SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

III. KÖTET
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Hatályos: 2025. augusztus 8. napjától

Elfogadta: a Gábor Dénes Felsőoktatási Alapítvány, mint a Gábor Dénes Egyetem fenntartója a 2025.08.07/4. sz. határozatával

Budapest, 2025. augusztus 7.

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

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 5
1. § A Szabályzat célja 5
2. § A Szabályzat hatálya 5
3. § Értelmező rendelkezések 5
II. Fejezet FELVÉTELI SZABÁLYZAT 9
4. § A felvételi eljárás 9
5. § Felvételi Bizottság 10
6. § Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga 10
7. § Felvételi pontszámítási rendszer 10
8. § Külföldi állampolgárok idegen nyelvű képzéseire történő jelentkezés különös szabályai 11
9. § Külföldi állampolgárok jelentkezésének menete 11
10. § Conditional Acceptance Letter 12
11. § Final Acceptance Letter kiállításának feltételei 12
12. § Külföldi állampolgárok által befizetett díjak visszatérítésének szabályai 12
13. § Fogyatékossággal élő jelentkezőkre vonatkozó rendelkezések 13
14. § A besorolási és a felvételi döntés 13
15. § A felvételről szóló döntések jogorvoslata 14
16. § Felvételi adatszolgáltatás 14
III. Fejezet TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT 14
17. § Tanulmányi- és vizsgaügyekben első fokon eljáró személyek és testületek 14
18. § Oktatási és Tanulmányi Bizottság 15
19. § Kreditátviteli Bizottság 15
20. § Hatáskör és illetékesség vizsgálata 16
21. § Határozatok közlése 16
22. § A jogorvoslat joga 17
23. § Méltányosság 17
24. § A hallgatói jogviszony keletkezése 18
25. § A hallgatói jogviszony fenntartása 18
26. § A hallgatói jogviszony szünetelése 18
27. § Átvétel, szakváltás 19
28. § Vendéghallgatói jogviszony 20
29. § Párhuzamos hallgatói jogviszony 20
30. § Részismereti képzés 20
31. § Tanulmányi okból történő átsorolás 21
32. § A hallgatói jogviszony megszűnése 22
33. § A hallgató jogai 23
34. § A hallgató kötelességei 24
35. § A hallgatók által előállított produktumok 24
36. § Szakmai gyakorlat 24
37. § A hallgatói képzési szerződés 25
38. § A képzési formák, a képzés időtartama 26
39. § A felsőfokú végzettségi szint 26
40. § Egyéni tanulmányi rend 27
41. § A félév szervezése 27
42. § A tanév időbeosztása 27
43. § Képzési és kimeneti követelmények 27
44. § Tanterv és mintatanterv 28
45. § Tantárgyleírás 28

46. § Kurzus, vizsgakurzus 29
47. § Tantárgyfelvétel és kurzusválasztás 30
48. § A tanulmányok értékelése 30
49. § Kreditigazolás 31
50. § A hallgatók által végzett munka jogtisztasága 31
51. § Vizsgarend 32
52. § A vizsgáztatás szabályai 32
53. § A tanulmányi eredmény mutatószámai 33
54. § Tantárgy ismételt felvétele 33
55. § Kreditelismerés, kreditátvitel 33
56. § Szakmai gyakorlat 34
57. § Kedvezményes tanulmányi rend 35
58. § Törzslap-kivonat és leckekönyv 35
59. § Végbizonyítvány 36
60. § Szakdolgozat és diplomamunka 36
61. § Záróvizsga 37
62. § Oklevél 38
63. § Oklevélmelléklet 39
64. § Hallgatói szolgáltatások 39
IV. Fejezet TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT 39
65. § A hallgatói juttatások és térítések ügyeiben eljáró testületek és személyek 39
66. § A hallgatók költségviselési formája 40
67. § A támogatási idő meghatározása 40
68. § A hallgatók által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások 41
69. § A hallgatók által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások 41
70. § A hallgatók fizetési kötelezettségei 42
71. § Önköltségi díj 42
72. § Kollégiumi térítési díj 43
73. § Szolgáltatási és különeljárási díjak 43
74. § Hallgatói díjkedvezmények 43
75. § A hallgatói díjfizetés módja és a befizetések kezelése 43
76. § A hallgatói juttatások forrásai 44
77. § A hallgatói juttatások jogcímei 44
78. § A hallgatói juttatások forrásainak felhasználása 45
79. § A hallgatói juttatásokra való jogosultság feltételei 45
80. § Az ösztöndíjak meghirdetésének szabályai 46
81. § Juttatások kifizetésének általános feltételei 46
82. § A hallgatók szociális helyzetének megítélése 47
83. § Tanulmányi ösztöndíj 47
84. § Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 48
85. § Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj 48
86. § Rendszeres szociális ösztöndíj 48
87. § Rendkívüli szociális ösztöndíj 49
88. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 50
89. § A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja 50
90. § Alaptámogatás 50
91. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj 50
92. § Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram 51
93. § Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak 51
94. § Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram 51
95. § A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva felhasználása 51
96. § Hallgatói Önkormányzat működésének támogatása 52

97. § Speciális szükségletű hallgatók támogatása 52
98. § Az esélyegyenlőség érdekében biztosított kedvezmények 53
V. Fejezet FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT 54
99. § A fegyelmi vétség 54
100. § A Fegyelmi Bizottságra vonatkozó szabályok 54
101. § A fegyelmi eljárás elrendelése 55
102. § A fegyelmi tárgyalás 55
103. § A fegyelmi eljárás befejezése 56
104. § A fegyelmi büntetések 56
105. § A fegyelmi határozat 56
106. § A hallgató kártérítési felelőssége 57
107. § Az Egyetem kártérítési felelőssége 58
108. § Mentesülés a fegyelmi büntetés ez fűződő hátrányos következmények alól 58
VI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 58
109. § Hatály 58
1. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez 59
2. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez 61
3. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez 62
4. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez 65
5. melléklet – a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez 66

A Gábor Dénes Egyetem Fenntartója – az Egyetem Szenátusával és Hallgatói Önkormányzatával egyetértésben – a hallgatók jogainak és kötelezettségeinek egységes szabályozása érdekében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 11. § (1) bekezdése, a 94. § (6) bekezdése és 2. mellékletének II.3. pontja alapján a Hallgatói Követelményrendszert az alábbiak szerint határozza meg.

I. Fejezet
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. §
A Szabályzat célja

(1) A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Gábor Dénes Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) és a hallgató között fennálló hallgatói, valamint a vendéghallgatói jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek szabályozása.

2. §
A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed:
- *b)* az Egyetem képzéseire jelentkező és azokban részt vevő magyar és nem magyar állampolgárokra,
- *c)* az Egyetem képzéseiben részt vevő hallgatókra és vendéghallgatókra (a továbbiakban együttesen: hallgató),
- *d)* az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, oktatási vagy oktatásszervezési feladatokat ellátó személyekre és szervezeti egységekre.

(2) A Szabályzat hatálya a szakdolgozattal és záróvizsgával összefüggő rendelkezések vonatkozásában kiterjed azokra, akik hallgatói jogviszonyuk megszűnését követően jelentkeznek záróvizsgára.

3. §
Értelmező rendelkezések

(1) Jelen Szabályzat 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 és elvégzése feljogosít a mesterképzési szakra történő jelentkezésre;
4. **állami (rész)ösztöndíjas hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató, akinek a képzési költségeit részben vagy egészben az állam viseli;
5. **beiratkozás:** a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív lépése, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre kapott engedélyt követően történik;
6. **bejelentkezés:** tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató arról nyilatkozik, hogy az adott félévben folytatja vagy szünetelteti tanulmányait;
7. **duális képzés:** gyakorlatigényes alap- vagy mesterképzési szak képzési formája, amelyben a képzési és kimeneti követelmények szerinti, egyedi tanterv alapján a gyakorlati képzés teljes idejű, a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél valósul meg;
8. **egyéni kurzus:** a kurzusmeghirdetés olyan formája, amelyhez nem tartozik kontaktóra;
9. **egyéni tanrend:** a hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül;
10. **elbocsátás:** a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;

11. **gyermek:** a vér szerinti gyermek és az örökbe fogadott gyermek;
12. **gyermekes hallgató**: szülői felügyeletet gyakorló hallgató;
13. **eltartó:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint a hallgató tartásra kötelezett személy;
14. **javítóvizsga:** a vizsgaidőszakban letett sikeres vizsga érdemjegyének javítására szolgáló vizsgalehetőség;
15. **felmenő rendszer:** olyan képzésszervezési elv, amely szerint az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények azokra vonatkoznak, akik a bevezetés után kezdik meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik korábbi beiratkozásuk ellenére választják az új követelmények teljesítését;
16. **félév:** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;
17. **félévközi jegy:** a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyi dolgozatok, elkészített beszámolók, laborjegyzőkönyvek stb. alapján szerezhető;
18. **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;
19. **gyakorlat:** olyan kontaktórás tanegység, amely az aktív, önálló hallgatói munkára épül; formái: szeminárium, tantermi, laboratóriumi, terepi mérés vagy terepi gyakorlat;
20. **hallgatói képzési szerződés:** az Egyetem és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített írásbeli megállapodás;
21. **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;
22. **ismétlővizsga:** a sikertelen vizsga első megismétlése ugyanabban a vizsgaidőszakban;
23. **kedvezményes tanulmányi rend:** a hallgató kérelmére – a tanulmányi követelmények teljesítése kivételével – adott kedvezmény vagy felmentés meghatározott hallgatói kötelezettségek alól;
24. **képzési és kimeneti követelmények:** az ismeretek, jártasságok, készségek és képességek (kompetenciák) összessége, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;
25. **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;
26. **képzési időszak:** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;
27. **képzési program:** az Egyetem komplex képzési dokumentuma, az alap- és mesterképzés, a felsőoktatási szakképzés és a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazó dokumentum;
28. **képzési terület:** hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkező szakok összessége, melyet miniszteri rendelet határoz meg;
29. **konzultáció:** az Egyetem oktatója által a hallgató részére biztosított megbeszélési lehetőség;
30. **kredit:** hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy elsajátításához és a követelmények teljesítéséhez szükséges becsült időt fejezi ki; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórának felel meg és értéke elfogadott teljesítés esetén független attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;
31. **korrigált kreditindex:** a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel kiszámított mutató;

32. **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenesági rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;
33. **kreditigazolás:** az Egyetem által kiadott, hitelesített irat, amely a hallgató teljesített tantárgyainak tematikáját tartalmazza lehetővé téve annak vizsgálatát, hogy a megszerzett ismeretek és kompetenciák megfelelnek-e a helyettesített tantárgy követelményeinek az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján;
34. **kreditindex:** a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzata osztva az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel;
35. **kritériumfeltétel:** olyan kötelezően teljesítendő követelmény, amelyhez nem tartozik kredit, például a szakmai gyakorlat vagy a nyelvi követelmény;
36. **kurzus**: a tantárgy adott félévre, időponttal, helyszínnel és oktatóval történő meghirdetése;
37. **mesterképzés**: a többciklusú képzés alapképzésre épülő második szakasza, amelyen mesterfokozat és szakképzettség szerezhető;
38. **mikrotanúsítvány:** tárgyleírást és kreditértéket tartalmazó, az Egyetem valamely kurzusának, moduljának vagy mikroképzésének elvégzését és a megszerzett tanulási eredményt igazoló közokiratnak minősülő igazolás;
39. **mintatanterv**: a tanterv tantárgyainak félévekre bontott elosztása, amely az előtanulmányi követelmények figyelembevételével követhető, átlagosan 30 kredit teljesítését biztosítja félévenként, és lehetővé teszi a képzési időn belüli tanulmányi követelmények teljesítését;
40. **oklevélmelléklet**: az Egyetem által kibocsátott olyan közokirat, amely meghatározott formában és tartalommal, magyar és angol nyelven igazolja, hogy az oklevél megszerzése során milyen ismereteket, készségeket és kompetenciákat szerzett a hallgató, valamint tájékoztatást nyújt a végzettség szintjéről és a vizsgaeredményekről;
41. **önköltséges képzés:** az állam által nem támogatott képzés, ahol a képzés teljes költségét a hallgató viseli;
42. **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;
43. **projektfeladat:** tantárgyhoz vagy modulhoz kapcsolódó, értékeléssel záruló tanulási forma, amely meghatározott téma önálló feldolgozását, kutatását és a probléma megoldását, valamint önálló produktum létrehozását foglalja magában;
44. **részismereti képzés:** az Egyetem által önállóan, önköltséges formában meghirdetett kurzus vagy modul, amelyre felvételi eljárás nélkül jelentkezhetnek hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező és hallgatói jogviszonnyal rendelkező személyek új képzési jogviszony keretében;
45. **saját bevétel:** az Egyetem önköltségi díjból (ideértve a térítési, kollégiumi, szolgáltatási és különeljárási díjakat), vállalkozási tevékenységéből, gazdasági társaságoktól kapott támogatásból, valamint ösztöndíj célú pályázati forrásból származó bevétele;
46. **specializáció:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;
47. **súlyozott tanulmányi átlag:** adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatának és a teljesített tárgyak kreditjeinek hányadosa;
48. **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;
49. **szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;
50. **szakdolgozat:** képesítési, illetve képzési és kimeneti követelmények szerinti tartalmú, felsőfokú végzettség megszerzése érdekében készített dolgozat, melynek terjedelmét és formai követelményeit a Szakdolgozatkészítési szabályzat rögzíti;
51. **szakirány:** az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;

52. **szakirányú továbbképzés**: alap- vagy mesterfokozatot követően további szakképzettség megszerzésére felkészítő képzés;
53. **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;
54. **szakmai gyakorlat:** felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység;
55. **szorgalmi időszak:** a képzési időszak oktatási része, amely során az Egyetem foglalkozásokat tart, ugyanakkor lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira;
56. **tanegység:** egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy;
57. **tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;
58. **tanóra:** a tantervben meghatározott követelmények teljesítését szolgáló, az oktató személyes közreműködését igénylő 45 perces foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció). Jelenléti oktatással egyenértékűnek tekintendő a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással megvalósított elméleti képzés, ha az előadások a képzésmenedzsment-rendszer videótartalom-kezelőjén keresztül elérhetők, biztosított a megfelelő időtartamú online konzultáció és az önellenőrző tesztelés lehetősége a rendszer funkcionalitása révén;
59. **tanszék:** az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait;
60. **tantárgy:** a szak tantervi felépítésének szakmai (tematikai) egy féléves alapegysége, amelyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők;
61. **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;
62. **tanulmányi rendszer:** az Egyetem által a hallgatói, oktatói, tanulmányi és jelen Szabályzat szerinti adatok rögzítésére, nyilvántartására, kezelésére oktatásszervezési, adatszolgáltatási, pénzügyi feladatok ellátására és a hallgatókkal történő hivatalos kommunikációra használt, Neptun rendszer elnevezésű elektronikus program;
63. **távoktatás:** sajátos információtechnológiai és kommunikációs eszközökkel, digitális tananyagokkal, interaktív oktató-hallgató kapcsolattal megvalósított és önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem haladja meg a teljes idejű képzés óraszámának harminc, részismereti és szakirányú továbbképzés esetén húsz százalékát és amely teljes egészében megvalósítható zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással is;
64. **vendéghallgató**: belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az Egyetemen résztanulmányokat folytató személy;
65. **végbizonyítvány:** a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítésének igazolása, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolása, mely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja a tanulmányi és vizsgakövetelmények maradéktalan teljesítését;
66. **vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének értékeléssel egybekötött ellenőrzési formája, amely projektfeladat megvalósításával is teljesíthető;
67. **vizsgaidőszak:** a félévnek a vizsgák letételére szolgáló időszaka;
68. **vizsgakurzus:** kontaktóra nélküli vizsgalehetőség, amely felvételének feltétele az érvényes aláírás megléte;

69. **záródolgozat:** a felsőoktatási szakképzésen folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, (szakdolgozat), melynek terjedelmére és formai követelményeit a Szakdolgozatkésztési szabályzat írja elő;
70. **zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás:** olyan képzési forma, amelyben az elméleti ismeretanyag digitális tananyaggal, az oktató és a hallgató együttműködése informatikai hálózaton keresztül, zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és tanulmányi rendszer közreműködésével valósul meg;
71. **zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer**: olyan minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzés teljes folyamatát – tervezést, szervezést, ellenőrzést – támogatja, biztosítja a digitális tananyagok, videótartalmak, önellenőrző tesztek, vizsgák és e-könyv formátumú kiegészítő anyagok online elérését, automatikusan rögzíti és értékeli a résztvevők előrehaladását és teljesítményét, rendszerkapcsolaton keresztül adatot szolgáltat a tanulmányi rendszernek, és lehetővé teszi az oktatók, szervezők és résztvevők teljes körű online és offline interakcióját.

II. Fejezet
FELVÉTELI SZABÁLYZAT

4. §
A felvételi eljárás

(1) A felvételi eljárás célja a felsőfokú tanulmányok folytatására legalkalmasabb jelentkezők kiválasztása, melynek során a fenntartó a maximális hallgatói létszámkeret figyelembevételével évenként meghatározza az Egyetem első évfolyamára a felvételi eljárás során felvehetők irányszámát.

(2) Az Egyetem évente két felvételi eljárást (februárban és szeptemberben induló képzésekre), és egy pótfelvételi eljárást hirdethet. A felvételi eljárás a jelentkezőnek az Egyetem által meghirdetett képzésre való jelentkezési kérelmére indul.

(3) Alapképzésre az vehető fel, aki rendelkezik érettségi bizonyítvánnyal, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel vagy felsőfokú végzettséget igazoló oklevéllel. Az Egyetem döntése alapján a felvétel további feltétele lehet felvételi vizsga sikeres teljesítése.

(4) Mesterképzésre az vehető fel, aki alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett. A mesterképzésre való felvételhez az Egyetem felvételi vizsgát írhat elő, melynek feltételeit a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban és a honlapján teszi közzé. Az elérhető összpontszám legfeljebb 100 pont, amelybe a felvételi teljesítmény és a többletteljesítmény is beszámítható. Felvételre az jogosult, aki eléri a meghatározott minimumpontszámot.

(5) Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséggel rendelkezik. A felvételi előfeltételként meghatározott munkakör betöltése, meghatározott időtartamú szakmai gyakorlat vagy további szakképzettség megléte is kiköthető. A szakirányú továbbképzések felvételi rendjét az Egyetem a honlapján teszi közzé.

(6) Felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltétele az érettségi vizsga sikeres teljesítése.

(7) A hallgató vagy a korábban hallgatói jogviszonnyal rendelkező személy kérheti felvételét – a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül – azonos vagy másik felsőoktatási intézmény informatika képzési területének olyan szakára, ahol az adott intézmény kreditátviteli szabályai szerint legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik.

(8) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

5. §
Felvételi Bizottság

(1) Az Egyetem a központi és az intézményi felvételi eljárás során alkalmazott vizsgák megszervezésére, lebonyolítására és az ezekkel kapcsolatos feladatok ellátására Felvételi Bizottságot hoz létre.

(2) A Felvételi Bizottság tagjaként nem járhat el az a személy, aki a jelentkezővel hozzátartozói vagy függelmi viszonyban van, részt vett a felkészítésében, vagy akitől a vizsga tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

(3) Az alapképzés felvételi eljárása során az Egyetem magyar nyelvi alkalmassági vizsgát szervezhet nem magyar állampolgárok számára.

(4) A mesterképzés felvételi eljárás során az Egyetem felvételi vizsgát szervez a jelentkezők számára.

6. §
Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga

(1) A központi felvételi eljárásban előírt emelt szintű érettségi tantárgyi követelmény teljesíthető az Egyetem által szervezett, legalább 25%-os eredményű felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával, ha a jelentkező rendelkezik:
a) a felsőoktatási felvételi eljárás jelentkezési határidőt megelőző öt évnél korábban szerzett magyar érettségi bizonyítvánnyal,
b) valamely EGT-tagállamban vagy az Egyesült Királyságban, Ukrajnában vagy Szerbiában szerzett érettségi bizonyítvánnyal,
c) nemzetközi érettségi bizonyítvánnyal (Diploma of the International Baccalaureate), vagy
d) a 322/2004. (XII. 6.) Korm. rendeletben meghatározott európai érettségi bizonyítvánnyal.

(2) A vizsga időpontját és vizsgakövetelményeit az Oktatási Hivatal határozza meg.

(3) A vizsga szervezését a tanulmányi igazgató irányítja, melynek során feladatai:
a) kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal,
b) a feladatlapok átvétele és sokszorosítása,
c) a dolgozatok javításának megszervezése és az eredmények felvi.hu felületen történő rögzítése,
d) a feladatlapok zárt és biztonságos tárolása.

(4) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára a jelentkezőt a kijelölt ügyintéző írásban értesíti. Az értesítés tartalmazza:
a) a vizsga időpontját,
b) a vizsga lebonyolításának részletes szabályait,
c) a vizsgán használható segédeszközök jegyzékét,
d) a vizsgaeredmények közzétételének módját,
e) a betekintés szabályait.

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

7. §
Felvételi pontszámítási rendszer

(1) Az Egyetem a jelentkező felvételéről a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzétett egységes rangsorolás alapján dönt. A rangsorolás felsőoktatási szakképzésre és alapképzésre 500 pontos rendszerben, pontszám kifejezésével történik. A felvételi összpontszámot az Fkr. alapján kell meghatározni. Az Egyetem jogosult az 500 pontból legfeljebb 100 pont vonatkozásában saját szempontrendszert meghatározni, amelyet a honlapján tesz közzé.

(2) Mesterképzés esetén a jelentkező legfeljebb 100 pontot szerezhet, amelyből többletpontként legfeljebb 10 pont adható. A mesterképzésre történő felvétel során elérhető pontokat a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Szakirányú továbbképzésre való jelentkezés esetén a rangsorolás módját az Egyetem a honlapján közli.

