SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

III. KÖTET
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Hatályos: 2023. szeptember 11-től

Elfogadta: a Gábor Dénes Felsőoktatási Alapítvány, mint a Gábor Dénes Egyetem fenntartója a 2023.07.28/2. sz. határozatával és a 2023/3. sz. kuratóriumi elnöki határozatával

Budapest, 2023. szeptember 11.

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

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM 6
1. § A HKR célja 6
2. § A HKR hatálya 6
3. § Alapfogalmak 7
4. § Jogszabályok 15
I. RÉSZ A FELVÉTELI SZABÁLYZAT 17
I. A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI ELJÁRÁS 17
5. § A felvételi eljárások 17
6. § Felsőoktatási felvételi tájékoztató 17
7. § A felvételi jelentkezési kérelem 18
8. § A jelentkezők központi nyilvántartása a központi felvételi eljárásban 20
9. § Ügyintézés a felvételi eljárás során 21
10. § A felvételi eljárásban közreműködők 23
11. § A felvételi vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga 23
12. § A felvételi pontszámítási rendszer 24
13. § A besorolási döntés 26
14. § Döntés a felvételről 27
15. § A felvételről szóló döntések jogorvoslata 28
II. RÉSZ TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT 29
I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 29
16. § A tanulmányi- és vizsgaügyekben első fokon eljáró szervek 29
17. § A hatáskör vizsgálata 29
18. § Oktatási és Tanulmányi Bizottság 30
19. § Kreditátviteli Bizottság 31
20. § Határozatok írásbeli közlése 32
21. § A jogorvoslati eljárás 32
22. § Méltányosság 34
II. HALLGATÓI JOGVISZONYRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 35
23. § A hallgatói jogviszony keletkezése 35
24. § A hallgatói jogviszony fenntartása 35
25. § A hallgatói jogviszony szünetelése 36
26. § Átvétel, szakváltás 37
27. § Vendéghallgatói jogviszony 37
28. § További (párhuzamos) jogviszony 38
29. § Részismeretek megszerzése 39
30. § Tanulmányi okból történő átsorolás 40
31. § A hallgatói jogviszony megszűnése 41
III. HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSA ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE 43
32. § A hallgató egyéni jogai 43
33. § A hallgatók által előállított dolgok díjazása 45
34. § Szakmai gyakorlat díjazása 46

35. § A hallgató kötelességei ... 46
36. § A hallgatói képzési/ösztöndíjszerződés ... 47
IV. A KÉPZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ... 47
37. § A képzési formák, a képzés időtartama ... 47
38. § Az oktatás időszakai ... 48
39. § Képzési- és kimeneti követelmények ... 49
40. § A tanterv ... 49
41. § Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények ... 50
42. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele ... 52
43. § A tanulmányok értékelése ... 53
44. § A vizsgák rendje ... 55
45. § A tanulmányi eredmény mutatószámai ... 58
46. § Tantárgy ismételt felvétele ... 59
47. § Tantárgyak befogadtatása, kreditátvitel ... 59
48. § Szakmai gyakorlat ... 60
49. § Kedvezményes tanulmányi rend ... 60
V. A TANULMÁNYI ADATOK NYILVÁNTARTÁSA, VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, SZAKDOLGOZATRA, ZÁRÓVIZSGÁRA, OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ... 61
50. § A leckekönyv ... 61
51. § A végbizonyítvány ... 62
52. § A szakdolgozat/diplomamunka ... 63
53. § A záróvizsga ... 64
54. § Az oklevél ... 65
VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK ... 67
55. § Az intézmény tájékoztatási és tanácsadási kötelezettsége ... 67
56. § Nyelvi követelmények ... 68
III. rész TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT ... 69
I. ÁLTALÁNOS RÉSZ ... 69
57. § A hallgatói juttatások és térítések ügyeiben eljáró testületek és személyek ... 69
58. § Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság ... 69
II. FINANSZÍROZÁSI STÁTUSZ ÉS A TÁMOGATÁSI IDŐ ... 70
59. § A hallgatók költségviselési formája ... 70
60. § Támogatási idő ... 70
III. A DÍJMENTESEN ÉS A TÉRÍTÉSI DÍJÉRT IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK ... 71
61. § Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés keretében a hallgatók által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások ... 71
62. § Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés keretében a hallgatók által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások ... 72
IV. A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK ... 73
63. § ... 73

64. § Önköltségi díj 73
65. § Kollégiumi térítési díj 74
66. § Egyéb díjak (Szolgáltatási és különeljárási díjak) 74
67. § Hallgatók által fizetendő díjak alóli kedvezmények 75
68. § Befizetett díjak, térítések felhasználása 75
V. A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ JUTTATÁSOK 76
69. § A hallgatói juttatások forrásai 76
70. § A hallgatói juttatások jogcímei 76
71. § A hallgatói juttatások keretösszegei 77
72. § A hallgatói jogosultság 78
73. § Ösztöndíjak meghirdetése 79
74. § Szociális helyzet megítélése 79
75. § A támogatások kifizetése 80
76. § Tanulmányi ösztöndíj 81
77. § Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 81
78. § Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj 82
79. § HÖK Közéleti ösztöndíj 82
80. § Egyéb ösztöndíjak 83
81. § Rendszeres szociális ösztöndíj 83
82. § Rendkívüli szociális ösztöndíj 84
83. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 84
84. § Alaptámogatás 86
85. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj 86
86. § Stipendium Hungaricum ösztöndíj 86
87. § Ösztöndíj Keresztény Fiataloknak 87
88. § Diaszpóra Ösztöndíj 88
89. § Új Nemzeti Kiválóság Program ösztöndíj 88
90. § Magyar Sportcsillagok ösztöndíj 88
VI. A GÁBOR DÉNES EGYETEM ÁLTAL ALAPÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK 89
91. § 89
92. § Demonstrátor ösztöndíj 89
93. § Külső forrásokból támogatott ösztöndíjak 89
94. § MNB Kiválósági ösztöndíj 90
VII. KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK EGYÉB CÉLÚ FELHASZÁLÁSA 90
95. § Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése 90
96. § Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása 91
97. § Hallgatói önkormányzat működésének támogatása 91
98. § Hallgatói képviselőkre vonatkozó vegyes rendelkezések 92
99. § Hallgatói munkavégzés 93
VIII. A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓK SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK 93

100. § 93
101. § A fegyelmi felelősség 94
102. § Fegyelmi vétség 94
103. § Fegyelmi Bizottságra vonatkozó szabályok 95
104. § Fegyelmi eljárás 95
105. § Fegyelmi tárgyalás 96
106. § Fegyelmi eljárás befejezése, felfüggesztése 97
107. § Fegyelmi büntetések 97
108. § Határozathozatal 98
109. § Az Egyetem kártérítési felelőssége 99
110. § A hallgató kártérítési felelőssége 99
111. § Jogorvoslat fegyelmi és kártérítési ügyekben 100
112. § Mentesülés a fegyelmi büntetés alól 100
113. § Mentesítés a fegyelmi büntetés alól 101
IX. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 101
114. § 101
MELLÉKLETEK 102
1. számú melléklet - Hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek 103
2. számú melléklet – Önköltségi díjak 106
3. számú melléklet – Hallgatói képzési szerződés 107
4.sz. melléklet – Szociális ösztöndíjak elbírálásának szempontrendszere 111
1. § Rendszeres szociális támogatás pontszámítása 118
2.§ Rendkívüli szociális ösztöndíj pályázat pontozása 120

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

PREAMBULUM

1. §
A HKR célja

(1) A HKR célja a hallgatók jogainak és kötelezettségeinek egységes szabályozása. A HKR jelen paragrafus (2)-(4) szakaszainak megfelelően három rész-szabályzatból áll.

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

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

(4) A Térítési és Juttatási Szabályzat (továbbiakban: TJSZ)
   a) rendelkezik a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, a mentességekről és kedvezményekről, a díjak befizetésének, kezelésének szabályairól,
   b) írja elő a hallgatói támogatások megállapításának elveit, az odaítélés feltételeinek, módjának és az eljárási rendnek szabályait, továbbá a támogatások időtartamát, jogcímét.

2. §
A HKR hatálya

(1) A HKR személyi hatálya kiterjed
   a) az Egyetem felsőoktatási szakképzésére, alapképzésére, mesterképzésre és szakirányú továbbképzésére jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra (a továbbiakban együtt: Jelentkező).

b) állampolgárságra és a hallgatói jogviszony keletkezésének időpontjára való tekintet nélkül az Egyetem képzésében részt vevő valamennyi hallgatóra (ideértve a vendéghallgatót is);
c) az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott.

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

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

(4) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személyre a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézésének idejére, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára – ez esetben kizárólag a záróvizsgával összefüggő rendelkezések tekintetében,

(5) A Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat időbeli hatálya a hallgatói jogviszony idejére terjed ki. A kártérítési felelősség megállapítását és a kártérítési igényt a hallgatói jogviszony megszűnése után is érvényesíteni kell abban az esetben, ha a jogellenes károkozás a hallgatói jogviszony fennállása alatt történt.

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

(7) Azon hallgatói jogviszonyban álló személyekre, akik hallgatói jogviszonyukat 2006. szeptember 1. előtt létesítették, a HKR eltérő rendelkezéseket is meghatározhat.

(8) Azon hallgatói jogviszonyban álló személyekre, akik hallgatói jogviszonyukat 2012. szeptember 1. előtt létesítették, a HKR eltérő rendelkezéseket is meghatározhat.

(9) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerül sor. Kivétel ez alól az aláírás megszerzésének követelménye, mely minden hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatóra kiterjed valamint a záróvizsgával és oklevélátlagszámítással kapcsolatos módosítások, melyek minden 2023. február 1. után záróvizsgázó hallgatóra kiterjednek.

3. §
Alapfogalmak

(1) A HKR alkalmazásában:
a) **abszolutórium:** lásd végbizonyítvány;
b) **aktív félév:** A hallgatói jogviszony vonatkozásában az a félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, és amelyben a hallgató jogviszonya nem szünetel. Az aktív félévben a hallgató a HKR-ben foglalt jogokat és kötelezettségeket teljeskörűen gyakorolja.
c) **alapképzés:** a többciklusú képzés első szakasza, amelyen alapfokozat és szakképzettség szerezhető, elvégzése feljogosít a mesterképzési szakra történő jelentkezésre;

d) **állami (rész)ösztöndíjas hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató;

e) **állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzési forma, ahol a képzés költségét részben vagy egészben az állam viseli;

f) **árva:** az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

g) **beiratkozás:** a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív lépése, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre vagy résztanulmányok folytatására kapott engedélyt követően történik;

h) **bejelentkezés:** tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató nyilatkozik, hogy az adott félévben folytatja vagy szüneteltetni tanulmányait;

i) **családfenntartó:** az a hallgató,
   ia) akinek legalább egy gyermeke van,
   ib) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;

j) **duális képzés:** a műszaki, informatika, agrár, természettudomány, egészségtudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik;

k) **egyéni tanrend:** a hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül;

l) **elbocsátás:** a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;

m) **elektronikus tanulmányi rendszer:** a hallgatók személyes és tanulmányi adatainak, tanulmányaival kapcsolatos egyes határozatok és hivatalos közlemények elektronikus nyilvántartása;

n) **előadás:** olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását;

o) **előfeltétel/előtanulmányi rend:** a tantervi egység felvételének feltétele;

p) **elővizsga:** a vizsgaidőszak megkezdése előtt szervezett vizsga;

q) **eltartó:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint a hallgató tartásra kötelezett személy,

r) **javítóvizsga:** a vizsgaidőszakban letett sikeres vizsga érdemjegyének javítására szolgáló vizsgalehetőség,

s) **félárva:** az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

t) **felmenő rendszer:** képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve, ha azt a felsőoktatási intézmény szabályzata lehetővé teszi, azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;

u) **félév:** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak; doktori képzés esetén minden év szeptember 1. napjától január 31. napjáig és február 1. napjától augusztus 31. napjáig tartó oktatásszervezési időszak;

v) **félévközi jegy:** A hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók, laborjegyzőkönyvek stb. alapján a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető.

w) **fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező):** aki 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;

x) **fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató:** az a hallgató, aki

   xa) fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul vagy

   xb) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;

y) **gyakorlat:** olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül; speciális formája: szeminárium, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat;

z) **hallgatói képzési szerződés:** az Egyetem és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés,

aa) **halmozottan hátrányos helyzetű:** az a felvételi jelentkezés határidejének napjáig huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül;

bb) **hátrányos helyzetű:** az a felvételi jelentkezés határidejének napjáig huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül;

cc) **ismétlővizsga:** A sikertelen vizsga adott vizsgaidőszakban első alkalommal történő megismétlése;

dd) **kedvezményes tanulmányi rend:** A hallgató – a HKR keretei között – kérelemre felmentést kaphat meghatározott hallgatói kötelezettségek alól, kivéve a tanulmányi követelmények teljesítését;

ee) **képzési és kimeneti követelmények:** azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;

ff) **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;

gg) **képzési időszak:** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;

hh) **képzési program:** az Egyetem komplex képzési dokumentuma, amely az alap- és mesterképzés, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;

ii) **képzési terület:** azoknak a szakoknak miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;

jj) **konzultáció:** az Egyetem oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is;

kk) **közösségi felsőoktatási képzési központ:** felsőoktatási intézmény székhelyén kívül működő, felsőoktatási intézménynek nem minősülő szervezet, amely a működési engedélyében meghatározott képzési terület és maximális hallgatói létszám erejéig a képzésre vonatkozó működési jogosultsággal, a szükséges oktatói karral rendelkező felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján a felsőoktatási intézmény és annak hallgatói számára biztosítja a felsőoktatási oktatási alaptevékenység, a képzés tárgyi és ingatlanhasználati – a felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodásban foglaltak szerint pénzügyi – feltételeit;

ll) **kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a tárgyleírás alapján meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

mm) **korrigált kreditindex:** egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget –átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

nn) **kötelező tárgy:** az adott szakon a végbizonyítvány megszerzése érdekében kötelezően teljesítendő tárgy;

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

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

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

rr) **kritériumfeltétel:** olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet a szakmai gyakorlat, a nyelvi követelmény.

ss) **kurzus**: Az adott tantárgy egy félévre történő meghirdetése órarendi hellyel, időponttal és oktatóval

tt) **levelező képzés munkarendje:** olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor;

uu) **mentorprogram:** a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt;

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

ww) **mikrotanúsítvány:** tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat;

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

yy) **nagycsaládos:** az a hallgató, akinek

- yya) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy
- yyb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbért összegét, vagy
- yyc) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

zz) **önköltséges hallgató:** önköltséges vagy költségtérítéses finanszírozási formára felvételt nyert hallgató, ahol a képzés költségeit a hallgató viseli;

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

bbb) **passzív félév:** az a félév, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelenti, hogy tanulmányait szünetelteti vagy a félév kezdetétől számított egy hónapon belül regisztrációját visszavonja, vagy a hallgató kérelmére az Egyetem engedélyezi a félév szüneteltetését az Nftv. 45.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben,

illetve az a félév, amikor a hallgató nem tesz eleget bejelentési kötelezettségének, feltéve minden esetben, hogy a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn;

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

ddd) **részismereti képzés:** az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az Egyetem tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.

eee) **résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;

fff) **saját bevétel:** a HKR-ben meghatározott önköltségi díjat (ideértve a térítési, -kollégiumi térítési, szolgáltatási és különeljárási díjat), valamint az Egyetem vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságoktól kapott támogatásából származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás;

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

hhh) **súlyozott tanulmányi átlag:** A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

iii) **szabadon választható tárgy**: hazai vagy külföldi felsőoktatási intézmények által meghirdetett, kreditet érő tárgy, amelyre vonatkozóan nem korlátozható a hallgató választása. A tanterv meghatározza azt a kreditmennyiséget, amit szabadon választható tárgyként teljesíteni kell.

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

kkk) **szakdolgozat:** a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, melynek terjedelmére és formai követelményeit a Szakdolgozatkésztési ügyrend szabályozza

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

mmm) **szakirányú továbbképzés**: alap- vagy mesterfokozatot követően további szakképzettség megszerzésére felkészítő képzés;

nnn) **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;

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

ppp) **szociális juttatásra jogosult hallgató:** az a teljes idejű (nappali munkarendű) felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, aki

pppa) államilag támogatott képzési formában vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóként vesz részt, vagy

pppb) tanulmányait államilag támogatott vagy állami (rész)ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott vagy állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételre;

ooo) **szorgalmi időszak:** a képzési időszak oktatási része, amely során foglalkozásokat tartanak, ugyanakkor lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira.

ppp) **tanegység:** egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy;

qqq) **tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;

rrr) **tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc;

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

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

uuu) **tanterv:** egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: 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;

vvv) **tanulmányi átlag:** lásd súlyozott tanulmányi átlag;

www) **tanulmányi rendszer:** a felsőoktatási intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a képzéshez, a kutatáshoz, a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységhez és ezek külső kapcsolatainak megszervezéséhez, a felsőoktatási intézmény iratkezelésének biztosításához, a tanulmányi rendszer üzemeltetője, a miniszter, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, hallgatói, oktatói kommunikáció biztosításához, az oktatói munka hallgatói véleményezésének személyazonosításra alkalmatlan módon történő biztosításához, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve a felsőoktatási intézmény által foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez és az ezekhez kapcsolódó igazolások kiállításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, a jogszabályban, illetve a felsőoktatási intézmény szervezeti és

működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, a végzettek pályakövetése céljából adatvédelmi követelményekkel való összhangban kezelt személyes és különleges adatoknak a nyilvántartásához, az elektronikus dokumentumok, a tárgyleírások, a mintatantervek, a kreditátviteli bizottság döntéseinek hiteles nyilvántartásához és változás követéséhez, a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás intézményi szintű biztosításához, a SZEÜSZ, illetve KEÜSZ szolgáltatások eléréséhez, a szakdolgozatok (diplomamunka) nyilvántartásához és elektronikus megőrzéséhez, az Nftv. 3. melléklete szerint nyilvántartott adatok tárolásához és megőrzéséhez, valamint a felsőoktatási információs rendszerrel elektronikus úton való kapcsolattartáshoz a felsőoktatási intézmény által használt intézményi alaprendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az ahhoz való egyenlő esélyű hozzáférést, továbbá minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie;

xxx) **tárgyfelvétel:** az adott félévben elvégezni kívánt tárgyakra (kurzusokra) és vizsgakurzusokra a Neptunban történő jelentkezés;

yyy) **tartósan beteg:** az a személy, aki előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel.

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

aaaa) **telephely:** az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység működési helye;

bbbb) **teljes idejű képzés:** a teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető;

cccc) **vendéghallgatói jogviszony:** amelynek keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat;

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

eeee) **videótartalom-kezelő:** a tanulmányi rendszerbe vagy a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerbe (a továbbiakban együtt: képzési rendszerek) integrált streamelési (streaming) technológiával megvalósított mobil használatra is alkalmas videóplatform, amelyben a felhasználó a képzési rendszereken keresztüli egyéni autentikációval éri el a tantárgyaihoz vagy moduljaihoz tartozó

videókönyvtárba szervezett – az oktatót, előadót és a prezentációját is megjelenítő – tartalmakat, továbbá amely lehetőséget biztosít a felhasználónak a videótartalomhoz rögzített egyéni és mentésre kerülő jegyzetelésre és a beállított tartalomjegyzék szerinti navigálásra, videókon belül bármely kimondott vagy megjelenített szóra való keresésre, az előadói és prezentációs nézet együttes vagy külön-külön nézetei közötti szabad váltásra, a kiajánlott nyelveken történő feliratozás előhívására;

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

gggg) **vizsgaidőszak:** a félévnek a vizsgák letételére szolgáló időszaka;

hhhh) **vizsgakurzus:** a kurzusmeghirdetés olyan formája, amelyhez nem tartozik kontaktóra, csak vizsgalehetőség;

iiii) **záródolgozat:** a felsőoktatási szakképzésen folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, (szakdolgozat), melynek terjedelmére és formai követelményeit a Szakdolgozatkésztési ügyrend szabályozza

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

kkkk) **zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer:** a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, valamint kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára eljuttató (webböngészőben megjelenítő), minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi rendszer számára közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzési programban rögzített előrehaladását, ellenőrző kérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű on-line és off-line együttműködését.

4. §
Jogszabályok

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

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

b) 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról;
c) 2001. évi LXII. törvény a szomszédos államokban élő magyarokról (a továbbiakban kedvezménytörvény);
d) 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásairól és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről (a továbbiakban: Tbj.);
e) 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról;
f) 280/2011.(XII.20.) Korm. rendelet a 2011.CLV. törvény végrehajtásáról;
g) 230/2012.(VIII.28) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről;
h) 50/2008. (III. 14.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények képzési, tudományos célú és fenntartói normatíva alapján történő finanszírozásáról;
i) 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról (továbbiakban: Vhr);
j) 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről (a továbbiakban: Hjtr.);
k) 423/2012. (XII.29) Korm. rendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról (a továbbiakban: Fkr.);
l) 285/2013 (VII. 26.) Korm. rendelet a Stipendium Hungaricumról;
m) 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról;
n) 203/2020. (V. 14.) Korm. rendelet a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramról;
o) 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról;

(2) Jogszabály módosítás esetén a jogszabálynak bármely szabályzattal vagy rektori, elnöki, rektori-elnöki közös utasítással össze nem egyeztethető szövege minden külön intézkedés nélkül az érintett rendelkezés helyébe lép.

