



**A SEMMELWEIS EGYETEM**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**III. KÖNYV**

**HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

**III.2. RÉSZ**

**TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT**

**BUDAPEST**

**2019.**

## Tartalom

III.2. RÉSZ .....	7
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT .....	7
III.2A. RÉSZ .....	8
AZ ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR, A FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR ÉS A GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA .....	8
1.§ [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya].....	8
2. § [A kreditrendszer alapfogalmai].....	8
3. § [A tanterv] .....	9
4. § [Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció].....	10
5. § [A képzés időszakai] .....	11
6. § [A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek] .....	11
7. § [A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség].....	11
8. § [A hallgatói jogviszony szünetelése].....	14
9. § [A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése] .....	14
10. § [Visszavétel].....	15
11. § [Átvétel].....	15
12. § [Párhuzamos képzés] .....	16
13. § [Vendéghallgatói jogviszony] .....	16
14. § [Az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés] .....	17
15. § [A hallgató teljesítményének értékelése].....	18
16. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele] .....	18
17. § [Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon] .....	19
18. § [Tantárgyi követelmények] .....	21
19. § [A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak] .....	22
20. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai] .....	25
20/A. § .....	25
20/B. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai] .....	25
21. § [A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása] .....	26
22. § [Szakmai gyakorlatok] .....	27
23. § [Az abszolutórium (végbizonyítvány)].....	28
24. § [A diplomamunka és a szakdolgozat].....	28
25. § [A záróvizsga] .....	30
26. § [Az oklevél (diploma), Az oklevél, a bizonyítvány] .....	31
27. § [Méltányosság gyakorlása].....	33
28.§ [Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek] .....	33
29.§ [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben] .....	33
30. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége] .....	33
31. § [Értelmező rendelkezések].....	34

32. § [Záró rendelkezések] .....	34
<b>III.2B. RÉSZ</b> .....	35
<b>AZ EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA</b> .....	35
1. § [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya és értelmezése] .....	35
2. § [A kreditrendszer alapfogalmai] .....	35
3. § [Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények] .....	36
4. § [A tanterv] .....	37
5. § [Az oktatás időszakai] .....	38
6. § [A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek] .....	39
7. § [A hallgatói jogviszony, méltányosság] .....	41
8. § [Átvétel] .....	44
9. § [Párhuzamos képzés] .....	45
10. § [Vendéghallgatói jogviszony] .....	46
11. § [Az államilag támogatott (állami (rész)ösztöndíjas és a költségtérítéses (önköltséges)) képzés] .....	47
12. § [Kedvezményes tanulmányi rend] .....	48
13. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele] .....	49
14. § [Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét az órákon] .....	50
15. § [A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak] .....	53
16. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai] .....	55
17. § [A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása] .....	58
18. § [Területi szakmai gyakorlatok] .....	60
19. § [Az abszolutórium (végbizonyítvány)] .....	61
20. § [A szakdolgozat/diplomamunka] .....	61
21. § [A záróvizsga] .....	63
22. § [Az oklevél (diploma)] .....	65
23. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége] .....	67
24. § [Értelmező rendelkezések] .....	68
25. § [Záró rendelkezések] .....	73
<b>III.2C. RÉSZ</b> .....	75
<b>AZ EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA</b> .....	75
1. § [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya] .....	75
2. § [A kreditrendszer alapfogalmai] .....	75
3. § [A tanterv] .....	75
4. § [Tantárgyprogram (részletes tantárgylap), tantárgy akkreditáció] .....	77
5. § [A képzés időszakai] .....	77
6. § [A tanulmányi ügyekben eljáró bizottság] .....	78
7. § [A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség] .....	79

8. § [A hallgatói jogviszony szünetelése] .....	80
9. § [A hallgatói jogviszony megszűnése] .....	80
10. § [Visszavétel] .....	82
11. § [Átvétel].....	82
12. § [Párhuzamos képzés] .....	82
13. § [Vendéghallgatói jogviszony].....	83
14. § [Az állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés] .....	83
15. § [A hallgató teljesítményének értékelése] .....	83
16. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele] .....	83
17. § [Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon] .....	85
18. § [Tantárgyi követelmények] .....	87
19. § [A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak].....	87
20. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai] .....	90
21. § [A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása] .....	94
22. § [Szakmai gyakorlatok] .....	95
23. § [Az abszolutórium (végbizonyítvány)] .....	95
24. § [A diplomamunka és a szakdolgozat] .....	95
25. § [A záróvizsga] .....	97
26. § [Az oklevél, diploma, bizonyítvány] .....	99
27. § [Méltányosság gyakorlása] .....	100
28. § [Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek].....	100
29. § [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben] .....	100
30. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége].....	100
30/A. § .....	100
31. § [Értelmező rendelkezések].....	100
<b>III.2C. RÉSZ.....</b>	<b>106</b>
<b>AZ EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA.....</b>	<b>106</b>
1. § [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya].....	106
2. § [A kreditrendszer alapfogalmi] .....	106
3. § [A tanterv] .....	106
4. § [Tantárgyprogram (részletes tantárgylap), tantárgy akkreditáció] .....	108
5. § [A képzés időszakai] .....	108
6. § [A tanulmányi ügyekben eljáró bizottság] .....	109
7. § [A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség] .....	110
8. § [A hallgatói jogviszony szünetelése] .....	111
9. § [A hallgatói jogviszony megszűnése] .....	111
10. § [Visszavétel] .....	113
11. § [Átvétel].....	113

12. § [Párhuzamos képzés] .....	113
13. § [Vendéghallgatói jogviszony] .....	114
14. § [Az állami (rész)ösztöndijas és az önköltséges képzés] .....	114
15. § [A hallgató teljesítményének értékelése] .....	114
16. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele] .....	114
17. § [Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét a tanórákon] .....	116
18. § [Tantárgyi követelmények] .....	118
19. § [A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak] .....	118
20. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószám] .....	121
21. § [A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása] .....	125
22. § [Szakmai gyakorlatok] .....	126
23. § [Az abszolutórium (végbizonyítvány)] .....	126
24. § [A diplomamunka és a szakdolgozat] .....	126
25. § [A záróvizsga] .....	128
26. § [Az oklevél, diploma, bizonyítvány] .....	130
27. § [Méltányosság gyakorlása] .....	131
28. § [Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendeletek] .....	131
29. § [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben] .....	131
30. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége] .....	131
30/A. § .....	131
31. § [Értelmező rendelkezések] .....	131
<b>III.2D. RÉSZ</b> .....	<b>137</b>
<b>A PETŐ ANDRÁS KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA</b> .....	<b>137</b>
1. § [A szabályzat hatálya] .....	137
2. § [A kreditrendszer alapfogalmai, definíciók] .....	137
3. § [A tanulmányi ügyekben eljáró szervek és személyek] .....	138
4. § [A hallgatói jogviszony] .....	139
5. § [A tanév rendje] .....	147
6. § [Tantárgyi programok, tantárgyi követelmények] .....	147
7. § [Pető András Kari foglalkozások, részvétel a foglalkozásokon] .....	147
8. § [Az ismeretek ellenőrzése] .....	148
9. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele] .....	150
10. § [A vizsgák rendje] .....	152
11. § [A tanulmányi eredmény kiszámítása] .....	155
12. § [A végbizonyítványra, a szakdolgozatra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések.] .....	156
13. § [A tanulmányokkal összefüggő dokumentumok kezelése] .....	161
14. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége] .....	163
15. § [Záró rendelkezések] .....	163



## **III.2. RÉSZ**

### **TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT**

Az Egyetem Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatáról (a hallgatói tanulmányi rend és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendje)

### III.2A. RÉSZ

## AZ ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR, A FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR ÉS A GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

#### 1.§ [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya]

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, másoddiplomás és posztgraduális szakirányú továbbképzésben államilag finanszírozott és költségtérítéses, 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. A kredit értéke – *feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy tudására milyen értékelést kapott*, de érvényesítésének feltétele a jelen szabályzat feltételeinek teljesítése.
- (4) Egy félév teljesítéseként a félévben kötelezőnek meghirdetett kreditpontokon felül további 10 %-nyi kreditpont számolható el. Amennyiben a felvehető kötelező, kötelezően választható, szabadon választható és az előző évben elhagyott tantárgyak kreditértéke meghaladja a maximálisan felvehető értéket, úgy a hallgató a kreditet – számára kedvező módon – a következő félévben, illetve félévekben számolhatja el. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kredit 10%-ának megfelelő pontértékű további tárgy felvétele és teljesítése az államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató esetében térítésmentes, a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatónak a kreditponttal arányos összegű költségtérítést kell fizetnie.



