

**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
3. melléklet Hallgatói Követelményrendszer
4. függelék**



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
TANULMÁNYI és VIZSGASZABÁLYZATA**

BUDAPEST, 2010. december

TARTALOMJEGYZÉK

I. rész Általános rendelkezések	4
A szabályzat hatálya 1. §	4
Az egyetemen folyó képzés rendszere 2. §	4
A kreditrendszerű képzés általános szabályai 3. §	5
A tanterv és a mintatanterv 4. §	6
Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció 5. §	6
A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek 6. §	7
A hallgatói jogorvoslati jog 7. §	8
A hallgatói jogviszony létrejötte 8. §	10
A hallgatói jogviszony szünetelése 9. §	10
A hallgatói jogviszony megszűnése 10. §	11
A költségtérítéses képzés 11. §	11
II. rész A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések	12
Az oktatás időszakai 12. §	12
A hallgató beiratkozási és bejelentési kötelezettsége 13. §	12
A tantárgyak meghirdetése és felvétele 14. §	13
Tájékoztatás a követelményekről 15. §	14
Tantárgyi követelmények 16. §	15
Külföldi részképzés 17. §	15
III. rész Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések	16
Résztétel a foglalkozásokon 18. §	16
Az ismeretek ellenőrzése 19. §	16
A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak 20. §	17
A sikeres vizsga javítása 21. §	18
A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámok 22. §	18
A helyettesítő tantárgyak befogadtatása 23. §	19
Kedvezményes tanulmányi rend 24. §	20
Méltányosság gyakorlása 25. §	20
IV. rész A végbizonyítványra, a szakdolgozatra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések	20
A végbizonyítvány 26. §	20
A szakdolgozat 27. §	21
A záróvizsga 28. §	22
A záróvizsga-bizottság 29. §	23
A záróvizsga eredménye 30. §	23
A sikertelen záróvizsga megismétlése 31. §	23
Az oklevél 32. §	24
A kitüntetéses oklevél 33. §	24
V. rész Vegyes rendelkezések	25
A fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozó külön rendelkezések 34. §	25
A hátrányos helyzetű hallgatók segítése 35. §	25
Diákigazolvány 36. §	25
Hallgatói azonosító szám 37. §	25
NEPTUN kód 38. §	25
Tanulmányi Ügyrend 39. §	26
Ismételt vizsga díja, különjárási díj, szolgáltatási díj 40. §	26
A hallgatók fegyelmi és kártérítési felelőssége 41. §	26
A nem szabályozott kérdések 42. §	26
Az együttélés szabályai 43. §	26

VI. rész Záró rendelkezés.....	27
44. §.....	27

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szakirányú továbbképzés Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát (a továbbiakban: TVSZ) az Egyetem Szenátusa – a felsőoktatásról szóló (2005. évi CXXXIX. számú, Törvény, (a továbbiakban Ftv.) a 79/2006. (IV. 5.) Kormányrendelet alapján és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: EHÖK) egyetértésben – a következőkben határozza meg.

I. rész Általános rendelkezések A szabályzat hatálya 1. §

(1) A TVSZ hatálya az egyetemen kiterjed a költségtérítéses, a kreditrendszerű, a nappali, az esti és a levelező tagozatos képzésben részt vevő magyar, valamint – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás másként nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.

(2) A hallgatónak, az oktatónak és a vezetőknek egyaránt kötelessége a TVSZ ismerete és megtartása.

Az egyetemen folyó képzés rendszere 2. §

(1) Az egyetemen a képzés a képzési program – amely az intézmény komplex képzési dokumentuma – alapján folyik. A képzési program a Szenátus általi elfogadással válik érvényessé.

(2) A tantervi irányelvek meghatározása, illetve a tantervek keretóraszámainak és a több kart is érintő tantervi modulok jóváhagyása a Szenátus hatáskörébe tartozik. Az egyes szakok tanterveit – a Szenátus irányelvei alapján – a képzésükért felelős karok Kari Tanácsai, a képzésben részt vevő karok tanácsaival egyeztetve határozzák meg és terjesztik a Szenátus elé.

(3) A szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy a mesterfokozatot követően további - szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

(4) Az egyetemen a képzés megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.

(5) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint kell megszervezni, amely heti öt naptól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon történik.

(6) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. Az esti és a levelező képzés munkarendje szerinti képzést a hallgatók

elfoglaltságának figyelembevételével kell megszervezni a munkanapokon, indokolt esetben a heti pihenőnapon.

(7) Esti képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon 16 óra után, vagy a heti pihenőnapon kerül sor.

(8) Levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve a Felvételi Tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kerül megszervezésre.

A kreditrendszerű képzés általános szabályai

3. §

(1) Az egyetemen folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.

(2) A kreditérték az összes hallgatói tanulmányi munkaóra, azaz a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat (könyvtári, otthoni stb.) is tartalmazza. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges szintű teljesítésével lehetséges. A kreditpont értéke a megszerzett érdemjegytől független. Egy kreditpont 30 hallgatói munkaórát igényel. Egy félévre jutó (egy szemeszternyi) munkamennyiség nappali képzésben átlagosan 30 kreditnek felel meg.

(3) Az egyetem ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet az egyetem által ajánlott tantervtől.

(4) Az intézmény által ajánlott úgynevezett mintatantervben az egyes félévek kreditértéke legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a 30 kredittől.

(5) Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

(6) A részidős képzésben egy adott szakhoz rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.

(7) A tantervben rögzíteni kell azt, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak / követelmények előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem feltétlenül korábbi, hanem egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

(8) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította, és ezt hitelt érdemlő módon igazolja. A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez az intézménynek szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról.

(9) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi óráira (kurzusára) vagy annak vizsgakurzusára való jelentkezés a Neptun rendszerben. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.

(10) Aktív félévnek számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz. A passzív félév a hallgató bejelentése alapján az a félév, amelyben egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy kéri tanulmányainak szüneteltetését, vagy elmulasztja bejelentési kötelezettségét.

