

## **A Semmelweis Egyetem Szenátusának**

**121/2011. (XI. 24.) számú**

### **H A T Á R O Z A T A**

#### **a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának a Testnevelési és Sporttudományi Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata kiadásával összefüggő módosításáról**

*A Semmelweis Egyetem Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 27. § (6) bekezdésének b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról a következőket rendeli el:*

#### **1. §**

(1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói követelményrendszer Rész, III. Az Egyetem Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatáról (a hallgatói tanulmányi rend és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendje) Fejezet, III/I. Az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar, a Gyógyszerésztudományi Kar és a Testnevelési és Sporttudományi Kar Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzata alfejezet (a továbbiakban: III/I. alfejezet) címe az alábbi címre módosul:

„Az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kar Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzata”

(2) A III/I. alfejezet 11. § 2. pontjában hatályát veszti „A Testnevelési és Sporttudományi Karra az általános szabályok az irányadók.” szövegrész.

#### **2. §**

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói követelményrendszer Rész, III. Az Egyetem Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatáról (a hallgatói tanulmányi rend és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendje) Fejezete az alábbi III/IV. alfejezettel és a jelen határozat mellékletét képező szabállyal egészül ki:

„III/IV. A Semmelweis Egyetem Testnevelési és Sporttudományi Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata”

#### **3. §**

(1) Jelen módosítás a Semmelweis Egyetem szenátusa által történő elfogadás napján lép hatályba.

(2) A Testnevelési és Sporttudományi Kar jelen módosítással kiadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Budapest, 2011. november 24.

Dr. Tulassay Tivadar  
rektor  
s.k.

*Melléklet a 121/2011. (XI. 24.) számú szenátusi határozathoz*

**A Semmelweis Egyetem  
Testnevelési és Sporttudományi Kar**

**TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

**Budapest 2011.**

## **Preambulum**

A Kari Tanács a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény a és a felsőoktatási alap-és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. sz. Kormányrendelet alapján a Semmelweis Egyetem (továbbiakban: egyetem) Testnevelési és Sporttudományi Kar (TF) (továbbiakban: kar) Tanulmányi és vizsgaszabályzatát (továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint alkotta meg.

### **1. §**

#### **A szabályzat hatálya és alapfogalmai**

(1) A szabályzat hatálya a karon folyó felsőfokú szakképzésben, alap- (BSc) és mesterképzésben (MSc, MA), és szakirányú továbbképzésben, államilag finanszírozott és költségtérítéses, kreditrendszerű nappali, esti és levelező tagozatos képzésben részt vevő magyar és külföldi állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire terjed ki.

(2) A doktori képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiről külön szabályzat rendelkezik.

(3) A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban minden közvetve és közvetlenül részt vevő dolgozóra (oktató, kutató, adminisztratív munkát végző dolgozó) és hallgatóra kötelező érvényű.

(4) A szabályzat a 2008/2009-es tanév első félévétől lép hatályba, felmenő rendszerben.

(5) Alapfogalmak, meghatározások

a) Előadás: olyan tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását.

b) Előkövetelmény, előfeltétel: egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, illetve egy másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.

c) Előtanulmányi rend: a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.

d) Egységes tanulmányi rendszer (ETR): Karunkon a Neptun rendszer.

e) Gyakorlat: olyan tanrendben szereplő kiscsoportos tanóra, amely a tanár irányítása mellett, a hallgatói aktivitásra épül.

f) Gyakorlati jegy: a gyakorlati bemutatások, írásban leadott feladatok, zárthelyi dolgozatok alapján kialakított értékelési forma.

g) Félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

h) Leckekönyv: a hallgató részére beiratkozáskor biztosítandó, a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.

i) Kar: egy vagy több képzési területen, tudományterületen, művészeti vagy sportágban több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti vagy sporttevékenység feladatait ellátó szervezeti egység.

j) Képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

k) Képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

ka) az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,

kb) felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá

kc) a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

l) Kollokvium: egy tantárgy vizsgaidőszakban történő szóbeli, vagy írásbeli számonkérési (vizsga) formája.

m) Konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a felsőoktatási intézmény által meghatározott helyen.

n) Kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent.

o) Kritériumkövetelmény: olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kreditpont. Ilyen a szigorlat, a kollokvium, a gyakorlati jegy, a félévi tanulmányi előírások teljesítését igazoló aláírás megszerzése, a szakmai gyakorlat teljesítése, a nyelvi követelmény és egyéb, az adott szakhoz, tantárgyhoz kapcsolódó, a tanulmányi rendben meghatározott követelmény.

p) Mintatanterv: (óra- és vizsgaterv) az adott szakon meghatározza, hogy a BSc, MSc/MA végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban célszerű elvégezni a szakra jellemző képzési időszak alatt.

q) Szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

r) Szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés.

s) Szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése.

t) Szigorlat: több tantárgy vagy egy több féléves tantárgy összefoglaló szóbeli vizsgaformája.

u) Tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak.

v) Tanóra: A tanóra a tananyag elsajátításához és a szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez szükséges, oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás, tantermi gyakorlat (szeminárium), laboratóriumi gyakorlat, sportági gyakorlat. Egy tanóra időtartama negyven perc.

w) Tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

x) Tantárgy-akkreditáció: a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.

y) Tantárgyi modul: a szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl. alapozó modul, szakmai törzsanyag modul), vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirány modul).

z) Végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz rendelt kreditpontok kivételével 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.

aa) Vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

bb) Záróvizsga: az ismereteknek és a gyakorlati képességeknek a felsőfokú végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek a Záróvizsga-bizottság előtt arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéséhez szükséges tudással rendelkezik és a tanult ismereteket összefüggéseiben érti, és alkalmazni tudja.

## 2. §

### A kreditrendszer

(1) A felsőoktatási intézményben 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 kredit megszerzése a tantárgy követelményeinek ötfokozatú értékelése esetén legalább elégséges, háromfokozatú értékelés esetén legalább megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kreditpont értéke a megszerzett érdemjegytől független.

(3) Egy kreditpont átlagosan harminc hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói tanulmányi munka a tanórát (kontaktóra) és az önálló hallgatói munkát foglalja magában.

(4) Kreditpontot csak értékelt számonkéréssel záruló tantárgy kaphat.

(5) A hallgatónak átlagos ütemű előrehaladás esetén egy félév alatt harminc kreditet kell összegyűjteni.

(6) A hallgató az összes előírt kreditet legfeljebb tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehet fel alapesetben. Az ezt meghaladó kreditekért a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott mértékben költségtérítési díjat köteles fizetni.

(7) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá mint vendéghallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folyó képzésben felveheti.

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

(9) Alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet, mesterképzésben – a tanári szakok kivételével – legalább százhusz kreditet kell megszerezni. Az alapképzés szakjaira épülő tanári mesterszakon két tanári szakképzettség megszerzéséhez legalább százötven kredit szükséges.

(10) A kreditrendszerben az alap- és mesterfokozatú végzettség és szakképesítés megszerzéséhez – megszabott időkorlátokon belül – különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditpontot kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket kell teljesíteni. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint haladhat.

### 3. §

#### **Az oktatási anyagok kezelésére vonatkozó szabályok**

(1) Minden, az oktatás során az oktató által elmondott, nyomtatott, vagy elektronikus formában közreadott ismeretanyag, az oktató és/vagy az intézmény szellemi tulajdonát képezi. Azokról bármilyen módon másolatokat készíteni, azokat sokszorosítani, kizárólag az oktató beleegyezésével lehet.

(2) Az intézmény területén rögzített hang és képanyag nyilvános közzététele csak a dékán írásos engedélyével történhet.

### 4. §

#### **Tanterv**

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

(2) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet a felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervtől, az előtanulmányi rend figyelembevételével, és az intézmény által meghirdetett keretek figyelembevételével.

(3) A kar tantervében kötelező, kötelezően választható (fakultatív) és szabadon választható tantárgyak szerepelnek.

(4) A kötelező tantárgyak teljesítése a szakon mindenki számára kötelező, azok a képzettség megszerzésének előfeltételei

(5) A kötelezően választható tantárgyak felvétele és teljesítése a képzettség és a szakképzettség megszerzésének feltétele. Kötelezően választható tantárgyból a szak összkreditpontjainak legfeljebb húsz százaléka szerezhető meg.

(6) Szabadon választható tantárgy a tanterv által konkrétan meg nem határozott, bármely, a kar vagy más intézmény képzésében szereplő tantárgy lehet, amely elnyerte a meghirdetés jogát és amelyet a kar befogadott.

(7) A hallgatóknak joguk van párhuzamosan meghirdetett szakiránymodulok között választani. Az egy szakiránymodult felvevő hallgatók száma korlátozható, a szakiránymodul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

(8) A mintatanterv (óra és vizsgatanterv) oktatási időszakonkénti bontásban tartalmazza

a) valamennyi kötelező és kötelezően választható tantárgyat, illetve azok meghirdetésének szabályait,

b) a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzájuk rendelt kreditpontokat,

c) a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy vagy vizsgajegy),

d) a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket, és azok teljesítésének határidejét.