- (5) Az kreditrendszerben alap és mesterképzés valamint a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorlátokon belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott kreditet kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is kell teljesíteni. A hallgató egyéni a tanulmányi rend szerint haladhat az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával.
- (6) A kritériumkövetelmény a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott olyan kötelezően teljesítendő feladat, amelyhez nem tartozik kredit. (pl. szakmai gyakorlat, nyelvi követelmény, stb. teljesítése).
- (7) A Semmelweis Egyetemen a képzési időszaknál 2 félévvel rövidebb idő alatt, az előtanulmányi rend betartásával szerezhethők meg az oklevélhez szükséges kreditpontok.

### 3. § [A tanterv]

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg. Kötelező tantárgyak teljesítése a szakon mindenki számára kötelező, más tárgy 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 féléveit, 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.
- (4) Az előtanulmányi rend a szak tantervében szereplő tantárgyak előzetes követelményeinek összessége.
- (5) Az előtanulmányi rendet az illetékes Kar Tanácsa határozza meg, amellyel kapcsolatban a Kari Hallgatói Képviselőtanácsnak (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 3.§ (3) és (4) 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, tantárgy akkreditáció]

- (1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.
- (2) A tantárgy programja tartalmazza:
  - a) a tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
  - b) a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi + klinikai + sportági gyakorlat bontásban),
  - c) a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),  
*évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a Tanulmányi és Vizsga Szabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szereshető (értelmező rendelkezések)*
  - 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 (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.

(3) A tantárgy-akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.

(4) Az egyes tantárgyak programjait az illetékes 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 legalább 13 hét. A foglalkozások időtartama: (előadás, gyakorlat) 45 perc.

A gyógyszerészképzés 9. szemeszterében a szorgalmi időszak hossza 12 hét, amely 8 hét szakmai gyakorlattal egészül ki.

(2) A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál, amelynek időtartama legalább 7 hét egybefüggő időszak.

(3) A szakmai gyakorlat időtartama:

Általános Orvostudományi Kar: a nyári valamint a VI. évfolyamos hallgatók gyakorlatának heti óraszámja 35. Ezen felül kéthetenként egy alkalommal 24 órás ügyeleti szolgálatot is el kell látni.

Gyógyszerésztudományi Kar: a nyári gyakorlatok heti óraszámja 35, a záróvizsga előtti szakmai gyakorlatok heti óraszámja 40.

(4) A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselő (HÖK) véleményét kikérve, a Kari Tanács dönt, melyről az Egyetem rektorát tájékoztatja.

(5) 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 bizottságok és személyek]

#### 7. § [A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség]

(1) Az, aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(2) Tanulmányai megkezdése előtt a magyar állampolgárságú hallgató esküt, a külföldi állampolgárságú hallgató ünnepélyes fogadalmat tesz.

- (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 Karok által e célra meghatározott időszakban történik.
- (5) A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval, a tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel, illetve mindkét esetben az alábbiak szerint kitöltött leckeönyv – a FOK esetében az elektronikus tanulmányi rendszerben tárolt adat, más néven elektronikus index – leadásával történik az illetékes Dékáni Hivatalban:
- 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.
- (5a) Az Általános Orvostudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon a beiratkozás a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN) való regisztrációval, a tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel történik. A hallgató automatikus NEPTUN értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyairól.
- (5b) A Gyógyszerésztudományi Karon az I. évfolyamra történő beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN) való regisztrációval, valamint a tantárgyak felvételével történik. A további félévekben a tanulmányok folytatására való bejelentés a hallgatói információs rendszeren való bejelentkezéssel történik. A hallgató automatikus NEPTUN értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyairól.
- (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) Az adott félévben külföldi részképzésben részt vevő hallgatót is terheli a tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentési kötelezettség.
- (9) Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján – költségtérítés fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás illetve az adott félévi tanulmányok folytatásának feltétele.

- (10) A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs. A hallgató különjárás díj fizetésére kötelezhető az adatváltozások bejelentésnek elmulasztása miatt.
- (11) Amennyiben a hallgató az adott képzési időszakban tanulmányait folytatja, jogosult:
- a) előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
  - b) az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
  - c) a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
  - d) a TDK tagja lenni,
  - e) a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
  - f) az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni, amennyiben államilag támogatott képzésben vesz részt.
- (12) Az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon 2017. szeptember 1-jén, a Gyógyszerésztudományi Karon 2018. szeptember 1-jén egyetemi tanulmányaikat megkezdő hallgatók számára hagyományos, papír alapú leckekönyv nem kerül kiosztásra. A Gyógyszerésztudományi Karon a hagyományos, papír alapú leckekönyvek a további félévekben már nem kerülnek kiosztásra, a hallgatói jogviszony megszűnésekor a hallgatónak a lezárt papír alapú leckekönyvet át kell adni. Helyette az elektronikus tanulmányi rendszerben (NEPTUN) tárolt adatok, mint elektronikus leckekönyv használatosak a továbbiakban.
- (12a) A tanulmányaikat 2017/2018. tanévben megkezdő és folytató hallgatók esetén a leckekönyv az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott, hitelesített, összefűzött okirat, amelyet a Kar dékánja aláírásával hitelesít. A Gyógyszerésztudományi Karon ezen rendelkezést a 2018/19. tanévben tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében kell alkalmazni.
- (12b) A hallgató részére kizárólag hallgatói jogviszonyának megszűnésekor kerül kiadásra a (12a) pontban megjelölt leckekönyv.
- (12c) A Karokon a tanulmányok folytatásának bejelentése a NEPTUN rendszerben a hallgató által legalább egy kötelező tárgy felvétele. A hallgató a tárgyfelvételtől a tantárgyfelvételi időszak lezárása után 1 munkanapon belül NEPTUN üzenet formájában elektronikus úton értesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésének szükségességére vonatkozó felhívással. A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A kifogásra vonatkozó kérelmet a kari Tanulmányi és Vizsgabizottság bírálja el oly módon, hogy annak engedélyezése esetén a módosítást a Tanulmányi Csoport a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 8 napon belül végre tudja hajtani.

8. § [A hallgatói jogviszony szünetelése]

- (1) A hallgató köteles a Kar által meghatározott időszakban a hallgatói információs rendszerben regisztrálni, ha a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni. Amennyiben a hallgató a félév megkezdését követő egy hónapon belül nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tantervi tanulmányi követelménynek sem.
- (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 beiratkozása után 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 több alkalommal is szüneteltethető.

9. § [A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése]

A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:

- (1) ha a hallgató által a kötelező, a kötelezően választható tantárgyakból megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév elteltével kisebb, mint az adott időszak alatt megszerezhető kreditek 50%-a,
- (2) ha a hallgató a szabályzatban meghatározott számú aktív félévet igénybe vette, de tanulmányait nem fejezte be, illetve ha a tanulmányok befejezéséhez szükséges félévek minimális száma a felhasznált félévekkel együtt meghaladná ezt a számot,
- (3) ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.
- (3a) annak a hallgatónak az esetében, aki az adott szakon tanulmányait a 2012/13-as őszi félévben, vagy azt követően kezdte meg, ha azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
- (4) 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 125/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) Az Általános Orvostudományi Karra kizárólag más egyetem azonos karáról az elméleti modul vagy a preklinikai modul lezárása után engedélyezhető átvétel a mintatanterv 5. vagy 7. szemeszterére. A kérelmet minden év július 15-ig kell a Kar Dékáni Hivatalához benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a lezárt, eredeti leckekönyvet, az egyetem tantervét (tantervmintáját), külföldön folytatott tanulmányok esetén ezek hiteles fordítását, amennyiben az nem olyan nyelven íródott, mint amilyen nyelven a Karon oktatás folyik.

