sor. Kivételt képez az aláírás megszerzésének követelménye, amely minden hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatóra vonatkozik, valamint a záróvizsgával és oklevélátlagszámítással kapcsolatos módosítások, melyek minden 2023. február 1. napja után záróvizsgázó hallgatóra kiterjednek.

3. §
Értelmező rendelkezések

(1) A HKR alkalmazásában:

1. **abszolutórium:** lásd végbizonyítvány;
2. **aktív félév:** az a félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, és amelyben a hallgató jogviszonya nem szünetel;
3. **alapképzés:** a többciklusú képzés első szakasza, amelyen alapfokozat és szakképzettség szerezhető, elvégzése feljogosít a mesterképzési szakra történő jelentkezésre;
4. **állami (rész)ösztöndíjas hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató;
5. **állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzési forma, ahol a képzés költségét részben vagy egészben az állam viseli;
6. **beiratkozás:** a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív lépése, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre vagy résztanulmányok folytatására kapott engedélyt követően történik;
7. **bejelentkezés:** tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató nyilatkozik, hogy az adott félévben folytatja vagy szünetelteti tanulmányait;

8. **duális képzés:** gyakorlatigényes alapképzési szakon, mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik;
9. **egészségi állapota miatt rászorult hallgató:** az a hallgató, aki fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, vagy aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;
10. **egyéni kurzus:** a kurzusmeghirdetés olyan formája, amelyhez nem tartozik kontaktóra;
11. **egyéni tanrend:** a hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül;
12. **elbocsátás:** a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;
13. **elektronikus tanulmányi rendszer:** a hallgatók személyes és tanulmányi adatainak, tanulmányaival kapcsolatos egyes határozatok és hivatalos közlemények elektronikus nyilvántartásának eszköze;
14. **előadás:** olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását;
15. **eltartó:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint a hallgató tartásra kötelezett személy;
16. **javítóvizsga:** a vizsgaidőszakban letett sikeres vizsga érdemjegyének javítására szolgáló vizsgalehetőség;
17. **felmenő rendszer:** képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;
18. **félév:** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;
19. **félévközi jegy:** a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyi dolgozatok, elkészített beszámolók, laborjegyzőkönyvek stb. alapján szerezhető;
20. **fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező):** aki orvosi szakvéleménnyel igazolt mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság

együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

21. **gyakorlat:** olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül; speciális formája: a szeminárium, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, terepi mérés, terepi gyakorlat;
22. **hallgatói képzési szerződés:** az Egyetem és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített írásbeli megállapodás;
23. **hozzátartozó**: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa;
24. **ismétlővizsga:** a sikertelen vizsga adott vizsgaidőszakban első alkalommal történő megismétlése;
25. **kedvezményes tanulmányi rend:** a hallgató – a jelen Szabályzat keretei között – kérelmére a tanulmányi követelmények teljesítése kivételével kedvezményben részesülhet a hallgatói kötelezettségek vonatkozásában, illetve felmentést kaphat meghatározott hallgatói kötelezettségek alól;
26. **képzési és kimeneti követelmények:** azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;
27. **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;
28. **képzési időszak:** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;
29. **képzési program:** az Egyetem komplex képzési dokumentuma, az alap- és mesterképzés, a felsőoktatási szakképzés, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazó dokumentum;
30. **képzési terület:** azoknak a szakoknak a felsőoktatásért felelős miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;
31. **konzultáció:** az Egyetem oktatója által a hallgató részére biztosított megbeszélés lehetősége;
32. **kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy vagy a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a tárgyleírás alapján meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét

elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

33. **korrigált kreditindex:** a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel kiszámított mutató;

34. **kötelező tárgy:** az adott szakon a végbizonyítvány megszerzése érdekében kötelezően teljesítendő tárgy;

35. **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenesági rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;

36. **kreditigazolás:** az Egyetem által kiadott és hitelesített irat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített tantárgy tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak;

37. **kreditindex:** a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzata osztva az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel;

38. **kritériumfeltétel:** olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit; ilyen lehet a szakmai gyakorlat vagy a nyelvi követelmény;

39. **kurzus**: az adott tantárgy egy félévre történő meghirdetése órarendi hellyel, időponttal és oktatóval;

40. **mesterképzés**: a többciklusú képzés alapképzésre épülő második szakasza, amelyen mesterfokozat és szakképzettség szerezhető;

41. **mikrotanúsítvány:** tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely az Egyetem valamely kurzusának, moduljának, mikroképzésének elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokiratnak minősül;

42. **mintatanterv**: a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben átlagosan 30 kreditet teljesít és tanulmányi követelményeit a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt teljes egészében teljesítheti;

43. **oklevél**: Magyarország címerével ellátott, az Nftv-ben meghatározott tartalommal kiadott közokirat;

44. **oklevél**: Magyarország címerével ellátott, az Nftv-ben meghatározott tartalommal készített közokirat;

45. **önköltséges képzés:** az állam által nem támogatott képzés, ahol a képzés teljes költségét a hallgató viseli;

46. **passzív félév:** az a félév, melyre a hallgató nem jelentkezik be, a bejelentkezéskor passzívra állítja magát vagy a félévben bármely más okból a hallgatói jogviszonya szünetel;

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

48. **részismereti képzés:** az Egyetem által önköltséges formában önállóan meghirdetett bármely kurzus vagy modul, melyre külön felvételi eljárás nélkül felveheti az Egyetem részismereti képzésre vonatkozó hallgatói jogviszony keretében a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket, valamint újabb képzési jogviszony keretében a vele hallgatói jogviszonyban álló hallgatókat;

49. **résztanulmányok folytatása:** a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;

50. **saját bevétel:** önköltségi díj (ideértve a térítési, kollégiumi térítési, szolgáltatási és különeljárási díjat), és az Egyetem vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságoktól kapott támogatásából származó bevétele, valamint pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás;

51. **specializáció:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;

52. **súlyozott tanulmányi átlag:** az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeg és a teljesített tárgyak kreditjei összegének hányadosa;

53. **szabadon választható tárgy**: hazai vagy külföldi felsőoktatási intézmény által meghirdetett kreditet érő tantárgy, amelynek választását az Egyetem nem korlátozza; a teljesítendő kreditmennyiséget a tanterv határozza meg;

54. **szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;

55. **szakdolgozat:** a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség megszerzése érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, melynek terjedelmére és formai követelményeit a Szakdolgozatkésztési szabályzat határozza meg;

56. **szakirány:** az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;

57. **szakirányú továbbképzés**: alap- vagy mesterfokozatot követően további szakképzettség megszerzésére felkészítő képzés;

58. **szakképzettség:** alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése;

59. **szakmai gyakorlat:** felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység;

60. **szociális juttatásra jogosult hallgató:** az a teljes idejű (nappali munkarendű) felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, aki magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formában vesz részt, vagy tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett tanulmányi féléveinek száma alapján jogosult lenne magyar állam (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételre;

61. **szorgalmi időszak:** a képzési időszak oktatási része, amely során az Egyetem foglalkozásokat tart, ugyanakkor lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira;

62. **tanegység:** egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy;

63. **tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;

64. **tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció);

65. **tanszék:** az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait;

66. **tantárgy:** a szak tantervi felépítésének szakmai (tematikai) egy féléves alapegysége, amelyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők;

67. **tanterv:** egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei a képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja;

68. **tanulmányi átlag:** lásd súlyozott tanulmányi átlag;

69. **tanulmányi rendszer:** az Egyetem által a hallgatói, oktatói, tanulmányi és jelen Szabályzat szerinti adatok rögzítésére, nyilvántartására és kezelésére, valamint egyes oktatásszervezési, adatszolgáltatási és pénzügyi feladatok ellátására, illetve a hallgatókkal történő hivatalos kommunikáció biztosítására használt, Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer elnevezésű elektronikus program;

70. **tárgyfelvétel:** az adott félévben elvégezni kívánt tárgyakra (kurzusokra) és vizsgakurzusokra a Neptun rendszerben történő jelentkezés;

71. **távoktatás:** sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát;

79. **vendéghallgató**: belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az Egyetemen résztanulmányokat folytató személy;

80. **végbizonyítvány (abszolutórium):** a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolása, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;

81. **vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének értékeléssel egybekötött ellenőrzési formája, amely projektfeladat megvalósításával is teljesíthető;

82. **vizsgaidőszak:** a félévnek a vizsgák letételére szolgáló időszaka;

83. **vizsgakurzus:** kontaktóra nélküli vizsgalehetőség, amely felvételének feltétele az érvényes aláírás megléte;

84. **záródolgozat:** a felsőoktatási szakképzésen folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, (szakdolgozat), melynek terjedelmére és formai követelményeit a Szakdolgozatkésztési szabályzat írja elő;

85. **zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás:** a képzés olyan formája, amelyben az elméleti képzési ismeretanyag oktatása digitális tananyaggal, továbbá az oktató és hallgató együttműködése az informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel valósul meg, amelynek során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és a tanulmányi rendszer;

86. **zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer:** egy minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi rendszer számára közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzési programban rögzített előrehaladását, ellenőrző kérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű on-line és off-line együttműködését.

4. §
Jogszabályok

(1) A HKR alkalmazása során különösen az alábbi jogszabályokat, szabályzókat kell alapul venni:

a) 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;

b) 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról;

c) 2001. évi LXII. törvény a szomszédos államokban élő magyarokról (a továbbiakban: Kedvezménytörvény);

d) 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről (a továbbiakban: Tbj.);

e) 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról;

f) 230/2012. (VIII. 28) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről;

g) 389/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények alaptevékenységének finanszírozásáról;

h) 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról (a továbbiakban: Vhr);

i) 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről (a továbbiakban: Hjtr.);

j) 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról (a továbbiakban: Fkr.);

k) 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet a Stipendium Hungaricumról;

l) 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról;

m) 203/2020. (V. 14.) Korm. rendelet a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramról, valamint a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működéséhez szükséges egyes kormányrendeletek módosításáról;

n) 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról.

(2) Jogszabálymódosítás esetén a jogszabálynak jelen Szabályzattal, valamint a jelen Szabályzatban foglalt felhatalmazás alapján készített rektori, elnöki, rektori-elnöki közös utasítással össze nem egyeztethető szövege minden külön intézkedés nélkül az érintett rendelkezés helyébe lép.

II. Fejezet
FELVÉTELI SZABÁLYZAT

5. §
A felvételi eljárás

(1) Évente két felvételi eljárás (februári, illetve szeptemberi képzésekre), továbbá egy pótfelvételi eljárás hirdethető. A felvételi eljárás a jelentkező kérelmére indul.

(2) A jelentkezési kérelmet a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban meghirdetett felsőoktatási szakképzési, alapképzési és mesterképzési szakok esetében a Felvi.hu-n keresztül az Fkr. által meghatározott módon és időben kell benyújtani.

(3) Nem vehető fel az Egyetemre az, aki a felvételi jelentkezési kérelmét az érvényes Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban meghatározott határidőig, szakirányú továbbképzés esetében az intézmény által meghatározott határidőig nem adja be.

(4) A hallgató vagy a volt hallgató kérheti felvételét – a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül, önköltséges képzésre – azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény informatika képzési területének olyan szakára, ahol az adott felsőoktatási intézmény kreditátviteli szabályai szerint legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik.

(5) Felsőoktatási szakképzésre, valamint alapképzésre történő felvétel feltétele az érettségi vizsga sikeres teljesítése.

(6) A mesterképzésre való felvétel feltétele, hogy a hallgató az alapképzési tanulmányai eredményeképpen rendelkezzen az adott szak KKK-jában felsorolt területeken legalább a KKK-ban meghatározott kredittel.

(7) A mesterképzésre történő jelentkezés további feltételeként az Egyetem valamennyi képzési területen felvételi vizsgát szervezhet, amelyek részletes feltételeit a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban, továbbá az intézményi honlapon teszi közzé. Az Egyetem a jelentkező teljesítményét pontozásos rendszerben értékeli a felvételi teljesítményért és a többletteljesítményért kapható, legfeljebb 100 pont értékű maximális pontszám meghatározásával. Az a jelentkező vehető fel mesterképzésre, akinek a pontszáma eléri a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban az Egyetem által meghatározott minimum pontszámot.

(8) Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséggel rendelkezik.

(9) Az idegen nyelven folyó képzésre a rektor utasításban egyedi felvételi szabályokat is meghatározhat.

6. §
Felsőoktatási felvételi tájékoztató

(1) Az Egyetem adatot szolgáltat az Oktatási Hivatal számára a Felsőoktatási felvételi tájékoztató összeállításához, valamint a felvételi kérelemhez kapcsolódó eljáráshoz és ennek keretében a központi nyilvántartás létrehozásához.

(2) Az intézményi szintű adatszolgáltatás teljesítéséért a tanulmányi igazgató a felelős.

7. §
A felvételi bizottság

(1) A központi felvételi eljárás, valamint az intézményi felvételi eljárás során alkalmazott vizsgák megszervezése és lebonyolítása és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátására az Egyetem felvételi bizottságot hoz létre.

(2) A felvételi bizottságnak nem lehet tagja az a személy, aki a vizsgázóval hozzátartozói, vagy függelmi viszonyban van, aki részt vett a vizsgázó felkészítésében, valamint akitől a vizsga tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

8. §

A felvételi vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga

(1) Az alapképzés felvételi eljárása során a jelentkezőknek az alábbi vizsgák szervezhetők:

a) magyar nyelvi alkalmassági vizsga a nem magyar állampolgárok számára,

b) felsőoktatási felvételi szakmai vizsga.

(2) A vizsgák értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés lehet. A „nem felelt meg” minősítés esetén – a *b)* pont kivételével – a jelentkező összpontszáma nulla.

(3) A jelentkező a központi felvételi eljárásban a jelentkezés feltételeként meghatározott emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét – a felvételi eljárás részeként az Egyetem által szervezett – legalább 45%-os eredményű felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával is teljesítheti, ha a jelentkező az adott tantárgyból rendelkezik:

a) a kétszintű érettségi vizsga bevezetése előtt szerzett magyar érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel,

b) valamely külföldi EGT tagállam érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel, Ukrajnában vagy Szerbiában teljesített érettségi vizsgaeredménnyel,

c) nemzetközi érettségi bizonyítvánnyal (Diploma of the International Baccalaureate), vagy

d) az Európai Iskolák Statútumáról szóló, Luxemburgban, 1994. június 21-én aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 322/2004. (XII. 6.) Korm. rendeletben meghatározott Európai érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel.

(4) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezésének kritériumai:

a) a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga időpontját és feladatsorát az Oktatási Hivatal határozza meg;

b) a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése során az Oktatási Hivatallal a felvételi ügyekért felelős foglalkoztatott tartja a kapcsolatot;

c) a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezője a tanulmányi igazgató, aki a vizsga szervezése kapcsán az alábbi feladatokat köteles ellátni:

ca) feladatlapok átvétele az Oktatási Hivataltól,

cb) feladatlapok sokszorosítása,

cc) feladatlapok elzárt tárolásáról történő gondoskodás oly módon, hogy azokat a vizsga kezdetéig ne lehessen megismerni.

(5) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára a vizsgabehívót a kijelölt ügyintéző küldi meg a jelentkező részére. A vizsgabehívó tartalmazza:

a) a vizsga időpontját,

b) a vizsga lebonyolításának részletes szabályait,

c) a vizsgához szükséges segédeszközök felsorolását,

d) a vizsgaeredmények nyilvánosságra hozatalának módját, a betekintési lehetőségek részleteit.

(6) Szakirányú továbbképzés esetében az intézményi felvételi eljárás rendjét és követelményeit az Egyetem a honlapján teszi közzé.

(7) A felvételi eljárás során igazolási kérelem nem terjeszthető elő.

(8) A jelentkező adatainak kezelésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

9. §
A felvételi pontszámítási rendszer

(1) A jelentkező felvételéről a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban megjelenített egységes rangsorolás alapján kell dönteni. A rangsorolást felsőoktatási szakképzésre és alapképzésre 500 pontos rendszerben, pontszámmal kell kifejezni. A felvételi összpontszámot az Fkr. alapján kell meghatározni. Az Egyetem jogosult az 500 ponton belül 100 pontra vonatkozóan egyedi szempontrendszer meghatározására, melyet a honlapján tesz közzé.

(2) A mesterképzési szakra jelentkező összesen legfeljebb 100 pontot szerezhet, melyből a többletpontok összege legfeljebb 10 pont.

(3) Szakirányú továbbképzésre jelentkezés esetén az Egyetem honlapján meghatározott módon történik a rangsorolás.

(4) A külföldi hallgatók számára meghirdetett, idegen nyelven folyó önköltséges képzésre jelentkezés esetén az Egyetem honlapján meghatározott módon történik a rangsorolás. Ha a nem EGT tagállam állampolgáraként jelentkező személy nem rendelkezik Magyarország területén lakóhellyel, akkor a beiratkozás feltétele, a jogszabályban meghatározott, beutazásra és tartózkodásra jogosító engedély megléte.

(5) Az alapképzésre vagy felsőoktatási szakképzésre felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezőket az Egyetem a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzétett módon, a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevél alapján is rangsorolhatja.

(6) Felvételi pontszám számítása a (4) bekezdésben meghatározott esetben:

A korábbi felsőoktatási tanulmányok során szerzett oklevél minősítése	**Felvételi pontszám alapképzés (A), felsőoktatási szakképzés (F) esetén**
Elégséges (2)	280
Közepes (3)	320
Jó (4)	360
Jeles (5)	400

(7) A központi felsőoktatási felvételi eljárásban részt vevő jelentkező az érettségi bizonyítványa és a felsőfokú oklevele által tanúsított végzettségi szint elismerésére vonatkozó, továbbtanulási célból indított, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény II. fejezete szerinti eljárásra az a felsőoktatási intézmény rendelkezik hatáskörrel, amelyiket a jelentkező a jelentkezési kérelmében az első sorban jelölt meg.

(8) A (7) bekezdés szerinti eljárásra irányuló kérelmet a jelentkező az Oktatási Hivatalhoz a jelentkezési kérelmével együtt nyújtja be. Az Oktatási Hivatal a

kérelmet a hatáskörrel rendelkező felsőoktatási intézménynek szakvéleménye ismertetésével továbbítja.

(9) Kérelemre a külföldi érettségi bizonyítványként elismert bizonyítványban szereplő vizsgatárgyat az Oktatási Hivatal emelt szintűnek ismeri el, ha tartalmi vizsgakövetelményei legalább 75 százalékban tartalmazzák a magyar vizsgatárgy emelt szintű tartalmi követelményeit. Az emelt szinten való elismerés további feltétele, hogy a vizsgarendszerben a vizsgakérdéseket a vizsgáztató, vizsgára felkészítő intézménytől függetlenül határozzák meg, valamint az, hogy a vizsgateljesítményeket a vizsgáztató, vizsgára felkészítő intézménytől független személyek, szervezetek bírálják el és értékeljék.

(10) Az Oktatási Hivatal az emelt szintűnek el nem ismert, azonos megnevezésű külföldi vagy külföldi rendszerű érettségi vizsgatárgyat automatikusan középszintű érettségi vizsgatárgynak számítja. Eltérő megnevezésű vizsgatárgy esetén az Oktatási Hivatal a jelentkező kérelmére megvizsgálja a külföldi vagy külföldi rendszerű vizsgatárgy és a magyar rendszerű vizsgatárgy egyezőségét, és ha az egyezőség a tartalmi elemek legalább 50%-ára fennáll, akkor az középszinten teljesített vizsgatárgyként beszámítható. Automatikus a pontszámítás, amennyiben egy adott ország vagy középiskola érettségi vizsgatárgya egy korábbi eljárásban már elismerésre került.

(11) Az Oktatási Hivatal a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban teszi közzé a (8) bekezdés alapján lefolytatott eljárásai során már emelt szintűnek elismert külföldi vagy külföldi rendszerű érettségi vizsgatárgyakat, amelyek emelt szintű érettségi vizsgatárgyként való elismerése – érettségi végzettségnek elismert érettségi bizonyítvány esetén – automatikus.

(12) A mesterképzésre jelentkezők összpontszámának (legfeljebb 100 pont) számítása:
a) legfeljebb 90 pont érhető el:
aa) az oklevél minősítésének 9-szeres szorzatának (egész számra kerekítve maximum 45pont) és a felvételi beszélgetésen szerezhető maximum 45 pont összeadásával,
ab) vagy a felvételi beszélgetésen szerezhető maximum 45 pont duplázásával,
b) legfeljebb 10 többletpont szerezhető az alábbiak szerint:
ba) Országos Tudományos Diákköri eredményért (legalább 3. helyezésért) (max. 8 pont),
bb) Tudományos Diákköri eredményért (legalább 3. helyezésért) (max. 3 pont),
bc) külföldi részképzésért 3 pont,
bd) megjelent vagy elfogadott publikáció 1db: 3 pont,
be) megjelent vagy elfogadott publikáció 2 db: 6 pont,
bf) a jelentkező idegen nyelvi ismereteiért:
1. nyelvvizsga/ felsőfokú (C1) komplex: 4 pont;
2. nyelvvizsga/ legalább középfokú (B2) komplex: 4 pont;
3. nyelvvizsga/ legalább középfokú (B2) komplex: 4 pont. Egy nyelvből csak egy nyelvvizsgáért adható többletpont.
bg) Esélyegyenlőségi maximális pont: 5 pont:
1. fogyatékosság: 2 pont,
2. gyermekgondozás: .1 pont,
3. hátrányos helyzet: 2 pont.

10. §
A besorolási döntés

(1) A besorolási döntésben az Oktatási Hivatal azt állapítja meg, hogy a jelentkező a jelentkezési kérelmében megjelölt és rangsorolt képzések közül melyik az az első képzés, amelynél elérte a felvételhez szükséges ponthatárt. A besorolási döntés kapcsán a rektor által átruházott hatáskörben az oktatási rektorhelyettes jár el.

(2) Az Egyetem köteles az Oktatási Hivatalnak továbbítani a jelentkezők eredményeit.

(3) A jelentkezőkről egységes rangsorolás alapján ponthatár alkalmazásával kell dönteni. Az adott képzésre ponthatár alatti eredménnyel senki nem sorolható be. Azt, aki a ponthatárt elérte vagy meghaladta – kivéve, ha az elbírálási sorrendben előbb szereplő helyre már besorolták –, kötelező besorolni.

11. §
A felvételi döntés

(1) Az Egyetem a központi felvételi eljárásban a felvételről szóló döntését az alábbi határidők betartásával, határozatban közli a jelentkezővel:
a) a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő nyolc napon belül;
b) az általános felvételi eljárásban augusztus 8-áig,
c) a pótfelvételi eljárásban augusztus 31-éig.

(2) Ha a besorolási döntés elleni jogorvoslati döntés megalapozza a felvételi döntés módosítását, az Egyetemnek rendelkezni kell a döntés módosításáról. Ha a besorolási döntés elleni jogorvoslati döntés alapján a jelentkező másik felsőoktatási intézménybe kerül besorolásra, mindkét intézménynek rendelkeznie kell a felvételi döntésről.

(3) A határozatnak tartalmaznia kell:
a) az Egyetem nevét, intézményi azonosítóját,
b) a jelentkező által választott képzés pontos megnevezését,
c) a jelentkező nevét, lakóhelyét, ha van, akkor az oktatási azonosító számát,
d) az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást,
e) a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, a beiratkozás elmulasztásának következményeire történő figyelmeztetést,
f) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján az Egyetem a döntést hozta,
g) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának nevét, hivatali beosztását.

(4) A határozat tartalmazhatja:
a) a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó további információkat;
b) a nem magyar állampolgárságú jelentkezők számára az előkészítő évfolyamra történő felvétel felajánlását.

(5) Amennyiben a jelentkező rendelkezik elektronikus levelezési címmel, a határozat elektronikus levélben is kiküldhető.

(6) Az intézményi felvételi eljárásban a felvételről szóló döntést az Az oktatási rektorhelyettes hozza meg és írja alá a határozatot.

(7) Az Egyetem azt a jelentkezőt veszi fel, aki az Oktatási Hivatal értesítése alapján hozzá lett besorolva.

(8) Külföldi hallgatók felvételéről szóló döntést olyan határidővel kell meghozni, hogy a felvételt nyert jelentkező beiratkozási kötelezettségének a tanév időbeosztásában megadottak szerint eleget tudjon tenni.

(9) A szakirányú továbbképzésre jelentkezők felvételéről szóló döntést az Egyetem honlapján meghirdetett feltételek szerint a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban megadott jelentkezési határidőt követő 1 hónapon belül kell meghozni, oly módon, hogy a felvételt nyert jelentkező a beiratkozási kötelezettségének a tanév időbeosztásában megadottak szerint eleget tudjon tenni.

12. §
A felvételről szóló döntések jogorvoslata

(1) Írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel az Egyetem rektorához lehet fordulni a felsőoktatási felvételi eljárás során az alkalmassági vizsga, a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga, a gyakorlati vizsga eredményével és az Egyetem felvételi döntésével kapcsolatosan.

(2) A központi felvételi eljárásban hozott besorolási döntés ellen az Nftv. 41/H. § (1) bekezdése alapján közigazgatási per indítható.

13. §
Idegen nyelvű képzésre jelentkező külföldi állampolgárok felvételi eljárása

(1) Az idegen nyelven folyó képzések külföldi állampolgárok vagy külföldi érettségi bizonyítvánnyal rendelkező magyar állampolgárok (a továbbiakban együtt külföldi állampolgárok) számára önállóan, vagy az általános felvételi eljárással egyidejűleg párhuzamosan is meghirdethetők. Külföldi érettségi bizonyítvánnyal nem rendelkező magyar állampolgárok az angol nyelvű képzésbe is csak a jogszabály szerinti általános felvételi eljárás keretében nyerhetnek felvételt. Magyar nyelven folyó képzésbe külföldi állampolgárok jogszabály szerinti általános felvételi eljárás vagy a Stipendium Hungaricum Ösztöndíj Program keretében nyerhetnek felvételt.

(2) A külföldi állampolgárok számára hirdetett idegen nyelvű képzést az Egyetem honlapján kell meghirdetni.

(3) A külföldi hallgatók számára hirdetett idegen nyelvű képzésbe a jelentkezés feltételeit és a bírálat módját az Egyetem határozza meg azzal, hogy a jelentkező által minimálisan benyújtandó dokumentumok:
a) a hiánytalanul kitöltött jelentkezési lap,
b) alapképzés esetén a jelentkező középszintű végzettségét, mesterképzés esetén az alapképzésben szerzett végzettségét igazoló okiratok,
c) a jelentkező képzés nyelvének megfelelő nyelvismeretét igazoló okiratok.

