

A Semmelweis Egyetem

Szenátusának

34/2018. (IV.26.) számú határozata

a Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgató Követelményrendszer III. fejezet Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (ÁOK, FOK, GYTK, EKK, ETK, PAK) jogtechnikai jellegű módosításáról, a hatáltyalan rendelkezések hatályon kívül helyezéséről

Az SZMSZ 21.§ (5) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a Semmelweis Egyetem Szenátusa az alábbi döntést hozta:

1. **§ A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta „a Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgató Követelményrendszer III. fejezet Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (ÁOK, FOK, GYTK, EKK, ETK, PAK) jogtechnikai jellegű módosításáról, a hatáltyalan rendelkezések hatályon kívül helyezéséről” című előterjesztést.**
2. **§ A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta az Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgató Követelményrendszer III. fejezet Tanulmányi és Vizsgaszabályzat jelen határozat melléklete szerinti módosítását.**
3. **§ A melléklet szerinti módosító rendelkezések az egységes szerkezetű szabályzat közzétételével végrehajtottá válnak, ezért az egységes szerkezetű szabályzat közzétételét követő napon e határozat 2.§-a, valamint a melléklet szerinti módosító határozat hatállyát veszti.**
4. **§ Jelen határozat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.**
5. **§ Jelen határozat melléklete a hallgatói önkormányzat egyetértésével, az egyetértés megadását követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2018. 05. 03.

Budapest, 2018. 05. 02.



Hatályba lépés napja: 2018. 05. 04.

Kovács László

A Semmelweis Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés e) pont eb) alpontjában – a 2. melléklet II. 1. pontban meghatározott tartalmi követelményekre figyelemmel – kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) III. rész Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

Az SZMSZ III. rész HKR III. fejezet Tanulmányi és vizsgaszabályzat III/I. fejezet Az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerészstudományi Kar Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ1) 1. §-3. §, 5. §-9. §, 12. §-15. §, 20. §, 21. §, 23. §, 25. §-26. §, 31. §-ban és a III/III. fejezet Semmelweis Egyetem Egészségügyi Közszolgálati Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ3) 15. §-ban hatályon kívül helyezésre kerülnek a dölt, vékonybetűs szövegrészletek (Nftv.) és az álló vékonybetűs szövegrészletek (79/2006. (IV. 5.) Korm.rendelet), amelyek a konkrét jogszabályi szövegrészleteket tartalmazzák.

2. §

A TVSZ1 1. § előtti felvezető szöveg hatályon kívül helyezésre kerül.

3. §

A TVSZ1 17. § 14. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„14. Az értékelés során megállapított érdemjegy, ill. minősítés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellenétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegtek a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. [Nftv. 57. § (3) bek.]”

4. §

(1) A TVSZ1 19. § 2g. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2g. A hallgató a TKSZV keretében a sikertelen vizsgát a tantárgy következő meghirdetésének félévében javíthatja, figyelemmel az adott tantárgyból keletkezett sikertelen vizsgák, a TKSZV keretében keletkezett sikertelen vizsgák és a 19. § 12. pontban meghatározott vizsgák számának különbözetére. A vizsgaismétlés lehetőségeinek száma azonos tanegység esetében nem haladhatja meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) 59. § (4) bekezdésében meghatározott sikertelen vizsgák számát.”

(2) A TVSZ1 19. § 7b. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„7b. A hallgató a szóbeli vizsgára - igénye szerint – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinak végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Nftv. Vhr.) 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 41. § (1) bek. b) pontjában szabályozott, vizsga-eredmény nélküli „teljesítmény lap”-ot nyomtathat az Egyetem által biztosított elektronikus nyilvántartási rendszerből (NEPTUN). A „teljesítmény lap” kizárolag a személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt használható.”

5. §

A TVSZ1 28.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[28.§

Fogyatékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek]

„A fogyatékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.”

6. §

A TVSZ1 29.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[29.§

A jogorvoslati jog tanulmányi ügyekben]

„A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezete tartalmazza.”

7. §

A TVSZ1 30.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[30.§

Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]

„Az Intézményi Tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket az Nftv. Vhr. tartalmazza. Az Ftv.57. ának 5. bekezdéséhez kapcsolód 79/2006./IV.5/Korm.rend. 22. § 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 karok oktatókból és hallgatókból álló tanácsadó testület hozható létre.”

8. §

Az SZMSZ III. rész HKR III. fejezet Tanulmányi és vizsgaszabályzat III/II. fejezet Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ2) 23.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A dékán gondoskodik arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozásáig hozzájusson a TVSZ-hez, valamint a tanulmányi tájékoztatóhoz. A tanulmányi tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Nftv. Vhr.) tartalmazza a 79/2006. (IV.6.) Korm. rendelet 22. § a írja elő és a kar honlapján megtalálható.”