A Fogorvostudományi Karra más egyetem azonos karáról az elméleti modul vagy a preklinikai modul lezárása után engedélyezhető átvétel. A kérelmet minden év július 15-ig kell a Kar Dékáni Hivatalához benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a lezárt, eredeti leckekönyvet, az egyetem tantervét (tantervmintáját), külföldön folytatott tanulmányok esetén ezek hiteles fordítását, amennyiben az nem olyan nyelven íródott, mint amilyen nyelven a Karon oktatás folyik.

A Gyógyszerésztudományi Karra más egyetem gyógyszerész hallgatója kérheti átvételét. A Gyógyszerésztudományi Karra kizárólag más egyetem azonos karáról az legalább a mintatanterv szerinti 2 félév teljesítése után kérhető ill. engedélyezhető átvétel, ha a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn. Átvételi ügyekben első fokon a fogadó kar TB-je illetékes dönteni. Észrevétel, panasz elbírálására másodfokon a kar dékánja jogosult. A dékán határozata ellen fellebbezésnek helye nincs. Az átjelentkezési kérelemhez csatolni kell az érvényesen lezárt eredeti leckekönyvet, az elbocsátó egyetem tantervét, és a külföldön folytatott tanulmányok esetén a dokumentumok hiteles fordítását is, amennyiben az nem olyan nyelven íródott, mint amilyen nyelven az oktatás folyik. Az átvételi kérelem beadásának határideje: július 15. A TB a külföldi egyetemről átvételt kérő hallgatót a döntés előtt meghallgatja, és az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének (a tantárgy előadójának) véleményét figyelembe véve, különbözeti vizsga letételére kötelezheti.

(3) Az átvétel feltétele, hogy a kérelmet benyújtó hallgató átjelentkezést megelőző utolsó két félévének korrigált kreditindexe legalább 3,51-4,00 legyen.

(4) A Semmelweis Egyetemen a szakok, illetve a karok és képzési szintek között is kérhető átvétel. Ennek minimális feltétele a tantervminta első négy félévében



megszerezhető kreditek legalább 75 %-ának megszerzése és az ebből számított 3,51-4,00 súlyozott tanulmányi átlag.

- (5) Átvétel esetén az átadó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéses képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átadó intézménynek, a hallgató tanulmányai folyamán felhasznált államilag finanszírozott, továbbá aktív félvéinek számáról, s arról, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyát az átvétel miatt megszüntették, s a névsorból törölték.
- (6) Az azonos szakon költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató átvételét kérheti az államilag finanszírozott képzésre, ha az átvételi kérelmet megelőző két egymást követő félévben korrigált kredit-indexe legalább 3,51. Az átvételre azonban csak akkor kerülhet sor, ha államilag finanszírozott hely szabadul fel. A felszabadult helyekre a felvételt a korrigált kreditindex alapján képzett sorrend dönti el.
- (7) 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 oktatótt 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.
- (8) A más szakon, karon vagy intézetben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a fogadó kar Oktatási- Kredit- és Kreditátviteli Bizottsága dönt a **21. § szerint**.

#### *12. § [Párhuzamos képzés]*

- (1) 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 hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszonyt az Oktatási- Kredit- és Kreditátviteli Bizottság véleményét figyelembe véve a Kari TB engedélyezi.
- (2) Az erre vonatkozó kérelmet az illetékes 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 Semmelweis Egyetemen oktatott alább felsorolt tárgyak hallgatása – az illetékes tanszékvezető előzetes hozzájárulása esetén – akkor engedélyezhető, ha a kérelmező hallgató saját egyetemén hasonló jellegű tárgyat hallgat:
  - a) anatómia,
  - b) patológia,
  - c) igazságügyi orvostan és
  - d) klinikai tárgyak.
- (6) A Semmelweis Egyetem bármely karán vendéghallgatói engedélyt kapott hallgató kizárólag a szorgalmi időszak kezdetén kapcsolódhat be a tanulmányokba.

*14. § [Az államilag támogatott és a költségtérítéssel képzés]*

- (1) A Semmelweis Egyetem önköltséges képzésben részt vevő hallgatójává válni felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény költségtérítéssel képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.
- (2) Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott, képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak önköltséges képzésben folytathatja.
- (3) 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 a felvett tárgyainak érdemjegyéből számított 2,0-ás ajánlott tanulmányi átlagot. A tanulmányi átlagot a matematikai átlagszámítás módszerével kell kiszámítani, ami során a felvett, de nem teljesített tárgyakat elégtelen eredménnyel kell figyelembe venni.
- (4) *hatályon kívül helyezte a 125/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*
- (5) A tavaszi félév vizsgaidőszakának júliust követő időszakában, valamint az ismétlővizsga-időszakában megszerzett kreditek nem tekintendők teljesítettnek, ill. megszerzettnek a jelen paragrafus rendelkezései szempontjából.

15. § [A hallgató teljesítményének értékelése]

16. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele]

- (1) A kötelező tantárgyak felvételét féléves bontásban a tantervminta – az általa rögzített sorrendben – szakonként határozza meg.
- (2) Az illetékes Kar Dékáni Hivatala az oktatási szervezeti egységek javaslata alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó hetéig a hallgatói információs rendszerben közzéteszi a következő félév kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyainak listáját.
- (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 tárgyfélévet megelőző vizsgaidőszak 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 veendőek.
- (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 17.§ (16) bekezdésében foglaltak figyelembevételével. 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 kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyaknál gondoskodni kell megfelelő, tanévenként legalább 1,20-szeres kreditpontnyi választék meghirdetéséről.

(10) A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért felelős kar dékánja a 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 államilag támogatott vagy költségtérítéses 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) záróvizsgálattal

(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
  - ba) csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy
  - bb) a félévközi ellenőrzések valamint a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.

(5) Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyi dolgozatok alapján történik, vagy más évközi jellegű számonkérés a vizsgára bocsáthatóság feltétele, akkor az ilyen követelmények teljesítésének pótlására legalább két alkalommal kell a hallgató részére lehetőséget biztosítani. Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a hallgatónak a tárgyból a félévvégi aláírás nem adható meg.

(6) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az elektronikus nyilvántartó rendszerben rögzített félév végi 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. Ha a hiányzás túrhető 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

- (8) Az oktatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a vizsgaidőszak első hetében jelentést küld a Kar dékánjának, hogy az általa oktatott hallgatók közül kik nem vettek részt az előadások és a gyakorlatok 75%-án, illetve kik azok, akiknek a félévvégi aláírást megtagadja, mivel a félévközi jegyet nem tudták megszerezni. A félévvégi aláírás megtagadását a Dékáni Hivatal rögzíti az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben. 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 tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (15) Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
- Félévvégi aláírását nem szerzi meg,
  - 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 féléve, 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 tárgy tematikáját,
  - a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
  - az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
  - a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
  - a félévvégi aláírás követelményeit,
  - az osztályzat kialakításának módját,
  - a vizsga típusát,
  - a vizsgajelentkezés módját,
  - a vizsgajelentkezés módosításának rendjét,
  - a vizsgáról való távolmaradás igazolásának módját,
  - a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját.
- (3) A tantárgyi követelmények elkészítéséről az oktatási szervezeti egységek vezetője gondoskodik, és a tanév II. félév szorgalmi időszakának végéig jóváhagyásra megküldi az illetékes kar dékánjához.
- (4) A Kar dékánja a tantárgyi követelmények jóváhagyásáról 15 napon belül tájékoztatja az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjét.
- (5) A tantárgyi követelményrendszert a Tanulmányi Tájékoztatóban kell közzétenni hagyományos módon, valamint elektronikus formában a tanulmányi év elején. Az