(9) A tantervben rögzíteni kell, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes, illetve esetenként párhuzamos teljesítése szükséges (ld. előtanulmányi rend).

(10) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat már korábban teljesítette, és ezt hitelt érdemlő módon igazolja.

## **5. § Az oktatás időszakai**

(1) Az oktatási időszak szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll.

(2) A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon és különböző gyakorlatokon vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. Vizsgát csak a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesülése esetén tehet a hallgató.

(3) A szorgalmi időszak hossza tizenöt hét.

(4) A tanév időbeosztásáról tanévenként, a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának (a továbbiakban: HÖK) véleményét kikérve, a dékán javaslatára, a Kari Tanács dönt. A dékán tanévenként három nap tanulmányi szünetet engedélyezhet. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztet. A dékán által elrendelhető tanulmányi szünetek időpontjának meghatározása a kar hallgatói önkormányzatának egyetértésével történik.

## **6. § A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek**

(1) A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére – a karon működő – állandó bizottságokat hoz létre.

(2) Az állandó bizottságok mandátuma egy választási ciklusra szól.

(3) A bizottságok összetételét, feladatait, tevékenységi- és hatáskörét a szenátus állapítja meg.

(4) Az állandó bizottságok elnökeinek és tagjainak személyére – a dékánok és a Hallgatói Önkormányzat véleményét kikérve – a rektor tesz javaslatot a Szenátusnak. A bizottságok összetételéről a szenátus dönt.

(5) A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságokban biztosítani kell a hallgatók részvételét.

(6) A hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak ötven százaléka.

(7) A bizottságok munkáját a szükséges információk megadásával az Egyetem minden szervezeti egységének támogatnia kell.

(8) A bizottságok megbízatásuk ideje alatt munkájukról legalább évente egy alkalommal az Szenátusnak kötelesek beszámolni.

(9) A bizottságok a jogszabályok szabta határidőt betartva kötelesek megválaszolni a hozzájuk beadott kérvényeket.

## **6/A § Kreditáviteli Bizottság**

(1) A tantárgyak befogadását, elismerését illető szakmai döntéseket a kar Kreditáviteli Bizottsága (e paragrafusban a továbbiakban: bizottság) hozza a szakvezető, az érintett tanszék vagy tanszéki csoport véleményezése alapján.

(2) A bizottság tevékenységét a karon a tanulmányi dékánhelyettes felügyeli.

(3) A bizottság döntési köre az alábbiakra terjed ki:

- a) más karon, felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy megfeleltetése, befogadása,
- b) a kar más szakán megszerzett kreditpontok elismerése,
- c) külföldi tanulmányok alatt teljesített tantárgyak befogadása,
- d) átjelentkezés esetén a teljesített tantárgyak befogadása, illetve a teljesítendő (elmaradt) tantárgyak körének meghatározása.

(4) Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek.

(5) A bizottság összetétele:

- a) három oktató (közülük kerül ki az elnök),
- b) három hallgató,
- c) a kérelemben szereplő tantárgy(ak) tanszék által delegált képviselője (eseti jelleggel).

(6) A bizottság első fokon hozott határozata ellen a hallgató annak kézhezvételétől (tudomásra hozástól) számított tizenöt napon belül halasztó hatályú fellebbezést nyújthat be a dékánhoz.

(7) A másodfokú eljárást a dékán folytatja le. A dékáni döntés határideje a fellebbezés kézhezvételétől számított nyolc nap. A dékán a felülbírálati kérelmek elbírálásának jogát átruházhatja az általa létrehozott Felülbírálati Bizottságnak. A másodfokú eljárásban a kérelmezőt meg kell hallgatni.

(8) A másodfokú eljárás határozata az írásbeli közléssel (kézbesítéssel) jogerőssé válik. A másodfokú határozattal szemben fellebbezésnek nincs helye, de a hallgató kérheti annak bírósági felülvizsgálatát.

## **6/B § Tanulmányi és Vizsgabizottság**

(1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Tanulmányi és Vizsgabizottság (e paragrafusban a továbbiakban: bizottság) jár el.

(2) A bizottság munkáját a karon a tanulmányi dékánhelyettes felügyeli.

(3) A bizottság döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:

- a) a kedvezményes és/vagy az egyéni tanulmányi rend engedélyezése,
- b) évkihagyás és évhalasztás engedélyezése,
- c) párhuzamos és részképzés engedélyezése,
- d) méltányossági kedvezmény véleményezése,
- e) szakváltóztatás engedélyezése,
- f) szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel engedélyezése,
- g) egyéb tanulmányi ügyek.

(4) A bizottság

- a) elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács,
- b) hallgató tagjait pedig a HÖK javaslata alapján a Szenátus választja meg, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon.

(5) A bizottság első fokon hozott határozata ellen a hallgató annak kézhezvételétől (tudomásra hozástól) számított tizenöt napon belül halasztó hatályú fellebbezést nyújthat be a dékánhoz.

(6) A másodfokú eljárást a dékán folytatja le. A dékáni döntés határideje a fellebbezés kézhezvételétől számított nyolc nap. A dékán a felülbírálati kérelmek elbírálásának jogát átruházhatja az általa létrehozott Felülbírálati Bizottságnak. A másodfokú eljárásban a kérelmezőt meg kell hallgatni.

(7) A másodfokú eljárás határozata a közléssel (kézbesítéssel) jogerőssé válik. A másodfokú határozattal szemben fellebbezésnek nincs helye, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kéri.

(8) A bizottságnak címzett kérvényeket legkésőbb a nappali tagozat második tanulmányi hete utolsó munkanapjáig kell benyújtani, amennyiben a kérvény tartalmára vonatkozó szabály nem rendelkezik másként. A határidő után benyújtott, vagy formailag nem megfelelőkérvényt a bizottság nem fogadja be.

## **6/C § Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság**

(1) Szociális indokokra benyújtott kérvényekről a kar Szociális és Esélyegyenlőségi

Bizottsága (e paragrafusban a továbbiakban: bizottság) dönt, a saját ügyrendje alapján.

(2) A bizottság munkáját a karon a tanulmányi dékánhelyettes felügyeli.

(3) A bizottság tájékoztatást kérhet a gazdasági igazgatótól a hallgatói előirányzat szabályzatban meghatározott keretösszegének felhasználásáról.

## **6/D §**

### **Oktatási és Nevelési Bizottság**

(1) Az Oktatási és Nevelési Bizottság (e paragrafusban a továbbiakban: bizottság) a tanulmányi dékánhelyettes vezetése alatt működő operatív szakmai tanácsadó testület, amely konzultációs, szervezési és döntés-előkészítő feladatokat lát el.

(2) A bizottság vezetője a kar tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettese.

(3) A bizottság tagjait a tanulmányi dékánhelyettes kéri fel és bízta meg.

(4) A bizottság feladata az oktatással és neveléssel összefüggő kari tanácsai anyagok előkészítése, szakmai véleményezése.

(5) A bizottság titkos szavazással, a tanszékvezető előzetes javaslata alapján kialakított véleményt formál a Kerecsi Endre-díj odaítéléséről; személyi javaslatát a dékán útján juttatja el a Kari Tanácshoz.

(6) A bizottság szükség szerint, de legalább évente öt alkalommal tanácskozik. Üléseire a napirendi pontok megjelölését is tartalmazó írásos meghívót kapnak a tagok.

(7) A bizottság valamennyi oktatással, neveléssel kapcsolatos Kari Tanács elé terjesztendő anyagot tárgysorozatában megtárgyal és véleményez.

(8) A bizottság üléseiről kivonatos jegyzőkönyv készül, amelybe a bizottság tagjai betekinhetnek.

## **7. §**

### **Hallgatói jogviszony**

(1) Az, aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, az adott felsőoktatási intézménnyel – a felvételi döntés évében – hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre és az abszolutorium megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napjáig, az elbocsátás, az intézményből való kizárás, illetve – a (9) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a hallgatói névsorból való törlés napjáig tart. A félévre történő beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az egyetem és a kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja. A felvétel félévében a hallgatónak tanulmányait meg kell

kezdenie.

(2) A hallgatónak minden szemeszter elején regisztrálnia kell magát az ETR-ben. A regisztráció az ETR-ben a beiratkozással történik meg. A beiratkozás után a hallgató félévre vonatkozó státusza aktív, ha legalább 1 kredit értékű tárgyat felvesz. Ha nem iratkozik be, a státusza automatikusan passzív lesz, akkor is, ha tárgyakat vett fel az adott félévre. Nem iratkozhat be az a hallgató, akinek a korábbi szemeszterekből teljesítetlen fizetési kötelezettsége maradt.

(3) A hallgató a (2) bekezdése szerinti bejelentését a képzési 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 tantárgy tanulmányi követelményeinek sem.