(4) A külföldi állampolgárok idegen nyelvű képzésre történő jelentkezésének határideje legkésőbb a képzés indulása szerinti év augusztus 10. napja. Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy megfelelő számú jelentkező hiányában a képzést ne indítsa el, illetve arra külföldi állampolgárokat a jelen paragrafusban foglalt eljárás keretében ne vegyen fel.

(5) A külföldi állampolgárok idegen nyelvű képzésre történő felvételéről a rektor dönt.

(6) A külföldi állampolgárok számára hirdetett idegen nyelvű képzésre a felvételi eljárás díját a képzés meghirdetéséig egyedileg határozza meg az Egyetem, rektori-elnöki közös utasítás formájában. Az eljárási díj befizetése a felvételi eljárás lefolytatásának feltétele. A felvételi eljárási díj abban az esetben sem jár vissza, ha a felvételi kérelem elutasításra kerül, vagy a képzés elegendő külföldi állampolgárságú jelentkező hiánya miatt nem indul.

(7) A külföldi állampolgár magyarországi tanulmányai alatt megfelelő egészségbiztosítással kell rendelkezzen, amelyet saját felelősségére köteles elintézni.

(8) A tanulmányok idejére a lakhatás és megélhetés feltételeit a felvételt nyert hallgató maga köteles saját költségére biztosítani.

III. Fejezet
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

14. §
A tanulmányi- és vizsgaügyekben első fokon eljáró személyek és testületek

(1) Az Egyetemen tanulmányi és vizsgaügyekben első fokon az alábbi személyek és testületek járhatnak el a jelen Szabályzatban meghatározott saját, illetve átruházott hatáskörben:
a) rektor,
b) oktatási rektorhelyettes,
c) tanulmányi igazgató,
d) tanszékvezető,
e) Oktatási és Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: OTB),
f) Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: KáB),
g) Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság.

(2) A hivatalból kezdeményezett tanulmányi ügyekben – amennyiben jogszabály vagy a HKR eltérően nem rendelkezik – első fokon a tanulmányi igazgató jár el.

(3) A hallgató által kezdeményezett tanulmányi ügyekben – amennyiben jogszabály, vagy jelen Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az OTB jár el.

(4) Kreditátvitel elfogadást érintő ügyekben első fokon a KáB jár el.

(5) Méltányossági ügyekben a rektor által átruházott hatáskörben – a jogi igazgató véleményének kikérésével, a tanulmányi igazgató javaslatára – az oktatási rektorhelyettes jár el.

(6) A pályázatokat az adott pályázatra vonatkozó szabályzatban és ügyrendben meghatározott testületek és személyek bírálják el.

(7) Az Erasmus+ Program egyetemi szintű feladatainak felügyeletét, a hallgatói mobilitás végrehajtásával kapcsolatos döntések meghozatalát, valamint az Erasmus+ Program hatékony szervezését rektori utasítás szabályozza.

15. §
A hatáskör vizsgálata

(1) A tanulmányi és vizsgaügyben eljáró személy vagy testület az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét vizsgálni. Amennyiben megállapítja hatáskörének

vagy illetékességének a hiányát, akkor köteles az ügyet a hatáskörrel rendelkező személyhez vagy testülethez haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem megérkezésétől, vagy a hatáskör és illetékesség hiányának megállapításától számított nyolc napon belül áttenni és erről a hallgatót – ha a hallgató meghatalmazott útján jár el, a meghatalmazottat – egyidejűleg értesíteni.

(2) Ha a hatáskörrel rendelkező személy vagy testület nem állapítható meg, vagy olyan személyhez vagy testülethez kellene az ügyet áttenni, amely már megállapította hatáskörének hiányát, akkor minden olyan tanulmányi ügyben, amelyet jogszabály vagy a HKR nem utal más szerv hatáskörébe, első fokon az OTB jár el.

(3) Az oktatási rektorhelyettes az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül más szervet is jogosult kijelölni.

16. §
Oktatási és Tanulmányi Bizottság

(1) Tanulmányi ügyekben – kreditátviteli és méltányossági ügyek kivételével – első fokon az OTB jár el. Az OTB 3 tagból áll. A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagja a tanulmányi igazgató és a Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő hallgató. Az OTB állandó, tanácskozási joggal rendelkező meghívottjai a tananyagfejlesztési igazgató és a tanszékvezetők.

(2) Az OTB döntési jogkörébe tartozik:
a) a hallgatói jogviszonnyal, fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos kérelmek elbírálása,
b) a vizsgarenddel kapcsolatban érkezett panaszok elbírálása,
c) intézmények közötti átvétel engedélyezése,
d) vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése más felsőoktatási intézmények hallgatóinak,
e) tagozatváltás engedélyezése,
f) szakirány és specializáció változtatásának engedélyezése,
g) szakváltás engedélyezése azonos képzési területen és szinten belül,
h) szakváltás alapképzési szintről felsőoktatási szakképzésre, azonos képzési területen belül,
i) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése.

(3) A hallgató, amennyiben megítélése szerint valamely tanulmányi és vizsgaügyének intézése nem jogszabály vagy egyetemi szabályzat szerint történt, az OTB-hez fordulhat. A kérelmet a hallgató kizárólag a Neptun kérvényfelületén, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be. Amennyiben az OTB döntésével valamely oktatási szervezeti egységre kötelezettséget ró, vagy az OTB döntésének meghozatalához az oktatási szervezeti egység szakértelme szükséges, a döntéshez az OTB köteles kikérni az érintett oktatási szervezeti egység véleményét.

(4) Az OTB szükség szerint, de legalább félévente ülésezik. Az eljárás rendjéről, határozatképességéről, határozatainak meghozataláról rektori-elnöki közös utasítás rendelkezik. A bizottság adminisztrációs feladatait a Tanulmányi Központ kijelölt munkatársa látja el.

17. §
Kreditátviteli Bizottság

(1) Az átjárhatóság koordinálására, valamint az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálatára az Egyetem Kreditátviteli Bizottságot (a továbbiakban: KáB) működtet. A KáB elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a szakfelelősök és a tanulmányi igazgató.

(2) A jelentkező és a hallgató kérheti a KáB-tól a formális, a nem formális és az informális úton szerzett tanulás során megszerzett tudása, munkatapasztalata, kompetenciái tantervi egység tanulmányi eredményeként történő elismerését. A kérelemhez mellékelni kell a tanulmányok elvégzését igazoló leckekönyvet, okiratot, illetve iratot, igazolást, vagy azok hitelesített másolatát, továbbá a tantervi egységek hitelesített leírását, illetve tematikáját. Munkatapasztalattal megszerzett ismeret igazolására a kérelmező által összeállított, tudásának bizonyítékait, elsődlegesen munkaköri leírást szükséges csatolni. Nyelvi tárgy esetén igazolásként nyelvvizsga bizonyítvány fogadható el.

(3) A KáB döntési jogköre az alábbiakra terjed ki a validációs tevékenység körében:

a) felsőoktatásban szerzett (ismeretek) tantárgyak befogadásának engedélyezése,

b) a munkatapasztalat értékelésének és beszámításának szempontjai, eljárási rendjének megállapítása, valamint az eljárás lefolytatása és döntés a beszámításról,

c) a mesterképzésben való részvételhez szükséges végzettség, kredit-egyenértékűség megállapítsa, a pótlandó ismeretek meghatározása a szakfelelős véleménye alapján,

d) az egyéni tanulás a felsőoktatási tanulmányi, kutatási versenyek által megszerzett ismeretek értékelésének és beszámításának szempontjai, eljárási rendjének megállapítása, valamint az eljárás lefolytatása és döntés a beszámításról,

e) intézmények közötti kredit-egyezmények megkötése,

f) az Egyetem hallgatóinak vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése más felsőoktatási intézményben.

(4) A felvételi eljárás során a kreditbefogadásról az oktatási rektorhelyettes dönt.

(5) A KáB a hallgató kérelmében foglaltak, a vonatkozó jogszabályok és az egyetemi szabályzatok alapján dönt. A hallgató a kérelmét kizárólag a Neptun kérvényfelületén írásban, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be. A kérelemhez mellékelni kell a tanulmányok elvégzését igazoló leckekönyvet, okiratot, vagy ezek hitelesített másolatát, továbbá a tantervi egységek hitelesített leírását és tematikáját.

(6) A KáB szükség szerint, de legalább félévente ülésezik. Az eljárás rendjéről, határozatképességéről, határozatainak meghozataláról rektori-elnöki közös utasítás rendelkezik. A bizottság adminisztrációs feladatait a Tanulmányi Központ kijelölt munkatársa látja el.

(7) A KáB köteles kikérni a kérelemmel érintett tanulmányokért szakmailag felelős tantárgyfelelős, annak hiányában a szakfelelős véleményét.

(8) A tantárgyfelelős 10 munkanapon belül köteles a kérelmet a Neptun rendszerben véleményezni. A határidő lejártát megelőző napon a Tanulmányi Központ ügyintézője ismételt jelzést küld a tantárgyfelelősnek. Határidő elmulasztása esetén az ügyintéző jelzést küld a tanszékvezetőnek a mulasztás tényéről.

(9) A KáB a szakvélemény visszaérkezésétől számított 1 héten, de legfeljebb 15 napon belül dönt a kérelemről.

(10) A KáB gondoskodik a személyes adatokat nem tartalmazó pozitív döntései és azok érvényességi ideje, továbbá az Egyetem összes kurzusa, modulja tárgyleírásának a minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé tételéről a tanulmányi rendszerében, valamint a többi felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszere számára letölthetővé teszi azokat.

18. §
Határozatok közlése

(1) Az Egyetem a hallgató tanulmányi és vizsgaügyeivel, valamint az ezzel összefüggő pénzügyi követeléseivel kapcsolatos felszólításait és döntéseit a Neptun rendszeren keresztül vagy tértivevényes levélben, írásban közli a hallgatóval. A határozatokat a határozat meghozatalát követő 8 napon belül kézbesíteni kell.

(2) Az Egyetem írásban köteles közölni a hallgatóval döntését:
a) amennyiben az a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
b) fegyelmi vagy kártérítési ügyben,
c) amennyiben a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja,
d) amennyiben az a hallgatóra kötelezettséget keletkeztet.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetekben a megfelelő hatáskörrel rendelkező személy vagy testület határozatot hoz, amely tartalmazza:
a) a határozat számát, az eljáró ügyintéző nevét,
b) a hallgató nevét, Neptun kódját, az ügy tárgyának megjelölését,
c) a rendelkező részben a döntést és a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
d) az indoklásban a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
e) jogszabályi, illetve szabályzati rendelkezéseket, amelyeken a döntés alapul,
f) a határozat hozatalának helyét és idejét, iktatószámát, valamint
g) a bizottság elnökének vagy a döntést hozó személynek az aláírását.

(4) A határozatokat a Neptun rendszerbe be kell jegyezni.

(5) Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntése vagy intézkedése a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül véglegessé válik, ha ez idő alatt a hallgató meghatározott határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott. A határozat kizárólag annak véglegessé válásakor hajtható végre.

19. §
A jogorvoslati eljárás

(1) A hallgató az Egyetem 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 jogvesztő határidő mulasztása miatt igazolási kérelem fellebbezéssel együtt benyújtható. Az elkésett fellebbezési kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, melyről a hallgatót a Tanulmányi Központ kijelölt munkatársa írásban értesíti.

(2) A jogorvoslati kérelem tárgyában a Fellebbviteli Bizottság jár el.

(3) A hallgató jogorvoslati kérelmét a rendelkezésre álló határidőn belül kizárólag a Neptun rendszeren keresztül nyújthatja be, az eset elbírálásához szükséges dokumentumok másolatának csatolásával.

(4) A jogorvoslati eljárásban a hallgató vagy meghatalmazottja járhat el. A meghatalmazást a jogorvoslati kérelemhez csatolni kell.

(5) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A Fellebbviteli Bizottság a következő döntéseket hozhatja:
a) a kérelmet elutasítja,
b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
c) a döntést megváltoztatja, vagy
d) a döntést megsemmisíti és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(6) A döntést indokolással ellátott határozatba kell foglalni. Az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen, vagy online formában meg kell hallgatni. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja nem jelenik meg a Fellebbviteli Bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató vagy meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.

(7) A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, vagy hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.

(8) Az elsőfokú döntés végleges, ha az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A végleges határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a döntés bírósági felülvizsgálatát kérte.

(9) Nincs helye jogorvoslatnak azokban az esetekben, amikor az Egyetem és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.

(10) A hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.

(11) Az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmisség megállapítását, ha a döntést az Egyetem hozta, a Fellebbviteli Bizottságtól, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, a bíróságtól lehet kérni.

(12) A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat, A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(13) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok.

(14) A semmisség megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.

(15) A jogsértő döntés érvényessé nyilvánítható, ha az érvénytelenség oka megszüntethető.

(16) A hallgató az oktatási jogok biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati jogát az Egyetemen – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

(17) A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

20. §
Méltányosság

(1) Az oktatási rektorhelyettes a rektor által átruházott hatáskörben, a jogi igazgató véleményének kikérésével, a tanulmányi igazgató javaslatára a hallgató részére kivételes esetben, méltányosságra okot adó körülmények fennállása esetén, engedélyt adhat a hallgató részére a HKR olyan rendelkezése alóli mentességre, amely nem a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozik. A hallgató a kérelmét kizárólag a Neptun rendszeren keresztül, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be.

(2) Az oktatási rektorhelyettes nem adhat felmentést az alábbiak alól:
a) kötelező tárgy,
b) vizsgakövetelmény,
c) kritériumkövetelmény teljesítése, valamint
d) aláírás pótlása.

(3) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, érvényességének idejéről és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény adható vagy nem adható.

(4) A határozatot a Tanulmányi Központ küldi meg a hallgatónak.

(5) A határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.

21. §
A hallgatói jogviszony keletkezése

(1) A hallgatói jogviszony létrejöttének előfeltétele az Egyetemre való felvétel vagy átvétel. A hallgatói jogviszony az Egyetemre történő beiratkozással jön létre. A beiratkozás helyszínéről, időpontjáról, az ahhoz elengedhetetlen dokumentumokról a Tanulmányi Központ a felvételi határozatban előzetesen értesíti a hallgatót. A beiratkozási időpont halasztható, amennyiben a hallgató azt előre írásban kérte. A beiratkozási időszakban több pótidőpont is megjelölésre kerül.

(2) A felvételt vagy átvételt nyert jelentkező a felvételi döntés évében létesíthet hallgatói jogviszonyt. Amennyiben a felvételt vagy átvételt nyert jelentkező,

beiratkozási kötelezettségének nem tesz eleget, elveszíti az Egyetemre történő beiratkozás jogát.

(3) A hallgató a más felsőoktatási intézménnyel már fennálló hallgatói jogviszonyát a beiratkozáskor köteles az Egyetemnek bejelenteni.

(4) A beiratkozás létrejön annak Egyetem általi elfogadásával, de legkorábban az adott félév első napján. A beiratkozás feltétele:
a) önköltséges hallgató esetében a hallgatói képzési szerződés megkötése, valamint az önköltség befizetése, valamint
b) állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetében a jogszabályban előírt nyilatkozat aláírása.

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség, folytatólagos félévekben a hallgatónak bejelentkeznie szükséges.

(6) A beiratkozó hallgatók az első félév megkezdésekor általános tűz- és munkavédelmi tájékoztatást kapnak.

22. §
A hallgatói jogviszony fenntartása

(1) A hallgatónak a hallgatói jogviszony fennállása alatt, a félév megkezdése előtt, a bejelentkezési időszakban a Neptun rendszeren keresztül nyilatkoznia kell, hogy folytatja-e tanulmányait vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát (aktív vagy passzív félév).

(2) A hallgatói jogviszony fenntartásának, és az aktív félévnek az együttes feltétele:
a) legalább egy tantárgy felvétele a tárgyfelvételi időszak lezárultáig, és
b) az előző félév(ek)ben keletkezett és meg nem fizetett, valamint az adott félévre esedékes, és még meg nem fizetett fizetési kötelezettségek (hátralékok) teljesítése a tárgyfelételi időszak kezdetéig.

23. §
A hallgatói jogviszony szünetelése

(1) A hallgató jogviszonya szünetel, amennyiben a hallgató:
a) a bejelentkezési időszak alatt úgy nyilatkozik a Neptun rendszerben, hogy adott félévben hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kívánja,
b) az adott félévre a tanulmányai folytatásához szükséges bejelentkezést nem végzi el,
c) a bejelentkezését Neptun rendszeren keresztül a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonja,
d) a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni,
e) a hallgatót fegyelmi büntetésként határozott ideig eltiltják a tanulmányok folytatásától, vagy
f) az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartama alatt.

(2) Az Egyetem a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését az első félév teljesítése előtt is.

(3) Amennyiben a hallgató az (1) bekezdés *c)* pontjában megjelölt időpontig nem jelenti

be tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév akkor is aktív félévnek minősül, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi kötelezettségének sem.

(4) A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, de a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév.

(5) A hallgató vagy meghatalmazottja a rendkívüli körülményt köteles haladéktalanul, a tudomásszerzés, esemény bekövetkezését követő 15 napon belül bejelenteni a Tanulmányi Központ felé a Neptun rendszeren keresztül, és annak indokoltságát dokumentumokkal igazolni. A késedelmes bejelentésből származó következmények a hallgatót terhelik.

(6) Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti az adott féléve passzív félévnek minősül. A hallgató a félév során nem jogosult kurzusfelvételre, vizsgán való részvételre, továbbá a HKR-ben foglaltak szerinti juttatásokra sem.

(7) Amennyiben a hallgató tanulmányai szüneteltetése alatt a képzés követelményei megváltoztak, a szünetelő jogviszony után bejelentkező hallgató a Neptun rendszeren keresztül benyújtott kérelmére az eredeti ajánlott tantervét a KáB az aktuális tanterv szerint módosíthatja.

24. §
Átvétel, szakváltás

(1) A hallgató egy hallgatói jogviszony keretei között, adott képzésben és finanszírozási formában meghatározott ideig vehet részt. Átvételre, valamint szak, szakirány, specializáció, képzési hely, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől a félévre vonatkozóan a (6) bekezdésben foglaltak szerint kerülhet sor.

(2) Más felsőoktatási intézményben érvényes hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató kérheti átvételét az Egyetemre, alapképzés és mesterképzés esetében, feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében.

(3) A kapacitások figyelembevételével az a hallgató vehető át, aki az Nftv. előírásainak megfelel.

(4) A kérelemhez be kell nyújtani a fennálló hallgatói jogviszony igazolást, melyet az „átjelentkezéshez” jogcím megjelöléssel adtak ki.

(5) Az OTB átvételi határozatában rendelkezni kell a határozat hatályáról és a hallgatóra vonatkozó ajánlott tantervről.

(6) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési helyről átvételt nyert hallgató csak akkor vehető át állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre, ha az Egyetemek az adott szakon van üres állami (rész)ösztöndíjas hallgatói státusza, és a hallgató a támogatási időt még nem használta fel. Ezen feltételek hiánya esetén önköltséges képzési formában folytatja tanulmányait. Miután az Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített, az Egyetem többi önköltséges hallgatójával megegyező módon kérheti az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben megüresedett helyre történő átsorolását.

(7) Az átvételről szóló kérelmet az OTB részére kell benyújtani, az Egyetem honlapján található információk szerint. Az adott félévre történő beiratkozáshoz a kérelem benyújtásának határideje szeptember 1., illetve február 1.

(8) Az Egyetemen belül a hallgató kérheti átvételét más szakról az Egyetem ugyanazon képzési területhez tartozó más szakjára. Átvétel csak azonos végzettségi szintet eredményező képzések között kérhető, kivéve az alapképzésből a felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.

25. §
Vendéghallgatói jogviszony

(1) Az Egyetem hallgatója más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytathat.

(2) Az Egyetem azon hallgatója, aki adott félévben más intézmény részképzésében kíván részt venni, egyidejűleg az Egyetemre is köteles bejelentkezni.

(3) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszony keretében a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytathat az Egyetemen.

(4) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelmet az OTB-hez címezve, az Egyetem honlapján található információk szerint kell benyújtani. A kérelem benyújtásának határideje a vendéghallgatói jogviszony létesítését megelőzően, legkésőbb az aktuális félév első napja.

(5) A kérelemben meg kell nevezni a felvenni kívánt tantárgyakat.

(6) Az OTB vendéghallgatói jogviszonyt engedélyező határozatában rendelkezni kell a jogviszony idejéről, a vendéghallgató által folytatott résztanulmányok köréről, a hallgató finanszírozási körülményeiről.

(7) A vendéghallgatói jogviszony az 1. mellékletben meghatározott eljárási díj megfizetését követően, az Egyetemre történő beiratkozás napjával legkorábban az adott félév első napján jön létre.

(8) Intézményközi megállapodás keretében létrehozott vendéghallgatói jogviszony esetén, a költségek megtérítéséről az intézményközi megállapodás rendelkezik.

(9) A vendéghallgatóra a vendéghallgatói jogviszony tartama alatt vonatkoznak a HKR rendelkezései.

(10) A vendéghallgatói jogviszony az Egyetemen szak felvételére, oklevél megszerzésére nem jogosít.

(11) A vendéghallgatói jogviszonyban elért tanulmányi teljesítményről az Egyetem a tanulmányi rendszeréből a tárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki és azt elektronikusan a tanulmányi rendszeren keresztül átadja azon felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerének, amellyel a vendéghallgató hallgatói jogviszonyban áll.

26. §
Párhuzamos hallgatói jogviszony

(1) Az Egyetem hallgatója más belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából.

(2) A hallgatónak a párhuzamos jogviszonyt, annak létesítését követő 15 napon belül írásban be kell jelentenie Tanulmányi Központban.

(3) Más belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló hallgató párhuzamos jogviszonyt létesíthet az Egyetem érvényes felvételi döntését követően, másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából.

(4) A párhuzamos képzésben résztvevő hallgató egy időben:
a) két vagy több felsőoktatási intézményben,
b) ugyanazon intézmény két vagy több szakán, vagy
c) az *a)-b)* pontokban leírtak kombinációjában folytat tanulmányokat, és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.

(5) Párhuzamos hallgatói jogviszony létesítése csak újabb felvételi eljárásban, sikeres felvétel után lehetséges.

(6) A hallgató egyidejűleg több párhuzamos, államilag támogatott képzésben vehet részt.

(7) A hallgató a párhuzamos tanulmányok befogadását, és a hozzátartozó kreditpontok elismerését a KáB-tól kérheti.

(8) Sikeres felvételi után a jelentkező köteles adott félévre beiratkozni, vagy ha az Egyetem hallgatója az Egyetem másik szakára nyer felvételt, akkor bejelentkezni, és e szakra a képzési szerződést megkötni.

27. §
Részismeretek megszerzése

(1) Az Egyetem által önköltséges formában meghirdetett bármely kurzusára vagy moduljára külön felvételi eljárás nélkül felveheti – részismereti képzésre vonatkozó hallgatói jogviszony keretében – a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyt, valamint újabb képzési jogviszony keretében a vele már hallgatói jogviszonyban álló hallgatót. A jelentkezést az Egyetem honlapján található információk szerint kell benyújtani.

(2) A részismereti képzésre vonatkozó hallgatói jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, beiratkozással keletkezik. A hallgatót az e §-ban foglalt eltéréssel illetik meg a hallgatói jogviszony alapján biztosított jogok, és terhelik e jogviszonyból származó kötelezettségek.

(3) A képzés befejezését követően az Egyetem a tanulmányi teljesítményről a Neptun rendszerből a tárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

(4) 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 23. § (5) bekezdésben meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

(5) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

(6) A részismereti képzés önköltségét kurzusonként vagy modulonként egyedileg az Egyetem elnöki-rektori közös utasításban határozza meg, amelyet a honlapon tesz közzé. Amennyiben a részismereti képzés költségviselője nem természetes személy, úgy a képzés önköltsége a felek egyedi megállapodása szerint az utasításban meghatározott összegtől eltérhet.

28. §
Tanulmányi okból történő átsorolás

(1) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben beleértve a felsőoktatási szakképzést (a továbbiakban: támogatási idő). A fogyatékossággal élő hallgató támogatási idejét az Egyetem legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal, hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.

(2) A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett állami (rész)ösztöndíjjal támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.

(3) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatót az Egyetem a tanév lezárását követően, minden év július 31. napjáig meghozott döntésével átsorolja önköltséges képzésre, ha:
a) az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett meg legalább 15 kreditet, illetve nem az Nftv. 81. § (3)-(4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt,
b) nem érte el a 2,75 tanulmányi átlagot az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3)-(4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, vagy
c) az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(4) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatót az Egyetem a félév lezárását követően átsorolja önköltséges képzésre,
a) az Nftv. 47. § (3) alapján, ha a hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott támogatási idő + 2 félév alatt tanulmányait nem tudja befejezni, akkor is, ha az Nftv. 47. § (1) bekezdés szerinti 12 félév állami támogatási időt egyébként még nem merítette ki,
b) ha az Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti 12 állami (rész)ösztöndíjas félévet túllépi.

(5) Az OTB-nek a következő képzési időszakra állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formára átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy:
a) az adott félévben hány állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,

b) hány olyan állami (rész)ösztöndíjas hallgató van a jegyzéken, aki önköltséges képzésre került átsorolásra, hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon a rendelkezésre álló állami (rész)ösztöndíjas féléveket.

(6) Az adott szak elvégzéséhez rendelkezésre álló állami (rész)ösztöndíjjal támogatott félévek száma legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint a képesítési követelmények jogszabályban meghatározott képzési ideje.

(7) Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azokat önköltséges finanszírozási formában folytathatja.

(8) Amennyiben a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, tanulmányait csak önköltséges formában folytathatja, figyelmen kívül hagyva, hogy állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre vették fel.

(9) Ha az állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak hallgatói jogviszonya tanulmányai befejezése előtt megszűnik, vagy a hallgató tanulmányait bármely okból önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére, pályázat alapján, ugyanarról a szakról, képzési területről önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató sorolható át.

(10) Önköltséges képzésre felvett vagy átsorolt hallgató csak két aktív félév után adhat be pályázatot állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre.

(11) A pályázatokat írásban a Neptun rendszeren keresztül a megfelelő űrlapon kell leadni, a vizsgaidőszak utolsó napjáig.