adott oktatási szervezeti egység az oktatott tárgyára vonatkozóan a Tanulmányi Tájékoztatóban megjelentetett ismereteket közzéteszi az oktatási szervezeti egység honlapján és a tanszéki hirdetőtábláján. 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, amelynek időtartama legalább 7 hét egybefüggő időszak.
- (2) Az a hallgató, aki nem tud eleget tenni a tanév tavaszi vizsgaidőszakában a hallgatói jogviszonyából fakadó vizsgakötelezettségének, tanéven kívül szervezett vizsgát tehet (a továbbiakban: TKSZV). A TKSZV eredményét tanév tavaszi félévéhez tartozó vizsgaidőszakban letett vizsgának kell tekinteni, azzal, hogy a hallgató aktuális féléve úgy kerül lezárásra, hogy az átsorolás szempontjából ezen vizsga eredménye, illetve kredit száma nem vehető figyelembe. Az átsorolási döntés tekintetében a TKSZV eredményére figyelemmel az átsorolás megváltoztatására irányuló kérelem nem terjeszthető elő. TKSZV az adott tanév tavaszi tanulmányi félévhez tartozóan a 2e. pont szerinti időszakban teljesíthető.
  - (2a) Az osztatlan orvos-és egészségtudományi mesterképzések esetében a 2. pont szerinti TKSZV-t tehet a hallgató bármely, az adott tavaszi félév során felvett, de nem teljesített tantárgy esetében a rendelkezésre álló vizsgaalkalmak figyelembevételével, amennyiben ezt a vizsgaidőszak utolsó napját követő munkanap végéig a TKSZV-vel érintett tantárgyak felsorolásával a Dékáni Hivatalnál/Tanulmányi Osztálynál jelzi, és a 9.§ (1)- (4) bekezdése szerint a hallgató nem került elbocsátásra a tavaszi félév vizsgaidőszakának lezárultával, ideértve azt az esetet is, amennyiben a hallgató a TVB méltányossági döntése alapján mentesül az elbocsátás alól.
  - (2b) A 2a. pont szerinti vizsga letétele nem minősül tárgyfelvételnek.
  - (2c) A TKSZV esetében a hallgató a (2e) bekezdés szerinti időszakban bármely tárgyból annyi alkalommal vizsgázhat, amennyi vizsgalehetősége az adott tantárgyból az adott félévben maradt.
  - (2d) Ha a hallgató a TKSZV keretében sikeres vizsgát tesz, akkor a TKSZV által érintett tanegységnek, vagy tanegységeknek a tantárgyfelvétel félévében történő nem teljesítése nem minősül a 17.§ (16) bekezdésben meghatározott tantárgyelhagyásnak.
  - (2e) A TKSZV vizsgaidőpontját úgy kell meghatározni, hogy az adott tanév tavaszi félévét követő félévet közvetlenül megelőző két hét alatti 7 munkanapos – a regisztrációs hetet megelőző hét keddi napjától a regisztrációs hét szerdai napjáig tartó - periódusban a hallgató a 19.§ (12) bekezdése szerinti vizsgaalkalmakat teljesíteni tudja, figyelemmel a 19.§ (3) bekezdés szerinti vizsgaszervezésre vonatkozó általános szabályokra. Az adott tárgyból az egyes vizsgák között legalább két köztes nap



időtartamnak el kell telnie. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson.

- (2f) A TKSZV esetében nem szükséges teljesíteni a 16.§ (3) bekezdés szerinti tantárgy meghirdetésének feltételeit. Amennyiben a hallgató a TKSZV keretében sem teljesíti a tárgyat, a 16.§ (7) bekezdése szerinti, a félév során meghirdetett CV kurzus lehetőségét igénybe veheti, amennyiben maradt vizsga lehetősége, figyelemmel a TKSZV keretében sikertelen vizsgái és a 19.§ (12) bekezdése szerinti összes vizsgalehetőség különbözetére.
- (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) bekezdésben meghatározott vizsgák számának különbözetére. A vizsgaismétlés lehetőségeinek száma azonos tanegység esetében nem haladhatja meg a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott sikertelen vizsgák számát.
- (2h) Ha a hallgató a félévben a 16.§ (7) bekezdésében meghatározott esetek (FM és CV kurzus) figyelembevételével aktív félévet vesz igénybe, az adott félévben, illetve a következő félévben, félévenként 15 kredit értékben szabadon választható, valamint kötelezően választható tárgyakat vehet fel.
- (3) A vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók számának kétszerese. A vizsgaidőszakban az oktatási szervezeti egységeknek kurzusonként és évfolyamonként szóbeli vizsga esetén legalább heti két, írásbeli vizsga esetén heti egy vizsganapot kell biztosítani. A javító, ill. ismétlő vizsgát vagy szigorlatot leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni. Az ismétlővizsga-időszakban meghirdetett vizsgahelyek száma legalább a javítóvizsga letételére jogosult hallgatók száma.
- (4) A vizsgára jelentkezni és a vizsgajelentkezést módosítani legkésőbb 48 órával a vizsga meghirdetett időpontját megelőzően lehet.
- (5) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell az oktatási szervezeti egység vezetőjénél (a tárgy előadójánál). Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén az elektronikus tanulmányi rendszerben tárolt adat, más néven elektronikus index –, a tanszék 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 megfizetésére köteles.
- (6) Szigorlat esetén a vizsgáztatást vezető oktatók [egyetemi docens, egyetemi tanár végzik, de a tanszékvezető előterjesztésére a dékán engedélyezheti adjunktusok részvételét is. A szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni, ha több

tantárgy ismeretanyaga szerepel a szigorlaton, valamint ismételt szigorlat esetén. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet.

(7) Személyazonosságot igazoló okmány nélkül a hallgató nem vizsgázhat.

(7a)

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

(7c) Az oktató az érdemjegyet köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgató döntése alapján, általa kinyomtatott vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-on rögzíteni és aláírásával hitelesíteni. A Gyógyszerésztudományi Karon a hallgató a vizsgalapon – az erre rendszeresített részben – aláírásával igazolja az oktató által a vizsgalagra rögzített érdemjegy helyességét, valamint a vizsgán való megjelenését.

(8) A vizsga csak akkor tehető le, ha az elektronikus tanulmányi rendszerben 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.

(9) A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.

(10) A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a tárgy előadója a felelős.

(11) Ha a vizsga - mely a tételhúzástól, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított - sikertelen, a vizsgáztató köteles az “elégtelen” osztályzatot az elektronikus tanulmányi rendszerbe bejegyezni.

(12) A hallgató, ha a vizsgán nem jelent meg vagy sikertelen vizsgát tett, vizsga kijavítását két alkalommal javító, illetve ismétlő javító vizsga formájában kísérelheti meg az adott vizsgaidőszakban. A hallgató tanévente legfeljebb egy tantárgyból harmadik alkalommal is tehet ismétlővizsgát (második ismétlő javítóvizsgát). A hallgató a félévben, ugyanazon tantárgyból negyedik ismétlővizsgát – méltányosságból – nem tehet.

(13) Az ismétlő javító vizsgát a külön szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban. A hallgató



tanszékvezetőhöz benyújtott írásbeli kérésére az ismétlő vizsgát más oktató vagy bizottság előtt teheti le.

- (14) A hallgatónak a vizsgaidőszak befejezéséig lehetősége van a sikeres vizsgát javítani. A hallgatót tájékoztatni kell, hogy a vizsga eredményén rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kreditpont nem szerezhető. A vizsgahelyek korlátozottsága esetén a javító, illetve ismétlő vizsgára jelentkező hallgató előnyt élvez a sikeres vizsga javítására jelentkező hallgatóval szemben.
- (15) A hallgatónak az írásbeli vizsgát követően, a vizsganapot követően 5 munkanapon belül az adott tanegység oktatásért felelős oktatási és szervezeti egység által meghatározott időpontban lehetősége van a vizsgadolgozat megtekintésére, arról jegyzetek készítése, valamint vizsgakérdésekkel kapcsolatos kérdések egyeztetésére az oktatóval (pl. tesztvizsgák esetén), amikor a vizsga értékelését befolyásoló esetleges jogos észrevételeket orvosolni kell. Az írásbeli vizsgadolgozatokat az oktatási és szervezeti egységek 1 évig kötelesek tárolni.