9. §

A TVSZ2 1. számú melléklet I. pont (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 2005. évi CXXXIX. törvény 119. § alapján nem magyar állampolgárok magyarországi tanulmányaira vonatkozó rendelkezést figyelembe véve a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar a felsőfokú tanulmányok megkezdése előtt – költségtérítéses hallgatói jogviszony keretében – előkészítő évfolyamot indít.”

10. §

A TVSZ3 7.§ 5. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. A beiratkozás a hallgatói információs rendszerből kinyomtatottt beiratkozási lap aláírásával kitöltésével, illetve 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 minden esetben a képzésért felelősz alábbiak szerint kitöltött leckekönyv leadásával történik az illetékes intézetekben által előzetesen adott tájékoztatás alapján a hallgatói információs rendszerben való tárgyfelvétel alapján történik.”

- 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.”

11. §

A TVSZ3 8.§ 1. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) 45.§-ában, valamint 55.§ (2) bekezdésének d. pontjában meghatározottak szerint a hallgatói jogviszony szünetel illetve szüneteltethető.”

12. §

A TVSZ3 9.§ 2. bekezdés c) pontját követő befejező mondat helyébe a következő rendelkezés lép:

[9.§

A hallgatói jogviszony megszűnése

(...)

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

(...)

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait.]

„feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább egyként alkalommal - írásban felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.”

13. §

A TVSZ3 14.§ 1. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A Semmelweis Egyetem önköltséges képzésben részt vevő hallgatójává válni az Nftv.-ben 48.§ (3) bekezdésében foglaltakon felül, felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény önköltséges képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.”

14. §

A TVSZ3 14.§ 2. bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül.

15. §

A TVSZ3 17.§ 14. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„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 az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegtek a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. (Ftv.73.§.(2))”

16. §

A TVSZ3 19.§ 2. bekezdés negyedik mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„Vitás esetekben első fokon a képzésért felelős intézet vezetője, másodfokon a dékán Felülbírálati Bizottság dönt”

17. §

A TVSZ3 19.§ 3. bekezdés első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„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).”

18. §

A TVSZ3 24.§ 8. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„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 megőrzi a mindenkor hatályos irattározási rend szerint könyvtárában 5 évig meg kell őrizni.”

19. §

A TVSZ3 24.§ 10. bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül.

20. §

A TVSZ3 25.§ 14. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„14. Amennyiben a záróvizsga letételére a végbizonyítvány kiállításától számított 7, illetve 5 év eltelté után kerül sor, a záróvizsgára bocsátás feltétele az utolsó tanulmányi év sikeres teljesítése.”

21. §

A TVSZ3 26.§ 1. bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„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 %-kétharmadát.”

22. §

A TVSZ3 28.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[28.§
Fogyatékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek]

„A fogyatékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.”

23. §

A TVSZ3 29.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[29.§
A jogorvoslati jog tanulmányi ügyekben]

„A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezete tartalmazza.”

24. §

A TVSZ3 30.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[30.§
Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]

„Az Intézményi Tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Nftv. Vhr.) tartalmazza. 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 oktatóból és hallgatókból álló tanácsadó testület hozható létre.”

25. §

Az SZMSZ III. rész HKR III. fejezet Tanulmányi és vizsgaszabályzat a jelenlegi IV/A. fejezet 2. ponttal – változatlan szöveggel – III/IV. fejezet A Pető András Kar Kreditrendszerű képzés tanulmányi és vizsgaszabályzata szöveggel egészül ki.

26. §

Az SZMSZ III. rész IV/A. fejezet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

**„IV/A. fejezet
A Pető András Karra vonatkozó tanulmányi követelmények és a térítési és juttatási szabályok”**

27. §

Az SZMSZ III. rész III. fejezet új 1. számú melléklettel egészül ki, amely jelen módosító határozat 1. számú melléklete.

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat ellenőrzési nyomvonal
I. Kari Tanulmányi és Vízsgabizottság, Kreditáviteli Bizottság és egyéb hatáskörébe tartozó tanulmányi ügyek

1. számú melléklet, Ellenőrzési nyomvonal

folyamat lépései	előkészítés lépései	felelőségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	
1. helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása						
AOK, FOK, GYTK kérlelem benyújtása Kari Oktatási-, Kredit és Kreditáviteli- bizottságának címzve a Dékáni Hivatalba	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Oktatási-, Kredit és Kreditáviteli- bizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Oktatási-, Kredit és Kreditáviteli- bizottság	döntés
ETK kérlelem benyújtása a Kreditáviteli Bizottsághoz	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kreditáviteli Bizottság	dokumentumok áttekintése	Kreditáviteli Bizottság	döntés az illetékes társak véleményének kikérésénél figyelembenve tételével
EKK kérlelem benyújtása a Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság a Dékáni Hivatalba	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	döntés az illetékes oktatási szervezeti egység, adott tárgy oktatójának véleményének kikérésénél figyelembenve tételével
PAK kérlelem benyújtása Kreditáviteli bizottsághoz a felév megkezdését követő első két héten	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kreditáviteli Bizottság	dokumentumok áttekintése	Kreditáviteli Bizottság	döntés az illetékes intézet, tantárgyfelelős véleményének kikérésénél figyelembenve tételével
2. párhuzamos képzés						
ÁOK, FOK, GYTK - nem az SE haloggatója sikeres felvételi eljárás	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	- hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés
ETK kérlelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés

