

III/III. fejezet

Semmelweis Egyetem
Egészségügyi Közszolgálati Kar
Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

1. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

1. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Közszolgálati Kar alapképzésben, mesterképzésben, másoddiplomás és posztgraduális szakirányú továbbképzésben, felsőfokú szakképzésben valamint felsőoktatási szakképzésben állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges, kreditrendszerű, nappali, esti és levelező tagozatos képzésben részt vevő magyar és külföldi állampolgárságú, magyar és idegen nyelven tanuló 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 részt vevő minden közvetlenül illetve közvetve résztvevő oktatóra, kutatóra, adminisztratív munkát végző dolgozóra és hallgatóra kötelező érvényű.

2. § A kreditrendszer alapfogalmai

1. Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói munkaóra magában foglalja a tanórát (kontaktóra) és az egyéni hallgatói munkaórát.
2. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, melynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.
3. A kredit megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges (2), háromfokozatú értékelés esetén legalább megfelelt szintű teljesítésével lehetséges.
4. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kredit 10%-ának megfelelő pontértékű további tárgy felvétele és teljesítése az állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató esetében térítésmentes, az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak a kreditponttal arányos összegű önköltséget kell fizetnie.
5. A kritériumkövetelmény a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott olyan kötelezően teljesítendő feladat, amelyhez nem tartozik kredit (pl. szakmai gyakorlat, nyelvi követelmény, stb. teljesítése).

3. § A tanterv

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

1. Kötelező tantárgyak teljesítése a szakon mindenki számára kötelező, más tárggyal nem helyettesíthető.
2. Mintatanterv: egy adott szak elvégzéséhez javasolt, az előtanulmányi követelményekre figyelemmel ajánlott tantárgyfelvételi rend, melytől a hallgató a szabályzat keretein belül eltérhet. A mintatanterv félévenként átlagosan 30 kredit értékű tantárgyat tartalmaz.
3. A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban
 - a. valamennyi kötelező, kötelezően választható tantárgyat,
 - b. a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt kreditet,
 - c. a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy vagy félév végi vizsga),

- d. a tantárgy meghirdetésének fél éveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,
 - e. a szakválasztás feltételeit és szabályait,
 - f. az előtanulmányi rendet,
 - g. a diplomamunka (szakdolgozat) felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
 - h. a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit,
 - i. a záróvizsga tantárgyait, illetve azok kiválasztásának szabályait.
 - j. egyéb tantárgy-specifikus követelményeket (pl. szakmai gyakorlat)
- 4. Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.
 - 5. Az előtanulmányi rendet a Kar Tanácsa határozza meg, amellyel kapcsolatban a Kari Hallgatói Képviselőtársaság (HÖK) véleményezési joga van. Az előtanulmányi rendtől, illetve a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérő tantárgyfelvétel semmis.
 - 6. Az előzetes követelmény (előfeltétel) egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban 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. A tantervben meghatározott egyes tárgyak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.
 - 7. A mintatantervekben a tanórák száma maximálisan 40 tanóra/hét (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelés órákon kívül).
 - 8. Az egyes szakok tanterveit a képzésért felelős Kari Tanács, karközi képzés esetén a képzésben részt vevő karok Tanácsaival egyetértésben a Szenátus határozza meg. A 4. § (4) és (5) bekezdése szerint akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.
 - 9. A modul a szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl. alapo­zó modul, szakmai törzsanyag modul) vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirány modul).
 - 10. A hallgató joga az adott szakon párhuzamosan meghirdetett szakiránymodulok közötti választás. Az egy szakiránymodult felvevő hallgatók száma korlátozható, a szakiránymodul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

4.§ Tantárgyprogram (részletes tantárgylap), tantárgy akkreditáció

- 1. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.
- 2. A tantárgyprogramokat (az i-j pontok kivételével) a hallgatók az adott tantárgy első oktatási napján kézhez kapják, attól az oktató(k) csak indokolt esetben térhet(nek) el.
- 3. A tantárgy programja (részletes tantárgylap) tartalmazza:
 - a. a tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
 - b. a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat + klinikai gyakorlat bontásban),
 - c. a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
 - d. a tantárgy kreditpontjait,
 - e. a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és az oktató megnevezését, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,
 - f. a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását,
 - g. az osztályzat, félév végi aláírás kialakításának módját,
 - h. az esetleges vizsgakövetelményeket,
 - i. az írott tananyagot, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - j. a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható alapvető jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját
- 4. A tantárgy-akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.
- 5. Az egyes tantárgyak programjait a Kar Tanácsa akkreditálja.

5.§ A képzés időszakai

1. A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt és a tantárgy elsajátításával kapcsolatos feladatokat teljesít. A szorgalmi időszak hossza nappali (teljes idejű) képzésben legalább 13 hét, a foglalkozások időtartama (előadás, gyakorlat) 45 perc.

Résztidős képzés keretében bonyolított képzések esetén a szorgalmi időszak hosszáról és a kontakt órák hosszáról, megtartásának időpontjairól, valamint a vizsgaidőszak idejéről a szak szervezésért felelős szervezeti egység javaslatára – e szabályzat rendelkezése hiányában - a Kari Tanács dönt .

A szakmai gyakorlat időtartama a tanulmányi tájékoztatóban kerül kihirdetésre.

A vizsgaidőszak időpontját és hosszát, illetve az ismétlővizsga-időszakot az egyes szakok szervezéséért felelős szervezeti egységek javaslatára a Kari Tanács dönti el. A vizsgaidőszak időtartama a Tanévkönyvben kerül kihirdetésre.

2. A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselő (HÖK) véleményét kikérve, a Kari Tanács dönt, melyről az Egyetem rektorát tájékoztatja.
3. A rektor és a dékán tanévenként külön-külön 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet, az egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve a Hallgatói Önkormányzat kari választmányával egyetértésben. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztetni köteles.

6.§ A tanulmányi ügyekben eljáró bizottság

1. A hallgatók tanulmányi ügyeiben, függetlenül a képzés formájától, első fokon a Szenátus által létrehozott kari Curriculum, Kreditárviteli és Oktatási Bizottság (CKOB) jár el.
2. A Bizottság konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát.
3. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmeket az illetékes tanulmányi felelőshöz kell benyújtani, aki a kérelem egy másolati példányát köteles elektronikus úton megküldeni a Dékáni Hivatal részére.
4. A CKOB akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van és közülük legalább egy fő oktató.
5. A Curriculum, Kreditárviteli és Oktatási Bizottság hatásköre:
 - a. a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása,
 - b. párhuzamos képzés,
 - c. vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben,
 - d. méltányossági alapon adható kedvezmény engedélyezése,
 - e. szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel,
 - f. szakváltóztatás engedélyezése,
 - g. vendéghallgatói jogviszony engedélyezése,
 - h. hallgatói jogviszony megszüntetése,
 - i. hatályon kívül helyezte a 127/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat
 - j. kreditelismerési kérvények elbírálása,
 - k. tantárgy befogadásának elbírálása
6. A Curriculum, Kreditárviteli és Oktatási Bizottság határozatát írásba kell foglalni és kézbesítés útján kell közölni az érintett hallgatóval. A határozat közlésének napja a kézbesítés napja.