20. § *[A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai]*

20/A. §

20/B. § *[A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai]*

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN) kell rögzíteni. A vizsgák lezárását követően az elektronikus nyilvántartási rendszerben mind a szóbeli vizsga, mind pedig a szóbelitől eltérő vizsga eredményei megjelennek a „teljesítési lapon”, mely eredményekről az elektronikus nyilvántartási rendszer (NEPTUN) automatikus értesítést küld.
- (2) Az oktató az érdemjegyet köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, az előzetesen kinyomtatott vizsgalapon és a hallgató döntése szerint, az általa kinyomtatott „teljesítési lap”-on rögzíteni és aláírásával hitelesíteni. Amennyiben a hallgató rendelkezik saját döntése alapján, maga által kinyomtatott, oktató által aláírt „teljesítési lap”-al ellenőrizni tudja, hogy a NEPTUN rendszerben rögzített jegy azonos az előzetesen kinyomtatott vizsgalapon megtalálható érdemjeggyel. Amennyiben nem rendelkezik a hallgató a „teljesítési lap”-pal, eltérés esetén a hallgató a vizsgáztató által előzetesen kinyomtatott vizsgalap és a NEPTUN rendszer automatikus értesítőjével tudja igazolni a tudomására hozott érdemjegyet.
- (3) Az írásbeli vizsga érdemjegyének utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő aláírásának szerepelnie kell. A NEPTUN rendszerben szereplő érdemjeggyel szembeni kifogását a hallgató a vizsgadolgozattal tudja alátámasztani.

- (4) Amennyiben a vizsga eredménye a NEPTUN rendszerben tévesen került rögzítésre, a hallgató a kurzusért felelős oktatónál/oktatási szervezeti egységnél kérheti annak korrekcióját a vizsgaidőszak végéig. Az oktató 5 munkanapon belül köteles a hallgatói kifogást megvizsgálni és annak jogossága esetén a szükséges javítást megtenni, illetve a vizsgaidőszak után a javításra vonatkozó előterjesztését továbbítani a Dékáni Hivatal vezetője felé az elektronikus levelezőrendszeren keresztül. A hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül írásbeli kifogással élhet a hallgatói információs rendszerben szereplő értékelésére vonatkozó adattal szemben. A kifogást a Dékáni Hivatal Tanulmányi Csoportjánál kell benyújtani. A kifogás kivizsgálására az oktatási dékánhelyettes felügyeletével a Dékáni Hivatal vezetője jogosult, aki annak beérkezését követő 5. munkanapig dönt a javításról. A hallgató ugyanezen határidőn belül a vizsgálat eredményéről értesítést kap a hallgatói információs rendszeren keresztül. A vizsgálat eredményével szemben a hallgató a közléstől számított 15 napon belül - a Felülbírálati Bizottsághoz címzett - jogorvoslati kérelmet nyújthat be a Dékáni Hivatal Tanulmányi Csoportjánál. A jogorvoslat rendjét az SZMSZ III. Könyv III.7. része tartalmazza.
- (5) Az Általános Orvostudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon a vizsgaidőszak utáni 14. napot követő első munkanapon a hallgatói információs rendszerben a félév lezárásra kerül. A Gyógyszerésztudományi Karon a szorgalmi időszak 2. hetének végéig a hallgatói információs rendszerben a félév lezárásra kerül.
- (6) A hallgató – igény szerint - félévente egyszer jogosult térítésmentesen kivonatot kérni az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott leckeekönyvről.

*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 Kari Oktatási-, Kredit- és Kreditátviteli

Bizottság 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 Oktatási és Kreditáviteli-bizottsághoz címezve, a Dékáni Hivatalba kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét 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 Kar tematikája alapján az Egyetem oktatási szervezeti egységeiben vagy a az illetékes Kar által akkreditált képzőhelyen köteles a hallgató teljesíteni.
- (2) Az illetékes Kar dékánja fogadónyilatkozat esetén engedélyezheti a szakmai gyakorlat teljesítését más hazai egyetemen, azok oktató kórházaiban, illetve külföldi egészségügyi intézményben. A hallgató a gyakorlat teljesítéséről a fogadó intézmény igazolását a Kar Dékáni Hivatalában a beiratkozást megelőzően köteles leadni.
- (3) A szakmai gyakorlatok ellenőrzését a tárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője szervezi és irányítja. Az oktatási szervezeti egység vezetője minden év szeptember hó 15-ig írásbeli jelentést küld az illetékes Kar dékánjának a szakmai gyakorlatok tapasztalatairól.
- (4) A szakmai gyakorlatok esetében meg kell tagadni az aláírást, ha a hiányzás elérte az adott gyakorlat időtartamának 25 %-át.
- (5) A kötelező szakmai gyakorlatot “teljesítette/nem teljesítette” minősítéssel kell értékelni. A “nem teljesítette” minősítés halasztó hatályú, a hallgató tanulmányait a szakmai gyakorlat teljesítéséig nem folytathatja.

A Gyógyszerésztudományi Karon a záróvizsga előtti szakmai gyakorlatot háromfokozatú minősítéssel kell értékelni: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).

23. § [Az abszolutórium (végbizonyítvány)]

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

24. § [A diplomamunka és a szakdolgozat]

- (1) A hallgatónak mind az alapképzésben, mind a mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben az oklevél megszerzéséhez diplomamunkát, szakdolgozatot 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.
- (2) A diplomamunka (szakdolgozat) készítését témavezető és esetenként konzulens irányítja. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső szakember lehet. A konzulens a munkát segítő egyetemi oktató, kutató vagy külső szakember. Külső témavezető csak belső konzulenssel együtt kérhető fel. A téma feldolgozása során a témához tartozó alapvető és legújabb hazai munkákat is 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 – alapképzés, mesterképzés, illetve osztatlanképzés esetén a végzés évét megelőző legalább négy félévvel korábban – minden tanév I. félévi vizsgaidőszakának utolsó napjáig a tanszék hirdetőtábláján, valamint elektronikus úton is közzé kell tenni.
- (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 tanulmányok befejezése előtt legalább egy 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 disciplina valamely aktuális problémakörét tárgyalja.

(5) A diplomamunka formai követelményei:

A szakdolgozat terjedelme 50.000 karakternél nem lehet kevesebb és 100.000 karakternél - szóköz nélkül - nem lehet több. Betűtípus: Times New Roman. 12. A terjedelemben a táblázatok és az irodalomjegyzék is beletartozik, de az ábra, lábjegyzet, bibliográfia nem. A szakdolgozatot dossziéba befűzve vagy bekötve, 2 példányban kell beadni. A borítón fel kell tüntetni a dolgozat címét, a hallgató nevét, évfolyamát és csoportját, a beadás idejét és a konzulens nevét és munkahelyét. A hallgató a tanszékvezető engedélye alapján idegen nyelven is írhatja a szakdolgozatot.

(6) A beadás határideje:

A hallgató legalább három alkalommal köteles a konzulensnél jelentkezni:

- a) első alkalommal: legkésőbb a végzés évében október 1.-ig – a konzulens ismerteti a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos követelményeket és tárgyi lehetőségeket,
- b) második alkalommal: legkésőbb a végzés évében november 15.-ig – a hallgató beszámol az addig végzett munkáról,
- c) harmadik alkalommal: legkésőbb a végzés évében január 1.-ig – a konzulens értékeli a hallgató eredményeit és eligazítást ad azok végleges formába öntéséhez.

Az elkészült diplomamunkát legkésőbb a végzés évében január 15.-ig kell a tanszékhez benyújtani *két példányban*.

A Gyógyszerésztudományi Karon a határidő a végzés évében március 1.

(7) 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 témavezető külön is készít értékelést. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka (szakdolgozat) védelme előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a témavezető javaslatot tesz a diplomamunka (szakdolgozat) minősítésére.

(8) A Diplomamunka, - mely a kötelezően választandó tárgyak körébe tartozik - értékelése 1-5 fokozatú osztályzattal történik. Az értékelésnél tekintetbe kell venni a dolgozatba foglalt önálló vizsgalódás mértékét. A diplomamunka megvédése az oktatási szervezeti egység háromtagú bizottsága előtt történik, melynek elnöke az oktatási szervezeti egység vezetője vagy helyettese, a konzulens és a tanszék egy oktatója. A bizottság harmadik tagjaként a tanszék külső oktatót is igénybe vehet, pl. az egyetem magántanárai közül.

Elégtelen minősítés esetén az oktatási szervezeti egység vezetője értesíti a hallgatót, és tájékoztatja a pótlás feltételeiről.

Elégtelen diplomamunkát (szakdolgozatot) pótolni csak egy alkalommal lehet.

(9) 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.

A védési jegyzőkönyv egy példányát legkésőbb április 1.-ig kell eljuttatni az illetékes a Dékáni Hivatalba.