A tanterv és a mintatanterv

4. §

(1) Az egyes szakok képzési céljait, részletes követelményeit (a képzési elemeket, legfőképpen az oktatandó tantárgyakat, azok tantervi és formai jegyeit) a képzési és kimeneti követelmények alapján a tantervek határozzák meg. A tantervben a tantárgyakhoz tanórákat és kreditértékeket kell rendelni (kreditallokáció).

(2) A tanterv kötelező és kötelezően választható tantárgyakból épül fel:

- a) kötelező tantárgy az a tantárgy melynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva. Ezek a tantárgyak részben a szakmai képzéshez, részben az általános értelmiségképző funkcióhoz kötődnek.
- b) kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók egy az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat, illetve a diplomamunka). Jellemzőjük, hogy a hallgátónak a tárgyak egy listán felsorolt csoportjából kell, illetve lehet az adott tantárgyat kiválasztani.

(3) A kritérium követelmény a tantervekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kreditpont.

(4) A kreditrendszerben a tanterv formája a mintatanterv, amely az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt elvégezni.

(5) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi, kötelező és kötelezően választható tantárgyat, a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat) és a hozzájuk rendelt kreditpontokat, a számonkérés típusát (elfogadás, évközi jegy vagy vizsgajegy), a tantárgy meghirdetésének féléveit (ősz és/vagy tavaszi), az előtanulmányi rendet, a záróvizsga tantárgyait.

(6) A mintatantervben a vizsgaidőszakokban teljesítendő vizsgák maximális száma 5.

Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció

5. §

(1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg.

(2) A tantervi dokumentáció elemei:

- 1) Tantervi előlap: képzési cél, óraszámok, nyelvi követelmények, összkreditek száma, szakképzettség, szakirányok, záróvizsga.
- 2) Tantervi táblák: tantárgynév, Neptun kód, óraszám, kreditérték, követelmény, előkövetelmény.
- 3) Tantárgylap: követelmények, tantárgyfelelős, kód, értékelés módja, tárgy tartalmi leírása (10 soros).
- 4) Félévi részletes tantárgyprogram, amelyet az oktató készít el, az intézetigazgató hagy jóvá.

(3) A félévi részletes tantárgyprogram tartalma:

- 1) Témakörök heti bontása (14 hét)
- 2) Irodalomjegyzék (írott anyag és egyéb technikai eszközök)
- 3) A tantárgyi követelményekben meg kell adni (időütemezésben):
 - a) foglalkozásokon való részvétel előírásait,
 - b) félévközi tanulmányi ellenőrzések (zárthelyik, beszámoló) követelményeit, számát, időpontját,
 - c) aláírás, évközi jegy teljesítésének feltételeit,
 - d) érdemjegy kialakításának módját,
 - e) hiányzások, valamint az elégtelen gyakorlatok és zárthelyik szorgalmi időszakban történő pótlásának feltételeit, számát, időpontját és módját,
 - f) vizsgák és beszámoló rendszerét, módját (szóbeli/írásbeli stb.)
 - g) esetleges megajánlott jegy és elővizsga feltételeit,
 - h) pótlási lehetőséget a vizsgaidőszakban (első 10 munkanap)

(4) Hozzáférés a tantervi dokumentáció elemeihez: A Kar honlapján kell megjeleníteni a tantervi előlapot, a tantervi táblákat és a tantárgylapot, azok folyamatos karbantartásával.

Az Intézet honlapján kell elhelyezni a félévi tantárgyprogramokat az adott félév tantárgyfelvételének időpontjáig. Az első tanórán ismertetni (pontosítani) kell, változtatni a hallgatók egyetértésével lehet!

(5) Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős karok tanácsai hagyják jóvá.

A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek

6. §

(1) A tantárgyak 23.§ szerinti befogadásában a szakmai döntéseket a kar, illetve szak Kreditátviteli Bizottsága (továbbiakban a KKB) hozza.

(2) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Kari Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: KTB) jár el.

(3) A KTB döntési jogköre különösen az alábbiakra terjed ki:

- a) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése (29.§),
- b) az első félév sikeres teljesítése előtt a hallgatói jogviszony szüneteltetése,
- c) a szakok, a karok, illetve az intézmények közötti átvétel.

(4) Bármely hallgató és/vagy oktató a KTB intézkedését kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a TVSZ-nek megfelelően történt. A KTB összetételét és döntéshozatalát az Óbudai Egyetem Tanulmányi- és vizsgaszabályzatának 7. §-a szabályozza.

(5) Az első fokon hozott határozat (döntés) ellen a hallgató a 7.§-ban szabályozott módon nyújthatja be a fellebbviteli kérelmet.

(6) A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen csak a 7.§ (2) pontban leírtak szerint van jogorvoslati lehetőség.

(7) A kreditátviteli bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.

A hallgatói jogorvoslati jog

7. §

(1) Az egyetem ill. a kar, a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetben, valamint ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval.

(2) A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, 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. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222–223. §) járhat el.

(3) A hallgató a felsőoktatási intézmény döntése ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be a fellebbviteli kérelmet. A kérelmet írásban a rektornak kell benyújtani. A rektor a jogorvoslati kérelmet akkor bírálhatja el, ha azt egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtották be.

(4) A kérelem kötelező, együttes tartalma:

- a) sérelmezett döntés konkrét megjelölése,
- b) annak a hallgatói jogviszonyra vonatkozó konkrét jogszabályi, vagy szabályzatban szereplő rendelkezésnek a megjelölése, amelynek a sérelmére a kérelmező hivatkozik,
- c) annak a pontos megjelölése, hogy a sérelem mire vonatkozik,
- d) minden egyéb, a kérelem megalapozottságát alátámasztó, az ügyre vonatkozó bizonyíték, dokumentum.

(5) A hiányos, vagy elkésett beadványok az elutasítás okának megjelölésével érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerülnek.

(6) A kérelem tárgyában a rektor által létrehozott felülbírálati bizottság jár el, amelynek létszáma 12 fő. A bizottság összetétele: a bizottságba egy-egy főt a Kari Tanácsok illetve a Központok Tanácsai oktató tagjaik közül választanak, 4 főt az EHÖK delegál, elnökét a rektor kéri fel.