(12) A megüresedett állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az a hallgató sorolható át, aki az utolsó két bejelentkezett félévben megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az OTB által meghatározott összesített korrigált kreditindexet elérte, valamint teljesültek a meghatározott feltételek. A rangsor szakonként kerül kialakításra. A hallgató csak akkor sorolható át állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre, ha a rangsorban minden előtte állót az adott szakról már átvettek.

(13) Nem sorolható át az állami (rész)ösztöndíjas képzési formára az az önköltséges képzésben részt vevő hallgató, akinek a korábban igénybe vett állami (rész)ösztöndíjas féléveinek száma kettő – fogyatékossággal élő hallgatók esetében négy – félévvel meghaladja az adott szak képzési idejét.

(14) A hallgató, a tanulmányai önköltséges formában történő folytatásáról írásbeli nyilatkozatot tesz. Amennyiben a hallgató tanulmányait nem kívánja önköltséges formában folytatni, a hallgatói jogviszonya megszűnik.

(15) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési, finanszírozási formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

(16) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható.

29. §
A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján, de legkorábban a hallgató erről szóló írásbeli nyilatkozatának kézhezvétele és fennálló tartozásainak rendezése napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, a hallgatói nyilatkozat kézhezvétele napján,

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

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az Egyetemen nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát a (4) bekezdés *b)* pontja alapján az Egyetem egyoldalúan megszűnteti, a döntés véglegessé válásának napján, az Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzata alapján meghozott kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,

g) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban nem áll fenn, ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján, valamint

h) ha az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató a hallgatói ösztöndíjas a képzés feltételeinek teljesítésére tett nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

(2) A hallgatói jogviszony (1) bekezdés *d)* pontja szerinti megszűnése esetén az oklevél kiadásáig a hallgatót megilletik a záróvizsga letételéhez fűződő jogok, illetve terhelik a kötelezettségek.

(3) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki:

a) jelen Szabályzatban, 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 minden esetben, hogy a hallgatót – legalább egy alkalommal – írásban a Neptun rendszerben vagy postai úton tértivevényes levélben felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(4) A hallgatói jogviszony (3) bekezdés *a)* pontban megjelölt tanulmányi okból történő elbocsátással szűnik meg, amennyiben a hallgató az alábbi kötelezettségeit nem teljesítette:

a) két passzív félévet követően nem jelentkezik be,

b) a végbizonyítványt a beiratkozástól számított, a képesítési és kimeneti követelmények szerinti képzési idő háromszorosa alatt – egyaránt számítva az aktív és passzív féléveket is – nem szerezte meg,

c) a 2024/2025-ös tanévtől felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató egy tanév átlagában nem szerzett összesen legalább 20 kreditet.

(5) A (4) bekezdés szerinti hallgatói jogviszony megszüntetéséről a tanulmányi igazgató határozatban dönt.

(6) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napjával, az adott szakon megszünteti a hallgató hallgatói jogviszonyát.

30. §
A hallgató jogai

(1) Az Egyetemen a hallgatók – a hallgatói jogviszonyból eredő – kollektív és egyéni jogokat gyakorolnak. A kollektív jogokat a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza.

(2) A hallgató jogosult, hogy:
a) az oktatók munkáját véleményezze;
b) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást kapjon, különösen a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
c) javaslattal éljen, kérdést intézzen az Egyetem vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon;
d) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését;
e) a lehetőségek szerint válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók között, párhuzamos képzésben való részvételre az adott intézményen belül és kívül, a képesítési követelmények által meghatározott keretek között;
f) térítés ellenében igénybe vegye az egyetemi rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat;
g) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket;
h) állapotának, személyes adottságának, fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön;
i) segítséget kapjon az egyetemi közösségi életébe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez;
j) tagja legyen Tudományos Diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében;
k) meghatározott feltételek fennállása esetén tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön;
l) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye; a szakdolgozata, meghatározott keretek között diplomamunkája témáját megválaszthassa;

m) a tanulmányi- és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye;
n) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát;
o) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen;
p) tudományos diákköri dolgozatot nyújtson be;
q) kérésére más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytathasson.

(3) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel, pályázat útján, pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesüljön, e körben különösen:
a) kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, nemzeti felsőoktatási) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön;.
c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kérjen,
d) diákigazolványt állítsanak ki részére, és igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
e) az Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg,
f) az Egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaságban munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg.

(4) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen:
a) hogy jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájusson,
b) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
c) jogai megsértése esetén eljárást indítson,
d) az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon
e) választó és választható legyen a hallgatói önkormányzatba.

(5) Az Egyetemen folyó képzés során az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 271 51. § (4), 54. § (1)-(4), 105. § (1), (4), 102. §]: a hallgató foglalkoztatására – a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában – alkalmazni kell, valamint alkalmazni kell a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A hallgató a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében – a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint – jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában a munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a hallgatói munkaszerződés alapján létrejött jogviszonyt kell érteni.

(6) A hallgató – a Kormány által meghatározott feltételek és szabályok szerint – hallgatói hitelt vehet igénybe. Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató magasabb összegű hallgatói hitelt vehet igénybe a Kormány által meghatározott eltérő feltételek mellett.

(7) A felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató a hatályos jogszabályokban, valamint a HKR-ben meghatározottak szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

(8) A hallgatói szerződésre, illetve megállapodás megkötésére, az abból eredő jogokra és kötelezettségekre a 230/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni. A hallgatói szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani.

(9) A felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

(10) A hallgató jogait minden olyan helyen gyakorolhatja, amelyet a mindenkori jogszabályok, illetve az Egyetem belső szabályzatai számára lehetővé tesznek.

(11) Ha a hallgató a HKR-ben foglalt jogainak megsértését észleli, panaszával a Hallgatói Önkormányzathoz fordulhat.

(12) A Hallgatói Önkormányzat – az Alapszabályában rögzítettek alapján a vélt jogsérelmet rögzíti és továbbítja a Tanulmányi Központnak. A Tanulmányi Központ a dokumentumot nyilvántartásba veszi, kivizsgálja az ügyet és a jogi igazgató bevonásával eljár a jogsérelem megszüntetése érdekében. A Tanulmányi Központ a kivizsgálás eredményéről a hallgatót, mint panaszost értesíti. A Tanulmányi Központ a kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatja a Hallgatói Önkormányzatot.

31. §
A hallgatók által előállított produktumok

(1) Az Egyetem és a hallgató közötti eltérő megállapodás hiányában a az Egyetem szerzi meg a hallgató hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított dolgok tulajdonjogát a személyhez fűződő jogok kivételével, ha az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az Egyetem biztosította.

(2) Ha az Egyetem a tulajdonába került dolog értékesítésével vagy hasznosításával bevételre tesz szert, a hallgatót díjazás illeti meg. A díjazás mértékét a hallgató és az Egyetem együtt állapítja meg, ha az egyedileg elkészített dolog értékesítéséből vagy hasznosításából származik a bevétel.

(3) Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők tevékenysége költségeivel csökkentett bevétel terhére kell megállapítani.

(4) Ha a hallgató által előállított dolog szellemi alkotás, az (1) bekezdésben foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotásnak az Egyetem részére történő átadására a munkaviszonyban, vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

32. §
Szakmai gyakorlat díjazása

(1) A hallgatót a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon az Nftv-ben meghatározott esetekben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti meg, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka. Eltérő megállapodás hiányában – a díjat a szakmai gyakorlóhely fizeti.

(2) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlatra - ide nem értve a duális képzést - költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben résztvevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

33. §
A hallgató kötelességei

(1) A hallgató kötelessége, hogy:
a) a tanulmányi kötelezettségeit legjobb tudása szerint teljesítse,
b) részt vegyen a tantárgyi követelményrendszerben előírt foglalkozásokon,
c) elősegítse az Egyetemen és azon kívül az Egyetem jó hírnevének kialakítását, megőrzését, növelését,
d) a jogszabály és az erre vonatkozó szabályzatok szerint fizetési kötelezettségének eleget tegyen,
e) betartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,
f) megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket,
g) óvja az Egyetem létesítményeit, felszereléseit,
h) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
i) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
j) tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait,
k) tiszteletben tartsa az Egyetem alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát,
l) segítse az oktató és hallgatótársai munkáját,
m) részt vegyen az órákon, annak zavarása nélkül,
n) figyelemmel kísérje a saját tanulmányi előmenetelét.

(2) A hallgatónak az Egyetem szabályzatában előírt módon el kell sajátítani és alkalmaznia kell az egészséget és a biztonságot védő ismereteket, továbbá jeleznie kell, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel.

34. §
A hallgatói szerződés

(1) A beiratkozást megelőzően az Egyetem a hallgatóval hallgatói képzési szerződést köt. A hallgatói képzési szerződés nyilvántartását az Egyetem biztosítja. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a Nftv.-ben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles.

(2) A képzési szerződésben vállalt kötelezettség teljesítése szempontjából a képzési időt tanulmányi félévben kell számolni.

(3) Képzésváltás esetén az állami (rész)ösztöndíjas tanulmányok idejébe beleszámít a hallgató képzésváltása előtti képzésben igénybe vett állami (rész)ösztöndíjas tanulmányok ideje.

(4) Amennyiben a felvételt nyert, állami (rész)ösztöndíjas hallgató a jogszabályban elvárt nyilatkozatot nem írja alá, vagy visszavonja, részére az Egyetem ugyanazon képzésre köteles felajánlani az önköltséges képzésben való részvételi lehetőséget.

35. §
A képzési formák, a képzés időtartama

(1) Az Egyetemen az egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusok:
a) az alapképzés,
b) a mesterképzés.

(2) Az Egyetem az alap- és mesterképzést egymásra épülő ciklusokban osztott képzésként szervezi meg.

(3) Az Egyetemen felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként szervezhető:
a) felsőoktatási szakképzés, valamint
b) szakirányú továbbképzés.

(4) Az Egyetemen a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként (nappali munkarendben), részidős képzésként (esti, levelező munkarendben), valamint távoktatásként. A teljes idejű képzés jelenléti, illetve zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatási formában is megszervezhető. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető. A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint – zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás kivételével - heti öt napból álló tanítási hét keretében, munkanapokon szervezi meg az Egyetem. E rendelkezéstől a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével el lehet térni.

(5) Az Egyetemen részismeretek megszerzésére felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezők számára képzés szervezhető.

(6) A jogszabályban meghatározott képzési idő az egyes képzési ciklusok:
a) felsőoktatási szakképzésben legalább négy félév,
b) alapképzésben legalább hat, legfeljebb nyolc félév,
c) mesterképzésben legalább kettő, legfeljebb négy félév,
d) szakirányú továbbképzésben legalább két, legfeljebb négy félév.

(7) Adott szak képzési idejét a rá vonatkozó képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

(8) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, amelyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. A felsőoktatási szakképzésben legalább százhúsz kreditet kell megszerezni. A képzési és kimeneti követelmény tartalmazza a felsőoktatási szakképzés képzési területi besorolását. Az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet.

(9) Az alapképzésben alapfokozat és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben legalább száznyolcvan és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni.

(10) A mesterképzésben mesterfokozat és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzésben legalább hatvan és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni.

(11) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti. Ehhez a hallgató – a HKR keretei között – egyéni tanulmányi rendet állít össze. Amennyiben a tanulmányi idő alatt a képzési és kimeneti követelmények vagy a mintatanterv megváltozik, a KáB köteles meghatározni azokat a tantárgyi ekvivalenciákat, amelyek biztosítják a hallgató számára, hogy az új tantárgyak, illetve mintatanterv szerint folytathassa tanulmányait úgy, hogy az a hallgató hallgatói jogviszonya keletkezésekor hatályos képzési és kimeneti követelményeknek feleljen meg.

36. §
Az oktatás időszakai

(1) A tanév kettő, egyenként öt hónapból álló félévre (őszi félévre és tavaszi félévre) tagozódik.

(2) A tanév időbeosztását tanévenként az OTB hagyja jóvá.

(3) A félév szorgalmi- és vizsgaidőszakra tagozódik.

(4) A szorgalmi időszakban a hallgató az általa felvett tantárgyak tanóráin (kontaktóráin), konzultációin vesz részt, és a tantárgyakhoz kapcsolódó feladatokat oldja meg.

(5) A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál.

(6) A záróvizsga-időszak az Egyetem tanév időbeosztásában kerül meghatározásra.

(7) A szorgalmi időszakot megelőzően az Egyetemnek az alábbi oktatásszervezési feladatokat kell teljesíteni:
a) a tárgy- és kurzusfelvétel,
b) fizetési kötelezettségek teljesítése,
c) nyilatkozatok megtétele, kérvények benyújtása,
d) a kurzusindítások módosítása a mintatanterv szerinti előrehaladás kötelező biztosítása mellett a létszámok figyelembevételével, valamint
e) a kurzusfelvételek módosítása.

(8) A tárgyfelvétel megkezdését követően a kurzusindítást és az órarendet a tanulmányi igazgató az oktatási rektorhelyettes egyidejű tájékoztatása mellett módosíthatja.

(9) Egy tanóra vagy konzultáció (kontaktóra) időtartama 45 perc.

(10) A tanórákon hang- és képfelvétel készíthető, melynek feltételeit külön rektori-elnöki utasítás tartalmazza.

(11) Az Egyetemen a tanórai előadások nyitottak, azokon – az oktatóval történő egyeztetést követően, a tanóra zavarása nélkül, a tanterem kapacitásának

figyelembevételével– bárki részt vehet.

37. §
Képzési- és kimeneti követelmények

(1) Az Egyetemen megszerezhető végzettség, és szakképesítés szakmai követelményeit a szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló rendeletek határozzák meg.

(2) A követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditpontban meghatározva, a szakdolgozat követelményeit, a záróvizsga típusát, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

(3) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények, azaz a szakhoz kapcsolódó kötelező és választható tantárgyak változásainak bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

(4) A tanulmányait megszakító hallgató esetében a hallgató írásbeli kérelmére lehetőség van a tanulmányai folytatásakor érvényben lévő tantárgyak alkalmazására a KáB határozata alapján.

38. §
A tanterv

(1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.

(2) A tanteremben kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak szerepelnek. A képzettség megszerzésének feltétele a kötelező tantárgyak teljesítése, a kötelezően választható tantárgyak közül a tantervben megadott kreditpontnyi tantárgy felvétele és teljesítése. A szabadon választható tantárgyakból a tanterv által előírt kreditmennyiséget kell megszerezni.

(3) Az ajánlott tanterv (mintatanterv) azt az ajánlást foglalja magába, amelyet a hallgató követve, tanulmányait az adott szakhoz rendelt képzési idő alatt elvégezheti.

(4) A mintatanterv tartalmazza:
a) a végzettségi szintet,
b) a szakképesítés megnevezését,
c) a képzési cél meghatározását,
d) az elsajátítandó általános és szakmai kompetenciákat,
e) az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait,
f) a képzési időt félévekben,
g) a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget, kreditpontban meghatározva,
h) az oktatási időszakonkénti bontásban az összes kötelező és kötelezően választható tantárgyat és a kötelezően választható tantárgyak meghirdetésének szabályait,
i) a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát előadás, gyakorlat, labor bontásban és a hozzájuk rendelt kreditpontokat,

j) az oktatás nyelvét,
k) az ellenőrzés típusát, mely félévközi jegy vagy vizsgajegy lehet,
l) a tantárgy meghirdetésének féléveit,
m) a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,
n) a specalizációválasztás feltételeit és szabályait,
o) az előtanulmányi követelményeket,
p) a szakmai gyakorlat és a szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
q) a nyelvi követelményeket,
r) a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, valamint
s) az oklevél minősítésének módját.

(5) A felsőoktatási szakképzés tantervében fel kell tüntetni, hogy a megszerzett ismereteket mely szakok, milyen értékkel számítja be az Egyezem a saját képzésébe.

(6) Az egyes szakok tanterveit az OTB ötévente felülvizsgálja.

39. §
Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények

(1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Az egyes tantárgyak programját a tantervek, képzési program keretében a tanszékek hagyják jóvá.

(2) A tantárgy programja tartalmazza:
a) a tantárgy teljes és rövidített nevét,
b) az egyetemi nyilvántartás kódját,
c) az oktatás nyelvét,
d) a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,
e) a heti (félévi) tanóraszámot előadás – tantermi gyakorlat – laboratóriumi (számítógéptermi) gyakorlat, bontásban,
f) a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)készségek és kompetenciák értékelését (félévközi jegy vagy vizsgajegy),
g) az értékelés módszerét, ütemezését, az aláírás megszerzésének, és az érdemjegy kialakításának módját,
h) az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditpontban,
i) a tantárgy felelős tanszékét a tantárgy felelősét és a tantárgy oktatóját,
j) a tantárgy felvételének előzetes követelményeit,
k) a rövid tantárgyprogramot, illetve a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírását, az évközi tanulmányi követelményeket,
l) a részletes tantárgyi programot az oktatás munkarendjének megfelelő bontásban,
m) az esetleges vizsgakövetelményeket,
n) az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb.),
o) a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
p) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,

q) a vizsga típusát (írásbeli és/ vagy szóbeli és/vagy elektronikus).

(3) A tantárgyi követelmények megfogalmazzák az aláírás megszerzésének feltételeit, a tantárgy teljesítéséhez szükséges feltételeket, teendőket és azok határidejét.

(4) A tantárgyi követelményeket a kurzus oktatója fogalmazza meg és a tantárgyfelelős hagyja jóvá a regisztrációs hét első napjáig. Az oktató köteles a tantárgyi követelményekről a kurzus hallgatóit tájékoztatni.

(5) A tantárgyfelelősnek gondoskodni kell arról, hogy a tantárgyprogramok és a tantárgyi követelmények a szorgalmi időszakot megelőző hét péntek 24 óráig felkerüljenek a Neptun rendszerbe.

(6) A tantárgyi követelményeket a tantárgyprogrammal együtt a tantárgyfelvételnél megjelenő információban, valamint az első tanórán szóban is ismertetni kell a hallgatókkal. A tájékoztató nem térhet el az (5) bekezdésben megjelölt elektronikus felületen feltüntetett tartalomtól.

(7) A tantárgyi követelmények félév közben nem módosíthatók.

(8) A tantárgyi követelmények az adott félévre vonatkozóan tartalmazzák:
a) a félévközi ellenőrzések (beszámoló, zárthelyi dolgozat stb.) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségének időpontját,
b) a félévközi jegy megszerzésének feltételeit és megállapításának módját, valamint a vizsgaidőszakban történő javítás lehetőségét,
c) vizsgajegy esetén azt, hogy a vizsgán, illetve a szorgalmi időszakban teljesített követelmények milyen módon és milyen arányban számítanak bele a végső érdemjegy kialakításába,
d) a vizsgaidőszakban nem pótolható azon részfeladatokat, amelyek a a teljes félév összefüggő munkájával készíthetők el.

40. §
A tantárgyak meghirdetése és felvétele

(1) A tantárgy meghirdetése a kurzusmegadását jelenti. A kurzus a tantárgy konkrét megjelenési formája.

(2) Kurzus meghirdetése a Neptun rendszerben történik az alábbi adatok megadásával:
a) a tantárgy neve, kódja,
b) a tantárgy oktatója és a közreműködő oktatók,
c) a tantárgy tanszéke,
d) a tantárgy követelményrendszere,
e) a tantárgy indításához szükséges minimális és a fogadható maximális hallgatói létszám,
f) túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontok, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje, valamint
g) a tantárgy órarendi ütemezése.

(3) A hallgató vizsgakurzusként ismételten felvehet érvényes aláírással vagy elégtelen (1) érdemjeggyel értékelt tantárgyat. A vizsgakurzus óralátogatás nélkül valósul meg, abból vizsga, ismétlővizsga tehető abban a félévben, amikor a tantárgy vizsgakurzusként kerül meghirdetésre. Amennyiben a hallgató „Aláírás megtagadva” bejegyzést kap, egyéni kurzussal veheti fel a tárgyat.

(4) Az Egyetem a félévre meghirdetett normál kurzusokat legkésőbb az aktuális félév tárgyfelvételi időszakának végéig közzéteszi a Neptun rendszerben teszi közzé.

(5) Azon részismereti képzés formájában megvalósuló kurzus esetében, amelyet a részismereti képzések önköltségi díját megállapító rektori-elnöki közös utasítás külön megnevez, a kurzus – a (4) bekezdéstől eltérően - bármikor meghirdethető.

(6) A tantárgyi követelményekért az adott tantárgyat gondozó tanszék vezetője felel. A tantárgyakhoz rendelt kurzusok meghirdetéséért a tanulmányi igazgató felel.

(7) Az érvényes mintatanterv szerint kötelező tárgyhoz kötelező kurzust indítani a mintatantervben szereplő félévben.

(8) A kötelezően választható tantárgyaknál biztosítani kell, hogy a hallgató a tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább 5 százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel.

(9) A kurzuskínálatban biztosítani kell az ajánlott tanterv szerinti előrehaladás lehetőségét.

(10) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a rendelkezésre álló taneszközök és egyéb infrastrukturális adottságok miatt.

(11) A kurzust el kell indítani, ha a tárgyfelvételi időszak utolsó napján 12.00 óráig az arra jelentkezők száma eléri a meghirdetésekor előírt minimumot.

(12) A hallgató joga a tantárgy és az oktató megválasztása a párhuzamosan meghirdetett kurzusok közötti választással, a tantervi előírások figyelembevételével.

(13) A hallgató, a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyat, valamint az összes előírt kredit 10%-ig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehet fel önköltség vagy térítési díj fizetése nélkül. Ezt meghaladóan a hallgató, kreditdíjat köteles fizetni az 1. mellékletben foglaltak szerint.

(14) A hallgató csak olyan tárgyhoz kapcsolódó kurzust vehet fel, amelynek előfeltételeit teljesítette.

(15) Jegyet szerezni csak azokból a tantárgyakból lehet, amelyeket a hallgató az adott félévben felvett.

(16) A kurzusra való jelentkezés, a tantárgyfelvétel a Neptun rendszerben történik.

(17) A tárgyfelvételi időszakban a hallgató köteles a Neptun rendszerben nyilvántartott kurzusainak listáját ellenőrizni és az esetleges eltérést jelezni. Amennyiben a hallgató igazolni tudja, hogy a nyilvántartás nem felel meg a valóságnak (nem szerepel valamely kurzus, illetve olyan szerepel, amelyet a hallgató nem vett fel) a hallgató vagy meghatalmazottja a regisztrációs hét utolsó napjáig panasszal élhet a Neptun rendszeren keresztül.

41. §
A tanulmányok értékelése

(1) 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,

c) kétfokozatú (megfelelt, nem felelt meg) minősítés a kredittel nem rendelkező tantárgyak esetében.

(2) A hallgató teljesítménye nem értékelhető, ha a hallgató:
a) vizsgakövetelményű tárgy esetében, ha a vizsgaidőszakban nem kísérel meg vizsgát, vagy
b) egyéb tantárgyi követelményt nem teljesített.

(3) Az értékelés ellen jogorvoslatnak nincs helye, kivéve, ha:
a) a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményrendszerre épült,
b) ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal,
c) az Egyetem megszegte a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

(4) Az ismeretek ellenőrzése történhet:
a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, vagy egyéb feladatok teljesítésével (pl.: terv, mérési jegyzőkönyv, számítógépes program, tanulmány, házi feladat), a gyakorlaton végzett munka értékelésével, valamint ezek kombinációjával,
b) vizsgaidőszakban tett vizsgával,
c) záróvizsgával.

(5) Félévközi jegy (F) követelményű tantárgy esetén a hallgatók értékelése a szorgalmi időszakban folyamatos, a végső érdemjegy kialakítása mérési pontok eredményei alapján történik. Egy mérési típus többszöri teljesítése egy mérési pontnak számít.

(6) A vizsgajeggyel (V) értékelt tárgy esetén a hallgató érdemjegyének megállapítása, amennyiben megszerezte az aláírást, történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy a félévközi mérési pontok és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.

(7) Az ismeretek mérésének típusai:
a) beadandó írásbeli feladat, mely lehet: esszé, reflexió, kérdések megválaszolása, kifejtése, indoklása, online teszt, egyéni feladat, gyűjtőmunka, csoportmunkában történő produktum létrehozása (pl. közös prezentáció),
b) kiselőadás,
c) zárthelyi dolgozat,
d) órai gyakorlati munka értékelése,
e) mérési feladat elvégzése, jegyzőkönyv,
f) programozási feladat,
g) digitális formában történt szóbeli vagy írásbeli feladat,
h) projektfeladat.

(8) Ha az érdemjegy megállapítása részben vagy egészben zárhelyi dolgozat alapján történik, akkor a szorgalmi időszakban lehetőséget kell biztosítani a zárthelyi dolgozat legalább egy alkalommal történő pótlására vagy javítására, amennyiben a tantárgyi követelmények erre lehetőséget adnak. Több pótlandó dolgozat esetén összevont dolgozat megírására is van lehetőség.

(9) A félévközi feladatok, gyakorlatok pótlása a tantárgyi követelmények szerint történik. Ha a hallgató a pótlási lehetőségeket kihasználva sem tudja az eredményes félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszakban javítóvizsga vagy

ismételt javítóvizsga során kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére.

(10) Az oktató köteles legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének utolsó napjáig a mérési pontok időpontját, típusát, tárgyát a Neptun rendszerbe felvinni. Az egyes mérési pontok eredményét az oktató köteles a mérési pont időpontját követő 5 munkanapon belül a Neptun rendszerben rögzíteni.

(11) Félévközi jeggyel értékelt tantárgy esetén az oktató a szorgalmi időszak utolsó napjától számított 5 napon belül köteles bejegyezni az aláírást, vagy az aláírás megtagadást, és az érdemjegyet megállapítani. Az oktató az érdemjegyet a vizsgalapra bejegyzi majd hitelesíti a vizsgalapot és a jegyet a bejegyzi a Neptun rendszerbe.

(12) A félévvégi osztályzat megállapításáról, függetlenül attól, hogy a félévvégi jegy meghatározása félévközi jeggyel vagy vizsgával történik, a Neptun rendszerben vizsgalapot kell készíteni.

(13) Vizsgajeggyel értékelt tantárgy esetén a vizsgára bocsáthatóság feltétele az aláírás megléte. A félévi teljesítmény csak megkísérelt vizsga alapján megállapított jeggyel értékelhető.

(14) Vizsgajeggyel értékelt tantárgy esetén minden vizsgaalkalomra vizsgalapot kell készíteni a Neptun rendszerben.