folyamat lépései		előkészítés lépései		feladatazda				ellenőrző				jóváhagyó				jóváhagyás módja				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum									
		szabályzataiban				- hallgató				Kari Curriculum, Kreditátvitel és Oktatási Bizottság				dokumentumok áttekintése				Kari Curriculum, Kreditátvitel és Oktatási Bizottság				határozat							
EKK - nem az SE hallgatója sikeres felvételi eljárás	PAK	tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				-				-				-				-				-							
3. vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben																													
ÁOK, FOK, GYTK vizsgaidőszak utolsó napját követő munkanap végéig Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztálynál jelzés leadása						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				Dékáni Hivatal/Tanulmányi Osztály				dokumentumok áttekintése				vizsgaidőpont meghirdetése a tavaszi félévet követő részre regisztrációs hetet megelőző keddi napijától a regisztrációs hétszerdai napjaig terjedő időszakban							
ETK kérelem benyújtása						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				Kari Tanulmányi és Visszabizottság				dokumentumok áttekintése				határozat							
EKK kérelem benyújtása						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				oktatási szervezeti egység vezetője				dokumentumok áttekintése				engedélyezésről szóló dokumentum							
PAK kérelem benyújtása						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				a tárgy oktatója				dokumentumok áttekintése				engedélyezésről szóló dokumentum							
4. méltányossági alapon adható kedvezmény engedélyezése																													
ÁOK, FOK, GYTK kérelem benyújtása						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				Kari Tanulmányi és Visszabizottság				dokumentumok áttekintése				határozat							
ETK kérelem benyújtása						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				Kari Tanulmányi és Visszabizottság				dokumentumok áttekintése				határozat							
EKK						tájékozodás az Egyetem szabályzataiban				hallgató				Kari Tanulmányi és Visszabizottság				döntés				határozat							

folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi színtek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatagazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	
kérlelem benyújtása	Egyetem szabályzataiban tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	Bizottság hallgató	Áttekintése	Bizottság	Jóváhagyás módja	
PAK kérlelem benyújtása	Egyetem szabályzataiban	Tanulmányi és Hallgatói Központjának vezetője	Dokumentumok áttekintése	dékán	döntés	engedélyről szóló értesítés
5. szakok, illetve karok, intézmények közötti átvétel						
ÁOK, FOK, GYTK kérlelem benyújtása július 15-ig a Kar Dékáni Hivatalába	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	Dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés határozat
ETK kérlelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	Dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	határozat
EKK kérlelem benyújtása a Kar Dékáni Hivatalába	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Curriculum, Kreditárvíeli és Oktatási Bizottság	Dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditárvíeli és Oktatási Bizottság	határozat
PAK kérlelem benyújtása a Tanulmányi és Hallgatói Központ vezetőjének minden év július 15-ig	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Tanulmányi és Hallgatói Központ vezetője	Dokumentumok áttekintése	Tanulmányi és Hallgatói Központ vezetője	értesítés döntésről
6. szakváltoztatás engedélyezése						
ÁOK, FOK, GYTK kérlelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	Dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	határozat
ETK -	-	-	-	-	-	-
EKK kérlelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Curriculum, Kreditárvíeli és Oktatási Bizottság	Dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditárvíeli és Oktatási Bizottság	határozat
PAK -	-	-	-	-	-	-
7. vendéghallgatói jogviszony engedélyezése						