7.§ A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség

1. Az, aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet.
 2. A tanulmányok megkezdése előtt a hallgatók a kari képzések sajátosságainak megfelelően ünnepélyes fogadalmat, bizalmi nyilatkozatot tesznek.
 3. A tanulmányok megkezdésére jogot szerzett hallgató köteles a tanulmányok első félévére beiratkozni. A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és a Kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.
 4. A beiratkozás illetve, a tanulmányok folytatására illetve szüneteltetésére vonatkozó bejelentés a Kar által e célra meghatározott időszakban történik.
 5. A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval történik a hallgatónak előzetesen elküldött tájékoztató alapján. A tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel, illetve mindkét esetben az alábbiak szerint kitöltött lecke-könyv leadásával történik az illetékes intézetekben:
 - a. a tanterv által kötelezően előírt tantárgyakat (a Dékáni Hivatal által meghatározott sorrendben)
 - b. a kötelezően választható tantárgyakat,
 - c. a szabadon választható tantárgyakat,
 - d. az oktató nevét,
 - e. a tantárgyak kódját, kreditjét, óraszámát és vizsgakövetelményét.
- Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgatót is terheli a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentési kötelezettség.
6. A hallgató baleset, betegség vagy egyéb előre nem látható méltányolható körülmény esetén a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentését visszavonhatja.
 7. A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadásaira és gyakorlati foglalkozásaira a való jelentkezés. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
 8. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján - önköltség fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás illetve az adott félévi tanulmányok folytatásának feltétele.
 9. A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs. A hallgató különjárási díj fizetésére kötelezhető az adatváltozások bejelentésnek elmulasztása miatt.
 10. Amennyiben a hallgató az adott képzési időszakban tanulmányait folytatja, jogosult:
 - i. előmenetele szerint, a tantervben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
 - ii. az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
 - iii. a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
 - iv. a TDK tagja lenni,
 - v. a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
 - vi. az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni, amennyiben államilag támogatott képzésben vesz részt.

8.§ A hallgatói jogviszony szünetelése

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.). 45.§-ában, valamint 55.§ (2) bekezdésének d. pontjában meghatározottak szerint a hallgatói jogviszony szünetel illetve szüneteltethető.
2. A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató
 - a.) a hallgatói normatívából juttatásban nem részesülhet,
 - b.) diákigazolványa nem érvényesíthető,
 - c.) a választás és választhatóság jogával nem élhet, azaz újabb beiratkozásig nem lehet tagja a HÖK-nek.
3. Kérelem alapján a felvett személy tanulmányai megkezdésére legfeljebb két félév halasztást kaphat. Halasztási szándékát a Kar Dékáni Hivatalában írásban kell bejelenteni. A halasztási időszak elteltével a felvett személy külön felszólítás nélkül köteles beiratkozni. Ennek elmulasztása esetén a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.
4. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév.

9.§ A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
- e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
- f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- g) 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,
- h) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti 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, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) Egyoldalú nyilatkozattal megszüntetésre kerül a hallgatói jogviszonya annak az adott szakon tanulmányait a 2012/13-as őszi félévben vagy azt követően megkezdő hallgatónak, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(4) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:

1. nappali képzésben, ha a hallgató által a kötelező, a kötelezően választható tantárgyakból megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév elteltével kevesebb, mint az adott időszak alatt megszerezhető kreditek 50%-a

2. ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.
3. Amennyiben a hallgatói jogviszony a 9.§. 1.) pontjában foglaltak alapján szűnt meg, és a hallgató új felvételi eljárás keretében újból felvételt nyer, korábbi tanulmányainak beszámítását nem kérheti.

10.§ Visszavétel

hatályon kívül helyezte a 127/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat

11.§ Átvétel

1. Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a Semmelweis Egyetemre, a képzési szakirányának megfelelő szakra, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn.
2. A kérelmeket a Dékáni Hivatalhoz kell benyújtani.
Az átvétel feltételeinek meghatározása a karhoz tartozó intézetek hatáskörébe tartozik.
3. Átvétel esetén az átdó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átdó intézménynek, a hallgató tanulmányai folyamán felhasznált állami (rész)ösztöndíjas továbbá aktív féléveinek számáról, és arról, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyát az átvétel miatt megszüntették, s a névsorból törölték.
4. Az azonos szakon önköltséges képzésben részt vevő hallgató átvételét kérheti az állami (rész)ösztöndíjas képzésre. Az átvételre azonban csak akkor kerülhet sor, ha állami (rész)ösztöndíjas hely szabadul fel. A felszabadult helyekre a felvételt az összesített korrigált kreditindex alapján képzett sorrend dönti el.
5. Átvételre a szakok, a karok és képzési szintek között kizárólag akkor van lehetőség, ha a teljesített tantárgyak programjai legalább 75 %-ban megegyeznek az adott Karon oktatott tantárgyak programjaival. Minden más esetben kizárólag az adott Karon tett, a felsőfokú intézményekbe való felvételtől szóló jogszabály szerinti sikeres felvételi eljárás után kezdheti meg tanulmányait.
6. A más szakon, karon vagy intézetben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a fogadó kar Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottsága dönt a tantárgyat oktató szervezeti egységek véleményének figyelembe vételével. A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez - a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is - legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

12. § Párhuzamos képzés

1. Kérelem alapján más szak, kar vagy intézmény hallgatója sikeres felvételi eljárás alapján párhuzamos tanulmányokat végezhet a Semmelweis Egyetemen.
2. A Semmelweis Egyetem hallgatója is bekapcsolódhat más intézményben párhuzamos képzésbe, ebben az esetben a hallgatót-bejelentési kötelezettség terheli a Kar dékánja felé.

13. § Vendéghallgatói jogviszony

1. A Semmelweis Egyetem EKK hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélyezi.
2. Az erre vonatkozó kérelmet a Kar Dékáni Hivatalába kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét és a fogadó intézmény adott tárgyra vonatkozó tematikáját.
3. A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak a 21. § szerint fogadhatók be.

4. Az átvételnek és a vendéghallgatói jogviszony létesítésének, a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.
5. Más egyetem, kar hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélyezi.
6. A vendéghallgatói engedélyt kapott hallgató kizárólag a szorgalmi időszak kezdetén kapcsolódhat be a tanulmányokba.