- (7) A bizottság munkájában nem vehet részt az a személy,
- aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy
 - aki az első fokú eljárásban a határozathozatalban közreműködött, vagy
 - az a)-b) pontban megjelölt személy Ptk. 685.§ b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy
 - akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el, aki az ügy eldöntésében érdekelt.
- (8) Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a bizottság a következő másodfokú döntéseket hozhatja:
- a kérelmet elutasítja;
 - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja;
 - az elsőfokú határozatot megváltoztatja;
 - az elsőfokú határozatot megsemmisíti, és az első fokon eljáró szervet vagy személyt új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.
- (9) A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére, és az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.
- (10) A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közzétételétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XX. fejezetét kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.
- (11) Az egyetem döntése jogerős, ha a meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közzétételével válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.
- (12) Az e §-ban foglaltakat a hallgatók szak-, illetve intézményváltási kérelmei tekintetében is alkalmazni kell.
- (13) Ha az ügy nem tartozik az (2) bekezdés hatálya alá, a bizottság a beadványt átteszi az ügy elintézésére hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez, és erről értesíti a beadvány benyújtóját.
- (14) E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések: jogszabályban, valamint az OE szabályzatokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
- (15) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közzétételére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

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

(17) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.

(18) A hallgató az oktatási jogok miniszteri biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha az e törvényben szabályozott jogorvoslati eljárás indítási jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

(19) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi eljárás intézmény hatáskörébe tartozó cselekményeire és a beiratkozási eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

A hallgatói jogviszony létrejötte

8. §

(1) Az a hallgató, aki az egyetemre felvételt, átvételt nyert, az egyetemmel – a felvételi döntés évében – hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a karra történő beiratkozással jön létre.

A hallgatói jogviszony szünetelése

9. §

(1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első félév kezdete előtti szünetelésre, a hallgató kérelmére az illetékes kar Tanulmányi Bizottsága adhat engedélyt. A hallgatónak ezen döntésének meghozatalakor figyelemmel kell lennie azon tényre, hogy ugyanazon szakirány meghirdetésre nem kerül sor minden évben.

(2) A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (félévekben felfelé kerekítve), ezen túlmenően a dékán különösen indokolt esetben további 2 passzív félévet engedélyezhet.

(3) Szünetel a hallgatói jogviszony 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 fenti korlátozásokat.

(4) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató az aktív félévre történő bejelentését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonja (13.§ (7)).

(5) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(6) A hallgatói jogviszonyát szüneteltető hallgató a bejelentkezést követően a mindenkor érvényes tanterv szerint folytatja tanulmányait.

A hallgatói jogviszony megszűnése

10. §

(1) A hallgatói jogviszony legkésőbb az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsgaidőszak utolsó napján szűnik meg.

(2) Megszűnik a hallgatói jogviszony, a fenti bekezdésben szabályozott idő előtt,

- a) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- b) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor által átruházott hatáskörben a kari dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- c) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(3) Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

feltéve minden esetben (kivéve a tanulmányi okból történő elbocsátás), hogy a Tanulmányi Osztály a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban (e-mailben) felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(4) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból, az Egyetem tulajdonát képező kölcsönzött könyvekkel, átvett sporteszközökkel, egyéb bármiféle tartozásaival el kell számolnia.

A költségtérítéssel kapcsolatos képzés

11. §

(1) Az Óbudai Egyetemen folyó szakirányú továbbképzés költségtérítéssel kapcsolatos képzés, a költségtérítés díjának összege a képzés meghirdetésekor kerül meghatározásra.

(2) A hallgató költségtérítéssel kapcsolatos képzésben vesz részt, így hallgatói jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell a felnőttképzésről szóló törvény 20–27. §-ában foglaltakat is, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is: a költségtérítés összegét, a költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

(3) A költségtérítéssel kapcsolatos képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályn alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe.

II. rész
A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések
Az oktatás időszakai
12. §

- (1) A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A szorgalmi időszak 15 hét, a vizsgaidőszak hossza 5 hét, de legalább 23 munkanap.
- (2) A szorgalmi időszak első hete a regisztrációs hét. A regisztrációs hét során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti a 14. § szerint. A regisztrációs héten órarendi órák nincsenek, ugyanakkor labor és gyakorlati órák előkészítésére foglalkozások szervezhetők a hallgatóknak.
- (3) A szorgalmi időszak további részében a hallgató tanórákon vesz részt, és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. Vizsgát csak a TVSZ-ben rögzített feltételek teljesülése esetén tehet.
- (4) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése csak rendkívüli esetekben, általában az „OE hallgatói részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak és térítések szabályzata” (a továbbiakban: TTSZ) szerint, díjfizetési feltételhez kötve lehetséges.
- (5) A tanóra a tananyag elsajátításához és szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc, a tanórák között 10 perc szünettel (az esti képzésben 5 perc szünettel), esetlegesen összevont formában.
- (6) A következő tanév és félévei időbeosztását, különös tekintettel a szorgalmi és vizsgaidőszak, valamint a záróvizsga-időszak időpontjaira, a rektor az EHÖK egyetértésével határozza meg az előző szorgalmi időszak végéig.
- (7) A rektor az EHÖK-kel egyetértésben – a törvényben előírt állami ünnepeken kívül – félévenként legfeljebb 4 nap tanítási szünetet engedélyezhet.

A hallgató beiratkozási és bejelentési kötelezettsége
13. §

- (1) Ha a hallgató a 8.§ (1) pontja szerint hallgatói jogviszonyt létesített, azaz beiratkozott, akkor az egyetem a beiratkozott hallgatóról törzslapot állít ki.
- (2) A Tanulmányi Osztály a beiratkozáskor átadja a hallgatónak a tanulmányai folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó tájékoztatót.
- (3) A leckekönyv a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat. Beiratkozáskor a leckekönyvben szereplő adatokat a hallgatói információs rendszerből nyomtatott oldalak beragasztásával rögzíti a Tanulmányi Osztály.