folyamat lépései		előkészítés lépései		feladatazda		ellenőrző		ellenőrzés módja		jóváhagyás módja		felelősségi szintek		folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
AOK, FOK, GYTK kérelem benyújtása a Kar Dékáni Hivatalába	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság a Kari Oktatási-, Kredit és Kreditáviteli-bizottság véleményét figyelembe véve	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat	eredményeként keletkezett dokumentum	határozat	
ETK kérelem benyújtása Kari Tanulmányi és Vizsgabizottsághoz	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság a Kari Oktatási-, Kredit és Kreditáviteli-bizottság javaslatát figyelembe véve, aki kikéri az oktatási szervezeti egység véleményét	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat	eredményeként keletkezett dokumentum	határozat	
EKK kérelem benyújtása a Kar Dékáni Hivatalába	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat	Dékáni Hivatal vezetője	n.é.	n.é.	n.é.	eredményeként keletkezett dokumentum	határozat	
PAK kérelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat	Dékáni Hivatal vezetője	n.é.	n.é.	n.é.	eredményeként keletkezett dokumentum	határozat	
8. hallgatói jogviszony megszüntetése															
AOK, FOK, GYTK szabályzatban meghatározottak szerint automatikus	feltétel ellenőrzése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat hallgatói jogviszony megszüntetéséről	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat hallgatói jogviszony megszüntetéséről	eredményeként keletkezett dokumentum
ETK szabályzatban meghatározottak szerint automatikus	feltétel ellenőrzése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Dékáni Hivatal vezetője	döntés	jóváhagyás módja	határozat hallgatói jogviszony megszüntetéséről	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat hallgatói jogviszony megszüntetéséről	eredményeként keletkezett dokumentum
EKK szabályzatban	feltétel ellenőrzése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat hallgatói jogviszony megszüntetéséről	Dékáni Hivatal vezetője	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditáviteli és Oktatási Bizottság	döntés	jóváhagyás módja	határozat hallgatói jogviszony megszüntetéséről	eredményeként keletkezett dokumentum

folyamat lépései		előkészítés lépései		felülvizsgálati szintek		folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
		feladatagazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
meghatározottak szerint automatikus				Oktatási Bizottság			megszűntetéséről
PAK szabályzatban meghatározottak szerint automatikus	feltétel ellenőrzése	Tanulmányi és Hallgatói Központ	dokumentumok áttekintése	Tanulmányi és Hallgatói Központjárak vezetője	döntés		értesítés döntésről
9. tárgyfelvétellel kapcsolatos kérelem							
AOK, FOK, GYTK	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	határozat
Neptun rendszer nyilvántartásában szereplő tárgy felvételre vonatkozó adattal szemben kérélem benyújtása							
ETK	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban, Neptun rendszerben	hallgató	oktatási okleánsági helyettes felügyeletével a tanulmányi osztályvezető	dokumentumok áttekintése	tanulmányi osztályvezető	döntés	értesítő levél
EKK	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Curriculum, Kreditárvitel és Oktatási Bizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Curriculum, Kreditárvitel és Oktatási Bizottság	döntés	határozat
PAK	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kreditárvitel Bizottság	dokumentumok áttekintése	Kreditárvitel Bizottság	döntés	határozat
10. kedvezményes tanulmányi rend							
ETK	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	határozat
PAK	tájékozódás az hallgató	Tanulmányi	dokumentumok	Tanulmányi	döntés	határozat	

		felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
kérélem benyújtása	Egyetem szabályzataiban	Bizottság	áttekintése	Bizottság			
11. különbözői vagy pótló vizsgák előírása tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	Hallgató	Kreditárviteli Bizottság	dokumentumok áttekinése, tantervi változások követése	Kreditárviteli Bizottság	döntés	határozat	
PAK kérélem benyújtása							
12. külföldi részképzés engedélyezése tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	Hallgató	Kreditárviteli Bizottság	dokumentumok áttekinése	Kreditárviteli Bizottság	döntés	határozat	
PAK - PAK hallgató kérélem benyújtása - nem PAK hallgató kérélem benyújtása	- tájékozódás az Egyetem szabályzataiban - tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	- hallgató - hallgató	- Tanulmányi és Halgatói Központ - n.é.	- dokumentumok áttekinése - illetékes intézet - n.é.	- döntés - döntés	- döntés - irásbeli engedély	
13. áthallgatás							
PAK - PAK hallgató kérélem benyújtása - nem PAK hallgató kérélem benyújtása							

II. Tanévbeosztás

		felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
AOK, FOK, GYTK tanévbeosztás elkészítése tanévenként	Kari HÖK véleményének kikérése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	Kari Tanács	döntés	tanévbeosztásról szóló tájékoztató, ami egyidejűleg a rektor részére megküldésre kerül minden év május 31-ig Kari Tanács által elfogadott Tanévnaptár
ETK tanévbeosztás elkészítése tanévenként	rektori javaslat beszerzése; Kari HÖK véleményének	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	Kari Tanács	döntés	
2.1.							

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelőségi szintek			
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
	Kikérésre						közzétételle a Kar honlapján
EKK tanévreosztás elkészítése tanévenként	Kari HÖK Véleményenek kikérése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	Kari Tamács	döntés	tanévreosztásról szóló tájékoztató, ami egyidejűleg a rektor részére megküldésre kerül
3.1.							jóváhagyott tanév rendje
PAK tanévre rendjének elkészítése félévenként	Kari HÖK Véleményenek kikérése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	döntés	
4.1.							