„14. § Az állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés

1. A Semmelweis Egyetem önköltséges képzésben részt vevő hallgatójává válni az Nftv. 48.§ (3) bekezdésében foglaltakon felül, felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény önköltséges képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.
2. Önköltséges képzésbe átsorolandó az az állami (rész)ösztöndíjas, vagy államilag támogatott hallgató, aki tanulmányai során az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az adott időszakra az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát. Önköltséges képzésre kell átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatót is, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem érte el az adott félév során felvett tárgyainak érdemjegyéből számított 2,0-ás ajánlott tanulmányi átlagot. Az átlag számítása során a felvett, de nem teljesített tárgyakat elégtelen eredménnyel kell figyelembe venni. E pont alkalmazásában ajánlott tanulmányi átlagon egyszerű számtani átlagot kell érteni.
3. Az önköltséges képzésre vonatkozó speciális kérdéseket külön szabályzat tartalmazza.
Az önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

15.§ A hallgató teljesítményének értékelése

79/2006. (IV.5).Korm. rend.

24.§

(2) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

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

(4) A kreditrendszerű képzés során a különböző képzési szintek szabályai eltérhetnek és elkülönülten is szabályozhatók.

A kreditrendszerű képzésben szabályozni kell

- a) az egyéni tantárgyfelvétel módját, ütemezését,
- b) a kreditek gyűjtésének szabályait,
- c) a tantárgyelismerés szabályait,
- d) meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékeket,
- e) a felsőoktatási intézmény által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az intézmény által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértékének maximális arányát,
- f) a d) pont szerinti előírások alkalmazásának módját a tanulmányi okokból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert, tanulmányaikat folytató hallgatókra,
- g) a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók alapján adott félévközi jegy, valamint félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen vagy kizárólag a vizsgán tanúsított tudás alapján adott vizsgajegy megszerzésének módját, a sikertelen félévközi teljesítések pótlásának lehetőségeit,
- h) a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módját, a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számát, egy adott tantárgynak a tanulmányok során való

újabb felvételi lehetőségeit, illetve azt, hogy az ismételt tárgyfelvevételekkel együtt hány alkalommal tehető vizsga egy tantárgyból,

j) egy adott tanulmányi időszak után a tanulmányok folytatásához, illetve a tanulmányok lezárásakor az oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez szükséges minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot,

k) a megkezdett aktív féléveknek, illetve a passzív féléveknek a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető maximális számát,

l) a kreditrendszerhez kapcsolódó kérelem benyújtásának rendjét,

m) a szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítésének rendjét,

n) a záróvizsga rendjét, a záróvizsga eredmények kiszámítását.

16. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele

- 1. A kötelező tantárgyak felvételét féléves bontásban a mintatanterv – az általa rögzített sorrendben – szakonként határozza meg.**
- 2. A Karon az oktatási szervezeti egységek a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félév kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyainak listáját. A közzététel határideje legkésőbb a szemeszter megkezdését megelőző 30. nap.**
- 3. A meghirdetésnek tartalmaznia kell - a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben a rangsorolás alapja nem a jelentkezés sorrendje. A fenti tartalmú közleményt – a központi meghirdetésen túlmenően – a tantárgyak oktatásáért felelős szervezeti egységek is közzéteszi.**
- 4. A meghirdetett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakra a hallgatóknak a regisztrációs időszak végéig kell jelentkezni.**
- 5. Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, a laboratóriumok, szemináriumi termek befogadóképessége, és – a HÖK egyetértése esetén – egyéb indokok alapján.**
- 6. A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás. A (3) bekezdésben felsorolt korlátozó tényezők ebben a tekintetben is figyelembe veendők.**
- 7. Ha egy felvett tantárgy kreditpontját a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, két későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint a TVSZ 17. § 16. bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
Amennyiben a hallgató ezután sem tudta a tárgyat teljesíteni, tanulmányai során egy alkalommal kérheti a tárgy méltányosságból történő ismételt felvételét. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírással igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét.**
- 8. A vizsgával záruló kötelező tantárgyat minden félévben meg kell hirdetni - elegendő számú kurzussal - a tantervminta szerinti aktuális félévben, keresztfélévben pedig legalább vizsga lehetőséggel. A keresztfélévben a hallgató annyi alkalommal kísérelheti meg a vizsgát, ahány lehetősége az előző félévből maradt.**
- 9. A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője felelős.**

17. § Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon

- 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. A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vesznek részt.
3. 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. gyakorlati jeggyel,
 - c. kollokviummal,
 - d. szigorlattal,
 - e. záróvizsgával
4. Félév végi osztályzat adható
- a. félévközi jeggyel, - mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén
 - szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b. vizsgajeggyel az érdemjegy megállapítása történhet
 - csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy
 - a félévközi ellenőrzések valamint a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.
5. Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyi dolgozatok alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyi dolgozatok pótlására legalább két alkalommal. Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)g(k)el sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a hallgatónak a tárgyból a félévvégi aláírás nem adható meg.
6. A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckeönyvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legfeljebb 50 %-ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni.
7. Az adott tárgyból a félév végi aláíráshoz a gyakorlatok és az előadások 75 %-án való részvétel szükséges. Az oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével - egyedi elbírálás alapján - eltérés lehetséges. Ha a hiányzás tűrhető számát az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) 25 %-nál kisebb mértékben határozza meg, legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig a gyakorlati foglalkozások pótlására lehetőséget kell biztosítani, kivéve abban az esetben, ha az adott tárgy jellege a pótlást nem teszi lehetővé (pl. csoportos önismereti képzés).
8. Az oktatási szervezeti egységek a félévvégi aláírás megtagadását rögzítik az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben, ezt követően „az aláírás megtagadva” bejegyzéssel rögzítik a hallgató leckeönyvének megfelelő rovatában. A félévvégi aláírás megtagadása esetén a hallgató az adott tárgyból vizsgát nem tehet.
9. Gyakorlati jegy írható elő, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Ha ötfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, az “elégtelen” érdemjegy, ha háromfokozatú minősítéssel történik a gyakorlatértékelés, a “nem felelt meg” minősítés a tantárgy ismételt felvételét vonja maga után.
10. Kollokvium valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A zárókollokvium a szigorlattal tartalmában megegyező vizsgaforma.
11. A szigorlat többszemeszteres tantárgy szintetizált ismeretanyagának számonkérése, letételére legkorábban a szigorlat anyagát adó tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor.
12. A kollokviummal számon kérendő tantárgyból, amelynek előadásaihoz szeminárium (gyakorlat) is csatlakozik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból (gyakorlatból) állnak, az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a hallgatónak, az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.