(10) A diplomamunka megírásának kötelezettsége alól, a téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, az illetékes Kar dékánja felmentést adhat azoknak a hallgatóknak, akik:

a) egy-, illetve kétszerzős rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.

b) valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek.

A felmentés iránti kérelmet a hallgatónak a végzést megelőző tanév befejezéséig kell benyújtania a Dékáni Hivatalba. A diplomamunka megírása alóli felmentés a védés kötelezettsége alól nem mentesít.

(11) 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.

Az 1. sz. melléklet szerinti két példányban kitöltött nyomtatvány egy példányát a záróvizsga időszak előtt 60 nappal korábban meg kell küldeni az illetékes Dékáni Hivatalnak, míg a nyomtatvány második példánya a szervezeti egységnél marad.

#### 25. § [A záróvizsga]

(1) A záróvizsga a képzési követelményekben előírt

a) írásbeli

b) szóbeli és

c) gyakorlati vizsgából áll.

A diplomamunka (szakdolgozat) megvédése a záróvizsga része, de attól elkülönítetten kerül elbírálásra illetve megvédésre.

A Gyógyszerésztudományi Karon a szakdolgozat megvédése a záróvizsgára (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) bocsátás feltétele.

(2) A dékán tanévenként legalább két záróvizsga időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga időszakban lehet letenni.

(3) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. Az elnök és a tagok a szakterület elismert külső szakemberei, illetőleg egyetemi (főiskolai) tanárai vagy docensei lehetnek. A bizottság legalább egy tagja külső szakember. A Záróvizsga Bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait a dékán egy-háromévi időtartamra bízza meg.

(4) A záróvizsgára a hallgató a Dékáni Hivatalban jelentkezik legkésőbb a záróvizsga időszak kezdőnapját megelőző 60. napon.



- (5) A záróvizsga megszervezéséért az illetékes Kar dékánja felelős. A vizsgabizottságok számát a záróvizsgára jelentkezett hallgatói létszámot figyelembe véve kell meghatározni, oly módon, hogy egy záróvizsga bizottsághoz egy vizsganapon legfeljebb 6 hallgató kerüljön beosztásra.  
A Gyógyszerésztudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon egy záróvizsga bizottsághoz egy vizsganapon legfeljebb 12 hallgató kerüljön beosztásra.
- (6) A hallgatók beosztása az adott vizsgabizottsághoz elektronikus sorsolással történik. A bizottsági beosztást kizárólag a vizsga napján, az illetékes karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni.
- (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 vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a tárgyból, illetve részéből kell ismétlő vizsgát tennie, amely sikertelen volt.  
Gyógyszerésztudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar: amennyiben a záróvizsga egymást követő részei (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) közül valamelyik elégtelen, akkor a záróvizsga sikertelen és nem folytatható. Megismételni csak a sikertelen résztől szükséges.
- (12) A záróvizsga kétszer ismételhető. Javító, illetve ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető.
- (13) A záróvizsgához kredit nem rendelhető.
- (14) A 2012. szeptember 1-jét követően tanulmányait megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsgát nem tehet. Az ezt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató záróvizsgája kapcsán a Kar nem él a felsőoktatási törvényben biztosított feltételhez kötési lehetőséggel.

26. § [Az oklevél (diploma), Az oklevél, a bizonyítvány]

- (1) Az egyetem által kiállított oklevél vagy bizonyítván 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) A diploma kiadásának feltétele: egy angol, német, francia, spanyol, olasz vagy orosz nyelvből C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga és legalább egy alapfokú egyetemi záróvizsga letétele. (Ezek közül az egyik kötelezően az angol.) A vizsga meglétét az eredeti nyelvvizsga bizonyítvány vagy hitelesített másolata bemutatásával kell igazolni.
- (3) Az oklevél aláírásának jogát az Egyetem rektora az illetékes Kar dékánjára átruházhatja.
- (4) Ha az (1) bekezdésben meghatározottak miatt 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.
- (5) Az Egyetem által kiadott oklevélben fel kell tüntetni a diploma minősítését is
- (6) A formanyomtatványtárban meghatározott firmanyomtatvány vagy más sokumentum szerinti igazolás kiadását az illetékes Dékáni Hivatal végzi, és vezeti az igazolás kiadásáról szóló nyilvántartást.
- (7) Az oklevélmelléklet kiadása az illetékes Dékáni Hivatal feladata.
- (8) Az oklevél (diploma) minősítésének alapjául a 0,01-ra kerekített halmozott súlyozott tanulmányi átlag szolgál.  
Ötfokozatú minősítés esetén:  
4,51 – 5,00 : kiváló  
3,51 – 4,50 : jó  
2,51 – 3,50 : közepes  
2,00 – 2,50 : elégséges  
  
Háromfokozatú minősítés esetén:  
4,51 – 5,00: summa cum laude  
3,51 – 4,50: cum laude  
2,00 – 3,50: rite  
A nem szigorlattal végződő, az oklevél minősítésébe beszámítandó tárgyak körét az illetékes Kar tanterve határozza meg.
- (9) A diploma minősítésének kiszámítási módja:

$$XD = \frac{X_n + D + I + Sz + Gy}{n+4}$$

ahol:

XD = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám



$X_n$  = az előírt szigorlatok osztályzatainak összege

$n$  = az előírt szigorlatok száma

$D$  = a szakdolgozat (5-ös fokozatú) osztályzata (a komplex ZV része)

$I$  = az írásbeli teszt vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

$Sz$  = a szóbeli vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

$Gy$  = a gyakorlati vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

- (10) A hallgató kérelmére – költségterítés megfizetése ellenében - az egyetem díszoklevelet ad ki, melyet az egyetem rektora, az illetékes kar dékánja, valamint a záróvizsga bizottság elnöke ír alá.

Az oklevél minősítésének kiszámítása az illetékes Dékáni Hivatal feladata.

### *27. § [Méltányosság gyakorlása]*

A képzés során méltányossági alapon egy esetben az illetékes Kar Tanulmányi Bizottsága mentességre adhat engedélyt e szabályzat olyan pontja alól, amely nem tanulmányi vagy anyagi kötelezettséget ír elő. A tanulmányi kötelezettség teljesítésének rendjével összefüggésben – a tanulmányi követelmény tartalmának érintése nélkül – gyakorolható méltányosság.

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]*

A fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.

### *29. § [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben]*

A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III.7. része tartalmazza.

### *30. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]*

Az Intézményi Tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozó rendelkezéseket az Nftv. vhr. tartalmazza.

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.

### *30/A. § [Felmenő rendszerben bevezetett követelmény alkalmazása választás alapján]*

- (1) Az új vagy módosított tantervet, egyéb tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra is alkalmazni kell, akik az adott követelmény bevezetését megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alkalmazását kérik.
- (2) Az új követelmény alkalmazásának választását a Kar tanulmányi osztályán írásban – vagy ha a Kar lehetővé teszi, elektronikus úton - kell bejelenteni a Kar tanulmányi osztálya által meghatározott határidőn belül, amely nem lehet korábbi, mint az (1) bekezdésben meghatározott követelmény változásáról szóló értesítést követő 15. nap, és az nem vonható vissza. A követelmény változásáról és a jelen bekezdés szerinti nyilatkozat határidejéről a Kar értesítést küld az érintett hallgatók részére.

*31. § [Értelmező rendelkezések]*

*32. § [Záró rendelkezések]*

A jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadás napján lép hatályba.

### **III.2B. RÉSZ**

## **AZ EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

#### *1. § [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya és értelmezése]*

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karával hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamennyi a Karon folyó képzésre kiterjed.
- (2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a képzésben résztvevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.
- (3) A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban részt vevő minden hivatalos személyre (oktató, kutató, adminisztratív munkát végző dolgozó) és hallgatóra kötelező érvényű.
- (4) Vita esetén a dékán vagy az általa megbízott oktatási dékánhelyettes hitelesen értelmezi jelen szabályzatot, valamint kibocsátja a végrehajtásához szükséges rendelkezéseket.