I. RÉSZ
A FELVÉTELI SZABÁLYZAT

I.
A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI ELJÁRÁS

5. §
A felvételi eljárások

(1) Minden évben két felvételi eljárás hirdethető:
   a) a februárban induló képzésekre történő jelentkezés (a továbbiakban: keresztféléves felvételi eljárás) határideje – minden képzési szintre vonatkozóan – a képzés indítását megelőző év november 15. napja;
   b) a szeptemberben induló képzésekre történő jelentkezés (a továbbiakban: általános felvételi eljárás) esetén a jelentkezés határideje a képzés indítása szerinti év február 15. napja.

(2) Az általános felvételi eljárást követően, a miniszter a felvételi eljárás eredménye alapján – a felsőoktatási intézmények képzési sajátosságaira is tekintettel – pótfelvételi eljárást engedélyezhet.

(3) A pótfelvételi eljárás során
   a) az a személy nyújthat be jelentkezést, aki az általános felvételi eljárásban nem nyújtott be jelentkezést vagy nem nyert felvételt;
   b) a jelentkező kizárólag egy felsőoktatási intézmény egy képzésére adhat be jelentkezési kérelmet;
   c) nem vehető fel az a jelentkező, akinek az összpontszáma nem éri el az általános felvételi eljárás során az ugyanazon intézményben, szakon, munkarendben, finanszírozási formában hirdetett képzésre megállapított ponthatárt.

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

6. §
Felsőoktatási felvételi tájékoztató

(1) Az Egyetem adatot szolgáltat a felsőoktatási felvételi tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) összeállításához, továbbá a jelentkezési kérelemhez kapcsolódó eljáráshoz és ennek keretében a központi nyilvántartás létrehozásához az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) számára.

(2) Az adatszolgáltatás határideje:
   a) a februárban induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év szeptember 30. napja;

b) a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év november 15. – a pótfelvételi esetében július 20. – napja.

7. §
A felvételi jelentkezési kérelem

(1) A jelentkezési kérelmet a központi felvételi eljárásban a Hivatalhoz a Hivatal által e célra biztosított informatikai rendszer segítségével kitöltött elektronikus nyomtatványon
   a) kinyomtatva, aláírva, postai úton könyvelt küldeményként beküldve, vagy
   b) ügyfélkapun keresztül történő hitelesítéssel
   lehet benyújtani.

(2) A felvételi eljárásban a jelentkező érvényesen egy jelentkezési kérelmet nyújthat be. A jelentkezési kérelemnek tartalmaznia kell a következőket:
   a) a jelentkező családi és utónevét,
   b) a jelentkező születési családi és utónevét,
   c) a jelentkező anyja születési családi és utónevét,
   d) a jelentkező születési helyét (ország, település),
   e) a jelentkező születési idejét,
   f) a jelentkező állampolgárságát,
   g) a jelentkező nemét,
   h) a jelentkező lakóhelyét, tartózkodási helyét, értesítési címét, valamint elektronikus levelezési címét,
   i) legalább egy jelentkezési helyet az Fkr. 10. § (2) bekezdés (a) pontja szerint.

(3) Ha az Fkr. 42. § (4) bekezdése szerint kiegészítő eljárási díjat kell fizetni, akkor a jelentkező csatolja a díj átutalását igazoló dokumentum másolatát is.

(4) A jelentkező a jelentkezési kérelem benyújtásakor rendelkezésére álló (korábban kézhez kapott) – a jelentkezési kérelem elbírálásához benyújtandó – dokumentumokat az e célra – a Hivatal által – biztosított informatikai rendszerbe feltölti.

(5) A külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a jelentkezési kérelmet az Egyetemnek kell megküldeni, amelyik gondoskodik a felvételi eljárás lebonyolításáról, továbbá a jelentkezők adatairól és a felvételi eredményekről a képzés indításáig, legkésőbb október 15-éig tájékoztatja a Hivatalt.

(6) A jelentkező egy felvételi eljárásban – függetlenül a korábban megszerzett végzettségeitől, szakképzettségeitől és szakképesítéseitől – legfeljebb hat meghirdetésre – felsőoktatási intézménybe, karra, szakra, szakképzésre, képzési helyre és munkarendre – jelentkezhet, amelyeken belül megjelölhető több finanszírozási forma.

(7) Amennyiben a jelentkező a (6) bekezdésben meghatározott lehetőséggel élni kíván, a felvételi jelentkezési kérelem benyújtásakor fel kell tüntetnie, hogy
   a) mely felsőoktatási intézményekbe, karokra, illetőleg szakokra, szakképzésekre – ha van, mely önálló szakképzettség megszerzését lehetővé tevő szakirányra, mely képzési helyre, illetve képzési nyelvre –, mely képzési formára, teljes idejű (nappali munkarend szerinti), részidős (esti, levelező munkarend szerinti) képzésre vagy távoktatásra, továbbá milyen finanszírozási formára jelentkezik, és
   b) milyen sorrendben kéri felvételi jelentkezéseinek elbírálását.

(8) A jelentkező az általa meghatározott jelentkezési sorrendet a felvételi eljárás során a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőn belül – elektronikus úton – egy alkalommal módosíthatja. Az egyes jelentkezési helyeit a jelentkező a felvételi eljárás során a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőn belül visszavonhatja. A jelen paragrafus (6) bekezdésben foglaltaktól függetlenül a visszavont jelentkezési helyre új jelentkezés nem nyújtható be, a visszavont jelentkezési hely a kiegészítő díj visszafizetését nem alapozza meg.

(9) Az adatfeldolgozás során – a jelentkezési kérelem hiányos benyújtása esetén – a Hivatal az általános felvételi eljárásban legkésőbb a besorolási döntés határnapját megelőző 28. napig, a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés határnapját megelőző 20. napig, de legkésőbb a tárgyév január 3-áig a hiánypótlásra szóló felhívását a jelentkezővel a felvételi eljárás hivatalos honlapján, a személyes ügyintézési felületen keresztül közli. A hiánypótlás tényéről és a megtekintésének módjáról a jelentkező által megadott elektronikus levelezési címére küldött levélben, postai úton vagy telefonon tájékoztatja a Hivatal a jelentkezőt. A hiánypótlás benyújtására meghatározott határidő jogvesztő.

(10) A jelentkezési kérelem hiányos benyújtásának minősül

a) a felvételi eljárás évében érettségizett jelentkező kivételével – alapképzésre illetve felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a 2006. január 1. után kiállított magyar rendszerű érettségi bizonyítvány másolatának hiánya, ha a köznevelés információs rendszere a középfokú végzettségi szintet igazoló érettségi bizonyítványra vonatkozóan nem tartalmaz adatot;

b) alapképzésre illetve felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a magyar rendszerű érettségi bizonyítvány másolatának hiánya, ha a kibocsátásának dátuma 2006. január 1. előtti;

c) alapképzésre illetve felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a nem magyar rendszerű érettségi bizonyítvány másolatának hiánya;

d) a jelentkező által a jelentkezési kérelemben megjelölt, a tanulmányi pontok számításához szükséges középiskolai bizonyítvány megfelelő oldalairól készült másolatok hiánya;

e) a jelentkező által a jelentkezési kérelemben megjelölt államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítványa adatainak hiánya, ha azt 2003. január 1. után szerezte;

f) a jelentkező által a jelentkezési kérelemben megjelölt államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvány másolatának hiánya, ha azt 2003. január 1. előtt szerezte.

(11) A Hivatal a (10) bekezdés szerinti hiányos kérelmen túl akkor is hiánypótlásra szólít fel, ha a (10) bekezdés e) pontja szerinti adatok tekintetében a nyelvvizsgák nyelvvizsga-anyakönyveinek nyilvántartása a nyelvvizsgára vonatkozóan nem tartalmaz adatot.

(12) A hiánypótlás határideje az általános és keresztféléves eljárásokban 5 nap, pótfelvételi eljárás során 2 nap. A hiánypótlás elmulasztása, elkésettsége, hiányos vagy hibás volta esetén a rendelkezésre álló adatok alapján kell a felvételi eljárást lefolytatni vagy megszüntetni.

(13) Az Egyetem, amennyiben a jelentkező az intézmény által meghatározott – csak az adott intézményben kötelező – mellékletet nem nyújtja be, a besorolási döntés időpontja előtt legkésőbb 45 nappal – keresztféléves felvételi eljárás esetében 30 nappal – hívja fel a jelentkezőt ennek pótlására.

(14) Az Fkr. 18. § (1a) bekezdése szerinti egységes vizsgához, illetve vizsgálathoz benyújtandó dokumentumok hiánya esetén azon felsőoktatási intézmény bocsát ki – legkésőbb a jelentkező vizsgáját, illetve vizsgálatát megelőzően 10 nappal – hiánypótlást, amelyik intézményben a jelentkező a vizsgán, illetve vizsgálaton részt vesz.

(15) Az Egyetem külföldi állampolgárok számára hirdetett idegen nyelvű képzéseire és a szakirányú továbbképzésekre az Egyetem honlapján található jelentkezési lap kitöltésével, a jelentkezési lapon feltüntetett dokumentumok csatolásával lehet felvételre jelentkezni.

(16) A HKR 7. § (5) bekezdése szerint a jelentkezők adatairól és a felvételi eredményéről a Hivatal számára küldendő tájékoztatásért az általános rektorhelyettes a felelős.

(17) Az intézményi felvételi eljárásokban a jelentkezési határidőt az azt megelőző 15 nappal korábban az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

8. §
A jelentkezők központi nyilvántartása a központi felvételi eljárásban

(1) Az elektronikus jelentkezés során, valamint a jelentkezési lapon megadott és hitelesített adatok, valamint a beküldött dokumentumokon feltüntetett adatok alapján a Hivatal létrehozza a jelentkezők központi nyilvántartását.

(2) A Hivatal az Egyetem számára az általános eljárásban legkésőbb a jelentkezési határidőt követő 50. napig, a keresztfélévesfelvételi eljárásban 15. napig továbbítja az Egyetemre jelentkezők természetes személyazonosító adatait, elérhetőségi adatait és az adott intézményt érintő jelentkezési adatait (képzés neve, szintje, munkarendje, finanszírozási formája).

(3) Az általános és a keresztféléves felvételi eljárásban legkésőbb a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig kell benyújtani a jelentkezési kérelem benyújtását követően megszerzett nyelvvizsgára, érettségi bizonyítványra, érettségi tanúsítványra, oklevélre, szakképzettséget igazoló okiratra, illetve egyéb jogcímekre vonatkozó adatokat, okiratokat, igazolásokat. Az adott eljárás évében külföldi középiskolában érettségiző vagy felsőfokú végzettséget tanúsító külföldi oklevelet szerző jelentkező a hiánypótlását ettől eltérő határidővel, de legkésőbb a besorolási döntést megelőző 8. napig teheti meg.

(4) A dokumentumok a felvételi eljárásban egyszerű másolatban benyújthatók, azonban a hallgatói jogviszony létesítésének feltétele az Egyetemre történő beiratkozáskor az eredeti okiratok bemutatása. Ha a hallgató a tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg, az eredeti okiratait – az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérően – akkor kell bemutatnia, amikor a tanulmányait jelenléti oktatás keretében folytatja.

(5) Ha a hallgató a tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg, az eredeti okiratait – e paragrafus (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően – akkor kell bemutatnia, amikor a tanulmányait jelenléti oktatás keretében folytatja.

(6) A felvételi eljárás során az Egyetem, illetve a Hivatal a jelentkezési kérelem elbírálásához szükséges további adatokat, igazolásokat kérhet a jelentkezőtől.

(7) A besorolási döntést megelőző 28. napig a Hivatal az adatokat feldolgozza és egységes tájékoztatást küld a jelentkezőknek, amelyben értesít a különböző pontszámítási

módokhoz szükséges dokumentumokról, továbbá felhívja a jelentkezőket az általuk kívánt pontszámításhoz szükséges mellékletek benyújtásának ellenőrzésére. A tájékoztatást azon jelentkezőknek is meg kell küldeni, akik hiánypótlásra felszólítást kaptak.

(8) A Hivatal – a jelentkezők központi nyilvántartásának létrehozása után – e paragrafus (2) bekezdésében meghatározott határidő lejártát követő 14. naptól biztosítja a jelentkezők számára, hogy a róluk nyilvántartott adatokat és a benyújtott dokumentumaik feldolgozottságának állapotát, elutasítás esetén annak indokát az elektronikus szolgáltatás keretében – a felvételi eljárás hivatalos honlapján nyújtott személyes ügyintézési felületen keresztül – folyamatosan megismerjék. A jelentkező az – e paragrafus (3) bekezdésében meghatározott határidőn belül kérheti az igazolt adatainak kijavítását.

(9) A jelentkező kérelmére az adatok 30 napon belül történő javítását – ide nem értve a HKR 7. § (8) bekezdésében foglaltakat – a Hivatal az eljárás minden szakaszában köteles biztosítani.

(10) Ha az Egyetem a beiratkozáskor – a jelentkezéshez benyújtott egyszerű másolatok eredeti példányának vizsgálatakor – megállapítja, hogy a felvételi eredményének megállapítását befolyásoló valótlan adatszolgáltatás történt, az Egyetem vezetője a felvételről szóló döntést megsemmisíti.

9. §
Ügyintézés a felvételi eljárás során

(1) Az elektronikusan feltöltött dokumentumok megküldési időpontja a dokumentum elküldésének napja.

(2) Amennyiben a felsőoktatási felvételi eljárás valamely határidejének utolsó napján a Hivatal által üzemeltetett informatikai rendszer működésében egybefüggő 3 órát vagy valamely határidő lejártát megelőző négy órán belül egybefüggő egy órát meghaladó üzemzavar lép fel, a határidő a következő napon jár le.

(3) A külföldön kiállított közokirat, illetőleg a külföldi bíróság, közigazgatási szerv, közjegyző vagy egyéb közhitelességgel felruházott személy által hitelesített magánokirat – ha csak jogszabályból, nemzetközi szerződésből, illetve viszonossági gyakorlatból más nem következik – bizonyító erővel csak akkor rendelkezik, ha azt a kiállítás helye szerinti államban működő magyar külképviseleti hatóság diplomáciai felülhitelesítéssel látta el. A nem magyar nyelven kiállított okirat csak hiteles magyar fordítással ellátva fogadható el. Fordítás nélkül is el kell fogadni az angol, német, francia nyelven, valamint az adott eljárásra a Hivatal honlapján és a Tájékoztatóban közzétett egyéb nyelven benyújtott okiratokat.

(4) A nem magyar nyelven kiállított irat csak hiteles magyar fordítással ellátva fogadható el.

(5) A jelentkezők a felvételi eljárás során tett egyes cselekményeket elektronikusan végzik.

(6) A Hivatal teljes körű tájékoztatást ad a jelentkezők és az Egyetem számára az elektronikus ügyintézés feltételeiről, módjáról, illetve teljes körű útmutatást ad a rendszer szolgáltatásairól, funkcióiról, használatáról.

(7) Az Egyetem a Tájékoztató összeállításához szükséges adatszolgáltatást és a felvételi eljárás teljes folyamatát a Hivatal által rendelkezésre bocsátott elektronikus rendszeren keresztül intézi.

(8) Az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges feladatokat az Egyetem rektora vagy általa erre feljogosított személy végzi.

(9) A Hivatal a jelentkezők központi nyilvántartását elektronikus formában hozza létre és vezeti.

(10) A jelentkező az adataiban bekövetkezett változásról köteles a Hivatalt haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 8 napon belül a felvételi Tájékoztatóban meghatározottak szerint értesíteni.

(11) Az érettségi vizsgára vonatkozó adatokat a Hivatal – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok keretei között – a köznevelési intézménytől, a köznevelés információs rendszeréből elektronikusan szerzi be. Az így beszerzett adatok valódiságáért az azt szolgáltató szerv felel.

(12) A nyelvvizsga letételét igazoló okirat hitelességének megállapítására vonatkozó adatokat a Hivatal a nyelvvizsga-bizonyítványt kiállító vizsgaközponttól elektronikusan szerzi be. Az így beszerzett adatok valódiságáért az azt szolgáltató szerv felel.

(13) A felvételi eljárás során a jelentkezőnek kiegészítő díjat, valamint – amennyiben az intézmény szabályzata így rendelkezik – intézményi eljárási díjat, külön eljárási díjat kell fizetnie.

(14) Felsőoktatási szakképzésre, alapképzésre, osztatlan képzésre vagy mesterképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező díjmentesen egyidejűleg három képzésre irányuló jelentkezési kérelmet nyújthat be.

(15) A (14) bekezdésben meghatározott három képzésre irányuló jelentkezést követő minden újabb jelentkezésért további 2000-2000 forint kiegészítő díjat kell fizetni, amelyből képzésenként 1000-1000 forint az érintett felsőoktatási intézményt illeti.

(16) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén az Egyetemen eljárási díjat nem kell fizetni.

(17) E paragrafus (14)–(16) bekezdés alkalmazása során ugyanazon képzés több finanszírozási formájára való egyidejű jelentkezés egy jelentkezésnek minősül.

(18) A felvételi eljárás során a kiegészítő díjat a Hivatalhoz, az intézményi díjat az Egyetemhez kell befizetni.

(19) E paragrafus (14)–(16) bekezdésében meghatározott díjak befizetésének módját, a bizonylatadás szabályait, a visszaigénylés szabályait a Tájékoztatóban közzé kell tenni.

(20) A HKR 5. § (3) bekezdésében szabályozott pótfelvételi eljárás díjmentes.

(21) A külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre történő jelentkezés esetén az Egyetem intézményi eljárási díjat határozhat meg.

(22) A felsőoktatási felvételi eljárásért fizetendő felvételi eljárási díj visszatérítendő, ha a jelentkező

a) legkésőbb a jelentkezési határidő lejártáig visszavonja jelentkezési kérelmét;

b) elkésett jelentkezési kérelme elutasításra kerül;

c) a meghatározott felvételi eljárási díjnál magasabb összeget fizetett be, a különbözet erejéig;

d) nem nyújtott be jelentkezési kérelmet.

10. §
A felvételi eljárásban közreműködők

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

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

11. §
A felvételi vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga

(1) Az alapképzés felvételi eljárása során az Fkr. 1. mellékletben meghatározottak szerint
   a) a nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga,
   b) felsőoktatási felvételi szakmai vizsga

   szervezhető.

(2) Az (1) bekezdés a) és b) pontja alapján végzett vizsgálat, illetve vizsga értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés lehet. A „nem felelt meg” minősítés esetén – a b) pont kivételével – a jelentkező összpontszáma nulla.

(3) A jelentkező a központi felvételi eljárásban a jelentkezés feltételeként meghatározott emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét – a felvételi eljárás részeként az Egyetem által szervezett – legalább 45%-os eredményű felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával is teljesítheti, ha az adott tantárgyból
   a) a kétszintű érettségi vizsga bevezetése előtt szerzett magyar érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel,
   b) valamely külföldi EGT tagállam érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel, illetve Ukrajnában vagy Szerbiában teljesített érettségi vizsgaeredménnyel
   c) nemzetközi érettségi bizonyítvánnyal (Diploma of the International Baccalaureate), vagy
   d) az Európai Iskolák Statútumáról szóló, Luxemburgban, 1994. június 21-én aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 322/2004. (XII. 6.) Korm. rendeletben meghatározott Európai érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel

   rendelkezik.

(4) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése
   a) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga időpontját és feladatsorát a Hivatal határozza meg.
   b) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése során a Hivatallal a felvételi ügyekért felelős foglalkoztatott tartja a kapcsolatot.
   c) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezője a tanulmányi igazgató, aki a vizsga szervezése kapcsán az alábbi feladatokat köteles ellátni:
      ca) feladatlapok átvétele a Hivataltól,
      cb) feladatlapok sokszorosítása,

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

(5) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgákra a vizsgabehívót a kijelölt ügyintéző küldi meg a jelentkezők részére.

(6) A vizsgabehívó tartalmazza:
a) a vizsga időpontját,
b) a vizsga lebonyolításának részletes szabályait,
c) a vizsgához szükséges segédeszközök felsorolását,
d) a vizsgaeredmények nyilvánosságra hozatalának módját, a betekintési lehetőségek részleteit.

(7) A Hivatal a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgák előtt a vizsgalapokat, a vizsga szervezéséhez szükséges információkat, a javítási, értékelési útmutatókat titkosítva megküldi a kijelölt kapcsolattartó számára.

(8) A szakirányú továbbképzés esetében az intézményi felvételi eljárás rendjét és követelményeit az Egyetem határozza meg, melyet a honlapján köteles közzétenni.

12. §
A felvételi pontszámítási rendszer

(1) A jelentkező felvételéről egységes rangsorolás alapján kell dönteni. A rangsorolást felsőoktatási szakképzésre és alapképzésre 500 pontos rendszerben, pontszámmal kell kifejezni. A felvételi összpontszámot az Fkr. alapján kell meghatározni.

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

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

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

(5) A felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezőket – amennyiben alapképzésre, vagy felsőoktatási szakképzésre jelentkeznek – az Egyetem a Tájékoztatóban közzétett módon a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevél alapján is rangsorolhatja. Ebben az esetben az oklevélért adható pontot az oklevél minősítése szerint az Fkr 14. § (5) bekezdésében, illetve az Fkr. 23. § (1) bekezdésében megállapított ponthatár és 400 pont között arányosan kell megállapítani. Az így kapott pontszámhoz a jelentkező által elért összpontszám meghatározása érdekében hozzá kell adni az Fkr. 20–21. §-ban és az Fkr. 24. § (1) bekezdésében meghatározott többletpontokat. A jelentkezési kérelem csak akkor minősül a HKR 7. § (10) bekezdés b)–d) és g) pontja szerint hiányosnak, ha a jelentkező az érettségi bizonyítványa és a középiskolai bizonyítványa alapján is kéri a pontszámítás elvégzését.