(15) Az oktató a vizsgajegyet esetén a jegyet 5 napon belül bejegyzi a Neptun rendszerbe. A hallgató nem szerez kreditpontot, amennyiben a teljesítménye elégtelen (1), vagy ha „Aláírás megtagadva” bejegyzést kapott.

(16) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató milyen értékelést kapott.

(17) Egy tantárgy párhuzamosan meghirdetett kurzusainál a számonkérés a tantárgyfelelős által egyeztetett módon, lehetőleg azonosan történik.

(18) Az írásbeli feladatok és számonkérések értékelésébe a hallgató az oktatóval egyeztetett időpontban betekinthet.

(19) A vizsgaidőszak lezárását követően a hallgató köteles ellenőrizni a Neptun rendszerben nyilvántartott érdemjegyeit és eredményeit. Amennyiben a hallgató igazolni tudja, hogy a nyilvántartás nem felel meg a valóságnak (nem szerepel valamely érdemjegy, vagy nem olyan szerepel melyről a hallgató eredményértesítőt kapott), a hallgató a vizsgaidőszak lezárását követő 15 napon belül a Neptun rendszeren keresztül benyújtott panasszal élhet.

(20) A (19) bekezdésben meghatározott határidő letelte után jogorvoslatnak nincs helye.

(21) Amennyiben eltérés mutatkozik a kifogásolt érdemjegy és a vizsgalap között, vizsgalapon vagy az alapjául szolgáló vizsgadolgozaton feltüntetett eredményt kell érvényesnek tekinteni.

(22) Valamennyi tantárgy esetén a félévközi követelmények teljesítésére vonatkozóan a hallgató vagy aláírást, vagy „Aláírás megtagadva” bejegyzést kap. Az aláírás igazolja, hogy a hallgató a tantárgyi követelményben meghatározott feltételeket teljesítette. Aláírást megszerezni csak olyan tantárgyból lehet, amelyet a hallgató az adott félévben felvett.

(23) Ha az aláírás feltétele zárthelyi dolgozat, beszámoló, beadandó feladat vagy más követelmény, annak pótlására az Egyetem a szorgalmi időszakban, a tantárgyi követelményekkel egyezően legalább egy lehetőséget biztosít.

(24) Ha a vizsga a szorgalmi időszakban kerül megszervezésre, akkor a félévi aláírásra vonatkozó bejegyzés dátuma a Neptun rendszerben meg kell, hogy előzze a vizsga időpontját.

(25) A hallgató „Aláírás megtagadva" bejegyzés esetén nem szerezhet érdemjegyet az érintett tantárgyból, méltányossági alapon sem. Az ilyen hallgatónak az aláírás megtagadása előtt történt vizsgajelentkezése is érvénytelen.

(26) Az oktató köteles legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjától számított 5 napon belül a Neptun rendszerbe bejegyezni az aláírást vagy az aláírás megtagadását. „Aláírás megtagadva" bejegyzés esetén a hallgató vizsgajelentkezését is tiltani kell. A vizsgára jelentkezés letiltását vagy annak feloldását a Tanulmányi Központ végzi a Neptun rendszerben.

(27) Ha a Neptun rendszerben közzétett aláírás a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet az oktatónál.

42. §
A vizsgák rendje

(1) A vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel nyilvánosságra kell hozni. A vizsgarend tartalmazza a vizsgák tervezett időpontját, a vizsgáztató oktató nevét és a létszámkorlátot.

(2) A vizsgákat a Neptun rendszerben vizsgaalkalomként kell meghirdetni. A meghirdetésért a tanszékvezető felel.

(3) Az Egyetem a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább kétszerese mértékű vizsgahelyet biztosít. Ha a tantárgyi kurzushoz tartozó valamennyi hallgató eredményes jegyet szerzett, úgy további vizsgaalkalmat az Egyetem nem ír ki. Vizsgaidőszakban minden tantárgyból legalább négy alkalommal kell vizsgaalkalmat biztosítani. Azonos munkarenden a vizsgák között legalább 5 napnak kell eltelnie.

(4) A vizsgaidőszakban olyan módon kell az alábbi számú vizsgaalkalmat biztosítani, hogy azonos munkarenden a vizsgák között legalább 5 napnak kell eltelnie:
a) a vizsgakövetelményű tárgyakból legalább négy alkalommal,
b) a félévközi jeggyel értékelt tárgyakból a vizsgaidőszak első három hetében legalább két alkalommal.

(5) Az egyéni kurzussal felvett tárgyakból a vizsgaidőszakban a tantárgy követelményének megfelelő számú vizsgaalkalmat kell biztosítani.

(6) A vizsgakurzussal felvett tárgyakból a vizsgaidőszakban legalább 3 vizsgaalkalmat biztosítani.

(7) Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki a HKR szerinti minden kötelezettségének eleget tett. A vizsgára jelentkezés letiltását és annak feloldását a Tanulmányi Központ végzi a Neptun rendszerben. A letiltás akkor oldható fel, ha a hallgató fizetési kötelezettségét a Neptun rendszerben teljesítette.

(8) A vizsgára való jelentkezésre és visszalépésre a hallgatónak legkésőbb a vizsganapot megelőző nap 12.00 óráig van lehetősége.

(9) Csak az a hallgató vizsgáztatható, aki a Neptun rendszerben az oktató által legkorábban a vizsga előtti nap 12.00 órakor kinyomtatott vizsgalapon szerepel. A vizsgára bejelentkezett, és a vizsgán megjelent hallgatót az oktató köteles levizsgáztatni. Kivételt képez, ha a hallgató nem megfelelő állapotban (pl. ittasan) jelent meg, vagy nem megfelelő magatartást tanúsít. A meghirdetett vizsgát nem lehet elhalasztani, elhagyni, még kevés létszámra hivatkozva sem. Kivételt képez ez alól a vis maior helyzet (oktató váratlan és elháríthatatlan okból nem tud a vizsgán megjelenni). Ebben az esetben az oktató kötelessége közvetve, vagy közvetlenül értesíteni a vizsgára jelentkezett és megjelent hallgatókat.

(10) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a hallgatónak a 2. mellékletben meghatározott vizsgaszervezési díjat kell fizetnie, kivéve, ha igazolja, hogy a távolmaradása indokolt volt. A távolmaradásról szóló igazolást a vizsgát követő 3 munkanapon belül a Neptun kérvényfelületen keresztül kell benyújtani.

(11) Vizsgáztatni csak az Egyetem hivatalos helyiségben vagy az Egyetem által jóváhagyott online platformokon keresztül lehet.

(12) A vizsgáztatás zavartalan lebonyolításáért az Egyetem és a vizsgáztató együttesen felel.

(13) Online szóbeli vizsga esetén csak az a hallgató vizsgázhat, aki élő kameraképpel tudja a jelenlétét biztosítani a vizsgán.

(14) A vizsgán tilos:

a) a nem megengedett segédeszköz (papír alapú puska, képi vagy hang információ megjelenítésére vagy rögzítésére alkalmas program, mobiltelefon, karóra, rádió adó-vevő, vagy bármilyen más hasonló elektronikus eszköz) használata, vagy használatának megkísérlése;

b) a mesterséges intelligenciára alapuló program alkalmazása, kivéve, ha a vizsgáztató ehhez hozzájárul;

c) olyan magatartás tanúsítása, ami a vizsga nyugodt légkörét megzavarja és akadályozza a vizsgáztatót a vizsgáztatásban, a vizsga felügyeletében, valamint a többi hallgatót a nyugodt munkában.

d) Nem minősül nem megengedett eszköznek a kizárólag számítási műveletek elvégzésére alkalmas zsebszámológép, ha annak használatát a vizsgáztató engedélyezi.

e) A vizsga rendjét megsértő hallgató a vizsgát nem folytathatja, és elégtelen (1) bejegyzést kap. Nem megengedett segédeszköz használata esetén a vizsgáztató írásban, fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti a tanszékvezetőnél. A kezdeményezéshez csatolni kell a vizsgáztató, a tanúk és a vétkes hallgató adatait és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet és a tárgyi bizonyítékot. Amennyiben a vétkes hallgató a jegyzőkönyv aláírását megtagadja, úgy azt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben; ez nem akadálya a fegyelmi eljárás megindításának.

(15) A hallgató minden vizsgára köteles magával vinni a személyi igazolványát, vagy egyéb magyar vagy angol nyelvű fényképes igazolványát.

(16) Az oktató a vizsga kezdetét megelőzően köteles gondoskodni a vizsgázó személyazonosságának ellenőrzéséről.

(17) A vizsgáztató oktató minden vizsga értékelése után köteles a vizsgán elért osztályzatot számmal és betűvel a Neptun rendszerből előállított vizsgalapra, szóbeli vizsgán a hallgatói eredményértesítőre bejegyezni. A bejegyzést keltezéssel és saját kezű aláírással ellátni, és a Neptun rendszerbe 5 napon belül be kell jegyezni.

(18) A szóbeli vizsgán, valamint a záróvizsgán záróvizsga-tárgyanként a vizsgázó számára minimum 30 perc felkészülési időt kell biztosítani.

(19) Írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozat külön álló lapjaira a hallgató köteles a nevét és Neptun kódját olvashatóan feltüntetni és azokat aláírásával ellátni.

(20) A dolgozatokat és a vizsgalapokat az Iratkezelési Szabályzat szerint kell megőrizni.

(21) A vizsgalapra vagy a Neptun rendszerbe történő bármilyen jogosulatlan bejegyzés okirathamisításnak minősülhet, amely fegyelmi és jogszabályban meghatározott eljárást von maga után.

(22) A hallgató a kijavított írásbeli vizsgadolgozatába az eredmény Neptun rendszerbe történő bejegyzését követően, de még az ismétlő vizsgáját megelőzően, 3 napon belül betekinthet, az oktató által meghirdetett, vagy egyeztetett időpontban. Ezen határidőn belül az oktatónál, amennyiben ez nem lehetséges, a tanszékvezetőnél írásban kifogással élhet, ha a dolgozat pontszámait a javító oktató vélhetően rosszul adta össze, vagy valamely feladatra nem adott pontot. Pontszámítási hiba és hiányos értékelés esetén az oktató az érdemjegyet megfelelően módosítja.

(23) A szóbeli vizsgák az Egyetem hallgatói és oktatói számára nyilvánosak, azokon hang- vagy képfelvétel csak a résztvevők kifejezett hozzájárulásával készülhet. A nyilvánosságot az oktatási rektorhelyettes alapos indokból (pl. üzleti titok védelme) korlátozhatja.

(24) Az írásbeli és szóbeli vizsgákon a HÖK által írásban meghatalmazott, alkalmanként két hallgató vizsgaellenőrzést tarthat. A vizsgák rendjét az ellenőrzés nem zavarhatja.

(25) Javító vizsgát, ismétlő javító vizsgát a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban lehet letenni.

(26) A hallgató Neptun rendszerben benyújtott írásbeli kérelmére, az ismétlő vizsgát másik oktató vagy bizottság előtt teheti le. A vizsgáztató oktató, vagy a bizottság kijelölése a tanszékvezető feladata.

(27) A hallgatónak ugyanabból a tárgyból tett harmadik és további vizsgáért (függetlenül attól, hogy a tárgyat hányadik alkalommal vette fel), az 1. mellékletben meghatározott díjat kell fizetni.

(28) A hallgató az adott félévben megszerzett sikeres eredmény esetén a vizsgaidőszak befejezéséig javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kreditpont nem szerezhető. A javítóvizsgára irányuló kérelmet a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani az adott tárgyból meghirdetett vizsgaidőpontot megelőző 3. napig.

(29) Ha a tantárgyprogram lehetőséget biztosít rá, akkor a hallgató az ott meghatározott feltételek teljesítése esetén megajánlott vizsgajegyet kaphat. A megajánlott vizsgajegyet a szorgalmi időszak utolsó napját követő 5 napon belül köteles az oktató bejegyezni a Neptun rendszerbe.

(30) A hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig rögzítheti a Neptun rendszerben a megajánlott vizsgajegy elfogadását. A hallgató nem köteles a megajánlott vizsgajegyet elfogadni. A megajánlott vizsgajegy akkor válik érvényessé, ha azt a hallgató a Neptun rendszerben elfogadta. A határidőig el nem fogadott megajánlott vizsgajegyet elutasítottnak kell tekinteni.

(31) Ha a megajánlott jegyet kapott hallgató a vizsgaidőszakban érdemjegyet szerez, a megajánlott jegy érvényét veszti.

43. §
A tanulmányi eredmény mutatószámai

(1) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja.

(2) A tanulmányi munka minőségét a súlyozott tanulmányi átlag méri, amely a teljesített tárgyak érdemjegyeinek kreditpontokkal súlyozott átlaga:

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum(teljesített_kreditpont)\times(érdemjegy)}{összes_megszerzett_kreditpont}$$

(3) A kreditrendszerben a tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére a korrigált kreditindex szolgál:

$$\text{Korrigált kreditindex} = \frac{\sum(teljesített_kreditpont)\times(érdemjegy)}{30} \times \frac{teljesített_kredit}{vállalt_kredit}$$

(4) A súlyozott tanulmányi átlag és a korrigált kreditindex megadható a hallgató által az adott félévben megszerzett, valamint az összes kreditpontjára (kumulált átlag) vonatkozóan. A kumulált átlag kiszámításánál a tárgyak legutolsó érvényes érdemjegyét kell figyelembe venni.

(5) A befogadott tantárgy eredménye nem számítható be a súlyozott tanulmányi átlagba, korrigált kreditindexbe, illetve az ösztöndíj-indexbe kivéve, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az átlag vonatkozik.

(6) A tanulmányi ösztöndíj mértékének meghatározásához az előző aktív félév alapján számított ösztöndíj-index szolgál.

(7) A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által a felvett és megszerzett kreditek száma, a korrigált kreditindex, és a súlyozott tanulmányi átlag a Neptun rendszerben kerül rögzítésre.

44. §
Tantárgy ismételt felvétele

(1) Ha egy tantárgyból a felvétel félévében a hallgató nem tudja megszerezni a kreditpontot, egy későbbi félévben a tárgyat újra felveheti.

(2) Az ismételt tantárgyfelvételnél a hallgatónak az 1. melléklet szerinti ismételt tantárgyfelvételi díjat kell fizetnie.

(3) Olyan részismereti képzés formájában megvalósuló képzés esetében, amelyet a 29. § (1) bekezdésben meghatározott, a részismereti képzések önköltségi díját megállapító rektori-elnöki közös utasítás külön megnevez, ott az (1) és (2) bekezdésektől eltérően nem szükséges a felvétel félévében a kreditpont megszerzése. Ha ez nem történt meg, akkor egy alkalommal a következő félévre a tantárgyfelvétel automatikusan, külön díj megfizetése nélkül történik, vagy a hallgató kérésére a hallgatói jogviszony megszüntethető.

(4) Az a tantárgy, amelynek kreditpontját a hallgató megszerezte, újból nem vehető fel.

45. §
Tantárgyak befogadtatása, kreditátvitel

(1) Adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A befogadott kredit értéke nem vehető figyelembe a tanulmányi átlag számítás és a kredit megszerzéséhez kötött kritérium-feltétel teljesítése során.

(2) Az Egyetem elismeri a hallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányai során kredittel elismert tanulmányi teljesítményét függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. Az Egyetem elismeri a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek. Az ismeretanyag összevetését a KáB végzi.

(3) Más intézményben vagy képzési szinten meghirdetett tantárgy adott képzésbe történő befogadása, a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.

(4) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amelynek tantárgyprogramja a teljesítés beszámításánál figyelembe vett tantárgyak legfeljebb 25%-át tartalmazza.

(5) A hallgató a tantárgy(ak) befogadását a kérvényezési időszakban a KáB-hoz címzett, a Neptun rendszeren keresztül leadott kérvényben kérheti. A hallgató a kérelmét kizárólag a Neptun kérvényfelületén írásban, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be. A befogadásról szóló döntést az (1)-(3) bekezdések és a más felsőoktatási intézményekkel meglevő, kreditátvitelre vonatkozó megállapodások figyelembevételével, a KáB hozza meg.

(6) A KáB az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket – a jogszabályokban meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A KáB eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél.

(7) A hallgató a beiratkozáskor élhet csoportos kreditbefogadással.

(8) A beiratkozást követő félévekben a hallgató csak abban az esetben adhat be kreditelismerésre vonatkozó kérelmet és kredit csak abban az esetben ismerhető el számára, ha:

a) az adott képzésen, az adott tantárgyat még nem teljesítette, vagy nem

kísérelte meg teljesíteni, valamint a tantárgyat az adott félévre felvette.

b) más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy esetében az adott tantárgyat a hallgató az Egyetemen első alkalommal vette fel.

(9) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – az Egyetemen folytatott korábbi tanulmányok esetén, valamint más felsőoktatási intézménnyel folytatott közös oklevéllel záródó képzés esetén is – legalább a képzés kreditértékének 1/3-át az Egyetem adott képzésén köteles teljesíteni.

(10) Az Egyetemen teljesített krediteknek minősülnek az Egyetemen korábban fennállt hallgatói jogviszony keretében teljesített kreditek, valamint az Egyetem más szakján teljesített kreditek. A képzés kreditértékének legalább harmadára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató esetében.

(11) A jelentkező a felvételt megelőzően is kérheti az elvégzett tanulmányai, illetve a munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek megállapítását.

(12) A más intézményben teljesített tantárgyakat (krediteket) az Egyetem elismeri, amennyiben azok megfelelnek az Egyetem szakjának tantervében előírt tantárgyak követelményeinek. Ha az adott tantárgy az Egyetem szakjának tantervében nem szerepel, akkor az szabadon választható tantárgyként kerül elfogadásra.

(13) A helyettesített tantárgy kreditpontjaként a tanterv szerinti kreditpontot, érdemjegyként a helyettesítő tantárgy érdemjegyét kell elfogadni. Több helyettesítő tantárgy esetén ezek jegyeinek átlaga alapján kell a KáB-nak az érdemjegyet megállapítani.

46. §
Szakmai gyakorlat

(1) A tanterv előírhatja szakmai gyakorlat kötelező teljesítését. A szakmai gyakorlat teljesítése előírható más tantervi egységek előfeltételeként.

(2) A gyakorlatigényes alapképzési szakokon legalább az adott szak képzési és kimeneti követelményben meghatározott időtartamú szakmai gyakorlatot kell szervezni külső szakmai gyakorló helyen, intézményben vagy gyakorlati képzésre alkalmas szervezetnél. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak.

(3) A szakmai gyakorlat követelményeit, teljesítésének, igazolásának feltételeit az adott szak tanterve határozza meg. A szakmai gyakorlatra vonatkozó adatokat a hallgató törzslapján kell rögzíteni.

(4) Felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlati képzés teljes és részidejű képzés formájában is megszervezhető, a szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezések szerint.

47. §
Kedvezményes tanulmányi rend

(1) Az OTB a hallgató kérelmére kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a hallgatótanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos képzésben való részvétele vagy közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsportban nyújtott

eredménye alapján.

(2) Különösen indokolt esetben az OTB az (1) bekezdésben foglalt esetektől eltérően is dönthet.

(3) A kedvezményes tanulmányi rend során az oktató véleménye alapján az OTB egyértelműen, írásban meghatározza a kötelező foglalkozásokat és számonkéréseket.

(4) Az engedély alapján a hallgató feladatainak beadási határideje módosulhat, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet.

(5) A kedvezményes tanulmányi rendben meghatározott feltételeket félév közben nem lehet megváltoztatni.

(6) Az engedély egy félév időtartamára szól. A kedvezmények a felvett tantárgyak keretében teljesítendő feladatok és a tovább haladáshoz szükséges kritériumok teljesítése alól nem mentesítenek.

48. §
A leckekönyv

(1) Az Egyetemen alkalmazott leckekönyv a Neptun rendszerből kinyomtatott, a tanulmányi igazgató által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat.

(2) A nyomdai úton előállított leckekönyvvel rendelkező hallgatók számára az etikettre kinyomtatott adatokat a tanulmányi előadó ragasztja be a leckekönyvbe, és azt a tanulmányi igazgató hitelesíti.

(3) A Tanulmányi Központ a leckekönyvet a tanulmányok befejezésekor az Egyetem által meghatározott és az Oktatási Hivatal által engedélyezett formában adja ki. Az okiratot a tanulmányi igazgató hitelesíti.

(4) A leckekönyvnek és a törzslapkivonatnak tartalmaznia kell a hallgató egyazon képzési szinten és szakon folytatott valamennyi tanulmányának adatait:

a) a hallgató személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve),
b) a felsőoktatási intézmény ne székhelyét, intézményi azonosítóját,
c) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
d) a hallgató képzésének adatait,
e) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat, (tantervi egységeket), hozzárendelt kreditértékeket, értékelések adatait,
f) a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolását,
g) a szakdolgozat adatait, illetve teljesítésének igazolását,
h) a nyelvvizsga adatait,
i) a záróvizsga, illetve szakmai vizsga részeit, eredményét,
j) az oklevél, illetve bizonyítvány minősítését,
k) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozatokat,
l) más felsőoktatási intézményekben folytatott tanulmányok igazolását,
m) korábbi tanulmányok alapján beszámított tanulmányok igazolását,
n) az okirat egyedi sorszámát.
o) a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú, vagy elektronikusan

előállított és hitelesített törzslap-kivonatot ad ki:

oa) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,

ob) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,

oc) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

(5) Azon hallgató részére, akinek a felsőoktatási intézmény leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.

(6) Ha a hallgató tanulmányait átvétellel, más felsőoktatási intézményben folytatja, a Tanulmányi Központ a hallgató bejelentése után, a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját a leckekönyvbe bejegyzi, és a hallgató az Egyetem felé fennálló adminisztratív és fizetési kötelezettségének teljesítését követő 15 napon belül, hivatalból átteszi az átvevő felsőoktatási intézményhez.

(7) A tanulmányok folytatásától történő eltiltást, az Egyetemről való kizárást, a tanulmányok sikertelen befejezését be kell vezetni a leckekönyvbe.

(8) A hallgató részére hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – a (7) bekezdésben írt eset kivételével – a törzslap-kivonatot ki kell adni.

(9) A vendéghallgatónak külön leckekönyvet kiadni nem lehet. Ez alól kivételt képeznek azok a külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók, akik számára – erre irányuló írásbeli kérelemre – vendéghallgatói leckekönyv adható ki, amely tartalmazza:

a) a hallgató személyazonosító adatait,

b) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,

c) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat (tantervi egységeket), hozzárendelt kreditértékeket, értékelési formák adatait,

d) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozat hivatkozási számát.

49. §
A végbizonyítvány

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

(2) A végbizonyítványt legkésőbb a tanulmányok megkezdésétől számított, a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési idő háromszorosa alatt –az aktív és passzív féléveket egyaránt számítva – kell megszerezni.

50. §
Szakdolgozat, diplomamunka

(1) A tanterv előírásai alapján a hallgatók az adott képzésen a tanulmányikat lezáró utolsó félévben záródolgozatot, szakdolgozatot, diplomamunkát (a továbbiakban együttesen: szakdolgozat) készítenek, amellyel igazolják, hogy az Egyetemen elsajátított ismeretek birtokában képesek szakképzésük irányának és színvonalának megfelelő elméleti és gyakorlati feladatot önállóan megoldani.

(2) A szakdolgozat készítéshez kapcsolódó tantárgyak minősített aláírással végződnek. Felvételüknek előzetes követelménye van, amelyet a mintatanterv tartalmaz.

(3) A hallgatónak a szakdolgozatba bekerülő szakdolgozati témát tartalmazó javaslatát a Neptun rendszerben kell benyújtani.

(4) A szakdolgozat beadási határidejét a tanév időbeosztása tartalmazza. A határidő halasztására a Neptun rendszeren keresztül leadott kérvény alapján kapható engedély.

(5) A szakdolgozat általános kiírásának és módosításának módját, tartalmi és formai követelményeit, az értékelés általános szempontjait a Szakdolgozatkészítési szabályzat tartalmazza.

(6) Szakdolgozati témaként csak olyan feladat adható ki, amelynek kidolgozása a tanterv alapján megszerezhető ismeretek és a gyakorlatok során elsajátított tudás birtokában, a szakirodalom tanulmányozásával, alkotó módon, az előírt idő alatt elvégezhető.

(7) A szakdolgozat készítését konzulens irányítja.

(8) A konzulensek a konzultációkat a konzultációs lapon igazolják. A szakdolgozat beadhatóságáról (beadható igen/nem) a belső és/vagy a külső konzulens külön-külön tesz nyilatkozatot és aláírásával igazolja a konzultációs lapon. Ha a konzulens nem tartja beadhatónak, akkor a szakdolgozat nem adható be.

(9) A (8) bekezdés alapján határidőre beadott szakdolgozatot bírálatra kell bocsátani. A tanszékvezető vagy a tanulmányi igazgató megtagadhatja annak a szakdolgozatnak a bírálatra bocsátását, amely a Szakdolgozati szabályzatban meghatározott feltételeknek nem felel meg. Bíráló csak felsőfokú oklevéllel rendelkező szakember lehet. A tanszékvezető döntése alapján a bíráló mellett egy másik, felkért bíráló külön is készíthet értékelést. A bíráló nem lehet a konzulenssel azonos személy.

(10) A bírálatokat legkésőbb a záróvizsga kezdete előtt 5 nappal a jelölt számára a Neptun rendszerben hozzáférhetővé kell tenni. A bírálók írásban értékelik a szakdolgozatot és javaslatot tesznek annak minősítésére.

(11) A szakdolgozat minősítését a Záróvizsga Bizottság állapítja meg.

(12) A hallgató a szakdolgozatot a beadástól számított három egymást követő záróvizsga-időszakon belül védheti meg. Amennyiben ezen időszak alatt nem jelentkezik záróvizsgára, vagy azon nem jelenik meg, akkor a szakdolgozati témát ismét jóvá kell hagyatnia, a szakdolgozatot módosítania kell a feladatot kiadó tanszék vezetőjének döntése szerint, vagy új szakdolgozati témát kell választania.

(13) A sikeres záróvizsgát tett hallgató szakdolgozatát az Egyetem a Neptun rendszerben teljes egészében tárolja, és azokról nyilvántartást vezet. A tárolt szakdolgozatokat az Egyetem – a jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével – a Neptun rendszeren keresztül korlátozás nélkül hozzáférhetővé és kereshetővé teszi.

51. §
Záróvizsga

(1) A hallgató, tanulmányait záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga nyelve megegyezik a képzés nyelvével.

(2) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése.

(3) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. Záróvizsgát csak záróvizsga-időszakban lehet letenni.

(4) A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(5) A záróvizsgára a Neptun rendszerben kell jelentkezni, a tanév időbeosztásában meghatározott időpontig.