(4) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak – a képzési időszak megkezdése előtt – legkésőbb a regisztrációs hét utolsó napján be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait (aktív félév), vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév). Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki az időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(5) A hallgató az (1) pontban jelzett, aktív félévet jelentő, bejelentési kötelezettségének a hallgatói információs rendszerben a tantárgyak felvételével tesz eleget a Tanulmányi Ügyrend szerint.

(6) Ha a hallgató (4) bekezdés szerinti kötelezettségét elmulasztja, akkor a féléve automatikusan passzív félévnek minősül, és ez a 10. § (3) pont szerinti következményekkel jár, valamint a TTSZ-ben meghatározott díjfizetési kötelezettséget eredményez.

(7) A hallgató bejelentését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem figyelemmel a 9.§ (2) bekezdésre. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül. A hallgatónak a passzív félévről való döntésének meghozatalakor figyelemmel kell lennie azon tényre, hogy ugyanazon szakirány meghirdetésre nem kerül sor minden évben.

(8) A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Az ebből származó hátrány a hallgatót terheli.

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

14. §

(1) A évközi jeggyel záruló tantárgyak a tanórák megtartásával, azaz kurzusok indításával hirdethetők meg. A vizsgával záruló tantárgyak meghirdethetők a tanórák megtartásával (kurzus indításával) és anélkül is. Ez utóbbi esetben csak vizsgázni lehet, félévközi követelmények nem teljesíthetők, a tantárgy vizsgára történő felvételének előzetes feltétele a tantárgy félév végi aláírásának megléte az indexben és a hallgatói információs rendszerben.

(2) A karok az intézetek javaslatai alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának zárását követő második hét végéig a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félévben a kurzusok indításával meghirdetendő tantárgyakat, (azok oktatóit, órarendjét, az indításhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje, ill. azok követelményrendszerét), valamint a csak vizsgával meghirdetendő tantárgyakat.

(3) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható az erőforrások korlátozott megléte esetén, a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök száma, valamint egyéb objektív okok alapján.

(4) A hallgató joga, hogy a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat (kurzusokat) ennek keretei között szabadon igénybe vegye a felsőoktatási intézmény által nyújtott képzési lehetőségeket a tantervi előírások és az e §.(3) bekezdésének figyelembevételével a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett kurzusok közötti választás.

(5) Amennyiben a hallgató más képzésen, illetve más képzési formában (pl.: nappali helyett levelező képzésen) kívánja felvenni a tárgy kurzusát azt előzetesen a tárgyat oktató intézetnél engedélyeztetnie kell. Az elbírálást e § (3) bekezdés figyelembe vételével kell meghozni. Amennyiben a választott kurzus költségtérítéses képzésből nyert felvételt, költségtérítési díjat kell fizetni a TTSZ előírásai szerint.

(6) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, úgy későbbi félévekben a tantárgyat újra felveheti. Ha az évközi követelmények megfelelő szintű teljesítését az intézet aláírással igazolta, úgy a tantárgyat elegendő „vizsgakurzusként” felvenni, azaz a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén az intézetnek a tantárgyi követelményekben jelezni kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített évközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.

(7) A tantárgyak és kurzusok meghirdetéséért a képzésért felelős kar dékánja a felelős.

(8) A költségtérítéses képzésben a ténylegesen fizetendő költségtérítés az alaplíjon túl a hallgató által adott félévre felvett kreditek arányában állapítható meg a TTSZ szerint.

(9) A szorgalmi időszak első 2 hetében, rendkívül indokolt esetben (megfelelő igazolással) a hallgató az oktatási dékán-helyettestől kérelmezheti a tantárgyfelvételt ill. tantárgyleadást a TTSz 2. mellékletében meghatározott díj befizetése mellett.

Tájékoztítás a követelményekről

15. §

(1) A kar dékánjának gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozáskor dokumentálható módon tájékoztatást kapjon kötelezettségeiről és jogairól, az oklevél megszerzésének feltételeiről, valamint az első félév órarendjéről és tanulmányi követelményeiről.

(2) A hallgatók tájékoztatása érdekében az egyetem és a kar szervezeti és működési szabályzatát, a tanulmányi és vizsgaszabályzatot, valamint más, a hallgatókat érintő fontosabb szabályzatokat, a szakok képzési célját, a követelményeket, a tantervi előírásokat és a kar által meghirdetett tantárgyak programját tartalmazó összefoglalókat a tanulmányi osztályokon, a hallgatói önkormányzatoknál, az intézményi könyvtárakban és lehetőség szerint az internetes honlapokon hozzáférhetővé kell tenni.

(3) A karok közreműködésével összeállított kreditrendszerű intézményi tájékoztatóknak tartalmazniuk kell a különböző képzéseket, a tanterveket, a kreditgyűjtésre, a képzési szintek közötti kreditátvitelre vonatkozó szabályokat, valamint az előtanulmányi rendet.

(4) Minden tanulmányi időszak megkezdése előtt a karoknak a hallgatók számára hagyományos és/vagy elektronikus információhordozón hozzáférhetővé kell tenni a következő információkat:

- a) a tanév időbeosztása,
- b) az intézményi hallgatói tanácsadók adatai,
- c) a kedvezményes tanrend benyújtására vonatkozó szabályozás,

- d) tanulmányi szolgáltatások és eszközök leírása (könyvtárak, stúdiók, laborok, egyéb speciális szolgáltatások és eszközök),
- e) az intézetek és tantárgyak bemutatása,
- f) megszerezhető végzettségek és szakképzettségek listája,
- g) mintatantervek,
- h) tantárgylista (azonosító, tanulmányi szint, előfeltételek, oktató, időtartam, oktatási/tanulási módszer, értékelés módja, tanóraszám és kredit),
- i) más szakon meghirdetett tantárgyak beszámításával kapcsolatos tájékoztatók,
- j) a kreditek egyenértékűségére vonatkozó, intézmények közötti egyezmények.