#### *2. § [A kreditrendszer alapfogalmai]*

- (1) A kreditpont (tanulmányi pont) egy tantárgy (tanegység) teljesítéséhez szükséges átlagos hallgatói összes munka mennyiségének mérőszáma. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán történik. A kreditpont értéke a megszerzett érdemjegytől független, de érvényesítésének előfeltétele a jelen szabályzat feltételeinek teljesítése, így különösen a 14. § (1) bekezdésben megjelölt ötfokozatú skálán az elégséges, a háromfokozatú skálán a megfelelt szint teljesítése.
- (2) Egy kreditpont átlagosan 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói tanulmányi munka magába foglalja a tanórát (kontaktóra) és az önálló hallgatói munkát (egyéni óra).
- (3) Kreditponttal csak a 14. § (3) bekezdés b) pontjában megjelölt értékeléssel záruló tantárgyat lehet ellátni.
- (4) A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kreditpont maximum 10 %-ának megfelelő pontértékű további tárgyat a hallgató külön önköltség, illetve térítési díj megfizetés nélkül vehet fel. A szak képesítési követelményeiben meghatározott összes kreditpont 10 % feletti pontértékű további tárgyat kreditarányos önköltség, illetve térítési díj megfizetése ellenében vehet fel.

- (5) A kreditrendszerben az alapközzet vagy mesterközzet és szakképzés megszerzéséhez megszabott időkorlátokon belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott kreditpontot kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is kell teljesíteni. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint haladhat.
- (6) A kritériumkövetelmény a tantervben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik külön kreditpont.
- (7) Az előtanulmányi kötelezettség (előzetes követelmény) egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Az előtanulmányi rend az egyes tantárgyak felvételéhez szükséges tantárgyak struktúrája, előzetes vagy egyidejű kötelezettségként előírt előtanulmányi kötelezettségek rendszere. 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, vagy az előtanulmányi rend szerint egyidejűleg teljesíti.
- (8) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.  
A képzési idő
- alapképzésben legalább hat, legfeljebb 8 félév,
  - mesterképzésben legalább két, legfeljebb 4 félév.

### 3. § [Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények]

- (1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyprogramok határozzák meg.
- (2) A tantárgy programja az adott tanévre vonatkozóan elsősorban tartalmazza:
- a tantárgy teljes és rövidített nevét, valamint angol nyelvű elnevezését;
  - az alapszak, valamint a szakirány megnevezését;
  - a tantárgy munkarendi besorolását;
  - a tantárgy kódját;
  - a tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység megnevezését;
  - a tantárgyfelelős nevét, beosztását, tudományos fokozatát;
  - a tantárgy oktatásában résztvevők nevét, beosztását, tudományos fokozatát;
  - a tantárgy óraszámát, a tantárgy kreditpontját;
  - a tantárgy szakképzés céljában megvalósítandó feladatának meghatározását, a tantárgy rövid leírását
  - az adott félévre vonatkozó adatokat – kontaktórák, elméleti órák, gyakorlati órák számát, tematikáját, az egyéni tanulás ajánlott óraszámát, az egyéni tanuláshoz tartozó ajánlott konzultációk számát, rendjét;

- k) a tantárgy oktatásának időtervét – elméleti, gyakorlati órák tematikáját;
  - l) tantárgyi követelményrendszert, ezen belül különösen
    - la) az előtanulmányi rendet,
    - lb) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit,
    - lc) az elfogadható hiányzások mértékét,
    - ld) a távolmaradás igazolásának módját, pótlásának lehetőségét,
    - le) az évközi ellenőrzés módját,
    - lf) az évközi ellenőrzés eredményének kialakítási módját,
    - lg) a félévi végi aláírás követelményeit,
    - lh) a hallgató félév során egyéni munkával megoldandó feladatainak meghatározását;
    - li) a tantárgy félév végi számonkérésének módját, formáját;
    - lj) a tantárgy előírt külső szakmai gyakorlatait,
    - lk) a kötelező és az ajánlott irodalom listáját.
- (3) A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy az adott tantárgyat teljesíthessék.
- (4) A tantárgy akkreditáció a tantárgy programjának jóváhagyását jelenti.
- (5) Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős oktatási szervezeti egységek dolgozzák ki. A tantárgyi programokat az oktatásukért felelős oktatási szervezeti egység vezetője fogadja el, amit a Kari Tanács hagy jóvá.
- (6) A tantárgyi követelmények elkészítéséről a tantárgyak meghirdetésével egyidejűleg az oktatási szervezeti egységek vezetői gondoskodnak.
- (7) A tantárgyi programokat a Kar portálján közzé kell tenni. A közzétett tantárgyi programokat az adott tanévben nem lehet megváltoztatni.

#### 4. § [A tanterv]

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.
- (2) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel. Kötelező tantárgy az a tantárgy melynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva. Kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók egy az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat). Szabadon választható tantárgy esetében az intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.
- (3) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen

fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

- (4) Az ajánlott tanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy az egyetemi (főiskolai) végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet elvégezni a szakra jellemző képzési időszak alatt.
- (5) Az ajánlott tanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban
  - a) a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt kreditpontokat,
  - b) a számonkérés típusát,
  - c) a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét,
  - d) a kritériumkövetelmény-tantárgyakat.
- (6) Az előtanulmányi rendet a Kari Tanács állapítja meg. Az előtanulmányi kötelezettségeket az ajánlott tantervek melléklete tartalmazza. Az előtanulmányi renddel kapcsolatban a Kar Hallgatói Képviselőnek (HÖK) véleményezési joga van.
- (7) A tanórák időtartama egységesen 45 perc. Összevont tanóra kétszer 45 perces időtartam után 15 perc szünet biztosítása mellett tartható.
- (8) A szakdolgozatra vonatkozó külön előírásokat a 20. § tartalmazza. A záróvizsgára bocsátás részletes feltételei, a záróvizsga teljesítésének követelményeit a 21. § tartalmazza.

#### *5. § [Az oktatás időszakai]*

- (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll.
- (2) A szorgalmi időszakban a hallgató az általa felvett tantárgyak tanóráin vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. A szorgalmi időszak egy regisztrációs hétből (0. hét) és 14 oktatási hétből áll.
- (3) A hallgató vizsgáinak letételére a vizsgaidőszak szolgál, melynek időtartama az őszi, valamint a tavaszi félévben 6+1 hét. A hathetes vizsgaidőszakot követő egy hétben csak javítóvizsgák teljesíthetők.
- (4) A vizsgaidőszak, javítóvizsga-időszak kezdő és zárónapját a Tanévnaplár tartalmazza.
- (5) A tanév időbeosztásáról tanévenként, a kari hallgatói képviselő (HÖK) véleményét kikérve, a rektor javaslatára a Kari Tanács dönt. A rektor és Kar vezetője tanévenként külön-külön 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztet. A rektor, illetve a dékán által

elrendelhető tanulmányi szünetek időpontjának meghatározása az Egyetem, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat egyetértésével történik.

- (6) Az adott tanév időbeosztását, a hallgatókat, oktatási szervezeti egységeket érintő határidőket a Tanévnaptár tartalmazza. A Tanévnaptárt a Kari Tanács fogadja el minden év május 31-éig. A Tanévnaptárt a Kar honlapján közzé kell tenni. Amennyiben jelen, vagy más, hallgatókat, illetve oktatási és szervezeti egységeket érintő, tevékenységükre vonatkozó kari szabályzat határidőről külön nem rendelkezik, abban az esetben a Tanévnaptárban előírt határidőt kell irányadónak tekinteni.

*6. § [A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek]*

(1) A tanulmányi és oktatási ügyekben az alábbi kari bizottságok járnak el:

- a) Tanulmányi és Vizsgabizottság (TB)
- b) Kreditátviteli Bizottság (KÁB)

(2) A bizottságok ügyrendjét a Kar Működési Rendje tartalmazza.

(3) A Tanulmányi és Vizsgabizottság elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács választja meg, hallgató tagjait a HÖK delegálja, a bizottság szavazati jogú tagjainak 50 %-a hallgató.

(4) A hallgatók tanulmányi és vizsga-ügyeiben első fokon a Tanulmányi és Vizsgabizottság jár el.