(6) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(7) Mesterképzésre jelentkező alapképzésben részt vevő hallgatók esetében, amennyiben a mesterképzési jelentkezésükhöz tartozó határidők miatt indokolt, rektori engedéllyel előrehozott záróvizsga szervezhető.

(8) A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és szakmai kérdések megválaszolásából áll.

(9) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. A Záróvizsga Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy az elnök és a tagok a szakterület elismert lehetőség szerint külső szakemberei legyenek, úgy, hogy legalább egy tag vezető oktató legyen, továbbá legalább egy tag vagy ne álljon az Egyetemmel az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban, vagy az Egyetem más szakjának oktatója legyen. A záróvizsgákon közreműködő személyek:
   a) elnökként azok működhetnek közre, akiket a tanszékvezető javaslatára az oktatási rektorhelyettes alkalmanként felkér,
   b) bizottsági tagként azok működhetnek közre, akiket a tanszékvezető alkalmanként felkér.

(10) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A Záróvizsga Bizottság a szakdolgozat és a záróvizsga osztályzatát zárt tanácskozás keretében állapítja meg. Vita esetén szavazással állapítják meg az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A hallgató a vizsgára köteles magával vinni a személyi igazolványát, a záróvizsga jegyzője pedig a vizsga kezdetét megelőzően köteles a személyazonosságot ellenőrizni.

(11) A záróvizsga befejezésekor a Záróvizsga Bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

(12) Sikeres a záróvizsga, ha a szakdolgozat védése és az annak témájához kapcsolódó szakmai kérdések minősítése is legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.

(13) A Záróvizsga Bizottság által elégtelenre (1) minősített szakdolgozat védését követően a hallgató a záróvizsgát nem folytathatja. A hallgatónak ebben az esetben új szakdolgozatot kell írnia.

(14) Amennyiben a hallgató a záróvizsgán nem jelent meg, a következő vizsga ismételt vizsgának minősül. Ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga-időszakban tehető.

(15) Az ismétlő záróvizsgára a Neptun rendszerben kell jelentkezni az 1. mellékletben meghatározott díj megfizetése után.

(16) A záróvizsga eredményét a Záróvizsga Bizottság által meghatározott szakdolgozat osztályzatának, a szakmai kérdések érdemjegyeinek egyszerű átlaga adja.

(17) Több specializációt választó hallgató esetén a záróvizsgát úgy kell megszervezni, hogy a hallgató egy záróvizsga bizottság előtt tudja valamennyi specializáció záróvizsga követelményét teljesíteni. A második specializáció esetén, a záróvizsgán a második specializáció szóbeli vizsga sikeres teljesítése esetén adható ki a második specializáció elvégzéséről szóló záradékot is tartalmazó oklevél. Ha a második specializáció záróvizsgája sikertelen, akkor a második specializáció elvégzéséről szóló záradék az oklevélben nem kerül feltüntetésre.

52. §
Oklevél, oklevélmelléklet

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

(2) Az oklevél eredménye az alábbi tételek számtani átlaga:
a) a szakdolgozat Záróvizsga Bizottság által adott érdemjegyének,
b) a szakmai kérdésekre a Záróvizsga Bizottság által adott érdemjegye, valamint
c) a teljes tanulmányi időszakban megszerzett összes kreditpontra – a szakdolgozat készítés kivételével vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga).

(3) Az eredményt két tizedes jegyre kell kerekíteni.

(4) Az oklevelet a (3) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján, az alábbiak szerint kell minősíteni:

4,51 - 5,00	kiváló
3,51 - 4,50	jó
2,51 - 3,50	közepes
2,00 - 2,50	elégséges

(5) Az Egyetem az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül állítja ki és adja át a hallgató részére.

(6) Az oklevelet ünnepélyes keretek között 30 napon túl is át lehet adni a hallgatónak.

(7) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni. Az oklevelet a rektor írja alá.

(8) Az Egyetem az alap- és mesterképzésben szerzett oklevél mellé a magyar és angol nyelvű oklevélmellékletet állít ki. A hallgató kérésére az oklevélmelléklet szakirányú továbbképzés esetében is kiadható.

(9) A kiadott oklevélmellékletről az Egyetem, a tanulmányi rendszerében meglévő nyilvántartás alapján az oklevélmellékletet megszerző kérelmére köteles másolatot kiadni. Az oklevélmellékletet megszerző személy kérésére az oklevélmellékletet elektronikus másolati formában is ki kell adni, amelyet az Egyetem elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.

53. §
Az intézmény tájékoztatási és tanácsadási kötelezettsége

(1) Az oktatási rektorhelyettes gondoskodik arról, hogy elektronikus vagy nyomtatott formában, írásos tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére, amely tartalmazza:
a) az Egyetem általános bemutatását,
b) az oktatási és a szervezeti egységek bemutatását,
c) a tanulmányi szolgáltatásokat (könyvtár, labor, stúdió) és eszközöket,
d) a megszerezhető végzettségek és szakképzettségek listáját, rövid bemutatását,
e) a képzés bemutatását,
f) a kreditrendszerű képzés tanterveit, a szakok képzési célját,
g) valamennyi szak, szakirány, specializáció teljes mintatantervét,
h) az Egyetem által meghirdetett tantárgyak/kurzusok programját, követelményeit,
i) a kreditek egyenértékűségére vonatkozó, szakok közötti egyezmények és beszámítások lehetőségeit,
j) az aktuális félév ütemezését,
k) az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerét,
l) az Egyetem tanácsadóinak nevét és ügyfélszolgálati idejét.

(2) Az Egyetemen szokásos tájékoztatási módnak tekinthető az éves tantervi tájékoztató, a belső hálózat és a Neptun.

(3) A kérvényeket a Neptun rendszeren keresztül lehet leadni. Abban az esetben, ha a kérvényező nem rendelkezik Neptun kóddal (átjelentkezés, vendéghallgató), a kérvényeket a Tanulmányi Központban is le lehet adni. A kérvények leadási határidejét, díjkötelességét a Tanulmányi Központ a Neptun rendszerben teszi közzé.

(4) A diáktanácsadó feladata a hallgatók számára nyújtott pszichológiai jellegű tanácsadás, középpontban a hallgatók szociális helyzetével, egészségi és mentális állapotával, melyet kiegészíthet esetenként krízis intervenció, kisebb hányadban pályaorientációs tanácsadás vagy személyiségfejlesztés.

(5) A mentor feladata a kiegyensúlyozott, a konfliktusait jól kezelő, magas önismereti szinttel rendelkező szakemberek képzésében való aktív közreműködés, ennek érdekében folyamatos, egyéni, személyre szabott tanácsadást nyújtása a hallgatók tanulási, tanulmányaikkal összefüggő ügyeinek intézésében, így különösen segít:
a) eligazodni az egyetemi életében, felhívja a figyelmet a lehetséges

nehézségekre, előre mutatóan segítséget ad, a megelőzés szándékával;

b) a HKR és tantárgyi követelmények tudatosításában a jogok és kötelességek ismertetésével, az ok okozati összefüggések felismertetésében;

c) a hallgató számára nehézséget jelentő tantárgyak tanulásában, vizsgára jelentkezések ütemezésében;

d) az intézményen belüli kommunikációban, más oktatókkal való kapcsolatfelvételben;

e) a kurzus felvétel időszakában tanácsot adhat a kurzusok ütemezésében, a feltorlódott tantárgyak órarendbe tételében;

f) pályaképet tervezni, bemutatva az ipari tapasztalatokat, valamint szakirány választási tanácsadást nyújt, motivál.

54. §
Nyelvi követelmények

(1) A nyelvi követelményeket tanterv tartalmazza.

IV. Fejezet
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

55. §
A hallgatói juttatások és térítések ügyeiben eljáró testületek és személyek

(1) Az Egyetemen térítési és juttatási ügyekben elsőfokon az alábbi személyek és testületek járhatnak el:

a) rektor,

b) gazdasági igazgató,

c) tanulmányi igazgató,

d) Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság.

56. §
Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság

(1) A hallgatók szociális ügyeinek intézése és elbírálása az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik.

(2) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottságban 1/3-os hallgatói képviseletet kell biztosítani. A Bizottság nem hallgató tagjainak megbízatása korlátlan időre szól. Az Bizottság titkári feladatait az Egyetem Tanulmányi Központjának kijelölt munkatársa végzi.

(3) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság tagjai:

a) a jogi igazgató,

b) a tanulmányi igazgató,

c) a rektor által delegált 1 fő oktató,

d) a Hallgatói Önkormányzat delegált tagja.

(4) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:

a) szociális alapú ösztöndíjak, valamint

b) esélyegyenlőségi kérelmek.

(5) A hallgató az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság döntése ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet.

57. §
A hallgatók költségviselési formája

(1) Minden magyar állampolgárnak joga, hogy a jelen Szabályzatban meghatározott feltételek szerint az Egyetemen magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzésben tanulmányokat folytasson. Ez a jog megilleti továbbá:
- *a)* a külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyeket,
- *b)* az *a)* pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő hontalant, menekültet, oltalmazottat, menedékest, befogadottat, huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkezőt,
- *c)* nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárokkal azonos elbírálás alá eső külföldit,
- *d)* azoknak az országoknak az állampolgárait, amelyekben a magyar állampolgár a viszonosság elve alapján igénybe veheti az adott állam felsőoktatási szolgáltatásait,
- *e)* a Kedvezménytörvényhatálya alá tartozó, magyar állampolgársággal vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával nem rendelkező személyt,
- *f)* a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott, magát magyar nemzetiségűnek valló harmadik országbeli állampolgárt, feltéve, hogy nem áll a Kedvezménytörvény hatálya alatt és magyar állampolgársággal sem rendelkezik,
- *g)* a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított engedéllyel (EU Kék Kártyával) rendelkező harmadik országbeli állampolgárt,
- *h)* az összevont engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárokat.

(2) Az (1) bekezdésben nem említett személy tanulmányait kizárólag önköltséges formában folytathatja.

58. §
Támogatási idő

(1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

(2) A fogyatékossággal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal, hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.

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

(4) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni:,
- *a)* a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

c) azt a félévet, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,

d) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 21/A. § (1) bekezdés *a)-b) és d)* pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszolgálati Egyetem képzésén vett igénybe,

e) azt a félévet, amelyet a hallgató az Nftv. 39. § (4a) bekezdése szerint felvett tanári mesterszakon vett igénybe,

f) a nem tanári osztatlan vagy mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári osztatlan vagy mesterképzési szakot követően felvett tanári mesterszakon, valamint a 4 féléves tanári mesterszakon igénybe vett félévet.

(5) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

59. §

A hallgatók által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások

(1) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzésben részt vevő hallgató által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevélmegszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele,

b) szakkollégiumi foglalkozások,

c) az Egyetem létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

d) hallgatói (tanulmányi, mentálhigiénés és életpálya) tanácsadás,

e) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,

f) beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, valamint

g) záróvizsga letétele.

60. §

A hallgatók által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és az önköltséges képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása, ide nem értve azt, ha a tanterv idegen nyelven kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményt tartalmaz,

b) az Egyetem eszközeivel előállított, az Egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),

c) az Egyetem létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,

d) a kötelező, illetve az Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés,

e) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek – így különösen a könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények – eszközeinek használata,

f) ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsga,

g) előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvétele,

h) az Egyetem egyes belső szabályozóiban meghatározott kötelezettség elmulasztása, vagy késedelmes teljesítése,

i) a képzéssel kapcsolatos okiratok nem első alkalommal történő kiadása,

j) megismételt záróvizsga díja sikertelen záróvizsga, a záróvizsgán való meg nem jelenés (kivéve, ha a végbizonyítványt a záróvizsgáig nem szerezte meg a hallgató), vagy megadott határidőig való le nem jelentkezés esetén,

k) az oklevélmelléklet térítésmentes nyelvektől eltérő nyelven való kiállítása.

61. §
A hallgatók fizetési kötelezettségei

(1) A hallgató az Egyetemre történő beiratkozással egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy hozzájárul ahhoz, hogy amennyiben az Egyetemmel szemben fennálló bármilyen fizetési kötelezettségét a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül határidőre nem teljesíti, ugyanakkor gyűjtőszámla-egyenlegén a fizetési kötelezettség fedezete részben vagy egészben rendelkezésre áll, az egyenlegéből a fizetési kötelezettségek automatikusan teljesítésre kerülnek az alábbi sorrendben: önköltségi díj, tévesen kiutalt ösztöndíj visszafizetése, kollégiumi díj, egyéb eljárási és késedelmi díjak.

(2) A hallgató az Egyetemre történő beiratkozással egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi, hogy amennyiben a Neptun rendszerben az Egyetemmel szemben fennálló lejárt tartozása, fizetési kötelezettsége van, a gyűjtőszámla-egyenlegéből a fizetési kötelezettség teljesítéséig saját bankszámlájára visszautalást nem kezdeményezhet.

(3) A hallgatói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy megszűntetése nem mentesíti a hallgatót a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos fizetési kötelezettségeinek megfizetése alól.

62. §
Önköltségi díj

(1) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak a 61. § (1) bekezdésében meghatározottakért önköltségi díjat, a 62. § (1) bekezdésben felsoroltakért szolgáltatási és különeljárási díjat kell fizetnie.

(2) Az önköltségi díj összegének meghatározása:

a) a beiratkozó (újonnan felvételt nyert, átjelentkező, szakot váltó) hallgató első tanévben fizetendő éves önköltségi díját a Fenntartó határozza meg;
b) az önköltségi díj mértékét a 3. melléklet tartalmazza;
c) a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban minden meghirdetett képzés féléves önköltségi díját megjelenteti az Egyetem;
d) az önköltséges képzésre felvételt, átvételt nyert, vagy átsorolt hallgatók beiratkozásának és bejelentkezésének feltétele a hallgatói képzési szerződés megkötése és az önköltségi díj egyösszegű megfizetése.

(3) Amennyiben az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévben aktív hallgatóként regisztrálta magát, de a félév során a hallgatói jogviszonya megszűnik, vagy saját kérésre passzív félévet vesz igénybe, az adott félévre vonatkozó önköltségi díjjal kapcsolatban az Egyetem az alábbiak szerint jár el:
a) ha a hallgató a tárgyait felvette és az önköltséget befizette, de tanulmányait nem kezdi meg és e szándékát az aktuális félév megkezdését követően 1,5 hónapon belül (október 14-ig, március 14-ig) a tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott kérvénnyel jelzi az Egyetemnek, akkor a befizetett összeg 70%-a kérelemre a hallgató részére visszafizetendő;
b) ha a hallgató az önköltséget nem fizette be és tárgyait felvette, de a tanulmányait nem kezdi meg és e szándékát az aktuális félév megkezdését követően 1,5 hónapon belül (október 14-ig, március 14-ig) a tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott kérvénnyel jelzi az Egyetemnek, akkor az önköltség 30%-át a tárgy félév második hónapjának utolsó napjáig (október 31., március 31.) megfizetni köteles;
c) ha a hallgató vagy meghatalmazottja a hallgatói jogviszony fenntartásával kapcsolatos nyilatkozatot kizárólag vis major indokokra (súlyos baleset, tartós kórházi ápolás) hivatkozva október 15. napját követően vonja vissza, az önköltség megfizetett teljes összegének 70%-ából időarányos része a nyilatkozat megtételét követő 15 napon belül a hallgató részére visszajár;
d) amennyiben hallgató az önköltséget határidőben nem fizette meg, akkor a teljes önköltség 30%-át és a 70% időarányos (visszajáró) részen felüli összeget együttesen megfizetni köteles.

63. §
Kollégiumi térítési díj

(1) A hallgatók a kollégiumi férőhely igénybevétele esetén kollégiumi térítési díjat fizetnek.

(2) A kollégiumi díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell megfizetni minden hónap 15. napjáig.

(3) A kollégium az alapszolgáltatásokon felül többletszolgáltatásokat is nyújthat, amelynek igénybevételéről a hallgató dönt térítési díj megfizetése mellett.

64. §
Szolgáltatási és különeljárási díjak

(1) A hallgató kötelezettségei elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén a 2. mellékletben meghatározott térítési díjat fizet.

(2) Térítési díjnak minősül:
   a) az Egyetem szervezeti egységei által az Nftv. 82. § (1) bekezdés *a)-c)* pontjai szerint nyújtott szolgáltatásokért szedett díj,
   b) a hallgató tanulmányi, adminisztratív kötelezettsége elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fizetendő díj,
   c) a kötelező, és a kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés díja.

(3) Az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsga díját, valamint a térítési díj mértékét az 1. melléklet tartalmazza.

(4) A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5%-át.

(5) Az a hallgató, aki igazolatlanul nem jelent meg a vizsgán, az 1. mellékletben meghatározott díjat köteles fizetni.

(6) Az állami ösztöndíjas és önköltséges képzésben részt vevő hallgató számára a sikertelenül teljesített tantárgy első és további újrafelvételéért 1.mellékletben meghatározott díjat kell fizetni.

(7) A képzéssel, kapcsolatos valamennyi okirat további, nem első alkalommal történő kiadásáért fizetendő díjat az 1. melléklet tartalmazza.

(8) A Felsőoktatási Információs Rendszer kötelező adatainak a Neptun rendszerben történő feltöltése elmulasztása esetén a hallgató az 1. mellékletben meghatározott mértékű díjat fizet.

65. §
Hallgatók által fizetendő díjak alóli kedvezmények

(1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményt, halasztást a Neptun rendszeren keresztül leadott kérelme alapján kaphat. A részletfizetéshez kapcsolódó kérelem tárgyában a gazdasági igazgató jár el.

(2) A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés módosított határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítással szemben jogorvoslatnak nincs helye. A határozat kiállítását követő 5 munkanapon belül a Neptun rendszerben rögzíteni kell a módosított határidőt és ütemezést.

(3) A hallgató szociális alapon az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben, vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:
   a) a térítési díj,
   b) a kollégiumi díj.

(4) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség a 60. § (1) bekezdés *h)*, valamint *j)-k)* pontjaiban felsorolt mulasztási és késedelmi díjak megfizetése alól, valamint a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

66. §
Befizetett díjak, térítések felhasználása

(1) A hallgatók a képzésekkel kapcsolatban felmerülő befizetési kötelezettségeiket – a harmadik személy által átvállalt fizetési kötelezettségek kivételével – kizárólag a Neptun rendszeren keresztül, az ott vezetett egyéni gyűjtőszámla felhasználásával teljesíthetik. Az ilyen hallgatói befizetést csak az egyéni gyűjtőszámlán lévő fedezet terhére és a fedezet mértékéig lehet teljesíteni. A fedezet biztosítása a hallgató feladata.

(2) A hallgatók által befizetett díjakból befolyt összeg a Fenntartó által elfogadott éves költségvetés alapján használható fel.

(3) A harmadik személyek által átvállalt fizetési kötelezettség teljesítése történhet:
a) az egyetemi főszámlára történő átutalási megbízással, vagy
b) a Diákhitel-program keretében a Magyar Államkincstár általi átutalással.

67. §
A hallgatói juttatások forrásai

(1) A hallgatói juttatások fedezete a juttatásokhoz nyújtott állami támogatás, valamint az egyetemi bevétel, külső adomány, hozzájárulás alapján befolyó bevétel.

(2) Az Egyetem az alábbi hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatásokra jogosult:
a) hallgatói normatíva,
b) nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülők normatívája,
c) kollégiumi-diákotthoni elhelyezés normatívája,
d) lakhatási támogatás normatívája,
e) tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája,
f) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrész.

(3) Az Egyetem hallgatói részére, saját bevétele terhére, jelen Szabályzatban meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

68. §
A hallgatói juttatások jogcímei

(1) A hallgatók részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani és az őszi félév szorgalmi időszakának első napjáig közzé kell tenni.

(2) A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az Egyetem a következő jogcímeken használja fel:
a) teljesítmény alapú ösztöndíjak
  aa) tanulmányi ösztöndíj,
  ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
  ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
b) szociális alapú ösztöndíj
  ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
  bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,

bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
bd) külföldi hallgatók miniszter ösztöndíja,
be) alaptámogatás,
bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
c) Stipendium Hungaricum ösztöndíj
d) Ösztöndíj Keresztén Fiataloknak
e) Diaszpóra Ösztöndíj
f) intézményi működési költségek finanszírozása
fa) jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése
fb) kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása
fc) kollégium fenntartása, működtetése,
fd) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás
fe) hallgatói, valamint doktori önkormányzatok működésének támogatása
ff) hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása
g) a jelen Szabályzatban meghatározott ösztöndíjak, valamint
h) nemzetközi vonatkozású juttatások.

(3) A (2) bekezdés *a)* pont *ac)* alpontja alapján a hallgatók az alábbi jogcímeken kaphatnak támogatást:
a) HÖK Közéleti ösztöndíj,
b) TDK ösztöndíj, valamint
c) egyéb ösztöndíj.

69. §
A hallgatói juttatások keretösszegei

(1) Az Nftv. 85/A. § (1) bekezdés szerint meghatározott, intézményi hallgatói juttatási keretösszeg fenntartói támogatásként érkezett része kifizetési jogcímeihez tartozó keretösszegekre a HÖK illetékes alelnöke és a Tanulmányi Központ vezetője közösen tesz javaslatot a gazdasági igazgatónak tanulmányi félévenként.

(2) Tanulmányi ösztöndíj, valamint intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók után biztosított hallgatói normatíva keretösszege legfeljebb 79%-át. A felhasználás szabályai:
a) tanulmányi ösztöndíjra legalább a hallgatói normatíva összegének 60%-át kell felhasználni;
b) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjakra a hallgatói normatíva legalább 4,8%-a, de legfeljebb 18%-a fordítható, melyből a Hallgatói Képviselet ösztöndíjára a hallgatói normatíva legalább 4%-a, de legfeljebb 6%-a fordítható.

(3) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj intézményi összegét.

(4) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, valamint szakmai gyakorlati ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók után biztosított
a) a hallgatói normatíva legalább 20%-át,
b) a lakhatási támogatás normatívája 30%-át, valamint
c) a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-át.

(5) Jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 24%-át.

(6) Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 20%-át.

(7) Kollégium fenntartására, működtetésére kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.

(8) Kollégiumi férőhely bérlésére, valamint kollégiumi felújításokra kell felhasználni lakhatási támogatás normatívája intézményi összegének 70%-át.

(9) A Hallgatói Önkormányzat működésének támogatására kell felhasználni a hallgatói normatíva intézményi összegének legalább 1%-át, de legfeljebb 6 %-át.

70. §
A hallgatói jogosultság

(1) A hallgató szociális alapú ösztöndíjat egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített állami ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt.

(2) A hallgató nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban egy felsőoktatási intézményben részesülhet. Amennyiben több felsőoktatási intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban a felsőoktatási intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

(3) Tanulmányi ösztöndíjban és alaptámogatásban kizárólag állami ösztöndíjas teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(4) Rendszeres szociális ösztöndíjra és rendkívüli szociális ösztöndíjra jogosult az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató,
a) aki állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy
b) tanulmányait állami ösztöndíjas képzési formában kezdte meg, és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne állami ösztöndíjas képzésben való részvételre.

(5) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban állami ösztöndíjas és önköltséges teljes idejű alapképzésben, részt vevő hallgató részesülhet.

(6) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban állami ösztöndíjas és önköltséges felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(7) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban állami ösztöndíjas és önköltséges teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(8) Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása ösztöndíjban kizárólag állami ösztöndíjas teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

71. §
Ösztöndíjak meghirdetése

(1) Az Egyetem által meghirdetett egyes ösztöndíjak – kivéve a 93.§ szerinti egyéb forrásból támogatott ösztöndíjakat – pályázati felhívását egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, és a Neptun rendszer belépő oldalán közzétenni legkésőbb a tanévet megelőző augusztus 31-ig. A 93. § szerinti egyéb forrásból támogatott ösztöndíjak bármikor meghirdethetők.

(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
a) az ösztöndíj pályázati feltételeit,
b) az elbírálás alapelveit,
c) a pályázatban feltüntetett egyes tevékenységek önálló pontszámmal történő értékelését is lehetővé tevő pontrendszert,
d) a pályázat lebonyolítóját és a döntésre jogosultat,
e) a pályázás folyamatát, a tartalmi követelményeket és a kapcsolódó igazolásokat,
f) a pályázaton elnyerhető ösztöndíjat,
g) a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, eredmény, kifizetés) megnevezését és ezek idejét, helyét; hiánypótlási lehetőséget,
h) az eredmény közlését, valamint
i) az adatvédelemi és a jogorvoslati tudnivalókat.

(3) Az Egyetem elnöke egyetértési jogot gyakorol a pályázati kiírások elfogadása során.

72. §
Szociális helyzet megítélése

(1) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni:
a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét,
b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,

d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,

e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,

f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára, valamint

g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(2) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(3) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához. A hallgató szociális helyzetének megállapítása az 5. sz. melléklet alapján történik.

73. §
A támogatások kifizetése

(1) A külföldi és magyar állampolgárságú hallgatók pénzbeli juttatásának kifizetése a kizárólag a Neptun rendszeren keresztül történik. A juttatások kifizetésének feltétele a Neptun rendszerben rögzített érvényes, alapértelmezett bankszámlaszám, adóazonosító jel, valamint állandó lakcím.

(2) A pénzbeli támogatások kifizetése a hallgató által a Neptun rendszerben megadott magyarországi pénzintézetnél vezetett bankszámlára történő átutalással történik. Az intézmény a juttatások utalásának elmaradása esetén nem tartozik felelősséggel, ha a hallgató nem, vagy nem megfelelően jelentette be bankszámlaszámát, illetve annak változását. A bankszámlaszám változásának be nem jelentéséből, hibás bankszámlaszám megadásából eredő valamennyi következmény a hallgatót terheli.

(3) Abban az esetben, ha a hallgató a kifizetéshez szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem rögzíti, vagy javítja a Neptun rendszerben, elveszti jogosultságát a számára megítélt ösztöndíjra.

(4) A juttatások mértékét 100 Ft-ra kerekítve kell megállapítani.

(5) Abban az esetben, ha a hallgató részére bármely okból téves átutalásra kerül sor, azt a hallgató köteles annak észlelésekor azonnal, de legkésőbb az Egyetem által történő felszólítás kézhezvételét követően 15 napon belül teljes egészében visszafizetni. A kézbesítési szabályokra az Ákr. rendelkezései irányadók. Amennyiben a hallgató a visszafizetést határidőben nem teljesíti, a jogosulatlanul nála tartott összeg után az Egyetemet a befizetésekhez tartozó késedelmi díj illeti meg, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései szerint.