Tantárgyi követelmények

16. §

- (1) A tantárgyi követelményeket a tantárgy oktatásáért felelős intézetek készítik el.
- (2) A tantárgyi követelményeknek az 5.§ (3) 3. pontjában foglaltakat kell tartalmaznia.
- (3) A tantárgyfelelős oktatók által meghatározott tantárgyi követelményrendszert, az évközi ellenőrzések időpontjait és az évközi követelmények teljesítésének, valamint pótlásának határidejét, javítási lehetőségeit a regisztrációs héten meg kell jeleníteni az intézet honlapján, továbbá közölni kell a hallgatókkal is.
- (4) A KHÖK a tantárgyi követelményrendszer ellen az illetékes intézet igazgatójánál a kifüggesztést követő 8 napon belül kifogást emelhet.
- (5) A tantárgyi követelményeket a félév során az érintett hallgatók egyetértése nélkül, egyoldalúan nem lehet megváltoztatni.

Külföldi részképzés

17. §

- (1) A külföldi részképzést a jelen szabályzat melléklete a Tanulmányi Ügyrend szabályozza részletesen.
- (2) Az egyetemi kezdeményezésű részképzési engedély megadásakor tételesen rendelkezni kell a beszámítható tárgyakról. Az egyéni kezdeményezésű részképzés beszámításáról a Kreditátviteli Bizottság határoz.
- (3) A külföldi részképzésben részt vevő hallgató kérelmére kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető.
- (4) Az adott félévben külföldi részképzésen részt vevő hallgató akkor köteles a részképzés megkezdése előtt a külföldön felveendő tárgyakból kialakított tanrendjét elfogadtatni (kari döntés), ha a félévet aktív félévként kívánja teljesíteni (ERASMUS ösztöndíjat csak aktív félévre bejelentkezett hallgató kaphat).

III. rész
Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések
Részvétel a foglalkozásokon
18. §

(1) Kötelező részt venni a tantermi gyakorlatokon, a laboratóriumi foglalkozásokon. Ugyancsak kötelező a levelezős hallgatók részvétele a konzultációkon. Az előadások látogatása ajánlott, de az előadásokon való részvétel mértékéről az adott tantárgy követelményrendszerében kell rendelkezni.

(2) A jelenlét ellenőrzésének formáját és a hiányzások igazolásának módját a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

(3) Amennyiben a hallgató hiányzásai valamely kötelezően látogatandó tárgyból meghaladják a tárgy félévi összóraszámanak 30%-át, a hallgató aláírást, illetve évközi jegyet nem kaphat.

(4) A hiányzás nem ad felmentést a tantárgyi követelmények teljesítése alól. Mulasztás esetén azok pótlását a hallgató a tantárgyi követelményrendszerben megállapított módon köteles teljesíteni.

Az ismeretek ellenőrzése
19. §

(1) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
- b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés.

(2) Az ismeretek ellenőrzése történhet

- a) a szorgalmi időszakban tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv stb.) értékelésével,
- b) elővizsgálattal,
- c) a vizsgaidőszakban tett vizsgával,
- d) a záróvizsgálattal (28. §).

(3) Félév végi értékelés adható:

- a) évközi jeggyel (jele é), mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ismeret ellenőrzése alapján,
- b) vizsgajeggyel (jele v), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy az évközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.

(4) Ha a hallgató az évközi jegy megszerzésének követelményeit nem teljesítette (pl.: nem írt, vagy elégtelen zh-t írt, nem adta be a mérési jegyzőkönyvet stb.) a szorgalmi időszakban egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani a pótlására. Ha a hallgató a pótlási lehetőséggel sem

tudja az évközi jegyet megszerezni, és a tantárgy követelményrendszere lehetőséget biztosít arra, akkor a vizsgaidőszak első tíz munkanapjának egyikén, egy alkalommal kísérletet tehet az évközi jegy megszerzésére a TTSZ-ben meghatározott különjárási díj befizetése után.

(5) A vizsgával záruló tantárgy évközi követelményeinek teljesítését a (leckekönyvi) aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legfeljebb 50%-ának (vagy 2, 00-es átlagnak) elérését lehet előírni. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, amely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és ez a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak első tíz munkanapjának egyikén, egy alkalommal, a TTSZ-ben meghatározott különjárási díj befizetése mellett kísérhető meg.

(6) Az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott dokumentáltan jó teljesítménye vagy tudományos diákköri munkája alapján "jeles" vagy "jó" osztályzatot ajánlhat meg, amit a hallgató nem köteles elfogadni.

A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak **20. §**

(1) Vizsgázni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban lehet. A vizsgaidőpontokat és az egy alkalommal vizsgára bocsátható hallgatók számát a tantárgyfelelős oktató és az érintett hallgatók képviselői együtt határozzák meg. Kellő számú vizsgaidőpont kiírásával biztosítaniuk kell, hogy a vizsgaidőpontok egyenletes elosztásával a teljes vizsgaidőszak kihasználásra kerüljön, és a hallgatók a sikertelen vizsgákat még a vizsgaidőszakban megismételhessék. A vizsgahelyek száma a vizsgázók létszámának másfélszeresét fedje le. Meghirdetett vizsgaidőpont nem törölhető, csak a vizsgára jelentkező hallgatók egyetértésével.

(2) A karok meghirdethetnek a vizsgaidőszak utolsó két hetében olyan vizsgaalkalmakat is amelyen csak azok a hallgatók vehetnek részt akik abban a vizsgaidőszakban az adott tárgyból egyszer már sikertelenül vizsgáztak.

(3) A vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a Tanulmányi Ügyrend szerint nyilvánosságra kell hozni, hogy a KHÖK egyetértési jogkörét gyakorolni tudja.

(4) A hallgatónak személyazonosságát a vizsgán, hitelt érdemlő módon igazolnia kell, amelyre a személyi igazolvány, az útlevel, új típusú vezetői engedély (jogosítvány) szolgál. A vizsgajegyet legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanapon be kell jegyezni a Neptunba.