(4) Alapképzésre és felsőoktatási szakképzésre felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezőket az Egyetem a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzétett módon, oklevél minősítése alapján is rangsorolhat, az alábbiak szerint:

Oklevél minősítése	Felvételi pontszám
Elégséges (2)	280
Közepes (3)	320
Jó (4)	360
Jeles (5)	400

(5) A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény szerinti eljárásra az a felsőoktatási intézmény rendelkezik hatáskörrel, amelyet a jelentkező a jelentkezési kérelmében első helyen megjelölt. A jelentkező ezen eljárásra irányuló kérelmet a jelentkezési kérelemmel együtt nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.

(6) A jelentkező kérheti az Oktatási Hivatalnál, hogy valamely külföldi érettségi vizsgatárgyát emelt szintű érettségiként ismerjen el, ha annak tartalma legalább 75%-ban megfelel a magyar követelményeknek és a vizsgát egy független szervezet állította össze és értékelte. Ha a vizsga legalább 50%-ban megfelel a magyar középszintű követelményeknek, akkor középszintűként elfogadják.

8. §

Külföldi állampolgárok idegen nyelvű képzéseire történő jelentkezés különös szabályai

(1) A nem a központi felvételi eljárásban jelentkező külföldi állampolgár a pályázati anyagát elektronikusan nyújthatja be az Egyetem Nemzetközi Központjához. A jelentkezési határidőt az Egyetem hivatalos honlapján teszi közzé.

(2) Más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén a vonatkozó szabályokat az átvételre vonatkozó rendelkezések tartalmazzák.

(3) Az Egyetem fenntartja a jogot arra, hogy az idegen nyelvű képzésekre történő jelentkezést felvételi eljárási díj befizetéséhez kösse. A díj megfizetése a felvételi eljárás lefolytatásának előfeltétele.

(4) A külföldi állampolgárságú hallgató a magyarországi tanulmányai ideje alatt köteles Magyarországon érvényes egészségbiztosítással rendelkezni, továbbá köteles a megélhetés és a lakhatás költségeit saját forrásból biztosítani.

(5) Az egyetemi együttműködések (pl. intézményközi megállapodások) keretében érkező hallgatókra az adott szerződésben foglalt feltételek irányadóak.

9. §

Külföldi állampolgárok felvételi eljárása

(1) A külföldi állampolgár jelentkezőnek a hiánytalanul kitöltött jelentkezési laphoz csatolnia kell:
a) alapképzés esetén középiskolai bizonyítvány és érettségi bizonyítvány másolatát,
b) mesterképzés esetén felsőfokú oklevél, záróvizsga-eredmény és a kreditigazolás másolatát,
c) ha a dokumentumok nem magyar vagy angol nyelvűek, az angol nyelvű hiteles fordítás másolatát,
d) érvényes útlevél fényképes oldalának másolatát,
e) az Egyetem honlapján meghatározott felvételi eljárási díj befizetését igazoló bizonylatot,
f) átvétel esetén az *a)-e)* pontban felsorolt dokumentumokon felül a felsőoktatási intézménye által kiállított hallgatói jogviszony-igazolás, kreditigazolás és tantárgyleírás másolatát.

(2) A felvétel abban az esetben válik véglegessé, ha a jelentkező eleget tett a képzéshez kapcsolódó fizetési kötelezettségének.

(3) A dokumentumok benyújtását követően a jelentkező online felvételi beszélgetésen vesz részt, mely során az aktív idegennyelvi kompetenciát kell igazolnia. A nyelvvizsga-bizonyítvány megléte nem mentesít ezen kötelezettség alól.

(4) A jelentkező a felvételi eljárás díját a jelentkezéskor, a sikeres felvételt követően pedig a beiratkozási díjat, valamint az első és a második félév tandíját egy összegben, előre köteles megfizetni az Egyetem részére, a tanévre érvényes, az Egyetem honlapján közzétett tájékoztatóban megjelölt határidőig és bankszámlára.

(5) Az Egyetem az idegen nyelvű képzéseken részt vevő külföldi hallgatók részére tandíjkedvezményt nem biztosít. A képzés teljes önköltsége a hallgatót terheli.

(6) Az a hallgató, aki a fizetési kötelezettségeinek a hivatalosan kihirdetett beiratkozási időszak utolsó napjáig nem tesz eleget, nem iratkozhat be és tanulmányait az adott oktatási időszakban nem folytathatja.

10. §
Conditional Acceptance Letter

(1) A pozitív elbírálásban részesülő jelentkező felvétele akkor válik véglegessé, ha a Conditional Acceptance Letter-ben meghatározott fizetési kötelezettségének eleget tesz.

(2) Az Egyetem jogosult az adott félévre vonatkozóan a felvételi eljárást egyoldalúan megszüntetni, ha a jelentkező a fizetési kötelezettségét nem teljesíti.

(3) A Conditional Acceptance Letter a jelentkező számára az alábbi díjtételeket tartalmazhatja:
a) felvételi eljárási díj,
b) beiratkozási díj,
c) az első tanévre vonatkozó önköltség összege.

(4) Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy a képzést megfelelő számú jelentkező hiányában ne indítsa.

11. §
Final Acceptance Letter kiállításának feltételei

(1) A Final Acceptance Letter az Egyetem által kiállított hivatalos dokumentum, amely szükséges ahhoz, hogy a külföldi hallgató jogszerűen elkezdhesse tanulmányait az Egyetemen.

(2) Az Egyetem a befizetett díjak visszaigazolását követően állítja ki a Final Acceptance Letter-t, amely igazolja a sikeres felvételi eljárás tényét, a képzés megkezdéséhez szükséges nyelvtudás meglétét, valamint a fizetési kötelezettség teljesítését.

12. §
Külföldi állampolgárok által befizetett díjak visszatérítésének szabályai

(1) A jelentkező a beiratkozást megelőzően írásban visszavonhatja jelentkezését.

(2) Az Egyetem a felvett jelentkező által befizetett önköltség díját, a visszautaláshoz kapcsolódó banki költség fedezetét szolgáló kezelési költség csökkentésével visszatéríti, ha:
a) a felvett jelentkező által választott képzés nem indul,
b) a vízumkötelezett országból érkező jelentkező visszavonja felvételi kérelmét, mert lekési a beiratkozási időszakot a vízumigényének elbírálása elhúzódása miatt, és ezt hitelt érdemlően igazolja,
c) vízumkötelezett országból érkező jelentkező vízumigényét a hatóság elutasította, és ezt hitelt érdemlő módon igazolja,
d) a nem vízumköteles országból érkező jelentkező visszavonja felvételi kérelmét.

(3) Ha a vízumkötelezett országból érkező jelentkező vízumkérelme elfogadásra került, de nem iratkozik be, részére a befizetett első félév önköltsége nem téríthető vissza.

(4) Nem téríthető vissza a jelentkező számára a felvételi eljárási díj összege, kivéve a (2) bekezdés *a)* pontja szerinti esetet.

13. §
Fogyatékossággal élő jelentkezőkre vonatkozó rendelkezések

(1) A felvételi eljárás lebonyolítása során az Egyetem biztosítja a fogyatékossággal élő jelentkezők számára a részvételhez szükséges speciális feltételeket.

(2) Az Egyetem által nyújtott kedvezménynek vagy mentesítésnek igazodnia kell a fogyatékosság jellegéhez, de nem eredményezhet teljes mentességet a felvételhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alól.

(3) A fogyatékossággal élő jelentkezőket a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a köznevelésről szóló jogszabályok alapján megillették.

(4) Ha a fogyatékossággal élő jelentkező élni kíván a köznevelési jogszabályok alapján által biztosított kedvezményekkel, kérelmét a szükséges dokumentumokkal együtt a vizsgabehívó kézhezvételét követően haladéktalanul nyújtsa be az esélyegyenlőségi koordinátorhoz,

(5) A kedvezmények engedélyezéséről és köréről a benyújtott iratok alapján az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság dönt. A döntésről a jelentkezőt az esélyegyenlőségi koordinátor értesíti.

14. §
A besorolási és a felvételi 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 jelentkezők rangsorolása egységes elvek alapján, ponthatár alkalmazásával történik. Ponthatár alatti eredménnyel jelentkező nem sorolható be. Aki eléri vagy meghaladja a ponthatárt és a rangsorban előrébb megjelölt képzésre nem nyert felvételt, azt be kell sorolni arra a képzésre, ahol a ponthatárt teljesítette.

(2) Az Egyetem köteles a jelentkezők felvételi eredményeit az Oktatási Hivatal részére továbbítani.

(3) Az Egyetem a felvételről szóló döntését a besorolási döntést követő 5 munkanapon belül, határozatban közli a jelentkezővel. Az Egyetem azt a jelentkezőt veszi fel, akit az Oktatási Hivatal az adott képzésre besorolt.

(4) Ha a besorolási döntéssel szemben benyújtott jogorvoslati eljárás eredményeként a jelentkező besorolása módosul, az Egyetem köteles módosítani a felvételi döntést. Ha a jelentkező egy másik felsőoktatási intézménybe kerül besorolásra, mindkét intézmény köteles határozatot hozni a felvételről.

(5) A felvételről szóló határozat tartalmazza:
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) felhívást a hallgatói jogviszony létesítésére és a beiratkozás elmulasztásának jogkövetkezményeire történő figyelmeztetést,
f) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján az Egyetem a döntést hozta,
g) a döntéshozatal helyét és idejét, valamint a kiadmányozó nevét és beosztását.

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

(7) Az intézményi felvételi eljárásban a felvételi döntést az oktatási rektorhelyettes hozza meg és írja alá. A felvételi döntésről szóló határozat elektronikus úton is kézbesíthető.

(8) A szakirányú továbbképzésre történő felvételről az Egyetem a jelentkezési határidőt követő egy hónapon belül dönt, a honlapon közzétett feltételek alapján, a Tanév rendje figyelembevételével.

(9) Ha a jelentkező nem felel meg a képzésre vonatkozó felvételi követelményeknek, az Egyetem 15 napon belül kizáró határozatot hoz az (5) bekezdés *a)-c),* és *f)-g)* pontjai szerinti tartalommal.

15. §
A felvételről szóló döntések jogorvoslata

(1) A felsőoktatási felvételi eljárás során az alkalmassági vizsga, a szakmai vizsga, a gyakorlati vizsga eredménye, valamint az Egyetem által hozott felvételi döntés ellen a jelentkező írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel fordulhat az Egyetem rektorához.

(2) A központi felvételi eljárásban hozott besorolási döntéssel szemben a jelentkező jogszabálysértésre történő hivatkozással a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 41/H. § (1) bekezdése alapján 15 napon belül közigazgatási pert indíthat.

(3) A kizáró határozattal szemben a jelentkező jogorvoslattal élhet az Nftv. 57. § (1) bekezdés *c)* pontja alapján.

16. §
Felvételi adatszolgáltatás

(1) Az Egyetem adatot szolgáltat az Oktatási Hivatalnak a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóhoz, a felvételi eljáráshoz és a központi nyilvántartáshoz. Az adatszolgáltatásért a koordinációs igazgató felel.

III. Fejezet
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

17. §
Tanulmányi- és vizsgaügyekben első fokon eljáró személyek és testületek

(1) Tanulmányi és vizsgaügyekben első fokon az alábbi személyek és testületek jogosultak eljárni:
a) a rektor,
b) az oktatási rektorhelyettes,
c) a tanulmányi igazgató,
d) a tanszékvezető,
e) az Oktatási és Tanulmányi Bizottság,
f) a Kreditátviteli Bizottság,
g) az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság.

(2) A rektor ellátja a jelen Szabályzatban foglalt tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos feladatokat. A rektor tanulmányi és vizsgaügyekben − a Szenátus döntései kivételével − megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot vagy intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi szabályzatot, stratégiát vagy érdeket sért; egyéb esetben kiegészíttetheti, kijavíttathatja, módosíttathatja azokat, vagy új eljárás lefolytatására utasíthatja a döntéshozót.

(3) A rektor dönt a jogellenesen megszerzett oklevél, oklevélmelléklet visszavonásáról, érvénytelenné nyilvánításáról.

(4) Az oktatási rektorhelyettes:
a) jár el méltányossági ügyekben, a rektor által átruházott hatáskörben,
b) dönt a vizsgarenddel kapcsolatban érkezett panaszok elbírálásáról.

(5) A tanulmányi igazgató a következő tanulmányi és vizsgaügyekben hoz döntést:
a) bejelentkezés engedélyezése a bejelentkezési időszakot követően,
b) bejelentkezés visszavonása,
c) hallgatói jogviszony szünetelésének határidőn túli jóváhagyása,
d) részletfizetési kérelem jóváhagyása,
e) mintatanterv váltás a hallgatói jogviszony szünetelését követően,
f) meg nem hirdetett tárgy felvételének engedélyezése,
g) határidőn túli tárgyfelvétel, tárgyleadás, kurzusmódosítás engedélyezése,

h) hibásan vagy hiányosan rögzített tanulmányi eredmények felülvizsgálat utáni javítása,
i) vizsgaidőpontok megfelelőségének vizsgálata,
j) vizsgamulasztás igazolások elfogadása,
k) záróvizsga-jelentkezés elfogadása,
l) elbocsátásról szóló határozat.

(6) A tanszékvezető a következő tanulmányi és vizsgaügyekben hoz döntést:
a) a tanszék gondozásában lévő tantárgyakkal, azok oktatóival és tanáraival kapcsolatos hallgatói panaszok orvoslása,
b) az eredeti vizsgáztató helyett másik oktató, illetve bizottság kijelölése javítóvizsgára,
c) a témavezető személyének elfogadása,
d) a témavezető váltás engedélyezése.

(7) Az Erasmus+ Program egyetemi szintű feladatait, a hallgatói mobilitással kapcsolatos döntéshozatali rendet, valamint a program lebonyolításának részletszabályait rektori utasítás szabályozza.

18. §
Oktatási és Tanulmányi Bizottság

(1) A hallgató, ha megítélése szerint valamely tanulmányi és vizsgaügyének intézése nem jogszabály vagy egyetemi szabályzat szerint történt – kreditátviteli és méltányossági ügyek kivételével – az Oktatási és Tanulmányi Bizottsághoz fordulhat. A kérelmet a hallgató a Neptun rendszer kérvényfelületén, az igazoló dokumentumok csatolásával nyújthatja be.

(2) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság összetételét a Szervezeti és Működési Rend 14. §-a tartalmazza. A bizottság adminisztrációs feladatait a Tanulmányi Központ kijelölt munkatársa látja el.

(3) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság döntési jogkörébe tartozik:
a) a hallgatói jogviszonyt érintő kérelmek elbírálása,
b) intézmények közötti átvétel engedélyezése,
c) vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése,
d) tagozatváltás engedélyezése,
e) szakirány- és specializációváltás engedélyezése,
f) szakváltás engedélyezése azonos és rokon képzési területen és szinten belül,
g) szakváltás alapképzésről felsőoktatási szakképzésre azonos képzési területen belül,
h) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése,
i) harmadik és további passzív félév engedélyezése.

(4) Ha az Oktatási és Tanulmányi Bizottság döntésével valamely oktatóra vagy szervezeti egységre kötelezettséget ír elő vagy döntése meghozatalához az adott szervezeti egység szakértelme szükséges, köteles előzetesen kikérni az érintett véleményét.

(5) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság eljárásrendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

19. §
Kreditátviteli Bizottság

(1) Az Egyetem az átjárhatóság koordinálása és az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálatára Kreditátviteli Bizottságot működtet. A Bizottság összetételét a Szervezeti és Működési Rend 15. §-a tartalmazza. A bizottság adminisztrációját a Tanulmányi Központ kijelölt munkatársa végzi.

(2) A jelentkező vagy a hallgató kérheti Kreditátviteli Bizottságtól a formális, a nem formális vagy az informális úton megszerzett tudása, munkatapasztalata, kompetenciái tanulmányi eredményeként történő elismerését. A kérelemhez csatolni kell a tanulmányok elvégzését igazoló leckekönyvet, okiratot, iratot, igazolást vagy azok hitelesített másolatát, továbbá a tantervi egységek hitelesített leírását vagy tematikáját. Munkatapasztalattal megszerzett ismeret

igazolására a kérelmező által összeállított, tudásának bizonyítékait tartalmazó portfolió és munkaköri leírás, nyelvi tárgy esetén nyelvvizsga bizonyítvány fogadható el.

(3) A Kreditátviteli Bizottság kérelem alapján előzetes kreditátviteli eljárást folytat. Az eljárás során dönt a kérelmező által teljesített és a kérelem benyújtásakor folyamatban lévő félév végéig teljesítendő tanulmányi követelmények kreditelismeréséről és megállapítja, hogy a felvételi követelményekben előírt kreditek rendelkezésre állnak-e. Az Egyetem a Kreditátviteli Bizottság által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor – újabb kérelem benyújtása nélkül – elismertnek tekinti.

(4) A Kreditátviteli Bizottság köteles kikérni a kérelemben érintett tantárgyfelelős, annak hiányában a szakfelelős szakmai véleményét. A tantárgyfelelős 10 munkanapon belül köteles a véleményét a Neptun rendszerben rögzíteni. A határidő lejárta előtt a Tanulmányi Központ emlékeztető értesítést küld; mulasztás esetén a tanszékvezetőt értesíti. A Kreditátviteli Bizottság a szakvélemény beérkezését követő 15 napon belül köteles döntést hozni.

(5) A Kreditátviteli Bizottság döntését határozat formájában írásba foglalja és azt az érintett oktatási szervezeti egységek egyidejű tájékoztatása mellett a döntés meghozatalától számított 5 napon belül megküldi a hallgatónak. A határozat közlése kézbesítéssel történik.

(6) A Kreditátviteli Bizottság gondoskodik arról, hogy pozitív döntéseinek személyes adatokat nem tartalmazó kivonatai és az Egyetem összes kurzusának és moduljának tárgyleírása a Neptun rendszerben elérhető legyen a hallgatók és oktatók számára. A tantárgyleírásokat az Egyetem más felsőoktatási intézmények számára is letölthető formában hozzáférhetővé teszi.

20. §
Hatáskör és illetékesség vizsgálata

(1) A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személy vagy testület köteles eljárása minden szakaszában vizsgálni hatáskörének és illetékességének fennállását. Ha hatásköre vagy illetékessége nem áll fenn, az ügyet 8 napon belül köteles áttenni a hatáskörrel rendelkező személyhez vagy testülethez. Az ügy áthelyezésről a hallgatót – ha a hallgató meghatalmazott útján jár el, a meghatalmazottat – egyidejűleg értesíteni kell.

(2) Ha hatáskörrel rendelkező személy vagy testület nem állapítható meg, vagy olyan személyhez vagy testülethez kellene az ügyet áttenni, amely korábban hatáskörének hiányát megállapította, első fokon az Oktatási és Tanulmányi Bizottság jár el.

21. §
Határozatok közlése

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

(2) A határozat tartalmazza:
a) a határozat számát, az eljáró ügyintéző nevét,
b) a hallgató nevét, Neptun kódját, az ügy tárgyának megjelölését,
c) a döntést és a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
d) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
e) az elutasító döntés esetén az elutasítás indokát,
f) a döntés alapjául szolgáló jogszabályi vagy szabályzati rendelkezéseket,
g) a határozat hozatalának helyét és idejét, iktatószámát,
h) a bizottság elnökének vagy a döntést hozó személynek az aláírását.

(3) A határozatokat 8 napon belül a Neptun rendszerben rögzíteni és kézbesíteni kell.

(4) Az Egyetem a hallgató tanulmányi és vizsgaügyeire vonatkozó és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi

döntéseket és felszólításokat a Neptun rendszeren keresztül vagy tértivevényes levélben közli.

(5) Postai kézbesítés esetén a döntés közlésének napja a postai kézbesítés napja. Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett az átvételt megtagadta az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a postai úton kézbesített irat „nem kereste" jelzéssel érkezik vissza, az iratot a postai kézbesítés második megkísérlésének napján, ha „ismeretlen" vagy „elköltözött" jelzéssel érkezett vissza, a kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

(6) Ha a hallgatóval, a hallgató kérelmével, beadványával kapcsolatos döntés, tájékoztatás, értesítés vagy felszólítás a Neptun rendszeren keresztül kerül kiküldésre, az írásbeli közlésnek és a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül. Nincs helye a Neptun rendszerben történő kézbesítésnek, ha a döntés a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, valamint fegyelmi és kártérítési ügyben.

(7) A döntés a közléstől, ennek hiányában a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül válik véglegessé, ha a hallgató e határidőn belül nem él jogorvoslattal, vagy kifejezetten lemond róla. A határozat csak annak véglegessé válását követően hajtható végre.

22. §
A jogorvoslat joga

(1) Jogainak sérelme esetén a hallgató:
a) a Hallgatói Önkormányzathoz fordulhat,
b) jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet az Egyetem az Nftv. előírásai szerint bírál el,
c) kezdeményezheti az oktatási jogok biztosának eljárását, ha a jogorvoslati lehetőségeit – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

(2) A Hallgatói Önkormányzat panaszokat a Tanulmányi Központnak továbbítja. A Tanulmányi Központ kivizsgálja az ügyet és szükség esetén a jogi igazgató bevonásával jár el. A vizsgálat eredményéről írásban értesíti a hallgatót és tájékoztatja a Hallgatói Önkormányzat vezetőjét.

(3) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet:
a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
b) az *a)* pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
c) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.

(4) A jogorvoslati kérelem alapján az Egyetem a következő döntéseket hozhatja:
a) a kérelmet elutasítja,
b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
c) a döntést megváltoztatja,
d) a döntést megsemmisíti, és új eljárás hozatalára utasítja a döntéshozót.

(5) A másodfokú határozat közléssel válik véglegessé.

(6) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van. A keresetlevél a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással is benyújtható.

23. §
Méltányosság

(1) A hallgató az adott képzése során háromszor élhet méltányossági kérelemmel. A kérelmet a Neptun rendszeren keresztül, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt lehet benyújtani.

(2) Méltányosság engedélyezhető, ha a hallgató valamely tanulmányi vagy vizsgakötelezettségét nem teljesítette, a jelen Szabályzat által biztosított lehetőségeit kimerítette, és igazolja, hogy hallgatói kötelezettségei teljesítése neki fel nem róható okból – betegség, baleset, szülés, vagy más váratlan, önhibán kívüli ok – nem állt módjában.