13. A hallgató megszerzi a kreditet, ha az elégtelen érdemjegynél vagy “nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.
14. Az értékelés során megállapított érdemjegy, ill. minősítés ellen jogorvoslatnak helye nincs, *kivéve ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. (Ftv. 73.§.(2))*
15. Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
 - a. Félévvégi aláírását nem szerzi meg,
 - b. megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
 - c. a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú javító- és ismétlő javítóvizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt.
16. Tantárgyelhagyás miatt hiányzó kreditpontok ismételt megszerzésének legkésőbbi időpontja a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévére, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel.
17. Egymásra épülő, több féléves tantárgyak esetén a kar vezetője egy tárgyból engedélyezheti – a tanulmányi időszakra vonatkozó bejelentkezési időszak végéig az oktatási szervezeti egység vezetőjének hozzájárulása alapján – a tantárgy következő félévének felvételét, ha a hallgató a tantárgy előző félévvégi aláírását megszerezte, de a vizsgakövetelményeknek eleget tenni nem tudott. A következő félév vizsgajegyének megszerzése azonban csak akkor lehetséges, ha az adott tárgyból a megelőző félév kreditpontját a hallgató megszerezte.

18. § Tantárgyi követelmények

1. A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók feladatait, azok határidejét fogalmazza meg, a tantárgy követelményeinek teljesítése érdekében.
2. A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
 - a. a tárgy tematikáját,
 - b. a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
 - c. az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
 - d. a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - e. a félévvégi aláírás követelményeit,
 - f. az osztályzat kialakításának módját,
 - g. a vizsga típusát,
 - h. a vizsgajelentkezés módját,
 - i. a vizsgajelentkezés módosításának rendjét,
 - j. a vizsgáról való távolmaradás igazolásának módját,
 - k. a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját.
3. A tantárgyi követelmények elkészítéséről az oktatási szervezeti egységek vezetője gondoskodik.
4. A tantárgyi követelményrendszert a Tanulmányi Tájékoztatóban kell közzétenni minden hallgatónak hozzáférhetően, hagyományos módon, valamint elektronikus formában a tanulmányi év elején. Az adott oktatási szervezeti egység az oktatott tárgyra vonatkozóan a Tanulmányi Tájékoztatóban megjelentetett ismereteket közzéteszi az oktatási szervezeti egység honlapján vagy egyéb módon. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban megváltoztatni nem lehet.

19. § A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

1. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál. A teljes idejű képzésben az őszi és a tavaszi szemeszter esetében is a vizsgaidőszak időtartama egybefüggő 7 hét (rendes vizsgaidőszak), amely magában foglalja az 1 hét ismétlővizsga-időszakot. A részidős képzésben a képzés szerkezetének és szervezési struktúrájának megfelelően, a képzést szervező szervezeti egység által tett javaslat alapján a Kari Tanács határozza meg – legkésőbb minden év május 31. napjáig a szeptemberben

induló tanév vonatkozásában – az őszi és tavaszi vizsgaidőszak rendjét azzal, hogy a vizsgaidőszak hossza nem lehet 4 hétnél rövidebb. A Kari Tanácsnak a vizsgaidőszak rendjére vonatkozó döntése hiányában a teljes idejű képzésre irányadó szabályokat kell alkalmazni a részdíjs képzésekre is.²⁶²

2. A vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók számának legalább másfélszerese.
A vizsgaidőszakban az oktatási szervezeti egységeknek kurzusonként és évfolyamonként-legalább heti egy vizsganapot kell biztosítaniuk. Ettől eltérni az évfolyam hallgatói önkormányzat tagjának véleményének figyelembe vételével lehet. Vitás esetekben első fokon a képzésért felelős intézet vezetője, másodfokon a dékán dönt. A javító, ill. ismétlő vizsgát vagy szigorlatot leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni.
3. A vizsgára jelentkezés és a vizsgamódosítás rendjét az oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg azzal, hogy a 248/2012. (VII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésének megfelelően a vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a vizsgát megismételhesse (javítóvizsga). Ha a sikertelen vizsgát követő javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.
4. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a lecke-könyvbe, az oktatási szervezeti egység által „nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami azonban az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát nem csökkenti, de a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott összeg fizetésére köteles.
5. A szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet. (egyetemi docens, egyetemi tanár).
6. Lecke-könyv nélkül a hallgató nem vizsgázhatsz.
7. A vizsga csak akkor tehető le, ha a lecke-könyvben az adott tantárgy félévi követelményének teljesítése aláírással igazolt. A tárgy félévvégi aláírására a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója jogosult.
8. A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot különösen indokolt esetben a dékán korlátozhatja.
9. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója a felelős.
10. Ha a vizsga - mely szóbeli vizsga esetén a tételhúzástól, írásbeli vizsgánál a vizsgafeladat kiosztásától, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított - sikertelen, a vizsgáztató köteles az “elégtelen” osztályzatot a hallgató lecke-könyvébe bejegyezni.
11. A hallgató, ha a vizsgán nem jelent meg, vagy sikertelen vizsgát tett, a vizsga kijavítását két alkalommal első ismétlő, illetve második ismétlővizsga formájában kísérelheti meg az adott vizsgaidőszakban. Államilag finanszírozott képzésben a hallgató térítésmentesen egyszeri alkalommal tehet ismétlővizsgát. A hallgató tanévente legfeljebb egy tantárgyból harmadik alkalommal is tehet ismétlővizsgát. Lehetőség van arra, hogy a hallgató a javító vizsgát, és az ismétlő javítóvizsgát a képzési időszakot követően teljesítse az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján.
A második és további ismétlővizsgát a külön szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban. A hallgató ehhez benyújtott írásbeli kérésére az ismétlővizsgákat más oktató vagy bizottság előtt teheti le.
12. A hallgatónak a vizsgaidőszak befejezéséig lehetősége van a sikeres vizsgát javítani. A hallgató térítésmentesen egyszeri alkalommal tehet javítóvizsgát. A hallgatót tájékoztatni kell, hogy a vizsga eredményén rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kreditpont nem szerzhető. Július 31. napját követően a tavaszi szemeszterhez tartozó vizsgaidőszakban sikeres vizsga nem javítható. A vizsgahelyek korlátozottsága esetén a javító, illetve ismétlő vizsgára jelentkező hallgató előnyt élvez a sikeres vizsga javítására jelentkező hallgatóval szemben.

²⁶² Megállapította a 72/B/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos 2014. május 29-től azzal, hogy 2015. január 31-én hatályát veszti.

13. A hallgatónak az írásbeli vizsgát követően, a vizsganapot követő 3 munkanapon belül lehetősége van a vizsgakérdésekkel kapcsolatos kérdések egyeztetésére az oktatóval (pl. tesztvizsgák esetén).

20. § A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

1. A hallgató tanulmányi eredményét a leckeekönyvben és a hallgatói információs rendszerben kell rögzíteni. A leckeekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok a leckeekönyv hiteles másolatai. A leckeekönyvbe és a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés közokirat hamisításnak minősül.
2. A hallgató részére a leckeekönyvet a beiratkozáskor át kell adni.
3. A hallgató felvételét és beiratkozását a kar dékánja jogosult aláírásával igazolni.
4. A képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján
 - a) a hallgató a leckeekönyvbe személyes adatait, illetve tantárgyainak, tantervi egységeinek adatait és felvételét, valamint az oktató nevét jegyezheti be, vagy
 - b) tanulmányi előadó etikett címkét ragaszt be.