(4) A beiratkozás a beiratkozási időszakban történik, amit minden szemeszterben a Kari Tanács által elfogadott tanítási rend határoz meg. Amennyiben a hallgató nem tesz eleget bejelentkezési kötelezettségének, hallgatói jogviszonyának státusa passzívvá válik, tanulmányait az adott oktatási időszakban nem folytathatja.

(5) Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgató is köteles beiratkozni.

(6) A hallgató köteles az adataiban bekövetkező változásokat haladéktalanul bejegyezni az ETR-ben. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(7) A hallgató a félévre való beiratkozást és a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettség teljesítését követően jogosult:

- a) a tanrendben meghatározott tanórákat, foglalkozásokat látogatni és a tárgyakból vizsgát tenni,
- b) a kar létesítményeit látogatni,
- c) a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
- d) a Tudományos Diákkör tagja lenni,
- e) tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintőkérdésekről,
- f) szabad véleménynyilvánításra,
- g) javaslattal élni és kérdést intézni a kar vezetőihez és erre harminc napon belül érdemi választ kapni,
- h) a diákigazolványt igénybe venni, melyet a beiratkozáskor érvényesítenie kell,
- i) a kar által nyújtott támogatásokért folyamodni,
- j) tudományos, művészeti és sportcélú pályázatot benyújtani, tudományos, művészeti és sporteredményét közzétenni, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválasztani,
- k) hallgatói jogviszonyát szüneteltetni,
- l) vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, kérni az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíteni.
- m) a karon biztosított munkalehetőségeket elvállalni és ezért munkadíjat felvenni.

(8) Ha a hallgató az adott félévre nem iratkozik be, vagy 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 szünetelésre – ha a szabályzat eltérően nem rendelkezik – csak a második szemeszter sikeres teljesítése után kerülhet sor. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.

(9) Szünetel a hallgatói jogviszony

- a) a tantervben előírt kreditpontok megszerzését követően a záróvizsga idejéig,
- b) ha a hallgató a megadott határidőn belül nem tesz eleget a (2) bekezdés szerinti beiratkozási kötelezettségének,
- c) ha a hallgató a félév szorgalmi és vizsgaidőszakában a tantárgyi követelmények teljesítésére nem tesz kísérletet (utólagosan passzívvá nyilvánított, finanszírozott félév),
- d) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni,
- e) ha fegyelmi eljárás alapján hallgatói jogviszonyát felfüggesztették,
- f) ha a hallgató a fizetési kötelezettségének az előírt határidőig nem tesz eleget. A fizetési határidők részletes leírását a Térítési és juttatási szabályzat tartalmazza.

(10) A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató

- a) nem részesülhet juttatásban a hallgatói normatívából,
- b) diákigazolványa nem érvényesíthető,
- c) nem élhet a választás és a választhatóság jogával, azaz újabb beiratkozásig nem lehet a kari vagy egyetemi hallgatói önkormányzat tagja.

(11) A hallgató bejelentésére a gyermekgondozási díj, illetve segély igénybevételének időtartamára – nem finanszírozott félévnek számító – évhalasztást, illetve évkihagyást kell engedélyezni.

## 8. §

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) kötelező tantárgy elhagyása miatt a kreditpontokat legkésőbb a tantárgy újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni,
- b) nem veszi fel az elhagyott tárgyat a tantárgy újbóli meghirdetésekor,
- c) a felsőoktatási törvényben meghatározott számú beiratkozott félévet igénybe vette, és tanulmányait nem fejezte be, illetve ha a tanulmányok befejezéséhez szükséges félévekkel együtt meghaladná ezt a számot,
- d) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
- e) a hallgató a fizetési kötelezettségének az előírt határidőig nem tesz eleget, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) Tanulmányi okból elbocsátott hallgató – amennyiben új felvételi eljárással felvételt nyert – korábbi tanulmányi eredményeinek beszámítását nem kérheti.

(4) Az intézményből való kizárás – külön szabályzatban rögzített – fegyelmi büntetésként szabható ki.

## **9. §**

### **Államilag finanszírozott és költségtérítéssel képzés**

(1) A kar állami finanszírozásában részt vevő hallgatójává válni kizárólag felvételi eljárás keretében, felvétellel vagy más szak, kar, intézmény állami finanszírozású képzéséből, illetve azonos szak költségtérítéssel képzéséből átvétellel, valamint jogosultság esetén átsorolással lehet.

(2) A hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéssel képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól.

(3) Költségtérítéssel képzésbe átsorolandó az az államilag támogatott hallgató, aki

a) tanulmányai során az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az adott időszakra előírt kreditmennyiség ötven százalékát, továbbá

b) a vele azonos szakon tanuló, államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindexe szerinti rangsorának alsó tizenöt százalékába tartozik.

(4) Államilag támogatott képzésbe való átsorolásra jogosult azon költségtérítéssel hallgató, akinek

a) az utolsó két aktív félévben megszerzett krediteinek száma az előírt kreditmennyiség legalább ötven százaléka, továbbá

b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint a vele azonos szakon tanuló államilag támogatott hallgatók kreditindexe szerinti rangsorának alsó húsz százalékába tartozó hallgatók korrigált kreditindexe, feltéve, hogy támogatási ideje még nem telt le.

(5) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A fogyatékkal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani

megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azokat csak költségtérítéses képzési formában folytathatja.

(6)Költségtérítéses képzésben résztvevő hallgatókat ugyanazok a köteleességek és jogok illetik meg, mint az államilag finanszírozott képzésben résztvevőket. A befizetett költségtérítés összegének visszafizetésére nincs lehetőség. Amennyiben a hallgatónak félévhalasztást engedélyezett a Tanulmányi és Vizsgabizottság, úgy a befizetett költségtérítés a következő aktív félévre átvihető.

(7)Költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató tizenhat, a karon megkezdett félév után semmilyen kedvezményt nem vehet igénybe.

## **10. § Átvétel**

(1)Más kar, vagy felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a karra a képzési szakirányának megfelelő szakra, ha a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.

(2)Más felsőoktatási intézmények és karok egyes tantárgyainak elismerése kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek.

(3)Az alap-, illetve mesterképzési szintre való átvétel feltétele, hogy a kérelmet benyújtó hallgató a tanulmányok folytatásához szükséges kötelező tantárgyakból az előző intézményében sikeres vizsgákkal rendelkezzen és ösztöndíjindexe súlyozott tanulmányi átlaga legalább 3,51 legyen.

(4)A karon a szakok között is kérhető átvétel, aminek az a minimális feltétele, hogy a hallgatónak az átjelentkezést megelőző két félévéből legalább ötven kreditpontja és az ebből számított legalább 3,51-es súlyozott tanulmányi átlaga meglegyen. Az átvételt követően a választott szak összes előírt kritériumkövetelményét teljesíteni kell.

(5)Az átvételt kimondó határozatban meg kell jelölni a hallgató képzésének finanszírozási formáját. Állami finanszírozás esetén a Tanulmányi Osztálynak gondoskodni kell a támogatás átirányításáról. Az átadó intézménynek nyilatkoznia kell, hogy a hallgatót törölték névsorukból.

(6)Az átvételről a Kreditátviteli Bizottság jóváhagyásával, a Tanulmányi és Vizsgabizottság dönt.

## **11. § Párhuzamos képzés**

(1) Kérelme alapján más szak, kar vagy intézmény hallgatója felvehető a karra a másik szakon, karon vagy intézményben folytatott tanulmányokkal egyidejű, azzal párhuzamos képzésre.

(2) A felvételtől és a tanulmányok folytatásának feltételeiről az Kreditátviteli Bizottság javaslata alapján a Tanulmányi és Vizsgabizottság dönt.

(3) A karra, párhuzamos képzésre a hallgató – a Térítési és juttatási szabályzatában meghatározott – díj megfizetése ellenében iratkozhat be.

(4) A kar hallgatója más szakon, karon, intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésbe. A párhuzamosan végzett két szak közül az számít első szaknak, amelyre a hallgató először nyert felvételt az államilag finanszírozott keret terhére.

## **12. § Részképzés**

(1) Kérelme alapján a hallgató egy adott időszakra engedélyt kaphat tanulmányai más hazai vagy külföldi karon vagy intézményben való folytatására.

(2) A részképzést a Tanulmányi és Vizsgabizottság engedélyezi.

(3) Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgató is köteles beiratkozni.

(4) A részképzés ideje alatt teljesítendő, illetve teljesített tantárgyak a részképzést követően fogadhatók be, teljesítésük a Kreditátviteli Bizottság döntése alapján ismerhető el.

(5) Szigorlattal végződő tantárgyat a külföldi tanulmányok alatt is lehet választani. A szigorlatot a hazaérkezést követően kell letenni.

(6) A részképzésben részt vett hallgató elmaradt vizsgáit – az előtanulmányi rend figyelembevételével – a következő szemeszterben a szorgalmi időszak végéig teljesítheti.