(3) Nincs helye a méltányosságnak:

a) felvételi eljárásban,
b) hallgatói jogviszony megszűnését eredményező határozattal szemben,
c) tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelések ellen, kivéve, ha a hallgató a szakmai gyakorlatot vagy a kritérium-követelményt neki fel nem róható ok miatt nem teljesítette és annak pótlására kér lehetőséget,
d) képzési és kimeneti követelményekben vagy a képesítési követelményekben foglalt kötelezettségek alóli felmentés tárgyában,
e) azon ügyekben, amelyek esetében korábban méltányossági kérelem került beadásra.

(4) Az oktatási rektorhelyettes a méltányossági kérelemről a jogi igazgató véleménye és a tanulmányi igazgató javaslata alapján határozattal dönt. A határozatban rögzíteni kell az engedély feltételeit, érvényességi idejét, valamint azt, hogy hány további kedvezmény adható méltányossági alapon.

(5) A határozatot a Tanulmányi Központ küldi meg a hallgatónak. A döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

24. §
A hallgatói jogviszony keletkezése

(1) A hallgatói jogviszony előfeltétele az Egyetemre való felvétel vagy átvétel. A hallgatói jogviszony az Egyetemre történő beiratkozással jön létre. A beiratkozás helyéről, időpontjáról, a szükséges dokumentumokról a Tanulmányi Központ a felvételi vagy az átvételi határozatban tájékoztatja a hallgatót. A beiratkozás írásban kérhető halasztása esetén pótidőpontokat biztosít az Egyetem.

(2) A felvételt vagy átvételt nyert jelentkező csak a felvételi döntés évében létesíthet hallgatói jogviszonyt. Ha a hallgató nem tesz eleget beiratkozási kötelezettségének, elveszíti a beiratkozás jogát.

(3) A beiratkozás Egyetem általi elfogadásával jön létre, legkorábban az adott félév első napján. A beiratkozás feltétele:
a) a beiratkozási lap kitöltése,
b) önköltséges hallgató esetében a képzési szerződés megkötése és az önköltség befizetése,
c) állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetében a jogszabályban előírt nyilatkozat aláírása.

(4) A beiratkozási lap tartalmazza a hallgató nyilatkozatát a képzés jellemző értékelési és ellenőrzési módszereiről, eljárásairól és a képzés alapvető szabályairól, a kreditrendszerű képzéssel kapcsolatos tanulmányi tájékoztató kiadvány (a továbbiakban: intézményi tájékoztató) megismeréséről.

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

25. §
A hallgatói jogviszony fenntartása

(1) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség; a folytatólagos félévekre a hallgatónak be kell jelentkeznie. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

(2) A hallgató minden félév megkezdése előtt, a bejelentkezési időszakban köteles a Neptun rendszeren keresztül nyilatkozni arról, hogy aktív vagy passzív félévet vesz-e igénybe.

(3) Az aktív félév és a hallgatói jogviszony fenntartásának együttes feltétele:
a) legalább egy tantárgy felvétele a tárgyfelvételi időszak végéig, valamint
b) az előző félév(ek)ről fennmaradt és az aktuális félévre esedékes fizetési kötelezettségek teljesítése a tárgyfelételi időszak kezdetéig.

26. §
A hallgatói jogviszony szünetelése

(1) A hallgató jogviszonya szünetel, ha a hallgató:
a) a bejelentkezési időszakban a Neptun rendszerben passzív félévet jelöl meg,

b) az adott félévre nem jelentkezik be,
c) bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonja,
d) tanulmányi kötelezettségeinek önhibáján kívül – szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt – nem tud eleget tenni,
e) fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától, vagy
f) önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesít.

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

(3) Ha a hallgató az (1) bekezdés *c)* pontjában megjelölt időpontig nem jelenti be a szüneteltetést, a félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt oktatáson és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi kötelezettségének.

(4) Rendkívüli körülményt a hallgató vagy meghatalmazottja köteles az esemény bekövetkezéséttől számított 15 napon belül a Neptun rendszeren keresztül bejelenteni és azt dokumentumokkal igazolni. A késedelmes bejelentés következményei a hallgatót terhelik.

(5) A hallgató több alkalommal szüneteltetheti a hallgatói jogviszonyát, de az egybefüggő szüneteltetés időtartama legfeljebb két félév lehet. Négy félévig engedélyezhető a szüneteltetés, ha a hallgató részére csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy – szülési szolgálatmentességére tekintettel – illetményt folyósítanak.

(6) Passzív félév során a hallgató nem jogosult kurzusfelvételre, vizsgán való részvételre és a jelen Szabályzat szerinti juttatások igénybevételére.

(7) Ha a szünetelés ideje alatt a képzési követelmények megváltoztak, a hallgató a kérheti az eredeti ajánlott tantervének módosítását; erről a Kreditátviteli Bizottság dönt az aktuális tanterv alapján.

27. §
Átvétel, szakváltás

(1) Átvételre, valamint szak, szakirány, specializáció, képzési hely, nyelv vagy munkarend módosítására az előző szorgalmi időszak végétől kezdődően van lehetőség, az őszi félévre legkésőbb szeptember 15-éig, a tavaszi félévre legkésőbb február 15-éig.

(2) Átvétel kizárólag azonos szintű, azonos vagy rokon képzési területhez tartozó szakok között kérhető, kivéve, ha a hallgató alapképzésből a felsőoktatási szakképzésbe kíván átjelentkezni.

(3) Az átvételi kérelmet az Oktatási és Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani, az Egyetem honlapján közzétett tájékoztató szerint. A Bizottság dönt az átvételről, és határozatában rendelkezik a döntés hatályáról, valamint a hallgatóra vonatkozó ajánlott tantervről.

(4) Átvételre akkor van lehetőség, ha a hallgató megfelel az Nftv. előírásainak és az Egyetem képzési kapacitása ezt lehetővé teszi. Az átvételi eljárás során a hallgatónak folyamatos hallgatói jogviszonnyal kell rendelkeznie az átvételi döntéstől a beiratkozásig vagy bejelentkezésig. Ennek hiányában az Oktatási és Tanulmányi Bizottság az Nftv. 57. § (6) bekezdése alapján az átvételről szóló döntést visszavonja.

(5) Más felsőoktatási intézményből történő átvételt az a hallgató kezdeményezhet, aki alapképzésben vagy mesterképzésben érvényes hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és legalább 30 kreditet megszerzett. A kérelemhez csatolni kell a hallgatói jogviszony igazolását, amelyen az „átjelentkezéshez” jogcím szerepel.

(6) Állami (rész)ösztöndíjas képzésre csak akkor vehető át hallgató azonos támogatási formában, ha van betölthető állami hely, és a hallgató támogatási ideje nem merült ki. Ellenkező esetben önköltséges formában folytathatja tanulmányait, és az önköltséges hallgatókra vonatkozó feltételek szerint kérheti később az állami ösztöndíjas helyre történő átsorolást.

(7) A hallgató azonos szakon belül kezdeményezheti szakirányának módosítását.

28. §
Vendéghallgatói jogviszony

(1) Vendéghallgatói jogviszony keretében az Egyetem hallgatója más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, illetve más intézmény hallgatója az Egyetemen folytathat tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat. Az a hallgató, aki más intézményben részképzésben vesz részt, köteles az adott félévben az Egyetemre is bejelentkezni.

(2) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelmet a felvenni kívánt tantárgyak megnevezésével az Oktatási és Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani, legkésőbb az érintett félév első napjáig, melyről a bizottság határozattal dönt.

(3) A határozat tartalmazza a jogviszony időtartamát, a résztanulmányok körét és a hallgató finanszírozási feltételeit. A jogviszony az Egyetemre történő beiratkozás napján – de legkorábban az adott félév első napján – jön létre.

(4) Intézményközi megállapodás keretében létrehozott vendéghallgatói jogviszony esetén a költségtérítést a megállapodás szabályozza.

(5) A vendéghallgatói jogviszony nem jogosít szak felvételére vagy oklevél megszerzésére.

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

29. §
Párhuzamos hallgatói jogviszony

(1) Párhuzamos hallgatói jogviszony keretében az Egyetem hallgatója más belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel, más intézmény hallgatója az Egyetemmel létesíthet jogviszonyt másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából. A jogviszony újabb felvételi eljárásban, sikeres felvételt követően hozható létre. A hallgató több párhuzamos, államilag támogatott képzésben is részt vehet.

(2) A párhuzamos képzés lehetővé teszi, hogy a hallgató egy időben két vagy több felsőoktatási intézményben, ugyanazon intézmény két vagy több szakán vagy ezek kombinációjában tanulmányokat folytasson és azok eredményes teljesítése esetén külön-külön oklevelet szerezzen.

(3) Sikeres felvételt követően a jelentkező köteles adott félévre beiratkozni vagy – ha az Egyetem hallgatója az Egyetem másik szakára nyer felvételt – bejelentkezni és képzési szerződést kötni.

(4) A hallgató a Kreditátviteli Bizottságtól kérheti a párhuzamos képzés során teljesített tantárgyak befogadását és a megszerzett kreditek elismerését.

30. §
Részismereti képzés

(1) Az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében bármely kurzusára, moduljára önköltséges képzésre felveheti. Az Egyetem önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt.

(2) Részismereti képzés esetén a hallgatói jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, beiratkozással jön létre. A jelentkezés az Egyetem honlapján közzétett tájékoztató szerint történik.

(3) A részismereti képzés önköltségét az Egyetem kurzusonként vagy modulonként, rektori-elnöki közös utasításban határozza meg és a honlapján teszi közzé. Nem természetes személy költségviselő esetén az önköltség mértéke egyedi megállapodás alapján eltérhet az utasításban foglaltaktól.

(4) A részismereti képzés teljesítését követően az Egyetem a tanulmányi teljesítményről a Neptun

rendszerben tárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése a felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.

(5) A részismereti képzés megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatások, kedvezmények és szolgáltatások igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

(6) A hallgató a részismereti képzés alapján nem jogosult további szakképesítés vagy szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, párhuzamos vagy vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átvételét kérelmezni, valamint támogatási időt igénybe venni.

31. §
Tanulmányi okból történő átsorolás

(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) Fogyatékossággal élő hallgatók esetén a támogatási idő legfeljebb 4 félévvel megnövelhető. Ez a kedvezmény több fokozatra is igénybe vehető, de a 4 félévet nem haladhatja meg.

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

(4) A támogatási idő számítása során:
a) be kell számítani a megkezdett állami (rész)ösztöndíjjal támogatott félévet, kivéve, ha azt a hallgató betegség, szülés vagy más, önhibáján kívüli ok miatt nem tudta teljesíteni,
b) nem kell beszámítani a házas hallgató gyermekének születését, örökbefogadását, vagy a gyermekes hallgató házasságkötését követő félévtől a 30. életév betöltéséig tartó időszak féléveit; a házasság megszűnése nem érinti ezt a kedvezményt,
c) a *b)* pont alkalmazása nem érinti az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti átsorolást.

(5) A (4) bekezdés *b)* pontja szerinti rendelkezés akkor is alkalmazandó, ha a hallgató eredetileg önköltséges formára nyert felvételt. Az átsorolás ezen okból egy alkalommal alkalmazható. Ha a hallgatót már egyszer átsorolták, majd az Nftv. 48. § (2) később ismét önköltséges képzésre került, a szabály újra nem alkalmazható.

(6) Az Egyetem az állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a tanév lezárását követően, legkésőbb július 31-ig önköltséges képzésre sorolja át, ha:
a) az utolsó két aktív félévben nem szerzett összesen legalább 15 kreditet és nem vett részt az Nftv. 81. § (3)-(4) bekezdés szerinti külföldi képzésben,
b) az utolsó két aktív félév tanulmányi átlaga nem éri el a 2,75-öt,
c) az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja,
d) a képzési és kimeneti követelményeket a támogatási idő lejártát követő legfeljebb 2 félév alatt sem teljesíti, akkor sem, ha a 12 támogatott félévet nem merítette ki,
e) túllépi a 12 támogatott félévet.

(7) Az átsorolások előkészítéséhez a Tanulmányi Központ megállapítja, hogy az adott félévben:
a) hány állami (rész)ösztöndíjas hallgató jogviszonya szűnt meg,
b) hány hallgatót soroltak át önköltséges képzésre,
c) hány hallgató használta fel a szakon rendelkezésre álló támogatott féléveket.

(8) Egy szakhoz az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott félévek száma legfeljebb 2 félévvel lehet hosszabb, mint a képesítési követelmények jogszabályban meghatározott képzési ideje. Ha a hallgató ezen időszak alatt nem szerzi meg a végzettséget, tanulmányait kizárólag önköltséges formában folytathatja.

(9) Ha az állami (rész)ösztöndíjas hallgató jogviszonya megszűnik vagy önköltséges képzési formára kerül, a helyére pályázat útján olyan hallgató sorolható át, aki ugyanazon szakon és képzési területen önköltséges formában folytat tanulmányokat.

(10) Önköltséges hallgató legkorábban két aktív félév után pályázhat állami (rész)ösztöndíjas helyre. A pályázatot a vizsgaidőszak végéig lehet benyújtani a Neptun rendszerben. Átsorolásra az a hallgató jogosult, aki az utolsó két félévben legalább az ajánlott tantervi kreditek 50%-át teljesítette, elérte a szükséges korrigált kreditindexet és a rangsorban előtte állók már átsorolásra kerültek. A rangsor szakonként készül.

(11) Nem sorolható át állami (rész)ösztöndíjas képzésre az, akinek a korábbi állami (rész)ösztöndíjas félévei száma a képzési időt 2 félévvel, (fogyatékossággal élők esetén 4 félévvel) meghaladja.

(12) Az önköltséges képzési formára átsorolt hallgató köteles írásban nyilatkozni az önköltséges képzésben való részvételéről; ennek hiányában a hallgatói jogviszonya megszűnik.

(13) Az át nem sorolt hallgatók a következő tanévben változatlan képzési és finanszírozási formában folytatják tanulmányaikat.

32. §
A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:
a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt megszerezte,
e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és a felsőoktatási intézményben 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 – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,
g) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,
h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt az Nftv-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek megszüntetéséről hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
i) a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a képzés feltételeinek teljesítésére tett nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

(2) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, ha:
a) a jelen Szabályzatban vagy a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
feltéve, hogy az Egyetem előzetesen írásban felhívta a hallgatót kötelezettségi teljesítésére és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból történő elbocsátással szűnik meg, ha a hallgató:
a) két egymást követő passzív félévet követően nem jelentkezik be,
b) a végbizonyítványt a beiratkozástól számított, a képzési idő háromszorosán belül– aktív és passzív féléveket egyaránt számítva– nem szerezi meg,
c) a 2024/2025-ös tanévtől felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben hallgatói

jogviszonyt létesítő hallgató egy tanév átlagában nem szerez legalább 20 kreditet.

(4) A (2) bekezdés szerinti hallgatói jogviszony megszüntetéséről a tanulmányi igazgató határozatban dönt. A határozat a döntés véglegessé válásának napján lép hatályba.

(5) Ha a hallgatói jogviszony keretében a hallgató az Egyetemen több szakon folytat tanulmányokat, ezen §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

33. §
A hallgató jogai

(1) Az Egyetemen a hallgatót – a hallgatói jogviszonyból eredő – kollektív és egyéni jogok illetik meg. A kollektív jogokat a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza.

(2) A hallgató jogosult a jogszabályok és az intézményi szabályozás szerint teljes körű, pontos és személyre szabott tájékoztatáshoz tanulmányai megkezdéséhez, folytatásához és sikeres teljesítéséhez. Az Egyetem az információkat a tanulmányi rendszeren keresztül teszi elérhetővé. A hallgató jogosult tanulmányi ügyeinek intézésére elektronikus úton kapcsolatot tartani az Egyetemmel, valamint az Egyetem által kiállított dokumentumokat elektronikusan, hitelesített formában megkapni és azokat a Neptun rendszerből tetszőleges számban letölteni.

(3) A hallgató jogosult arra, hogy a tanulmányai, személyes fejlődése és az egyetemi közösségi életben való részvétele során az alábbi jogokat gyakorolja:
a) összeállítsa tanulmányi rendjét és tantárgyait a képzési programban meghatározottak szerint,
b) a lehetőségekhez mérten válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és az oktatók között, az előírt képesítési követelmények figyelembevételével,
c) megválaszthassa szakdolgozata vagy diplomamunkája témáját,
d) igénybe vegye a tanulmányi és az életpálya-tanácsadási szolgáltatásokat,
e) térítés ellenében használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és szolgáltatásait,
f) személyes adottságainak, állapotának, illetve fogyatékosságának megfelelő támogatásban részesüljön,
g) támogatást kapjon az egyetemi közösségbe való beilleszkedéshez,
h) gyermeke gondozása céljából távol maradjon az előadásoktól és szemináriumoktól, ha ez nem mentesíti az alapvető tanulmányi követelmények alól,
i) átfogó, objektív tájékoztatást kapjon minden, személyét és tanulmányait érintő kérdésben,
j) javaslatot tegyen vagy kérdést intézzen az Egyetem vezetőihez, oktatóihoz és arra legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon,
k) véleményezze az oktatók munkáját,
l) részt vegyen az Egyetem Tudományos Diákköri munkájában és a kutatási, fejlesztési tevékenységében,
m) tudományos diákköri dolgozatot nyújtson be,
n) tudományos célú pályázatot nyújtson be, eredményeit közzétegye,
o) a meghatározott feltételek fennállása esetén ösztöndíjban részesüljön,
p) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
q) résztanulmányokat végezzen másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatóként,
r) kérje átvételét azonos vagy rokon képzési területű szakra másik felsőoktatási intézménybe,
s) kifejezze vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai identitását, ha e jogának gyakorlása nem sérti mások jogait és nem korlátozza hallgatótársai tanuláshoz való jogát,
t) vagyoni helyzete, tanulmányi eredménye és szociális körülményei alapján pályázat útján pénzbeli vagy természetbeni juttatásokban részesüljön.

(4) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és jogorvoslat joga, különösen:
a) hozzáférés a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
b) részvétel – személyesen vagy képviselő útján – az őt érintő döntések meghozatalában,
c) jogsértés esetén eljárás kezdeményezésének joga,
d) panasz benyújtásának lehetősége az oktatási jogok biztosához,
e) választási és választhatósági jog a Hallgatói Önkormányzat testületeiben.

(5) A felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatót a jogszabályok és jelen Szabályzat alapján juttatások és kedvezmények illetik meg. Ezek biztosítása a gyakorlati képzés szervezőjének kötelessége. A gyakorlati hely köteles a hallgató javára a gyakorlati tevékenység idejére felelősségbiztosítást kötni.

(6) A gyakorlati képzés során a hallgatót megilletik a Munka Törvénykönyvében meghatározott munkavállalói jogok. A gyakorlati képzéshez kapcsolódó jogviszonyra a munkajogi szabályokat megfelelően alkalmazni kell. A hallgató – jogainak vagy igényeinek megsértése esetén – jogosult munkaügyi jogvitát kezdeményezni.

(7) Azokat a hallgatókat, akik külön törvény alapján a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkeznek vagy harmadik országbeli állampolgárként EU kék kártyával tartózkodnak Magyarországon, a díjfizetés és a támogatások tekintetében a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogok és kötelezettségek illetik meg.

34. §
A hallgató kötelességei

(1) A hallgató kötelezettségei a hallgatói jogviszony fennállása alatt:
a) legjobb tudása szerint teljesíti tanulmányi kötelezettségeit,
b) részt vesz a tantárgyi követelményrendszerben előírt foglalkozásokon,
c) figyelemmel kíséri a saját tanulmányi előmenetelét,
d) határidőben teljesíti pénzügyi kötelezettségeit,
e) betartja az Egyetem szabályzatait és tiszteletben tartja hagyományait,
f) tiszteli oktatóit, az Egyetem munkatársait és diáktársait,
g) segíti az oktató és hallgatótársai munkáját,
h) elősegíti az Egyetem jó hírnevét az intézményen belül és kívül egyaránt,
i) óvja és rendeltetésszerűen használja az Egyetem eszközeit és létesítményeit,
j) figyel a saját és mások testi-lelki jólétére,
k) elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
l) tevékenységével segíti a biztonságos környezet fenntartását,
m) jelzi, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel az Egyetemen.

35. §
A hallgatók által előállított produktumok

(1) Az Egyetem a hallgatóval kötött eltérő megállapodás hiányában tulajdonjogot szerez a hallgatói jogviszonyból eredő, az Egyetem által biztosított feltételekkel előállított dolgokra a személyhez fűződő jogok kivételével.

(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 alkotásnak minősül, az (1) bekezdésben foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás az Egyetem részére történő átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi történő átadására vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

36. §
Szakmai gyakorlat

(1) A felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatók számára a szakmai gyakorlat – a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott időtartamban – kötelező. Célja az elméleti tudás gyakorlati alkalmazása és a munkavállalói kompetenciák fejlesztése.

(2) A felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlat teljes és részidős formában is megszervezhető.

(3) A hallgató köteles abban a félévben, amelyben a tantárgyat felvette, a Neptun rendszerben a „Szakmai gyakorlat” tantárgyat felvenni és a szakmai gyakorlatot legkésőbb a szorgalmi időszak végéig befejezni.

(4) A gyakorlat teljesíthető a hallgató saját munkahelyén is, ha a feladatkör megfelel a képzés céljainak és kompetenciáinak.

(5) A hallgatónak a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább 10 munkanappal két, cégszerűen aláírt, eredeti példányban kell benyújtani a Neptun rendszerből kinyomtatott Együttműködési keretmegállapodást a Tanulmányi Központhoz. A megállapodás hiányában végzett szakmai gyakorlat érvénytelen.

(6) A hallgatói munkaszerződés alapján végzett munkavégzésre a Munka Törvénykönyvének rendelkezései megfelelően alkalmazandók, az alábbi eltérésekkel:
a) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
b) a napi munkaidő nem haladhatja meg a 8 órát,
c) legalább 12 óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani,
d) próbaidő nem köthető ki,
e) a hallgatót évente 15 nap betegszabadság illeti meg, táppénzre azonban nem jogosult,
f) a munkavégzésről jelenléti ívet kell vezetni.