(6) Az (4) bekezdésben meghatározott esetben a felvételi pontszám:

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

További legfeljebb 100 többletpont szerezhető az Fkr. 20-21. §-a és 24. § (1) bekezdése szerint.

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

(8) E paragrafus (6) bekezdés szerinti eljárásra irányuló kérelmet a jelentkező a Hivatalhoz a jelentkezési kérelmével együtt nyújtja be. A Hivatal a kérelmet a hatáskörrel rendelkező felsőoktatási intézménynek szakvéleménye ismertetésével továbbítja.

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

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

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

(12) A mesterképzésre jelentkezők összpontszámát (maximum 100 pont) a következő módon számolják:

a) legfeljebb 90 pont érhető el

aa) az oklevél minősítésének 9-szeres szorzatának (egész számra kerekítve maximum 45pont) és a felvételi beszélgetésen szerezhető maximum 45 pont összeadásával

ab) vagy a felvételi beszélgetésen szerezhető maximum 45 pont duplázásával

b) legfeljebb 10 többletpont szerezhető az alábbiak szerint

ba) Országos Tudományos Diákköri eredményért (legalább 3. helyezésért) (max. 8 pont)

bb) Tudományos Diákköri eredményért (legalább 3. helyezésért) (max. 3 pont)

bc) külföldi részképzésért 3 pont

bd) megjelent/ elfogadott publikáció 1db: 3 pont

be) megjelent/elfogadott publikáció 2 db: 6 pont

bf) a jelentkező idegen nyelvi ismereteiért 1. nyelvvizsga/ felsőfokú (C1) komplex: 4 pont; 2. nyelvvizsga/ legalább középfokú (B2) komplex: 4 pont; 3. nyelvvizsga/ legalább középfokú (B2) komplex: 4 pont. Egy nyelvből csak egy nyelvvizsgáért adható többletpont.

bg) Esélyegyenlőségi maximális pont: 5 pont: fogyatékosság: 2 pont, gyermekgondozás: 1 pont, hátrányos helyzet: 2 pont

13. §
A besorolási döntés

(1) A besorolási döntés előkészítésében a Hivatal és a felsőoktatási intézmények vesznek részt. E paragrafus szerinti, az Egyetemet érintő ügyekben a rektor által átruházott hatáskörben dönt és eljár az általános rektorhelyettes.

(2) Az Egyetem e paragrafus (3) bekezdésben meghatározott besorolási döntés elkészítésének a Hivatal által meghatározott időpontjáig köteles továbbítani a Hivatalnak a jelentkezők által meghatározott eredményeit.

(3) A besorolási döntés előkészítéseként a Hivatal – a rendelkezésre álló adatok alapján – az Nftv. 39. §-ban foglaltak alapján tervezetet készít az egyes szakok ponthatárára.

(4) A javaslat alapján az Egyetem kezdeményezheti

a) az egyes szakokra a Tájékoztatóban közzétett legmagasabb létszám növelését;

b) az egyes szakokra a Tájékoztatóban közzétett legalacsonyabb létszám csökkentését,

(5) Az Egyetem döntése alapján a Hivatal újabb tervezetet készít.

(6) E paragrafus (4)–(5) bekezdés szerinti eljárása besorolási döntés napjáig többször ismételhető.

(7) Az Egyetem e paragrafus (4) bekezdésben meghatározott javaslat elkészítésének a Hivatal által meghatározott időpontjáig köteles továbbítani a Hivatalnak a jelentkezők általuk meghatározott eredményeit.

(8) A Hivatal a besorolási döntést

a) a keresztféléves felvételi eljárás esetén legkésőbb a képzés indítása szerinti év január 25. napjáig,

b) az általános felvételi eljárás esetén legkésőbb a képzés indítása szerinti év augusztus 5. napjáig,

c) a pótfelvételi eljárás esetén legkésőbb a képzés indítása szerinti év augusztus 28. napjáig.

hozza meg.

(9) Besorolási döntésben a 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. Egyazon felvételi eljárásban a jelentkező által meghatározott rangsor alapján csak egy jelentkezési helyre sorolható be.

(10) A Hivatal a besorolásról a felsőoktatási szakképzésre az alapképzésre és a mesterképzésre a jelentkező felvételéről szakonként (önálló szakképzettséget eredményező szakirányonként) egységes rangsor, a már oklevéllel rendelkező jelentkezők esetében intézményi rangsor és a miniszter által az adott intézményre megállapított maximális hallgatói létszám szakos hallgatói kapacitása alapján dönt.

(11) A jelentkezők rangsorba állításakor figyelembe kell venni
   a) a HKR 6. § (7) bekezdés b) pontja alapján a jelentkező által meghatározott jelentkezési sorrendet, beleértve a mesterképzésre benyújtott jelentkezést is;
   b) a miniszternek az Nftv. 46. § (4) bekezdésében meghatározott határozatát;
   c) az Egyetem működési engedélyében szereplő intézményi kapacitást.

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

(13) A Hivatal a besorolásról szóló döntését legkésőbb e paragrafus (8) bekezdésében meghatározott határidőig közli a jelentkezővel a felvételi eljárás hivatalos honlapján, a személyes ügyintézési felületen keresztül.

(14) A besorolási döntés tényéről és a megtekintésének módjáról elektronikus levélben vagy postai úton tájékoztatja a Hivatal a jelentkezőt.

14. §
Döntés a felvételről

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

határozatban közli a jelentkezővel. Az Egyetem azt a jelentkezőt veszi fel, aki – a Hivatal értesítése alapján – hozzá lett besorolva. A felvételről szóló döntést a rektor hozza meg és írja alá az erről szóló határozatot.

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

(3) A határozatnak tartalmaznia kell
   a) az Egyetem nevét, intézményi azonosítóját;
   b) a jelentkező által választott képzés pontos megnevezését;
   c) a jelentkező nevét, lakóhelyét, ha van, akkor az oktatási azonosító számát;
   d) az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást;
   e) a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, a beiratkozás elmulasztásának következményeire történő figyelmeztetést;

f) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján az Egyetem a döntést hozta;
g) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának nevét, hivatali beosztását.

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

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

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

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

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

15. §
A felvételről szóló döntések jogorvoslata

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

(2) A felvételi eljárásnak az Egyetem hatáskörébe tartozó döntései ellen – jogszabály vagy eljárási rend megsértésére hivatkozva – a felvételi határozat kézhezvételétől számítottan 15 napon belül a HKR 21. § szerint fellebbezés adható be. A fellebbezéssel kapcsolatos eljárást a HKR előírásait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kérelmet papír alapon kell benyújtani.

II. RÉSZ
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

16. §
A tanulmányi- és vizsgaügyekben első fokon eljáró szervek

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

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

(3) A hallgató által kezdeményezett tanulmányi ügyekben – amennyiben jogszabály, vagy a HKR eltérően nem rendelkezik, különösen a 22. §-ban meghatározott méltányosság kivételével – az OTB jár el.

(4) Kreditátvitel elfogadást érintő ügyekben – a Nftv. 49. § (5)-(7) bekezdése, valamint a 113. § (3)-(4) bekezdése előírásaival összhangban – első fokon a KáB jár el.

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

(6) A pályázatok az adott pályázatra vonatkozó szabályzat, valamint ügyrendben meghatározott eljárásban felhatalmazott testületek és személyek által kerülnek elbírálásra.

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

17. §
A hatáskör vizsgálata

(1) A tanulmányi és vizsgaügyben eljáró szerv az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét vizsgálni. Amennyiben megállapítja hatáskörének hiányát, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel rendelkező szervhez áttenni és erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt – egyidejűleg értesíteni.

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

(3) A (2) bekezdésben megjelölt tárgykörön túl az eljáró szervet az oktatási rektorhelyettes jogosult kijelölni az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Ez a határidő egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható.

18. §
Oktatási és Tanulmányi Bizottság

(1) Az OTB 4 tagból áll. A bizottság elnöke az általános rektorhelyettes, társelnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a tanulmányi igazgató, a tanulmányi és vizsga ügyekben a Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő hallgatói képviselő. Az OTB hallgató tagjait a HÖK Alapszabályában meghatározott módon a hallgatók delegálják. A bizottság állandó meghívottjai tanácskozási joggal a tananyagfejlesztési igazgató és a tanszékvezetők.

(2) Az OTB oktatói tagjának megbízatása megszűnik:
- a) munkaviszonyának megszűnésével,
- b) halálával.

(3) Az OTB hallgatói tagjának megbízatása megszűnik:
- a) lemondással,
- b) visszahívással,
- c) hallgatói jogviszonya megszűnésével,
- d) hallgatói jogviszonya szünetelésével,
- e) mandátumának lejártakor,
- f) fegyelmi büntetése esetén,
- g) halálával.

(4) Az OTB döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:
- a) a hallgatói jogviszonnyal, fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos kérelmek elbírálása,
- b) a vizsgarenddel kapcsolatban érkezett panaszok elbírálása (4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével,
- c) intézmények közötti átvétel engedélyezése 26. § szerint,
- d) az Egyetemen vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése más felsőoktatási intézmények hallgatóinak,
- e) tagozatváltás engedélyezése,
- f) szakirány és specializáció változtatásának engedélyezése,
- g) szakváltás engedélyezése azonos képzési területen és szinten belül,
- h) szakváltás alapképzési szintről felsőoktatási szakképzésre, azonos képzési területen belül,
- i) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése.

(5) A hallgató az OTB-hez fordulhat, amennyiben megítélése szerint valamely tanulmányi és vizsgaügyének intézése nem jogszabály vagy a HKR előírásai szerint történt, vagy egyéni

kérelem esetén. A kérelmet a hallgató kizárólag a Neptun kérvényfelületén, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be. Amennyiben az OTB döntésével valamely oktatási szervezeti egységre kötelezettség hárul, vagy az OTB döntésének meghozatalához az oktatási szervezeti egység szakértelme szükséges, a döntéshez az OTB köteles kikérni az érintett oktatási szervezeti egység véleményét.

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

19. §
Kreditátviteli Bizottság

(1) Az átjárhatóság koordinálására, valamint az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálatára az Egyetem Kreditátviteli Bizottságot hoz létre. A Kreditátviteli Bizottság, elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a szakfelelősök, a tanulmányi igazgató és a főtitkár.

(2) A KáB oktatói tagjának megbízatása megszűnik:
   a) munkaviszonya megszűnésével,
   b) halálával.

(3) A KáB döntési jogköre az alábbiakra terjed ki: A validációs tevékenység körében:
   a) felsőoktatásban szerzett (ismeretek) tantárgyak befogadásának engedélyezése,
   b) a munkatapasztalat értékelésének és beszámításának szempontjai, eljárási rendjének megállapítása, valamint az eljárás lefolytatása és döntés a beszámításról,
   c) a mesterképzésben való részvételhez szükséges végzettség, kredit-egyenértékűség megállapítsa, a pótlandó ismeretek meghatározása a szakfelelős véleménye alapján,
   d) az egyéni tanulás a felsőoktatási tanulmányi, kutatási versenyek által megszerzett ismeretek értékelésének és beszámításának szempontjai, eljárási rendjének megállapítása, valamint az eljárás lefolytatása és döntés a beszámításról.
   e) intézmények közötti kredit-egyezmények megkötése,
   f) az Egyetem hallgatóinak vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése más felsőoktatási intézményben.

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

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

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

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

(8) A tantárgyfelelős a kérelmet 10 munkanapon belül köteles a Neptun rendszerben

véleményezni. A határidő lejártát megelőző napon a TK ügyintézője ismételt jelzést küld a tantárgyfelelősnek. Határidő elmulasztása esetén az ügyintéző jelzést küld a tanszékvezetőnek a mulasztás tényéről.

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

(10) A kreditátviteli bizottság személyes adatokat nem tartalmazó pozitív döntéseit és azok érvényességi idejét, továbbá a felsőoktatási intézmény összes kurzusának, moduljának tárgyleírását a tanulmányi rendszerében minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé és a többi felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszere számára letölthetővé kell tenni.

20. §
Határozatok írásbeli közlése

(1) Az Egyetem a hallgató tanulmányi és vizsgaügyeivel, az ezzel összefüggő pénzügyi követeléseivel kapcsolatos felszólításait és döntéseit jogszabályban meghatározott esetekben, valamint, ha a hallgató kéri, a Neptun rendszeren keresztül és/vagy postai úton tértivevényes levélben, írásban közli, a határozat meghozatalát követő 8 napon belül.

(2) Az Egyetem írásban köteles közölni a hallgatóval döntését,
   a) amennyiben az a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
   b) a fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, továbbá
   c) amennyiben a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetekben a megfelelő hatáskörrel rendelkező szerv/személy határozatot hoz, amely tartalmazza a HKR 1. sz. mellékletének 6. § (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket, különös tekintettel a jogorvoslat lehetőségéről való tájékoztatásra.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott határozatokat a tanulmányi nyilvántartásba be kell jegyezni.

21. §
A jogorvoslati eljárás

(1) A hallgató a Nftv. 57. § (3) bekezdésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően az Egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. A jogvesztő határidő mulasztása miatt igazolási kérelem – fellebbezéssel egyidejű – benyújtásának helye van. Az elkésett fellebbezési kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, melyről a hallgatót a TK kijelölt munkatársa írásban értesíti.

(2) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül –, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga

megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

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

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

(5) A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá − a Ptk.-ben szabályozottak szerint − meghatalmazottja járhat el.

(6) A Fellebbviteli Bizottság a következő döntéseket hozhatja:

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a döntést megváltoztatja,

d) a döntést megsemmisíti és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

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

(8) A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény erre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja.

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

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

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

(12) A fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben, a gyakorlati képzés során a hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.

(13) A semmisség megállapítását, − ha a döntést az Egyetem hozta, a (2)-(4) bekezdésében szabályozott eljárás keretében, illetve, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, − a bíróságtól lehet kérni.

(14) A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(15) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy

nem áll fenn a semmisségi ok.

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

(17) Semmisség megállapítása esetén a bíróság elrendelheti:

a) a jogsértés abbahagyását, és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől,

b) hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson,

c) a jogsértés előtti állapot helyreállítását a jogsértő részéről vagy költségén, továbbá a jogsértéssel előállott dolog megsemmisítését, illetőleg jogsértő mivoltától való megfosztását.

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

(19) A bíróság elrendelheti a normatív költségvetési hozzájárulás folyósításának részben vagy egészben történő felfüggesztését, ha az Egyetem, illetve az intézmény fenntartója az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit a jogsértést megállapító bírósági ítéletben meghatározott időpontig nem orvosolja. A felfüggesztés az ítéletben meghatározottak végrehajtásáig szólhat. A bíróság ebben a kérdésben harminc napon belül dönt.

(20) A hallgató jogainak sérelme esetén panaszt nyújthat be a Neptun rendszerben erre a célra kialakított felületen, valamint igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.

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

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

22. §
Méltányosság

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

(2) Az oktatási rektorhelyettes nem adhat felmentést az alábbiak alól:

a) kötelező tárgy,

b) vizsgakövetelmény,

c) kritériumkövetelmény teljesítése,

d) aláírás.

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

(4) A határozatot az oktatási rektorhelyettes döntése alapján a TK küldi meg a hallgatónak.

(5) A határozat ellen jogorvoslatnak helye nincs.

II.
HALLGATÓI JOGVISZONYRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

23. §
A hallgatói jogviszony keletkezése

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

(2) A felvételt vagy átvételt nyert jelentkező (a továbbiakban: felvett) a felvételi döntés évében hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a felvételről vagy átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. Amennyiben a felvett, beiratkozási kötelezettségének nem tesz eleget, elveszíti az Egyetemre történő beiratkozás jogát.

(3) A felvétel részletes szabályait a Hjtr., az Fkr. és a jelen FeSz tartalmazza.

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

(5) A beiratkozás létrejön annak Egyetem általi elfogadásával, de legkorábban az adott félév első napján (szeptember 1, február 1.). A beiratkozás feltétele:
   a) önköltséges hallgató esetében a hallgatói képzési szerződés megkötése, valamint az önköltség befizetése,
   b) állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetében a jogszabályban előírt nyilatkozat aláírása.

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

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

24. §
A hallgatói jogviszony fenntartása

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

(2) A hallgatói jogviszony fenntartásának, és az aktív félévnek az együttes feltétele:
   a) legalább egy tantárgy felvétele a tárgyfelvételi időszak lezárultáig,
   b) az előző félév(ek)ben keletkezett és meg nem fizetett, valamint az adott félévre

esedékes, és még meg nem fizetett fizetési kötelezettségek (hátralékok) teljesítése a tárgyfelételi időszak kezdetéig.

25. §
A hallgatói jogviszony szünetelése

(1) A hallgató jogviszonya szünetel, amennyiben a hallgató:
   a) a bejelentkezési időszak alatt úgy nyilatkozik a Neptun rendszerben, hogy adott félévben hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kívánja, illetve
   b) az adott félévre a tanulmányai folytatásához szükséges bejelentkezést nem végzi el, vagy
   c) a hallgató bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonta. A visszavonást a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani.

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

(3) Amennyiben a hallgató legkésőbb az (1) c) pontjában megjelölt időpontig nem jelenti be tanulmányainak szüneteltetését az adott félév akkor is aktív félévnek minősül, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi kötelezettségének sem.

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

(5) Szünetel a hallgatói jogviszony továbbá akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni a (1)-(4) bekezdésekben meghatározott korlátozásokat. A hallgató vagy meghatalmazottja a rendkívüli körülményt köteles haladéktalanul, a tudomásszerzés, esemény bekövetkezését követő 15 napon belül bejelenteni a TK felé a Neptun rendszeren keresztül, és annak indokoltságát dokumentumokkal igazolni. A késedelmes bejelentésből származó következmények a hallgatót terhelik.

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

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

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

26. §
Átvétel, szakváltás

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

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

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

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

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

(6) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési helyről átvételt nyert hallgató csak akkor vehető át állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre, ha az Egyetemek az adott szakon van üres állami (rész)ösztöndíjas hallgatói státusza, és a hallgató a 30. § (6) pontjában meghatározott időt még nem használta fel. Ezen feltételek hiánya esetén önköltséges képzési formában folytatja tanulmányait. Miután az Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesített, az Egyetem többi önköltséges hallgatójával megegyező módon kérheti a 30.§ szerint állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben megüresedett helyre történő átsorolását.

(7) Az átvételről szóló kérelmet az OTB-hez címezve a TK-ban kell írásban benyújtani. Az adott félévre történő beiratkozáshoz a kérelem benyújtásának határideje szeptember 1., illetve február 1.

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

27. §
Vendéghallgatói jogviszony

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

(2) Más felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az Egyetem hozzájárul. A hozzájárulást az Egyetem akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A vendéghallgatói jogviszonyt legalább egy félévre és félévente legalább1 kreditpontnak megfelelő tantárgy felvételére szólhat.

(3) A hozzájárulás megadásáról szóló kérelmet a KáB-hoz címezve a Neptun rendszeren keresztül kell benyújtani. A kérelem benyújtásának határideje a vendéghallgatói jogviszony létesítését megelőzően, legkésőbb az aktuális félév első napjáig (szeptember 1., illetve február 1.)

(4) A hozzájárulási kérelemhez csatolni kell a felvenni kívánt tantárgyak, kurzusok leírását, kreditértékét.

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

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

(7) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelmet az OTB-hez címezve a TK-ban kell írásban benyújtani. A kérelem benyújtásának határideje a vendéghallgatói jogviszony létesítését megelőzően, legkésőbb az aktuális félév első napjáig (szeptember 1., illetve február 1.)

(8) A kérelemhez csatolni kell a (7) bekezdésben foglalt hozzájárulást, valamint a kérelemben meg kell nevezni a felvenni kívánt tantárgyakat.

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

(10) A vendéghallgatói jogviszony a HKR-ben meghatározott eljárási díj megfizetését követően az Egyetemre történő beiratkozás napjával jön létre, de legkorábban az adott félév első napján (szeptember 1., február 1.)

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

(12) A vendéghallgatóra a résztanulmányok tekintetében a vendéghallgatói jogviszony tartama alatt vonatkoznak a HKR rendelkezései.

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

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

28. §
További (párhuzamos) jogviszony

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

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

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

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

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

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

(7) A hallgató a más felsőoktatási intézménnyel már fennálló hallgatói jogviszonyát a beiratkozás alkalmával köteles bejelenteni.

(8) A hallgató a párhuzamos tanulmányok befogadását, és a hozzátartozó kreditpontok elismerését a KáB-tól kérheti a 19. § (1)-(7) bekezdésekben foglaltak szerint.

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

29. §
Részismeretek megszerzése

(1) Az Egyetem a vele jogviszonyban nem álló személyeket részismereti képzés céljából hallgatói jogviszony keretében külön felvételi eljárás nélkül felveheti önköltséges képzésre. Az erre irányuló kérelmet írásban a TK felé kell benyújtani. A kérelem benyújtásának határideje az aktuális félév első napjáig (szeptember 1., illetve február 1.)

(2) A hallgatói jogviszony − külön felvételi eljárás nélkül − beiratkozással keletkezik. A hallgatót az e §-ban foglalt eltéréssel illetik meg a hallgatói jogviszony alapján biztosított jogok és terhelik e jogviszonyon alapuló kötelezettségek.

(3) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az Egyetem maximális létszámának figyelembevételével, önköltséges képzés keretében, meghatározott képzési program alapján létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki nem áll az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban.