(5) A szóbeli vizsgák nyilvánosak, a nyilvánosságot a kar dékánja korlátozhatja.

(6) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke felelős. A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.

(7) Az egy tantárgyból történő tantárgyfelvételek száma nem korlátozott, ezért az adott tárgyból a vizsgák száma sem, de a hallgató az adott vizsgaidőszakban egy tantárgyból, maximum két alkalommal kísérheti meg a vizsga (szigorlat) letételét (vizsga, javító vizsga és ismétlődő javítóvizsga)

(8) Ismétlő javítóvizsgát illetve ismétlő javítószigorlatot a TTSZ-ben előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakban.

(9) Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató az intézetigazgatóhoz benyújtott írásbeli kérésére biztosítani kell, hogy a következő ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.

(9) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban az egyetemi TTSZ-ben meghatározottak szerint a felmerült költségek megfizetésére kötelezi, ha a kurzus oktatójánál nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

(10) Az egyes tárgyakból a vizsgaidőszak előtt, már a szorgalmi időszakban lehet vizsgázni. Az elővizsgák időszakát, illetve időpontjait és az elővizsgára bocsátás feltételeit a tantárgy félévi követelményében kell meghatározni.

A sikeres vizsga javítása **21. §**

(1) Ha a hallgató a kapott vizsgajegyet bármennyi tantárgyból javítani akarja, akkor még abban a vizsgaidőszakban újabb vizsgát tehet.

(2) Az újabb vizsga értékelése végleges, kivéve, ha az elégtelen. Ilyen esetben a hallgatónak a sikertelen vizsgák megismétlésének szabályai szerint újabb vizsgát kell tennie.

A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai **22. §**

(1) A hallgató tanulmányi eredményét a vizsgalapra az arra jogosult oktató, a hallgatói információs rendszerbe az oktató, vagy a Neptun asszisztens írja be. A vizsgalapot az intézetekben legalább egy évig meg kell őrizni. A hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek jogi következményei vannak.

(2) A felvett tantárgyak továbbá a tanulmányi eredmények a tantárgyfelvétel, illetve a vizsgaidőszak zárását követően, a Neptun rendszerből kinyomtatott, majd a leckekönyvbe beragasztott módon kerülnek rögzítésre és hitelesítésre. A leckekönyv közokirat.

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

(4) A hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex és a korrigált kreditindex.

$$\text{Korrigált kreditindex} = \left(\frac{\sum \text{megszerzett kredit}}{\sum \text{felvett kredit}} \right) \times \text{kreditindex}$$

Nappali képzés esetén:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum(\text{kreditpont} \times \text{éredemjegy})}{30}$$

Az kreditindex egy félévre vonatkozik, számításánál a KKB által befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az kreditindex vonatkozik.

(5) A (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag az egy félév vagy hosszabb időszak alatt nyújtott tanulmányi teljesítmény minőségi mutatója.

$$\text{(Halmozott) Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum(\text{megszerzett kredit} \times \text{éredemjegy})}{\sum \text{megszerzett kredit}}$$

(8) Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül nyújtott teljesítményének mennyiségi és minőségi mutatója.

Összesített korrigált kreditindex = Korrigált kreditindex (ahol a teljes időszak alatt megszerzett és felvett krediteket illetve félévenként 30 kreditet kell figyelembe venni).

A helyettesítő tantárgyak befogadtatása

23. §

(1) Más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.

(2) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek, továbbá ha a befogadott tárgy kreditértéke jelentős mértékben nem tér el a teljesítettnek minősülőtől.

(3) A (2) bekezdés alapján elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgyak elismerésekor nem módosítható.

(4) Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 75%-ban eltérnek egymástól.

(5) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.

(6) A hallgató az adott félévre való bejelentkezést megelőzően a Tanulmányi Ügyrendben leírt módon kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett, vagy korábban teljesített tantárgya (k) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést (1)-(4) bekezdések figyelembevételével a KKB hozza. A bizottság a hozzá benyújtott kérelmeket legkésőbb a regisztrációs hét első napján bírálja el.

(7) Az egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont értékét.

(8) A KKB határozza meg a (2) bekezdés alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket a BSc képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

Kedvezményes tanulmányi rend

24. §

(1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a KTB annak a hallgatónak, aki a mintatanterv első két félévét teljesítette és a kreditindexe az előző két félévében legalább 4.00 volt. Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető a fentiekén kívül különleges helyzetben lévő – kisgyermeket nevelő, mozgássérült, élsportoló, tartós vagy rendszeres orvosi kezelésre szoruló, külföldi részképzésben részt vevő vagy közéleti tevékenységet végző – hallgatóknak.

(2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más a KTB által engedélyezett kedvezményben részesülhet.

(3) Az engedély egy adott időszakra szól.

Méltányosság gyakorlása

25. §

(1) A képzés során méltányossági alapon igen indokolt esetben egy alkalommal a kari dékán engedélyt adhat e szabályzat olyan pontja alóli mentességre, amely nem tantervi kötelezettséget ír elő. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

(2) A méltányossági alapon benyújtott kérelemhez a hallgatónak igazolásokat, dokumentumokat is csatolnia kell, amelyek alátámasztják a kérvényben megfogalmazott "igen indokolt esetet."

(3) A méltányossági alapon benyújtott kérelem elbírálásakor az indokként megjelölt körülmény, oktatásra gyakorolt hatását alaposan meg kell vizsgálni.

IV. rész

A végbizonyítványra, a szakdolgozatra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések

A végbizonyítvány

26. §

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és kötelezően

választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

(2) A végbizonyítványt a kari dékán írja alá a hallgató leckönyvében.

(3) Az abszolutórium kiadásánál különösen vizsgálni kell annak meglétét, hogy a hallgató a szakhoz tartozó kreditek minimum 40%-át az OE-en szerezte.

(4) Amennyiben a végbizonyítvány kiállításának feltételei teljesültek, azt ki kell állítani.

A szakdolgozat

27. §

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot kell készítenie. Ez olyan összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg. A szakdolgozat kredit értékét a tanterv rögzíti.