III. Intézményi / Tanulmányi Tájékoztató

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelőségi szintek			
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
AOK, FOK, GYTK Intézményi Tájékoztató összeállítása	Nfvt. Vhr. ismerete, egyeztetés az Egyetem és a Kar szervezeti egységeivel	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	Intézményi Tájékoztató, amit hagyományos formában és eletronikus úton (Kar honlapján) valamennyi hallgrátó számára közzé kell tenni
1.1.							Tanulmányi tájékoztató, amit eletronikus úton (Kar honlapján) valamennyi hallgrátó számára közzé kell tenni
ETK Tanulmányi Tájékoztató összeállítása	Nfvt. Vhr. ismerete	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	
2.1.							
EKK Intézményi	Nfvt. Vhr. ismerete	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	Intézményi Tájékoztató, amit
3.1.							

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
	Tájékoztató összeállítása						nagymányos formában és elektronikus úton (Kar honlapján) valamennyi hallgató számára közzé kell tenni	
4.1.	PAK Tanulmányi Tájékoztató összeállítása	Nftv. Vhr. ismerete	Kar Dékaní Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás Közöttető Tanulmányi tájékoztató	

IV. Tantárgyak meghirdetése

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
	ÁOK, FOK, GYTK szorgalmi időszak utolsó hetéig a kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak listájának közzétételle	Kar Dékaní Hivatala	Kar Dékaní Hivatal vezetője	jóváhagyás	Kar Dékaní Hivatal vezetője	jóváhagyás	Neptun rendszerben közöttető tantárgyak lista	Neptun rendszerben közöttető tantárgyak lista
1.1.	ETK szorgalmi időszak utolsó napjáig a következő félévben felvétő tantárgyak listájának közzétételle	n.é.	oktatási szervezeti egységek	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	Neptun rendszerben közöttető tantárgyak lista	Neptun rendszerben közöttető tantárgyak lista
2.1.	EKK szemeszter megkezdését	n.é.	oktatási szervezeti egységek	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	Neptun rendszerben közöttető	Neptun rendszerben közöttető
3.1.								

folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
megelőző 30. napjáig a következő félévben felvethető tantárgyak listájának közzétételére						tantárgyak listája
PAK szorgalmi időszak utolsó napjaig a következő félévben felvethető tantárgyak listájának közzétételére	n.é.	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás oktatási szervezeti egység vezetője	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás oktatási szervezeti egység vezetője	Neptun rendszerben közzétett tantárgyak listája

V. Tantárgyak felvétele

folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
AOK, FOK, GYTK meghirdetett tantárgyakra a tárgyfelévet megelőző vizsgaidőszak végéig jelentkezés	tájékozódás az Egyetem honlapjain és szabályzataiban	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	Neptun rendszerben felvett tantárgyak listája
ETK meghirdetett tantárgyakra a Tanévnaptárban meghatározott határidőig jelentkezés	előtanulmányi rend	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	Neptun rendszerben felvett tantárgyak listája
EKK meghirdetett tantárgyakra a	tájékozódás az Egyetem honlapjain és szabályzataiban	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	Neptun rendszerben felvett tantárgyak listája

	folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
	Tanévnaptárban meghatározott határidőig jelentkezés							
PAK	meghirdetett tantárgyakra a Tanév rendjében meghatározott határidőig jelentkezés	tájékozódás az Egyetem honlapjain és szabályzataiban	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	Neptun rendszerben felvett tantárgyak lista
4.1.								

VI. Vizsga meghirdetése

	folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
ÁOK, FOK, GYTK	egyeztetés		illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	Neptun rendszerben meghirdetett vizsga időpont és helyszín, valamint egyéb információk
1.1. Tanévbosztás alapján vizsga hirdetése			illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	Neptun rendszerben meghirdetett vizsga időpont és helyszín, valamint egyéb információk
ETK	egyeztetés		illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	Neptun rendszerben meghirdetett vizsga időpont és helyszín, valamint egyéb információk
2.1. Vizsgarend, vizsgaidőpontok nyilvánosságra hozása a szorgalmi időszak vége előtt három héttel			illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	Neptun rendszerben meghirdetett vizsga időpont és
EKK	egyeztetés		illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	
3.1. Tanévbosztás alapján vizsga hirdetése;			illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelősségi szintek			
	vizsgáirás, megtartás	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
PAK vizsgarend, vizsgaidőpontok nyilvánosságra hozása a szorgalmi időszak vége előtt három héttel	egyezetítés	oktatók	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	illetékes oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	helyszín, valamint egyéb információk
4.1.							Néptan rendszerben meghirdetett vizsga időpont és helyszín, valamint egyéb információk