(4) A képzés befejezését követően az Egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

(5) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát − a 25. § (5) bekezdésben meghatározott ok kivételével − szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

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

30. §
Tanulmányi okból történő átsorolás

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

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

(3) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatót az Egyetem a tanév lezárását követően, minden év július 31. napjáig meghozott döntésével átsorolja önköltséges képzésre,

a) ha az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett meg legalább 15 kreditet, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, vagy

b) ha nem érte el a 2,75 tanulmányi átlagot az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, vagy

c) ha az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(4) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatót az Egyetem a félév lezárását követően átsorolja önköltséges képzésre,

a) az Nftv. 47.§ (3) alapján, ha a hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott támogatási idő + 2 félév alatt tanulmányait nem tudja befejezni, akkor is, ha az Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti maximum 12 félév állami támogatási időt egyébként még nem merítette ki,

b) ha az Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti maximum 12 állami (rész)ösztöndíjas félévet túllépi.

(5) Az OTB-nek a következő képzési időszakra állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formára átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy:

a) az adott félévben hány állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,

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

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

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

(8) Amennyiben a hallgató kimerítette az (1) és (6) bekezdésben rendelkezésére álló támogatási időt, tanulmányait csak önköltséges formában folytathatja, annak figyelmen kívül hagyásával, hogy állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre vették fel.

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

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

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

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

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

(14) A hallgató, a tanulmányai önköltséges formában történő folytatásáról írásbeli nyilatkozatot tesz. Amennyiben a hallgató tanulmányait nem kívánja önköltséges formában folytatni, hallgatói jogviszonya a 31. § (1) bekezdés c) pontja szerint megszűnik.

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

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

31. §
A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:

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

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján, amennyiben a fennálló tartozásait rendezte,

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

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

megszerezte,

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

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

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

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

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

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

a) a HKR-ben, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót − legalább egy alkalommal − írásban a Neptun rendszerben vagy postai úton tértivevényes levélben felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(4) A hallgatói jogviszony (3) bekezdés a) pontban megjelölt tanulmányi okból történő elbocsátással szűnik meg, amennyiben a hallgató a HKR-ben, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos alábbi kötelezettségeit nem teljesítette:

a) két passzív félévet követően nem jelentkezik be,

(5) A jelen szakasz (4) bekezdésében meghatározott hallgatói jogviszony megszűnését kimondó határozatot a tanulmányi igazgató hozza.

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

III.
HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSA ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

32. §
A hallgató egyéni jogai

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

(2) A hallgató jogosult, hogy:

a) az oktatók munkáját véleményezze;

b) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást kapjon, különösen a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;

c) javaslattal éljen, kérdést intézzen az Egyetem vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon;

d) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését;

e) a lehetőségek szerint válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók között, párhuzamos képzésben való részvételre az adott intézményen belül és kívül, a képesítési követelmények által meghatározott keretek között;

f) térítés ellenében igénybe vegye az egyetemi rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat;

g) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket;

h) állapotának, személyes adottságának, fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön;

i) segítséget kapjon az egyetemi közösségi életébe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,

j) tagja legyen Tudományos Diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében;

k) meghatározott feltételek fennállása esetén tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön;

l) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye; a szakdolgozata, meghatározott keretek között diplomamunkája témáját megválaszthassa;

m) a tanulmányi- és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye;

n) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát;

o) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen;

p) tudományos diákköri dolgozatot nyújtson be;
q) kérésére más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytathasson.

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

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

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

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

hallgatói hitelt vehet igénybe a Kormány által meghatározott eltérő feltételek mellett.

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

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

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

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

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

(12) A HÖK – az alapszabályában rögzítettek alapján a vélt jogsérelmet rögzíti, és továbbítja a TK-nak. A TK nyilvántartásba veszi, a megfelelő szervezeti egységet felkeresi, és kivizsgálja az ügyet. Amennyiben szükségesnek tartja a főtitkár bevonásával, eljár a jogsérelem megszüntetése érdekében. A TK a kivizsgálás eredményéről a hallgatót, mint panaszost értesíti. A TK emellett a kivizsgálás eredményéről, illetve a megtett intézkedésekről tájékoztatja a HÖK-öt.

33. §
A hallgatók által előállított dolgok díjazása

(1) Az Egyetem, valamint a hallgatók közötti eltérő megállapodás hiányában a hallgató jogutódjaként az Egyetem szerzi meg a tulajdonjogát a szellemi alkotások kivételével minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a hallgató állított elő a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az Egyetem biztosította. A hallgatót díjazás illeti meg, ha az Egyetem a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a hallgató és az Egyetem állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként, rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenység költségekkel csökkentett bevétele terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az intézmény HKR-e tartalmazza.

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

34. §
Szakmai gyakorlat díjazása

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

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

35. §
A hallgató kötelességei

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

(2) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel.

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

36. §
A hallgatói képzési/ösztöndíjszerződés

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

(2) A képzési szerződésben vállalt kötelezettség teljesítése szempontjából a képzési időt tanulmányi félévben (5 hónapban) kell számolni.

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

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

IV.
A KÉPZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

37. §
A képzési formák, a képzés időtartama

(1) Az Egyetemen – a Nftv. 3. §-ban foglaltak szerint – az egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusok:
   a) az alapképzés,
   b) a mesterképzés.

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

(3) Az Egyetemen az (1) bekezdésben foglaltak mellett, felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként:
   a) felsőoktatási szakképzés,
   b) szakirányú továbbképzés is szervezhető.

(4) Az Egyetemen a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként (nappali munkarendben), részidős képzésként (esti, levelező munkarendben), továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés jelenléti, illetve zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatási formában is megszervezhető. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.

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

(6) A jogszabályban meghatározott képzési idő az egyes képzési ciklusokban az alábbiak szerint alakul:
   a) felsőoktatási szakképzésben legalább négy félév,
   b) alapképzésben legalább hat, legfeljebb nyolc félév,
   c) mesterképzésben legalább kettő, legfeljebb négy félév,

d) szakirányú továbbképzésben legalább két, legfeljebb négy félév,

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

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

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

(10) A mesterképzésben mesterfokozat és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzésben – figyelembe véve a (11) bekezdésben meghatározottakat – legalább hatvan és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni.

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

38. §
Az oktatás időszakai

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

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

(3) A félév regisztrációs hétre, szorgalmi- és vizsgaidőszakra tagozódik.

(4) A szorgalmi időszakban a hallgató az általa felvett tantárgyak tanóráin (kontaktóráin) vesz részt, és a tantárgyakhoz kapcsolódó feladatokat oldja meg. A szorgalmi időszak időtartama 14 hét, amiből 1 hét oktatási szünet.

(5) A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál. A vizsgaidőszak időtartama 5 hét.

(6) A záróvizsgára jelentkezett hallgatók számára a záróvizsga előtti vizsgaidőszak két hétből áll.

(7) Záróvizsga nyelve a képzés nyelvével megegyező.

(8) A záróvizsga-időszak az Egyetem tanév időbeosztásában kerül meghatározásra, mely a vizsgaidőszak harmadik vagy negyedik hete.

(9) Az elsős hallgatók beiratkozására a szorgalmi időszakot megelőző két hétben kerül sor.

(10) A regisztrációs időszak a szorgalmi időszakot megelőző 2 hét, mely alatt az alábbi

oktatásszervezési feladatokat kell teljesíteni:

a) a tárgy- és kurzusfelvétel,
b) fizetési kötelezettségek teljesítése,
c) nyilatkozatok megtétele, kérvények benyújtása,
d) a kurzusindítások módosítása a mintatanterv szerinti előrehaladás kötelező biztosítása mellett a létszámok figyelembevételével,
e) a kurzusfelvételek módosítása.

(11) A kurzusindítás/órarend módosítása a tárgyfelvétel megkezdését követően csak tanulmányi igazgató javaslatára az oktatási rektorhelyettes külön engedélyével történhet.

(12) Egy tanóra/konzultáció (kontaktóra) időtartama 45 perc.

(13) A tanórákon hang- illetve képfelvétel készíthető, amennyiben ahhoz az oktató és – amennyiben a felvételen a hallgatók is szerepelnek, a hallgatók is kifejezetten hozzájárulnak.

(14) Az Egyetemen a tanórai előadások nyitottak, azokon – az oktatóval történő egyeztetést követően, a tanóra zavarása nélkül, figyelembe véve a tanterem kapacitását – bárki részt vehet.

39. §
Képzési- és kimeneti követelmények

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

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

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

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

40. §
A tanterv

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

(2) A tantervekben kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak szerepelnek. A képzettség megszerzésének feltétele a kötelező tantárgyak teljesítése, a

kötelezően választható tantárgyak közül a tantervben megadott kreditpontnyi tantárgy felvétele és teljesítése. A szabadon választható tantárgyakból a tanterv által előírt kreditmennyiséget kell megszerezni.

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

(4) A mintatanterv tartalmazza:

a) a végzettségi szintet,
b) a szakképesítés megnevezését,
c) a képzési cél meghatározását,
d) az elsajátítandó általános és szakmai kompetenciákat,
e) az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait,
f) a képzési időt félévekben,
g) a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget, kreditpontban meghatározva,
h) az oktatási időszakonkénti bontásban az összes kötelező és kötelezően választható tantárgyat, illetve a kötelezően választható tantárgyak meghirdetésének szabályait,
i) a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + gyakorlat + labor bontásban) és a hozzájuk rendelt kreditpontokat,
j) az oktatás nyelvét, amely alapesetben a magyar,
k) az ellenőrzés típusát (félévközi jegy vagy vizsgajegy),
l) a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
m) a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
n) specalizációválasztás feltételeit és szabályait,
o) az előtanulmányi követelményeket,
p) a szakmai gyakorlat és a szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
q) a nyelvi követelményeket,
r) a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit,
s) az oklevél minősítésének módját.

(5) A felsőoktatási szakképzés tantervében fel kell tüntetni, hogy az itt szerzett ismereteket mely szakok, milyen értékkel számítják be saját képzésükbe.

(6) Az egyes szakok tanterveit az országos akkreditációs eljárást megelőzően az OTB hagyja jóvá. A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni.

41. §
Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények

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

(2) A tantárgy programja tartalmazza:

a) a tantárgy teljes és rövidített nevét,
b) az egyetemi nyilvántartás kódját,
c) az oktatás nyelvét,

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

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

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

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

(6) A tantárgyi követelményeket a tantárgyprogrammal együtt a tantárgyfelvételnél megjelenő információban, valamint az első tanórán szóban is ismertetni kell a hallgatókkal. A tájékoztató nem térhet el a (4) bekezdésben megjelölt elektronikus felületen feltüntetett tartalomtól.

(7) A tantárgyi követelmények félév közben nem módosíthatók.

(8) A tantárgyi követelmények az adott félévre aktualizálva tartalmazzák:
a) a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik stb.) pontos számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségének, időpontját a (4), (6) bekezdésében foglaltak szerint,
b) félévközi jegy megszerzésének feltételeit és megállapításának módját, valamint vizsgaidőszakban történő javítás lehetőségét,
c) vizsgajegy esetén azt, hogy a vizsgán, illetve a szorgalmi időszakban teljesített követelmények milyen módon és milyen arányban számítanak bele a végső érdemjegy kialakításába,
d) a vizsgaidőszakban nem pótolható azon részfeladatokat, amelyek a

követelményrendszer szerint a teljes félév összefüggő munkájával készíthetők el.

42. §
A tantárgyak meghirdetése és felvétele

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

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

(3) Lehetősége van a hallgatónak az érvényes aláírással, vagy „1” -es érdemjeggyel, értékelt tantárgy ismételt felvételére vizsgakurzusként, amely óralátogatás nélkül valósul meg, és abból vizsga, ismétlővizsga letételére abban a félévben amikor a tantárgy vizsgakurzussal kerül meghirdetésre. Amennyiben a hallgató aláírás megtagadva bejegyzést kap, csak normál kurzussal veheti fel a tárgyt.

(4) Az Egyetem a félévre meghirdetett kurzusokat legkésőbb az aktuális félév regisztrációs hetének végéig a Neptun rendszerben órarend formájában teszi közzé.

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

(6) Az érvényes mintatanterv szerint kötelező tárgyhoz mindig kötelező kurzust indítani.

(7) A kötelezően választható tantárgyaknál gondoskodni kell arról, hogy a hallgató a tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel.

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

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

(10) A kurzust el kell indítani, amennyiben legkésőbb a regisztrációs hét első napja $12^{\underline{00}}$-ig az arra jelentkezők száma a meghirdetésekor előírt minimumot eléri.

(11) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása a párhuzamosan meghirdetett kurzusok közötti választással.

(12) A hallgató, a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyat, valamint az összes előírt kredit 10%-ig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehet fel külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül, ezt meghaladóan a hallgató, kredit díjat köteles fizetni a HKR-ben foglaltak szerint.

(13) A hallgató csak olyan tárgyhoz kapcsolódó kurzust vehet fel, amelynek előfeltételeit

teljesítette.

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

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

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

(17) A (16) bekezdésben meghatározott határidő eltelte után jogorvoslatnak helye nincs.

43. §
A tanulmányok értékelése

(1) A tananyag ismeretének értékelése lehet:
   a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
   b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,
   c) továbbá a kredittel nem rendelkező tantárgyak esetében lehetséges a fentieken túl kétfokozatú (megfelelt, nem felelt meg) minősítés.

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

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

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

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

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

(7) A mérés típusai:
   a) beadandó írásbeli feladat,
      aa) esszé,
      ab) reflexió

ac) kérdések megválaszolása, kifejtése, indoklása
ad) online teszt
ae) egyéni feladat, gyűjtőmunka
af) csoportmunkában egy produktum létrehozása (pl. közös prezentáció)
ag) hallgatói kiselőadás

b) kiselőadás,
c) zárthelyi dolgozat,
d) órai gyakorlati munka értékelése
e) mérési feladat elvégzése, jegyzőkönyv,
f) programozási feladat,
g) digitális formában történt szóbeli vagy írásbeli feladat,
h) projektfeladat.

(8) Ha az érdemjegy megállapítása részben vagy egészben zárthelyik alapján történik, vagy a vizsgajegy megállapítása részben zárthelyik alapján történik, akkor a szorgalmi időszakban lehetőséget kell biztosítani a zárthelyi dolgozat legalább egy alkalommal történő pótlására vagy javítására. Amennyiben egy zárthelyi dolgozatnál több dolgozatot kell pótolni a hallgatónak, akkor egy darab összevont dolgozat megírására is van lehetősége. A zárthelyi pótlásának, javításának lehetősége alanyi jogon jár minden hallgatónak.

(9) Félévközi feladatok, gyakorlatok a tantárgyi követelményekben leírtak szerint pótolhatóak. Ha a hallgató a zárthelyik, gyakorlatok, félévközi feladatok pótlási lehetőségének (lehetőségeinek) felhasználásával sem tudja az eredményes félévközi jegyet megszerezni, a 44. § szerint javítóvizsga, illetve ismételt javítóvizsga jelleggel kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére a vizsgaidőszakban.

(10) A mérési pontok időpontját, típusát, tárgyát az oktató köteles a Neptun rendszerbe felvinni az első kontaktórát követő 5 napon belül. Az egyes mérési pont(ok) eredményét az oktató köteles a Neptun rendszerbe felvinni, a mérési pont időpontját követő 5 munkanapon belül.

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

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

(13) A vizsgajeggyel értékelt tantárgy esetén a vizsgára bocsáthatóság feltétele az aláírás megléte. Az adott félév teljesítménye csak megkísérelt vizsga alapján megállapított jeggyel értékelhető.

(14) Vizsgajeggyel értékelt tárgy esetén vizsgaalkalmanként kell a Neptunban vizsgalapot készíteni.

(15) Az oktató vizsga esetén a jegyet 5 napon belül bejegyzi a Neptun rendszerbe. A hallgató nem szerez kreditpontot, amennyiben a teljesítményét elégtelen „1”- re értékelik, továbbá amennyiben Aláírás megtagadva bejegyzés kerül beírásra.

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

a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

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

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

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

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

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

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

(23) Ha az aláírás feltétele zárthelyi dolgozat, beszámoló, beadandó feladat vagy más hasonló követelmény, akkor annak pótlására legalább egy lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban.

(24) Abban az esetben, ha a vizsga a szorgalmi időszakban kerül lebonyolításra (pl. elővizsga), akkor a félévi aláírásra vonatkozó bejegyzés dátuma a Neptunban meg kell, hogy előzze a (legkorábbi) vizsga időpontját.

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

(26) Az oktató köteles legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjától számított 5 napon belül a Neptun rendszerbe bejegyezni az aláírást vagy az aláírás megtagadását. Ez utóbbi esetben a vizsgajelentkezési lehetőséget is tiltani kell az érintett hallgató(k)nál. A vizsgára jelentkezés letiltását, illetve annak feloldását a TK végzi a Neptun rendszerben.

(27) Ha a Neptunban a félévi aláírással összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerinti illetékes oktatónál.

44. §
A vizsgák rendje

(1) A kialakított vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel nyilvánosságra kell hozni, meghirdetni. A vizsgarend tartalmazza a vizsgák tervezett időpontját, a vizsgáztató oktatót/kat és a létszámkorlátokat.

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

meghirdetésekért a tanszékvezető felel.

(3) A vizsgahelyek száma tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább kétszerese, a vizsgaidőszakban minden tantárgyból legalább négy alkalommal kell vizsgaalkalmat biztosítani, azzal, a megkötéssel, hogy azonos munkarenden a vizsgák között legalább 5 napnak kell eltelnie.

(4) Amennyiben a tantárgyi kurzushoz tartozó valamennyi hallgató eredményes jegyet szerzett, úgy vizsgaalkalmat a továbbiakban nem kell kiírni.

(5) Elővizsga tehető a vizsgakurzussal felvett tárgyakból a szorgalmi időszakban, valamint a vizsga követelményű tárgyakból a szorgalmi időszak utolsó hetében.

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

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

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

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

(10) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a hallgatónak a HKR-ben meghatározott vizsgaszervezési díjat kell fizetnie, amennyiben nem igazolja, hogy a távolmaradása indokolt volt. A távolmaradásról szóló igazolást a vizsgát követő 3 munkanapon belül a Neptun kérvényfelületen keresztül kell benyújtani.

(11) Vizsgáztatni csak az Egyetem által hivatalosan elfogadott helyiségben, illetve az Egyetem által jóváhagyott online platformokon keresztül lehetséges.

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

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

(14) A vizsgán tilos:

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

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

c) olyan magatartást tanúsítani, ami a vizsga nyugodt légkörét megzavarja és akadályozza a vizsgáztatót a vizsgáztatásban, a vizsga felügyeletében, valamint a

többi hallgatót a nyugodt munkában;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(24) Az írásbeli és szóbeli vizsgákon a HÖK által írásban meghatalmazott, alkalmanként kettő, hallgatói jogviszonyban álló fő vizsgaellenőrzést tarthat azzal, hogy a vizsgák rendjét az ellenőrzés nem zavarhatja.

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

(26) A hallgató Neptun rendszeren benyújtott írásbeli kérelmére, az ismétlő vizsgát más oktató, vagy bizottság előtt teheti le. A vizsgáztató oktató, illetve a bizottság kijelölése a

tanszékvezető feladata.

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

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

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

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

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

45. §
A tanulmányi eredmény mutatószámai

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

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

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

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

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

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

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

(6) A tanulmányi ösztöndíj mértékének meghatározásához az előző aktív félév alapján számított ösztöndíj-index szolgál. Megállapításának módját a HKR határozza meg.

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

46. §
Tantárgy ismételt felvétele

(1) Ha egy tantárgyból a felvétel félévében a hallgató nem tudja megszerezni a kreditpontot, egy későbbi félévben a tárgyat újra felveheti.
(2) Az ismételt tantárgyfelvételnél a hallgatónak a HKR-ben meghatározottak szerinti ismételt tantárgyfelvételi díjat kell fizetnie.
(3) Olyan tantárgy, amelynek kreditpontját a hallgató megszerezte, újból nem vehető fel.

47. §
Tantárgyak befogadtatása, kreditátvitel

(1) A hallgató egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal kaphat kreditet. A befogadott kredit értéke nem vehető figyelembe egyetlen tanulmányi átlag számításánál, illetve a kredit megszerzéséhez kötött kritérium-feltétel teljesítésénél sem.
(2) Az Egyetem elismeri a hallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányai során kredittel elismert tanulmányi teljesítményét – ha annak előfeltétele fennáll – függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. Az Egyetem elismeri a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek. Az ismeretanyag összevetését a KáB végzi.
(3) Más intézményben vagy képzési szinten meghirdetett tantárgy adott képzésbe történő befogadása, a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
(4) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amelynek tantárgyprogramja a teljesítés beszámításánál már figyelembe vett tantárgyak legfeljebb 25%-át tartalmazza.
(5) A hallgató a tantárgy(ak) befogadását a kérvényezési időszakban a KáB-hoz címzett, a Neptun rendszeren keresztül leadott kérvényben kérheti. A hallgató a kérelmét kizárólag a Neptun kérvényfelületén írásban, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be. A befogadásról szóló döntést az (1)-(3) bekezdések és a más felsőoktatási intézményekkel meglevő, kreditátvitelre vonatkozó megállapodások figyelembevételével, a KáB hozza meg.
(6) A KáB az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket – a jogszabályokban meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A KáB eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél.

(7) A hallgató a beiratkozáskor élhet csoportos kreditbefogadással.

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

a) az adott képzésen, az adott tantárgyat még nem teljesítette, vagy nem kísérelte meg teljesíteni, valamint a tantárgyat az adott félévre felvette.

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

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

(10) A (9) bekezdésben foglalt a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató esetében.

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

(12) A befogadott tantárgyak (kreditek) teljesítését az Egyetem a saját szakának tantervében lévő megfelelő tantárgyként fogadja el, ha van ilyen, ha nincs, úgy szabadon választható tantárgyként.