(2) A szakdolgozatot kiadó intézet köteles a szakdolgozat elkészítésének segítésére és ellenőrzésére belső (kari) konzulenszt és lehetőség szerint külső konzulenszt megbízni, s azokkal az együttműködést biztosítani. A konzulensek felsőfokú oklevéllel rendelkező és a témát ismerő szakemberek lehetnek.

(3) A szakdolgozatot külföldi felsőoktatási intézményben az adott ország nyelvén is el lehet készíteni, de a szakdolgozat összefoglalóját és a szakdolgozat bírálatát magyar nyelven is be kell adni. A szakdolgozat Záróvizsga Bizottság előtti védelme magyar nyelven történik.

(4) Az intézet megtagadhatja annak a szakdolgozatnak a bírálatra bocsátását, amely a kiírás feltételeinek nem felel meg. Ebben az esetben a hiányosságok pótlására megfelelő határidőt kell kitűzni.

(5) A bírálatot írásban kell elkészíteni, melynek 1 példányát a záróvizsga előtt legalább 3 nappal a jelöltnek át kell adni (osztályzati javaslat nélkül). A bírálat eredeti példányát – a bíráló osztályzati javaslatával –, valamint az intézet által javasolt osztályzatot a szakdolgozathoz/diplomamunkához csatolva minősítésre a záróvizsgáztató bizottságnak át kell adni.

(6) A szakdolgozatot ötfokozatú minősítéssel kell értékelni. Elégtelen érdemjegyű szakdolgozat esetén a hallgató két alkalommal kísérheti meg új szakdolgozat készítését.

(7) A Tanulmányi Ügyrend határozza meg a

- a) szakdolgozati témák meghirdetésének és jóváhagyásának rendjét,
- b) a témákra való jelentkezés szabályait,
- c) a szakdolgozat/diplomamunka formai követelményeit,
- d) a beadás határidejét.

(8) A hallgató számára előírt szakdolgozat kiírásának tartalmaznia kell a beadás végső határidejét, ameddig az intézet a szakdolgozatot még elfogadja, tekintettel annak elévülésére.

(9) A hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkező hallgató számára kiírt új szakdolgozat esetén, a hallgatónak eljárási díjat kell fizetnie a TTSZ 3. melléklete 5. 8 pont szerint.

A záróvizsga

28. §

(1) A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be. 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.

(2) A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a) végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése;
- b) a bíráló által elfogadott szakdolgozat, illetve diplomamunka.
- c) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(3) A záróvizsgára összesen legalább 20 és legfeljebb 30 kreditpontnak megfelelő ismeretanyagot felölelő tantárgyak (tantárgycsoportok) jelölhetők ki.

(4) A záróvizsga követelményeit, továbbá a számon kérendő témakörök aktuális tematikáját közzé kell tenni. Ezek a tanulmányaikat korábbi években befejező hallgatók számára is kötelezőek.

(5) A záróvizsga a szakdolgozat védéséből és a tantervben előírt tárgyakból tett vizsgákból áll. A záróvizsgát a hallgatónak egy napon, folyamatosan kell letenni. A záróvizsga szóbeli vizsgából áll, a felkészülési idő tantárgyanként legalább 30 perc. A bizottság előtt egyidejűleg 1 hallgató vizsgázhat.

(6) A jelölt a záróvizsgát akkor kezdheti meg, ha a záróvizsga-bizottság szakdolgozatát legalább elégséges (2) minősítéssel elfogadta. Az elégtelen szakdolgozat kijavításának feltételeit az illetékes intézet határozza meg.

(7) A záróvizsga-időszakot a tanév időbeosztását tartalmazó rektori rendelkezés határozza meg.

(8) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év elteltéig bármelyik záróvizsga-időszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A záróvizsga ezen időpontig történő letételekor különbözeti vizsgára nem kötelezhető a jelölt, de a záróvizsga idején hatályos képzési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezéseinek kell megfelelnie. A végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után a Kar Tanulmányi Bizottsága határozza meg a záróvizsgára bocsátás feltételeit, továbbá dönt a különbözeti vizsgák esetleges kiírásáról.

(9) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára eljárási díjat kell fizetnie a TTSZ szerint.

A záróvizsga-bizottság

29. §

- (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az egyetemmel.
- (2) A záróvizsga-bizottság elnökét, aki a szakterület elismert külső szakembere vagy az egyetemmel alkalmazásában álló egyetemi vagy főiskolai tanár, és a bizottság tagjait az intézetigazgató javaslatára a dékán bízta meg. A záróvizsga-bizottság elnökének megbízásához a Kari Tanács egyetértése szükséges.
- (3) A záróvizsga-bizottságokat a szakoknak megfelelően és a szükséges számban kell szervezni.
- (4) A záróvizsga-bizottság feladata:
- a) záróvizsga megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy a jelölt a záróvizsgára bocsátás feltételeivel (28. § (2)) rendelkezik-e,
 - b) megállapítja a jelölt szakdolgozatának, illetve diplomamunkájának érdemjegyét,
 - c) meghatározza a jelölt záróvizsgájának érdemjegyét.
- (5) A jelöltet valamennyi záróvizsga tárgyból le kell vizsgáztatni, függetlenül attól, hogy egyes tárgyakból esetleg elégtelenre minősítik.
- (6) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják az osztályzatokat. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (7) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsgák tapasztalatairól a záróvizsgáztató bizottság elnöke írásban tájékoztatja a kar dékánját. A bizottság elkészíti a különböző szakmai szervezetek által kiírt szakdolgozat-pályázatokra vonatkozó javaslatokat is.

A záróvizsga eredménye

30. §

- (1) A záróvizsga eredménye: a szakdolgozatra és a záróvizsga szóbeli részére kapott érdemjegyek – a vizsgatárgyak számát figyelembe vevő – átlaga az alábbiak szerint:

$$Z = (SZD + Z1 + Z2 + \dots + Zm) / (1 + m).$$

- (2) A záróvizsga sikertelen, ha bármelyik kapott érdemjegy elégtelen. A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.