VII. Az információs rendszerben szereplő, értékelésre vonatkozó adatokkal szembeni kifogás

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelősségi szintek			
	vizsgáirás, megtartás	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
ÁOK, FOK, GYTK kifogás benyújtása a Dékáni Hivatal Tanulmányi Csoportháznál a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Délkáni Hivatal Tanulmányi Csoportháza	dokumentumok áttekintése	Kar Dékáni Hivatala	döntés	korrekció vagy elutasítás
1.1.							
ETK kifogás benyújtása a Hallgatói Információs Irodában a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Hallgatói Információs Irodája	dokumentumok áttekintése	Kar Dékáni Hivatala	döntés	korrekció vagy elutasítás
2.1.							
EKK	-	-	-	-	-	-	-
3.1.							
PAK felvett tantárgy	tájékozódás az Egyetem	hallgató	Tanulmányi és Hallgatói	dokumentumok áttekintése	Tanulmányi és Hallgatói	döntés	korrekció
4.1.							

	folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
	törlesére irányuló kérelem benyújtása a Tanulmányi és Hallgatói Központba a tanulmányi időszak lezárulta után 3 héten belül	szabályzataiban	Központ			Központ		

VIII. Hallgatói jogviszony szüneteltetése

	folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
1.1.	AOK, FOK, GYTK hallgatói jogviszony szünetelésének bejelentése írásban a Kar Dékáni Hivatalában	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kar Dékáni Hivatala erre kijelölt munkatársa	dokumentumok áttekintése	Kar Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	hallgatói jogviszony szünetelése
2.1.	ETK megkezdett félév utolagosan passzív félévvé nyilvánítása iránti kérelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	dokumentumok áttekintése	Kari Tanulmányi és Vizsgabizottság	döntés	határozat
3.1.	EKK hallgatói jogviszony szünetelésének bejelentése íranti kérelem írásban a Kar Dékáni Hivatalában	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kar Dékáni Hivatala erre kijelölt munkatársa	dokumentumok áttekintése	Kar Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	hallgatói jogviszony szünetelése
4.1.	PAK kérelem benyújtása	tájékozódás az Egyetem	hallgató	Tanulmányi és Hallgatói	dokumentumok áttekintése	Tanulmányi és Hallgatói	jóváhagyás	értesítő

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelőségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	Központjának vezetője	jóváhagyás módja		
	Szabályzataiban	Központ erre kijelölt munkatársa						
PAK megkezdett félév utólagosan passzív félévről nyilvánítása iránti kérelem benyújtása 4.2.	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató Tanulmányi és Hallgatói Központ erre kijelölt munkatársa	dokumentumok áttekintése	Tanulmányi és Hallgatói Központjának vezetője	jóváhagyás	értesítő		

IX. Szakmai gyakorlat

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelőségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyás	ellenőrző	jóváhagyás módja	
ÁOK, FOK, GYTK szakmai gyakorlat teljesítése a SE-n kívül 1.1.	szakmai gyakorlóhely fogadónyilatkozata	hallgató Kar Dékáni Hivatala		dérán	jóváhagyás		jóváhagyás	fogadó intézmény igazolásának leadása a Kar Dékáni Hivatalában a beiratkozást megelőzően
ÁOK, FOK, GYTK szakmai gyakorlat ellenőrzése 1.2.	dokumentumok áttekintése	tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	Jelentés elkeszítése és elküldése a dékan részére a tapasztalatokról minden év szeptember 15-ig
ETK területi szakmai gyakorlat program, szervezés, ellenőrzés módjának meghatározása 2.1.	Tanévnaptár, ajánlott tantervezek figyelembe vételle	szakirányfelelős n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	területi szakmai gyakorlat program, szervezés, ellenőrzés módjának meghatározásáról szóbeli dokumentum

felelősségi szintek							folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
ETK területi-szakmai gyakorlat előfertítetel: személyi higiénés alkalmassági vizsgálat megszervezése minden tanulmányi felevizsgaidőszakaig közzététel	alapszakönkénti, képzési szakirányonkénti megbontás	felelős szervezeti egység	felelős szervezeti egység	felelős szervezeti egység	jóváhagyás	jóváhagyás	a Kar honlapján közzétett alkalmassági vizsga részleteit tartalmazó dokumentum
2.2. 2.3. 2.4. 2.5. 3.1. 3.2. 4.1.	megjelenéstől készített nyilvántartó lap elkészítése alkalmassági vizsgálaton való részvétel ellenőrzése alkalmassági vizsgálat alkalmassági vizsgálat érvényességenek rögzítése alkalmassági vizsgálat és Hepatitis olvasás regisztrálásának ellenőrzése szakmai gyakorlóhely fogadónyilatkozata ellenőrzése szakmai gyakorlat teljesítése a SE-n kívül szakmai gyakorlat ellenőrzésének szervezése és irányítása PAK	felelős oktatási szervezeti egység felelős oktatási szervezeti egység felelős oktatási szervezeti egység felelős oktatási szervezeti egység hallgató oktatási szervezeti egység vezetője oktatási szervezeti egység vezetője oktatási szervezeti egység vezetője	felelős oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás jóváhagyás jóváhagyás jóváhagyás jóváhagyás jóváhagyás	felelős oktatási szervezeti egység	jóváhagyás Neptun rendszerben történő regisztrálás	alkalmassági vizsgálaton való megjelenésről készített nyilvántartás rögzített alkalmassági vizsgálat kiadott gyakorlati beosztás fogadó intézmény igazolásának leadása szakmai gyakorlat teljesítésének a leckékönyvben történő aláírása

	teljesítési szintek	felelősségi szintek	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző
	feladatgazda	ellenőrzés módja	jóváhagyás módja