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

48. §
Szakmai gyakorlat

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

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

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

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

49. §
Kedvezményes tanulmányi rend

(1) Kedvezményes tanulmányi rendet az OTB engedélyezhet a hallgatónak, az erre vonatkozóan beadott kérelmére, tanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos

képzésben való részvétele, vagy közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsportban nyújtott eredménye alapján.

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

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

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

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

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

V.
A TANULMÁNYI ADATOK NYILVÁNTARTÁSA, VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, SZAKDOLGOZATRA, ZÁRÓVIZSGÁRA, OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

50. §
A leckekönyv

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

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

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

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

a) a hallgató személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve),
b) a felsőoktatási intézmény ne székhelyét, intézményi azonosítóját,
c) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
d) a hallgató képzésének adatait,
e) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat, (tantervi egységeket), hozzárendelt kreditértékeket, értékelések adatait,
f) a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolását,
g) a szakdolgozat adatait, illetve teljesítésének igazolását,
h) a nyelvvizsga adatait,
i) a záróvizsga, illetve szakmai vizsga részeit, eredményét,

j) az oklevél, illetve bizonyítvány minősítését,
k) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozatokat,
l) más felsőoktatási intézményekben folytatott tanulmányok igazolását,
m) korábbi tanulmányok alapján beszámított tanulmányok igazolását,
n) az okirat egyedi sorszámát.
o) a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú, vagy elektronikusan előállított és hitelesített törzslap-kivonatot ad ki
   oa) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,
   ob) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
   oc) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

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

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

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

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

(9) A vendéghallgatónak külön leckekönyvet kiadni nem lehet. Ez alól kivételt képeznek azok a külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók, akik számára − erre irányuló írásbeli kérelemre − vendéghallgatói leckekönyv adható ki, amely tartalmazza:
   a) a hallgató személyazonosító adatait,
   b) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
   c) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat (tantervi egységeket), hozzárendelt kreditértékeket, értékelési formák adatait,
   d) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozat hivatkozási számát.

51. §
A végbizonyítvány

(1) A végbizonyítvány a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének, valamint a záróvizsga kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben vagy a képesítési követelményekben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek – beleértve a szakmai gyakorlatot is – mindenben eleget tett.

(2) Az (1) bekezdés szerint kiadott végbizonyítványokról az Egyetem a tanulmányi

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

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

52. §
A szakdolgozat/diplomamunka

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

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

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

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

(5) A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit, az értékelés általános és speciális szempontjait a tanterv alapján kell meghatározni, s azt a hallgatók tudomására kell hozni. A szakdolgozat általános kiírásának és módosításának módját, tartalmi és formai követelményeit, az értékelés általános szempontjait a szakdolgozatkészítési ügyrend tartalmazza.

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

(7) A szakdolgozat készítését konzulens irányítja.

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

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

(10) A bírálatokat legkésőbb a záróvizsga kezdete előtt 5 nappal a jelölt számára hozzáférhetővé kell tenni a Neptun rendszerben. A bíráló(k) írásban értékeli(k) a szakdolgozatot és javaslatot tesz(nek) annak minősítésére.
(11) A szakdolgozat minősítését (érdemjegyét) a Záróvizsga Bizottság állapítja meg.
(12) A hallgató a Tanszék által jóváhagyott szakdolgozati témát a tárgykiírástól számított három egymást követő záróvizsga-időszakon belül védheti meg. Amennyiben ezen időszak alatt nem jelentkezik záróvizsgára, vagy azon nem jelenik meg, akkor
   a) a szakdolgozati témát ismét jóvá kell hagyatnia,
   b) módosítania szükséges a feladatot kiadó tanszék vezetőjének döntése szerint, vagy
   c) új szakdolgozati témát kell választania.
(13) A sikeres záróvizsgát tett hallgató szakdolgozatát az Egyetem a Neptun tanulmányi rendszerben teljes egészében tárolja, és azokról nyilvántartást vezet. A tárolt szakdolgozatokat – jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével – a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül korlátozás nélkül hozzáférhetővé és kereshetővé teszi.

53. §
A záróvizsga

(1) A hallgató, tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
(2) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga nyelve megegyezik a képzés nyelvével.
(3) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése.
(4) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő első záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után határidő nélkül, a 2012/2013-as tanévtől tanulmányaikat megkezdők esetében, felmenő rendszerben, két éven belül bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A HKR a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
(6) A záróvizsgára a Neptun rendszeren keresztül kell előzetesen jelentkezni a tanév időbeosztásában meghatározott időpontig.
(7) Az OTB által elfogadott tanév-időbeosztás két záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak záróvizsga-időszakban lehet letenni.
(8) Mesterképzésre jelentkező alapképzésben részt vevő hallgatók esetében, amennyiben a mesterképzési jelentkezésükhöz tartozó határidők miatt indokolt, rektori engedéllyel előrehozott záróvizsga szervezhető.
(9) A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és azt követően, de azzal egyidejűleg szakmai kérdések megválaszolásából áll.

(10) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. A Záróvizsga Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy az elnök és a tagok a szakterület elismert lehetőség szerint külső szakemberei legyenek, úgy, hogy legalább egy tag vezető oktató legyen, továbbá legalább egy tag vagy ne álljon az Egyetemmel az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban, vagy az Egyetem más szakjának oktatója legyen. A záróvizsgákon:

a) elnökként azok működhetnek közre, akiket a tanszékvezető javaslatára az oktatási rektorhelyettes alkalmanként felkér,

b) bizottsági tagként azok működhetnek közre, akiket a tanszékvezető alkalmanként felkér.

(11) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A Záróvizsga Bizottság a szakdolgozat és a záróvizsga osztályzatát zárt tanácskozás keretében állapítja meg. Vita esetén szavazással állapítják meg az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A vizsga rendjét a 29. § (10) bekezdése határozza meg, valamint a hallgató a vizsgára köteles magával vinni a személyi igazolványát, a záróvizsga jegyzője pedig a vizsga kezdetét megelőzően köteles a személyazonosságot ellenőrizni.

(12) A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

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

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

(15) Amennyiben a hallgató a záróvizsgán nem jelent meg, a következő vizsga ismételt vizsgának minősül. Ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga-időszak(ok)ban tehető.

(16) Az ismétlő záróvizsgára a Neptun rendszeren keresztül kell jelentkezni, és a HKR-ben meghatározott díjat kell fizetni.

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

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

54. §
Az oklevél

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

(2) Az oklevél eredményét következőképpen kell kiszámítani:

a szakdolgozat Záróvizsga Bizottság által adott érdemjegyének,

a szakmai kérdésekre a Záróvizsga Bizottság által adott érdemjegyének,
a teljes tanulmányi időszakban megszerzett összes kreditpontra – a szakdolgozat készítés kivételével vonatkozó súlyozott tanulmányi átlagának (az eredményt két tizedes jegyre kell kerekíteni).
számtani átlaga.

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

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

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

(6) Az oklevél a Magyarország címerével ellátott közokirat, amelyet az Nftv-ben meghatározott tartalommal kell kiadni.

(7) Az oklevelet a rektor írja alá.

(8) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni.

(9) Az Egyetem, a hallgatónak a jogszabályok szerint kidolgozott mintának megfelelően a magyar és angol nyelvű oklevélmellékletet állít ki – kivétel a szakirányú továbbképzési szakok, ahol az oklevélmelléklet nem kerül kiállításra.

(10) A hallgató kérésére az oklevélmelléklet szakirányú továbbképzés esetében is kiadható.

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

VI.
VEGYES RENDELKEZÉSEK

55. §
Az intézmény tájékoztatási és tanácsadási kötelezettsége

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

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

(3) A HKR-ben meghatározott kérvényeket a Neptun rendszeren keresztül kell leadni. Abban az esetben, ha a kérvényező nem rendelkezik Neptun kóddal, (átjelentkezés, vendéghallgató) a kérvényeket a TK-ra írásban is le lehet adni. A kérvények leadási határidejét, díjkötelességét a TK a Neptun oldalán teszi közzé.

(4) A Diáktanácsadó feladata a hallgatók számára pszichológiai jellegű tanácsadás, középpontban a hallgatók szociális helyzetével, egészségi és mentális állapotával. Esetenként krízis intervenció, kisebb hányadban pályaorientációs tanácsadás, személyiségfejlesztés.

(5) A Mentor feladata a kiegyensúlyozott, a konfliktusait jól kezelő, magas önismereti szinttel rendelkező szakemberek képzésében való aktív közreműködés, ennek érdekében folyamatos, egyéni, személyre szabott tanácsadást nyújtása a hallgatók tanulási, tanulmányaikkal összefüggő ügyeinek intézésében, így különösen segít:
   a) eligazodni az egyetemi életében, felhívja a figyelmet a lehetséges nehézségekre, előre mutatóan segítséget ad, a megelőzés szándékával;
   b) a HKR és tantárgyi követelmények tudatosításában a jogok és kötelességek ismertetésével, az ok okozati összefüggések felismertetésében;
   c) a hallgató számára nehézséget jelentő tantárgyak tanulásában, vizsgára jelentkezések ütemezésében;
   d) az intézményen belüli kommunikációban, más oktatókkal való

kapcsolatfelvételben;

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

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

56. §
Nyelvi követelmények

(1) A nyelvi követelményeket tanterv tartalmazza.

III. rész
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

57. §
A hallgatói juttatások és térítések ügyeiben eljáró testületek és személyek

(1) Az Egyetemen térítési és juttatási ügyekben az alábbi személyek és testületek járhatnak el elsőfokon a HKR-ben meghatározott saját, vagy átruházott hatáskörben:
   a) rektor;
   b) gazdasági igazgató;
   c) tanulmányi igazgató;
   d) Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság;

amennyiben a HKR ettől eltérően nem rendelkezik.

58. §
Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság

(1) A hallgatók szociális ügyeinek intézése és elbírálása az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság (a továbbiakban: ESZB) hatáskörébe tartozik.
(2) Az ESZB-ban 1/3-os hallgatói képviseletet kell biztosítani. Az ESZB nem hallgató tagjainak megbízatása korlátlan időre szól. Az ESZB titkári feladatait az Egyetem Tanulmányi Központjának (a továbbiakban: TK) kijelölt munkatársa végzi.
(3) Az ESZB nem hallgatói tagjai:
   a) a főtitkár;
   b) a tanulmányi igazgató;
   c) a rektor által delegált 1 fő oktató;
(4) Az ESZB hallgatói tagjai:
   a) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) illetékes tagja
(5) Az ESZB alkalmazotti tagjainak megbízatása megszűnik:
   a) lemondással,
   b) visszahívással,
   c) alkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
   d) halálával.
(6) Az ESZB hallgatói tagjainak megbízatása megszűnik:
   a) lemondással,
   b) visszahívással,
   c) mandátumának lejártakor,
   d) hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
   e) fegyelmi büntetése esetén,
   f) halálával.

(7) Az ESZB döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:
   a) szociális alapú ösztöndíjak;
   b) esélyegyenlőségi kérelmek.

(8) A hallgató az ESZB döntése ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a HKR szerint jogorvoslattal élhet.

II.
FINANSZÍROZÁSI STÁTUSZ ÉS A TÁMOGATÁSI IDŐ

59. §
A hallgatók költségviselési formája

(1) Minden magyar állampolgárnak joga, hogy a HKR-ben meghatározott feltételek szerint az Egyetemen tanulmányokat folytasson állami (rész)ösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzésben. Ez a jog megilleti továbbá
   a) a külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyeket,
   b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő menekültet, menedékest, befogadottat, bevándoroltat, letelepedettet,
   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 szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény (a továbbiakban: kedvezménytörvény) hatálya alá tartozó, de magyar állampolgársággal vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával nem rendelkező személyt,
   f) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott - magát magyar nemzetiségűnek valló - harmadik országbeli állampolgárt, feltéve, hogy nem áll a kedvezménytörvény hatálya alatt és magyar állampolgársággal sem rendelkezik,
   g) a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított engedéllyel (EU Kék Kártyával) rendelkező harmadik országbeli állampolgárt,
   h) az összevont engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárokat.

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

60. §
Támogatási idő

(1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat állami 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) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel – a (3) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat félévvel – lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

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

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

(5) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni a megkezdett félévet,

a) ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet;

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

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

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

III.
A DÍJMENTESEN ÉS A TÉRÍTÉSI DÍJÉRT IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

61. §
Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés keretében a hallgatók által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások

(1) Az állami ösztöndíjas képzés keretében és az önköltséges hallgató által a befizetett önköltségi díjért díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

a) a képzési programban meghatározott - egy választott szakirányon, specializáción - oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium, megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele a Nftv. 81. § (1) a) és a 83. § (1) bekezdésekben foglaltak szerint;

b) szakkollégiumi foglalkozások;

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

d) hallgatói (tanulmányi, mentállhigiénés és életpálya) tanácsadás;
e) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása.
f) beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése;
g) záróvizsga letétele a hallgatói jogviszony fennállása alatt.

62. §
Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés keretében a hallgatók által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

(1) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:
a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása, ide nem értve azt, ha a tanterv idegen nyelven kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményt tartalmaz;
b) az Egyetem eszközeivel előállított, az Egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek);
c) az Egyetem létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben;
d) a kötelező, illetve az Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés;
e) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek – így különösen a könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények – eszközeinek használata,
f) ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsga;
g) előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvétele;
h) az Egyetem egyes belső szabályozóiban meghatározott kötelezettség elmulasztása, vagy késedelmes teljesítése;
i) a képzéssel kapcsolatos okiratok nem első alkalommal történő kiadása,
j) megismételt záróvizsga díja sikertelen záróvizsga, a záróvizsgán való meg nem jelenés (kivéve, ha a végbizonyítványt a záróvizsgáig nem szerezte meg a hallgató), vagy megadott határidőig való le nem jelentkezés esetén;
k) az oklevélmelléklet térítésmentes nyelvektől eltérő nyelven való kiállítása.

IV.
A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK

63. §

(1) Fizetési kötelezettség a költségtérítés, vagy önköltség (továbbiakban együttesen: önköltségi díj), a térítési díj, a kollégiumi térítési díj, a szolgáltatási díj és a különeljárási díj.

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

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

(4) A hallgatói jogviszony bármely okból történő megszűnése, megszűntetése nem mentesíti a hallgatót a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos fizetési kötelezettségeinek megfizetése alól, kivéve, ha a HKR ettől eltérően nem rendelkezik.

64. §
Önköltségi díj

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

(2) Önköltségi díj összegének meghatározása:
   a) A beiratkozó (újonnan felvételt nyert, átjelentkező, szakot váltó) hallgató első tanévben fizetendő éves önköltségi díját a Fenntartó határozza meg.
   b) Az önköltségi díj mértékét a HKR 3 sz. melléklete tartalmazza.
   c) A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban minden meghirdetett képzés féléves önköltségi díját megjelenteti az Egyetem.
   d) Az önköltséges képzésre felvételt, átvételt nyert, vagy átsorolt hallgatók beiratkozásának/bejelentkezésének feltétele a hallgatói képzési szerződés megkötése és az önköltség egyösszegű megfizetése.

(3) Amennyiben az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévben aktív hallgatóként regisztrálta magát, de a félév során a hallgatói jogviszonya megszűnik, vagy

saját kérésre passzív félévet vesz igénybe, az adott félévre vonatkozó önköltségi díjjal kapcsolatban az Egyetem az alábbiak szerint jár el:

a) Ha a Hallgató a tárgyait felvette, az önköltséget befizette, de tanulmányait nem kezdi meg és e szándékát az aktuális félév megkezdését követően 1,5 hónapon belül (október 14-ig, március 14-ig) a tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott kérvénnyel jelzi az Egyetemnek, akkor a befizetett összeg 70%-a 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 (október 14-ig, március 14-ig) a tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott kérvénnyel jelzi az Egyetemnek, akkor az önköltség 30%-át a tárgy félév második hónapjának utolsó napjáig (október 31., március 31.) megfizetni köteles.

c) Ha a Hallgató vagy meghatalmazottja a hallgatói jogviszony fenntartásával kapcsolatos nyilatkozatot kizárólag vis major indokokra 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%-ból időarányos része hallgató részére visszajár. Amennyiben Hallgató az önköltséget határidőben nem fizette meg akkor a teljes önköltség 30%-át és a 70% időarányos (visszajáró) részen felüli összeget együttesen megfizetni köteles.

65. §
Kollégiumi térítési díj

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

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

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

66. §
Egyéb díjak (Szolgáltatási és különeljárási díjak)

(1) A hallgatók a HKR-ben, illetve más szabályzatban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén – a HKR 2. számú mellékletében meghatározott – díja(ka)t fizetnek.

(2) Egyéb díjnak kell tekinteni különösen

a) az Egyetem szervezeti egységei által az Nftv. 82. § (1) bekezdés a)-c) pontjai szerint nyújtott szolgáltatásokért szedett díjakat,

b) a hallgató által az Nftv. 82. § (2) bekezdése szerint a tanulmányi, adminisztratív kötelezettség elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fizetendő díjakat,

c) a hallgató által az Nftv. 82. § (1) bekezdés d) pontja alapján szedett díjak.

(3) Jelen paragrafus a) pontja továbbiakban Szolgáltatási díj, jelen paragrafus b) és c) pontja továbbiakban együttesen Különeljárási díj.

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

(5) Az Egyetem HKR-e az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, valamint a HKR-ben meghatározott kötelezettségek elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez köti, a díj(ak) összegét a HKR 2. sz. melléklete tartalmazza.

(6) Az a hallgató, aki igazolatlanul nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, az a HKR vonatkozó rendelkezése alapján az 2. sz. mellékletben meghatározott díjat köteles fizetni.

(7) Az állami ösztöndíjas és önköltséges képzésben részt vevő hallgató számára a sikertelenül teljesített tantárgy első és további újrafelvételéért az 2. sz. mellékletben meghatározott díjat kell fizetni.

(8) A HKR 61. § (1) e) pontban a képzéssel, kapcsolatos valamennyi okirat további, nem első alkalommal történő kiadásáért fizetendő díjakat az 2. sz. melléklet tartalmazza.

(9) A Felsőoktatási Információs Rendszer (a továbbiakban: FIR) kötelező adatai Neptun rendszerben történő feltöltésének elmulasztása esetén a hallgató az 2. számú mellékletben meghatározott mértékű díjat fizet.

67. §
Hallgatók által fizetendő díjak alóli kedvezmények

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

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

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

(4) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény, vagy halasztott fizetési lehetőség a 62. § (1) bekezdés h), j) és k) pontjaiban felsorolt mulasztási és késedelmi díjak megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

68. §
Befizetett díjak, térítések felhasználása

(1) A hallgatók a képzésekkel kapcsolatban felmerülő befizetési kötelezettségeiket – a harmadik személy által átvállalt fizetési kötelezettségek kivételével – kizárólag a Neptun rendszeren keresztül, az ott vezetett egyéni gyűjtőszámla felhasználásával teljesíthetik.

Az ilyen hallgatói befizetést csak az egyéni gyűjtőszámlán lévő fedezet terhére és a fedezet mértékéig lehet teljesíteni. A fedezet biztosítása a hallgató feladata.

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

(3) A harmadik személyek által átvállalt fizetési kötelezettségeket
   a) az egyetemi főszámlára történő átutalási megbízással,
   b) a Diákhitel-program keretében a Magyar Államkincstár általi átutalással
   lehet teljesíteni.

V.
A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ JUTTATÁSOK

69. §
A hallgatói juttatások forrásai

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

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

(3) Az Egyetem hallgatói részére, saját bevétele terhére, HKR-ben meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíja(ka)t adományozhat a 21. §-ban meghatározottak szerint.

70. §
A hallgatói juttatások jogcímei

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

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

bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
bd) külföldi hallgatók miniszter ösztöndíja,
be) alaptámogatás,
bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;
c) Stipendium Hungaricum ösztöndíj, a 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet alapján
d) Ösztöndíj Keresztén Fiataloknak a 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet alapján,
e) Diaszpóra Ösztöndíj a 203/2020. (V. 14.) Korm. rendelet alapján,
f) intézményi működési költségek finanszírozása
fa) jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
fb) kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása,
fc) kollégium fenntartása, működtetése
fd) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
fe) hallgatói, valamint doktori önkormányzatok működésének támogatása,
ff) hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása;
g) a HKR VI. Fejezetében meghatározott ösztöndíjak;
h) nemzetközi vonatkozású juttatások.

(3) A jelen paragrafus (2) bekezdés a) ac) pontja alapján a hallgatók az alábbi jogcímeken kaphatnak támogatást:
a) HÖK Közéleti ösztöndíj;
b) TDK ösztöndíj;
c) egyéb ösztöndíj.

71. §
A hallgatói juttatások keretösszegei

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

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

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

(4) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás valamint szakmai gyakorlati ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók után biztosított

a) a hallgatói normatíva legalább 20%-át,
b) lakhatási támogatás normatívája 30%-át, valamint
c) tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-át.

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

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

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

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

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

72. §
A hallgatói jogosultság

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

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

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

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

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

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

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

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

73. §
Ösztöndíjak meghirdetése

(1) Az Egyetem által meghirdetett egyes ösztöndíjak pályázati felhívását egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, és az Egyetem honlapján közzétenni legkésőbb a tanévet megelőző augusztus 31-ig.
(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
   a) az ösztöndíj pályázati feltételeit;
   b) az elbírálás alapelveit;
   c) a pályázatban feltüntetett egyes tevékenységek önálló pontszámmal történő értékelését is lehetővé tevő pontrendszert;
   d) a pályázat lebonyolítóját és a döntésre jogosultat;
   e) a pályázás folyamatát, a tartalmi követelményeket és a kapcsolódó igazolásokat;
   f) a pályázaton elnyerhető ösztöndíjat;
   g) a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, eredmény, kifizetés) megnevezését és ezek idejét, helyét; hiánypótlási lehetőséget;
   h) az eredmény közlését;
   i) az adatvédelemi és a jogorvoslati tudnivalókat.
(3) Az Egyetem elnöke egyetértési jogot gyakorol a pályázati kiírások elfogadása során.