(6) Abban az esetben, ha a hallgató jogviszonyában, munkarendjében vagy finanszírozási formájában, az aktuális félévben olyan változás történik, amely

bármely ösztöndíjra való jogosultságát érinti, akkor a jogosultsága a félév elejéig visszamenőleg megszűnik. A hallgató köteles a jogosultság megszűnését követő 15 napon belül a jogosulatlanul igénybe vett ösztöndíja(ka)t teljes egészében visszafizetni.

(7) Amennyiben a hallgató féléve bármilyen okból utólagosan passzívnak minősül – kivéve a vis maior alapú félévközi passziválást –, az általa korábban az adott félévben aktív jogviszonyára tekintettel igénybevett kedvezmények értékét és kapott juttatások teljes összegét vissza kell fizetnie a félévet passzívvá nyilvánító határozat meghozatalától számított 15 napon belül.

74. §
Tanulmányi ösztöndíj

(1) Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetem állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet, oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5 %-ának megfelelő összeget.

(2) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára (5 hónap) adható.

(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató első megkezdett félévében tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) Az adott félévben kreditelismertetéssel elismert kreditek a tanulmányi ösztöndíj megállapítása szempontjából nem minősülnek a korrigált kreditindex, valamint a tanulmányi átlag szerinti teljesített kreditnek, ezért a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során ezeket a krediteket nem lehet figyelembe venni.

(5) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása során az adott hallgató utolsó lezárt aktív félévi teljesítését kell figyelembe venni. A tárgyfélévet megelőző félév, vagy félévek szünetelése a tanulmányi ösztöndíj jogosultságból nem kizáró ok. Ez esetben az utolsó aktív félév tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

(6) Azt a hallgatót, aki előző félévben önköltséges képzésben folytatta tanulmányait, de megismételt felvételi eljárás keretében felvételt nyert ismét az Egyetemre állami ösztöndíjas képzésre, ugyanúgy kell elbírálni, mint más első alkalommal beiratkozott hallgatót, aki tanulmányi ösztöndíjra nem jogosult.

(7) A tanulmányi ösztöndíj mértékének meghatározásához az előző aktív félév alapján számított ösztöndíj-index szolgál, mely a Vhr. 57. § (4) alapján a kreditindex, vagy a korrigált kreditindex.

(8) A HÖK az elosztás további elveit (beleértve a más felsőoktatási intézményből, illetve az Egyetemen belül más szakról, képzési formából nappali tagozatra átvett, az előző félév(ek)ben külföldi részképzésen részt vett hallgató tanulmányi eredménye megállapításának módjáról), az eljárás menetét, határidejét az ösztöndíj odaítélését megelőző szorgalmi időszak kezdetéig meghatározzák, és az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság egyetértése után nyilvánosságra hozzák honlapjukon.

(9) A tanulmányi ösztöndíj elbírálásához szükséges adatokat a Tanulmányi Központ adja át a HÖK részére.

(10) A tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén valamennyi jogviszonyra tekintettel külön-külön elnyerhető juttatás azzal a kitétellel, hogy egyazon tanulmányi teljesítmény után csak egyszer nyerhető el tanulmányi ösztöndíj.

(11) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

75. §
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

(1) A felsőoktatásért felelős miniszter által egy tanévre adományozott nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el.

(2) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az a teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj benyújtását megelőző két félévre bejelentkezett és ebben a két félévben legalább 55 kreditet megszerzett.

(3) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(4) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(5) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti állami ösztöndíjas, teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a.

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

76. §
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az a felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végzett.

(2) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj egy tanulmányi félévre megállapított, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított nem kötelező juttatás.

(3) Az intézményi szakmai, és tudományos ösztöndíj a hallgató pályázata alapján nyerhető el.

(4) Teljesítményét, tevékenységét a hallgató az (5) bekezdésben meghatározott ösztöndíjak esetében csak egyszer ismertetheti el. Pályázata esetén jeleznie kell, ha az elismertetni kívánt teljesítménnyel/tevékenységgel máshova pályázott, és a bírálat folyamatban van, illetve erre a feltételre a pályázati kiírásokban a figyelmet fel kell hívni.

(5) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjak:

a) HÖK Közéleti ösztöndíj,
b) TDK ösztöndíj,
c) egyéb ösztöndíjak.

77. §
HÖK Közéleti ösztöndíj

(1) A HÖK Közéleti ösztöndíj a HÖK-ben végzett, objektív szempontok alapján értékelhető tevékenység alapján megítélt, az értékelt időszakban a HÖK tagja által beadott pályázat alapján elnyerhető juttatás.

(2) Az ösztöndíj féléves összege nem lehet több, mint a mindenkori érvényes hallgatói normatíva 250%-a.

78. §
Egyéb ösztöndíjak

(1) Az Egyetem közösségi életében aktívan részt vevő hallgató számára pályázaton elnyerhető ösztöndíjak.

(2) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről a HÖK gondoskodik a 73. §-ban foglaltak szerint.

(3) Az ösztöndíj havi összege nem lehet több, mint a mindenkori érvényes hallgatói normatíva 50%-a.

(4) Az ösztöndíj pályázatok elbírásakor csak objektív szempontok alapján értékelhető tevékenységek vehetők figyelembe.

(5) Az egyetemi kiegészítő ösztöndíjak típusai:
a) TDK,
b) Jó tanuló, jó sportoló,
c) egyéb.

79. §
Rendszeres szociális ösztöndíj

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.

(2) Rendszeres szociális ösztöndíjban azon teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki
a) állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy
b) tanulmányait állami ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne állami ösztöndíjas képzésben való részvételre.

(3) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság gondoskodik. A pályázati feltételeket legkésőbb a tanévet megelőző június 30-ig meg kell alkotni, és az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

(4) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság a rendszeres szociális ösztöndíjra pályázókat, amennyiben ennek feltételei fennállnak – a 4. mellékletben megállapított pontrendszer alapján – rangsorolja, és a pályázaton nyertes hallgatók

közül a pályázatukkal együtt kérelmet benyújtókat az I., illetve II. rászorultsági csoportba sorolja. A besorolás kizárólag az adott félévre érvényes.

(5) Az I. rászorultsági csoportba tartozik az a hallgató, aki az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság által a pályázati felhíváshoz tartozó igazoláslistában megállapított módon, a pályázatának benyújtásával egyidejűleg igazolja, hogy:
a) fogyatékossággal élő,
b) egészségi állapota miatt rászorult,
c) halmozottan hátrányos helyzetű,
d) családfenntartó,
e) nagycsaládos, vagy
f) árva.

(6) A II. rászorultsági csoportba tartozik az a hallgató, aki az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság által a pályázati felhíváshoz tartozó igazoláslistában megállapított módon, a pályázatának benyújtásával egyidejűleg igazolja, hogy:
a) hátrányos helyzetű,
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva.

(7) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva
a) 10%-a, amennyiben a hallgató a Hjtr. 26-26/A. § szerinti – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül, vagy a II. rászorultsági csoportba tartozik;
b) 20%-a amennyiben hallgató az I. rászorultsági csoportba tartozik;
c) 5%-a, egyéb esetekben.

80. §
Rendkívüli szociális ösztöndíj

(1) Rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.

(2) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság gondoskodik. A pályázati feltételeket legkésőbb a tanévet megelőző június 30-ig meg kell alkotni, és az Egyetem honlapján közzé kell tenni

(3) A rendkívüli (egyszeri) szociális ösztöndíj odaítéléséről egyénenként, részletes indoklást tartalmazó kérelem alapján az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság dönt.

(4) Rendkívüli (egyszeri) szociális ösztöndíj az alábbi esetekben adható:
a) ha a hallgató szülője, vagy eltartója, vagy háztartásának valamely tagja elhunyt
b) ha a hallgatónak, vagy a hallgató háztartásában gyermek születik,
c) a hallgató háztartásában jövedelemkiesés történt,
d) egyéb, a hallgató szociális helyzetének váratlan romlásával járó, különös méltányosságot igénylő, rendkívül indokolt esetben.

(4) Az ösztöndíj az év bármely szakában igényelhető, megállapítása során ugyanaz az eseményt csak egy alkalommal lehet figyelembe venni.

81. §

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíj) olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjrészből és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében jogszabály alapján megállapított szociális ösztöndíjrészből áll.

(2) Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az Egyetem költségvetésében megjelölt elkülönített forrás. Az intézményi ösztöndíjrészt a felsőoktatásért felelős miniszter adományozza.

(4) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

(6) Az elnyert ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak. A Tanulmányi Központ köteles a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot, ha az ösztöndíjas nem felel meg a folyósítás feltételeinek, az Egyetem köteles megszüntetni az ösztöndíj folyósítását.

(7) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőoktatási tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október/március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az Egyetemhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.

(8) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(9) Az Egyetem a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról a pályázatkezelő szervezettel. Az ösztöndíj folyósításának megszüntetését az elszámolást követően a pályázatkezelő szervezet közli a települési, illetve a megyei önkormányzatokkal.

(10) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni az Egyetemet és a pályázatkezelő

szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

a) hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe,

b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje,

c) a tanulmányok halasztása.

(11) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító Egyetem részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett ösztöndíjára nem tarthat igényt.

82. §
Alaptámogatás

(1) Alaptámogatásra az adott képzési szinten első alkalommal állami ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesítő személy a rendszeres szociális támogatás eljárásrendje szerint leadott kérelme alapján jogosult az első aktív félévre való beiratkozás alkalmával, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult, és a 81. §-ban szereplő I. vagy II. rászorultsági csoportba tartozik.

(2) A pályázat meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság gondoskodik. A pályázati feltételeket legkésőbb a tanévet megelőző június 30-ig meg kell alkotni, és az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

(3) Az alaptámogatás félévente, a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi félévre megítélt, pályázat útján elnyerhető, egyszeri juttatás.

(4) Az alaptámogatás összege:

a) teljes idejű felsőoktatási szakképzésben vagy alapképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetén a hallgatói normatíva 50%-a,

b) teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetén a hallgatói normatíva 75%-a,

83. §
Szakmai gyakorlati ösztöndíj

(1) Szakmai gyakorlati ösztöndíjban az állami ösztöndíjas, teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek.

(2) Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

(3) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság gondoskodik.

(4) Az ösztöndíjban azon (1) bekezdés szerinti hallgató részesülhet, aki:

a) a szakmai gyakorlatot az Egyetem székhelyétől, vagy telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint

b) a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke legalább 10 km.

(5) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.

84. §
Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram

(1) A Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram (továbbiakban: ösztöndíjprogram) célja a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

(2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendeletben meghatározott szervezet látja el. A pályázat benyújtására jogosultak körét az Ösztöndíjprogram működési szabályzata és Végrehajtási Útmutatója, valamint a pályázati felhívás tartalmazza.

(3) Az ösztöndíjprogram pénzügyi fedezetét az illetékes minisztérium költségvetése tartalmazza. Az ösztöndíjprogramban részesíthető hallgatók számát az Egyetem által az ösztöndíjprogram kiírójával kötött támogatói okirat tartalmazza.

(4) Az ösztöndíjast az ösztöndíjszerződés időtartamára az alábbi juttatások illetik meg:
a) mentesség az oktatás önköltségének megtérítése alól,
b) ösztöndíj a szerződés megkötésekor hatályos, magyar hallgatókat megillető ösztöndíj mértékének megállapítására vonatkozó jogszabályoknak megfelelően,
c) kollégiumi elhelyezés vagy lakhatási támogatás,
d) könyvtár ingyenes szolgáltatásainak igénybevétele,
e) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény 22. § (1) bekezdés *i)* pont *id)* alpontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatás, illetve idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek megtérítése vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás.

(5) Az ösztöndíjasnak az Egyetemmel az ösztöndíj meghirdetője által előírt tartalmú ösztöndíjszerződést kell kötnie, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjszerződés a felek egyetértésével módosítható.

(6) Az ösztöndíjas az ösztöndíjszerződésben foglaltak szerint köteles az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíteni és azt az ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartamban fenntartani.

(7) Ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik, részére a továbbiakban az ösztöndíj nem folyósítható. Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szüneteltetni, a szüneteltetés ideje alatt részére az ösztöndíj nem folyósítható.

(8) Az ösztöndíjszerződés – az Nftv. 59. § (1) bekezdés *a)* pontjában foglalt kivétellel – megszűnik, ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik.

85. §
Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak

(1) Az Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak ösztöndíj (továbbiakban: ösztöndíjprogram) célja azon fiatalokat kiemelt támogatása, akiknek a hazájában a keresztény közösségek vallási üldöztetésnek, fenyegetésnek vannak kitéve, szabad vallásgyakorlásban korlátozást szenvednek el.

(2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendeletben meghatározott szervezet látja el.

(3) Az ösztöndíjprogram pénzügyi fedezetét az illetékes minisztérium költségvetése tartalmazza.

86. §
Diaszpóra Ösztöndíj

(1) A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram célja a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

(2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a 203/2020. (V. 14.) Korm. rendeletben meghatározott szervezet látja el.

(3) Az ösztöndíjprogram pénzügyi fedezetét az illetékes minisztérium költségvetése tartalmazza.

87. §
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program

(1) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (a továbbiakban: EKÖP) a Kormány által alapított nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj.

(2) Az ösztöndíj célja, hogy hozzájáruljon a felsőoktatási intézmények oktatói és kutatói utánpótlásának megfelelő biztosításához és az innovatív magyar vállalkozások kutató-fejlesztői utánpótlásának biztosításához, valamint bevonja a legtehetségesebb hallgatókat a felsőoktatási tehetséggondozásba.

(3) A hallgató kutatói kiválóságának támogatásaként EKÖP ösztöndíj adományozható annak a kiváló kutatási, innovációs vagy művészeti teljesítményt nyújtó hallgatónak, aki az Egyetem keretében ezen ösztöndíjas jogviszony alatt kutatási tevékenységet végez.

(4) Pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki a pályázat benyújtásának félévében alapképzésben vagy mesterképzésben tanulmányokat folytat, továbbá az ilyen képzésre felvételt nyert személy.

88. §
Magyar Sportcsillagok ösztöndíj

(1) A Magyar Sportcsillag Ösztöndíj célja a felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonnyal rendelkező olimpiai sportágakban sportoló azon hallgatók támogatása, akik tanulmányaik ideje alatt eséllyel rendelkeznek arra, hogy Európa-bajnoki, világbajnoki vagy olimpiai érmet szereznek.

(2) Az ösztöndíjprogram működtetéséért a sportpolitikáért felelős miniszter felel, munkáját tanácsadó testület segíti, melynek tagjait a miniszter kéri fel.

(3) A miniszter az ösztöndíjra érdemes személyekről javaslatokat kér a Magyar Olimpiai Bizottságtól vagy a szakszövetségektől.

(4) A (3) bekezdésben foglalt szervezetek olyan személyre tehetnek javaslatot, aki:
a) felsőoktatási intézmény hallgatója, vagy felsőoktatási intézménybe felvételt nyert;
b) vállalja, hogy
ba) felsőfokú végzettséget és szakképzettséget szerez;
bb) hallgatói jogviszonyának fennállása alatt kiemelkedő, nemzetközi éremesélyre jogosító sporttevékenységet nyújt.

(5) Az ösztöndíj odaítéléséről a honvédelmi miniszter dönt. Az ösztöndíjra javasolt hallgatókat a miniszter három – Európa-bajnoki, világbajnoki és olimpiai – kategóriába sorolja. Az ösztöndíj összegét a kategóriába történő sorolások, illetve a korábbi versenyeredmények határozzák meg.

(6) Az ösztöndíj legfeljebb az ösztöndíjas első felsőfokú végzettségének – alapfokozatnak vagy az osztatlan képzésben szerzett mesterfokozatnak – a megszerzésére irányuló tanulmányok befejezéséig folyósítható, de legkésőbb az ösztöndíjas 35. életévének betöltését követő hónap első napjáig.

89. §
Egyéb ösztöndíjak

(1) Az Egyetem saját bevétele terhére a 73. §-ban rögzítettek szerint pályázati úton egyéb ösztöndíjat is adományozhat.
(2) Az egyéb ösztöndíjakat az oktatási igazgató a Neptun rendszerben teszi közzé.

90. §
A demonstrátorok juttatásai

(1) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állók demonstrátorként bevonhatók a tudományos kutató és az oktatást előkészítő munkába. A demonstrátori alkalmazás elsődleges célja a hallgatók szakmai elkötelezettségének növelése, felkészítése hivatásuknak az átlagosnál magasabb színvonalú művelésére.

(2) Az Egyetemnem munkát végző demonstrátorral hallgatói munkaszerződést, egyéb esetekben ösztöndíjszerződést kell kötni.

(3) A demonstrátori ösztöndíj pályázatot az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság írja ki. Az ösztöndíj elnyeréséről az illetékes szervezeti egység vezetője dönt.

91. §
Egyéb forrásokból támogatott ösztöndíjak

(1) Az egyéb forrásokból támogatott ösztöndíj célja az Egyetem hallgatói által végzett tudományos és szakmai tevékenységek támogatása.

(2) Egyéb forrásokból támogatott ösztöndíjban részesülhetnek a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben vagy részismereti képzésben tanulmányokat folytató hallgatók, függetlenül attól, hogy tanulmányaikat milyen tagozaton és képzési formában végzik.

(3) Egyéb forrásokból támogatott ösztöndíj kizárólag az alábbi feltételek valamelyikének megfelelő, a központi költségvetésen kívüli források terhére állapítható meg:

a) az Egyetem által önállóan, vagy konzorciumi keretek között megvalósítandó, nyertes pályázati projekt, amely uniós és/vagy hazai forrásból, hatályos támogatási szerződés alapján deklaráltan ösztöndíj költségvetési keret kifizetésével kerül szakmailag megvalósításra;

b) az Egyetemmel együttműködési, és/vagy kutatásfejlesztési megállapodást kötő, külső, ipari partnerek által átadott források, amelyek (vagy meghatározott részük) a megállapodásban rögzített módon, kifejezetten ösztöndíj céllal kerülnek kifizetésre;

c) az Egyetem saját bevételéből e célra allokált források;

d) egyéb, kutatóintézetek, költségvetési intézmények által együttműködési megállapodásban rögzített, kifejezetten ösztöndíj célra átadott források.

(4) Ezen forrásokat az egyéb támogatásoktól elkülönítetten kell kezelni, és biztosítani kell azok ellenőrizhetőségét és követhetőségét.

92. §
MNB Kiválósági ösztöndíj

(1) Az MNB a Társadalmi Felelősségvállalási Stratégiája alapján aktív szerepet vállal a közgazdasági értékteremtésben, amelynek keretében „MNB kiválósági ösztöndíj” elnevezésű ösztöndíjprogramot (a továbbiakban: ösztöndíjprogram) támogat.

(2) Az Egyetem, mint támogatott a rendelkezésére álló támogatási összeg felhasználása céljából szerződésben meghatározott feltételek alapján az ösztöndíjprogram tekintetében pályázatot ír ki a hallgatói részére.

(3) Az MNB Kiválósági Ösztöndíj egy tanév során 10 hónapra jár.

(4) Az adott tanévre elnyert ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható. Az ösztöndíj folyósítása a pályázást követő tanévet meghaladóan nem ütemezhető át.

(5) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik vagy szünetel, számára az ösztöndíj tovább nem folyósítható.

(6) Az ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj és a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

93. §
Költségvetési támogatások egyéb célú felhasználása

(1) A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrás a (2) bekezdésben meghatározott keretének 30%-a felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja az Egyetem.

(2) A jelen paragrafusban meghatározott támogatásokra kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 24%-át.

94. §

Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása

(1) A sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám a Hjtr. 33. § (1) és (4) bekezdése szerinti jogosulti létszámok összege.

(2) A kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva Hjtr. hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.

(3) A kulturális és sporttevékenység támogatására felhasználható keret 50%-át kulturális tevékenység támogatására, 50%-át sporttevékenység támogatására kell felhasználni.

(4) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás.

(5) A sporttevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

95. §

Hallgatói önkormányzat működésének támogatása

(1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviseletére az intézmény részeként hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzat működéséhez, feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a működési feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását és a hallgatói önkormányzat törvényes működését jogosult ellenőrizni.

(2) A hallgatói önkormányzat tevékenységét a központi költségvetés az Egyetem részére biztosított hallgatói normatív juttatás részeként normatív támogatással segíti. A támogatás a hallgatói normatíva Hjtr. hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének legalább 1%-a, legfeljebb 6%-a.

(3) A hallgatói önkormányzat minden félévben a jóváhagyott költségvetési keretösszegből gazdálkodik és félévente beszámolót készít a költségvetésével megegyező bontásban a kiadásairól. Ha gazdálkodása során a tárgyfélévi keretösszeget túllépi, a következő félév terhére kell elszámolni a tárgyfélévben fedezettel nem rendelkező költséget és a következő félévre járó keretösszeget csökkenteni kell.

(4) Amennyiben a hallgatói önkormányzat tartalékot képez, vagy a tárgyfélévi összegből a következő félévre szeretnének átcsoportosítani, úgy december 20-ig, illetve június 30-ig az Egyetem gazdasági igazgatójához címzetten a konkrét költségvetési sor megnevezésével az adott összeg elhatárolását kell kérni. Ennek elmaradása esetén a következő félévben az adott összeg nem áll rendelkezésre.

(5) A hallgatói önkormányzat önálló jogalanyisággal nem rendelkezik, így a (2) bekezdés szerinti összeg terhére kötelezettséget vállalni és az Egyetem nevében nyilatkozatot tenni átruházott hatáskörben a gazdasági igazgató jogosult.

96. §
Hallgatói munkavégzés

(1) A hallgatók tanulmányaik során a képzési idő egy meghatározott részét – az egyes szakok tantervében meghatározottak szerint – szakmai gyakorlaton kötelesek tölteni.

(2) Szakmai gyakorlatra kötelezett hallgató a szakmai gyakorlóhellyel vagy belső gyakorlóhely esetében a felsőoktatási intézménnyel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát.

V. Fejezet
SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓK SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁSOK

97. §
A támogatások igénylése

(1) A fogyatékossággal élő (a továbbiakban: speciális szükségletű) hallgató tanulmányai során a tanulmányi követelmények teljesítésére kedvezményeket vehet igénybe, amennyiben a speciális szükségletre vonatkozó információkat a regisztráció keretében bejelenti.

(2) A segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására létrehozott Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján dönt a speciális szükségletű hallgatókat megillető kedvezmények, illetve a tanulmányi kötelezettségek részleges- vagy teljes mentességére irányuló kérelmek elbírálásáról.

(3) A tartós orvosi kezelésre szoruló hallgató kérésére a betegségéből adódó, a tanulást befolyásoló speciális szükségletek fennállása esetén az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság véleménye alapján a speciális szükségletű hallgatóknak biztosítható kedvezmények közül bármelyikben részesíthető.

VI. Fejezet
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

98. §
A fegyelmi felelősség

(1) Szándékosan követi el a fegyelmi vétséget az a hallgató, aki magatartásának hátrányt okozó következményeit előre látja és kívánja, vagy a hátrányos következmény bekövetkeztébe belenyugodva jár el.

(2) Gondatlanul követi el a fegyelmi vétséget az a hallgató, aki magatartásának hátrányos következményeit előre látja, azonban könnyelműen bízik annak elmaradásában (tudatos gondatlanság), vagy az, aki azért nem látja magatartásának következményeit, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja (hanyagság).

99. §
Fegyelmi vétség

(1) Fegyelmi vétséget követ el a hallgató, ha jogszabályban, szabályzatban meghatározott hallgatói jogviszonyából eredő lényeges kötelezettségét vétkesen (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi.

(2) Fegyelmi vétséget követ el, és emiatt fegyelmi büntetésben részesítendő az a hallgató, aki:

a) hallgatói jogviszonyból, kollégiumi tagsági jogviszonyából eredő lényeges kötelezettségét vétkesen - szándékosan vagy gondatlanul - megszegi;

b) az Egyetem, illetve egy Egyetem által működtetett létesítmények rendje ellen szándékosan vagy gondatlanul vét, vagy akinek cselekedete jogszabályt, egyetemi szabályzatot, házirendet sért;

c) az Egyetem jó hírnevét súlyosan sérti vagy veszélyezteti, illetve, ha a magatartása olyan bűncselekményt vagy szabálysértést valósít meg, amely morálisan összeegyeztethetetlen a hivatásra történő felkészüléssel;

d) számonkéréskor más személytől vesz át választ vagy megoldást akár személyesen, akár kapcsolattartó készüléken (pl. mobiltelefon, számítógép, laptop, tablet, okosóra) keresztül;

e) számonkéréskor maga helyett más személyt bíz meg a feladat teljesítésével, vagy más helyett kísérli meg a teljesítést, valamint az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy számonkéréskor más helyett teljesítsen feladatot;

f) vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, átad vagy azok megszerzésére kísérletet tesz;

g) más által összegyűjtött anyagot vagy más által elvégzett kutatást, munkát, illetve annak összefoglalását (például beadandók, szakdolgozatok) sajátjának feltüntetve, mint önálló munkát mutat be vagy nyújt be;

h) ha más személlyel vagy személyekkel együtt dolgozott, de az elvégzett közös munkát saját önálló munkájaként tünteti fel, vagy a közös munkában való részvételének mértékéről hamis információt szolgáltat;

i) valamely értékelést (érdemjegyet vagy teljesítést igazoló aláírást) meghamisít, átjavít vagy jogosulatlanul az okiratba vagy elektronikus dokumentumba bevezet;

j) az oktatás vagy a számonkérés rendjét súlyosan vagy ismételten megzavarja;

k) az Egyetem oktatóját vagy más foglalkoztatottját a tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése szempontjából lényeges körülmény tekintetében megtéveszti vagy tévedésben tartja;

l) az Egyetem oktatójával, foglalkoztatottjával vagy hallgatójával szemben sértő magatartást tanúsít, erőszakot alkalmaz vagy erőszak alkalmazását helyezi kilátásba;

m) a rosszindulatú számítógépes programok írása, terjesztése, a számítógépbe vagy számítástechnikai rendszerbe történő jogosulatlan behatolás, szakmailag nem biztonságos megoldások szándékos alkalmazása egy probléma vagy feladat megoldása során;

n) aki magán- vagy közokirat adatait jogellenesen megváltoztatja.

(3) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Hallgatói Követelményrendszer részeként a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos jogkövetkezményt.