## **13. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele**

(1) A különböző képzések szakképesítésének megszerzéséhez szükséges tantárgyak ETR-ben történő meghirdetéséért a szakok vezetői tartoznak felelősséggel. A tanszékek a megelőző félév szorgalmi időszakának végéig az egységes tanulmányi rendszerben meghirdetik a következő félév kötelező, kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyak kurzusait. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), az indításhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát,

az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje.

(2) A meghirdetett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakra a hallgatónak a meghatározott időpontig fel kell jelentkeznie. Levelező tagozaton a tantárgyak felvételének határideje az első konferencia hét utolsó napja.

(3) Egy adott kurzusra felvehető hallgatók száma korlátozható.

(4) Amennyiben a hallgató egy felvett tantárgy aláírását nem tudta megszerezni, illetve a vizsgakövetelményeket nem tudja teljesíteni az adott félévben, abban az esetben az újbóli meghirdetés félévében köteles felvenni a tantárgyat, vagy a tantárgyi vizsgát az előtanulmányi rend figyelembevételével. Ha a félévi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírásával igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A második felvétel a tantárgy teljesítésének utolsó lehetősége.

(5) A vizsgával záruló kötelező tantárgyakat a mintatanterv szerinti aktuális félévükben elegendő férőhellyel, míg a keresztfélévükben legalább a vizsgázás lehetőségével kell meghirdetni.

(6) A kötelezően és szabadon választható tantárgyaknál gondoskodni kell megfelelő, tanévenként legalább 1,2-szeres kreditponnyi választék meghirdetéséről.

(7) A tantárgyak meghirdetéséért a tanulmányi dékánhelyettes felelős.

(8) Az állami finanszírozású képzésben részt vevő hallgató számára a tantárgy ismételt felvételét, illetve a meghatározottnál nagyobb összkreditpont értékű tárgy(ak) felvételét más szabályzat díjfizetéshez kötheti.

## **14. §**

### **Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése**

(1) A tananyag ismeretének értékelése ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1), illetve háromfokozatú: kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.

(2) Amennyiben a hallgató a jelentkezés ellenére a vizsgán nem jelenik meg, a vizsgalapon és az ETR-ben a „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni.

(3) A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag finanszírozott vagy költségtérítéses képzésben vesz-e részt.

(4) Az értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

(5) Az ismeretek ellenőrzése történhet

- a) a szorgalmi időszakban a tanórán tett szóbeli vagy írásbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve tanórán kívüli munkával készített feladat értékelésével,
- b) vizsgaidőszakban: gyakorlati, kollokviumi, szigorlati és záróvizsgajeggyel.

(6) Félév végi értékelés adható

- a) gyakorlati jeggyel (az elméleti és a gyakorlati jellegű tantárgyak esetében a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján),
- b) vizsgajeggyel (kollokviumi vagy szigorlati jegy),
- c) a vizsgajegy megajánlásával (csak kollokvium esetében).

(7) A vizsgajegy megállapítása történhet

- a) csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján,
- b) a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
- c) az a) és b) pontban foglaltak együttes figyelembevételével.

(8) Amennyiben a gyakorlati jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell egy további lehetőséget biztosítani a sikertelen, vagy meg nem írt zárthelyik pótlására. Ha a hallgató a pótlási lehetőségekkel sem tudja a gyakorlati jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak végéig további két alkalommal tehet kísérletet a gyakorlati jegy megszerzésére.

(9) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckeönvi aláírás igazolja. A gyakorlati jegy, és a vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése.

(10) Azon tantárgyak esetében, amelyek kollokviumai, illetve szigorlatai sportági gyakorlati számonkérést is előírnak, a hallgató a vizsga napjáig teljesítheti a gyakorlati követelményeket. Amennyiben ezek teljesítését elégtelenre minősíti az oktató, a kollokvium, illetve a szigorlat érdemjegye elégtelen.

(11) A hallgató megszerzi a kreditpontot, ha az elégtelen érdemjegynél, illetve háromfokozatú értékelés esetén a „nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.

(12) Az oktató csak azokat a hallgatókat vizsgáztathatja, akik az adott vizsganapra az ETR-ben feljelentkeztek.

(13) Az oktató köteles a megszerzett érdemjegyet a vizsgalapon a vizsga napján, az ETR-be legkésőbb a vizsgát követő napon – utolsó vizsganap esetén aznap- bejegyezni. A vizsgalapot a tanár aláírásával hitelesíti. Az oktató köteles a vizsgalapot legkésőbb a vizsgát követő napon – utolsó vizsganap esetén aznap – a tanszéki adminisztrátornak leadni. Az egységes tanulmányi rendszernek és a vizsgalapon található bejegyzéseknek egyezniük kell. Amennyiben eltérés van, a vizsgalap számít hitelesnek. A tanszékek kötelesek a vizsgalapot öt évig megőrizni.

(14) Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató

- a) egy felvett tantárgy félévi aláírását nem szerzi meg,
- b) megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg, és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,

c) nem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) a megengedett számú ismétlő vizsgán, az adott vizsgaidőszak ideje alatt a vizsgakövetelményeknek.

(15) Nem számít tantárgyelhagyásnak,

a) ha a kötelezően, vagy szabadon választható tantárgy kellő számú jelentkező hiányában, illetve más (pl. adminisztrációs) okok következtében nem indul be,

b) ha indokolt esetben (pl. kórházi zárójelentéssel igazolt súlyos sérülés vagy betegség) egy már felvett gyakorlati tantárgy évhalasztásra kényszeríti a hallgatót.

(16) Tantárgyelhagyás miatt hiányzó kreditpontok ismételt megszerzésének legkésőbbi időpontja a tantárgy újbóli meghirdetésének félévére. Az ismételt meghirdetés félévében a még rendelkezésre álló lehetőségeket fel kell használni, további halasztásra nincs lehetőség.

## **15. §**

### **Tantárgyi követelmények**

(1) A szorgalmi időszak megkezdéséig valamennyi tantárgyfelelős ETR-en keresztül tájékoztatást ad a hallgatóknak a konkrét tantárgyi követelményekről és teljesítésük feltételeiről. A tájékoztatónak egyértelműen ki kell térnie

a) a félévi követelményekre és a félév teljesítését igazoló leckekönyvi aláírás megszerzésének feltételeire,

b) a kötelező és ajánlott irodalomra,

c) a hiányzások miatt elmaradt feladatteljesítések pótlásának szabályaira és következményeire,

d) a sikertelen teljesítés javításának módjára és lehetőségeire,

e) a félévi ellenőrző dolgozatok és gyakorlati követelmények teljesítésére, a bemutatások idejére, azok javításának módjára és idejére,

f) a tantárgy félévi lezárását jelentő ellenőrzési formára (aláírás, gyakorlati jegy, vizsga).

(2) A tantárgyi követelmények elkészítéséért az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek vezetője felelős. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban nem lehet megváltoztatni.

(3) Amennyiben egy adott tantárgy érdemjegye beszámít az oklevél minősítésébe, a tantárgy oktatásának megkezdése előtt az oktató köteles felhívni erre a hallgatók figyelmét.

## **16. §**

### **Jelenlét a foglalkozásokon**

(1) A tanórákon való részvétel a félév végi aláírás feltétele. A megtartott gyakorlatok (szemináriumok) és előadások nyolcvan százalékan való részvétel szükséges az aláírás megszerzéséhez. Ez alól csak az oktató (a tanszékvezetővel egyetértésben) adhat felmentést.

(2) Az oktató köteles az „aláírás”, vagy az „aláírás megtagadva” bejegyzést rögzíteni az ETR-be, legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig.

(3) Amennyiben a hiányzás oka állampolgári kötelezettség (pl. hatósági idézésre megjelenés) vagy zárójelentéssel igazolt kórházi ápolás, a hallgató az államigazgatásban rendszeresített hatósági igazolvánnyal, illetőleg kórházi zárójelentéssel a féléves összóraszám harminchárom százalékaig mentheti ki magát. A hiányzásokat legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell igazolni.

(4) A levelező tagozatos hallgató hiányzását köteles a tantárgyat oktató tanárnál igazolni.

(5) A tanulmányi dékánhelyettes az illetékes tanszékekkel való egyeztetés alapján a nappali tagozatos hallgató részére, kérelemre, különösen indokolt esetben tíz nap távolmaradást engedélyezhet.

(6) Csoportos vagy egy tanulmányi csoportból ötnél több hallgató egyidejű távolmaradásának engedélyezése a tanulmányi dékánhelyettes hatáskörébe tartozik.

(7) Az olimpiai sportágak nemzeti válogottjában szereplő hallgatóknak tantárgyanként a félévi összóraszám ötven százaléka fogadható el igazolt hiányzásnak, ha az országos sportági szakszövetség előzetes hivatalos kikérést ad, és a kikérőt az illetékes sportági tanszék vezetője is véleményezte.

(8) A nem olimpiai sportágak esetében a jogosultságot a Tanulmányi és Vizsgabizottság adhatja meg külön kérelemre. Az illetékes sportági tanszék vezetője által is véleményezett igazolást a szorgalmi időszak második hetének végéig kell bemutatni az érintett tárgyak oktatóinak.