X. Végbizonyítvány (abszolutórium)

folyamat lépései		felelősségi szintek		folyamat eredményeként keletkezett dokumentum		
	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja
1.1.	ÁOK, FOK, GYTK tanulmányok ellenőrzése kiállítása	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírás
2.1.	ETK végbizonyítvány kiállítása	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírt végbizonyítvány
3.1.	EKK végbizonyítvány kiállítása	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírt végbizonyítvány
4.1.	PAK végbizonyítvány kiállítása	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírás

XI. Diplomamunka / szakdolgozat

folyamat lépései		felelősségi szintek		folyamat eredményeként keletkezett dokumentum		
	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja
1.1.	ÁOK, FOK, GYTK témajegyzék készítése oktatási szervezeti egység szervezeti egység vezetője	oktatási szervezeti egység	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás
1.2.	ÁOK, FOK, GYTK témajegyzék áttekintése, egyeztetés diplomamunka /szakdolgozat	hallgató	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás

felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
folyamat lépései	előkészítés lépései	feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyás módja
/szakdolgozat témájának kiválasztásának és bejelentése	konzulenssel	vezetője		vezetője	témájának kiválasztása tanulmányok befejezése előtt legalább egy évvel
1.3.	ÁOK, FOK, GYTK diplomamunka /szakdolgozat beadása	kötélező jelenkezés konzulensnél legalább 3 alkalommal	hallgató	Kar Dékáni Hivatala	jóváhagyás Dékáni Hivatal vezetője
1.4.	ÁOK, FOK, GYTK diplomamunka megírása alól felmentés iránti kérelem	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kar Dékáni Hivatala	jóváhagyás dékán
2.1.	ETK szakdolgozati témák meghirdetése, közzététele az utolsó előtti tanulmányi év második félévének első negy tanulmányi hetében	témák összegyűjtése	felelős oktatási szervezeti egység	felelős oktatási szervezeti egység	jóváhagyás felelős oktatási szervezeti egység szakdolgozati témák meghirdetése
2.2.	ETK szakdolgozati ícma választása és bejelentése a meghirdetést követő egy hónapon belül	témajegyzék áttekintése, egyeztetés konzulenssel	hallgató	szakirány oktatásszervezje	jóváhagyás szakirány oktatásszervezje
2.3.	ETK szakdolgozat benyújtása	félévente ajánlott tantervben szereplő kontaktórákban történő konzultáció	hallgató	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás oktatási szervezeti egység

Folyamat lépései	előkészítés lépései	felelőségű szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	
	témavezetővel					
EKK diplomamunka /szakdolgozat témák meghirdetése és formai követelmények meghatározása a témaválasztási határidőt megelőzően legalább két hónappal	témajegyzék készítése	oktatási szervezeti egység	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás
3.1.						
EKK diplomamunka /szakdolgozat témájának kiválasztása és bejelentése a szakdolgozat leadási határideje előtt legalább fél évre korábban	áttekintése, egyeztetés konzulenssel	hallgató	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás
3.2.						
EKK diplomamunka /szakdolgozat beadása	konzultáció	hallgató	oktatási szervezeti egység	jóváhagyás	oktatási szervezeti egység vezetője	jóváhagyás
3.3.						
EKK diplomamunka /szakdolgozat megírása aloli felmentés iránti kérelmek	tájékozódás az Egyetem szabályzataiban	hallgató	Kar Dékáni Hivatala	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás
3.4.						
PAK szakdolgozati	egyeztetés	Tanulmányi és Hallgatói Központ	Tanulmányi és Hallgatói	jóváhagyás	Tanulmányi és Hallgatói	jóváhagyás
4.1.						

		előkészítés lépései		felelősségi szintek				
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
	témajegyzék közzététele az 5. félév első felében	Közponijának vezetője	Közponijának vezetője	Közponijának vezetője	Közponijának vezetője	jóváhagyás	jóváhagyás	
4.2.	szakdolgozati téma választása	hallgató	intézetvezető	jóváhagyás	intézetvezető	jóváhagyás	választott szakdolgozati téma címe	
4.3.	szakdolgozat benyújtása	hallgató	Tanulmányi és Hallgatói Központ	jóváhagyás	Tanulmányi és Hallgatói Központjának vezetője	jóváhagyás	tanév rendjében meghatározott időpontig benyújtott szakdolgozat és mellékletei	