100. §

A Fegyelmi Bizottságra vonatkozó szabályok

(1) Az Egyetem 3 tagú Fegyelmi Bizottságot működtet. A bizottság elnöke a jogi igazgató. A bizottság két tagja nem hallgatót érintő ügyekben a rektor által delegált

egy fő oktató, valamint 1 fő, a hallgatói önkormányzat által delegált tag. A tagok megbízása határozatlan időre szól. Megszűnik a tagok megbízása a delegáló általi visszavonással, valamint a munkaviszony megszűnésével.

(2) A Fegyelmi Bizottságban nem vehet részt:
a) aki az eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója,
b) akit a vizsgálat során tanúként, szakértőként meghallgattak,
c) akitől érintettsége miatt az ügy elfogulatlan és tárgyilagos megítélése nem várható el.

(3) A Fegyelmi Bizottság tagjai az összeférhetetlenséget – annak okának megjelölésével – kötelesek az Fegyelmi Bizottságelnökének bejelenteni.

(4) Összeférhetetlenségi indítványt az eljárás alá vont hallgató és jogi képviselője is tehet a fegyelmi tárgyalás megkezdésekor. Az indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(5) Az összeférhetetlenségről a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen határoz. Az indítvány elfogadását, illetve elutasítását határozatba kell foglalni. Az indítvány elfogadása esetén az új bizottsági tag kijelöléséig a fegyelmi tárgyalást el kell napolni.

(6) A kizárásra vonatkozó szabályt a jegyzőkönyv-vezetőre is alkalmazni kell.

101. §
Fegyelmi eljárás elrendelése

(1) Fegyelmi eljárás bejelentésre vagy hivatalból – hivatalos tudomásszerzés alapján – indítható. Tudomásszerzésen a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzését kell érteni.

(2) Fegyelmi eljárás megindítását az Egyetem bármely polgára kezdeményezheti, a fegyelmi vétséget igazoló bizonyítékoknak a Fegyelmi Bizottság valamely tagja részére történő átadásával.

(3) Fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezésére az oktatási rektorhelyettes jogosult. A fegyelmi eljárás megindításáról a Fegyelmi Bizottság elnöke köteles a hallgatót az eljárás alapjául szolgáló cselekmény megjelölésével írásban értesíteni. A Fegyelmi Bizottság elnöke a hallgatónak küldött értesítéssel egyidejűleg az üggyel kapcsolatos valamennyi rendelkezésére álló irat megküldésével tájékoztatja az eljárás elrendeléséről a Fegyelmi Bizottság tagjait. Amennyiben a Fegyelmi Bizottság nem indít fegyelmi eljárást, mert a fegyelmi eljárás megindításának a jelen Szabályzatban rögzített feltételei nem állnak fenn, köteles ennek tényéről a kezdeményezőt tájékoztatni.

(4) A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

(5) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta 5 hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.

102. §
Fegyelmi tárgyalás

(1) A Fegyelmi Bizottság az eljárás megindításától számított 15 napon belül tárgyalást tart. A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A fegyelmi tárgyalás nyilvános. Közérdekből vagy az eljárás alá vont hallgató érdekében a Fegyelmi Bizottságelnöke a hallgatóságot a tárgyalásról, vagy annak egy részéről - az eljárás alá vont hallgató kérelmére – kizárhatja, melyről a Bizottság elnöke az eljárásban részt vevők részére tájékoztatást köteles nyújtani.

(3) A zárt tárgyalást kezdeményezheti az eljárás alá vont hallgató, valamint a tanú is, ha valószínűsíti, hogy a nyilvános tárgyalás jogos érdekét sérti.

(4) A Fegyelmi Bizottságelnöke a tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a szakértőket legalább 3 munkanappal a tárgyalást megelőzően írásban értesíti. Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben értesítik. Az értesített figyelmét fel kell hívni arra, hogy személyi igazolványát hozza magával.

(5) A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottságelnöke vezeti. A tárgyalás során ügyel a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartására, a tárgyalás rendjének megóvására, és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

(6) A Fegyelmi Bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után - ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya - felszólítja a tanú(ka)t a helyiség elhagyására. Ezután az elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat. Ezt követően a Fegyelmi Bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót.

(7) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató távollétében a tárgyalás csak akkor tartható meg, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg, vagy távolmaradását előzetesen, elfogadható indokkal nem mentette ki, képviseletéről nem gondoskodott. Ha távolmaradásának menthető indokát 3 napon belül igazolja, meghallgatására új időpontot kell kitűzni, illetve kérelmére lehetővé kell tenni, hogy észrevételeit írásban megtehesse.

(8) Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson elismeri, és az elismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzhető.

(9) A hallgató és a jogi képviselő, meghatalmazott jogai:
a) az eljárási iratokba betekinthet, azokról feljegyzést készíthet,
b) indítványokat terjeszthet elő,
c) a fegyelmi vizsgálat során szóban vagy írásban észrevételt tehet,
d) összefüggő védekezést terjeszthet elő, valamint
e) a tanúhoz és a szakértőhöz kérdéseket intézhet.

(10) A fegyelmi eljárásban a tényállást tisztázni kell. A Fegyelmi Bizottság a tényállás tisztázása céljából bizonyítási eljárást folytathat le, ennek keretében különösen tanúkat hallgathat meg, iratokat tekinthet meg, szakértőt vehet igénybe. A fegyelmi eljárás alá vont hallgató minden bizonyítékkal és a minden indítvánnyal kapcsolatban észrevételt vagy ellenindítványt tehet.

(11) A tanútól meg kell kérdezni, hogy az ügyben érdekelt vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúzás büntetőjogi következményeire.

(12) A tanú és a szakértő meghallgatása alatt másik tanú, szakértő nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével vagy más tanúvallomásával ellentétes, ennek tisztázását szembesítéssel kell megkísérelni.

(13) A Fegyelmi Bizottság az eljárás megindításától számított 15 napon belül zárt ülésen, szótöbbséggel határoz, döntését indokolt írásbeli határozatba foglalja. A fegyelmi határozatot az FB elnöke a tárgyaláson szóban kihirdeti.

103. §
Fegyelmi eljárás befejezése, felfüggesztése

(1) A fegyelmi eljárást 30 napon belül be kell fejezni. Ez a határidő kivételesen, indokolt esetben 30 nappal meghosszabbítható.

(2) Ha a fegyelmi eljárás alatt álló hallgató ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerőssé válásáig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

104. §
Fegyelmi büntetés

(1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

(2) A fegyelmi büntetés lehet:
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – csökkentése vagy megvonása,
d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
e) kizárás az Egyetemről.

(3) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire – különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére és az elkövetett cselekmény súlyára – kell figyelemmel lenni.

(4) A (2) bekezdés *c)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet.

(5) A (2) bekezdés *d)* pontjában meghatározott tanulmányoktól eltiltás fegyelmi büntetés időtartamát kizárólag teljes félév(ek)ben lehet meghatározni.

(6) A (2) bekezdés *d)–e)* pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények időszakos, illetve végleges megvonásával.

(7) A (2) bekezdés *d)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.

(8) A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

(9) A személyes adatokat – nyilvános tárgyalás esetén a fegyelmi eljárás alá vont hallgató neve kivételével – a Fegyelmi Bizottság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli. A Fegyelmi Bizottság biztosítja, hogy a zártan kezelt adatok az eljárási cselekmények során ne váljanak megismerhetővé. A zártan kezelt adatok megismerésére csak a Fegyelmi Bizottság, a jegyzőkönyvvezető, a rektor, másodfokú eljárás esetén a másodfokon eljáró testület jogosult.

105. §
A fegyelmi eljárást lezáró határozat

(1) A bizonyítási eljárás lefolytatása után a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen határozatot hoz, melyen a tagokon kívül csak a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

(2) A Fegyelmi Bizottság a határozatban fegyelmi büntetést szab ki, vagy – ha az eljárás tárgyát képező fegyelmi vétség elkövetése nem állapítható meg, illetve, ha fegyelmi büntetés nem szabható ki – az eljárást megszünteti. A fegyelmi határozatot az eljárás során közvetlenül megvizsgált és értékelt bizonyítékokra lehet alapozni. A kétséget kizáróan nem bizonyított tényt nem lehet az eljárás alá vont hallgató terhére értékelni.

(3) Fegyelmi büntetés kiszabása esetén a határozatnak tartalmaznia kell:
a) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
b) a kiszabott fegyelmi büntetést és az ahhoz kapcsolódó rendelkezéseket,
c) a határozat indokolásában a megállapított tényállást, a bizonyítékok megjelölését és értékelését, a hallgató vétkességére utaló tényeket, a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket, valamint utalást a fellebbezés lehetőségére.

(4) A fegyelmi eljárás megszüntetése esetén a határozatnak tartalmaznia kell az eljárás megszüntetésének okát, melyek az alábbiak lehetnek:
a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el,
b) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
c) a fegyelmi vétség elévült,
d) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már elbírálták.

(5) A határozatot a Fegyelmi Bizottság elnöke hirdeti ki. Ennek során felolvassa a határozat rendelkező részét és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A jelen lévő jogosultakat figyelmezteti a jogorvoslat lehetőségére.

(6) A fegyelmi határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni. A határozatot a Fegyelmi Bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá. A határozatot személyesen vagy postai úton ajánlott tértivevényes küldeményként kell kézbesíteni. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak akkor is kézbesíteni kell, ha vele azt kihirdetés útján is közölték.

106. §
A hallgató kártérítési felelőssége

(1) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az Egyetemnek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, azért az Nftv.-ben meghatározott eltéréssel, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének 50 százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.

(3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

(4) Ha a hallgató – a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdése szerinti – hallgatói munkaszerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének, illetve a hallgatónak okozott kár megtérítésére a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A hallgató által okozott kárról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet a kárt okozó hallgató is aláírja, egyben nyilatkoznia kell arról, hogy elismeri-e a károkozás tényét és vállalja-e a kár megtérítését. A hallgató nyilatkozatát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(6) Amennyiben a kár okozása során nem valósult meg fegyelmi vétség, a kártérítési ügyben a gazdasági igazgató előterjesztésére, az elnök egyetértésével a rektor dönt. A döntést határozatban kell rögzíteni.

(7) A kártérítési határozat tartalmazza: a határozat számát, keltét, a határozat rendelkező részében a kárt okozó hallgató személyi adatait, az okozott kár megjelölését, a kártérítés összegét. valamint a jogorvoslati lehetőségre történő figyelmeztetést. A határozat indokolásában részletesen le kell írni az okozott kárt, a kártérítés megállapításának indokait, a figyelembe vett körülményeket, valamint meg kell jelölni azokat a rendelkezéseket, melyeken a kártérítési határozat alapul.

(8) Ha a kártérítésre kötelezett hallgató elzárkózik a kártérítési kötelezettségének elismerésétől, vagy a kár okozása és a fegyelmi vétség ugyanabban a cselekményben valósult meg, akkor a kártérítési ügyre a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni. A fegyelmi tárgyalásra a gazdasági igazgatót tanácskozási joggal meg kell hívni.

107. §
Jogorvoslat fegyelmi és kártérítési ügyekben

(1) A hallgató a fegyelmi és a kártérítési ügyben hozott határozat közlésétől számított 15 napon belül jogszabálysértésre vagy hallgatói jogviszonyra vonatkozó szabály megsértésére hivatkozással, jogorvoslattal fordulhat a Fellebbviteli Bizottságához.

(2) A Fellebviteli Bizottságban az első fokon eljárt személyek nem vesznek részt.

(3) A másodfokú eljárás során a Fellebbviteli Bizottság a következő döntéseket hozhatja:
a) a fellebbezést elutasítja,
b) az elsőfokú határozatot megváltoztatja,
c) az elsőfokú határozatot megsemmisíti és a Fegyelmi Bizottságot új határozat hozatalára utasítja.

(4) A fegyelmi és a kártérítési ügyben hozott másoffokú határozat a közléssel válik véglegessé.

108. §
Mentesülés a fegyelmi büntetés alól

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat hiányában – az alábbi időszak elteltével mentesül:
a) megrovás esetén a véglegessé válástól számított 3 hónap,
b) szigorú megrovás esetén a véglegessé válástól számított 6 hónap,
c) juttatások, illetve kedvezmények csökkentése, illetve megvonása esetén a határozatban kiszabott határidő lejártával, legkésőbb a határozat véglegessé válásától számított 6 hónap,
d) a tanulmányoktól való eltiltás esetén az eltiltás lejártával, legkésőbb négy félév elteltével.

(2) Mentesülés esetén a fegyelmi ügyben hozott határozatot a nyilvántartásból automatikusan törölni kell. A mentesülést követően a hallgatót fegyelmi büntetése kapcsán hátrány nem érheti.

109. §
Mentesítés a fegyelmi büntetés alól

(1) A kizárás az Egyetemről fegyelmi büntetés kiszabása esetén a Fegyelmi Bizottság a volt hallgató kérelmére mentesítő határozatot hozhat, feltéve, hogy az alapul szolgáló határozat véglegessé válásának napjától legalább három év eltelt és a volt hallgató a mentesítésre érdemes.

(2) A 104. § (2) bekezdés *a)-d)* pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetések kiszabása esetén mentesítő határozat meghozatalára nincsen lehetőség.

(3) Mentesítés esetén a fegyelmi ügyben hozott határozatot a nyilvántartásból törölni kell.

110. §
Az Egyetem kártérítési felelőssége

(1) Az Egyetem, mint a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezései szerint köteles megtéríteni.

(2) Az Egyetem, valamint a gyakorlati képzés szervezője a felelősség alól akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltakat az Egyetem, illetve a gyakorlati képzés szervezője által szervezett foglalkozás, rendezvény során bekövetkezett károkért való felelősségre is alkalmazni kell.

(4) A hallgató az (1) bekezdésben foglaltak szerint őt ért kár megtérítését a gazdasági igazgatótól kérheti a Neptun rendszeren benyújtott kérelme alapján. A kérelemben részletesen le kell írni a kár jellegét, keletkezésének körülményeit, a valós, vagy – ha ez nem ismert – a becsült értékét. A gazdasági igazgató előterjesztése alapján, az elnök egyetértésével a kártérítési ügyben a rektor határozatot hoz.

VII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

111. §
Hatálybalépés

(1) A jelen Szabályzat 2024. július ... napján lép hatályba.

(2) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg az Egyetem fenntartója 2023. 12/4. számú határozatával jóváhagyott, 2023. december 21. napján kiadott Hallgatói Követelményrendszer hatályát veszti.

1. melléklet – A hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek

Díj megnevezése	Díj mértéke	Díj ÁFA tartalma	Megjegyzés
Tanulmányokkal kapcsolatos kérelmek, díjak			
Átvételi kérelem	10 000 Ft / kérelem	21,26%	más felsőoktatási intézményből, kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Átvételi kérelem (külföldi)	50 000 Ft / kérelem	21,26%	külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Képzésváltási díj (szak, specializáció, munkarend)	20 000 Ft / kérvény	21,26%	
Kreditátviteli kérelem - Tantárgyanként	5000 Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 49. §)	kérelemhez csatolandó a tantárgyak tematikája és a teljesítés igazolása, kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Előzetes kreditátviteli kérelem - Tantárgyanként	10 000 Ft / tantárgy	21,26%	kérelemhez csatolandó a tantárgyak tematikája és az előzetes teljesítés igazolása, kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Előzetes informális tudás, munkatapasztalat beszámításának díja	10 000 Ft / tantárgy	21,26%	igazolás(ok), kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Méltányossági kérelem	20 000 Ft / kérelem	21,26%	
Költségtérítés részletfizetési kérelme	10 000 Ft / kérelem	adómentes (Nftv. 82. § (2))	legfeljebb 2 részletben, gazdasági igazgatói engedéllyel
Késedelmes beiratkozás/bejelentkezés	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2))	

Késedelmi díj (tanulmányi határidők be nem tartása)	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Késedelmi díj (befizetésekhez tartozó határidők be nem tartása)	10 000 Ft / tétel	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás díja	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Passzív félév adminisztrációs díja	10 000 Ft / félév	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Vizsgákhoz és tantárgyfelvételhez kapcsolódó díjak			
Sikeres vizsga javítása	10 000 Ft	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Tantárgy utólagos felvétele/leadás (hallgató saját hibájából)	10 000 Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Ismételt tárgyfelvétel díja	10 000 Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 82. § (2))	kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Ismételt vizsgadíj	10 000 Ft / vizsga	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Szakdolgozat/záródolgozat témavázlat késedelmes leadása	10 000 Ft	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Szakdolgozat/záródolgozat konzulens megváltoztatása	10 000 Ft	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Szakdolgozat/záródolgozat leadási határidő módosítása iránti kérelem	10 000 Ft / kérelem	adómentes (Nftv. 82. § (2))	
Hallgatói jogviszony megszűnése utáni szakdolgozat készítés külső és/vagy belső konzultációja	25 000 Ft / félév	21,26%	
Hallgatói jogviszony megszűnése után tett záróvizsga (vizsgaszervezési díj)	50 000 Ft / alkalom	21,26%	
Diákigazolványhoz tartozó díjak			

Érvényesítő matrica elvesztése esetén	3 500 Ft	adómentes (362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet)	
Tanulmányokkal kapcsolatos iratok pótlása és hitelesítése, igazolások			
Igazolás - megszűnt jogviszonyú személyeknek, magyar nyelven	10 000 Ft / igazolás	21,26%	tanulmányi idő, hallgatói jogviszony
Kreditigazolás (Tantárgyi tematika (hitelesített))	5 000Ft / tantárgy	21,26%	
Hivatalos okirat postázása belföldre (RTV+SK)	5 000,Ft / boríték	21,26%	
Hivatalos okirat postázása külföldre (RTV+SK)	10 000 Ft / boríték	21,26%	
Irat postázása	4 000 Ft / boríték	21,26%	
Leckekönyv/Törzslap kivonat másodlat kiállítása	20 000 Ft	21,26%	
Leckekönyv/Törzslap kivonat másolat hitelesítése	10 000 Ft	21,26%	
Oklevélmásodlat kiállítása	20 000 Ft	21,26%	
Oklevélmelléklet másodlat kiállítása	20 000 Ft	21,26%	
Oklevélmelléklet kiállítása magyarul és angolul	50000 Ft	21,26%	2003. július 1. napja előtt záróvizsgázottaknak
Oklevélmelléklet kiállítása angolul	20 000 Ft	21,26%	2003. július 1. és 2006. március 1. napja között záróvizsgázottaknak
Oklevél igazolás ismételt kiadása (nyelvvizsgával, nyelvvizsga nélkül)	10 000 Ft	21,26%	
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevél kiállítása	20 000 Ft	21,26%	
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevélmelléklet kiállítása	20 000 Ft	21,26%	
Hallgatói kintlévőségekkel kapcsolatos díjak			
Adminisztrációs többletköltség	5 000 Ft	21,26%	

Önköltségi díjak (költségtérítések) a beiratkozás éve szerint:

Felsőoktatási szakképzés		Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás
		2025/26 tanév		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév		2021/22 tanév		2020/21 tanév		2019/20 tanév		2018/19 tanév	
Gazdálkodási és menedzsment	Ft/félév	280 000	240 000	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Gazdaságinformatikus	Ft/félév	280 000	240 000	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Mérnökinformatikus [hálózati informatika]	Ft/félév	280 000	240 000	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Mérnökinformatikus [rendszergazda]	Ft/félév	280 000	240 000	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Alapképzés BSc/BA/BProf		Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás
		2025/26 tanév		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév		2021/22 tanév		2020/21 tanév		2019/20 tanév		2018/19 tanév	
Gazdálkodási és menedzsment	Ft/félév	360 000	325 000	360 000	325 000	325 000	295 000	270 000	225 000	260 000	215 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Gazdálkodási és menedzsment angol nyelven	Ft/félév	460 000	460 000														
Gazdaságinformatikus	Ft/félév	360 000	325 000	360 000	325 000	325 000	295 000	270 000	230 000	260 000	220 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Gazdaságinformatikus angol nyelven	Ft/félév	460 000	460 000														
Mérnökinformatikus	Ft/félév	360 000	325 000	360 000	325 000	325 000	295 000	280 000	240 000	270 000	230 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Mérnökinformatikus angol nyelven	Ft/félév	460 000	460 000														
Műszaki menedzser	Ft/félév	360 000	325 000	360 000	325 000	-	-	-	-	260 000	220 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Műszaki menedzser angol nyelven	Ft/félév	460 000	460 000														
Turizmus-vendéglátás	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	-	-	260 000	215 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Üzemmérnök-informatikus	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	280 000	230 000	270 000	220 000	260 000	205 000	240 000	195 000	290 000	290 000
Mesterképzés MSc/MA		Nappali	Levező	Nappali	Levező	Nappali	Levező	Nappali	Levező								
		2025/26 tanév		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév									
Gazdaságinformatikus	Ft/félév	490 000	490 000	490 000	490 000	450 000	450 000	450 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Gazdaságinformatikus angol nyelven	Ft/félév	600 000	600 000														
Mérnökinformatikus	Ft/félév	490 000	490 000	490 000	490 000	450 000	450 000	450 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gazdaságinformatikus angol nyelven	Ft/félév	600 000	600 000														
Szakirányú továbbképzés		Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező
		2025/26 tanév		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév		2021/22 tanév		2020/21 tanév		2019/20 tanév		2018/19 tanév	
Adatvédelmi és információbiztonsági menedzser	Ft/félév	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000
Microsoft üzleti alkalmazásfejlesztő szakmérnök	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000
Minőségbiztosítási és megbízhatósági szakmérnök	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000
PLC szakmérnök	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000
Speciális hallgatói jogviszonyok		Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás										
		2024/25 tanév		2024/25 tanév		2023/24 tanév											
Vendéghallgatói jogviszonyban folytatott résztanulmány (Nftv. 42. § (1)a))	Ft/kredit	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000										
Részismereti képzésként felvett kurzusok, modulok (Nftv. 42. § (2))	Ft/kredit	külön kiadott utasítás szerint															

3. melléklet – Hallgatói képzési szerződés

HALLGATÓI KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Gábor Dénes Egyetem

Székhely:

Intézményi azonosító: FI54333

Képviseli: **...**rektor,

Adószáma: ...

mint képzést folytató felsőoktatási intézmény (a továbbiakban: Egyetem),

másrészről

a Hallgató:

Név:	
Születési név:	
hallgatói azonosító:	
születési helye:	
születési idő:	
anyja neve:	
lakcíme:	
tartózkodási helye:	
állampolgársága:	
szem.ig. /útlevél száma:	
adóazonosító jele:	
TAJ-száma:	

mint az Egyetem önköltséges képzésében résztvevő hallgatója (a továbbiakban: Hallgató) (Egyetem és Hallgató együtt: Felek) között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A Felek a jelen szerződést a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és végrehajtási rendeletei, valamint az Egyetem belső szabályzatai figyelembevételével kötötték.
2. Az Egyetem megszervezi a ***[szak neve]*** szak, ***[szak képzési szintje]*** szint megnevezésű, ***[szak munkarendje]*** tagozaton folyó képzést (a továbbiakban: Képzés). A Képzésre vonatkozó jogszabályokban és az Egyetem Szenátusa által elfogadott tantervben rögzített követelmények alapján csoportos képzés keretében

biztosítja a Hallgató számára. A képzés célját, a képzéssel megszerezhető képzettséget, ismereteket és kompetenciát a szak képzési és kimeneti-, szakmai és vizsgakövetelményei, valamint az Egyetem képzési programja határozzák meg.

3. A képzési követelmények teljesítése, illetve a képzés lezárásának feltételéül megszabott kreditpontok megszerzését követően az Egyetem végbizonyítványt (abszolutóriumot), majd a záróvizsga sikeres letétele esetén a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki.

4. A képzés helye: Gábor Dénes Egyetem – Budapest.

5. A képzés jogszabályban meghatározott időtartama: ***[képzési idő]*** félév. A megszerzendő kreditpontok száma összesen legalább ***[szükséges kredit]*.** A megszerzendő kreditpontok legalább 1/3-át a Hallgató köteles a Gábor Dénes Egyetemen megszerezni.

6. A képzés ütemezése: a Képzésre történt első beiratkozástól számított mintatanterv szerinti haladás esetén, ***[tanév]***-s tanév ***[félév]*** félév végéig, a tanulmányok szervezésére vonatkozó szabályok figyelembevételével hetente (levelezős és távoktatásos képzés esetén félévente) átlagosan ***[átlagos óraszám]*** óra/hét.

Önköltséges képzés

7. A Hallgató önköltségi díj fizetésére köteles az alábbiak szerint.

8. A Képzésre történő első beiratkozáskor, valamint a további félévekben is az önköltség fix összegben kerül megállapításra. A hallgató által fizetendő önköltség összege ***[önköltségi díj]*** Ft/félév, mely összeg a Képzésre tekintettel fennálló hallgatói jogviszony ideje alatt egyoldalúan nem módosítható.

9. A Hallgató a további félévekben, amennyiben hallgatói jogviszonyát nem szünetelteti, akkor az önköltséget - a félévre vonatkozóan - egy összegben köteles megfizetni. Az önköltséget késedelemi díj nélkül igazolható módon, a tárgyfélévre történő bejelentkezés és tárgyfelvétel kezdetéig, vagy az egyéb kedvezményre vonatkozó jogerős határozat szerint igazolható módon kell megfizetni. Az Egyetem önköltségre vonatkozó igénye a beiratkozással vagy bejelentkezéssel keletkezik. Az önköltség nem arányos ellenszolgáltatás valamely szolgáltatásért, hanem díj. A szemeszterre szóló önköltség az Egyetemet akkor is megilleti, ha a hallgató az adott félévet valamely okból nem fejezte be, akár azért, vizsgák hiánya, akár halasztás miatt.

10. A befizetett önköltség visszafizetése:

    a) Ha a Hallgató a tárgyait felvette, az önköltséget befizette, de tanulmányait nem kezdi meg és e szándékát az aktuális félév megkezdését követően 1,5 hónapon belül (őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig) írásban bejelenti az egyetemben, akkor a befizetett összeg 70%-a a Hallgató részére kérelemre visszafizetendő.

    b) Ha a Hallgató az önköltséget nem fizette be, tárgyait felvette, de tanulmányait nem kezdi meg és e szándékát az aktuális félév megkezdését követően 1,5 hónapon belül (őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig) írásban bejelenti az Egyetemnek, akkor az önköltség 30%-át a tárgy félév

második hónapjának utolsó napjáig (október 31., március 31.) megfizetni köteles.

c) Ha a Hallgató vagy meghatalmazottja a hallgatói jogviszony fenntartásával kapcsolatos nyilatkozatot kizárólag vis major indokokra hivatkozva (súlyos baleset, tartós kórházi ápolás), október 15. napját követően vonja vissza, a nyilatkozat megtételét követő 15 napon belül az önköltség már megfizetett teljes összegének 70%-ának időarányos része a Hallgató részére visszajár.

d) Amennyiben Hallgató az önköltséget határidőben nem fizette meg, akkor a teljes önköltség 30%-át és a 70% időarányos részen felüli összeget együttesen megfizetni köteles.

e) Amennyiben az Egyetem az e Szerződésben meghatározott képzést nem indítja, vagy az az Egyetem hibájából megszakad, a Hallgató részére az általa befizetett teljes önköltség visszajár.