(9) Amennyiben a hallgató egy adott tantárgy foglalkozásairól a megengedett mértéknél többet hiányzott, a tantárgy elhagyását jelenti.

(10) Sportági gyakorlati órákon a felmentés mértéke nem haladhatja meg féléves összóraszám harminchárom százalékát.

## **17. § Félévaláírás**

(1) Amennyiben az oktató megtagadja a leckekönyv aláírását, azt ETR-ben az „aláírás megtagadva” bejegyzéssel kell rögzítenie.

(2) Az aláírás megtagadása tantárgyelhagyásnak minősül, és a tantárgyat legközelebb a meghirdetés félévében újra fel kell venni.

(3) Amennyiben a hallgató az aláírás feltételeit neki fel nem róható okból nem teljesítette, a tantárgy hivatalból törlésre kerül. Újbóli felvétele az első felvételnél minősül.

(4) Az aláírás teljesítésének feltételeit az oktató határozza meg. Az aláírás feltétele lehet

- a) óralátogatás,
- b) meghatározott gyakorlati követelmények teljesítése,

- c) iskolai gyakorlati feladatok, hospitálások teljesítése,
- d) szóbeli vagy írásbeli beszámoló készítése,
- e) írásbeli referátum készítése.

(5) A fenti módok közül bármelyik külön-külön és együttesen is előírható a félévaláírás feltételéül.

## **18. § Gyakorlati jegy**

(1) A gyakorlati jegyet a szorgalmi időszak utolsó napjáig meg kell szerezni. A megszerzett jegy a vizsgaidőszak utolsó napjáig javítható.

(2) Elégtelen gyakorlati jegy javítására ugyanabban a félévben a hallgatónak két lehetősége van, a vizsgaidőszak végéig.

(3) Amennyiben a gyakorlati jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell egy további lehetőséget biztosítani a sikertelen, vagy meg nem írt zárthelyik pótlására. Ha a hallgató a pótlási lehetőségekkel sem tudja a gyakorlati jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak végéig további két alkalommal tehet kísérletet a gyakorlati jegy megszerzésére.

(4) Abban az esetben, amikor a gyakorlati jegy megállapítása gyakorlati bemutatás (ellenőrzés) alapján történik, a szorgalmi időszakban bemutatási alkalmat kell biztosítani. Egy-egy bemutatás alkalmával az engedélyezett kísérletek száma legalább kettő.

(5) Nyelvi tantárgyból a gyakorlati jegyek megszerzése a nyelvi záróvizsgára történő jelentkezés előfeltétele.

(6) Amennyiben a hallgató az oktató által engedélyezett időpontig (legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig) sem tudja megszerezni a gyakorlati jegyet, akkor – az elégtelen jegy leckeönyvbe és ETR-be történő bejegyzése mellett – a tantárgy újrafelvételére kényszerül. Az újrafelvétel ideje a tantárgy ismételt meghirdetésének féléve.

(7) Az egészségügyi okokból történő késedelmes bemutatásra a Tanulmányi és Vizsgabizottság adhat engedélyt.

(8) A sportszakmai gyakorlat kreditponttal és háromfokozatú minősítéssel (kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg) értékelt, gyakorlati irányultságú tantárgy. A sportszakmai gyakorlat részletes szabályozását jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

(9) A táborok kötelező, kreditponttal és ötfokozatú minősítéssel értékelt gyakorlati tantárgyak a rekreáció-szervezés és egészségfejlesztés alapképzési szakon, a rekreáció mesterképzési szakon, továbbá aláírással záródó kritériumkövetelmények az testnevelő tanár mesterképzésben. A táborok felvételéről a szakok tanterve intézkedik. A táborokra vonatkozó szabályokat a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

## 19. §

### A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak

- (1) A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál. A vizsgaidőszak hossza az őszi szemeszterben összefüggő legalább öt hét, tavaszi szemeszterben összefüggő hat hét, melyből az utolsó héten csak ismételt és javítóvizsga tehető.
- (2) A vizsgahelyek száma – amennyiben a tanulmányi dékánhelyettes másként nem rendelkezik – a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább másfélszerese.
- (3) A vizsgarendet és a vizsgaidőpontokat a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább két héttel a hallgatók tudomására kell hozni.
- (4) A vizsgára a hallgatóknak jelentkezni kell az ETR-en keresztül. A jelentkezést legkésőbb a vizsga megkezdése előtt huszonnégy órával vissza lehet vonni.
- (5) A választott vizsgaidőpontban a hallgatónak a vizsgán meg kell jelennie.
- (6) A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül a vizsgáztató tanárnál igazolni kell. Az igazolás elmulasztása vagy el nem fogadása esetén az ETR-be „nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami az adott vizsgalehetőségek számát csökkenti.
- (7) Az ETR-en történő jelentkezés nélkül a hallgató nem vizsgázhat.
- (8) Szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató (egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens) lehet.
- (9) Vizsga csak akkor tehető le, ha az ETR-ben az adott tantárgy félév követelményének teljesítése aláírással igazolt.
- (10) A szóbeli vizsgák az egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.
- (11) A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység a felelős.
- (12) A hallgató egy szakon történő tanulmányai során egy tantárgyat összesen két alkalommal vehet fel és minden alkalommal, sikertelen vizsga esetén két javítási lehetőséggel rendelkezik.
- (13) Az ismétlővizsgát a Térítési és juttatási szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt időpontokban.
- (14) A hallgató az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység vezetőjéhez benyújtott kérésére az ismétlő vizsgát más oktató, vagy bizottság előtt teheti le.

(15) Az egy napon vizsgáztatható maximális hallgatói létszámot a vizsgáztató tanár határozza meg, a (2) bekezdésében meghatározottak figyelembe vételével, az ETR-en keresztül.

(16) A vizsgára jelentkezés határideje a vizsga kezdetét megelőzően huszonnégy órával lejár. A vizsgára nem jelentkezők, a távolmaradók és a vizsgaismétlők kedvéért a tanszék nem köteles növelni az előzetesen kiírt vizsgaalkalmak számát.

(17) A kötelező tantárgyakból a tantárgyat gondozó tanszék, illetve a Sportszaknyelvi Lektorátus minden félévben jogosult vizsgaidőpont meghirdetésére, a 13. § (6) pontja figyelembevételével.

(18) A hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig a tantárgyakból javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán rontani is lehet.

## 20. §

### A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

(1) A hallgató tanulmányi eredményét az ETR-be írják be az arra jogosult oktatók, adminisztrátorok.

(2) A leckeönyv közokirat.

(3) Az ETR-ben történő bármilyen illetéktelen bejegyzés okirat hamisítás, aminek törvényi következményei vannak.

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

(5) A tanulmányi munka minőségét a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag fejezi ki:

$$\text{súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\text{éredemjegyek összege}}{\text{éredemjegyek száma}} \times \frac{\text{teljesített kreditek összege}}{\text{vállalt kreditek összege}}$$

(6) A súlyozott átlag megadható a hallgató adott félévben megszerzett, valamint az összes kreditpontjára (kumulált átlag).

(7) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja évfolyamonként az előző félévi súlyozott átlag alapján történik

## **21. §**

### **A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása**

- (1) Más szakon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kreditpontértéke megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve különbözőségének megállapítását jelenti.
- (2) A tantárgyak befogadását illető szakmai döntéseket a kar Kreditátviteli Bizottsága hozza meg az érintett tanszék vagy tanszéki csoport véleményezése alapján.
- (3) A képzéshez kapcsolódó követelményrendszer teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
- (4) A hallgató az adott félévre történő beiratkozását megelőzően kérheti a más szakon, karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását. A befogadásról szóló döntést a Kreditátviteli Bizottság hozza meg.
- (5) Korábban teljesített tantárgyak befogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett harminc kreditpont elismerésekor egy félévvel csökken.

## **22. §**

### **Egyéni tanulmányi rend**

- (1) A Tanulmányi és Vizsgabizottság egyéni tanulmányi rendet engedélyezhet azon nappali tagozatos hallgatók számára, akik a mintatanterv első két félévét teljesítették.
- (2) Egyéni tanulmányi rend iránti kérelmet a Tanulmányi és Vizsgabizottságnak címezve, a Tanulmányi Osztályhoz kell benyújtani, az előírt határidőig.
- (3) Az egyéni tanulmányi rend engedélyezéséről a Tanulmányi és Vizsga Bizottság dönt.
- (4) Az egyéni tanulmányi rend engedélyezése egy félévre szól, indokolt esetben kérelemre meghosszabbítható.
- (5) Az engedélyező határozat birtokában, a tantárgyakat oktató tanárokkal egyeztetve és jóváhagyatva, a hallgatónak egyéni tanulmányi rendet kell készítenie, majd azt a Tanulmányi Osztályra le kell adnia, a megadott határidőig.
- (6) Az egyéni tanulmányi rendnek tartalmaznia kell a tantárgyak adott félévi követelményeinek teljesítési módját és időpontját (írásbeli, gyakorlati feladatok, óralátogatás, vizsga, stb.), valamint a tantárgyvezető javaslatát.
- (7) Az egyéni tanulmányi rend csak a szorgalmi időszakra vonatkozik.