A bejegyzés, illetve a beragasztott címke hitelességét a Dékáni Hivatal vezetője jogosult aláírásával igazolni.

5. A követelmények teljesítésének bejegyzésére, az oktatási szervezeti egység vezetője (tárgy előadója), akadályoztatásuk esetén pedig az oktatási szervezeti egység vezetőjének általános helyettese jogosult. Minden más bejegyzésre a Dékáni Hivatal jogosult.
6. A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által felvett és megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a leckeekönyvben fel kell tüntetni. Az adatokat a kar dékánja jogosult aláírásával igazolni.
7. A leckeekönyvben javítást csak az végezhet, aki a javítandó bejegyzés megtételére jogosult.
8. A bejegyzéseket, javításokat keltezéssel és aláírással kell ellátni.
9. A leckeekönyvet a hallgató részére, hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – az átvétel esetének kivételével – ki kell adni.
10. Félévvégi aláírás igazolásakor aláírás-bélyegző használható. Vizsga alkalmával a vizsgáztató csak kézjeggyel igazolhatja a bejegyzés hitelességét.
11. Ha a NEPTUN rendszer és a leckeekönyv adatai között eltérés mutatkozik, akkor a leckeekönyvben vagy a vizsgalapon szereplő bejegyzés az irányadó.
12. A hallgató a leckeekönyv adatait tartalmazó, hitelesített okirat kiállítását egy alkalommal térítésmentesen, ezen felül különjárási díj ellenében kérheti.

21. § A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása

1. Más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
2. Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.
3. Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 25 %-ban eltérnek egymástól.
4. Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
5. A hallgató a beiratkozás, illetve a tanulmányainak folytatására vonatkozó bejelentést megelőzően kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben teljesítendő felvett vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1) és (4) bekezdések figyelembevételével a CKOB hozza. A Bizottság a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves, egyéni tanrendjét.
6. A tantárgy befogadásra vonatkozó kérelmeket a kari CKOB-hoz címezve, a Dékáni Hivatalba kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének adott tárgy oktatójának nyilatkozatára támaszkodó véleményét, a befogadásra kerülő tantárgy tematikáját és a fogadó intézet tárgyra vonatkozó tematikáját.

7. A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont-értékét. Szabadon választható tárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető, ha a tárgy előkövetelménye ezt engedi.
8. Korábban teljesített tantárgyak befogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett 30 kreditpont elismerésekor egy félévvel csökken.
9. Ha helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kreditpont hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

22. § Szakmai gyakorlatok

1. A tanterv által előírt szakmai gyakorlatot a kari képzések tematikája alapján az egyetem oktatási szervezeti egységeiben befogadott képzőhelyen köteles a hallgató teljesíteni.
2. Az adott oktatási szervezeti egység vezetője fogadónylatkozat esetén engedélyezheti a szakmai gyakorlat teljesítését más hazai egyetemen, azok oktató kórházaiban, illetve külföldi egészségügyi intézményben, vagy más egyeztetett intézményben.
3. A szakmai gyakorlatok ellenőrzését a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője szervezi és irányítja. Az EKK hallgatói szakmai gyakorlatukról írásbeli beszámolót készítenek, melynek elfogadása az abszolutórium megszerzésének feltétele.
4. A szakmai gyakorlatok esetében meg kell tagadni az aláírást, ha a hiányzás elérte az adott gyakorlat időtartamának 25 %-át.
5. A szakmai gyakorlat teljesítését a leckekönyvben az oktatási szervezeti egység vezetője, vagy az érintett oktató aláírással ellátva hitelesíti.

23. § Az abszolutórium (végbizonyítvány)

1. A végbizonyítvány megszerzéséig - államilag támogatott képzés esetén - alapképzésben illetve mesterképzésben a képzési időn felül további maximum 2-2 államilag támogatott aktív félévvel, rendelkezhet a hallgató. A végbizonyítvány megszerzéséig a passzív félévek száma nem haladhatja meg alap-, illetve mesterképzésben a 4-4 félévet.
2. A végbizonyítványt a kar dékánja írja alá.
3. Az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol.

24. § A diplomamunka és a szakdolgozat

1. A hallgatónak mind az alapképzésben, mind a mesterképzésben az oklevél megszerzéséhez diplomamunkát (szakdolgozatot, záródolgozatot) kell készítenie. A diplomamunka célja az adott tudományterület bármely problémakörének önálló tudományos feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni.
A szakirányú továbbképzésben – amennyiben a képzési követelmények megkövetelik záródolgozat készítését az adott szakirányú továbbképzésben - a záródolgozattal kapcsolatban megfogalmazott elvárásokat az oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg. A követelményeket a témaválasztási határidőt megelőzően legalább két hónappal közzé kell tenni.
2. A diplomamunka (szakdolgozat) készítését témavezető irányítja. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve a képzést vezető oktató a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével külső szakember lehet. A téma feldolgozása során a témához tartozó alapvető és legújabb hazai munkákat fel kell használni.
3. A diplomamunka (szakdolgozat) témák meghirdetésének és jóváhagyásának rendje: Az oktatási szervezeti egység témajegyzéket készít, amelyen a konzulensek nevét is fel kell tüntetni. A témajegyzéket az intézetek által meghatározott témaválasztási határidőt megelőzően legalább két hónappal közzé kell tenni. Téma - indokolt esetben – a hallgató javaslatára is kiírható.
4. A témákra jelentkezés szabályai: A hallgató bármely kiírt témából választhat. A témaválasztás a kiírt témától eltérő is lehet, ha ehhez a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetője

hozzájárult. A hallgatónak a diplomamunka témáját legkésőbb a szakdolgozat leadási határideje előtt legalább fél évvel korábban kell kiválasztania és az adott oktatási szervezeti egység vezetőjénél bejelentenie. Az egység vezetője engedélyezés esetén gondoskodik annak nyilvántartásáról és a konzulens biztosításáról. A választott téma az adott tudományág, szakterület valamely aktuális problémakörét tárgyalja.