(7) hallgatót a szakmai gyakorlat ideje alatt díjazás illeti meg, melynek mértéke legalább a mindenkori minimálbér 65%-a. Ez az összeg mentes a szociális hozzájárulási adó, a tb-járulék és a személyi jövedelemadó alól a minimálbér mértékéig.

(8) A hallgatót – a hallgatói munkaszerződés rendelkezései szerint, az Nftv. előírásai szerint – díjazás illeti meg, ha az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama meghaladja a 6 hetet, illetve a duális képzés képzési ideje alatt. A díjazás mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 65 %-a. A díjat, eltérő megállapodás hiányában, a gyakorlóhely fizeti.

(9) A képzés részét képező szakmai gyakorlat – a duális képzés kivételével – költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is teljesíthető. Ebben az esetben is biztosítani kell a hallgató számára a munkavállalói jogokat.

(10) A szakmai gyakorlat teljesítését a szakmai gyakorlóhely által kiállított igazolás és a hallgató munkájáról készített írásos értékelés igazolja. Ezeket a dokumentumokat a hallgatónak a szakmai gyakorlat befejezése után a Tanulmányi Központban kell leadnia. A teljesítés adatait a hallgató törzslapján kell rögzíteni.

37. §
A hallgatói képzési szerződés

(1) Az Egyetem az Nftv. 39. § (3) bekezdése alapján a beiratkozás előtt hallgatói képzési szerződést köt az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgatóval. A szerződés tartalmazza a képzés megnevezését és az önköltség összegét, amely a hallgatói jogviszony időtartama alatt nem módosítható. A hallgatói képzési szerződés mintáját a 3. melléklet tartalmazza.

(2) A hallgatói képzési szerződés a beiratkozási lap mellékleteként kerül rögzítésre. Átsorolás esetén a szerződést a hallgatói törzslaphoz kell csatolni. A szerződések nyilvántartását a Tanulmányi Központ végzi.

(3) A képzési szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése szempontjából a képzési idő tanulmányi félévekben értendő.

(4) Képzésváltás esetén az állami (rész)ösztöndíjas tanulmányok idejébe beszámít a hallgató által korábban másik képzésben igénybe vett állami (rész)ösztöndíjas időszak.

(5) Ha az állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvett hallgató nem írja alá vagy később visszavonja a

jogszabályban előírt nyilatkozatot, az Egyetem köteles számára ugyanazon képzés önköltséges formáját felajánlani.

(6) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató köteles a Nftv.-ben előírt sajátos feltételeket teljesíteni.

(7) A felsőoktatási szakképzésben a hallgatói szerződésekre, valamint az abból eredő jogokra és kötelezettségekre a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

38. §
A képzési formák, a képzés időtartama

(1) Az Egyetem a felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusok:
a) alapképzés,
b) mesterképzés.

(2) Az alap- és mesterképzés egymásra épülő, osztott képzésként valósul meg.

(3) A felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzési formák:
a) felsőoktatási szakképzés,
b) szakirányú továbbképzés,
c) részismereti képzés.

(4) A képzések megszervezhetők teljes idejű képzésként, részidős képzésként és távoktatásként. A képzés duális képzésként is megszervezhető.

(5) A teljes idejű képzés a nappali képzés munkarendje szerint vagy zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatási formában 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. Ezen rendelkezéstől a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével el lehet térni.

(6) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés.

(7) Az egyes szakok képzési idejét a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

39. §
A felsőfokú végzettségi szint

(1) 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 180 és legfeljebb 240 kredit szerezhető. A képzési idő legalább 6, legfeljebb 8 félév.

(2) Mesterképzésben mesterfokozat és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzésben legalább 60 kreditet kell és legfeljebb 120 kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább 2, legfeljebb 4 félév.

(3) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, amelyet oklevél tanúsít. Az oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. Felsőoktatási szakképzésben legalább 120 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 30, legfeljebb 90 lehet. A képzési idő legalább 4 félév.

(4) Szakirányú továbbképzésben szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább 60 kreditet kell és legfeljebb 120 kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább 2, legfeljebb 4 félév.

40. §
Egyéni tanulmányi rend

(1) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is teljesítheti. Ehhez a hallgató – a jelen Szabályzat keretei között – egyéni tanulmányi rendet állíthat össze.

(2) Ha a tanulmányi idő alatt a képzési és kimeneti követelmények vagy a mintatanterv módosul, a Kreditátviteli Bizottság határozza meg azokat a tantárgyi ekvivalenciákat, amelyek biztosítják, hogy a hallgató tanulmányait az új követelmények szerint folytassa, oly módon, hogy az a hallgatói jogviszonya kezdetekor hatályos előírásoknak is megfeleljen.

41. §
A félév szervezése

(1) A szorgalmi időszak megkezdése előtt az Egyetem az alábbi oktatásszervezési feladatokat végzi:
a) tárgy- és kurzusfelvétel lebonyolítása,
b) fizetési kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése,
c) nyilatkozatok megtétele, kérvények benyújtása,
d) kurzusindítások módosítása a mintatanterv szerinti előrehaladás biztosítása mellett, a hallgatói létszámok figyelembevételével,
e) a kurzusfelvételek szükség szerinti módosítása.

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

(3) A jelenléti oktatással egyenértékűnek minősül a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással megvalósított elméleti képzés, ha az alábbi feltételek teljesülnek:
a) az előadások elérhetők zárt rendszerű képzésmenedzsment-rendszer videótartalom-kezelőjén keresztül,
b) biztosított a hallgatók számára megfelelő számú és időtartamú, oktató által vezetett online konzultáció,
c) az ismeretek elsajátítását egyéni ellenőrzést biztosító – zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer funkcionalitásával biztosított – tesztelési lehetőség támogatja.

(4) A tanórákon hang- és képfelvétel készíthető, ennek feltételeit rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

(5) Az Egyetemen a tanórai előadások nyilvánosak. Azokon – az oktatóval történő egyeztetést követően, a tanóra zavarása nélkül, a tanterem kapacitásának figyelembevételével – bárki részt vehet.

42. §
A tanév időbeosztása

(1) A tanév két, egyenként öt hónapból álló félévre, őszi és tavaszi félévre tagolódik. A tanév időbeosztását az Oktatási és Tanulmányi Bizottság állítja össze a korábbi tanév tapasztalatai, a jogszabályok és a mintatantervek előírásai figyelembevételével.

(2) A tanév időbeosztását tanévenként a rektor hagyja jóvá. A tanulmányi igazgató a jóváhagyott beosztást legkésőbb az adott tanév megkezdését megelőző tanév szorgalmi időszakának végéig írásba foglalja és az Egyetem honlapján közzéteszi.

43. §
Képzési és kimeneti követelmények

(1) Az Egyetemen megszerezhető végzettségekhez és szakképesítéshez kapcsolódó szakmai követelményeket a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

(2) A képzési és kimeneti követelmények szakonként tartalmazzák:

a) a képzés célját,
b) az oktatandó főbb tanulmányi területeket és azok arányát,
c) a képzési időt tanulmányi félévben,
d) a végzettség megszerzéséhez szükséges kreditmennyiséget,
e) a szakdolgozat (diplomamunka) követelményeit,
f) a záróvizsga típusát,
g) a végzettségi szint és a szakképzettség megnevezését és a kiadható címeket,
h) minden egyéb, a szak szakmai sajátosságai alapján indokolt előírást.

(3) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények kizárólag felmenő rendszerben vezethetők be.

(4) A tanulmányaikat megszakító hallgatók esetében a tanulmányok folytatásakor érvényes tantárgystruktúra alkalmazását – a hallgató írásbeli kérelme alapján – a Kreditátviteli Bizottság engedélyezheti.

44. §
Tanterv és mintatanterv

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

(2) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat tartalmaz. A végzettség megszerzéséhez a kötelező tantárgyakat teljesíteni kell, a kötelezően választható tantárgyak közül a tantervben előírt kreditértékű tantárgyat kell felvenni és teljesíteni. A szabadon választható tantárgyakból a tantervben meghatározott kreditmennyiséget kell megszerezni.

(3) Az ajánlott tanterv (mintatanterv) javasolt tantárgyi ütemezést tartalmaz, amely lehetővé teszi a tanulmányok elvégzését a képzési időn belül.

(4) A mintatanterv az alábbi elemeket tartalmazza:
a) a képzés végzettségi szintje és a szakképesítés megnevezése,
b) a képzési cél meghatározása, az elsajátítandó általános és szakmai kompetenciák,
c) a főbb tanulmányi területek és azok arányait,
d) a képzési idő félévekben és a megszerzendő kreditek száma,
e) kötelező és kötelezően választható tantárgyak oktatási időszak szerinti bontásban és azok meghirdetésének rendjét,
f) a tantárgyak óraszáma (előadás, gyakorlat, labor bontásban) és kreditértéke,
g) az oktatás nyelve és az ellenőrzés típusa (félévközi jegy vagy vizsgajegy),
h) a tantárgyak meghirdetésének féléve és az előtanulmányi követelmények,
i) a kritériumkövetelmények, és a teljesítési határidejük,
j) a specializációválasztás szabályai,
k) a szakmai gyakorlatra és a szakdolgozatra vonatkozó előírások,
l) a nyelvi követelmények,
m) a záróvizsgára bocsátás feltételei,
n) az oklevél-átlagszámítás módja.

(5) A felsőoktatási szakképzés tantervében meg kell határozni, hogy a megszerzett ismeretek mely szakokon és milyen kreditértékben számíthatók be az Egyetem képzési rendszerébe.

(6) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság az egyes szakok tanterveit legalább ötévente köteles felülvizsgálni.

45. §
Tantárgyleírás

(1) A tantárgyak elsajátítandó ismeretanyagát a tantárgyleírások tartalmazzák. A tantárgyprogramokat a képzési program részeként a rektor hagyja jóvá.

(2) A tantárgyleírás tartalmazza:

a) a tantárgy nevét, kódját, felelős tanszékét, tantárgyfelelőst és oktatót,
b) a képzés nevét és szintjét, amelyhez tartozik,
c) a tantárgy célját és a szakmai tartalom elsajátításának fő irányait,
d) a megszerzendő ismeretek, készségek és kompetenciák leírását,
e) az elvégzéséhez rendelt kreditpontot és az elvégzéshez szükséges tanulmányi munka jellegét,
f) az előkövetelményeket, párhuzamosan teljesítendő tárgyakat,
g) a részletes tantárgyi programot a munkarendhez igazodó bontásban,
h) a számonkérés rendjét: az értékelés módját (félévközi vagy vizsgajegy), formáját (írásbeli, szóbeli, elektronikus), és ütemezését,
i) az aláírás feltételeit, az érdemjegy kialakításának módját,
j) az évközi hallgatói feladatok típusát és számát,
k) a tanuláshoz szükséges segédanyagokat (tankönyvek, jegyzetek, szakirodalom stb.),
l) a felhasználható technikai és egyéb segédeszközöket.

(3) A tantárgyleírásokat a tantárgyfelvételkor elérhető információk között meg kell jeleníteni és az első tanórán szóban is ismertetni kell a hallgatókkal. A szóbeli tájékoztatás nem térhet el a Neptun rendszerben rögzített tartalomtól.

(4) A tantárgyfelelős köteles biztosítani, hogy a tantárgyleírások legkésőbb a szorgalmi időszakot megelőző hét péntekén 24:00 óráig feltöltésre kerüljenek a Neptun rendszerbe.

(5) A tantárgyi követelmények meghatározzák az aláírás megszerzésének feltételeit, a tantárgy teljesítéséhez szükséges feladatokat és azok határidejét. A tantárgyi követelményeket a tantárgyfelelős állítja össze és a tanszékvezető hagyja jóvá a regisztrációs hét első napjáig. Az oktató köteles a hallgatókat a tantárgy követelményeiről a kurzus elején tájékoztatni. A tantárgyi követelmények a félév során nem módosíthatók.

(6) A tantárgyi követelmények az adott félévre vonatkozóan tartalmazzák:
a) a félévközi ellenőrzések (beszámoló, zárthelyi dolgozat) számát, témaköreit, időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségének időpontját,
b) a félévközi jegy megszerzésének feltételeit és a vizsgaidőszakban történő javítás lehetőségét,
c) vizsgajegy esetén annak szabályait, különös tekintettel arra, hogy a szorgalmi időszakban teljesített követelmények hogyan és milyen arányban számítanak bele a végső érdemjegybe,
d) a megajánlott jegy megszerzésének a feltételeit,
e) azokat a félévközi feladatokat, amelyek a félév során teljesíthetők, és a vizsgaidőszakban nem pótolhatók.

46. §
Kurzus, vizsgakurzus

(1) A tantárgy meghirdetése a hozzá tartozó kurzus létrehozását jelenti. A kurzusokat legkésőbb az adott félév tárgyfelvételi időszakának végéig kell rögzíteni a Neptun rendszerben, az alábbi adatok megadásával:
a) a tantárgy neve és kódja,
b) a tantárgy oktatója és a közreműködő oktatók,
c) a kapcsolódó tanszék,
d) a követelményrendszer,
e) a kurzus minimális és maximális hallgatói létszáma,
f) túljelentkezés esetén alkalmazandó rangsorolási szempontok,
g) az órarendi ütemezés.

(2) A kurzusok Neptun rendszerben történő meghirdetéséért a tanulmányi igazgató, a tantárgyi követelmények szakmai tartalmáért a tantárgyat gondozó tanszék vezetője felelős. A mintatantervben kötelezőként szereplő tantárgyakhoz az ott meghatározott félévben kurzust kell indítani.

(3) A kurzus létszáma a rendelkezésre álló taneszközök és infrastrukturális adottságok

figyelembevételével korlátozható. A kurzust el kell indítani, ha a jelentkezők száma a tárgyfelvételi időszak utolsó napján 12:00 óráig eléri a meghirdetett minimális létszámot.

(4) A vizsgakurzus olyan kontaktóra nélküli, óralátogatást nem igénylő kurzus, amelyből az adott félévben vizsga és ismétlővizsga tehető.

(5) Ha a hallgató „Aláírás megtagadva” bejegyzést kapott, a tantárgyat kizárólag egyéni kurzus keretében veheti fel újra.

(6) A részismereti képzés keretében azok a kurzusok, amelyeket a részismereti képzés önköltségi díját meghatározó rektori-elnöki közös utasítás külön nevesít, a félévtől függetlenül bármikor meghirdethetők.

47. §
Tantárgyfelvétel és kurzusválasztás

(1) A tantárgyfelvétel a hallgató Neptun rendszerben történő jelentkezését jelenti az adott félévben elvégzendő, órarendi hellyel, időponttal és oktatóval meghirdetett kurzusokra és vizsgakurzusokra. Tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató teljesítette az előírt előfeltételeket.

(2) A hallgató az első tárgyfelvétel alkalmával jogosult választani a párhuzamosan meghirdetett kurzusok és oktatók közül.

(3) A kurzuskínálatot úgy kell kialakítani, hogy az biztosítsa a hallgatók számára az ajánlott tanterv szerinti előrehaladást.

(4) A kötelezően választható tantárgyak meghirdetésekor biztosítani kell, hogy a hallgató a tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább 5%-át szabadon választható tárgyakból teljesíthesse.

(5) A hallgató a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kreditmennyiség legfeljebb 10%-áig jogosult további tantárgyak – ideértve az idegen nyelven oktatott tárgyakat is – felvételére önköltség vagy térítési díj megfizetése nélkül. A túllépés esetén kreditdíj fizetendő.

(6) A hallgató vizsgakurzus keretében ismételten felveheti azt a tantárgyat, amelyet korábban érvényes aláírással teljesített, de elégtelen (1) érdemjeggyel zárt

(7) Érdemjegy kizárólag olyan tantárgyból szerezhető, amelyet a hallgató az adott félévben a Neptun rendszerben felvett.

(8) A hallgató köteles a tárgyfelvételi időszakban a Neptun rendszerben nyilvántartott kurzuslistáját ellenőrizni. Ha az adatok nem felelnek meg a valóságnak – például hiányzik kurzus, vagy szerepel olyan, amelyet nem vett fel –, a hallgató a regisztrációs hét utolsó napjáig panaszt nyújthat be a Neptun rendszeren keresztül.

48. §
A tanulmányok értékelése

(1) A hallgatói teljesítmény értékelése ötfokozatú (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen), háromfokozatú (jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg) vagy kétfokozatú (megfelelt, nem felelt meg) minősítéssel történik. Nem minősül értékelhető teljesítésnek, ha a hallgató nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, vagy nem jelenik meg a vizsgán.

(2) A tantárgyak értékelése – például beadandó feladat, beszámoló, zárthelyi dolgozat, projektmunka, gyakorlati teljesítmény, vizsga vagy ezek kombinációja alapján – a tantárgyi követelmények szerint történik. Félévközi jeggyel értékelt tantárgyaknál kizárólag a szorgalmi időszakban végzett tanulmányi munka vehető figyelembe. Vizsgajeggyel értékelt tantárgyak esetében a végső érdemjegy alapját elsődlegesen a vizsgaeredmény képezi, de a tantárgyi követelmények előírhatják a félévközi teljesítmény beszámítását is.

(3) Az értékelési mérési pontokat (például zárthelyi dolgozat, beadandó, beszámoló) az oktatónak a szorgalmi időszak első hetének végéig rögzítenie kell a Neptun rendszerben. A félévközi jegyeket,

az aláírás tényét vagy annak megtagadását a szorgalmi időszak lezárását követő 5 napon belül kell feltölteni.

(4) Zárthelyi dolgozatra épülő értékelés esetén a tantárgyi követelményeknek megfelelően a szorgalmi időszakban legalább egy pótlási lehetőséget kell biztosítani. Ha a hallgató nem szerzi meg a félévközi jegyet, a vizsgaidőszakban javítóvizsga keretében is teljesítheti azt. A javítóvizsga a már megszerzett, de javítani kívánt félévközi jegy helyettesítésére is igénybe vehető. A vizsga eredményét a vizsga napját követő 5 munkanapon belül rögzíteni kell a Neptun rendszerben.

(5) Párhuzamos kurzusok esetén egységes számonkérési elveket kell alkalmazni, amelyeket a tantárgyfelelős határoz meg.

(6) A félév végén a tantárgyi követelmények teljesítése alapján a hallgató aláírást vagy „Aláírás megtagadva" bejegyzést kap. Aláírás hiányában a hallgató vizsgára nem jelentkezhet és nem szerezhet érdemjegyet.

(7) „Aláírás megtagadva" bejegyzés esetén a hallgató nem jelentkezhet vizsgára, nem szerezhet érdemjegyet és méltányossági kérelmet sem nyújthat be. A bejegyzés technikailag blokkolja a vizsgára való jelentkezést. Az aláírás megtagadásával kapcsolatos kifogást a hallgató az oktatónál, a bejegyzéstől számított 15 napon belül nyújthatja be.

(8) A vizsgaidőszak lezárását követően a hallgató köteles ellenőrizni a Neptun rendszerben szereplő érdemjegyeit. Ha valamely jegy hiányzik vagy eltér az oktató által közölt eredménytől, a hallgató 15 napon belül panasszal élhet az erre a célra kialakított Neptun-űrlapon keresztül. A határidő elmulasztása esetén jogorvoslatra nincs lehetőség.

(9) Jogorvoslatra abban az esetben van lehetőség, ha az értékelés nem a tantárgyi követelményeknek megfelelően történt, az eljárás sérti az SZMSZ-t, vagy a vizsga lebonyolítása jogsértő volt. Az érdemjegy minőségétől függetlenül a sikeres tárgyteljesítéshez kapcsolódó kredit megszerzettnek minősül.

49. §
Kreditigazolás

(1) A Tanulmányi Központ a hallgató kérelmére kreditigazolást állít ki. A kérelemben a hallgatónak meg kell jelölnie, hogy mely követelmények teljesítéséről kér igazolást.

(2) A kreditigazolást a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a Neptun rendszerben nyilván kell tartani.

50. §
A hallgatók által végzett munka jogtisztasága

(1) A hallgató a tanulmányi követelmények teljesítése során végzett munkája (a továbbiakban: hallgatói mű) elkészítése során idegen szerzői művet csak a szerzői jog tiszteletben tartásával használhat fel.

(2) hallgató köteles a felhasznált forrást pontosan megjelölni, ha a hallgatói műben:
a) valaki más írott vagy szóbeli közleményéből akár egy rövid részt is szó szerint idéz,
b) valaki más közleményét szabadon összefoglalja vagy parafrazál,
c) más szerző gondolatát, véleményét, elméletét ismerteti,
d) más gondolatára, véleményére vagy elméletére építi saját gondolatmenetét,
e) más által megállapított statisztikai adatot, ábrát vagy illusztrációt felhasznál.

(3) A felhasznált forrásokat úgy kell megjelölni, hogy azok egyértelműen elkülönüljenek a hallgató saját gondolataitól. A hivatkozás célja a szerzői jogok elismerése és a szakirodalmi összefüggések követhetőségének biztosítása.

(4) A plágium megállapítása a hallgatói művet értékelő oktató feladata. Az Egyetem az írásműveket plágiumkereső rendszerrel is ellenőrizheti. Az oktató köteles a hallgatót a plágium megállapításáról tájékoztatni.

(5) Ha a plágium bizonyítottan megállapítható, az írásmű érdemjegye elégtelen. Az így megállapított érdemjegy ugyanabban a félévben nem javítható.

51. §
Vizsgarend

(1) A vizsgarendet legalább három héttel a vizsgaidőszak előtt nyilvánosságra kell hozni. A vizsgarendnek tartalmaznia kell a vizsgák időpontját, a vizsgáztató oktató nevét és az egyes vizsganapokra előírt maximális létszámot. A vizsgákat a Neptun rendszerben vizsgaalkalomként kell meghirdetni, melynek közzétételért a tanszékvezető felel.

(2) Vizsgára csak az a hallgató jelentkezhet, aki teljesítette a jelen Szabályzatban előírt valamennyi kötelezettségét, beleértve a Neptunban nyilvántartott pénzügyi tartozásainak rendezését.