## **23. § Szakdolgozat**

- (1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot kell készítenie.
- (2) A szakdolgozat készítésének sajátosságait jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

## **24. § Záróvizsga**

- (1) A hallgató a képzés lezárásaként záróvizsgát tehet, amelynek sikeres teljesítése esetén az egyetem oklevelet állít ki a hallgató számára.
- (2) A záróvizsgára bocsátás feltételei alap- és mesterszakokon:
- a) a szak tantervében meghatározott minimális kreditpont megszerzése,
  - b) az előírt kritériumkövetelmények (szigorlatok, szakmai gyakorlatok, táborok stb.) teljesítése,
  - c) bírálattal elfogadott és sikeresen megvédett szakdolgozat megléte,
  - d) a tanári szakokon a tanári képesítésről szóló külön jogszabályban foglalt követelmények teljesítése,
  - e) az intézménnyel szembeni pénzügyi kötelezettségek teljesítése,
  - f) a záróvizsgára történő jelentkezés a Tanulmányi Osztályon, a meghatározott időszakban.
- (3) Záróvizsgát csak a Kari Tanács által elfogadott Tanítási rendben foglaltak szerint, évenként két alkalommal kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.
- (4) A záróvizsga tematikáját – a szakirodalom megjelölésével – a záróvizsgát megelőző szorgalmi időszak első hetében közzé kell tenni.
- (5) A záróvizsga
- a) a szakdolgozat egyidejű, vagy elkülönített megvédéséből,
  - b) a szakterületi ismereteket és gyakorlati képességeket átfogó komplex szóbeli, vagy/és írásbeli vizsgából,
  - c) a tanári szakokon a külön jogszabályban meghatározott tanári képesítővizsga komplex szóbeli részéből,
  - d) valamint az tanári mesterszakokon vizsgatanításból áll.
- (6) A záróvizsga bizottság előtt történik. A Záróvizsga-bizottság
- a) egy elnökből, és rajta kívül legalább két tagból áll,
  - b) elnöke és tagja csak a szakterület elismert egyetemi tanára, docense, mestertanára és a szakterületi képzés kiváló gyakorlati szakembere lehet,
  - c) egyik tagját lehetőleg a külső szakemberek köréből kell választani.

(7) A Záróvizsga-bizottság elnökét és a bizottság tagjait a Kari Tanács véleményének meghallgatása után, a dékán bízta meg.

(8) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az elnök – a bizottsági tagok véleményét figyelembe véve – jelentést készít a záróvizsga tapasztalatairól, és azt megküldi a tanulmányi és sportszakmai dékánhelyettesnek.

(9) A hallgató felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a szóbeli záróvizsga egyes részeinek érdemjegyét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

## **25. §**

(1) A záróvizsga eredményét a szakdolgozat és védeése átlageredményének, a szakterületi komplex szóbeli vizsga érdemjegyének, valamint a tanári szakok nappali tagozatán a vizsgatanítás és a tanári képesítővizsga komplex szóbeli részére kapott érdemjegy egészre kerekített átlaga adja.

(2) Sikeres a záróvizsga, ha a 24. § (5) bekezdésben felsorolt valamennyi vizsgaösszetevő minősítése legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.

(3) Sikertelen a záróvizsga, ha bármely részösszetevője elégtelen. A jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a részből kell vizsgát tennie, amely első alkalommal sikertelen volt. A záróvizsga egyszer ismételhető. Ismételt záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető. A záróvizsgához kreditpont nem rendelhető.

(4) A záróvizsga későbbi időszakban történő letételekor a vizsgázó különbözeti vizsgára nem kötelezhető, azonban a záróvizsgát a vizsga időpontjában hatályos képzési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján kell teljesítenie.

## **26. §**

### **Oklevél**

(1) A sikeres záróvizsga alapján az egyetem a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevelet a Záróvizsga-bizottság elnöke, továbbá a dékán írja alá.

(2) Az oklevél minősítésének kiszámításánál egyharmados súllyal kell figyelembe venni

- a) a záróvizsga érdemjegyét,
- b) a szigorlatok érdemjegyeinek átlagát,
- c) a félévek átlagosztályzatainak kreditpontokkal súlyozott átlagát (kumulált átlag).

(3) Az átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni

- a) kiváló (4,51 - 5,00),
- b) jó (3,51 - 4,50),
- c) közepes (2,51 - 3,50),

d) elégséges (2,00 - 2,50).

(4) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51.

(5) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiállítani.

(6) A külföldi felhasználás elősegítése érdekében angol nyelvű oklevélmelléklet adható ki, amely a tanulmányi kötelezettségek legfontosabb adatairól és a tanulmányi eredményekről ad tájékoztatást.

(7) Az oklevélmelléklet közokirat.

(8) Az oklevélmellékletért más szabályzat díj fizetését írhat elő.

(9) Az alapképzésben és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben kiállított oklevél – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

(10) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol nyelvű jelölése:

a) alapképzés „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),

b) mesterképzés „Master” vagy „magister” (rövidítve: MA, MSc).

(11) Az oklevél kiadásának feltétele, hogy a hallgató rendelkezék egy élő idegen nyelvből államilag elismert „C” típusú nyelvvizsgával.

## **27. §**

### **Méltányosság gyakorlása**

(1) A dékán a hallgató kérésére, a Tanulmányi és Vizsgabizottság véleményének figyelembevételével, méltányosságot gyakorolhat.

(2) Tanulmányi ügyekben – a tanulmányok teljes ideje alatt – szakonként csak egy alkalommal gyakorolható méltányosság.

(3) Méltánylást érdemlő esetben rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

## **28. §**

### **Jogorvoslati lehetőségek**

(1) A kar a hallgatóval kapcsolatos döntéseit, írásban közli a hallgatóval.

(2) A hallgató a kar döntése ellen, a közléstől számított tizenöt napon belül jogorvoslattal élhet. A hallgató észrevételeit írásban nyújthatja be. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja járhat el.

(3) A jogorvoslati kérelem tárgyában a dékán dönt.

(4) A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. A döntés előtt a hallgatót kérésére meg kell hallgatni.

(5) A másodfokú döntés ellen jogorvoslatért bírósági eljárást lehet kezdeményezni.

## **29. §**

### **A fogyatékossgal élő hallgatókat megillető kedvezmények**

(1) A fogyatékossgal élő hallgatók ügyében intézkedni, és javaslatot tenni a Fogyatékos Hallgatók Érdekképviselési Bizottsága illetékes.

(2) A fogyatékossgal élő hallgatók segítésére a rektor koordinátort jelöl ki, aki a Fogyatékos Hallgatók Érdekképviselési Bizottsága tagja.

(3) A fogyatékossgal élő hallgatók kérelmeit a Fogyatékos Hallgatók Érdekképviselési Bizottsága javaslata után a Tanulmányi és Vizsgabizottság bírálja el, amelynek állandó tagja a feladatokra kijelölt koordinátor.

(4) A fogyatékossgal élő hallgatókat tanulmányaira vonatkozóan külön szabályzat rendelkezik.

## **30. §**

### **Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége**

(1) A dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy a tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával hozzájusson a különböző szabályzatokhoz, valamint egy tájékoztató kiadványhoz (elektronikus, vagy nyomtatott formában) a kreditrendszerű képzésről, tantervről, a kar, a szak(ok) képzési céljáról, a követelményekről, valamennyi szakirány teljes tantervmintájáról, valamint a meghirdetett tantárgyak programjáról.

## **31. §**

### **Záró rendelkezések, kapcsolat más szabályzatokkal**

(1) Jelen szabályzat értelmezéséről – a kar hallgatói önkormányzatának egyetértésével – a tanulmányi dékánhelyettes jogosult állásfoglalás kibocsátására.

(2) A hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó juttatásokról és az általuk fizetendő díjakról külön szabályzat rendelkezik.

## **SPORTSZAKMAI GYAKORLATOK**

(1) A sportszakmai gyakorlat kötelezően választható tantárgy a testnevelő-edző, illetve szabadon választható a rekreáció irányító-egészségfejlesztő, a humánkineziológia és a sportszervező alapképzési szakok nappali tagozatán. A sportszakmai gyakorlat célja, hogy felkészítse a hallgatót a sportköri foglalkozások megszervezésére és irányítására, a sportkörben, szakosztályban történő tevékenység megismerésére, valamint a testnevelő-edző munka speciális feladatainak ellátására. A sportszakmai gyakorlatok során a hallgatók közvetlen edzés- és edzésvezetési, verseny- és versenyrendezési tapasztalatokat szereznek.