5. A szakdolgozat formai követelményeit a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek határozzák meg a témakiírással egyidejűleg.
6. A hallgatók a szakdolgozat készítésével kapcsolatos kötelezettségeit az érintett szervezeti egységek határozzák meg és a témakiírással egyidejűleg közlik a hallgatók felé.
A diplomamunkát (szakdolgozatot) bírálatra ki kell adni. A bíráló csak egyetemi (főiskolai) oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi oktató vagy kutató lehet, akit az oktatási szervezeti egység vezetője kér fel.
A bírálatokat legkésőbb 5 munkanappal a diplomamunka (szakdolgozat) védeése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bírálók javaslatot tesznek a diplomamunka (szakdolgozat) minősítésére. Valamelyik bíráló elégtelen minősítése esetén a diplomamunka minősítéséről az oktatási szervezeti vezetője dönt. A diplomamunka elégtelen, ha két bíráló elégtelen minősítést ad.
A bírálók javaslatainak jelentős eltérése esetén az adott oktatási szervezeti egység vezetője jogosult egy harmadik külsős bíráló javaslatát kérni a diplomamunka (szakdolgozat) minősítéséhez.
Elégtelen diplomamunkát (szakdolgozatot) pótolni legfeljebb két alkalommal lehet. A diplomamunka két alkalommal való elégtelen minősítése esetén a vizsgára bocsátás lehetőségéről az adott oktatási szervezeti egység vezetője dönt.
7. A diplomamunka értékelése 1-5 fokozatú osztályzattal történik. Az értékelésnél tekintetbe kell venni a dolgozatba foglalt önálló vizsgálódás mértékét. A diplomamunka megvédése az oktatási szervezeti egység háromtagú bizottsága előtt történik, melynek elnöke az oktatási szervezeti egység vezetője által felkért elismert szakértő.
Elégtelen minősítés esetén az oktatási szervezeti egység vezetője értesíti a hallgatót, és tájékoztatja a pótlás feltételeiről. Elégtelen dolgozat esetén a szakdolgozat szóbeli védeésre nem kerülhet.
8. Az oktatási szervezeti egység vezetője a diplomamunka egy példányát a védést követően a hallgatónak átadja, a másik példány és az értékelését igazoló védési jegyzőkönyv egy példánya az oktatási szervezeti egységnél marad. A diplomamunkát az oktatási szervezeti egység könyvtárában 5 évig meg kell őrizni.
9. A diplomamunka megírásának kötelezettsége alól a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a kar dékánja felmentést adhat azoknak a hallgatóknak, akik:
 - egy-, illetve kétszerzős rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.
 - valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek a szak témájához kapcsolódóan
 - jelen tanulmányok alatt OTDK I-III helyezést értek el.

A felmentés iránti kérelmet a hallgatónak a Dékáni Hivatalba kell benyújtani.

A diplomamunka megírása alóli felmentés a véde kötelezettsége alól nem mentesít.

10. Az oktatási szervezeti egység a sikeresen megvédett diplomamunka (a szakdolgozat) egy példányát a védést követően a hallgatónak visszaadja, a másik példányt pedig a szervezeti egységben kell megőrizni, a mindenkor hatályos irattározási rend szerint.

25. § A záróvizsga

1. A záróvizsga a – a képzési sajátosságok alapján - a képesítési követelményekben előírt
 - a.) írásbeli
 - b.) szóbeli és
 - c.) gyakorlati vizsgából állhat.
2. A képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője dönthet róla, hogy a diplomamunka (szakdolgozat) megvédése a záróvizsga része.

3. A dékán tanévenként legalább két záróvizsga időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga időszakban lehet letenni.
A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, melynek 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 egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel,
A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
A Kari Tanács dönt a záróvizsga bizottság elnökeinek megválasztásáról. A Záróvizsga Bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait az illetékes szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán bízta meg.
4. A záróvizsgára a hallgató a Dékáni Hivatalban jelentkezik legkésőbb a záróvizsga időszak kezdőnapját megelőző 30. napon.
5. A záróvizsga megszervezéséért a kar dékánja felelős. A záróvizsga bizottsághoz beosztásra kerülő hallgatók létszáma a záróvizsgázó évfolyam létszámától függően kerül meghatározása.
6. A hallgatók beosztása teljes idejű képzés esetén az adott vizsgabizottsághoz sorsolással történik. A bizottsági beosztást kizárólag a vizsga napján, a karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni. Részidős képzés esetén a hallgatók beosztását az adott vizsgabizottsághoz az illetékes oktatási egységnél szokásos módon kell nyilvánosságra hozni, a bizottsági beosztásról a hallgatókat az oktatási egység vezetője köteles előzetesen tájékoztatni.
7. A Záróvizsga Bizottság a vizsgatárgyak osztályzatát, zárt tanácskozás keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.
8. A záróvizsga eredményét a részvizsga eredmények egyszerű számtani átlaga adja.
9. A záróvizsga eredményét a záróvizsga bizottság állapítja meg, s a bizottság elnöke vezeti be a hallgató indexébe.
10. Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgatárgyak minősítése is legalább elégséges.
11. Amennyiben valamelyik záróvizsga tantárgy, illetve a záróvizsga része (valamely részének) vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a tárgyból, illetve részéből kell ismétlő vizsgát tennie, amely sikertelen volt.
12. A záróvizsga kétszer ismételhető. Javító, illetve ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető.
13. A záróvizsgához kredit nem rendelhető.
14. Amennyiben a záróvizsga letételére a végbizonyítvány kiállításától számított 7 év eltelte után kerül sor, a záróvizsgára bocsátás feltétele az utolsó tanulmányi év sikeres teljesítése.

26. § Az oklevél, diploma, bizonyítvány

1. Az egyetem által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az egyetem által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg a képesítési követelményben az oklevél megszerzéséhez előírt kreditek 50 %-át.
2. Az oklevél aláírásának jogát az egyetem rektora a kar dékánjára átruházhatja.
3. Ha az oklevél kiadására a záróvizsga időszakot követően kerül sor, a záróvizsga bizottság elnöke helyett az oklevelet az oktatási szervezeti egység vezetője írja alá, ha a záróvizsga bizottság elnöke az oklevél kiadásának időpontjában már nem közalkalmazottja az Egyetemnek.

4. Az Egyetem által kiadott oklevélben fel kell tüntetni a diploma minősítését is.
5. A tantervben előírt követelmények teljesítéséről szóló igazolás kiadását a Dékáni Hivatal végzi, és vezeti az igazolás kiadásáról szóló nyilvántartást.
6. Az oklevélmelléklet kiadása a Dékáni Hivatal feladata.
7. Az oklevél minősítésének kiszámítási módját a képzés megkezdésekor a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek határozzák meg és kötelesek a tanulmányi tájékoztatóban közzé tenni. Az oklevél minősítésének kiszámítása az illetékes oktatási szervezeti egység tanulmányi felelősének feladata, amelyet a Dékáni Hivatal ellenőriz.
8. A hallgató kérelmére – költségtérítés megfizetése ellenében - az egyetem díszoklevelet ad ki, melyet az egyetem rektora, a kar dékánja, valamint a záróvizsga bizottság elnöke ír alá.

Sikeres záróvizsga esetén diploma a hallgató oklevelét ünnepélyes keretek között veszik át. A diploma ünnepélyes átadásának időpontjáról az adott oktatási szervezeti egység vezetője dönt.

Nem kaphat oklevelet az a hallgató, aki fizetési kötelezettségét nem rendezte az intézmény felé.