A sikertelen záróvizsga megismétlése

31. §

- (1) Sikertelen záróvizsga esetén legfeljebb két alkalommal lehet ismételt záróvizsgát tenni.

(2) A megismételt záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető. Jelentkezni legalább egy hónappal a záróvizsga előtt kell az illetékes intézetekben, a külön szabályzatban meghatározott vizsgadíj befizetéséről szóló igazolás bemutatásával egyidejűleg.

(3) Ha a jelölt nem tudta a záróvizsgát teljesíteni a 28.§ (8)-ban meghatározott időpontig vagy kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére – a KTB és az illetékes intézet véleményének meghallgatásával – a dékán kivételes méltányosságból egy újabb záróvizsgát engedélyezhet.

(4) A megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tárgyból (tárgyakból) kell vizsgáznia, amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott.

Az oklevél 32. §

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

(2) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OKM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány, képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a kar dékánjának és a záróvizsgabizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

(3) A 30.§ szerint kiszámított átlageredmény (Z) alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

Magyar:	Angol:	
kiváló	(outstanding)	5,00
jeles	(excellent)	4,51 - 4,99
jó	(good)	3,51 - 4,50
közepes	(satisfactory)	2,51 - 3,50
elégséges	(pass)	2,00 - 2,50

(4) Az oklevelet magyar és angol nyelven, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.

A kitüntetéses oklevél 33. §

(1) Kitüntetéses oklevelet kaphat az, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ér el, szakdolgozatának osztályzata jeles, az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 3,51, továbbá osztályzatai között közepesnél gyengébb nincs.

V. rész
Vegyes rendelkezések
A fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozó külön rendelkezések
34. §

(1) A fogyatékkal élő hallgató számára – kérelmére – a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelmények állapíthatók meg, illetve azok teljesítésétől el lehet tekinteni, mindez nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

(2) A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elveket, a fogyatékkal élő hallgatók megállapításának és igazolásának rendjét külön szabályzat határozza meg.

A hátrányos helyzetű hallgatók segítése
35. §

(1) Az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert hátrányos helyzetű hallgató tanulmányai során a felkészüléséhez az egyetem oktatói, hallgatói segítséget nyújtanak.

Diákigazolvány
36. §

(1) Az egyetemre felvett hallgatónak joga van diákigazolvány kiállítását kérni. A diákigazolvány a teljes körű hallgatói jogviszony fennállását tanúsító központi előállítású közokirat és jogszabályban meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosít. Kezelése a kormányrendeletben meghatározott módon történik, elvesztését a diákigazolványt kiadó tanulmányi ügyintézőnél, vagy a Hallgatói Információs Irodában, a Diákcentrumban jelenteni kell, ahol új igazolvány igényléséről gondoskodnak. A passzív félévben a hallgató a diákigazolványát nem érvényesítheti.

Hallgatói azonosító szám
37. §

(1) A hallgatónak az Országos Felsőoktatási Információs Központ hallgatói azonosító számot ad ki, amely a hallgatói jogviszonnyal összefüggő jogok és kötelezettségek érvényesülésének figyelemmel kísérésére szolgál.

(2) A hallgatói azonosító szám kiadásának eljárási rendjét a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

NEPTUN kód
38. §

(1) Az illetékes kartól a hallgató az elektronikus tanulmányi rendszer (NEPTUN) nyilvántartása alapján a hallgatói jogviszony gyakorlásához azonosító számot, NEPTUN kódot kap.

Tanulmányi Ügyrend

39. §

(1) A TVSZ végrehajtási utasítása a Tanulmányi Ügyrend, amelyet a rektor az EHÖK egyetértésével ad ki, s amely a TVSZ melléklete.

Ismételt vizsga díja, különjárási díj, szolgáltatási díj

40. §

(1) Annak a hallgatónak, aki ismétlő javítóvizsgát tesz, illetve sikeres vizsgáját javítani akarja vizsga-ismétlési díjat kell fizetnie. Annak a hallgatónak, aki adminisztratív-, fizetési-, tanulmányi kötelezettség teljesítésére előírt határidőt nem teljesíti, kárt vagy az egyetemnek többletmunkát okoz, különjárási díjat, vagy szolgáltatási díjat kell fizetnie. A vizsgaismétlési díj, a különjárási díj, illetve a szolgáltatási díj mértékét a TTSZ tartalmazza.

A hallgatók fegyelmi és kártérítési felelőssége

41. §

(1) A hallgatók fegyelmi és kártérítési felelőssége, valamint az egyetem kártérítési felelőssége tekintetében külön szabályzat rendelkezései az irányadók.

A nem szabályozott kérdések

42. §

(1) Azokban a tanulmányi és vizsgaügyekben, amelyekre e szabályzat nem tér ki, a kar dékánja dönt a TB véleményére támaszkodva.

(2) Mindazon ügyrendi, eljárási, bizonylati stb. kérdésekben, amelyekre vonatkozóan jelen szabályzat nem ad utasítást, a kar dékánja intézkedik.

Az együttélés szabályai

43. §

(1) A hallgatók tanulmányi idejük alatt kötelesek betartani az együttélés írott és íratlan szabályait. Tilos a vizsgákon és egyéb tantervi követelmények teljesítése során a nem megengedett eszközök használata.

(2) A tanórán (előadás, gyakorlat, labor) és vizsgán a mobiltelefon használata tilos! Ez a tiltás egyaránt vonatkozik az oktatókra és a hallgatókra.

(3) Ha a hallgató a kötelességeit megszegi, fegyelmi vétség miatt fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az Egyetem Fegyelmi Szabályzata tartalmazza.

VI. rész
Záró rendelkezés
44. §

(1) Az OE Szakirányú továbbképzés Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát az Egyetem Szenátusa 2010. december 13-ai ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. Jelen 1. verziószámú szabályzat 2010. december 13-án lép hatályba.

(2) Az OE Szakirányú továbbképzés Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Budapest, 2010. december 13.

Prof. Dr. Rudas Imre
rektor