(3) A vizsgára jelentkezést vagy annak visszavonását legkésőbb a vizsga előtti munkanap 12:00 óráig lehet megtenni. A vizsgalapot az oktató legkésőbb a vizsga előtti munkanap 12:00 órakor nyomtathatja ki. Csak azok a hallgatók vizsgázhatnak, akik szerepelnek a vizsgalapon. Szóbeli vizsga esetén nem kell vizsgalapot kiállítani, ha az értékelés rögzítése a vizsga során közvetlenül a Neptun rendszerben történik és arról a hallgató is értesítést kap.

(4) Vizsgakövetelményű tantárgyak esetén az Egyetem a vizsgaidőszakban legalább négy vizsgaalkalmat biztosít, melyek során a vizsgahelyek számának el kell érnie a felvett hallgatók számának legalább kétszeresét. Vizsgakurzusoknál legalább három vizsgaalkalmat kell meghirdetni. Félévközi jeggyel záruló tantárgyaknál a vizsgaidőszak első három hetében legalább két alkalmat kell biztosítani. Biztosítani kell az egyéni kurzusos hallgatók számára a követelményeknek megfelelő vizsgalehetőséget.

(5) Két egymást követő vizsgaalkalom között legalább öt munkanapnak kell eltelnie.

(6) A meghirdetett vizsgát meg kell tartani, kivéve vis maior esetben, például ha az oktató váratlanul akadályoztatva van. Ilyen esetben az oktató köteles haladéktalanul értesíteni a hallgatókat a Neptun rendszeren vagy a Tanulmányi Központon keresztül.

52. §
A vizsgáztatás szabályai

(1) Vizsga az Egyetem hivatalos helyiségeiben vagy a kijelölt online platformokon tartható. Online vizsga esetén a hallgató személyazonosságát élő kameraképpel kell igazolnia. A hallgatónak a vizsgára érvényes, magyar vagy angol nyelvű, fényképes, személyazonosításra alkalmas igazolványt kell bemutatnia. Az oktató a vizsga megkezdése előtt jogosult a személyazonosság ellenőrzésére.

(2) A vizsgáztatás zavartalan lebonyolításáért az oktató felel. A vizsgáról kizárható az a hallgató, aki alkoholos vagy egyéb bódult állapotban jelenik meg vagy magatartásával súlyosan megzavarja a vizsga rendjét.

(3) A vizsga során nem engedélyezett segédeszközök használata tilos. Kizárólag számításra alkalmas zsebszámológép az oktató előzetes engedélyével használható. Ha az oktató engedély nélküli segédeszköz használatát vagy más személy közreműködését észleli, jogosult a vizsgát megszakítani, azt elégtelenre értékelni, és fegyelmi eljárást kezdeményezni a hallgató ellen.

(4) Szóbeli vizsga esetén a hallgatónak a tételhúzástól számítva legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani. A szóbeli vizsga nyilvános, és hang- vagy képfelvétel kizárólag a résztvevők előzetes hozzájárulásával készíthető. Indokolt esetben a nyilvánosság korlátozásáról az oktatási rektorhelyettes dönthet. A vizsgákon a Hallgatói Önkormányzat által meghatalmazott, legfeljebb két hallgató vizsgaellenőrzést végezhet, a vizsga megzavarása nélkül.

(5) Javító- és ismétlővizsgák kizárólag a vizsgaidőszakban meghirdetett időpontokban teljesíthetők. A hallgató kérelmére az ismétlővizsga másik oktató vagy bizottság előtt is letehető; a vizsgáztató kijelölése a tanszékvezető hatáskörébe tartozik. Ugyanazon tantárgy harmadik és minden további vizsgája után az 1. mellékletben meghatározott díjat kell megfizetni.

(6) Sikeres vizsga esetén a hallgató ugyanabban a félévben javítóvizsgát tehet, ha ezt legkésőbb a vizsga előtt három nappal kérelmezi a Neptun rendszerben. A javítóvizsgán alacsonyabb érdemjegy is szerezhető. A tantárgy újbóli teljesítése nem jár további kreditpont megszerzésével.

(7) Ha a tantárgyi program lehetővé teszi, a hallgató vizsgakövetelményű tantárgyból megajánlott vizsgajegyet szerezhet. Az oktató a megajánlott jegyet a szorgalmi időszak lezárását követő 5 napon belül köteles rögzíteni a Neptun rendszerben. A hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig nyilatkozhat annak elfogadásáról a Neptun rendszerben. A megajánlott jegy akkor válik érvényessé, ha a hallgató azt elfogadja. Ha a hallgató vizsgát tesz, a megajánlott jegy automatikusan érvényét veszti.

(8) A vizsgadolgozatokat és vizsgalapokat az Egyetem a lezárt félévet követő egy félévig kell megőrizni.

53. §
A tanulmányi eredmény mutatószámai

(1) A hallgató tanulmányi munkájának mennyisége az adott félévben, illetve a teljes tanulmányi időszak alatt megszerzett kreditpontok számában fejezhető ki.

(2) A tanulmányi munka minőségét a súlyozott tanulmányi átlag mutatja, amely az adott időszakban teljesített tantárgyak érdemjegyeinek azok kreditértékével súlyozott számtani átlaga.

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

(3) A mennyiségi és minőségi teljesítmény együttes értékelésére szolgál a korrigált kreditindex. A korrigált kreditindex amely a megszerzett kreditek arányát is figyelembe veszi:

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

(4) A súlyozott tanulmányi átlag és a korrigált kreditindex kiszámítható egy adott félévre (féléves átlag) vagy a teljes képzési időszakra (kumulált átlag) vonatkozóan. A kumulált átlag kiszámításánál a minden tantárgy legutolsó, érvényes érdemjegyét kell figyelembe venni.

(5) Befogadott – vagyis más képzésből átvett vagy beszámított – tantárgy eredménye nem számítható be a súlyozott tanulmányi átlagba, a korrigált kreditindexbe és az ösztöndíjindexbe, kivéve, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az értékelés vonatkozik.

(6) A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által felvett és teljesített kreditek száma, a súlyozott tanulmányi átlag és a korrigált kreditindex a Neptun rendszerben automatikusan rögzítésre kerül. A tanulmányi ösztöndíj összege az előző aktív félévhez tartozó ösztöndíj-index figyelembevételével kerül megállapításra.

54. §
Tantárgy ismételt felvétele

(1) A hallgató olyan tantárgyat, amelynek kreditpontját megszerezte, ismételten nem vehet fel.

(2) Ha a hallgató egy tantárgyból a felvétel félévében nem szerzi meg a kreditet, a tantárgyat az 1. mellékletben meghatározott díj megfizetése mellett a későbbi félév(ek)ben ismételten felveheti.

(3) Részismereti képzés esetén a tantárgy teljesítése nem feltétele a kredit megszerzésének a tantárgy felvételének félévében. Teljesítés hiányában a tantárgy a következő félévben díjfizetés nélkül automatikusan újrafelvételre kerül vagy a hallgató kérelmére a jogviszony megszüntethető.

55. §
Kreditelismerés, kreditátvitel

(1) Ugyanazon ismeretanyag elsajátításáért kredit kizárólag egy alkalommal ismerhető el.

(2) Az Egyetem elismeri a hallgató más felsőoktatási intézményben, bármely képzési szinten

szerzett, kredittel elismert tanulmányi teljesítményét, ha a korábban teljesített tantárgy(ak) és az adott tantervi tantárgy(ak) ismeretanyaga legalább 75%-ban megegyezik. Az összehasonlítás a tantárgyi programok és követelmények részletes elemzése alapján történik. A kreditelismerésről a Kreditátviteli Bizottság dönt. Ha a tartalmi eltérés legfeljebb 25%, a kredit elismerése kötelező. A Kreditátviteli Bizottság eseti döntését azonos tartalmú kreditelismerési kérelmek esetén öt éven belül irányadónak kell tekinteni.

(3) A hallgató a tantárgy(ak) befogadására irányuló kérelmét a kérvényezési időszakban, a Neptun rendszerben a Kreditátviteli Bizottságnak címezve nyújthatja be, a szükséges hivatalos igazoló dokumentumok csatolásával. A kreditbefogadásról a Kreditátviteli Bizottság dönt.

(4) A Kreditátviteli Bizottság 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.

(5) A jelentkező a felvételt megelőzően is kérelmezheti az elvégzett tanulmányai vagy munkatapasztalata alapján beszámítható kreditek megállapítását. A más felsőoktatási intézményben teljesített krediteket az Egyetem elismeri, ha azok megfelelnek az adott szak tantervében előírt tantárgyak követelményeinek. Ha beszámításra javasolt tantárgy az adott szak tantervében nem szerepel, a kredit szabadon választható tantárgyként ismerhető el az 1. melléklet szerinti díjazás ellenében.

(6) Helyettesített tantárgy esetén a tantervben meghatározott kreditérték az irányadó, melynek érdemjegye a helyettesítő tantárgy érdemjegyével egyezik meg. Ha a helyettesítés több tantárgy teljesítésével történik, az érdemjegyet a helyettesítő tantárgyak érdemjegyeinek kerekített számtani átlaga alapján a Kreditátviteli Bizottság állapítja meg.

(7) Helyettesített tantárgy alatt azt a tantárgyat kell érteni, amely a hallgató képzésének tantervében szerepel, de amelyet a Kreditátviteli Bizottság más tantárgy vagy tantárgyak teljesítésével egyenértékűnek ismer el. A beszámított tantárgy(ak) a helyettesítő tantárgy(ak), amely(ek) alapján az értékelés és a kreditbeszámítás történik.

(8) Teljesített kreditnek minősül az Egyetemen korábban fennállt hallgatói jogviszony keretében, valamint az Egyetem más szakján megszerzett kredit. E kreditek elismerése képzésváltás esetén automatikusan történik. Minden egyéb esetben a kreditbefogadás a hallgató kérelmére, a Kreditátviteli Bizottság döntése alapján történik.

56. §
Szakmai gyakorlat

(1) A tanterv előírhatja szakmai gyakorlat kötelező teljesítését, amely más tantervi egységek előfeltétele lehet. A szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.

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

(3) Felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlat teljes és részidejű formában is megszervezhető, a szakmai gyakorlatra vonatkozó képzési előírások szerint.

(4) Munkahellyel rendelkező hallgató a szakmai gyakorlatot saját munkahelyen is teljesítheti, ha a betöltött munkakör megfelel a képzés céljának és követelményének.

(5) A hallgatónak a Neptun rendszerben fel kell vennie a „Szakmai gyakorlat” tantárgyat és a gyakorlatot – abban a félévben, amelyben a tantárgyat felvette – legkésőbb a szorgalmi időszak végéig be kell fejeznie.

(6) A hallgatónak a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább tíz munkanappal két eredeti, cégszerűen aláírt példányban el kell juttatnia a Tanulmányi Központhoz a Neptun rendszerből kinyomtatott Együttműködési keretmegállapodást.

(7) A szakmai gyakorlat akkor kezdhető meg és akkor tekinthető érvényesnek, ha az Együttműködési keretmegállapodást a gyakorlatot biztosító szervezet és az Egyetem képviselője a gyakorlat megkezdése előtt aláírta. Megállapodás nélkül teljesített gyakorlat érvénytelennek minősül.

57. §
Kedvezményes tanulmányi rend

(1) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a hallgató kérelmére kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet. A kérelmet a hallgató a Neptun rendszeren keresztül nyújthatja be, legkésőbb a tantárgyfelvételi időszak utolsó napjáig, a kérelemhez csatolt igazoló dokumentumokkal.

(2) A kedvezményes tanulmányi rend egy félévre szól, a megítélt kedvezmények a félév során nem módosíthatók. A kedvezményes tanulmányi rend nem mentesíti a hallgatót a felvett tantárgyak tanulmányi követelményei és a továbbhaladáshoz szükséges kritériumok teljesítése alól.

(3) Kedvezményes tanulmányi rend annak a hallgatónak engedélyezhető, aki
a) egyetemi tanulmányaihoz kapcsolódó tanulmányi célú elfoglaltságon vagy tanulmányi versenyen vesz rész,
b) az Egyetem érdekében végzett tudományos vagy szervező tevékenységet végez, a Hallgatói Önkormányzatban vagy annak megbízásából ellátott hallgatói érdekképviseleti tevékenység kivételével,
c) kimagasló közösségi, művészeti vagy sport tevékenységet folytat,
d) igazoltan szakmai gyakorlaton vesz részt,
e) szociális körülményeire tekintettel tanulmányai mellett munkát végez,
f) közvetlen hozzátartozóját ápolja annak súlyos betegsége miatt,
g) tartós, mozgást korlátozó betegségben szenved,
h) esetében rendkívüli körülményei indokolják a kedvezményes tanulmányi rendet,
i) szociális vagy egészségügyi körülményeiben előre nem látható változás következett be,
j) részképzésben vesz részt külföldi felsőoktatási intézményben,
k) más felsőoktatási intézményben párhuzamos tanulmányokat folytat.

(4) A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezéséről szóló határozatban az Oktatási és Tanulmányi Bizottság meghatározza a kötelező foglalkozásokon való részvételt és a számonkérések rendjét. A határozat rendelkezhet továbbá a feladatbeadási határidők módosításáról, az oktatási időszak korábbi lezárásáról és egyéb tanulmányi kedvezményekről.

58. §
Törzslap-kivonat és leckekönyv

(1) A hallgató tanulmányi előrehaladását és jogviszonyát hitelesen dokumentáló irat a törzslap-kivonat és a leckekönyv. Akinek az Egyetem leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonat kiadása nem kötelező.

(2) A törzslap-kivonatot és a leckekönyvet a Tanulmányi Központ adja ki a tanulmányok befejezésekor, az Egyetem által meghatározott és az Oktatási Hivatal által engedélyezett formátumban. Az okiratot a tanulmányi igazgató hitelesíti. Nyomdai előállítású leckekönyv esetén az etikettre nyomtatott adatokat a tanulmányi előadó helyezi be és hitelesíti a dokumentumot.

(3) A törzslap-kivonat és a leckekönyv tartalmazza:
a) a hallgató személyazonosító adatait,
b) az intézmény nevét, székhelyét, intézményi azonosítóját,
c) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
d) a hallgató képzésének adatait,
e) a tanulmányok során felvett tantárgyakat, kreditértékeket, értékelések adatait,
f) a végbizonyítvány igazolását,
g) a szakdolgozat adatait és 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.

(4) Az Egyetem papíralapú vagy elektronikusan előállított és hitelesített törzslap-kivonatot ad ki:
a) hivatalból, ha a hallgató a tanulmányait végbizonyítvány nélkül fejezi be és legalább egy aktív félévet teljesített,
b) kérelemre, ha a hallgató végbizonyítványt szerzett, de az oklevelet nem vette át,
c) kérelemre, ha a hallgató szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett.

(5) Ha a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, a Tanulmányi Központ a hallgató bejelentése alapján, a jogviszony megszűnésének bejegyzése után rögzíti a hallgatói jogviszony lezárását a leckekönyvben. Az Egyetem a hallgató adminisztratív és pénzügyi kötelezettségeinek teljesítését követő 15 napon belül hivatalból továbbítja a dokumentációt az átvevő felsőoktatási intézmény részére.

(6) Vendéghallgatók számára önálló leckekönyv nem adható ki. Kivételt képeznek a külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók, akik írásbeli kérelmük alapján vendéghallgatói leckekönyvet igényelhetnek. A vendéghallgatói leckekönyv tartalmazza:
a) a hallgató személyazonosító adatait,
b) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
c) a képzési időszaknak alatt felvett tantárgyakat, kreditértékeket és értékelési formákat,
d) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozatok hivatkozási számát.

59. §
Végbizonyítvány

(1) Az Egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és a szakmai gyakorlatot teljesítette, valamint megszerezte az előírt krediteket, végbizonyítványt állít ki. A végbizonyítványt a teljesítés napjával, legkésőbb a teljesítést követő 20 napon belül kell kiállítani. A végbizonyítvány legkésőbb a tanulmányok megkezdésétől számított, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő háromszorosán belül szerezhető meg. A határidőbe az aktív és passzív félévek egyaránt beleszámítanak.

(2) A végbizonyítvány megszerzéséhez a hallgatónak a képzés kreditértékének legalább egyharmadát az Egyetemen kell teljesítenie. Az Egyetemen teljesített kreditnek minősül az Egyetemen korábban fennállt hallgatói jogviszony keretében teljesített kredit és az Egyetem más szakján teljesített kredit. A képzés kreditértékének legalább harmadára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni menekült, oltalmazott, menedékes és befogadott hallgató esetében.

(3) A hallgató kérelmére az Egyetem a végbizonyítvány kiállításáról egyedi sorszámmal ellátott igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol. Az igazolás adatait a Neptun rendszerben nyilván kell tartani. Az elektronikus másolatot az Egyetem minősített szolgáltató által kiadott időbélyegzővel és elektronikus aláírásával látja el.

(4) A végbizonyítványt hiteles iratként kell kiállítani. A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell. A végbizonyítvány a törzslap mellékleteként kerül megőrzésre. Az Egyetem a Neptun rendszeréből közhiteles adatot szolgáltat és nyilvántartást vezet a kiadott végbizonyítványokról.

60. §
Szakdolgozat és diplomamunka

(1) A hallgató a tanterv előírásai szerint, a tanulmányai befejező félévében záródolgozatot, szakdolgozatot vagy diplomamunkát, a felsőoktatási szakképzés esetében projektmunkát (a továbbiakban együttesen: szakdolgozat) készít. A szakdolgozat célja annak igazolása, hogy a

hallgató az Egyetemen megszerzett ismeretek birtokában képes az adott szakterülethez tartozó elméleti és gyakorlati feladat önálló, a képzés szintjének megfelelő színvonalú megoldására.

(2) A szakdolgozatkészítés tantárgyai minősített aláírással zárulnak, felvételük előzetes tantárgyi követelményekhez kötött, amelyeket a mintatanterv tartalmaz.

(3) A hallgató a szakdolgozati témára vonatkozó javaslatát a Neptun rendszeren keresztül köteles benyújtani. A beadási határidőt a tanév időbeosztása határozza meg. Határidő-halasztás kizárólag kérvény benyújtásával, a Neptun rendszeren keresztül, az 1. melléklet szerinti díj megfizetése mellett kérhető.

(4) Szakdolgozati témaként kizárólag olyan feladat adható ki, amely az adott képzés során elsajátítható ismeretekre és a szakirodalomra építve, alkotó módon és az előírt időkereten belül kidolgozható. A szakdolgozat formai és tartalmi követelményeit és az értékelési szempontokat a Szakdolgozatkészítési szabályzat tartalmazza.

(5) A szakdolgozat elkészítését konzulens irányítja, a konzultációkat a konzultációs lapon kell igazolni. A szakdolgozat beadhatóságáról a belső és a külső konzulens külön-külön nyilatkozik a konzultációs lapon. Ha bármelyik konzulens nem tartja a szakdolgozatot beadhatónak, az nem nyújtható be.

(6) A konzulens által jóváhagyott szakdolgozatot a tanszékvezető vagy a tanulmányi igazgató bírálatra bocsátja. Bírálóként csak felsőfokú végzettséggel rendelkező személy jelölhető ki, aki nem lehet azonos a konzulenssel. A tanszékvezető külön bírálót is kijelölhet. A bírálatot írásban kell elkészíteni, tartalmaznia kell az értékelést és a javasolt minősítést és legkésőbb a záróvizsga megkezdése előtt 5 nappal elérhetővé kell tenni a hallgató számára a Neptun rendszerben.

(7) A szakdolgozat végső minősítését a Záróvizsga Bizottság állapítja meg.

(8) A szakdolgozat legfeljebb három egymást követő záróvizsga-időszakban védhető meg. Ha a hallgató egyik időszakban sem jelentkezik záróvizsgára, vagy jelentkezés ellenére nem jelenik meg, a szakdolgozati témát újra jóvá kell hagyatnia. A tanszék döntése alapján a szakdolgozatot módosítania kell, vagy új témát kell választania.

(9) A sikeres záróvizsgát tett hallgató szakdolgozatát az Egyetem a Neptun rendszerben teljes terjedelemben tárolja és azokról nyilvántartást vezet. A szakdolgozat – a titkosított részek kivételével – a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a Neptun rendszerben korlátozás nélkül kereshető és hozzáférhető.

61. §
Záróvizsga

(1) A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be, melyet kizárólag a képzés nyelvén, a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban teljesíthető, a hallgatói jogviszony fennállása alatt, vagy azt követően legfeljebb két éven belül. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével záróvizsga nem tehető.

(2) Záróvizsgára bocsátható az a hallgató, aki:
a) megszerezte a végbizonyítványt,
b) szakdolgozattal, diplomamunkával kapcsolatos feltöltési követelményeknek eleget tett és a bírálók által javasolt érdemjegyek átlaga legalább elégséges,
c) nincs fennálló fizetési kötelezettsége az Egyetemmel szemben.

(3) Záróvizsgára a Neptun rendszerben lehet jelentkezni, a tanév időbeosztásában meghatározott határidőig. Rektori engedéllyel előrehozott záróvizsga tehető, ha azt a mesterképzésre való jelentkezéshez szükséges határidők indokolják.

(4) A záróvizsgát záróvizsga bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen és legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban Egyetemmel vagy az Egyetem másik szakjának oktatója legyen. A

záróvizsga előtt a záróvizsga bizottság jegyzője köteles a hallgató személyazonosságát ellenőrizni.

(5) A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és szakmai kérdések megválaszolásából áll. A szakdolgozat védése szóban történik, melynek során a hallgató először összefoglalóan ismerteti a szakdolgozata lényegét, majd válaszol a bíráló és a bizottság által feltett kérdésekre.

(6) A záróvizsgáról az Egyetem Neptun rendszerében nyilvántartott adatokból előállított elektronikus iratként jegyzőkönyvet kell vezetni, amely a törzslap mellékleteként kerül megőrzésre.

(7) A szakdolgozat és a szóbeli vizsga osztályzatáról a záróvizsga bizottság zárt tanácskozáson dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ha a szakdolgozat védése elégtelen (1), a hallgató nem folytathatja a záróvizsgát. A hallgatónak ebben az esetben új szakdolgozatot kell írnia.