27. § Méltányosság gyakorlása

A képzés során méltányossági alapon egy esetben a Kar Tanulmányi Bizottsága mentességre adhat engedélyt e szabályzat olyan pontja alól, amely nem tanulmányi vagy anyagi kötelezettséget ír elő. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

28. § Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek

(1) Az Egyetemi Szenátus a felsőoktatási és esélyegyenlőség biztosításáról szóló jogszabályok vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel megalkotja a Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításáról és tanulmányaik folytatásának elősegítéséről az alábbi szabályzatot.

(2) A jelen szabályzat alkalmazása szempontjából fogyatékossgal élőknek az a hallgató minősül:

- a) aki érzékszervi, így különösen látás-, hallás- vagy mozgásszervi képességét jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja,
- b) aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, és emiatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott.

(3) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.

A szakvélemény kiadására

- a) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;
 - b) amennyiben a fogyatékossgát később állapították meg,
 - ba) hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa,
 - bb) látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa,
 - bc) mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinika, kórház, szakrendelő szakfőorvosa
- jogosult.

Amennyiben a hallgató nem fogadja el a (3) bekezdés b) pontja szerinti szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti a ba)-bc) pont tekintetében igazságügyi szakértőtől. A kérelmeket közvetlenül e szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a b) pont szerinti szerv által kiadott szakvéleményt. A kérelemről - a hallgató ismételt szakértői vizsgálata alapján - 60 napon belül kell dönten, a döntés után további felülvizsgálatra nincs lehetőség.

Az a) pont szerinti esetben a hallgató köteles a Fogyatékosok Ügyeivel Foglalkozó Bizottsághoz (Bizottság) benyújtani azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak - az intézmény által hitelesített - másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékossga a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

A fogyatékoság típusa és mértéke szerint az egyetem által biztosított segítség

(4) Fogyatékossgal élő hallgatók részére az Egyetem a 79/2006. Korm. rendelet 18. §-ban foglalt előnyben részesítési követelményeknek köteles eleget tenni.

Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

- a) biztosítani kell a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
- b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
- c) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,
- d) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőket kell biztosítani.

Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

- a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
- b) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
- c) aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- d) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
- e) az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
- f) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
- g) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

Látássérült (vak, gyengén látó) hallgató esetében:

- a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
- b) aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- c) a fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- d) a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőket, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia) hallgató esetében:

- a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
- b) a diszlexiás - diszgrafiás hallgató
 - ba) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,
 - bb) ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - bc) ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - bd) a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
 - be) részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
 - bf) részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;

Az előző bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

(5) Ha az Egyetem a felvételi kérelem elbírálásához e törvény felhatalmazása alapján vizsgán való részvételt ír elő, fogyatékossgal élő jelentkező esetén a középiskolai tanulmányok során nyújtott mentesítést, a vizsgázás sajátos formáját biztosítani kell. Megilleti ez a jog azt is, akinek a középiskolai tanulmányai során nem biztosítottak ilyen lehetőségeket, de igazolja, hogy fogyatékossgal élő.

(6) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban záróvizsgát tett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

Ha a hallgató kimerítette az előzőekben meghatározottak szerint – rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéssel képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(7) A hallgató fogyatékossgára tekintettel – a (3) bekezdés szerinti – szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

A fogyatékos hallgatókat segítő koordinátor (a továbbiakban: Koordinátor)

(8) A jelen §-ban meghatározottak szerint látja el feladatát és kerül megbízásra a fogyatékossgal élő hallgatók segítségét intézményi részről irányító Koordinátor.

A Koordinátor feladata:

- a) részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott, a 7. § szerinti kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,
- b) kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,
- c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
- d) javaslattevés a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

(9) Az oktatási rektorhelyettes a fogyatékos hallgatók tanulmányainak és egyetemi életének segítségével összefüggő feladatok összefogására egy köztisztelőben álló, hosszabb pedagógiai tapasztalattal rendelkező vezető oktatót kér fel a Koordinátori tisztségre. Hatásköre az Egyetem valamennyi karára kiterjed.

A Koordinátor a (8) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásáért díjazásban részesül.

A Koordinátor díjazásának mértékét az oktatási és informatikai rektorhelyettes javaslata alapján az Egyetemi Szenátus tanévenként állapítja meg.

A Koordinátor díjazásának forrása a fogyatékossgal élő hallgatók után adott, jelen §-ban foglalt kiegészítő normatív támogatás.

A koordinátor megbízásának ideje az öt kinevező oktatási és informatikai rektorhelyettes megbízási idejének lejártával megszűnik. Ezt követően az újonnan kinevezett oktatási és informatikai rektorhelyettes új koordinátort nevez ki. A korábbi koordinátor ismételt kinevezésének nincs akadálya.

A fogyatékos hallgatók ügyeivel foglalkozó bizottság (a továbbiakban: Bizottság)

(10) A fogyatékossgal élő hallgatók ügyeinek intézésére az Egyetem Szenátusa Bizottságot hoz létre. A Bizottság működésének időtartama az Egyetemi Szenátus működési idejéhez igazodik.

(11) A Bizottság feladatai:

- a) ajánlások megfogalmazása az Egyetem és a karok vezetői számára a fogyatékos hallgatók tanulmányi és életfeltételeinek javítására,
- b) a fogyatékos hallgatók felmentés vagy más engedmény iránti kérelmeinek elbírálása,
- c) állásfoglalás a fogyatékos hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív költségvetési támogatás felosztásáról és felhasználásának módjáról,
- d) saját ügyrendjének megállapítása,
- e) a jelen szabályzat alkalmazásának értékelése, szükség szerinti módosításának kezdeményezése,
- f) az Egyetemen tanuló fogyatékos hallgatók helyzetének évenkénti áttekintése és erről beszámoló előterjesztése az Egyetem vezetése részére.

(12) A Bizottság összetétele:

- a) A Bizottság állandó tagja és egyben elnöke a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő Koordinátor.
- b) A Bizottság tagjai:
 - az érintett karok egy-egy oktató képviselője,
 - a Hallgatói Önkormányzat két delegáltja,
 - a levelező tagozatos hallgatók egy képviselője.

(13) A Bizottság személyi összetételét az Egyetemi Szenátus hagyja jóvá és tagjait az oktatási rektorhelyettes kéri fel.

(14) A Bizottság munkájával összefüggő adminisztrációs feladatokat a Rectori Hivatal Oktatási Csoportja látja el.

A fogyatékos hallgatók lehetőségei az őket megillető engedmények és támogatások érvényesítésére

(15) A fogyatékos hallgatók felmentésére, segítségére irányuló kérelmet a Bizottság bírálja el.

A fogyatékos hallgatók a bizottság határozata ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül fellebbezéssel fordulhatnak a felsőoktatási intézmény vezetőjéhez.

A fellebbezéssel kapcsolatos döntésről a hallgatókat 15 napon belül értesíteni kell.

(16) A fogyatékos hallgatók a jelen §-ban biztosított engedmények megadását a Bizottsághoz benyújtott kérelemben igényelhetik. A kérelemhez csatolni kell a (3) bekezdés szerinti szakvéleményt.