(2) A sportszakmai gyakorlatot a sportági tanszékek hirdetik meg mind az őszi, mind a tavaszi félévekben a tanszék lehetősége alapján.

(3) A sportági tanszékek által meghirdetett sportágakból minden testnevelő-edző szakos hallgató köteles négy féléven át sportágot választani és azt a leckeönnyvébe a beiratkozás során beírni. Sportágváltás a négy félév során egyszer, a szeptemberi félév indulásával lehetséges.

(4) Az edzői szakirányra jelentkezés feltétele, hogy a jelentkezést megelőző két félév sportszakmai gyakorlata már a választott sportágban történjék.

(5) A sportszakmai gyakorlat teljesítését, a tanár aláírásával igazolja, és ötfokozatú skálán minősíti.

(6) Az alapképzési szakokon a záróvizsgára bocsátás előfeltétele négy félév aláírásának a megszerzése.

(7) A tantervi mintát követve a sportszakmai gyakorlatokat lehetőség szerint az első négy félévben kell teljesíteni.

(8) A sportszakmai gyakorlat heti időtartama legalább két óra, amelyet a félév tizenöt hétből álló szorgalmi időszakában kell teljesíteni, de az egyes sportágak ennél magasabb időbeli követelményeket írhatnak elő.

(9) Az edzői ismeretek szakirányt választó hallgatók részére a sportszakmai gyakorlat teljesítése hat féléven keresztül kötelező.

(10) A Kar által nem kínált sportágakban a sportszakmai gyakorlat az érintett tanszék vezetőjének előzetes jóváhagyása esetén külső egyesületnél is teljesíthető.

**A TANSZÉKEK ÁLTAL KÍNÁLT SPORTÁGAK  
A SPORTSZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉHEZ**

<b>Tanszékek</b>	<b>Sportág (szakág)</b>
Atlétika Tanszék	futások
	ugrások
	dobások
	kondicionálás
	súlyemelés
Küzdősportok Tanszék	birkózás
	judo
	vívás
Sportjáték Tanszék	kézilabda
	kosárlabda
	labdarúgás
	röplabda
	tenisz
	korfball
Úszás és Vízi Sportok Tanszék	úszás
Torna, RG, Tánc és Aerobik Tanszék	női torna
	férfi torna
	óvodáskorúak tornája
	RG
	aerobik

## REKREÁCIÓ-, TURISZTIKA- ÉS SPORTTÁBOROK

(1) A szabályzat értelmében a táborok kötelező, kreditponttal és ötfokozatú gyakorlati jeggyel értékelt tantárgyak az alapképzési szakok nappali és levelező tagozatán, továbbá a rekreáció mesterképzésben, illetve aláírással igazolt kritériumkövetelmények a testnevelő tanári mesterképzésben. Így a táborok alatti hallgatói munka értékelésére alapvetően a gyakorlati jegy megszerzésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) Az alap- és mesterképzési szakok tanterve előírja a táborok fajtáit és meghatározza felvételük félévét.

(3) Szervezési okok miatt a táborok felvételének elhalasztását csak indokolt esetben engedélyezheti a Tanulmányi és Vizsgabizottság, ha a kérelem időben beérkezett (sítábor esetében három, a többi tábornál egy hónappal a tábor kezdete előtt).

(4) Ha a hallgató az adott félévre előírt tábort önhibáján kívül nem veszi fel és azt kérelmére a Tanulmányi és Vizsgabizottság engedélyezi, úgy az nem számít tantárgyelhagyásnak. Későbbi félévben – engedély alapján – a tábor követelményei teljesíthetőek.

(5) Amennyiben a hallgató önhibájából nem jelenik meg, akkor a következő táborban teljes önköltség befizetésével vehet részt.

(6) A táborok meghirdetését és szervezését a Sportmenedzsment és Rekreáció Tanszék végzi.

(7) Táborok a vizsgaidőszakra nem írhatók ki.

(8) A hallgatót a nyári időszakra eső táborok időpontjáról a tanszék köteles a szorgalmi időszakban, de legkésőbb az utolsó tanítási hét első napjáig értesíteni, és a hallgatók pontos beosztását kiírni.

(9) A táborok teljesítésével megszerezhető kreditpontok vagy a kritériumkövetelmények teljesítésének hiányában a hallgató nem kaphat végbizonyítványt (abszolutóriumot) és záróvizsgát sem tehet.

(10) A táborok oktatási, szervezési és működtetési költségeit a kar és a hallgatók befizetései együttesen biztosítják. Az oktatás költségeit a kar biztosítja, a szolgáltatások a bentlakásos táborokban csomagként kezelendők: a hallgatók a tábor ideje alatt az utazás, a szállás és az étkezés – külföldi utazás esetén a BBP-biztosítás – költségeit térítik meg.

## **SZAKMAI GYAKORLAT**

- (1) A szakmai gyakorlat ötfokozatú érdemjeggyel elismert tantervi követelmény.
- (2) A szakmai gyakorlatok leírását, szervezését, követelményeit a gyakorlatot szervező tanszékek írásban és elektronikus úton ismertetik a hallgatókkal.
- (3) A szakmai gyakorlatok teljesítésére a szabályzat gyakorlati tárgyaira vonatkozó szabályai érvényesek.

## **SZAKDOLGOZATI ÉS DIPLOMADOLGOZATI KÖVETELMÉNYEK**

**(Jóváhagyta a TF Kari Tanácsa a testület 688/2010 (X. 14.) TF KT sz. határozatával)**

### **I. 1. Tartalmi követelmények**

(1) A szakdolgozat és a diplomadolgozat (továbbiakban diplomamunka) az adott képzés szintjének és irányultságának megfelelő, önálló munkán alapuló dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismeretét, elemző és értékelő képességét bizonyítja. A diplomamunka elkészítése során a hallgatók számot adnak a képzés során szerzett, a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott képességekről és kompetenciákról.

(2) A diplomamunka célja, hogy a hallgató bemutassa, miként tudja alkalmazni az adott szakterületén megszerzett elméleti és gyakorlati tudását, illetve reflektív szemléletét

- a) az adott szak témaköréhez tartozó probléma tudományos megoldásában vagy,
- b) fejlesztés/innováció keretében vagy,
- c) tudatos-módszeres önreflexiójában portfólió formájában.

(3) A **szakdolgozat** elnevezést használjuk az alapképzési szakokon és a szakirányú továbbképzéseken készített dolgozatra és a **diplomadolgozat** elnevezést használjuk a mesterképzési szakokon készített dolgozatra.

(4) A diplomamunka lehetséges típusai:

- a) az adott szak témaköréhez kapcsolódó probléma analitikus és/vagy empirikus kutatása;
- b) fejlesztés, innováció (a szakterülethez illeszkedő eszköz, tananyag, tanterv, program, projekt stb. kifejlesztése és gyakorlati kipróbálása);
- c) tudatos-módszeres önreflexió értékelési/fejlődési portfólió formájában.

(5) A témákat évente a tanszékek hirdetik meg. A hallgatók részletes tájékoztatást kapnak arról, hogy melyik témavezetőnél milyen témákban készíthető a diplomamunka. Azonban a hallgatóknak lehetősége van saját témát választani, amennyiben találnak olyan oktatót, aki vállalja a téma vezetését. A diplomamunka témák – lehetőség szerint – az oktatók, PhD-hallgatók tudományos kutatási témáihoz kapcsolódnak.

### **I. 2. Témaválasztás és benyújtás**

(1) A diplomamunka témabejelentésének határideje a záróvizsga szemeszterét megelőző második szemeszter ötödik hete.

(2) A hallgatók az oktatónál jelentkeznek témára, és veszik fel a kurzust a Neptunban.

(3) Témavezető az egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve nem egyetemi alkalmazott, a kar által felkért szakember lehet. A hallgató témavezetőjével köteles rendszeresen konzultálni. A konzultáción a diplomamunkával kapcsolatos teendőket, javaslatokat írásban kell rögzíteni a haladási naplóban (konzultáció ideje, megvalósult és megvalósítandó feladatok, határidők, stb.).

(4) A szakdolgozat és diplomadolgozat kredites tantárgy, ezért

- a) a hallgatók háromfokozatú érdemjegyet kapnak, és
- b) a témavezetők órarend szerint heti egy kontaktórában a hallgatók rendelkezésére állnak konzultáció, vagy az adott témákban a szükséges ismeretek és készségek átadására.

(5) A hallgatónak a diplomamunkát egy kötött és egy fűzött példányban valamint elektronikus adathordozón (CD-n) kell a konzulens oktató tanszékén benyújtani. A diplomamunka benyújtásának határideje az adott szemeszter 10. hete.

(6) A témavezetőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy javasolja a diplomamunka elfogadását vagy nem. Amennyiben a témavezető nem fogadja el a diplomamunkát, a hallgató nem záróvizsgázhat.

(7) A témavezető által elfogadott diplomamunka bírálója egy, a témavezetővel meg nem egyező szakember, akit a konzulens oktató tanszékének vezetője jelöl ki. A bíráló indoklással írásban javaslatot tesz a dolgozat érdemjegyére, illetve a diplomamunka témájához kapcsolódó, két, a védésen megválaszolandó kérdést tesz fel.