(8) A záróvizsga eredményét a záróvizsga bizottság elnöke a vizsga lezárását követően kihirdeti. A záróvizsga eredményét a szakdolgozat és a szakmai kérdések érdemjegyeinek átlaga adja.

(9) A záróvizsga akkor tekinthető sikeresnek, ha a hallgató legalább elégséges minősítést kap a szakdolgozat védésére és a szakmai kérdések megválaszolására. Sikeres záróvizsga nem javítható.

(10) A záróvizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a következő vizsga ismételt záróvizsgának minősül. Ismételt vizsga csak a következő záróvizsga-időszakban tehető. Ismételt záróvizsgára a Neptun rendszerben lehet jelentkezni az 1. mellékletben meghatározott díj megfizetése mellett.

(11) Az ismételt záróvizsga során az előző záróvizsga sikertelen részvizsgáit kell megismételni. Sikeres részvizsga eredménye nem javítható.

62. §
Oklevél

(1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának feltétele a sikeres záróvizsga. Az oklevél átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni. Az átadás előtt a Tanulmányi Központ a kiállított, papíralapú oklevélről hiteles másolatot készít, amely a törzslap mellékleteként kerül megőrzésre.

(2) Az oklevél minősítésének alapja az alábbi tételek számtani átlaga:
a) a szakdolgozatra adott érdemjegy,
b) záróvizsgán a szakmai kérdésekre adott érdemjegy,
c) a teljes tanulmányi időszakban, a szakdolgozatkészítés kivételével megszerzett kreditek alapján számított súlyozott tanulmányi átlag.

(3) A (2) bekezdés szerinti eredményt két tizedes jegyre kell kerekíteni.

(4) Az oklevél minősítését az alábbiak szerint kell megállapítani:

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

(5) Az oklevelet az Egyetem magyar és angol nyelven adja ki. Az oklevelet a rektor írja alá. A kiadott oklevelekről az Egyetem nyilvántartást vezet. Az oklevél kiadása díjmentes, költségeit az Egyetem viseli.

(6) Ha a hallgató az oklevél kiállításához szükséges valamennyi feltételt teljesítette és az oklevél kiállítása, illetve kiadása folyamatban van, az oklevélre jogosult személy kérelmére az Egyetem egyedi sorszámmal ellátott, a Neptunban nyilvántartott igazolást állít ki. Ezen igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol.

(7) A 2015. augusztus 15-ét megelőzően kiadott oklevélről másodlatot, illetve javított oklevelet úgy

kell kiállítani, hogy ha az oklevél eredetileg csak magyar nyelven került kiállításra, akkor másodlat kiállítása, illetve javítás esetén a nyomtatvány idegen nyelvű oldala nem kerül kiadásra. A ki nem adott oldalt a felsőoktatási intézmény nyilvántartásába bevezeti, jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti.

63. §
Oklevélmelléklet

(1) Az alapképzésben, mesterképzésben és a felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé az Egyetem az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet ad ki magyar és angol nyelven. A hallgató kérésére az oklevélmelléklet szakirányú továbbképzés esetében is kiadható.

(2) Az oklevélmelléklet tartalmazza:
a) az oklevél megszerzőjének adatait,
b) az oklevél adatait,
c) a képzés szintjének adatait,
d) a képzés szintjére és az elért eredményekre vonatkozó adatokat,
e) az oklevéllel járó egyes jogosultságokat,
f) az oklevélmelléklet hitelesítését,
g) a magyar felsőoktatási rendszer leírását.

(3) A kiadott oklevélmellékletről a tanulmányi rendszerben elektronikus másolatot tárol az Egyetem, mely alapján az oklevélmellékletet megszerző kérelmére köteles másolatot kiadni. Az oklevélmellékletet elektronikusan kell kiadni, nyomtatott formában csak a hallgató külön kérésére állítandó ki.

64. §
Hallgatói szolgáltatások

(1) Az Egyetemen szokásos tájékoztatási módnak tekinthető a honlap, az ott közzétett Tanulmányi tájékoztató és a Neptun rendszeren küldött üzenetek.

(2) A hallgatók kérvényeiket a Neptun rendszeren keresztül nyújthatják be. Ha a kérvényező nem rendelkezik Neptun-kóddal (átjelentkező vagy vendéghallgató), a kérvény az Unipoll rendszeren keresztül, a Tanulmányi Központban is benyújtható. A kérvények leadási idejéről és esetleges díjkötelességéről a Tanulmányi Központ a Neptun rendszerben ad tájékoztatást.

(3) A diáktanácsadó pszichológiai jellegű tanácsadást nyújt a hallgatóknak, különös tekintettel a szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra. A tanácsadás krízishelyzetek kezelésére, pályaorientációra és személyiségfejlesztésre is kiterjedhet.

(4) A mentor feladata, hogy aktívan közreműködjön kiegyensúlyozott, konfliktusaikat jól kezelő, magas önismerettel rendelkező szakemberek képzésében. Ennek érdekében személyre szabott tanácsadást nyújt a hallgatóknak tanulmányi és tanulási ügyekben. A támogatás különösen az alábbi területekre terjed ki:
a) eligazodás az egyetemi környezetben, nehézségek felismerése és megelőzése,
b) tantárgyi követelmények értelmezése, jogok és kötelezettségek tudatosítása,
c) nehézséget okozó tantárgyak tanulásának segítése, a vizsgafelkészülés tervezése,
d) oktatókkal való kapcsolattartás elősegítése, tanácsadás a kurzusfelvétel időszakában az órarend összeállításához,
e) pályatervezés, szakirányválasztás, ipari tapasztalatok bemutatása motiváció erősítése.

IV. Fejezet
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

65. §
A hallgatói juttatások és térítések ügyeiben eljáró testületek és személyek

(1) Térítési és juttatási ügyekben elsőfokon az alábbi személyek és testületek jogosultak eljárni:

a) rektor,
b) gazdasági igazgató,
c) tanulmányi igazgató,
d) Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság.

(2) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság az Egyetem hivatalos, szociális és esélyegyenlőségi ügyekben eljáró testülete, melynek összetételét a Szervezeti és Működési Rend 18. §-a tartalmazza. A bizottság nem hallgatói tagjainak megbízatása határozatlan időre szól. A bizottság titkári feladatait az Egyetem Tanulmányi Központjának kijelölt munkatársa látja el.

(3) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság az alábbi ügyekben jogosult dönteni:
a) rendszeres szociális ösztöndíj,
b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
c) alaptámogatás,
d) szakmai gyakorlati ösztöndíj,
e) demonstrátori ösztöndíj,
f) esélyegyenlőségi kérelmek,
g) a támogatási idő meghosszabbítása,
h) a hallgatók szociális helyzetének félévenkénti intézményi megállapítása.

(4) A kérelmek benyújtása elektronikusan, a Neptun rendszeren keresztül történik. A döntéseket a benyújtástól számított 30 napon belül kell meghozni.

(5) A hallgató az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság döntése ellen – a közlés napjától, ennek hiányában a döntés tudomására jutásától számított 15 napon belül – jogorvoslattal élhet.

66. §
A hallgatók költségviselési formája

(1) Minden magyar állampolgár jogosult az Egyetemen állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben részt venni a jelen Szabályzatban meghatározott feltételek teljesítése esetén. Ez a jog megilleti továbbá az alábbi személyeket:
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 Kedvezménytörvény hatálya 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, ha 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 szereplő személyek az Egyetemen kizárólag önköltséges képzésben vehetnek részt.

67. §
A támogatási idő meghatározása

(1) Egy személy felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen legfeljebb 12 félév időtartamban vehet részt magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). Osztatlan képzés esetén a támogatási idő legfeljebb 14 félév, ha a képzési követelmények szerint a képzés időtartama meghaladja a tíz félévet. Támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(2) A fogyatékossággal élő hallgató támogatási ideje az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság döntése alapján legfeljebb 4 félévvel meghosszabbítható. Ez a kedvezmény több képzési szint (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azonban a kedvezményes támogatási idő teljes hossza nem haladhatja meg a négy félévet.

(3) 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 tudta azt teljesíteni,
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) a nem tanári osztatlan vagy mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári osztatlan vagy mesterképzési szakot követően felvett tanári mesterszakon és a négy féléves tanári mesterszakon igénybe vett félévet,
f) a 2, 3, és a 4 féléves tanári mesterszakon igénybe vett félévet,
g) a házas hallgató gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját követő félévétől kezdődő, és a gyermekes hallgató házasságkötésének időpontját követő félévtől kezdődő és a hallgató 30. születésnapját követő félévet megelőző félévig tartó a féléveket.

(4) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, tanulmányait csak önköltséges képzési formában folytathatja a felsőoktatásban.

68. §
A hallgatók által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások

(1) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók az alábbi szolgáltatásokat díjmentesen vehetik igénybe:
a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, és az oklevél megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások és terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele,
b) szakkollégiumi foglalkozások,
c) az Egyetem létesítményeinek – különösen könyvtár és annak alapszolgáltatásai, laboratóriumok, számítástechnikai eszközök – igénybevétele, eszközeinek használata az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó, díjmentes szolgáltatások keretében,
d) hallgatói tanácsadás, ideértve a tanulmányi, mentálhigiénés és életpálya-tanácsadást,
e) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
f) beszámolók, vizsgák egy alkalommal történő megismétlése,
g) a záróvizsga letétele.

69. §
A hallgatók által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és az önköltséges képzésben részt vevő hallgató térítési díj fizetése mellett az alábbi szolgáltatásokat veheti igénybe:
a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismeretek idegen nyelven történő oktatása, ha azt a hallgató választja, kivéve, ha a tanterv kötelezően előírja az idegen nyelvű teljesítést,
b) az Egyetem eszközeivel előállított, az Egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
c) az Egyetem létesítményeinek és eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon túl,
d) tantervi előírásokat meghaladó, többletkredit teljesítését eredményező képzése,

e) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés és ezen létesítmények eszközeinek használata,
f) ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgák,
g) előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások és terepgyakorlatok ismételt felvétele,
h) az Egyetem belső szabályozóiban meghatározott kötelezettségek elmulasztása vagy késedelmes teljesítése,
i) a képzéssel kapcsolatos okiratok nem első alkalommal történő kiadása,
j) a záróvizsga megismétlésének díja, ha az első alkalom sikertelen volt, a hallgató alapos indok nélkül a vizsgán nem jelent meg, vagy a megadott határidőig nem jelentkezett le; ezen díj nem alkalmazandó, ha a hallgató a záróvizsga időpontjáig nem szerezte meg a végbizonyítványt,
k) az oklevélmelléklet kiállítása térítésmentesen biztosított nyelvektől eltérő nyelven.

70. §
A hallgatók fizetési kötelezettségei

(1) A hallgató az Egyetemre történő beiratkozáskor nyilatkozik arról, hogy hozzájárul a fizetési kötelezettségek automatikus kiegyenlítéséhez. Ha a Neptun rendszerben rögzített tartozását határidőre nem teljesíti, ugyanakkor gyűjtőszámláján akár részben, akár egészben rendelkezésre áll a fedezet, az összeg automatikusan felhasználható a következő sorrend szerint:
a) önköltségi díj,
b) tévesen kiutalt ösztöndíj visszafizetése,
c) kollégiumi díj,
d) egyéb eljárási és késedelmi díjak.

(2) A hallgató beiratkozásával egyidejűleg tudomásul veszi, hogy a Neptun rendszerben nyilvántartott, lejárt tartozás fennállása esetén gyűjtőszámla-egyenlegéből nem kezdeményezhet visszautalást saját bankszámlájára mindaddig, amíg a tartozás kiegyenlítése nem történik meg.

(3) A hallgatói jogviszony bármilyen okból való megszűnése nem mentesíti a hallgatót a korábban keletkezett fizetési kötelezettségek teljesítése alól.

71. §
Önköltségi díj

(1) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató köteles önköltségi díjat fizetni a 61. § (1) bekezdésében foglalt szolgáltatásokért, valamint szolgáltatási és különeljárási díjat fizetni a 62. § (1) bekezdésben meghatározott esetekben.

(2) Az önköltséges képzésre felvételt, átvételt nyert vagy átsorolt hallgatók beiratkozásának és bejelentkezésének feltétele a hallgatói képzési szerződés megkötése, valamint az önköltségi díj egyösszegű megfizetése.

(3) A képzések önköltségi díjait a Fenntartó jóváhagyásával a rektor és az elnök közös utasításban állapítja meg.. Az Egyetem a meghirdetett képzések féléves önköltségi díját a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban teszi közzé.

(4) Ha az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévben aktív hallgatóként regisztrálta magát, de a félév során a hallgatói jogviszonya megszűnik vagy passzív félévet vesz igénybe, az önköltségi díjjal kapcsolatos elszámolás az alábbiak szerint történik:
a) ha hallgató megkezdte a tárgyfelvételt és megfizette az önköltséget, de tanulmányait nem kezdi meg, és a visszafizetést az adott félév kezdete után legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig a tanulmányi rendszerben kérvényezi, akkor a befizetett díj 70%-a visszatérítésre kerül,
b) ha a hallgató a tárgyakat felvette, de az önköltséget nem fizette meg és tanulmányait nem kezdi meg és erről a tanulmányi rendszerben október 14-ig, illetve március 14-ig nyilatkozik, akkor köteles az önköltségi díj 30%-át legkésőbb október 31-ig, illetve március 31-ig megfizetni,

c) ha a hallgató vagy meghatalmazottja a jogviszony fenntartásáról szóló nyilatkozatát vis maior okra (pl. súlyos baleset, tartós kórházi ápolás) hivatkozva vonja vissza október 15., illetve március 15 után, akkor a már befizetett önköltségi díj 70%-ának időarányos része a nyilatkozat napjától számított 15 napon belül visszajár,

d) ha a hallgató az önköltséget határidőre nem fizette meg, köteles a teljes önköltség 30%-át és a fennmaradó 70% időarányos részét, azaz a már nem visszatéríthető hányadot megfizetni.

72. §
Kollégiumi térítési díj

(1) Kollégiumi férőhelyet igénybe vevő hallgató köteles kollégiumi térítési díjat fizetni. A díj a lakhatási feltételek biztosítása és az alapszolgáltatások ellenértéke. A fizetési határidő minden hónap 15. napja.

(2) A kollégium az alapszolgáltatásokon felül többletszolgáltatásokat is nyújthat. Ezen szolgáltatások igénybevétele önkéntes és külön térítési díj megfizetéséhez kötött.

73. §
Szolgáltatási és különeljárási díjak

(1) A hallgató a tanulmányi vagy adminisztratív kötelezettségei elmulasztása, illetve azok késedelmes teljesítése esetén az 1. mellékletben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.

(2) A hallgató az 1. melléklet szerinti díjfizetésre köteles:
a) ha igazolatlanul nem jelent meg a vizsgán,
b) ha sikertelenül teljesített tantárgyat első vagy további alkalommal ismételten felvesz,
c) ha a képzéssel kapcsolatos okiratot nem első alkalommal igényli,
d) ha elmulasztja a kötelező adatok Neptun rendszerben történő rögzítését.

(3) Térítési díjnak minősül:
a) az Egyetem szervezeti egységei által az Nftv. 82. § (1) bekezdés *a)*-*c)* pontjai szerint nyújtott szolgáltatásokért felszámolt díj,
b) a hallgató tanulmányi vagy adminisztratív kötelezettsége elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díj,
c) a kötelezően előírt mértéket meghaladó, többletkredit teljesítését eredményező képzés díja.

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

74. §
Hallgatói díjkedvezmények

(1) A hallgató részletfizetési kedvezményre vagy halasztásra irányuló kérelmet nyújthat be a Neptun rendszeren keresztül. A kérelem elbírálása a gazdasági igazgató hatáskörébe tartozik.

(2) Szociális alapon részletfizetés vagy fizetési halasztás kizárólag térítési díjra vagy kollégiumi díjra vonatkozó fizetési kötelezettségek esetén engedélyezhető. Nem engedélyezhető kedvezmény – így különösen részletfizetés, halasztás vagy mentesség – a mulasztási és késedelmi díjak alól. Közösségi célú tevékenységre tekintettel sem adható díjkedvezmény. Az elutasító döntéssel szemben jogorvoslatnak nincs helye.

(3) A részletfizetést engedélyező határozatnak tartalmaznia kell a módosított fizetési határidőt, a részletek ütemezését és az elmaradás következményeit. A határozat meghozatalát követő 5 munkanapon belül az új határidőt és ütemezést a Neptun rendszerben rögzíteni kell.

75. §
A hallgatói díjfizetés módja és a befizetések kezelése

(1) A hallgató a képzéssel kapcsolatos fizetési kötelezettségeit – harmadik fél általi teljesítés kivételével – a Neptun rendszeren keresztül, egyéni gyűjtőszámláján vagy bankkártyával

teljesítheti. Harmadik személy által átvállalt fizetési kötelezettség az Egyetem főszámlára történő átutalással vagy a Diákhitel-program keretében történő átutalással teljesíthető.

(2) A díjak kiegyenlítése a gyűjtőszámlán rendelkezésre álló fedezet erejéig történik; ennek biztosítása a hallgató felelőssége.

(3) A hallgatók által befizetett díjak és térítések a Fenntartó által jóváhagyott éves költségvetés szerint használhatók fel.

76. §
A hallgatói juttatások forrásai

(1) A hallgatói juttatások fedezetét az állami támogatások, az Egyetem saját bevételei, valamint külső adományok és hozzájárulások képezik.

(2) Az Egyetem az alábbi jogcímeken jogosult állami támogatásra hallgatói juttatásokhoz:
a) hallgatói normatíva,
b) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülők normatívája,
c) kollégiumi és 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 ösztöndíjrésze.

(3) Az Egyetem saját bevétele terhére, a jelen Szabályzatban meghatározott feltételek szerint, pályázati úton további ösztöndíjakat is adományozhat hallgatói részére.

77. §
A hallgatói juttatások jogcímei

(1) A hallgatók részére nyújtható támogatások jogcímeit és az azokhoz kapcsolódó jogosultsági feltételeket minden tanév vonatkozásában előre meg kell határozni és legkésőbb az őszi félév szorgalmi időszakának első napjáig közzé kell tenni.

(2) Az Egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a (3)-(6) bekezdésben foglalt jogcímeken használhatja fel.

(3) Teljesítmény alapú ösztöndíjak:
a) tanulmányi ösztöndíj,
b) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
c) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj.

(4) Szociális alapú ösztöndíjak:
a) rendszeres szociális ösztöndíj,
b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
d) külföldi hallgatók miniszter ösztöndíja,
e) alaptámogatás,
f) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása.

(5) Célzott nemzetközi ösztöndíjak:
a) Stipendium Hungaricum ösztöndíj,
b) Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak,
c) Diaszpóra Ösztöndíj.

(6) Intézményi működési célú felhasználás:
a) jegyzet-előállítás, elektronikus tankönyvek és tananyagok, felkészülést segítő elektronikus eszközök és a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait támogató eszközök beszerzése,
b) kulturális és sporttevékenységek támogatása,
c) kollégium fenntartása és működtetése,
d) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
e) hallgatói önkormányzatok működésének támogatása,

f) hallgatói tanácsadó szervezetek támogatása.

(7) Az intézményi ösztöndíj az alábbi jogcímeken nyújtható:
a) Hallgatói Önkormányzati közéleti ösztöndíj,
b) Tudományos Diákköri ösztöndíj,
c) egyéb, az Egyetem által meghatározott ösztöndíjak.

78. §
A hallgatói juttatások forrásainak felhasználása

(1) Az intézményi hallgatói juttatási keretösszeg fenntartói támogatásként befolyó részének felosztására a Hallgatói Önkormányzat elnöke és a Tanulmányi Központ vezetője tanulmányi félévenként közös javaslatot tesz a gazdasági igazgatónak.

(2) A hallgatói normatíva legfeljebb 79%-a a következő ösztöndíjakra fordítható:
a) tanulmányi ösztöndíjra legalább 60%,
b) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjakra legalább 4,8%-a, de legfeljebb 18%, melyből a hallgatói képviselet ösztöndíjaira legalább 4%, de legfeljebb 6%.

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

(4) A rendszeres és a rendkívüli szociális ösztöndíj, az alaptámogatás, valamint a szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása az alábbi arányban használhatók fel:
a) a hallgatói normatíva legalább 20%-a,
b) a lakhatási támogatás normatívája 30%-a,
c) a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-a.

(5) A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva további felhasználása:
a) 24% jegyzet-előállításra, e-tankönyvekre, tananyagokra, tanulást segítő eszközökre, különösen fogyatékossággal élők számára,
b) 20% kulturális és sporttevékenység támogatására.

(6) A kollégiumi támogatás intézményi összegét a kollégium fenntartására és működtetésére kell fordítani. A lakhatási támogatás normatívájának legfeljebb 70%-a kollégiumi férőhely bérlésére és felújítására használható.

(7) A Hallgatói Önkormányzat működésének támogatására a hallgatói normatíva intézményi összegéből legalább 1%, de legfeljebb 6 % használható fel.

79. §
A hallgatói juttatásokra való jogosultság feltételei

(1) Ösztöndíjra jogosult lehet az a hallgató, aki
a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll,
b) a pályázott ösztöndíjhoz előírt képzési szinten és formában tanulmányokat folytat,
c) teljes idejű képzésben vesz részt (ha a pályázat ezt megköveteli),
d) állami ösztöndíjas vagy önköltséges formában tanul, a konkrét ösztöndíj feltételei szerint.

(2) Szociális alapú ösztöndíjra a hallgató egyidejűleg kizárólag egy felsőoktatási intézményben jogosult. Többes hallgatói jogviszony esetén a jogosultságot az az intézmény biztosítja, ahol a hallgató elsőként létesített állami ösztöndíjas jogviszonyt.

(3) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban a hallgató egyidejűleg kizárólag egy felsőoktatási intézményben részesülhet. Több intézmény általi javaslattétel esetén az ösztöndíj odaítéléséről az az intézmény dönthet, amellyel a hallgató elsőként létesített hallgatói jogviszony.