(17) A kérelmeket első fokon a Bizottság, másodfokon az oktatási rektorhelyettes bírálja el.

(18) A fogyatékos hallgatók eseti támogatást igényelhetnek egyetemi életvitelük megkönnyítéséhez.

(19) Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a fogyatékos hallgatók sajátos helyzetükkel kapcsolatos véleményüket és javaslataikat az illetékes egyetemi fórumok elé terjeszthessék.

(20) A rektor évenként gondoskodik arról, hogy a fogyatékos hallgatók a koordinátor munkáját véleményezzék, és annak eredményét a koordinátor kijelölésénél figyelembe veszi.

Fogyatékos hallgatók segítségére szolgáló normatív támogatás

(21) A fogyatékkal élő hallgatók tényleges létszáma után az adott felsőoktatási intézményt kiegészítő normatív támogatás illeti meg. A kiegészítő támogatást év közben, külön felmérés alapján, elszámolási kötelezettséggel a fejezeti kezelésű előirányzat terhére kell biztosítani. A kiegészítő normatív támogatás a fogyatékkal élők sajátos igényeinek megfelelő feltételek javítása érdekében szükségessé váló feladatok finanszírozására használható fel.

A fogyatékkal élő hallgatók után járó kiegészítő támogatás normatívája 100 E Ft/fő/év.

A támogatás címén érkezett támogatást az Egyetemen elkülönített keretként kell kezelni.

(22) A kiegészítő költségvetési támogatás az Egyetemen az alább felsorolt célokra használható fel:

- a) a fogyatékos hallgatók pénzbeli támogatására, melyet pályázat alapján nyerhetnek el,
- b) az érintett hallgatók tanulmányait segítő eszközök, könyvek beszerzésére,
- c) a fogyatékos hallgatók életkörülményeinek javítására (pl. akadálymentesítés, speciális berendezések beépítése),
- d) a Koordinátor tiszteletdíjára,
- e) a fogyatékos hallgatókat rendszeresen támogató ún. személyi segítőik esetenkénti jutalmazására.

(23) A kiegészítő költségvetési keret felosztásáról és felhasználásáról a Bizottság véleménye és javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt.

(24) Az Egyetem a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfelelően, de legkésőbb 2010. december 31-ig létre hozza annak feltételeit, hogy a mozgáskorlátozott hallgatók a szükséges személyi segítséggel valamennyi oktatási épületbe bejuthassanak.

29.§ A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben

1. ²⁶³A kari CKOB által első fokon hozott határozat ellen – annak kézhezvételétől, illetőleg tudomására jutásától számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő. A jogorvoslati kérelmet a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész Hallgatói követelményrendszer VI. Fejezetében meghatározott Felülbírálati Bizottsághoz kell címezni, és a Hallgatói követelményrendszer II. fejezetében a kérelmek benyújtására megjelölt szervezeti egységhez kell benyújtani.
2. ²⁶⁴A jogorvoslati kérelmet a Szenátus által létrehozott Bizottság bírálja el.
3. A Bizottság határozata a közléssel (kézbesítéssel) jogerőssé válik. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte.

30. § Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége

A 79/2006. (IV.5.) Korm.rend. 22.§ szerint a dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával a Tanulmányi Tájékoztatót hagyományos formában, illetve elektronikus úton valamennyi hallgató számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az egyéni tanrend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a kar oktatóiból és hallgatókból álló tanácsadó testület hozható létre.

30/A.§

A 19.§ 1. pontban meghatározott, a vizsgaidőszak rendjére vonatkozó döntés határideje a 2014/2015. tanév tekintetében 2014. június 30.²⁶⁵

31.§ ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen TVSZ alkalmazásában:

1. *doktori értekezés: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes,*

2. *egészségügyi alkalmassági vizsgálat: orvosi vizsgálat, amelynek célja annak megállapítása, hogy az egyén testi adottságai és egészségi állapota alapján képes-e felkészülni a választott tevékenység ellátására, ennek során nem kerül-e veszélybe egészsége,*

3. *esti képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon kerül sor,*

4. *felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel,*

5. *félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak,*

6. *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű,*

7. *habilitáció: a habilitáció az oktatói és az előadói képesség, valamint a tudományos teljesítmény intézményi megítélése,*

7a. *hallgatói ösztöndíjszerződés: a Magyar Állam és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolást nyert hallgató között a 28/A. alcím szerinti tartalommal létrejövő szerződés,*

²⁶³ Módosította a 85/2013. (VI. 27.) szenátusi határozat.

²⁶⁴ Módosította a 85/2013. (VI. 27.) szenátusi határozat.

²⁶⁵ Megállapította a 72/B/2014. (V.29.) sz. szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos 2014. május 29-től.

8. 8a. hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: hátrányos helyzetűnek minősül az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött hallgató vagy jelentkező, akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy intézeti, állami nevelt volt;

8b. halmozottan hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: halmozottan hátrányos helyzetű az a hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező, akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője, – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek,

9. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység,

10. intézményi dokumentum: az alapító okirat, továbbá az e törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat,

11. kar: egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység,

a) egyetemi kar az a szervezeti egység, amelyen

aa) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 40 főt

ab) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók legalább fele rendelkezik tudományos fokozattal; a tudományos fokozattal rendelkező oktatók rendszeres kutató tevékenységet folytatnak

ac) az egy teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező oktatóra jutó teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók száma nem haladja meg a 35 főt

ad) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók közül legalább három az egyetem doktori iskolájának a törzstagja.

b) főiskolai kar az a szervezeti egység, amelyen

ba) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 35 főt

bb) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók legalább harmada rendelkezik tudományos fokozattal,

12. képesítési keretrendszer: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői,

13. képzési ág: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos,

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

15. képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,

16. képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakokra,

17. képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit

b) a doktori képzés tervét

tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt,

18. képzési terület: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek,

19. kis létszámú szak: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzetiségi képzés,

20. klinika: az az egészségügyi szolgáltató, amely a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként közreműködik az orvospképzéssel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában,

21. konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége,

22. 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 átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott,

23. levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor,

23a. magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató: a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,

23b. magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés: a felsőoktatásban a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés,

24. mentorprogram: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt,

25. pályaalkalmassági vizsgálat: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek megfelelő tevékenység ellátására,

26. résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,

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

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

29. szakirány, az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés,

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

31. szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejlészthető képességekkel,

32. szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység,

33. székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés,

34. székhelyen kívüli képzési hely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek (ide nem értve a szakirányú továbbképzést) otthont adó település,

35. tanegység: egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy,

36. tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak,

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

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

39. tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait,

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

41. telephely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település,

42. tudományterületek: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak,

43. végbizonyítvány (abszolutorium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) 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,

44. vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.