(8) A diplomadolgozat hivatalos védeése mesterképzési szakokon a záróvizsgával egy időben bizottság előtt történik, melynek lehetőleg tagja a bíráló és témavezető is.

(9) A szakdolgozat hivatalos védeése alapképzési szakokon időben, térben és a bizottságok összetételét illetően külön kerülnek lebonyolításra a záróvizsgától. A védeés megszervezésének és lebonyolításának felelőse a konzulens oktató tanszéke.

(10) A diplomamunka bírálatát a hallgató legkésőbb a záróvizsga kezdete előtt ~~legalább~~ egy héttel veheti át az illetékes tanszéken.

### **I. 3. Bírálati szempontok**

(1) A szakhoz tartozó tudományos probléma analitikus és/vagy empirikus megoldásával foglalkozó diplomamunka bírálatának szempontjai:

- a) a választott téma, a dolgozat céljának megfelelése a képzési és kimeneti követelményeknek;
- b) a vizsgált kérdés megalapozottsága, a kutatási kérdések és hipotézisek koherenciája, szabatos megfogalmazása;
- c) a szakirodalmi háttér bemutatásának célszerűsége, szakszerűsége, kiterjedtsége;
- d) a kutatási eljárások, módszerek bemutatása, a módszerválasztás indoklása;

- e) az eredmények áttekinthető, módszertani és szakterületi szempontból is megalapozott bemutatása;
- f) a saját eredmények elhelyezése az eddig feltárt ismeretek rendszerében;
- g) az elemzés–értelmezés–alkalmazás színvonala, a szaknyelv alkalmazása, szerkezete, koherenciája, megfogalmazásának szabatosága;
- h) a szakirodalom kezelése, hivatkozások következetessége, az Irodalomjegyzék összeállításának minősége és mennyisége;
- i) a munka eredetisége.

(2) A fejlesztéssel, innovációval foglalkozó diplomamunka bírálatának szempontjai:

- a) az innováció eredetisége és indoklása;
- b) a hallgató irodalmi és/vagy gyakorlati tapasztalata hasonló célú, típusú és tartalmú innovációk körében;
- c) az innovációs terv szakszerűsége, áttekinthetősége;
- d) az innovációs folyamat dokumentálása, megbízhatósága;
- e) az innováció értékelése, önértékelés;
- f) a fejlesztett produktum hasznosíthatósága a szakmában, célterületen;
- g) a szakirodalom, a jegyzetapparátus pontos használata, egységessége;
- h) szaknyelvi pontosság.

(3) A tudatos-módszeres önreflexió, értékelési/fejlődési portfólió bírálatának szempontjai:

- a) a hallgató szakmai motivációinak, céljainak elemző kifejtése;
- b) a szakmai reflexió elméleti keretének, szempontrendszerének kidolgozottsága és indoklása a szakirodalom és a korábbi saját tapasztalatok felhasználásával;
- c) a portfólió rendszerezettsége, az elkészített értékelési/fejlődési táblázatok, ábrák áttekinthetősége;
- d) reflexió, a hallgató önértékelése a kompetenciákról, saját fejlődésről, a kompetenciaterület fejlettségi szintjének megalapozott bizonyítása a konzulens és/vagy oktató által megfelelőnek ítélt dokumentumokkal, naplóval, feljegyzésekkel;
- e) annak dokumentálása, hogy a hallgató bizonyíthatóan képes eleget tenni a kompetenciaterületek gyakorlati megvalósításának;
- f) a reflexiók árnyaltsága, a tudatosság szintje, az eredménynek a fejlődésben való hasznosulása, reflektív kompetenciájának színvonala;
- g) a portfólió vizuális megjelenése, illusztráltsága, szaknyelvi tisztasága;
- h) szakirodalom, az idézett szövegek, munkák pontos jelölése, egységessége.

## **II. Formai követelmények**

(1) A szakdolgozatok formai követelményei

- a) Terjedelem: 40 000-90 000 karakter szóközökkel, (ábrákkal, táblázatokkal, mellékletekkel, stb.) együtt.
- b) Betűtípus, betűméret, sortáv: Times New Roman, 12- es betűnagyság, 1,5-es sortávolság.
- c) Margók: 3 cm, a bal oldali margó a kötés miatt 4cm.
- d) Nyelv: magyar, angol, német.

- e) Eredetiségnyilatkozat (írásban, a hallgató által aláírva), név és évszám.
- f) Borítólapp: fekete színű kemény kötés, a feliratok arany színnel. A lap tetején az intézmény, a kar, és a szak neve. A lap alsó harmadában jobb oldalt a készítő neve és évszám.
- g) Belső címlap: Az első oldalon, a lap tetején az intézmény, a kar, és a szak neve. Alatta a diplomamunka címe (alcíme). A lap alsó harmadában jobb oldalt a készítő neve, bal oldalon a témavezető neve, beosztása és tanszéke. A lap alján évszám.
- h) Tartalomjegyzék: A diplomamunkát folyamatos oldalszámozással, formailag egységes tartalomjegyzékkel kell benyújtani.
- i) A szakirodalom adott tudományterületnek való megfelelése, egységessége.

(2) A diplomadolgozat elektronikus példányát pdf-formátumban, (nem védett pdf-fájlként) vírusellenőrzés után, adatlemezként, egy menetben megírt, lezárt és visszaellenőrzött lemezként (minőségi, egyszer írható CD-lemezen) kell leadni az adott tanszéken. A lemezre a következőket kell írni: név, cím, szak, évszám. A lemezt műanyag tokban, a könyvtár által szerkesztett, a szakdolgozat/diplomadolgozat azonosításához, feldolgozásához szükséges adatokat tartalmazó borítóval ellátva kell leadni. Az SD és az ALEPH törzsszám kivételével a borító minden rovatát ki kell tölteni és a borítót a témavezető aláírásával kell ellátni. A borító letölthető a [www.tf.hu](http://www.tf.hu) honlapról.

(3) Egy tudományos probléma elméleti és / vagy kutatásával foglalkozó diplomamunka szerkezete:

- a) Bevezetés: a probléma exponálása (felvetése), a témaválasztás indoklása, a vizsgálat, kutatás célja.
- b) Szakirodalmi áttekintés: a vizsgált probléma bemutatása, a vonatkozó elméletek, kutatási eredmények összefoglalása.
- c) Kérdésfelvetések, hipotézisek: elméletileg megalapozott, irodalmi ismeretek alapján megfogalmazott, igazolásra váró állítások, melyek megvilágítják a vizsgált jelenséget.
- d) Módszerek: a vizsgált személyek, szervezetek, az alkalmazott eszközök és az empirikus adatgyűjtés menetének bemutatása.
- e) Eredmények és megbeszélés/megvitatás: az alkalmazott módszer által nyert adatok értékelése, értelmezése, azaz rá kell mutatni arra, hogy milyen jelenségek lehetnek a kapott eredmény hátterében; hogyan értékeli ezt; a kapott eredmények mennyire felelnek meg a szakirodalmi adatoknak, eredményeknek.
- f) Összefoglalás és következtetések: az elvégzett munka értékelése, erősségeinek és gyenge pontjainak bemutatása, döntés és reflektálás a dolgozat elején megfogalmazott hipotézisekre, kérdésfelvetésekre. A továbblépési lehetőségek, milyen új területekre (új probléma, más módszer alkalmazása, gyakorlati alkalmazás lehetősége) hívja fel a figyelmet.
- g) Összefoglaló: a diplomamunka egyoldalas összegzése.
- h) Irodalomjegyzék (egységes formátumban)
- i) Melléklet: a vizsgálati módszerek dokumentálása, táblázatok, ábrák, fotók stb.

(4) Egy fejlesztéssel, innovációval foglalkozó diplomamunka tartalmazza az ötlet kialakulását, az innováció kitűzött célját, tervét, folyamatleírását, kipróbálásának leírását, az innováció hatékonyságát, eredményességét igazoló tanúsítványokat.

(5) A tudatos-módszeres önreflexió, értékelési/fejlődési portfólió szerkezete:

- a) A portfólió tartalmazza a kiválasztott, változatos dokumentumokat, az elemzés módszerének szempontrendszerét, az önértékeléseket, reflexiókat, az oktatók és a társak visszajelzéseit. A portfólió szerkezetét a témavezetővel egyeztetve a hallgató alakítja ki.
- b) Jegyzetek, hivatkozások: A szöveg közben valamennyi, nem a szerzőtől származó állításnál jelölni kell, kitől származik. Itt csak hivatkozni kell a forrásmunkákra (névvel és a publikáció évszámával), melyek pontos adatait az irodalomjegyzékben kell megadni. A szó szerinti hivatkozásnál a név és a publikáció évszáma mellett a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni.
- c) Irodalomjegyzék: Az irodalomjegyzéket a szakterület kritériumainak megfelelően egységesen kell elkészíteni.