(4) Tanulmányi ösztöndíjra, nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra és intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra az jogosult, aki a tanulmányi előmenetelére vagy kiemelkedő szakmai, közéleti teljesítményére tekintettel megfelel a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek.

(5) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjra jogosult az a teljes idejű hallgató, aki:

a) állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy
b) tanulmányait állami ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon még jogosult lenne állami ösztöndíjas képzésben való részvételre.

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

(7) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra jogosult az a hallgató, aki állami ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben, teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben vesz részt.

(8) A szakmai gyakorlaton való részvétel támogatására az a hallgató jogosult, aki teljes idejű, állami ösztöndíjas felsőoktatási szakképzésben, alap- vagy mesterképzésben tanul.

(9) A jogosultság tanulmányi alapon történő megállapításához az utolsó lezárt aktív félév eredményei vehetők figyelembe. A kreditelismertetéssel megszerzett kreditek a tanulmányi ösztöndíj számításába nem számíthatók be.

80. §
Az ösztöndíjak meghirdetésének szabályai

(1) Az Egyetem által meghirdetett ösztöndíjak pályázati felhívás formájában a kerülnek kihirdetésre. Az egyéb forrásból támogatott ösztöndíjak bármikor meghirdethetők.

(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
a) a pályázat benyújtásának feltételeit,
b) az elbírálás alapelveit,
c) pontrendszert, amely lehetővé teszi a különféle tevékenységek önálló értékelését,
d) a lebonyolításért felelős szervezeti egységet és a döntésre jogosult személyt vagy testületet,
e) a pályázás menetét, a benyújtandó dokumentumok körét és azok tartalmi követelményeit,
f) az elnyerhető ösztöndíj formáját és mértékét,
g) a határidők megjelölését és a hiánypótlás lehetőségét,
h) az eredmény közlésének módját és idejét,
i) adatvédelemi tájékoztatást és a jogorvoslati lehetőségeket.

(3) Az ösztöndíj-pályázatok kiírása során az Egyetem elnöke egyetértési jogot gyakorol.

81. §
Juttatások kifizetésének általános feltételei

(1) A hallgatók részére megítélt pénzbeli juttatások kizárólag a Neptun rendszeren keresztül kerülnek kifizetésre. A kifizetés feltétele az érvényes, alapértelmezett, magyarországi pénzintézetnél vezetett bankszámlaszám, az adóazonosító jel és az állandó lakcím Neptun rendszerben történő rögzítése. A juttatások összegét 100 forintra kerekítve kell megállapítani.

(2) A juttatásokat az Egyetem a hallgató által a Neptun rendszerben megadott bankszámlára utalja. A hibás vagy hiányos adatok megadásából, illetve az adatok változásának be nem jelentéséből eredő kifizetési késedelemért vagy elmaradásért az Egyetem nem vállal felelősséget; az ebből eredő következmények a hallgatót terhelik. Ha a hallgató a szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem pótolja, a számára megítélt juttatást elveszíti.

(3) Jogosulatlan kifizetés esetén a hallgató köteles az összeget haladéktalanul, de legkésőbb az Egyetem írásbeli felszólításának kézhezvételétől számított 15 napon belül visszafizetni. A kézbesítésre az Ákr. rendelkezései, a késedelmes visszafizetés esetén a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadók. Az Egyetem ilyen esetben jogosult késedelmi díjat felszámítani.

(4) Ha a hallgató jogviszonya, munkarendje vagy finanszírozási formája a félév során úgy változik, hogy az érinti a juttatásra való jogosultságát, akkor a jogosultság a változást követő időszakra visszamenőleg megszűnik. Félévközi passziválás esetén a hallgató a passziválás hónapjában még jogosult a juttatásra; a jogosultság a passziválás hónapját követő hónaptól szűnik meg.

(5) Amennyiben a hallgató féléve – a vis maior alapú félévközi passziválás kivételével – utólagosan passzív státuszúvá válik, az adott félév korábban aktív jogviszonyára tekintettel igénybe vett juttatásokat és kedvezményeket a passziválásról szóló határozat meghozatalától számított 15 napon belül köteles visszafizetni.

(6) A hallgató köteles visszafizetni minden olyan ösztöndíjat vagy támogatást, amelyet téves adatszolgáltatás, jogosultság hiánya, vagy lejárt hallgatói jogviszony alapján, illetve jogosulatlan időszakra vett igénybe.

82. §
A hallgatók szociális helyzetének megítélése

(1) A hallgató szociális helyzetének megítélése során figyelembe kell venni:
a) a lakcím szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek számát és jövedelmi helyzetét,
b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségeit,
c) a külön háztartás fenntartásával járó költségeket,
d) fogyatékosság esetén a különleges eszközök, személyi segítő, jelnyelvi tolmács, speciális utazás költségeit,
e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozó rendszeres egészségügyi kiadásait,
f) a közös háztartásban élő eltartottak számát,
g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(2) A jövedelem számításkor a rendszeres havi jövedelmek esetében az elmúlt három hónap átlagát, egyéb, alkalmi vagy nem havi rendszerességű jövedelmek esetében az elmúlt egy év tizenketted részét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a hitelt érdemlően igazolt, várható jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(3) A hallgató szociális helyzetének megállapítása – a rendkívüli szociális ösztöndíj kivételével – tanulmányi félévente egyszer, egységes intézményi szinten történik, az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság által, az 5. mellékletben foglalt szempontok alapján. Az értékelést alkalmazni kell a rendszeres szociális ösztöndíj, a kollégiumi férőhely és minden egyéb rászorultsági alapú juttatás elbírálása során.

83. §
Tanulmányi ösztöndíj

(1) Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetem állami ösztöndíjas, teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet. Az ösztöndíj havi összege nem lehet kevesebb a hallgatói normatíva 5 %-ánál. A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára, azaz 5 hónapra adható.

(2) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása során az adott hallgató utolsó lezárt aktív félévi teljesítménye vehető figyelembe. A megelőző félév(ek) szüneteltetése nem kizáró ok, ebben az esetben az utolsó aktív félév tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

(3) Az első alkalommal felsőoktatási intézménybe beiratkozó hallgató a beiratkozást követő első aktív félévében nem jogosult tanulmányi ösztöndíjra. Ez vonatkozik arra a hallgatóra is, aki önköltséges képzés után, megismételt felvételi eljárás keretében állami ösztöndíjas képzésre nyer felvételt.

(4) A tanulmányi ösztöndíj mértékét az előző aktív félév alapján számított ösztöndíj-index határozza meg. Az Egyetem a korrigált kreditindexet alkalmazza az ösztöndíj-index számításához. A kreditelismertetéssel átvett tantárgyak nem vehetők figyelembe sem a kreditindex, sem a tanulmányi átlag számításánál.

(5) Párhuzamos hallgatói jogviszony esetén a tanulmányi ösztöndíj minden jogviszonyban külön elnyerhető, de ugyanazon tanulmányi teljesítmény alapján csak egy képzésben ítélhető oda.

(6) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíjból.

84. §
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

(1) A felsőoktatásért felelős miniszter a kimagasló tanulmányi, tudományos, szakmai, közéleti vagy művészeti teljesítményt nyújtó hallgatók anyagi és erkölcsi támogatására nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozhat.

(2) Az ösztöndíjprogramra való jelentkezés részletes feltételeit, a pályázati eljárás menetét, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat, a jogosultsági feltételeket, a kiválasztási folyamat menetét, valamint az ösztöndíjjal járó juttatásokat és kötelezettségeket a pályázati felhívás tartalmazza, melyet a Tanulmányi Központ tesz közzé.

(3) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülő hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

85. §
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki a tantervi követelményeken túlmutató, kimagasló szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenységet végzett. Az ösztöndíj egy tanulmányi félévre szól és havonta folyósított vagy egyösszegű, nem kötelező juttatásként adható.

(2) Az ösztöndíj kizárólag pályázat útján nyerhető el. Ugyanazon tevékenység vagy teljesítmény kizárólag egy ösztöndíj elbírálása során vehető figyelembe. Ha a hallgató egy tevékenységgel több ösztöndíjra pályázik, köteles ezt minden érintett pályázatban jelezni.

(3) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjak körébe különösen az alábbi ösztöndíjak tartoznak:
a) Hallgatói Önkormányzati Közéleti Ösztöndíj: a Hallgatói Önkormányzatban végzett tevékenység alapján, objektív szempontok szerint értékelt munka elismerésére. Féléves összege legfeljebb a hallgatói normatíva 250%-a lehet;
b) Tudományos Diákköri Ösztöndíj – a Tudományos Diákköri munkában való aktív részvétel és kiemelkedő tudományos eredmény alapján adható;
c) Egyéb ösztöndíjak – az Egyetem által meghatározott, tanterven kívüli szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenység elismerésére.

86. §
Rendszeres szociális ösztöndíj

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

(2) Rendszeres szociális ösztöndíjra az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató jogosult, 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 képzésre.

(3) Az ösztöndíj pályázati feltételeit és elbírálásának szabályait az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság határozza meg. A pályázati kiírás legkésőbb a tanévet megelőző év június 30-ig készül el, és az Egyetem hivatalos felületein közzétételre kerül.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot a hallgatónak a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtania, a szükséges igazoló dokumentumok csatolásával. Hiánypótlásra legfeljebb 5 munkanap áll rendelkezésre. A döntés ellen írásban, a pályázati kiírásban meghatározott módon lehet fellebbezni.

(5) A pályázatok elbírálása a 4. mellékletben szereplő pontrendszer alapján történik. A pályázó hallgató az adott félévre az I. vagy II. rászorultsági csoportba kerül besorolásra.

(6) Az I. rászorultsági csoportba az a hallgató sorolható, aki igazolja, hogy:
a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult,
b) halmozottan hátrányos helyzetű,
c) családfenntartó,
d) nagycsaládos, vagy
e) árva.

(7) A II. rászorultsági csoportba az a hallgató sorolható, aki igazolja, hogy:
a) hátrányos helyzetű,
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva.

(8) A támogatási szintekhez kapcsolódó havi támogatási összegek félévente, a beérkezett pályázatok száma, a hallgatók által elért pontszámok és a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével kerülnek meghatározásra. A konkrét támogatási összegekről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság dönt. A támogatás mértéke a pontszámok alapján differenciált, és a pályázati időszak során elérhető forrásokhoz igazodik.

(9) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összege nem lehet kevesebb, mint a hallgatói normatíva:
a) 20%-a, ha a hallgató az I. rászorultsági csoportba tartozik,
b) 10%-a, ha a hallgató a II. rászorultsági csoportba tartozik,
c) 10%-a, ha hallgató nem részképzés idejére részesül ösztöndíjban és megfelel a (8) bekezdés szerinti feltételeknek.

(10) A (9) bekezdés *c)* pontja szerinti esetben az ösztöndíjra az a hallgató jogosult, aki teljes idejű képzésben vesz részt és szociális helyzete alapján az ösztöndíj pályázat általános feltételeinek megfelel, de nem sorolható be sem az I., sem a II. rászorultsági csoportba.

87. §
Rendkívüli szociális ösztöndíj

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj egyszeri, pénzbeli támogatás, amely a hallgató szociális helyzetének váratlan és jelentős romlása esetén igényelhető. A támogatás kizárólag egyénileg benyújtott, részletes indokolással ellátott kérelem alapján adható annak a hallgatónak, akinek szociális- vagy élethelyzete váratlanul és igazolható módon megromlott.

(2) Az ösztöndíj a tanév bármely szakában igényelhető, azonban azonos esemény alapján csak egy alkalommal ítélhető meg. A kérelmet az esemény bekövetkeztétől számított 90 napon belül kell benyújtani. A megítélhető ösztöndíj összege legfeljebb 200 000 forint lehet.

(3) A kérelem a szociális helyzet romlását előidéző eseményt követő 90 napon belül nyújtható be. A határidőn túl benyújtott kérelmek formai hibásnak minősülnek és elutasításra kerülnek.

(4) Rendkívüli szociális ösztöndíj az alábbi esetekben adható:
a) ha a hallgató szülője, 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 méltánylást igénylő, rendkívül indokolt esetben.

(5) Egy hallgató tanulmányi félévenként legfeljebb egy alkalommal nyújthat be kérelmet rendkívüli szociális ösztöndíjra. A kérelemhez a körülményeket hitelt érdemlően alátámasztó hivatalos dokumentumokat (halotti anyakönyvi kivonat, munkáltatói igazolás, orvosi lelet) kell mellékelni. Az igazoló dokumentumok nélkül benyújtott kérelmek formai okból elutasításra kerülnek.

(6) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítéléséről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság dönt a benyújtott kérelem és mellékletei alapján. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő 8 munkanapon belül intézkedni kell.

88. §
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli juttatás, amelynek egyik összetevőjét az Egyetem intézményi ösztöndíjrészként biztosítja azon hallgatók számára, akik a pályázati rendszer keretében támogatást nyertek el állandó lakóhelyük szerinti önkormányzattól, és teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben folytatják tanulmányaikat.

(2) Az ösztöndíjat kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján lehet megítélni. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, az Egyetemen belül folyósított támogatástól.

(3) Az elnyert ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak. A Tanulmányi Központ a kifizetés megkezdése előtt ellenőrzi a jogosultsági feltételek fennállását. Ha a hallgató nem felel meg a feltételeknek, az ösztöndíj folyósítása megszüntethető.

(4) Az ösztöndíj kifizetése októberben, illetve márciusban kezdődik és a hallgatói juttatásokkal azonos rend szerint történik. Az önkormányzati ösztöndíjrész az Egyetemhez történő átutalást követően, egy összegben kerül folyósításra, majd a további hónapokban az intézményi ösztöndíjrészhez igazodva folytatódik. Azokban a hónapokban, amikor a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – szünetel.

(5) A hallgató köteles minden, az ösztöndíjra való jogosultságot érintő változást – különösen a személyes adatok, a képzés megnevezése vagy munkarendje, valamint tanulmányi halasztás esetén – haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül írásban bejelenteni az Egyetem felé. A bejelentési kötelezettségét elmulasztó hallgató kizárható az ösztöndíj további folyósításából és a jogosulatlanul felvett összeget köteles az Egyetem részére 30 napon belül visszafizetni.

89. §
A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja

(1) Magyarországon államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő, illetve résztanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató részére a felsőoktatásért felelős miniszter tanévenként ösztöndíjat adományozhat.

(2) Az ösztöndíjprogramra való jelentkezés részletes feltételeit, a pályázati eljárás menetét, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat, a jogosultsági feltételeket, a kiválasztási folyamat menetét, valamint az ösztöndíjjal járó juttatásokat és kötelezettségeket a pályázati felhívás tartalmazza, melyet a Tanulmányi Központ tesz közzé.

90. §
Alaptámogatás

(1) Az alaptámogatás pályázat útján elnyerhető, a hallgató szociális helyzete alapján megítélt, egyszeri pénzbeli juttatás, amely egy tanulmányi félévben egy alkalommal folyósítható.

(2) Az ösztöndíjprogramra való jelentkezés részletes feltételeit, a pályázati eljárás menetét, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat, a jogosultsági feltételeket, a kiválasztási folyamat menetét, valamint az ösztöndíjjal járó juttatásokat és kötelezettségeket a pályázati felhívás tartalmazza, melyet a Tanulmányi Központ tesz közzé.

91. §
Szakmai gyakorlati ösztöndíj

(1) Szakmai gyakorlati ösztöndíjra az állami ösztöndíjas, teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Szakmai gyakorlati ösztöndíj legfeljebb egy tanulmányi félévre ítélhető meg

azon hallgatónak, aki a képzési és kimeneti követelményben előírt, legfeljebb féléves összefüggő szakmai gyakorlaton vesz részt, pályázat benyújtása alapján.

(2) Az ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki:
a) a szakmai gyakorlatot az Egyetem székhelyétől vagy telephelyétől eltérő helyszínen teljesíti,
b) a gyakorlati helyen nem részesül kollégiumi ellátásban,
c) a szakmai gyakorlat helye és a hallgató állandó lakóhelye közötti távolság legalább 10 km.

(3) Az ösztöndíj meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és az ösztöndíj odaítéléséről az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság gondoskodik. Az ösztöndíj havi összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át.

92. §
Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram

(1) A Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram célja a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatott tanulmányainak kiemelt támogatása. Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendeletben meghatározott szervezet végzi.

(2) Az ösztöndíjprogramra való jelentkezés részletes feltételeit, a pályázati eljárás menetét, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat, a jogosultsági feltételeket, a kiválasztási folyamat menetét, valamint az ösztöndíjjal járó juttatásokat és kötelezettségeket a pályázati felhívás tartalmazza, melyet a Tanulmányi Központ tesz közzé.

93. §
Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak

(1) Az Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak célja azon fiatalok kiemelt támogatása, akik hazájában a keresztény közösségek vallási üldöztetésnek, fenyegetésnek vannak kitéve vagy a szabad vallásgyakorlásban korlátozást szenvednek el. Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendeletben meghatározott szervezet végzi.

(2) Az ösztöndíjprogramra való jelentkezés részletes feltételeit, a pályázati eljárás menetét, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat, a jogosultsági feltételeket, a kiválasztási folyamat menetét, valamint az ösztöndíjjal járó juttatásokat és kötelezettségeket a pályázati felhívás tartalmazza, melyet a Tanulmányi Központ tesz közzé.

94. §
Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram

(1) A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram célja, hogy lehetőséget biztosítson felsőfokú tanulmányok folytatására magyarországi felsőoktatási intézményekben azon külföldi állampolgárok számára, akik magyar gyökerekkel rendelkeznek és a diaszpóra közösségekhez tartoznak. Az ösztöndíjprogram működtetését a külpolitikáért felelős miniszter, lebonyolítását a Tempus Közalapítvány látja el.

(2) Az ösztöndíjprogramra való jelentkezés részletes feltételeit, a pályázati eljárás menetét, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat, a jogosultsági feltételeket, a kiválasztási folyamat menetét, valamint az ösztöndíjjal járó juttatásokat és kötelezettségeket a pályázati felhívás tartalmazza, melyet a Tanulmányi Központ tesz közzé.

95. §
A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva felhasználása

(1) Az Egyetem hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokból a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 24%-át az alábbi célokra használhatja fel:
a) elektronikus tankönyvek és tananyagok előállítása vagy beszerzése,
b) a felkészülést segítő elektronikus eszközök beszerzése,
c) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése.

(2) A normatíva intézményi összegének 20%-át kulturális és sporttevékenységek támogatására kell felhasználni.

(3) Kulturális tevékenységnek minősül különösen az Egyetem által a hallgatók számára szervezett kulturális program, rendezvény, valamint a karrier-, életviteli és tanulmányi tanácsadás.

(4) Sporttevékenység körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott testmozgást, sportolást, versenyzést, valamint az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, és tanácsadás.

96. §
Hallgatói Önkormányzat működésének támogatása

(1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviseletére Hallgatói Önkormányzat működik. Az Egyetem biztosítja a Hallgatói Önkormányzat működéséhez és feladatainak ellátásához a működési feltételeket, valamint jogosult ellenőrizni a támogatás jogszerű felhasználását és a Hallgatói Önkormányzat törvényes működését.

(2) A Hallgatói Önkormányzat tevékenységét az Egyetem a központi költségvetésből részére biztosított hallgatói normatív juttatás normatív támogatásból biztosítja. A támogatás mértéke a hallgatói intézményi összegének legalább 1%-a, legfeljebb 6%-a lehet.

(3) A Hallgatói Önkormányzat a számára jóváhagyott költségvetési keretösszegből gazdálkodik. Minden félév végén a költségvetéssel megegyező bontásban részletes pénzügyi beszámolót készít a kiadásairól. Ha a gazdálkodás során a tárgyfélévi keretösszeg túllépésre kerül, a fedezet nélküli költségeket a következő félév terhére kell elszámolni a következő félévi keret csökkentésével.

(4) Ha a Hallgatói Önkormányzat tárgyfélévi keretösszeg egy részét a következő félévre kívánja átcsoportosítani vagy abból tartalékot kíván képezni, a konkrét költségvetési sor megjelölésével december 20-ig, illetve június 30-ig nyújthatja be kérelmét az Egyetem gazdasági igazgatójának. A határidő elmulasztása esetén az adott összeg a következő félévben nem áll rendelkezésre.

(5) A Hallgatói Önkormányzat önálló jogalanyisággal nem rendelkezik, így a (2) bekezdés szerinti keretösszeg terhére kötelezettségvállalásra és az Egyetem nevében történő nyilatkozattételre a gazdasági igazgató jogosult.

97. §
Speciális szükségletű hallgatók támogatása

(1) A speciális szükségletű hallgató a tanulmányi követelmények teljesítéséhez kedvezményekre és mentességekre jogosult, ha a speciális szükségletre vonatkozó információkat a regisztráció során bejelenti és szakértői véleménnyel igazolja.

(2) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, a fogyatékosság, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények és azok vármegyei szakértői bizottságként eljáró tagintézményei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

(3) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, az utóbb keletkezett fogyatékosság az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

(4) A fogyatékossággal élő hallgató akkor jogosult az Egyetem által biztosított kedvezményekre, ha kérelmére az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság őt nyilvántartásba veszi és dönt a segítségnyújtás, mentességek és a kedvezmények megállapításáról, valamint a tanulmányi kötelezettségek alóli részleges vagy teljes mentesség iránti kérelmek elbírálásáról.

(5) A tartós orvosi kezelés alatt álló hallgató – a betegsége miatt fennálló, a tanulást befolyásoló speciális szükségletek esetén – az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság véleménye alapján részesülhet a fogyatékkal élő hallgatók számára biztosított bármely kedvezményben.

(6) A hosszabb felkészülési időt a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított időtartamhoz képest legalább 30%-kal hosszabb időtartamban kell megállapítani.

(7) A hallgató köteles a számonkérést megelőzően legalább 4 munkanappal felvenni a kapcsolatot az adott kurzus oktatójával a könnyítések, mentességek egyeztetése érdekében.