74. §
Szociális helyzet megítélése

(1) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni
   a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;
   b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
   c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
   d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
   e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
   f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
   g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.
(2) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

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

75. §
A támogatások kifizetése

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

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

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

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

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

(6) Abban az esetben, ha a hallgató jogviszonyában, munkarendjében vagy finanszírozási formájában, az aktuális félévben olyan változás történik, amely bármely ösztöndíjra való jogosultságát érinti, akkor a jogosultsága a félév elejéig visszamenőleg megszűnik. A hallgató köteles a jogosultság megszűnését követő 15 napon belül a jogosulatlanul igénybe vett ösztöndíja(ka)t teljes egészében visszafizetni.

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

76. §
Tanulmányi ösztöndíj

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

77. §
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

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

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

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

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

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

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

78. §
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

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

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

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

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

(5) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjak:
   a) HÖK Közéleti ösztöndíj;
   b) TDK ösztondíj;
   c) Egyéb ösztöndíjak;

79. §
HÖK Közéleti ösztöndíj

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

(2) Az ösztöndíj féléves összege nem lehet több, mint a mindenkori érvényes hallgatói normatíva 200%-a.

80. §
Egyéb ösztöndíjak

(1) Az Egyetem közösségi életében aktívan részt vevő hallgató számára pályázaton elnyerhető ösztöndíjak.
(2) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről a HÖK gondoskodik a HKR 73. §-ában foglaltak szerint.
(3) Az ösztöndíj havi összege nem lehet több, mint a mindenkori érvényes hallgatói normatíva 50%-a.
(4) Az ösztöndíj pályázatok elbírásakor csak objektív szempontok alapján értékelhető tevékenységek vehetők figyelembe.
(5) Az egyetemi kiegészítő ösztöndíjak típusai:
   a) TDK;
   b) Jó tanuló, jó sportoló;
   c) egyéb.

81. §
Rendszeres szociális ösztöndíj

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.
(2) Rendszeres szociális ösztöndíjban azon teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki
   a) állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy
   b) tanulmányait állami ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne állami ösztöndíjas képzésben való részvételre.
(3) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről az ESZB gondoskodik. A pályázati feltételeket legkésőbb a tanévet megelőző június 30-ig meg kell alkotni, és az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
(4) Az ESZB a rendszeres szociális ösztöndíjra pályázókat – az 5. sz. mellékletben megállapított pontrendszerben – rangsorolja, és a pályázaton nyertes hallgatók közül a pályázatukkal együtt kérelmet benyújtókat az I., illetve II. rászorultsági csoportba sorolja, amennyiben ennek feltételei fennállnak. A besorolás kizárólag az adott félévre érvényes.
(5) Az I. rászorultsági csoportba tartozik az a hallgató, aki az ESZB által a pályázati felhíváshoz tartozó igazoláslistában megállapított módon, a pályázatának benyújtásával egyidejűleg igazolja, hogy
   a) fogyatékossággal élő, vagy
   b) egészségi állapota miatt rászorult, vagy
   c) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
   d) családfenntartó, vagy

e) nagycsaládos, vagy
f) árva.

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

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

82. §
Rendkívüli szociális ösztöndíj

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

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

(3) A rendkívüli (egyszeri) szociális ösztöndíj odaítéléséről egyénenként, részletes indoklást tartalmazó kérelem alapján az ESZB dönt.

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

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

83. §
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni az Egyetemet és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

a) hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe,
b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje,
c) a tanulmányok halasztása.

(11) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító Egyetem részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

84. §
Alaptámogatás

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

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

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

(4) Az alaptámogatás összege
   a) teljes idejű felsőoktatási szakképzésben vagy alapképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetén a hallgatói normatíva 50%-a,
   b) teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetén a hallgatói normatíva 75%-a,

85. §
Szakmai gyakorlati ösztöndíj

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

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

(3) Az ösztöndíjak meghirdetéséről, a pályázati feltételek megállapításáról és megítéléséről az ESZB gondoskodik a HKR 73. §-ában foglaltak szerint.

(4) Az ösztöndíjban azon (1) bekezdés szerinti hallgató részesülhet, aki
   a) a szakmai gyakorlatot az Egyetem székhelyétől, vagy telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a
   b) szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke legalább 10 km.

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

86. §
Stipendium Hungaricum ösztöndíj

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

(2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a vonatkozó Korm. rendeletben meghatározott szervezet látja el.

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

(4) Az ösztöndíjast az ösztöndíjszerződés időtartamára az alábbi juttatások illetik meg:

a) mentesség az oktatás önköltségének megtérítése alól,

b) ösztöndíj a szerződés megkötésekor hatályos, magyar hallgatókat megillető ösztöndíj mértékének megállapítására vonatkozó jogszabályoknak megfelelően,

c) kollégiumi elhelyezés vagy lakhatási támogatás,

d) könyvtár ingyenes szolgáltatásainak igénybevétele,

e) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdés i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatás, illetve idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek megtérítése vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás.

(5) Az ösztöndíjasnak az Egyetemmel ösztöndíjas szerződést kell kötnie, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.

(6) Az ösztöndíjas szerződésnek a következőket kell tartalmaznia:

a) az adott szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt, illetve az Nftv. 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok időtartamát,

b) az ösztöndíj jogszabályban meghatározott havi összegét és annak kifizetése időpontját, módját;

c) a más felsőoktatási intézménybe történő átvétel rendjét;

d) az adatkezeléshez való hozzájárulást;

e) azt a feltételt, hogy az ösztöndíjas szerződés abban az időpontban lép hatályba, amikor az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesít;

f) a felsőoktatási tanulmányok szüneteltetésének rendjét.

(7) Az ösztöndíjas szerződés a felek egyetértésével módosítható.

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

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

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

87. §
Ösztöndíj Keresztény Fiataloknak

(1) A Keresztény Fiataloknak ösztöndíj (továbbiakban: ösztöndíjprogram) célja azon fiatalokat kiemelt támogatása, akiknek a hazájában a keresztény közösségek vallási

üldöztetésnek, fenyegetésnek vannak kitéve, szabad vallásgyakorlásban korlátozást szenvednek el.

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

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

88. §
Diaszpóra Ösztöndíj

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

(2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a 203/202020. (V. 14.) Korm. rendeletben meghatározott szervezet látja el.

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

89. §
Új Nemzeti Kiválóság Program ösztöndíj

(1) A Program célja a tudományos utánpótlás megerősítése, a tudományos életpálya vonzóvá tétele, a kiváló oktatók, kutatók pályán és itthon tartása, illetve az Egyetem tudományos teljesítményének ösztönzése. A program keretében a kiváló, kutatási tevékenységet végző felsőoktatási hallgatók [alapképzés, mester (osztatlan) képzés, doktori képzés], doktorjelöltek, fiatal oktatók, kutatók 5 havi, illetve 10 havi ösztöndíjban részesülnek, a fogadó felsőoktatási intézmények pedig a saját nyertes pályázóik ösztöndíj összegének 40%-a mértékében kutatási-működési támogatást kapnak.

90. §
Magyar Sportcsillagok ösztöndíj

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

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

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

(4) A (3) bekezdésben foglalt szervezetek olyan személyre tehetnek javaslatot, aki
a) felsőoktatási intézmény hallgatója, vagy felsőoktatási intézménybe felvételt nyert;
b) vállalja, hogy
ba) felsőfokú végzettséget és szakképzettséget szerez;

bb) hallgatói jogviszonyának fennállása alatt kiemelkedő, nemzetközi éremesélyre jogosító sporttevékenységet nyújt.

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

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

VI.
A GÁBOR DÉNES EGYETEM ÁLTAL ALAPÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK

91. §

(1) Az Egyetem saját bevétele terhére a HKR 73. §-ban rögzítettek szerint pályázati úton egyéb ösztöndíjat is adományozhat az alábbiak szerint.

92. §
Demonstrátor ösztöndíj

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

(2) A demonstrátori ösztöndíj pályázatot az ESZB írja ki. Az ösztöndíj elnyeréséről az illetékes szervezeti egység vezetője dönt.

(3) Demonstrátori ösztöndíj az alábbi tevékenységek elvégzésére írható ki:
   a) Közreműködés az oktatásszervezési feladatok ellátásában;
   b) Tanszéki adminisztráció segítése, oktatók munkájának támogatása (oktatási segédanyagok, prezentációk elkészítésében irányított közreműködés, hallgatókkal való kapcsolattartás);
   c) Kutatási projektekben való részvétel.

93. §
Külső forrásokból támogatott ösztöndíjak

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

(2) Külső forrásokból támogatott ösztöndíjban részesülhetnek a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben vagy szakirányú továbbképzésben tanulmányokat

folytató hallgatók, függetlenül attól, hogy tanulmányaikat milyen tagozaton és képzési formában végzik.

(3) Külső forrásokból támogatott ösztöndíj kizárólag az alábbi feltételek valamelyikének megfelelő, a központi költségvetésen kívüli források terhére állapítható meg:
   a) az Egyetem által önállóan, vagy konzorciumi keretek között megvalósítandó, nyertes pályázati projekt, amely uniós és/vagy hazai forrásból, hatályos támogatási szerződés alapján deklaráltan ösztöndíj költségvetési keret kifizetésével kerül szakmailag megvalósításra;
   b) az Egyetemmel együttműködési, és/vagy kutatásfejlesztési megállapodást kötő, külső, ipari partnerek által átadott források, amelyek (vagy meghatározott részük) a megállapodásban rögzített módon, kifejezetten ösztöndíj céllal kerülnek kifizetésre;
   c) egyéb, kutatóintézetek, költségvetési intézmények által együttműködési megállapodásban rögzített, kifejezetten ösztöndíj célra átadott források.

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

94. §
MNB Kiválósági ösztöndíj

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

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

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

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

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

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

VII.
KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK EGYÉB CÉLÚ FELHASZÁLÁSA

95. §
Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése

(1) A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrás jelen paragrafus (2) bekezdésben meghatározott keretének 30%-a felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális

tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja az Egyetem.

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

96. §
Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása

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

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

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

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

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

97. §
Hallgatói önkormányzat működésének támogatása

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

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

(3) A hallgatói önkormányzatok minden félévben a jóváhagyott költségvetési keretösszegből gazdálkodnak, és félévente beszámolót készítenek a költségvetésükkel megegyező bontásban a költéseikről. Ha gazdálkodásuk során a tárgyfélévi keretösszeget túllépik és a (3) bekezdés szerinti tartalék is felhasználásra kerül, a következő félév terhére kell elszámolni a tárgy félévben fedezettel nem rendelkező költségeket, és a következő félévre járó keretösszeget csökkenteni kell.

(4) Amennyiben a (3) bekezdés szerint tartalékon felül a hallgatói önkormányzat további tartalékot képez, vagy a tárgy félévi összegből a következő félévre szeretnének átcsoportosítani, úgy december 20-ig, illetve június 30-ig az Egyetem gazdasági igazgatójához címzetten a konkrét költségvetési sor megnevezésével az adott összeg

elhatárolását kell kérni. Ennek elmaradása esetén a következő félévben az adott összeg nem áll rendelkezésre.

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

98. §
Hallgatói képviselőkre vonatkozó vegyes rendelkezések

(1) A HÖK vagyonnyilatkozatra kötelezett tagjai feladataikkal összefüggésben
   a) a HKR-ben meghatározott tevékenységekkel összeférhetetlenek,
   b) egyes forrásokból meghatározott összegnél nagyobb személyi jövedelemre nem tehetnek szert.

(2) A HÖK tagok juttatásaira vonatkozó szabályok betartását és betartatását az Egyetem ellenőrzi, azok megsértése esetén fegyelmi eljárást kezdeményez. A vagyonnyilatkozatra kötelezett HÖK tagsággal
   a) összeférhetetlen az olyan további munkavégzésre irányuló jogviszony, amelyben hozzátartozójával [Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont] irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
   b) összeférhetetlen az olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatok betöltése, felügyelőbizottsági tagsága, könyvvizsgálói feladata, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
   c) nem összeférhetetlen a b) pontban nem említett gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelő bizottsági tagság, amennyiben az más okból az Egyetem jogos gazdasági, szervezeti érdekét, üzleti titkainak megőrzését nem veszélyezteti.

(3) A vagyonnyilatkozatra kötelezett HÖK tagok 8 napon belül kötelesek írásban bejelenteni az Egyetemnek, ha velük szemben jogszabályban, vagy e szabályzatban meghatározott összeférhetetlenségi ok merül fel, illetve, ha összeférhetetlenségi helyzetbe kerülnek.

(4) Ha az összeférhetetlenség ténye az Egyetemnek tudomására jut, a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül köteles 8 napos határidő kitűzésével írásban felszólítani az érintettet az összeférhetetlenség okának megszüntetésére. Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezett HÖK tagok az összeférhetetlenségi okot határidőn belül megszüntetik, akkor arról írásban kötelesek nyilatkozni az Egyetemnek.

(5) Ha az Egyetem az összeférhetetlenségről nem a vagyonnyilatkozatra kötelezett HÖK tag bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül az előzőekben meghatározott intézkedéssel él.

(6) Az Egyetem az összeférhetetlennek minősülő további jogviszony létesítését a vagyonnyilatkozatra kötelezett HÖK tagoknak címzett írásbeli felszólításában tiltja meg. Az összeférhetetlennek minősülő, már fennálló további jogviszony esetén az Egyetem írásbeli felszólításában a további jogviszonynak a vonatkozó szabályoknak megfelelő módosítását, illetve megszüntetését írhatja elő, határidő kitűzésével.

(7) Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezett HÖK tag a (6) bekezdés szerinti tiltás vagy a (4) bekezdés szerinti felszólítás kézhezvételét követő tíz napon belül az összeférhetetlenséget nem szünteti meg, az Egyetem fegyelmi eljárást kezdeményez.

99. §
Hallgatói munkavégzés

(1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen az Nftv. 44. § szerint.

VIII.
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓK SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK

100. §

(1) A fogyatékossággal élő (a továbbiakban: speciális szükségletű) hallgató tanulmányai során a tanulmányi követelmények teljesítésére kedvezményeket vehet igénybe, amennyiben a speciális szükségletre vonatkozó információkat a regisztráció keretében bejelenti.
(2) A segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására létrehozott ESZB orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján, dönt a speciális szükségletű hallgatókat megillető kedvezmények, illetve a tanulmányi kötelezettségek részleges- vagy teljes mentességére irányuló kérelmek elbírálásáról.
(3) A tartós orvosi kezelésre szoruló hallgató kérésére a betegségéből adódó, a tanulást befolyásoló speciális szükségletek fennállása esetén az ESZB véleménye alapján a speciális szükségletű hallgatóknak biztosítható kedvezmények közül bármelyikben részesíthető.

IV. RÉSZ
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

101. §
A fegyelmi felelősség

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

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

102. §
Fegyelmi vétség

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

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

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

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

c) az Egyetem jó hírnevét súlyosan sérti vagy veszélyezteti, illetve, ha a magatartása vagy bűncselekményt valósít meg,

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

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

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

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

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

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

j) az oktatás vagy a számonkérés rendjét súlyosan vagy ismételten megzavarja;
k) az Egyetem oktatóját vagy más foglalkoztatottját a tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése szempontjából lényeges körülmény tekintetében megtéveszti vagy tévedésben tartja;
l) az Egyetem oktatójával, foglalkoztatottjával vagy hallgatójával szemben sértő magatartást tanúsít, erőszakot alkalmaz vagy erőszak alkalmazását helyezi kilátásba,
m) a rosszindulatú számítógépes programok írása, terjesztése, a számítógépbe vagy számítástechnikai rendszerbe történő jogosulatlan behatolás, szakmailag nem biztonságos megoldások szándékos alkalmazása egy probléma vagy feladat megoldása során,
n) aki magán- vagy közokirat adatait jogellenesen megváltoztatja.

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

103. §
Fegyelmi Bizottságra vonatkozó szabályok

(1) Az Egyetem három tagú Fegyelmi Bizottságot (a továbbiakban: FB) alakít.
A bizottság elnöke a Főtitkár. A bizottság két tagja nem hallgatót érintő ügyekben a rektor által delegált egy fő oktató és az elnök által delegált egy fő nem oktató munkatárs. A tagok megbízása határozatlan időre szól, megszűnik a tagok megbízása a delegáló általi visszavonással, valamint a munkaviszony megszűnésével. A bizottság két tagja hallgatót érintő ügyekben esetileg kerül a rektor, illetve a Hallgatói Önkormányzat által kijelölésre.

(2) Az FB-ben nem vehet részt:
a) aki az eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pont),
b) akit a vizsgálat során tanúként, szakértőként meghallgattak,
c) olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan és tárgyilagos megítélése nem várható el, aki az ügyben érintett.

(3) Az FB tagjai az összeférhetetlenséget - annak okának megjelölésével – kötelesek az FB elnökének, másodfokú eljárás esetén a Rektornak bejelenteni.

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

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

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

104. §
Fegyelmi eljárás

(1) Fegyelmi eljárás bejelentésre vagy hivatalból – hivatalos tudomásszerzés alapján – indítható.

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

(3) Fegyelmi vétség megalapozott gyanúja esetén, valamint, ha az eljárás lefolytatását a hallgató maga ellen kéri, az oktatási rektorhelyettes jogosult a fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezésére. A fegyelmi eljárás megindításáról az FB elnöke köteles a hallgatót írásban értesíteni. Amennyiben az FB nem indít fegyelmi eljárást, mert a fegyelmi eljárás megindításának a jelen Szabályzatban rögzített feltételei nem állnak fenn, köteles ennek tényéről a kezdeményezőt tájékoztatni.

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

105. §
Fegyelmi tárgyalás

(1) Az FB az eljárás megindításától számított 15 napon belül tárgyalást tart. A fegyelmi tárgyaláson az FB tagjai vesznek részt, az elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni.

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

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

(4) Az FB elnöke a tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, megbízott képviselőjét legalább 3 munkanappal a tárgyalást megelőzően a tárgyalásról tértivevényes levélben, illetve elektronikus úton értesíti. A tanú(ka)t és a szakértő(ke)t, valamint a hallgató jogi képviselőjét, meghatalmazottját írásban vagy szóban (közvetlenül, vagy elektronikus úton) értesíti. Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben értesítik. Az értesítettfigyelmét fel kell hívni arra, hogy személyi igazolványát hozza magával. A szóban történő értestés megtörténtét az ügy irataiban fel kell jegyezni.

(5) A fegyelmi tárgyalást az FB elnöke vezeti. Ügyel a jelen szabályzat rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására, és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

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

(7) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató távollétében a tárgyalás csak akkor tartható meg, ha ő szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg, vagy távolmaradását előzetesen,

elfogadható indokkal nem mentette ki, képviseletéről nem gondoskodott. Ha távolmaradásának menthető indokát 3 napon belül igazolja, meghallgatására új időpontot kell kitűzni, illetve kérelmére lehetővé kell tenni, hogy észrevételeit írásban megtehesse.

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

(9) A hallgató és a jogi képviselő, meghatalmazott jogai:
   a) betekinthet az eljárási iratokba;
   b) indítványokat terjeszthet elő;
   c) a tanú(k)hoz, szakértő(k)höz kérdéseket intézhet.

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

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

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

(13) Az FB az eljárás megindításától számított 15 napon belül zárt ülésen, szótöbbséggel határoz, döntését indokolt írásbeli határozatba foglalja. A fegyelmi határozatot az FB elnöke a tárgyaláson szóban kihirdeti.

106. §
Fegyelmi eljárás befejezése, felfüggesztése

(1) A fegyelmi eljárást 30 napon belül be kell fejezni, de a határidő kivételesen indokolt esetben 30 nappal meghosszabbítható.

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

107. §
Fegyelmi büntetések

(1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

(2) A fegyelmi büntetés lehet
   a) megrovás,
   b) szigorú megrovás,
   c) a jelen Szabályzat IV. fejezetében meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – csökkentése, illetőleg 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 – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni. E paragrafus (2) bekezdés c) pontjában meghatározott 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, illetve időszakos megvonásával.

(4) A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.

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

(6) A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott tanulmányoktól eltiltás fegyelmi büntetés időtartamát kizárólag teljes félév(ek)ben lehet meghatározni.

(7) A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetést a kollégium rendje elleni cselekményt elkövetővel szemben kiszabni nem lehet. A kollégium rendje elleni cselekményt elkövetővel szemben az (2) bekezdés e) pontjában meghatározott büntetés helyett a kizárás a kollégiumból büntetés alkalmazandó.

108. §
Határozathozatal

(1) A bizonyítási eljárás lefolytatása után az FB zárt ülésen határozatot hoz, melyen a tagokon kívül csak a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

(2) Az FB a határozatban fegyelmi büntetést szab ki, vagy – ha az eljárás tárgyát képező fegyelmi vétség elkövetése nem állapítható meg, illetve, ha fegyelmi büntetés nem szabható ki – az eljárást megszünteti. A fegyelmi határozatot az eljárás során közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra lehet alapozni. A kétséget kizáróan nem bizonyított tényt nem lehet az eljárás alá vont hallgató terhére értékelni.