XII. Záróvizsga

		előkészítés lépései		felelősségi szintek				
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
1.1.	ÁOK, FOK, GYTK záróvizsga időszak kijelölése	Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	tanévreosztásról szóló rájkozatot	
1.2.	ÁOK, FOK, GYTK Záróvizsga Bizottság tagjainak megbízása	Dékáni Hivatal vezetője	dékán	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	Záróvizsga Bizottság 1-3 évi időtartamra történő megbízása	
1.3.	ÁOK, FOK, GYTK a hallgató záróvizsgára bocsátás feltétele	Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírás	végbizonyítvány (abszolutorium) kiállítása	
1.4.	ÁOK, FOK, GYTK záróvizsgára jelentkezés a záróvizsga időszak kezdőnapját megelőző 60. nap	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	leadott záróvizsgára jelentkezési lap a Kar Dekáni Hivatalában	

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	
1.5.	ÁOK, FOK, GYTK halászatok beosztása Zárvízsga Bizottságokhoz	elektronikus sorsolás	Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás
2.1.	ETK zárvízsga időszak kijelölése	tanévbeosztás elkészítése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	Kari Tamács	döntés
2.2.	ETK zárvízsga követelmények közvetítése a képzés utolsó előtti tanév második félévének elején	egyeztetés	felelős szervezeti egység	felelős szervezeti egység	jóváhagyás	felelős szervezeti egység	jóváhagyás
2.3.	ETK Zárvízsga Bizottság tagjainak megbízása	Kari Tanács által megválasztott tagok lista	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás
2.4.	ETK zárvízsgára jelentkezés a zárvízsga időszak kezdőnapját megelőző 60. nap	tanévbeosztás ismerete	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	megbízolevél bizottság tagjainak adott vizsgaidőszakra
3.1.	EKK zárvízsga időszak kijelölése	tanévbeosztás elkészítése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	leadott zárvízsgára jelentkezési lap a Hallgatói Információs Irodán
3.2.	EKK Zárvízsga Bizottság tagjainak megbízása	Kari Tamács egyetértésének beszerzése	Dékáni Hivatal vezetője	dékán	jóváhagyás	dékán	tanévhosszásról szóló tájékoztató
							Zárvízsga Bizottság megbízásáról szóló levél

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
EKK 3.3.	a hallgrátó záróvizsgára bocsátás feltétele	végbizonyítvány kiállítása	Dékáni Hivatal Tamulmányi Osztály	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírás	végbizonyítvány (abszolutorium) kiállítása
EKK 3.4.	záróvizsgára jelentkezés a záróvizsga időszak kezdetnapját megeközö 30. nap	tanévbeosztás ismerete	hallgató	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	leadott záróvizsgára jelentkezési lap a Kar Dékáni Hivatalában
EKK 3.5.	hallgatók beosztása Záróvizsga Bizottságokhoz	sorsolás	Dékáni Hivatal Tamulmányi Osztály	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	beosztás
PAK 4.1.	záróvizsga időszak kijelölése	tanév rendjének elkeszítése	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	jóváhagyott tanév rendje
záróvizsga követelmények 4.2.	közötöttétele a képzés 8. félév kezdetéig	egyezetítés	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	közötött záróvizsga követelmények
a hallgrátó záróvizsgára bocsátás feltétele	végbizonyítvány kiállítása	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	aláírás	végbizonyítvány (abszolutorium) kiállítása	
Záróvizsga Bizottság összeállítása 4.3.	egyezetítés	Kar Dékáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán	jóváhagyás	összeállított Záróvizsga Bizottság	

folyamat lépései		előkészítés lépései		felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
1.1.	AOK, FOK, GYTK oklevél és melléklet kiállítása	feltételek ellenőrzése	Kar Dekáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	détrán	aláírás	aláírt oklevél és oklevélmelléklet
2.1.	ETK oklevél és melléklet kiállítása	feltételek ellenőrzése	Kar Dekáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán és záróvizsgabizottság elnöke vagy oktatási dékanhegyettes	aláírás	aláírt oklevél és oklevélmelléklet
3.1.	EKK oklevél és melléklet kiállítása	feltételek ellenőrzése	Kar Dekáni Hivatala	Dékáni Hivatal vezetője	jóváhagyás	dékán és záróvizsgabizottság elnöke vagy oktatási szervezeti egység vezető	aláírás	aláírt oklevél és oklevélmelléklet
4.1.	PAK oklevél és melléklet kiállítása	feltételek ellenőrzése	Tanulmányi és Hallgatói Központ	Tanulmányi és Hallgatói Központ vezetője	jóváhagyás	záróvizsgabizottság elnöke vagy tagja	aláírás	aláírt oklevél és oklevélmelléklet