Vegyes rendelkezések

11. Az Egyetem egyéb díjakat és térítéseket csak jogszabály, illetve jogszabályi felhatalmazás alapján érvényes szabályzatában írhat elő a Hallgató számára a Hallgatói Követelményrendszerben (a továbbiakban: HKR), melyek adott tanévben maghatározott összegét a HKR 2. melléklete tartalmazza.

12. A fizetés módja: a Neptun rendszeren keresztüli átutalás vagy számla ellenében banki átutalás. Késedelmes fizetés esetén a Hallgató, elmulasztott alkalmakként a tanulmányi adminisztráció miatti késedelem jogcíme szerinti késedelmi díjat tartozik fizetni, a HKR 1. mellékletében meghatározott mértékben.

13. A Hallgató kijelenti, hogy a hallgatói jogviszonyára vonatkozó jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban (különösen a HKR-ben) foglalt előírásokat ismeri.

14. A Hallgató tanulmányi kötelezettségeit és a képzés lezárásának feltételéül meghatározott záróvizsgát a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint teljesíti. Különös figyelmet kell fordítania a tantárgyi követelmények szerinti óralátogatásra és a félévente felvett tantárgyak félévközi vagy vizsga jegyeinek megszerzésére. Ezen követelmények elmulasztása a hallgatói jogviszony egyoldalú megszüntetését vonhatja maga után. A követelmények teljesítése hiányában a Hallgató a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint folytathatja tanulmányait, illetve veheti fel újra a nem teljesített tantárgyat.

15. Az Egyetem feladatai és kötelezettségei:

a) Összeállítja a 2. pontban szereplő képzés követelményeinek megfelelő tematikát és mintatantervet, valamint az órarendi és órarenden kívül szervezett kurzusok, nyitott laborok alapján biztosítja a képzés személyi és tárgyi feltételeit.

b) Megszervezi és lebonyolítja a képzés lezárásának feltételéül meghatározott záróvizsgát, a jogszabályoknak megfelelően kiállítja és kezeli a képzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos dokumentumokat.

c) Amennyiben elháríthatatlan akadály merül fel a foglalkozások órarendjének betartásában, az Egyetem a „vis maior" esetét leszámítva, előzetes

tájékoztatási kötelezettség mellett fenntartja a jogot az órarend változtatására.

16. Az Egyetem az Nftv. 3. mellékletében meghatározottak szerint jogosult a Hallgató ott megjelölt személyes adatainak a kezelésére. A Hallgató kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben meghatározott adatokat, valamint a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének nyomon követése, ellenőrzése érdekében szükséges, az Nftv. 3. mellékletében felsorolt adatokat – amennyiben azokban változás áll be – nyolc napon belül írásban bejelenti. A Hallgató az Egyetem által folytatott adatkezelési folyamatokat az Egyetem honlapján elérhető Adatkezelési Tájékoztatóból ismerheti meg.

Záró rendelkezések

17. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a jelen szerződés teljesítése során felmerült vitáikat mindenekelőtt békés úton rendezik. Amennyiben a vitás kérdések rendezésére tett tárgyalásaik nem vezetnek eredményre, jogorvoslati kérelmük elbírálására magyar joghatóságot, a rendes bírósági fórumot választják, amely a hatásköri szabályoktól függően az Egyetem székhelye szerinti bíróság illetékességének kikötését jelenti.

18. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog mindenkor hatályos szabályai – így különösen az Nftv., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadók.

19. Jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba, 2 (kettő) eredeti példányban készült, 4 (négy) oldalból áll, amelynek aláírásokkal ellátott eredeti példányaiból 1-1 (egy-egy) példányt az Egyetem és a Hallgató átvett. Az Egyetem a szerződés egy eredeti példányát a Hallgató személyi iratanyagában tartja és azt tíz évig köteles megőrizni.

20. Felek a jelen szerződést elolvasás és értelmezés után mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írtak alá.

Budapest, ...

....

Rektor Hallgató

Gábor Dénes Egyetem

SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSFORMÁK

(1) Kötelező igazolások

a) egy háztartásban élők igazolása

kötelező	bizonyos esetben kötelező
3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány (önkormányzat vagy kormányhivatal igazolása) a pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről	lakcímkártyák – amennyiben a hatósági bizonyítványon nem szerepelnek a bejelentettek nevei és születési dátumai, szükséges a hatósági bizonyítványon szereplő összes személy lakcímkártyájának feltöltése is
	életvitelszerűen nem a pályázóval állandó lakcímén élő, vele nem egy háztartást alkotó személyek – az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szívességi lakáshasználati szerződés és az elmúlt két hónap közüzemi számlái; vagy lakcímkártya tartózkodási hellyel

b) jövedelem, bevételek igazolása

kötelező	bizonyos esetben kötelező
pályázóval egy háztartásban élő alkalmazott jövedelemigazolása – 3 hónapnál nem régebbi, a kiállítás dátumát megelőző 3 hónap nettó átlagjövedelmét tartalmazó kereseti igazolás. Az esetleges év közbeni jutalom, az igazoláson külön feltüntetve, ellenkező esetben ennek összegét is beszámítódik az egy főre jutó jövedelem számításakor.	alkalmazotti munkaviszony nem áll fenn legalább 3 hónapja – jövedelemigazolás mellé szükséges a munkaszerződés feltöltése is
	saját vagy közeli hozzátartozó vállalkozásában foglalkoztatott alkalmazott esetében a jövedelemigazolás mellé szükséges az előző lezárt évi jövedelemről szóló NAV igazolás felöltése is
pályázóval egy háztartásban élő vállalkozó, őstermelő jövedelem igazolása – NAV igazolás az előző évi jövedelemről (egy havi kereset számítása: az igazoláson feltüntetett éves jövedelemből levonva az SZJA-t, majd osztva 12-vel)	mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj összege alatti egy főre jutó jövedelem – szükséges egyéb bevételek feltüntetése (például családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak). Az egy

	főre jutó jövedelem az egyéb bevételekkel nem változik meg, de az egyéb bevételek a megélhetés lehetőségét igazolják. Amennyiben az előzőekkel együtt sem éri el az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegét, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.

(2) Lakhatás igazolása

a) bejáró – adott havi bérlet,

b) albérlet – gépelt, 6 hónapnál nem régebbi bérleti szerződés, régebbi esetén a pályázást megelőző 2 hónap közüzemi számláit is fel kell tölteni,

c) szülői ház vagy saját lakás – igazolás nem szükséges,

d) lakóhely és a hallgató képzésének helye közötti távolság – nem szorul igazolásra, a Bizottság a Neptun rendszerben szereplő állandó lakcím alapján számít pontot.

(3) A pályázóra vonatkozó körülmények

a) fogyatékossággal élő - a fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy RSZSZ vagy NRSZH által kiadott igazolás. Amennyiben a fogyatékosság később keletkezett: a területileg illetékes szakorvosi vagy igazságügyi szakértői bizottság igazolása. Amennyiben szakigazgatási vagy szakértői szerv igazolása nem áll rendelkezésre, betegség vagy fogyatékosság típusa szerint illetékes szakorvos igazolása. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékosság BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet 1. mellékletében felsorolt BNO kódos betegségekre adható pont annak, aki:

aa) mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

ab) fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul,

ac) munkaképességét legalább 67%- ban elvesztette vagy legalább 50%- os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll,

b) családfenntartó**:** az a hallgató, akinek legalább egy gyermeke van, és aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult - gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonata,

ba) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult nagycsaládos - ápolási díjra való jogosultságot igazoló határozat,

c) nagycsaládos: az a hallgató, akinek legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbért összegét, vagy legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja,

ca) legalább két, vele egy háztartásban élő eltartott (még nem iskoláskorú vagy nappali tagozatos aktív tanuló vagy munkanélküli) testvére van - iskoláskornál fiatalabb: születési anyakönyvi kivonat, 6-16 éves: születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás, 16 éven felüli: adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás, regisztrált álláskereső/pályakezdő: munkaügyi központ 3 hónapnál nem régebbi igazolása,

cb) legalább három gyermek esetében - gyermekek születési anyakönyvi kivonata,

cc) szülein (eltartóin) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbért - 3 hónapnál nem régebbi, az utolsó 3 hónap nettó jövedelmét kimutató kereseti igazolás,

cd) legalább két kiskorú gyámja - gyámsági igazolás

d) árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője vagy a vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe (25 év feletti árva hallgató nem jogosult az A kategória fix összegére – amennyiben eléri a ponthatárt –, ellenben pontot kap a körülményre) –halotti anyakönyvi kivonatok,

e) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe (25 év feletti félárva hallgató nem jogosult a kategória fix összegére – amennyiben eléri a ponthatárt –, ellenben pontot kap a körülményre) - halotti anyakönyvi kivonat,

f) hátrányos helyzetű: aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A. § (1) bekezdése értelmében hátrányos helyzetűnek minősül – jegyző igazolása a hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról,

g) halmozottan hátrányos helyzetű, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül – jegyző igazolása, a halmozottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról,

h) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg – gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás,

i) tartósan beteg: az a személy, aki előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel -kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját és a betegség BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet 1. mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont,

j) öneltartó: az a hallgató, aki szülőktől származó pénzbeni vagy természetbeni juttatás, támogatás nélkül, lakótárstól, élettárstól, házastárstól is önállóan, saját önálló keresetéből és ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait – hallgató nyilatkozata,

k) gyermekét egyedül neveli – a jegyző igazolása vagy válási határozat.

(4) A pályázóval egy háztartásban élőkre vonatkozó körülmények: az elektronikus űrlapon a pályázóval egy háztartásban élő összes személy hozzáadása, adatainak pontos megadása, státuszának megjelölése és annak alábbiak szerintiigazolása kötelező:

a) regisztrált álláskereső támogatással – a Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása, melyen fel van tüntetve a támogatás összege,

b) regisztrált álláskereső támogatás nélkül – a Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása,

c) aktív korúak ellátásában részesül – Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat igazolása az aktív korúak ellátásra való jogosultság megállapításáról,

d) rehabilitációs ellátásban részesül - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság igazolása,

e) regisztrált pályakezdő - Járási Hivatal Foglalkoztatási osztályának 3 hónapnál nem régebbi igazolása,

f) háztartásbeli - elmúlt 3 hónap TB befizetését igazoló szelvény,

g) GYES/GYET - Magyar Államkincstár igazolása,

h) GYED/CSED - munkáltatói igazolás, melyen fel van tüntetve a támogatás összege,

i) pályázót egyedül neveli, mert özvegy - halotti anyakönyvi kivonat,

j) pályázót egyedül neveli, mert elvált - válási határozat (nem jelölhető meg egyszerre a félárva kategóriával, illetve ha egy másik eltartó is velük él),

k) pályázót egyedül neveli, mert hajadon - jegyző által kiállított igazolás (nem jelölhető meg egyszerre a félárva kategóriával, illetve ha egy másik eltartó is velük él),

l) pályázót egyedül neveli, mert külön él - illetékes hatóság igazolása, albérleti szerződés vagy szívességi lakáshasználati szerződés és közüzemi számla az elmúlt 2 hónapból vagy lakcímkártya (nem jelölhető meg, ha egy másik eltartó is velük él),

m) öregségi nyugdíjas - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről,

n) rokkantsági nyugdíj - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről,

o) nyugállományba helyezett - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről és NAV igazolás az előző éves jövedelemről,

p) tartós beteg - kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját és a betegség BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont,

q) fogyatékossággal élő - fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy RSZSZ vagy NRSZH által kiadott igazolás. Amennyiben a fogyatékosság később keletkezett: a területileg illetékes szakorvosi vagy igazságügyi szakértői bizottság igazolása. Amennyiben szakigazgatási vagy szakértői szerv igazolása nem áll rendelkezésre, betegség vagy fogyatékosság típusa szerint illetékes szakorvos igazolása. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékosság BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont,

r) iskoláskor alatti testvér/eltartott – születési anyakönyvi kivonat,

s) 6-16 éves testvér/eltartott - születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás,

t) 16 év feletti tanuló testvér/eltartott – adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló, aktív nappali hallgatói jogviszony-igazolás,

u) passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkező testvér – adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás,

v) ápolási díjra jogosult családtag - ápolási díjra való jogosultság megállapítását igazoló határozat.

(5) Az egy főre jutó jövedelem és számítása:

a) alkalmazott jövedelmének számítása: utolsó 3 havi nettó jövedelem összegének harmada; nem kerül beszámításra a jövedelemigazoláson jelölt jutalom; kevesebb, mint 3 hónapos munkaviszony esetén a kifizetett hónapok átlaga,

b) vállalkozó vagy őstermelő jövedelmének számítása: az előző lezárt évről készült igazoláson szereplő éves jövedelemből levonva a személyi jövedelemadó összege, az eredmény 12-ed része ,

c) egyéb jövedelmek számítása: az igazoláson szereplő kézhez kapott összeg, napidíj esetén a napi összeg 30-al történt szorzata,

d) egy főre jutó jövedelem számítása: az eltartói közösségbe tartozó személyek egy főre jutó jövedelmét az eltartói közösség jövedelmeinek összege és az

eltartói közösség létszámának hányadosa határozza meg. Az eltartói közösséghez tartozónak kell tekinteni mindenkit, aki a pályázóval azonos lakcímen vagy tartózkodási helyen van bejelentve, vele közös háztartásban él,

da) a hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelembe kell venni: a munkabért, a közfoglalkoztatási munkabért, az özvegyi nyugdíjat, az öregségi nyugdíjat, a rokkantnyugdíjat, az aktív korúak ellátását, a munkanélküli segélyt, az ápolási díjat, a vállalkozói jövedelmet és minden egyéb juttatást, amely nem szerepel a figyelmen kívül hagyandó bevételek felsorolásánál,

db) a hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni: a kizárólag tanulmányi alapon megállapított támogatást; a rendszeres szociális támogatást; az árvaellátást; a gyermekgondozási segélyt; a gyermeknevelési támogatást; a családi pótlékot; a terhességi-gyermekágyi segélyt; a gyermekgondozási díjat; a diákhitel összegét; a Bursa Hungarica ösztöndíj összegét.

(6) Önfenntartói státusz igazolása:

a) Önfenntartó az a hallgató, aki a szülőktől, korábbi eltartóktól származó pénzbeli vagy természetbeni juttatás, támogatás nélkül, lakótárstól, élettárstól, házastárstól is önállóan, saját önálló keresetéből és ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Nem lehet öneltartó, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit.

b) Az összes bevétel megállapításánál az ösztöndíj önmagában nem vehető figyelembe, csak ha van más forrásból származó jövedelem is, mivel az nem az egész évre vonatkozó rendszeres jövedelemforrás. A pályázónak az összes jövedelméről nyilatkoznia kell, amennyiben az több forrásból érkezik.

c) A kiadásoknál minden havi rendszeres kiadást figyelembe kell venni. Az öneltartó pályázók az egy főre eső nettó havi jövedelem kategóriában a havi fix kiadásaik összegének megfelelő kategóriához tartozó pontszámot kapják. Havi fix kiadásnak minősülnek a lakhatással és utazással kapcsolatban felmerülő költségek (kollégiumi díj, kollégiumi költségek, albérleti díj, rezsiköltségek, víz, villany, gáz, távhő, mobil- és vezetékes telefon, internet, televízió, közös költség, hazautazás költsége, utazási bérlet stb.), ezért:

ca) amennyiben a pályázó kollégista, úgy a kollégiumi befizetését igazoló gyűjtőszámlás tételek listáját, mely a Neptun rendszerben a Pénzügyek/Befizetés fül alatt a „Teljesített” státuszra szűrve érhető el,

cb) amennyiben albérletben lakik, úgy az albérleti díj összegét és minden, rezsiköltséget igazoló dokumentumot (bérleti szerződés, elmúlt 3 hónap számlái),

cc) amennyiben saját ingatlanban lakik,

cd) az utazással kapcsolatban felmerülő költségek igazolása,

ce) a pályázó telefonköltségét számlával kell igazolni; amennyiben nincs (pre-paid telefon), nyilatkozat szükséges arra vonatkozóan, hogy átlagosan havonta mekkora a telefonköltsége, milyen összegű feltöltőkártyát és hányszor vásárol egy hónapban,

cf) az élelmiszerköltség nem lehet kevesebb, mint a KSH által mért egy főre jutó havi élelmiszer fogyasztási kiadás összege.

JAVASLAT A SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSMINTA TARTALMÁRA

(1) Önfenntartói státusz igazolása a kérelmező nyilatkozata:
a) viselt névről
b) születési névről
c) születési helyről, időről
d) anyja nevéről
e) lakcímről
f) az alábbi táblázat adatairól:

Bevétel		**Kiadás**	
Megnevezés	**Összeg/hó**	**Megnevezés**	**Összeg/hó**
		Lakhatás: albérleti díj + közös költség + rezsi	
		Lakhatás: kollégiumi díj	
		Internet	
		Telefon	
		Hazautazás költségei	
		Utazási bérlet	
		Gyógyszerköltség	
		Élelmiszer	
Bevétel összesen:		**Kiadás összesen:**	

(2) Lakhatás igazolása: Önkormányzat/Kormányhivatal által kiállított, 3 hónapnál nem régebbi azonos lakcímen bejelentett lakcímmel rendelkezőkről szóló hatósági igazolás.

III.

PONTOZÁSI RENDSZER

1. §
Rendszeres szociális támogatás pontszámítása

(1) A pályázó egy főre jutó jövedelme – pontok 50 %-át adja

a) egy fője jutó jövedelem – pontok 30 %-át adja, maximum 30 pont szerezhető

Mettől	**Meddig**	**Pont**
-	30 000	30
30 001	32 000	29
32 001	34 000	28
34 001	36 000	27
36 001	38 000	26
38 001	40 000	25
40 001	42 000	24

Mettől	**Meddig**	**Pont**
88 001	90 000	0
93 001	96 000	-1
96 001	99 000	-2
99 001	102 000	-3
102 001	105 000	-4
105 001	108 000	-5
108 001	111 000	-6

42 001	44 000	23	111 001	114 000	-7
44 001	46 000	22	114 001	117 000	-8
46 001	48 000	21	117 001	120 000	-9
48 001	50 000	20	120 001	123 000	-10
50 001	52 000	19	123 001	126 000	-11
52 001	54 000	18	126 001	129 000	-12
54 001	56 000	17	129 001	132 000	-13
56 001	58 000	16	132 001	135 000	-14
58 001	60 000	15	135 001	138 000	-15
60 001	62 000	14	138 001	141 000	-16
62 001	64 000	13	141 001	144 000	-17
64 001	66 000	12	144 001	147 000	-18
66 001	68 000	11	147 001	150 000	-19
68 001	70 000	10	150 001	153 000	-20
70 001	72 000	9	153 001	156 000	-21
72 001	74 000	8	156 001	159 000	-22
74 001	76 000	7	159 001	162 000	-23
76 001	78 000	6	162 001	165 000	-24
78 001	80 000	5	165 001	168 000	-25
80 001	82 000	4	168 001	171 000	-26
82 001	84 000	3	171 001	174 000	-27
84 001	86 000	2	174 001	177 000	-28
86 001	88 000	1	177 001	180 000	-29
			180 001		-30

b) Amennyiben a hallgató egy főre eső jövedelmi kategóriája a mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj összege alatti egy főre jutó jövedelem – szükséges egyéb bevételek feltüntetése (például családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak). Az egy főre jutó jövedelem az egyéb bevételekkel nem változik meg, de az egyéb bevételek a megélhetés lehetőségét igazolják. Amennyiben az előzőekkel együtt sem éri el az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegét, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.

(2) A pályázóval egy háztartásban élők adatai – a pontok 20 %-át adja, maximum 20 pont szerezhető

a) általános iskolás vagy fiatalabb testvérek száma - fő x 3 pont

b) középfokú intézményben tanuló testvérek száma (Gimnázium, Szakiskola, Technikum) - fő x 5 pont
c) felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (levelezős) - fő x 7 pont
d) felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (nappalis), lakhellyel nem megegyező - fő x 7 pont
e) egyéb eltartottak száma: - fő x 2 pont max. - 4 pont
f) nagyszülők száma: - fő x 2 pont max. - 4 pont

(3) A pályázó egyéb szociális körülményei – a pontok 30 %-át adja, maximum 30 pont érhető el:
a) a pályázó önfenntartó – 10 pont
b) árva a pályázó – 30 pont
c) félárva a pályázó, vagy kikerült a nevelésbe vétel alól – 20 pont
d) a pályázó korábban rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül(t) , hátrányos helyzetű a pályázó – 20 pont
e) nagyszülőkkel él a pályázó (ahol nagyszülő családfenntartó) – 3 pont
f) fogyatékkal élő a pályázó – 30 pont
g) nagycsaládban élő a pályázó – 10 pont
h) családfenntartó a pályázó vagy gyermeket nevel a pályázó – 20 pont
i) tartósan beteg – 20 pont
j) halmozottan hátrányos helyzetű a pályázó – 30 pont
k) korábban állami gondozott volt a pályázó – 30 pont
l) szociális segélyt kap a pályázó – 10 pont
m) rendszeres orvosi kezelés alatt áll a pályázó – 20 pont
n) havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval kapcsolatban:

Összeg (Ft)	Pont	Összeg (Ft)	Pont
3 000 – 5 000	1	9 001 – 10 000	6
5 001 – 6 000	2	10 001 – 11 000	7
6 001 – 7 000	3	11 001 – 12 000	8
7 001 – 8 000	4	12 001 – 13 000	9
8 001 – 9 000	5	13 001 -	10

(4) A távolság a lakhely és az intézmény között:

Budapest		0 pont
1 km	30 km	2 pont
30 km	50 km	3 pont
50 km	70 km	4 pont
70 km	90 km	5 pont
90 km	100 km	6 pont
100 km	130 km	7 pont
130 km	150 km	8 pont
150 km	180 km	9 pont
180 km felett		10 pont

(5) A pályázóval egy háztartásban élők szociális adatai – a pontok 20 %-át adja, maximum 20 pont szerezhető, az alábbiak szerint:
a) egyedülálló vagy elvált szülő vagy különélő szülő - 5 pont
b) háztartásbeli szülő - 5 pont
c) fogyatékkal élő családtagok száma - 5 pont/fő
d) munkanélküli családtagok száma munkanélküli segéllyel -5 pont/fő
e) munkanélküli családtagok száma munkanélküli segély nélkül - 7 pont/fő
f) rokkantnyugdíjas családtagok száma - 5 pont/fő
g) nyugdíjas családtagok száma – 5 pont/fő
h) havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval egy háztartásban élőkkel kapcsolatban:

Összeg (Ft)	**Pont**	**Összeg (Ft)**	**Pont**
3 000 – 5 000	1	9 001 – 10 000	6
5 001 – 6 000	2	10 001 – 11 000	7
6 001 – 7 000	3	11 001 – 12 000	8
7 001 – 8 000	4	12 001 – 13 000	9
8 001 – 9 000	5	13 001 -	10

Rendkívüli szociális ösztöndíj pályázat pontozása

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, melyben a hallgató kérelmére részesülhet.

(2) Azon teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételre.

(3) A pályázat a szociális helyzet romlását előidéző eseményt követő 90. napig adható le, ezt követően beadott pályázat estében a kérelem formai okból elutasításra kerül.

(4) A pályázathoz minden esetben kötelező melléklet csatolása, ellenkező esetben formai okból elutasításra kerül. A szociális helyzet váratlan romlását igazoló dokumentum(ok) eredeti példányát 5 munkanapon belül személyesen, vagy postai úton be kell mutatni a Tanulmányi Központban, a kérvény azonosítójára hivatkozva, amennyiben ezt a pályázó elmulasztja, úgy kérelme formai okból elutasításra kerül.

(5) A pályázat leadásához szükséges igazolások:
a) pályázó szülője/eltartója/háztartásának valamely tagja elhunyt
aa) halotti anyakönyvi kivonat
ab) ha az elhunyt a háztartás tagja volt, akkor ennek igazolása (pl. egy háztartásban élőkről szóló igazolás)
b) pályázónak gyermeke születik
ba) születési anyakönyvi kivonat
c) pályázó háztartásában gyermek születik
ca) születési anyakönyvi kivonat

cb) egy háztartásban élőkről szóló igazolás

d) pályázó háztartásában jövedelem kiesés történt

da) munkaügyi központtól származó igazolás, melyen fel van tüntetve, hogy mikor szűnt meg az álláskeresési járulék folyósítása

db) munkáltatótól származó igazolás a munkaviszony megszűnéséről, melyen fel van tüntetve a végkielégítés és a jutalom összege is

dc) egy háztartásban élőkről szóló igazolás

dd) háztartásban élő minden eltartótól NAV jövedelemigazolás (legutóbbi) és munkáltatói igazolás az elmúlt hat hónapról (csak akkor, ha a pályázó nem rendelkezik a legutóbbi félévről érvényes rendszeres szociális ösztöndíjpályázattal)

de) az álláskeresési járulék megszűnése után lehet benyújtani a pályázatot. Ha a pályázó eltartója nem vesztette el a munkahelyét, csupán a fizetésében történt negatív változás, abban az esetben a Munkaügyi Központtól nincs szükség az igazolásra.

e) váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások

ea) szakorvos által kiállított igazolás a betegségről

eb) betegség miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi szolgáltatások, termékek, eszközök listája

f) egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény

fa) váratlan eseményt igazoló dokumentumok

(6) Rendkívüli szociális ösztöndíjban való egyszeri részesülés mértéke (minimum 10000 Ft, maximum 20 000 Ft):

Szociális helyzet változásának típusa	**Egyszeri támogatás mértéke**
pályázó szülője, eltartója, vagy háztartásának valamely tagja elhunyt	40 000 – 200 000 Ft
pályázónak gyermeke születik	50 000 Ft
pályázó háztartásában gyermek születik	20 000 Ft
pályázó háztartásában jövedelemkiesés történt	10 000 – 100 000 Ft attól függően teljes vagy részleges jövedelem kiesés történt
váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások	20 000 – 100 000 Ft
egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény	egyedi elbírálás alapján