(3) Fegyelmi büntetés kiszabása esetén a határozatnak a tartalmaznia kell:
a) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését, és a megszegett kötelesség megjelölését,
b) az emiatt kiszabott fegyelmi büntetést és az ahhoz kapcsolódó rendelkezéseket,
c) a határozat indokolásában a megállapított tényállást, a bizonyítékok megjelölését és értékelését, a hallgató vétkességére utaló tényeket, a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket, valamint a bizottság valamelyik tagjának esetleges különvéleményére történő utalást.

(4) Az eljárás megszüntetése esetén a határozatnak tartalmaznia kell az eljárás megszüntetésének okát, melyek az alábbiak lehetnek:
a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el; vagy
b) nem bizonyítható a fegyelmi vétség elkövetése; vagy
c) nem állapítható meg a hallgató vétkessége; vagy

d) a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető;
e) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi vagy jogi úton már elbírálták.

(5) A megszüntető határozatban is utalni kell a jogorvoslat lehetőségére, és fel kell tüntetni az eljárás során megállapított tényeket és bizonyítékokat.

(6) A határozatot meghozatala után az FB elnöke kihirdeti. Ennek során felolvassa a határozat rendelkező részét és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A jelen lévő jogosultakat figyelmezteti a jogorvoslat lehetőségére.

(7) A fegyelmi határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni. A szükséges számú példányban írásba foglalt határozatot az FB elnöke és az FB még egy, általa kijelölt tagja írja alá. A határozatot személyesen vagy postai úton ajánlott tértivevényes küldeményként kell kézbesíteni. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak akkor is kézbesíteni kell, ha vele azt kihirdetés útján is közölték.

109. §
Az Egyetem kártérítési felelőssége

(1) Az Egyetem, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezései szerint köteles megtéríteni.

(2) Az Egyetem, illetve a gyakorlati képzés szervezője a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltakat az Egyetem, , illetve a gyakorlati képzés szervezője által szervezett foglalkozás, rendezvény során bekövetkezett károkért való felelősségre is alkalmazni kell.

(4) A hallgató az (1) bekezdésben foglaltak szerint őt ért kár megtérítését a gazdasági igazgatótól kérheti a Neptun rendszeren benyújtott kérelme alapján. A kérelemben részletesen le kell írni a kár jellegét, keletkezésének körülményeit, a valóságos vagy – ha ez nem ismert – becsült értékét. A gazdasági igazgató előterjesztése alapján és az elnök egyetértése alapján a kártérítési ügyben a rektor indokolt határozatot hoz.

110. §
A hallgató kártérítési felelőssége

(1) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az Egyetemnek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz – az Nftv-ben meghatározott eltéréssel – a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az 109. § (1) bekezdésben meghatározott esetben, gondatlan károkozás esetén, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.

(3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési

felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

(4) Ha a hallgató – a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdése szerinti – hallgatói munkaszerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének, illetve a hallgatónak okozott kár megtérítésére a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A hallgató által okozott kárról, a károkozás helyén jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet a kárt okozó hallgatóval alá kell íratni, egyben nyilatkoztatni kell, elismeri-e a károkozás tényét és vállalja-e a kár megtérítését. Nyilatkozatát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(6) Amennyiben a kár okozása során nem valósult meg fegyelmi vétség, akkor a kártérítési ügyben a gazdasági igazgató előterjesztésére, az elnök egyetértésével a rektor dönt, döntést indokolt határozatban rögzíti. A határozatban felszólítja a hallgatót a megállapított kártérítési kötelezettség elismerésére és az okozott kár megtérítésére.

(7) A kártérítési határozat tartalmazza: a határozat számát, keltét; a határozat rendelkező részében a kárt okozó hallgató személyi adatait; az okozott kár megjelölését; a kártérítés összegét; a jogorvoslati lehetőségre történő figyelmeztetést. A határozat indokolásában részletesen le kell írni az okozott kárt, a kártérítés megállapításának indokait, a figyelembe vett körülményeket, meg kell jelölni azokat a rendelkezéseket, melyeken a kártérítési határozat alapul.

(8) Ha a kártérítésre kötelezett elzárkózik a kártérítési kötelezettségének elismerésétől, vagy a kár okozása során fegyelmi vétség is megvalósult, akkor a kártérítési ügyben a fegyelmi eljárás szabályai szerint az illetékes FB jár el és egy eljárásban dönt a fegyelmi felelősségről, valamint a kártérítési felelősségről. Az FB tárgyalására a gazdasági igazgatót tanácskozási joggal meg kell hívni.

111. §
Jogorvoslat fegyelmi és kártérítési ügyekben

(1) A hallgató a fegyelmi, illetőleg kártérítési ügyben hozott határozat közlésétől számított 15 napon belül jogszabálysértésre, hallgatói jogviszonyra vonatkozó szabály megsértésére hivatkozással, jogorvoslattal fordulhat a Fellebbviteli Bizottságához.

(2) A Fellebviteli Bizottságban ebben az esetben a főtitkár nem vehet részt.

(3) A jogorvoslati eljárásra a Szabályzat 40. §-ától a 48. §-áig leírtak alkalmazandók.

112. §
Mentesülés a fegyelmi büntetés alól

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – mentesül és azokról nem köteles számot adni:

a) a Szabályzat 107. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés kiszabása esetén a fegyelmi ügyben hozott határozat véglegessé válását követő hat hónap elteltével;

b) a Szabályzat 107. § (2) bekezdés c) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetés kiszabása esetén a büntetés kitöltését követő hat hónap elteltével;
c) a Szabályzat 107. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés időtartamának lejártát követő egy év elteltével.

(2) Mentesülés esetén a fegyelmi ügyben hozott határozatot a nyilvántartásból automatikusan törölni kell.

113. §
Mentesítés a fegyelmi büntetés alól

(1) A Szabályzat 107. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott kizárás fegyelmi büntetés kiszabása esetén az FB a volt hallgató kérelmére mentesítő határozatot hozhat, feltéve, hogy az alapul szolgáló határozat véglegessé válásától legalább három év már eltelt és a volt hallgató a mentesítésre érdemes.

(2) A Szabályzat 107. § (2) bekezdés a) - d) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetések kiszabása esetén mentesítő határozat meghozatalára nincsen lehetőség.

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

IX.
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

114. §

(1) A jelen HKR 2023. július 28-án lép hatályba.

(2) A HKR hatálybalépésével egyidejűleg hatályát vesztik a korábbi HKR-ek, továbbá az egyéb szabályzatok azon rendelkezései, melyek jelen HKR-rel ellentétesek.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet – Hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek
2. számú melléklet – Önköltségi díjak
3. számú melléklet – Hallgatói képzési szerződés
4. számú melléklet – Ösztöndíjak elbírálásának szempontrendszere

1. számú melléklet - Hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek

Díj megnevezése	Díj mértéke	Díj ÁFA tartalma	Megjegyzés
Tanulmányokkal kapcsolatos kérelmek, díjak			
Átvételi kérelem	15.000,- Ft / kérelem	21,26%	más felsőoktatási intézményből, kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Átvételi kérelem (külföldi)	50.000,- Ft / kérelem	21,26%	külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Szak- és szakirányváltási díj	25.000,- Ft / kérvény	21,26%	
Tagozatváltási (munkarendváltási) díj	15.000,- Ft / kérvény	21,26%	
Kreditátviteli kérelem - Tantárgyanként	5,000,- Ft / tantárgy	21,26%	kérelemhez csatolandó a tantárgyak tematikája és a teljesítés igazolása, kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Előzetes kreditátviteli kérelem - Tantárgyanként	5.000,- Ft / kérvény	21,26%	kérelemhez csatolandó a tantárgyak tematikája és az előzetes teljesítés igazolása, kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Előzetes informális tudás, munkatapasztalat beszámításának díja	9.000,- Ft / tantárgy	21,26%	igazolás(ok), kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Méltányossági kérelem	18.000,- Ft / kérelem	21,26%	
Költségtérítés részletfizetési kérelme	10.000,- Ft / kérelem	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	legfeljebb 2 részletben, gazdasági igazgatói engedéllyel
Késedelmes beiratkozás/bejelentkezés	8.000,- Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Késedelmi díj (tanulmányi határidők be nem tartása)	8.000,- Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Késedelmi díj (befizetésekhez tartozó határidők be nem tartása)	8.000,- Ft / tétel	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás díja	7.000,- Ft / alkalom	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Passzív félév adminisztrációs díja	10.000,- Ft / félév	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Vizsgákhoz és tantárgyfelvételhez kapcsolódó díjak			
Sikeres vizsga javítása	10.000,- Ft	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Tantárgy utólagos felvétele/leadás (hallgató saját hibájából)	8.000,- Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	

Ismételt tárgyfelvétel díja	10.000,- Ft / tantárgy	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	kérelem benyújtása és a hozzá kapcsolódó díj befizetése
Ismételt vizsgadíj	7.000,- Ft / vizsga	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Szakdolgozat/záródolgozat témavázlat késedelmes leadása	10.000 Ft	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Szakdolgozat/záródolgozat konzulens megváltoztatása	5.000 Ft	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Szakdolgozat/záródolgozat leadási határidő módosítása iránti kérelem	10.000,- Ft / kérelem	adómentes (Nftv. 82.§ (2))	
Hallgatói jogviszony megszűnése utáni szakdolgozat készítés külső és/vagy belső konzultációja	25.000,- Ft / félév	21,26%	
Hallgatói jogviszony megszűnése után tett záróvizsga (vizsgaszervezési díj)	50.000,- Ft / alkalom	21,26%	
Diákigazolványhoz tartozó díjak			
Érvényesítő matrica elvesztése esetén	3.500,- Ft	adómentes (362/2011. (XII.30.) Korm. Rend.)	
Tanulmányokkal kapcsolatos iratok pótlása és hitelesítése, igazolások			
Igazolás - megszűnt jogviszonyú személyeknek, magyar nyelven	7.000,- Ft / igazolás	21,26%	tanulmányi idő, hallgatói jogviszony
Kreditigazolás (Tantárgyi tematika (hitelesített))	5.000,-Ft / tantárgy	21,26%	
Hivatalos okirat postázása belföldre (RTV+SK)	4.000,- Ft / boríték	21,26%	
Hivatalos okirat postázása külföldre (RTV+SK)	8.000,- Ft / boríték	21,26%	
Irat postázása	1.500,- Ft / boríték	21,26%	
Leckekönyv/Törzslap kivonat másodlat kiállítása	20.000,- Ft	21,26%	
Leckekönyv/Törzslap kivonat másolat hitelesítése	6.000,- Ft	21,26%	
Oklevélmásodlat kiállítása	12.000,- Ft	21,26%	
Oklevélmelléklet másodlat kiállítása	15.000,- Ft	21,26%	
Oklevélmelléklet kiállítása magyarul és angolul	50.000,- Ft	21,26%	2003. július 1. napja előtt záróvizsgázottaknak
Oklevélmelléklet kiállítása angolul	10.000,- Ft	21,26%	2003. július 1. és 2006. március 1. napja között záróvizsgázottaknak
Oklevél igazolás ismételt kiadása (nyelvvizsgával, nyelvvizsga nélkül)	7.000,- Ft	21,26%	
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevél kiállítása	20.000,- Ft	21,26%	
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevélmelléklet kiállítása	15.000,- Ft	21,26%	
Oklevél kiadásához kapcsolódó különeljárás díja	15.000,- Ft	21,26%	

Oklevélátadó ünnepség költségeihez való hozzájárulás (Talár kölcsönzés)	5.000,- Ft	21,26%	
Hallgatói kintlévőségekkel kapcsolatos díjak			
Adminisztrációs többletköltség	3.000,- Ft	21,26%	

2. számú melléklet – Önköltségi díjak

Önköltségi díjak (költségtérítések) a beiratkozás éve szerint:

Felsőoktatási szakképzés		Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás
		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév		2021/22 tanév		2020/21 tanév		2019/20 tanév		2018/19 tanév	
Gazdálkodási és menedzsment	Ft/félév	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Gazdaságinformatikus	Ft/félév	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Mérnökinformatikus [hálózati informatika]	Ft/félév	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Mérnökinformatikus [rendszergazda]	Ft/félév	240 000	225 000	200 000	200 000	195 000	195 000	190 000	190 000	190 000	190 000	180 000	180 000	160 000	160 000
Alapképzés BSc/BA/BProf		Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás
		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév		2021/22 tanév		2020/21 tanév		2019/20 tanév		2018/19 tanév	
Gazdálkodási és menedzsment	Ft/félév	360 000	325 000	325 000	295 000	270 000	225 000	260 000	215 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Gazdaságinformatikus	Ft/félév	360 000	325 000	325 000	295 000	270 000	230 000	260 000	220 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Mérnökinformatikus	Ft/félév	360 000	325 000	325 000	295 000	280 000	240 000	270 000	230 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Műszaki menedzser	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	260 000	220 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Turizmus-vendéglátás	Ft/félév	-	-	-	-	-	-	260 000	215 000	260 000	205 000	240 000	195 000	220 000	195 000
Üzemmérnök-informatikus	Ft/félév	-	-	-	-	280 000	230 000	270 000	220 000	260 000	205 000	240 000	195 000	290 000	290 000
Mesterképzés MSc/MA		Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező								
		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév									
Gazdaságinformatikus	Ft/félév	490 000	490 000	450 000	450 000	450 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mérnökinformatikus	Ft/félév	490 000	490 000	450 000	450 000	450 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Szakirányú továbbképzés		Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező	Nappali	Levelező
		2024/25 tanév		2023/24 tanév		2022/23 tanév		2021/22 tanév		2020/21 tanév		2019/20 tanév		2018/19 tanév	
Adatvédelmi és információbiztonsági menedzser	Ft/félév	-	400 000	-	400 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000
Microsoft üzleti alkalmazásfejlesztő szakmérnök	Ft/félév	-	-	-	-	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000
Minőségbiztosítási és megbízhatósági szakmérnök	Ft/félév	-	-	-	-	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000	-	280 000
PLC szakmérnök	Ft/félév	-	-	-	-	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000	-	400 000
Speciális hallgatói jogviszonyok		Nappali	Távoktatás	Nappali	Távoktatás										
		2024/25 tanév		2023/24 tanév											
Vendéghallgatói jogviszonyban folytatott résztanulmány (Nftv. 42.§(1)a))	Ft/kredit	10 000	10 000	10 000	10 000										
Részismereti képzésként felvett kurzusok, modulok (Nftv. 42.§ (2))	Ft/kredit	80 000	80 000	80 000	80 000										

3. számú melléklet – Hallgatói képzési szerződés

KÉPZÉSI SZERZŐDÉS
Felsőoktatási szakképzéshez, Alapképzéshez és Szakirányú továbbképzéshez

I.

amely létrejött a **Gábor Dénes Egyetem** (Intézményi azonosító FI54333, képviselő **…**rektor, címe: **….**, adószáma: …) (a továbbiakban: Képző), valamint
a Hallgató:

Neve:	
hallgatói azonosító:	
születési helye:	
dátuma:	
anyja neve:	
lakcíme:	
tartózkodási helye:	
állampolgársága:	
szem.ig. /útlevél száma:	
adóazonosító jele:	
TAJ-száma:	

mint önköltséges képzésben résztvevő (a továbbiakban: Hallgató) között, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződést a felek a hatályos törvényi előírások szerint a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (Nftv.) és végrehajtási rendeletei, továbbá a Gábor Dénes Egyetem vonatkozó szabályzatai figyelembevételével kötötték.
2. A Képző megszervezi a ***[szak neve]*** szak, ***[szak képzési szintje]*** szint megnevezésű, ***[szak munkarendje]*** tagozaton folyó képzést (a továbbiakban: Képzés). A Képzésre vonatkozó jogszabályokban és a Gábor Dénes Egyetem Szenátusa által elfogadott tantervben rögzített követelmények alapján, és azt csoportos képzés keretében biztosítja a Hallgató számára.
3. A képzési követelmények teljesítése, illetve a képzés lezárásának feltételéül megszabott kreditpontok megszerzését követően a Képző végbizonyítványt (abszolutóriumot), majd - a záróvizsga sikeres letétele esetén - a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki.
4. A képzés helye: Gábor Dénes Egyetem – Budapest
5. A képzés jogszabályban meghatározott időtartama: ***[képzési idő]*** félév. A megszerzendő kreditpontok száma összesen legalább ***[szükséges kredit]*.** A megszerzendő kreditpontok legalább 1/3-át a Hallgató köteles a Gábor Dénes Egyetemen megszerezni.
6. A képzés ütemezése: a Képzésre történt első beiratkozástól számított mintatanterv szerinti haladás esetén, ***[tanév]***-s tanév ***[félév]*** félév végéig, a tanulmányok szervezésére

vonatkozó szabályok figyelembevételével hetente (levelezős és távoktatásos képzés esetén félévente) átlagosan ***[átlagos óraszám]*** óra/hét.

II.
Önköltséges képzés

A Hallgató az önköltséges képzésben való részvétel esetén önköltségi díj fizetésére köteles az alábbiak szerint:

1. A Képzésre történő első beiratkozáskor, valamint a további félévekben is az önköltség fix összegben kerül megállapításra. A Képzés önköltsége ***[önköltségi díj]*** Ft/félév.
2. A Hallgató a további félévekben, amennyiben hallgatói jogviszonyát nem szünetelteti, akkor az önköltséget - a félév vonatkozásában - egy összegben köteles megfizetni. Az önköltséget késedelemi díj nélkül igazolható módon, a tárgy félévre történő bejelentkezés/tárgyfelvétel kezdetéig, vagy az egyéb kedvezményre vonatkozó jogerős határozat szerint igazolható módon kell megfizetni. Az Egyetem önköltségre vonatkozó igénye a beiratkozással/bejelentkezéssel keletkezik. Az önköltség nem arányos ellenszolgáltatás valamely szolgáltatásért, hanem díj. A szemeszterre szóló önköltség az Egyetemnek akkor is jár, ha a hallgató az adott félévet valamely okból nem fejezte be, akár azért, mert le nem tett vizsgája maradt, akár azért, mert félév közben döntött úgy, hogy halaszt.
3. 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 (október 14-ig, március 14-ig) írásban bejelenti a Képzőnek, 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 (október 14-ig, március 14-ig) írásban bejelenti a Képzőnek, 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%-ból időarányos része hallgató részére visszajár. Amennyiben Hallgató az önköltséget határidőben nem fizette meg akkor a teljes önköltség 30%-át és a 70% időarányos (visszajáró) részen felüli összeget együttesen megfizetni köteles.
   d) Amennyiben a Képző az e Szerződésben meghatározott képzést nem indítja, vagy az a Képző hibájából megszakad, a Hallgató részére az általa befizetett önköltség teljes összege visszajár.

III.
Vegyes rendelkezések

1. A Képző egyéb díjakat és térítéseket csak jogszabály, illetve jogszabályi felhatalmazás alapján érvényes szabályzatában írhat elő a Hallgató számára a Hallgatói Követelményrendszerben (a továbbiakban: HKR), melyek adott tanévben maghatározott összegét a szabályzat mellékletei tartalmaznak.
2. A fizetés módja: a Neptun rendszeren keresztüli átutalás vagy számla ellenében banki átutalás. Késedelmes fizetés esetén a Hallgató, elmulasztott alkalmakként a tanulmányi adminisztráció miatti késedelem jogcíme szerinti késedelmi díjat tartozik fizetni, a HKR adott mellékletében meghatározott mértékben.
3. A Hallgató kijelenti, hogy a hallgatói jogviszonyára vonatkozó jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban (így különösen a HKR) foglalt előírásokat ismeri.
4. A Hallgató tanulmányi kötelezettségeit és a képzés lezárásának feltételéül meghatározott záróvizsgát a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint teljesíti. Különös tekintettel a tantárgyi követelmény szerinti óralátogatásra és a félévente felvett tantárgyak félévközi vagy vizsga jegyeinek megszerzése, mely követelmények elmulasztása a hallgatói jogviszony egyoldalú megszüntetését vonhatja maga után. Ennek hiányában a Hallgató a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint folytathatja tanulmányait, illetve veheti fel újra a nem teljesített tantárgyat.
5. A Képző feladata és kötelezettségei:
   a) Összeállítja az I. 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, a Képző – a "vis maior" esetét leszámítva, előzetes tájékoztatási kötelezettség mellett fenntartja magának a változtatás jogát.
6. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvények, továbbá a Gábor Dénes Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadók.
7. Jelen szerződés az aláírással lép hatályba, 2 (kettő) eredeti példányban készült, 4 (négy) oldalból áll, amelynek aláírásokkal ellátott eredeti példányaiból 1-1 (egy-egy) példányt a Képző és a Hallgató átvett. A Képző a szerződés egy eredeti példányát a Hallgató személyi iratanyagában tartja és azt tíz évig köteles megőrizni.
8. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a 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 a képző székhelye szerinti bíróság illetékességének kikötését jelenti.

A szerződést a Felek közösen elolvasták, tartalmát, rendelkezéseit, jogkövetkezményeit közösen értelmezték, azt a Felek megértették, és mint akaratukkal megegyezőt, jóváhagyólag és saját kezűleg írtak alá.

Budapest, …….