98. §
Az esélyegyenlőség érdekében biztosított kedvezmények

(1) Általános kedvezmények, amelyek minden fogyatékossággal élő vagy speciális szükségletű hallgató esetében megítélhetők:
a) hosszabb felkészülési idő biztosítása,
b) szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, illetve fordítva, ,
c) kérdések írásos megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése, szünetek biztosítása, vizsga több részletben történő megtartása,
d) gyakorlati követelmények alóli részleges vagy teljes felmentés vagy azok más formában történő teljesítése,
e) speciális technikai és infokommunikációs eszközök használatának engedélyezése (pl. számítógép, hangrögzítő eszköz, nagyító, Braille-olvasó, helyesírási szótár, számológép).

(2) A mozgáskorlátozott hallgatók esetében alkalmazható kedvezmény a tárgy másik munkarendben történő teljesítése.

(3) A hallássérült hallgatók esetében alkalmazható kedvezmények:
a) vizuális szemléltetés alkalmazás,
b) írásbeli vizsga biztosítása szóbeli vizsga helyett.

(4) A látássérült hallgatók esetében alkalmazható kedvezmények:
a) vizuális feladatok alóli mentesítés, elméleti ismeretek számonkérése mellett,
b) írásbeli anyagok elérhetővé tétele digitálisan, hanghordozón vagy nagyított formátumban.

(5) A beszédfogyatékos hallgatók esetében alkalmazható kedvezmények:
a) írásbeli vizsga biztosítása szóbeli vizsga helyett,
b) technikai eszközök (pl. beszédszintetizátor) engedélyezése.

(6) A diszlexiás, diszgráfiás, diszortográfiás hallgatónál alkalmazható kedvezmények:
a) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
b) a vizsgán segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár) használatának engedélyezése,
c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól.

(7) A diszkalkuliás hallgatónál alkalmazható kedvezmények:
a) mentesítés a számítási feladatok alól, az elméleti ismeretek megkövetelése mellett,
b) a vizsgák alkalmával azon segédeszközök engedélyezése, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció).

(8) A hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál alkalmazható kedvezmények:
a) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése,
b) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése,
c) érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
d) külön helyiségben történő vizsga biztosítása,
e) a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása vagy többszöri megismétlése, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához.

(9) A magatartásszabályozási zavarral küzdő hallgatók esetében alkalmazható kedvezmények:
a) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
b) vizsga több részletben történő megtartása, szünetek engedélyezése,
c) az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,

d) külön helyiségben történő vizsga biztosítása,
e) a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése.

(10) Autizmus spektrum zavarral élő hallgatók esetében alkalmazható kedvezmények:
a) a számonkérés körülményeinek a hallgató speciális szükségleteihez igazítása,
b) vizsgákon a kérdések írásos formában való megjelenítése, egyszerűsített megfogalmazása,
c) segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához,
d) speciális eszközök (hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár) használata.

V. Fejezet
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

99. §
A fegyelmi vétség

(1) Fegyelmi vétséget követ el a hallgató, ha a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi.

(2) A hallgató hallgatói jogviszonyából származó kötelességeit jogszabály, az Egyetem szabályzatai, a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya és a hallgató képzési szerződése tartalmazza. Kötelességet állapíthat meg továbbá az Egyetem képzési programja, a tanterv, tantárgyi adatlap, a hallgatóra vonatkozóan kiadott egyedi határozat, valamint a hallgató oktatója.

(3) Vétkes és súlyos kötelezettszegésnek minősül különösen, ha a hallgató:
a) megsérti vagy veszélyezteti az Egyetem jogszerű működését,
b) súlyosan sérti az Egyetem jó hírnevét,
c) ha a magatartása olyan bűncselekményt vagy szabálysértést valósít meg, amely morálisan összeegyeztethetetlen a hivatásra történő felkészüléssel,
d) más személytől választ vagy megoldást vesz át számonkéréskor, bármilyen eszközzel,
e) más helyett vagy maga helyett mást vesz igénybe számonkéréskor, illetve ennek teljesítését felajánlja vagy vállalja,
f) vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, átad vagy azok megszerzésére kísérletet tesz,
g) más személy munkáját sajátjaként tünteti fel (plágium),
h) közös munkát saját önálló teljesítményként mutat be vagy hamis információt ad saját hozzájárulásáról,
i) értékelést jogosulatlanul hamisít,
j) az oktatás vagy a számonkérés rendjét súlyosan vagy ismételten megzavarja,
k) az Egyetem oktatóját vagy más foglalkoztatottját megtéveszti vagy tévedésben tartja,
l) az Egyetem oktatójával, foglalkoztatottjával vagy hallgatójával szemben sértő, erőszakos vagy fenyegető magatartást tanúsít vagy erőszak alkalmazását helyezi kilátásba,
m) rosszindulatú számítógépes tevékenységet végez vagy nem biztonságos megoldásokat szándékosan alkalmaz,
n) magán- vagy közokiratot jogellenesen módosít.

(4) Nem minősül fegyelmi vétségnek az a kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hátrányos jogkövetkezményt rendel.

100. §
A Fegyelmi Bizottságra vonatkozó szabályok

(1) A Fegyelmi Bizottság összetételét a Szervezeti és Működési Rend 19. §-a tartalmazza.

(2) A Fegyelmi Bizottságban nem vehet részt:
a) aki az eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója,
b) akit az ügyben tanúként vagy szakértőként meghallgattak,
c) akinek elfogulatlan és tárgyilagos részvétele nem várható el.

(3) Az összeférhetetlenséget a Fegyelmi Bizottság elnökének be kell jelenteni. Összeférhetetlenségi indítványt az eljárás alá vont hallgató és képviselője is tehet a fegyelmi tárgyalás megkezdésekor. Az indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(4) Az összeférhetetlenségről a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen határoz. Az indítványról szóló döntést határozatba kell foglalni. Az indítvány elfogadása esetén az új bizottsági tag kijelöléséig a fegyelmi tárgyalást el kell napolni.

101. §
A fegyelmi eljárás elrendelése

(1) Fegyelmi eljárás bejelentés vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indítható. Tudomásszerzésnek a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzése minősül.

(2) Fegyelmi eljárás megindítását, a bizonyítékok átadásával bárki kezdeményezheti a Fegyelmi Bizottság elnökénél. A tanulmányi teljesítmény nem befolyásolja az eljárás megindítását.

(3) Fegyelmi eljárás elrendelésére a jogi igazgató jogosult. A hallgatót az eljárásról írásban kell tájékoztatni az alapul szolgáló cselekmény megjelölésével. A Fegyelmi Bizottság tagjait az összes irat megküldésével kell tájékoztatni. Ha nem indul eljárás, a kezdeményezőt tájékoztatni kell.

(4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, annak elkövetése óta 5 hónap eltelt. Tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.

102. §
A fegyelmi tárgyalás

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

(2) A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A Fegyelmi Bizottság elnöke a hallgatóságot a tárgyalásról, vagy annak egy részéről kizárhatja. Zárt tárgyalást kezdeményezhet az eljárás alá vont hallgató vagy a tanú, ha valószínűsíti, hogy a nyilvános tárgyalás jogos érdekét sérti.

(3) A Fegyelmi Bizottság elnöke a hallgatót, a tanúkat és szakértőket legalább 3 munkanappal a tárgyalást megelőzően írásban értesíti. Az értesítésben meg kell jelölni a tárgyalás helyét, idejét, az érintettek szerepét és fel kell hívni a figyelmüket a személyazonosság igazolásának kötelezettségére.

(4) A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság elnöke vezeti, aki a tárgyalás során ügyel a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartására, a tárgyalás rendjének megóvására és a jogok gyakorlásának biztosítására.

(5) A Fegyelmi Bizottság elnöke a jelenlévők számbavétele után, ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, felszólítja a tanú(ka)t a helyiség elhagyására, majd ismerteti a tárgyalás alapjául szolgáló adatokat és a Bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót.

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

(7) Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését elismeri, a további bizonyítást mellőzhető.

(8) A hallgató és képviselője jogosult:
a) az eljárási iratokba betekinteni, azokról feljegyzést készíteni,
b) indítványokat tenni,
c) szóban vagy írásban észrevételt tenni,
d) összefüggő védekezést előterjeszteni,

e) a tanúkat, szakértőket kérdezni.

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

(10) A tanút tájékoztatni kell az igazmondási kötelezettségéről és a hamis tanúzás következményeiről. Tanúk és szakértők nem lehetnek jelen egymás meghallgatásán. Ellentmondó vallomások esetén szembesítés alkalmazható.

(11) A Fegyelmi Bizottság az eljárás megindításától számított 15 napon belül zárt ülésen, szótöbbséggel határoz. A döntést írásba kell foglalni.

103. §
A fegyelmi eljárás befejezése

(1) A fegyelmi eljárást 30 napon belül le kell zárni. A határidő további 30 nappal meghosszabbítható.

(2) Ha a fegyelmi eljárás alatt álló hallgató ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás is folyik, akkor a fegyelmi eljárást annak jogerőssé válásáig, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása vagy tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

104. §
A fegyelmi büntetések

(1) Fegyelmi vétség elkövetése esetén a hallgató fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja

(2) A fegyelmi büntetés lehet:
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) juttatások és kedvezmények legfeljebb 6 hónapra 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 figyelemmel kell lenni.

(4) A (2) bekezdés *c)* pontja szerint kiszabott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés *d)-e)* pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges vagy időszakos megvonásával. A (2) bekezdés *d)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés időtartamát kizárólag teljes félév(ek)ben lehet meghatározni, melynek ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.

(5) Személyes adatokat – nyilvános tárgyalás esetén a fegyelmi eljárás alá vont hallgató neve kivételével – a Fegyelmi Bizottság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli és biztosítja, hogy azok 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 határozat

(1) A bizonyítási eljárás lefolytatása után a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen határoz. Az ülésen kizárólag a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető lehetnek jelen.

(6) A fegyelmi határozatot az eljárás során közvetlenül megvizsgált és értékelt bizonyítékokra kell alapozni. A kétséget kizáróan nem bizonyított tényt nem róható a hallgató terhére.

(3) Fegyelmi büntetés kiszabása esetén a határozat tartalmazza:
a) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
b) a kiszabott büntetést,
c) az indokolásban a megállapított tényállást, a bizonyítékokat, a hallgató vétkességére utaló tényeket, a figyelembe vett körülményeket,
d) a jogorvoslat lehetőségét.

(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 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 fegyelmi határozatot ajánlott tértivevényes küldeményként kell kézbesíteni az eljárás alá vont hallgatónak.

(6) A hallgató a fegyelmi határozat közlésétől számított 15 napon belül, jogszabálysértésre vagy hallgatói jog megsértésére hivatkozással fellebbezhet a Fellebbviteli Bizottságnál. A fellebbezésnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

106. §
A hallgató kártérítési felelőssége

(1) Ha a hallgató tanulmányi kötelezettségei teljesítése során jogellenesen kárt okoz az Egyetemnek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének, a Polgári Törvénykönyv szabályai vagy a Munka Törvénykönyve alapján kell helytállnia, az Nftv.-ben foglalt eltérésekkel.

(2) Gondatlan károkozás esetén a hallgatói 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 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) A kár bekövetkezéséről 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.

(5) Ha a kár okozása során nem valósult meg fegyelmi vétség, a kártérítési ügyben a gazdasági igazgató előterjesztésére az elnök egyetértésével a rektor dönt. A döntést határozatba kell foglalni. A kártérítési határozat tartalmazza a határozat számát, keltét, a kárt okozó hallgató adatait, az okozott kár mértékét, a kártérítés összegét, az indokolást, valamint a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást. A határozat indokolásában részletesen le kell írni a kártérítés megállapításának indokait, a figyelembe vett körülményeket és meg kell jelölni azokat a rendelkezéseket, melyeken a kártérítési határozat alapul.

(6) Ha a kártérítésre kötelezett hallgató nem ismeri el a károkozást vagy az fegyelmi vétséggel együtt történt, akkor a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni és a gazdasági igazgatót tanácskozási joggal meg kell hívni a tárgyalásra.

(7) A hallgatói jogviszony megszűnése után is érvényesíthető a kártérítési igényt, ha a jogellenes károkozás a jogviszony fennállása alatt történt.

(8) A hallgató a kártérítési határozat közlésétől számított 15 napon belül, jogszabálysértésre vagy hallgatói jog megsértésére hivatkozással fellebbezhet a Fellebbviteli Bizottságnál.

107. §
Az Egyetem kártérítési felelőssége

(1) Az Egyetem és a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő vagy azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(2) Ha a hallgató hallgatói munkaszerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének, illetve a hallgatónak okozott kár megtérítésére a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A hallgató a kár megtérítését a gazdasági igazgatótól kérheti a Neptun rendszeren keresztül benyújtott kérelmében, amelyben részletesen ismertetni kell a kár jellegét, keletkezésének körülményeit és valós, vagy ha ez nem ismert, akkor becsült értékét. A kártérítési ügyben a gazdasági igazgató előterjesztésére az elnök egyetértésével a rektor dönt.

(4) E § szabályait kell alkalmazni az Egyetem által szervezett foglalkozások, rendezvények során.

108. §
Mentesülés a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – a határozat véglegessé válásától eltelt alábbi időszak elteltével mentesül:
a) megrovás esetén 3 hónap,
b) szigorú megrovás esetén 6 hónap,
c) juttatások és kedvezmények csökkentése vagy,0 megvonása esetén a határozatban kiszabott határidő lejárta, de legkésőbb 6 hónap,
d) tanulmányoktól való eltiltás esetén az eltiltás lejárt, de legkésőbb négy félév.

(2) Mentesülés esetén a fegyelmi ügyben hozott határozatot a nyilvántartásból automatikusan törölni kell és a hallgatót fegyelmi büntetése kapcsán hátrány nem érheti.

(3) 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. Mentesítés esetén a fegyelmi ügyben hozott határozatot a nyilvántartásból törölni kell.

VI. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

109. §
Hatály

(1) Jelen Szabályzat 2025. augusztus 8. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a Fenntartó 2023/12/4. határozatával jóváhagyott, 2023. december 21. napján kiadott Hallgatói Követelményrendszer hatályát veszti.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a külföldi hallgatói jelentkezési és díjfizetési szabályokról szóló 3/2025. (05.14.) rektori-elnöki közös utasítás hatályát veszti.

(3) 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.

1. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez

A HALLGATÓKAT TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

Díj megnevezése	Díj mértéke	Díj ÁFA tartalma
Átvételi kérelem	10 000 Ft / kérelem	21,26%
Átvételi kérelem (külföldi)	50 000 Ft / kérelem	21,26%
Képzésváltási díj (szak, specializáció, munkarend)	20 000 Ft / kérvény	21,26%
Kreditátviteli kérelem - tantárgyanként	5 000 Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 49. §)
Előzetes kreditátviteli kérelem - tantárgyanként	10 000 Ft / tantárgy	21,26%
Előzetes informális tudás, munkatapasztalat beszámításának díja	10 000 Ft / tantárgy	21,26%
Méltányossági kérelem	20 000 Ft / kérelem	21,26%
Költségtérítés részletfizetési kérelme	10 000 Ft / kérelem	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Késedelmes beiratkozás/bejelentkezés	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Késedelmi díj (tanulmányi határidők be nem tartása)	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Késedelmi díj (befizetésekhez tartozó határidők be nem tartása)	10 000 Ft / tétel	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás díja	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Passzív félév adminisztrációs díja	10 000 Ft / félév	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Sikeres vizsga javítása	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Tantárgy utólagos felvétele/leadása (hallgató saját hibájából)	10 000 Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Egyedi kérelemre biztosított online szóbeli vizsga	10 000 Ft / alkalom	21,26%
Ismételt tárgyfelvétel díja	10 000 Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Ismételt vizsgadíj	10 000 Ft / vizsga	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Szakdolgozat/záródolgozat témavázlat késedelmes leadása	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Szakdolgozat/záródolgozat konzulens megváltoztatása	10 000 Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
Szakdolgozat/záródolgozat leadási határidő módosítása iránti kérelem	10 000 Ft / kérelem	adómentes (Nftv. 82. § (2) és Áfa tv. 85. §)
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%
Érvényesítő matrica elvesztése esetén	3 500 Ft / alkalom	adómentes (362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet)
Igazolás - megszűnt jogviszonyú személyeknek, magyar nyelven	10 000 Ft / igazolás	21,26%
Kreditigazolás /Tantárgyi tematika (hitelesített)	5 000 Ft / 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 / másodlat	21,26%
Leckekönyv/Törzslap kivonat másolat hitelesítése	10 000 Ft / másodlat	21,26%
Oklevélmásodlat kiállítása	20 000 Ft / másodlat	21,26%
Oklevélmelléklet másodlat kiállítása	20 000 Ft /másodlat	21,26%
Oklevélmelléklet kiállítása magyarul és angolul	50 000 Ft /kiállítás	21,26%
Oklevélmelléklet kiállítása angolul	20 000 Ft / kiállítás	21,26%
Oklevél igazolás ismételt kiadása (nyelvvizsgával, nyelvvizsga nélkül)	10 000 Ft / igazolás	21,26%
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevél kiállítása	20 000 Ft / alkalom	21,26%
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevélmelléklet kiállítása	20 000 Ft /alkalom	21,26%
Adminisztrációs többletköltség	5 000 Ft /alkalom	21,26%

2. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez

A MESTERKÉPZÉSRE TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS SORÁN ELÉRHETŐ PONTOK

A mesterképzésre jelentkezők összpontszáma legfeljebb 100 pont lehet.

Legfeljebb 90 pont érhető el:

a) az oklevél minősítésének 9-szeres szorzataként számított (egész számra kerekített, legfeljebb 45 pont) pontszám és a felvételi beszélgetésen szerezhető legfeljebb 45 pont összegeként, vagy

b) a felvételi beszélgetésen szerezhető legfeljebb 45 pont kétszereseként,

Legfeljebb 10 többletpont érhető el:

a) Országos Tudományos Diákköri Konferencián elért legalább III. helyezésért: legfeljebb 8 pont,

b) Tudományos Diákköri Konferencián elért legalább III. helyezésért: legfeljebb 3 pont,

c) külföldi részképzésért: 3 pont,

d) megjelent vagy elfogadott publikáció alapján legfeljebb 6 pont,
1 publikáció esetén: 3 pont,
2 vagy több publikáció esetén: 6 pont,

e) idegen nyelvismeret alapján:
1. nyelvvizsga: felsőfokú (C1) komplex: 4 pont,
2. nyelvvizsga: legalább középfokú (B2) komplex: 4 pont,
3. nyelvvizsga: legalább középfokú (B2) komplex: 4 pont,

f) esélyegyenlőség alapján legfeljebb 5 pont:
1. fogyatékosság igazolása esetén: 2 pont,
2. gyermekgondozás igazolása esetén: 1 pont,

g) hátrányos helyzet igazolása esetén: 2 pont.

3. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez

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, 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 félévre 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 írhat elő a hallgató számára, melyek adott tanévben maghatározott összegét rektori-elnöki közös utasítás tartalmazza.

12. A fizetés a Neptun rendszeren keresztüli átutalással vagy számla ellenében banki átutalással történik. Késedelmes fizetés esetén a Hallgató, elmulasztott alkalmanként a tanulmányi adminisztráció miatti késedelem jogcíme szerinti késedelmi díjat tartozik fizetni, az 1. mellékletében meghatározott mértékben.

13. A Hallgató kijelenti, hogy a hallgatói jogviszonyára vonatkozó jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban 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 – 8 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
Gábor Dénes Egyetem

Hallgató

4. melléklet a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez

IGAZOLÁSOK A RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK ELBÍRÁLÁSÁHOZ

TÉNYEZŐ	IGAZOLÁS TÍPUSA	PONT
A háztartásban az főre jutó havi jövedelem kevesebb mint 60 000 Ft	Jövedelemigazolás, NAV, munkáltatói nyilatkozat, ellátási igazolások	30 pont
A háztartásban az egy főre jutó havi jövedelem 60 001 és 120 000 Ft között van	Jövedelemigazolás, NAV, munkáltatói nyilatkozat, ellátási igazolások	20 pont
A hallgató gyermeket nevel	Születési anyakönyvi kivonat	15 pont
A hallgató betegséggel vagy fogyatékossággal él	Szakorvosi igazolás, BNO kód	20 pont
A háztartásban rendszeres egészségügyi kiadással (pl. gyógyszer, terápia) élő személy van	Nyilatkozat, orvosi javaslat	5 pont
A háztartásban munkanélküli vagy inaktív kereső (pl. segélyezett) él	Munkanélküli igazolás	10 pont
A hallgató korábban állami gondozásban részesült	Hatósági dokumentum	15 pont
A hallgató menekült vagy oltalmazott státuszú	Hatósági dokumentum	10 pont
A hallgató lakóhelye és az Egyetem közötti távolság meghaladja az 50 km-t	Lakcímkártya	5 pont

5. melléklet – a Gábor Dénes Egyetem Hallgatói Követelményrendszeréhez

IGAZOLÁSOK A RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK ELBÍRÁLÁSÁHOZ

A rendkívüli szociális segély pályázathoz az alábbi, az adott hallgatóra vonatkozóan releváns igazolásokat szükséges benyújtani.

ÉLETESEMÉNY	SZÜKSÉGES IGAZOLÁSOK	TÁMOGATÁS ÖSSZEGE
Szülő, eltartó vagy háztartás tagjának elhalálozása	Halotti anyakönyvi kivonat és nyilatkozat közös háztartásról	40 000 – 200 000 Ft
A hallgatónak gyermeke született	Születési anyakönyvi kivonat	50 000 Ft
A háztartásban igazolt jövedelemkiesés történt	Munkaviszony megszűnéséről szóló igazolás, NAV jövedelemigazolás, lakcímkártyák	50 000 – 100 000 Ft (a kiesés mértékétől függően)
Váratlan egészségügyi kiadások (pl. gyógyszer, kezelés)	Orvosi vagy szakorvosi igazolás, javaslat a felmerülő kiadásokról	20 000 – 100 000 Ft
Egyéb váratlan szociális krízishelyzet (pl. lakástűz, bántalmazás, súlyos válság)	Eseményt igazoló dokumentumok, hatósági, orvosi vagy szociális igazolás	Egyedi elbírálás alapján