Képző…… Hallgató……

4.sz. melléklet – Szociális ösztöndíjak elbírálásának szempontrendszere

SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSFORMÁK

(1) Kötelező igazolások

a) egy háztartásban élők igazolása

kötelező	bizonyos esetben kötelező
3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány (önkormányzat vagy kormányhivatal igazolása) a pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről	lakcímkártyák – amennyiben a hatósági bizonyítványon nem szerepelnek a bejelentettek nevei és születési dátumai, szükséges a hatósági bizonyítványon szereplő összes személy lakcímkártyájának feltöltése is
	életvitelszerűen nem a pályázóval állandó lakcímén élő, vele nem egy háztartást alkotó személyek – az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szívességi lakáshasználati szerződés és az elmúlt két hónap közüzemi számlái; vagy lakcímkártya tartózkodási hellyel

b) jövedelem, bevételek igazolása

kötelező	bizonyos esetben kötelező
pályázóval egy háztartásban élő alkalmazott jövedelemigazolása – 3 hónapnál nem régebbi, a kiállítás dátumát megelőző 3 hónap nettó átlagjövedelmét tartalmazó kereseti igazolás. Az esetleges év közbeni jutalmat, jutalmakat kérjük külön feltüntetni az igazoláson, ellenkező esetben ennek összegét is beszámítjuk az egy főre jutó jövedelem számításakor.	alkalmazotti munkaviszony nem áll fenn legalább 3 hónapja – jövedelemigazolás mellé szükséges a munkaszerződés feltöltése is
	saját vagy közeli hozzátartozó vállalkozásában foglalkoztatott alkalmazott – jövedelemigazolás mellé szükséges az előző lezárt évi jövedelemről szóló NAV igazolás felöltése is
pályázóval egy háztartásban élő vállalkozó, őstermelő jövedelem igazolása – NAV igazolás az előző évi jövedelemről (egy havi kereset számítása: az igazoláson feltüntetett éves jövedelemből levonjuk az SZJA-t, majd ezt osztjuk el 12-vel)	mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj összege alatti egy főre jutó jövedelem – szükséges egyéb bevételek feltüntetése (például családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak). Az egy főre jutó jövedelem az egyéb bevételekkel nem változik meg, de az egyéb bevételek a megélhetés

	lehetőségét igazolják. Amennyiben az előzőekkel együtt sem éri el az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegét, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.

(2) Lakhatás igazolása
   a) bejáró – adott havi bérlet
   b) albérlet – gépelt, 6 hónapnál nem régebbi bérleti szerződés, régebbi esetén a pályázást megelőző 2 hónap közüzemi számláit is fel kell tölteni
   c) szülői ház vagy saját lakás – igazolás nem szükséges
   d) lakóhely és a hallgató képzésének telephelye közötti távolság – nem szorul igazolásra, a Neptun rendszerben szereplő állandó lakcím alapján számítunk pontot

(3) A pályázóra vonatkozó körülmények
   a) fogyatékossággal élő - a fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy RSZSZ vagy NRSZH által kiadott igazolás. Amennyiben a fogyatékosság később keletkezett: a területileg illetékes szakorvosi vagy igazságügyi szakértői bizottság igazolása. Amennyiben szakigazgatási vagy szakértői szerv igazolása nem áll rendelkezésre, betegség vagy fogyatékosság típusa szerint illetékes szakorvos igazolása. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékosság BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.
      aa) aki 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 családfenntartó
      ab) aki fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul
      ac) munkaképességét legalább 67%- ban elvesztette vagy legalább 50%- os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll
   b) családfenntartó
      ba) akinek legalább egy gyermeke van - gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonata
      bb) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult nagycsaládos - ápolási díjra való jogosultságot igazoló határozat
   c) nagycsaládos
      ca) legalább két, vele egy háztartásban élő eltartott (még nem iskoláskorú vagy nappali tagozatos aktív tanuló vagy munkanélküli) testvére van -

iskoláskornál fiatalabb: születési anyakönyvi kivonat, 6-16 éves: születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás, 16 éven felüli: adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás, regisztrált álláskereső/pályakezdő: munkaügyi központ 3 hónapnál nem régebbi igazolása

cb) legalább három gyermeke van - gyermekek születési anyakönyvi kivonata

cc) szülein (eltartóin) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbért - 3 hónapnál nem régebbi, az utolsó 3 hónap nettó jövedelmét kimutató kereseti igazolás

cd) legalább két kiskorú gyámja - gyámsági igazolás

d) árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe (25 év feletti árva hallgató nem jogosult az A kategória fix összegére – amennyiben eléri a ponthatárt –, ellenben pontot kap a körülményre) – igazolása halotti anyakönyvi kivonatokkal történik

e) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe (25 év feletti félárva hallgató nem jogosult a kategória fix összegére – amennyiben eléri a ponthatárt –, ellenben pontot kap a körülményre) - igazolása halotti anyakönyvi kivonattal történik

f) hátrányos helyzetű: aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (1) bekezdése értelmében hátrányos helyzetűnek minősül – a Jegyző igazolását a hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról kell bemutatni

g) halmozottan hátrányos helyzetű, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A§ (2) bekezdése értelmében halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül – igazolásához a Jegyző igazolása szükséges, hogy a halmozottan hátrányos helyzet jelenlegi fennáll

h) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg - gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolásának bemutatása szükséges

i) tartós beteg: Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját és a betegség BNO kódját. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékosság BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.

j) öneltartó az a hallgató, aki szülőktől származó pénzbeni vagy természetbeni juttatás, támogatás nélkül, lakótárstól, élettárstól, házastárstól is önállóan, saját önálló keresetéből és ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Amennyiben a hatósági bizonyítványon több ember szerepel: Szülők és saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi. Emellett minden esetben szükséges az egy havi nettó bevételeket és kiadásokat mutató táblázatos összefoglalás feltöltése, mely az ügyrend mellékletében elérhető.

k) gyermekét egyedül neveli - Jegyző igazolása vagy válási határozat

(4) A pályázóval egy háztartásban élőkre vonatkozó körülmények: Az elektronikus űrlapon a pályázóval egy háztartásban élő összes személy hozzáadása, adatainak pontos megadása, státuszának megjelölése és annak megfelelő igazolása kötelező.

a) regisztrált álláskereső támogatással - munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása, melyen fel van tüntetve a támogatás összege
b) regisztrált álláskereső támogatás nélkül - Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása
c) aktív korúak ellátásában részesül - illetékes hivatal igazolása az aktív korúak ellátásra való jogosultság megállapításáról
d) rehabilitációs ellátásban részesül - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság igazolása
e) regisztrált pályakezdő - Járási Hivatal Foglalkoztatási osztályának 3 hónapnál nem régebbi igazolása
f) háztartásbeli - elmúlt 3 hónap TB befizetését igazoló szelvény
g) GYES/GYET - Magyar Államkincstár igazolása
h) GYED/CSED - munkáltatói igazolás, melyen fel van tüntetve a támogatás összege
i) pályázót egyedül neveli, mert özvegy - halotti anyakönyvi kivonat
j) pályázót egyedül neveli, mert elvált - válási határozat, nem jelölhető meg egyszerre a félárva kategóriával, illetve ha egy másik eltartó is velük él
k) pályázót egyedül neveli, mert hajadon - jegyző által kiállított igazolás, nem jelölhető meg egyszerre a félárva kategóriával, illetve ha egy másik eltartó is velük él
l) pályázót egyedül neveli, mert különél - illetékes hatóság igazolása, albérleti szerződés vagy szívességi lakáshasználati szerződés és közüzemi számla az elmúlt 2 hónapból vagy lakcímkártya, nem jelölhető meg, ha egy másik eltartó is velük él
m) öregségi nyugdíjas - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről
n) rokkantsági nyugdíj - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről
o) nyugállományba helyezett - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről és NAV igazolás az előző éves jövedelemről
p) tartós beteg - kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját és a betegség BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont
q) fogyatékossággal élő - fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy RSZSZ vagy NRSZH által kiadott igazolás. Amennyiben a fogyatékosság később keletkezett: a területileg illetékes szakorvosi vagy igazságügyi szakértői bizottság igazolása. Amennyiben szakigazgatási vagy szakértői szerv igazolása nem áll rendelkezésre, betegség vagy fogyatékosság típusa szerint illetékes szakorvos igazolása. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékosság BNO kódját. Kizárólag

a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont

r) iskoláskor alatti testvér/eltartott – születési anyakönyvi kivonat

s) 6-16 éves testvér/eltartott - születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás

t) 16 év feletti tanuló testvér/eltartott – adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló, aktív nappali hallgatói jogviszony-igazolás

u) passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkező testvér – adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás

v) ápolási díjra jogosult családtag - ápolási díjra való jogosultság megállapítását igazoló határozat

(5) Az egy főre jutó jövedelem és számítása

a) alkalmazott jövedelmének számítása: Utolsó 3 havi nettó jövedelem összegének harmada. Nem kerül beszámításra a jövedelemigazoláson jelölt jutalom. Kevesebb, mint 3 hónapos munkaviszony esetén a már kifizetett hónapok átlaga.

b) vállalkozó vagy őstermelő jövedelmének számítása: Az előző lezárt évről készült igazoláson szereplő éves jövedelemből levonjuk a személyi jövedelemadót, majd osztjuk 12-vel.:

c) egyéb jövedelmek számítása: Az igazoláson szereplő kézhez kapott összeg, napidíj esetén a napi összeg 30-cal történt kiszorzása.

d) egy főre jutó jövedelem számítása: Az eltartói közösségbe tartozó személyek egy főre jutó jövedelmét az eltartói közösség jövedelmeinek összege és az eltartói közösség létszámának hányadosa határozza meg. Az eltartói közösséghez tartozónak kell tekinteni mindenkit, aki a pályázóval azonos lakcímen vagy tartózkodási helyen van bejelentve, vele közös háztartásban él.

da) A hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelembe kell venni: a munkabért, a közfoglalkoztatási munkabért, az özvegyi nyugdíjat, az öregségi nyugdíjat, a rokkantnyugdíjat, az aktív korúak ellátását, a munkanélküli segélyt, az ápolási díjat, a vállalkozói jövedelmet és minden egyéb juttatást, amely nem szerepel a figyelmen kívül hagyandó bevételek felsorolásánál.

db) A hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni: a kizárólag tanulmányi alapon megállapított támogatást; a rendszeres szociális támogatást; az árvaellátást; a gyermekgondozási segélyt; a gyermeknevelési támogatást; a családi pótlékot; a terhességi-gyermekágyi segélyt; a gyermekgondozási díjat; a diákhitel összegét; a Bursa Hungarica ösztöndíj összegét.

(6) Önfenntartói státusz igazolása

a) Önfenntartó az a hallgató, aki a szülőktől, korábbi eltartóktól származó pénzbeli vagy természetbeni juttatás, támogatás nélkül, lakótárstól, élettárstól, házastárstól is önállóan, saját önálló keresetéből és ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Nem lehet öneltartó, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit.

b) Az összes bevétel megállapításánál az ösztöndíj önmagában nem vehető figyelembe, csak ha van más forrásból származó jövedelem is, mivel az nem az egész évre vonatkozó rendszeres jövedelemforrás. A pályázónak az összes jövedelméről nyilatkoznia kell, amennyiben az több forrásból érkezik.

c) A kiadásoknál minden havi rendszeres kiadást figyelembe kell venni. Az öneltartó pályázók az egy főre eső nettó havi jövedelem kategóriában a havi fix kiadásaik összegének megfelelő kategóriához tartozó pontszámot kapják. Havi fix kiadásnak minősülnek a lakhatással és utazással kapcsolatban felmerülő költségek (kollégiumi díj, kollégiumi költségek, albérleti díj, rezsiköltségek, víz, villany, gáz, távhő, mobil- és vezetékes telefon, internet, televízió, közös költség, hazautazás költsége, BKV bérlet stb.), ezért:

   ca) amennyiben a pályázó kollégista, úgy a kollégiumi befizetését igazoló gyűjtőszámlás tételek listáját (Neptunban Pénzügyek/Befizetés fül alatt a „Teljesített”státuszra szűrve érhető el)

   cb) amennyiben albérletben lakik, úgy az albérleti díj összegét és minden, rezsiköltséget igazoló dokumentumot (bérleti szerződés, elmúlt 3 hónap számlái)

   cc) amennyiben saját ingatlanban lakik,

   cd) az utazással kapcsolatban felmerülő költségek igazolása is szükséges

   ce) a pályázó telefonköltségét számlával kell igazolni; amennyiben nincs (pre-paid telefon), nyilatkozatot kérünk beadni arra vonatkozóan, hogy átlagosan havonta mekkora a telefonköltsége, milyen összegű feltöltőkártyát és hányszor vásárol egy hónapban

   cf) élelmiszerköltség nem lehet kevesebb, mint a KSH által mért egy főre jutó havi élelmiszer fogyasztási kiadás összege

JAVASLAT A SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSMINTA TARTALMÁRA

(1) Önfenntartói státusz igazolása közjegyző/jegyző által kiállított 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány:

a) viselt névről
b) születési névről
c) születési helyről, időről
d) anyja nevéről
e) lakcímről
f) az alábbi táblázat adatairól:

Bevételek		Kiadások	
Megnevezés	Összeg/hó	Megnevezés	Összeg/hó
		Lakhatás: albérleti díj + közös költség + rezsi	
		Lakhatás: kollégiumi díj	
		Internet	
		Telefon	
		Hazautazás költségei	
		(BKV) bérlet	
		Gyógyszerköltség	
		Élelmiszer	
Bevétel összesen:		**Kiadás összesen:**	

(2) Lakhatás igazolása: Önkormányzat/Kormányhivatal által kiállított, 3 hónapnál nem régebbi azonos lakcímen bejelentett lakcímmel rendelkezőkről szóló hatósági igazolás.

III.
PONTOZÁSI RENDSZER

1. §
Rendszeres szociális támogatás pontszámítása

(1) A pályázó egy főre eső jövedelme – pontok 50 %-át adja

a) egy fője eső jövedelem – pontok 30 %-át adja, maximum 30 pont szerezhető

Mettől	Meddig	Pont	Mettől	Meddig	Pont
-	30 000	30	88 001	90 000	0
30 001	32 000	29	93 001	96 000	-1
32 001	34 000	28	96 001	99 000	-2
34 001	36 000	27	99 001	102 000	-3
36 001	38 000	26	102 001	105 000	-4
38 001	40 000	25	105 001	108 000	-5
40 001	42 000	24	108 001	111 000	-6
42 001	44 000	23	111 001	114 000	-7
44 001	46 000	22	114 001	117 000	-8
46 001	48 000	21	117 001	120 000	-9
48 001	50 000	20	120 001	123 000	-10
50 001	52 000	19	123 001	126 000	-11
52 001	54 000	18	126 001	129 000	-12
54 001	56 000	17	129 001	132 000	-13
56 001	58 000	16	132 001	135 000	-14
58 001	60 000	15	135 001	138 000	-15
60 001	62 000	14	138 001	141 000	-16
62 001	64 000	13	141 001	144 000	-17
64 001	66 000	12	144 001	147 000	-18
66 001	68 000	11	147 001	150 000	-19
68 001	70 000	10	150 001	153 000	-20
70 001	72 000	9	153 001	156 000	-21
72 001	74 000	8	156 001	159 000	-22
74 001	76 000	7	159 001	162 000	-23
76 001	78 000	6	162 001	165 000	-24
78 001	80 000	5	165 001	168 000	-25
80 001	82 000	4	168 001	171 000	-26
82 001	84 000	3	171 001	174 000	-27
84 001	86 000	2	174 001	177 000	-28
86 001	88 000	1	177 001	180 000	-29
			180 001		-30

b) Amennyiben a hallgató egy főre eső jövedelmi kategóriája a mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj összege alatti egy főre jutó jövedelem – szükséges egyéb

bevételek feltüntetése (például családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak). Az egy főre jutó jövedelem az egyéb bevételekkel nem változik meg, de az egyéb bevételek a megélhetés lehetőségét igazolják. Amennyiben az előzőekkel együtt sem éri el az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegét, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.

(2) A pályázóval egy háztartásban élők adatai – a pontok 20 %-át adja, a részből maximum 20 pont szerezhető

a) általános iskolás vagy fiatalabb testvérek száma - fő x 3 pont
b) középfokú intézményben tanuló testvérek száma (Gimnázium, Szakiskola, Technikum) - fő x 5 pont
c) felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (levelezős) - fő x 7 pont
d) felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (nappalis), lakhellyel nem megegyező - fő x 7 pont
e) egyéb eltartottak száma: - fő x 2 pont max. - 4 pont
f) nagyszülők száma: - fő x 2 pont max. - 4 pont

(3) A pályázó egyéb szociális adatai – a pontok 30 %-át adja, maximum 30 pont érhető el

a) a pályázó önfenntartó – 10 pont
b) árva a pályázó – 30 pont
c) félárva a pályázó, vagy kikerült a nevelésbe vétel alól – 20 pont
d) a pályázó korábban rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül(t) , hátrányos helyzetű a pályázó – 20 pont
e) nagyszülőkkel él a pályázó (ahol nagyszülő családfenntartó) – 3 pont
f) fogyatékkal élő a pályázó – 30 pont
g) nagycsaládban élő a pályázó – 10 pont
h) családfenntartó a pályázó vagy gyermeket nevel a pályázó – 20 pont
i) tartósan beteg – 20 pont
j) halmozottan hátrányos helyzetű a pályázó – 30 pont
k) korábban állami gondozott volt a pályázó – 30 pont
l) szociális segélyt kap a pályázó – 10 pont
m) rendszeres orvosi kezelés alatt áll a pályázó – 20 pont
n) havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval kapcsolatban:

Összeg (Ft)	Pont	Összeg (Ft)	Pont
3000 - 5000	1	9001 - 10000	6
5001 - 6000	2	10001 - 11000	7
6001 - 7000	3	11001 - 12000	8
7001 - 8000	4	12001 - 13000	9
8001 - 9000	5	13001 -	10

(4) A távolság a lakhely és az intézmény között

	Budapest	0 Pont
1 km	30 km	2 Pont
30 km	50 km	3 Pont
50 km	70 km	4 Pont

70 km	90 km	5 Pont
90 km	100 km	6 Pont
100 km	130 km	7 Pont
130 km	150 km	8 Pont
150 km	180 km	9 Pont
180 km		10 ont

(5) A pályázóval egy háztartásban élők szociális adatai – a pontok 20 %-át adja, maximum 20 pont szerezhető
   a) egyedülálló/elvált szülő vagy különélő szülő - 5 pont
   b) háztartásbeli szülő - 5 pont
   c) fogyatékkal élő családtagok száma - 5 pont/fő
   d) munkanélküli családtagok száma munkanélküli segéllyel -5 pont/fő
   e) munkanélküli családtagok száma munkanélküli segély nélkül - 7 pont/fő
   f) rokkant nyugdíjas családtagok száma - 5 pont/fő
   g) nyugdíjas családtagok száma – 5 pont/fő
   h) havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval egy háztartásban élőkkel kapcsolatban:

Összeg (Ft)	Pont	Összeg (Ft)	Pont
3000 - 5000	1	9001 - 10000	6
5001 - 6000	2	10001 - 11000	7
6001 - 7000	3	11001 - 12000	8
7001 - 8000	4	12001 - 13000	9
8001 - 9000	5	13001 -	10

2.§
Rendkívüli szociális ösztöndíj pályázat pontozása

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, melyben a hallgató kérelmére részesülhet.
(2) Azon teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételre.
(3) A pályázat a szociális helyzet romlását előidéző eseményt követő 90. napig adható le, ezt követően beadott pályázat estében a kérelem formai okból elutasításra kerül.
(4) A pályázathoz minden esetben kötelező melléklet csatolása, ellenkező esetben formai okból elutasításra kerül. A szociális helyzet váratlan romlását igazoló dokumentum(ok) eredeti példányát 5 munkanapon belül személyesen, vagy postai úton be kell mutatni a TK-ban, a kérvény azonosítójára hivatkozva, amennyiben ezt a pályázó elmulasztja, úgy kérelme formai okból elutasításra kerül.
(5) A pályázat leadásához szükséges igazolások az egyes esetekre bontva:
   a) pályázó szülője/eltartója/háztartásának valamely tagja elhunyt

aa) halotti anyakönyvi kivonat
ab) ha az elhunyt a háztartás tagja volt, akkor ennek igazolása (pl. egy háztartásban élőkről szóló igazolás)

b) pályázónak gyermeke születik
ba) születési anyakönyvi kivonat

c) pályázó háztartásában gyermek születik
ca) születési anyakönyvi kivonat
cb) egy háztartásban élőkről szóló igazolás

d) pályázó háztartásában jövedelem kiesés történt
da) munkaügyi központtól származó igazolás, melyen fel van tüntetve, hogy mikor szűnt meg az álláskeresési járulék folyósítása
db) munkáltatótól származó igazolás a munkaviszony megszűnéséről, melyen fel van tüntetve a végkielégítés és a jutalom összege is
dc) egy háztartásban élőkről szóló igazolás
dd) háztartásban élő minden eltartótól NAV jövedelemigazolás (legutóbbi) és munkáltatói igazolás az elmúlt hat hónapról (csak akkor, ha a pályázó nem rendelkezik a legutóbbi félévről érvényes rendszeres szociális ösztöndíjpályázattal)
de) Az álláskeresési járulék megszűnése után lehet benyújtani a pályázatot. Ha a pályázó eltartója nem vesztette el a munkahelyét, csupán a fizetésében történt negatív változás, abban az esetben a Munkaügyi Központtól nincs szükség az igazolásra.

e) váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások
ea) szakorvos által kiállított igazolás a betegségről
eb) betegség miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi szolgáltatások, termékek, eszközök listája

f) egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény
fa) váratlan eseményt igazoló dokumentumok

(6) Rendkívüli szociális ösztöndíjban való egyszeri részesülés mértéke (minimum 10.000 Ft, maximum 50.000 Ft):

Szociális helyzet változásának típusa	**Egyszeri támogatás mértéke**
pályázó szülője/eltartója/háztartásának valamely tagja elhunyt	40.000.-
pályázónak gyermeke születik	50.000.-
pályázó háztartásában gyermek születik	20.000.-
pályázó háztartásában jövedelem kiesés történt	10.000 – 30.000.-, attól függően teljes vagy részleges jövedelem kiesés történt
váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások	20.000.-
egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény	egyedi elbírálás alapján