Hatásköre:

- a) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése [12. §.],
  - b) a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása [7. § (8)],
  - c) párhuzamos és vendéghallgatói jogviszony engedélyezése [9-10. §.],
  - d) vizsga engedélyezése, valamint vizsga engedélyezése vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben [15. § (17)],
  - e) méltányossági kérelmek elbírálása [7. §. (19-22)]
  - f) szakok/szakirányok, illetve karok, intézmények közötti átvétel [8. §.],
  - g) egyéb tanulmányi ügyek.
- Hatásköre kiterjed továbbá
- h) egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban nevesített feladatkörökre,
  - i) a karon folyó szakirány-választás rendjének meghatározására vonatkozó javaslattételre,
  - j) a Kari Tanács által elfogadott szakirány-választási rend lebonyolítására.

(5) A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmét a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni.

(6) Jelen szabályzatban külön meghatározott – 6. § (4) d), 7. § (8), 12. § (2), 12. § (3) d) – különösen indokolt eset olyan elháríthatatlan ok – különösen szülés, baleset, súlyos



betegség, vagy más váratlan ok –, ami miatt a hallgató önhibáján kívül nem tud eleget tenni hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeinek.

- (7) A TB a hatáskörét írásban, határozati formában az ülések közti időszakra átruházhatja az elnökére.
- (8) A TB döntése jogerős, ha a 6. § (11) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be felülbírálati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.
- (9) Bármely hallgató és oktató a Hallgatói Képviselőtanácsban, illetve az oktatási szervezeti egység vezetőjén keresztül a Tanulmányi és Vizsga Bizottságának jogorvoslatát kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a jelen szabályzatnak megfelelően történt.
- (10) A jogorvoslati eljárás rendjét a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi eljárás kari hatáskörébe tartozó cselekményeire és a beiratkozási eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.
- (11) A TB által első fokon hozott határozat ellen – közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a hallgató halasztó hatályú jogorvoslattal – felülbírálati kérelemmel – élhet. Jelen bekezdésben meghatározott határidő jogvesztő határidő, vagyis annak túllépése a jogosultságra vonatkozó igény érvényesítésének elvesztését jelenti.
- (12) A felülbírálati kérelmet a Szenátus által létrehozott Felülbírálati Bizottság bírálja el a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat III.7. Részében – a hallgatói jogorvoslat eljárás rendje – meghatározott másodfokú eljárásban. A Felülbírálati Bizottság az ülésen a kérelmezőt meghallgatja, amennyiben azonban a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és magát elfogadható indokkal nem menti ki, a Bizottság távollétében is meghozza döntését, melyet indokolást is tartalmazó határozatba foglal. A határozatban a hallgató figyelmét minden esetben fel kell hívni arra, hogy jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozva a másodfokú határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül annak felülvizsgálatát a bíróságtól kérheti. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az egyetemi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
- (13) A Felülbírálati Bizottság határozata a közléssel (kézbesítéssel) jogerős és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte.



- (14) A KÁB az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként a hallgató kérelmére elismerheti.
- (15) A tantárgyakhoz tartozó kreditek 17. § szerinti befogadásáról – az ismeretanyag egyezésének mértékéről – a Kreditátviteli Bizottság dönt az illetékes tanszék véleményének figyelembe vételével.  
A KÁB feladata más szakirányon, más karon vagy intézményben teljesített tantárgy befogadása, a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítása és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetősége, illetve más tantárgyaktól való különbözőség megállapítása.
- (16) A KÁB konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát. Tagjait a Kari Tanács választja meg, hallgató tagjait a HÖK delegálja, a bizottság szavazati jogú tagjainak 50 %-a hallgató.

*7. § [A hallgatói jogviszony, méltányosság]*

- (1) Az, aki Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karára felvételt vagy átvételt nyert – a felvételi döntés évében – a Semmelweis Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik, amennyiben a jelentkező az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, valamint teljesítette a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott és a Kar honlapján közzétett feltételeket.
- (2) Az első félévre történő beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és a Kar rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.
- (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki az időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (4) A tanulmányok folytatásának bejelentése – a tanulmányok folytatására vonatkozó nyilatkozat – a hallgatói információs rendszerben legalább egy tantárgy felvétele. A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók beiratkozási és bejelentkezési kötelezettségére vonatkozóan a Szervezeti és Működési Szabályzat külön rendelkezései is irányadók. Amennyiben a hallgató a bejelentési kötelezettségének bármely részét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévvé minősül.
- (5) A bejelentkezés időpontjáról a Tanévnapár rendelkezik.

- (6) A hallgató a félévre való bejelentkezés során jogosult az előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni.  
A hallgató a félévre való bejelentkezést követően jogosult:
- a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
  - az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
  - a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
  - a TDK tagja lenni,
  - a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
  - az Egyetem által nyújtott támogatásért folyamodni;
- (7) A hallgató bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget tanulmányi követelményeinek sem. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
- (8) Különösen indokolt esetekben, a hallgatónak legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig benyújtott kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, a tanulmányok során egy alkalommal a TB engedélyezheti az aktív félév passzívvá nyilvánítását. Az indok(ok) igazolását a kérelemhez csatolni kell. Aktív félév utólagos passzívvá nyilvánítása esetén az adott félév tanulmányi eredményei az engedély megadásával utólagosan törlésre kerülnek, s az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók.
- (9) A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Az ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (10) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni (8. §), további (párhuzamos) hallgatói (9. §) vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni (10. §), hallgatói jogviszonyát – a 7. § (17) b) pontjában meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
- (11) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.
- (12) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés befejezését követően a Kar a megszerzett ismeretekről, azok kreditértékről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

(13) Megszűnik a hallgatói jogviszony:

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és költségtérítéses, illetve 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 etikai, vagy fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- i) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.

(14) Egyoldalú nyilatkozattal (elbocsátás) megszűnik a hallgatói jogviszony:

- a) ha a hallgató által megszerzett kreditpontok száma a beiratkozását követő 4. aktív félév vizsgaidőszakának végén kisebb, mint 60,
  - b) ha egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
  - c) ha a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
  - d) másodszori felvételre sem tudott teljesíteni egy tantárgyat,
- feltéve minden esetben, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

14a) Annak a hallgatónak, aki az adott képzésen tanulmányait a 2012/13-as őszi félévben, vagy azt követően kezdte meg, egyoldalú nyilatkozattal (elbocsátás) megszűnik a hallgatói jogviszonya, ha az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlődő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(15) A 7. § (19) bekezdés alapján gyakorolt méltányosságot követően újabb megszüntetési ok áll be, ha a hallgató:

- a) a (14) bekezdés a) pontja alól kapott méltányosságot követő aktív félév vizsgaidőszakának végéig sem szerzi meg a 60 kreditpontot
- b) *hatályon kívül helyezte a 126/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*
- c) *hatályon kívül helyezte a 126/b/2012. (XII. 13.) szenátusi határozat*

- d) a (14) bekezdés d) pontjában érintett tárgyat harmadik alkalommal, vagy más tárgyat második alkalommal nem tud teljesíteni
- (16) Akinek hallgatói jogviszonya megszűnt, törölni kell a hallgatói névsorból.
- (17) Hallgatói jogviszony szünetel
- a) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.
- b) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni az a) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.
- c) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- d) ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be.
- Az első szünetelésre az a), c) és d) pontok estében csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor.
- (18) 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 bejelentkezésig nem lehet tagja a HÖK-nek;
- d) ellenben a Kar által működtetett elektronikus hallgatói rendszert használhatja a hallgatói jogviszonyának megszűnéséig.
- (19) A kredit rendszerű képzés során méltányossági alapon egy esetben a Tanulmányi Bizottság mentességre adhat engedélyt 7. § (14) bekezdésének a) és d) pontjában meghatározott megszüntetési okok egyike alól.
- (20) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.
- (21) Nincs helye méltányosságnak, ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe.
- (22) A méltányossági jogkörben hozott döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs.
- (23) A méltányossági döntésen alapuló tantárgyfelvétel a kari Térítési és Juttatási Rendben meghatározottak szerint térítésidj-köteles.

#### 8. § [Átvétel]

- (1) Más egyetem és főiskola, valamint a Semmelweis Egyetem hallgatója kérheti átvételét a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára/szakirányára
  - a) ha a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fel,
  - b) valamint, akinek az átvételét a kért szak/szakirány évfolyamának képzési létszámfeltételei lehetővé teszik.
- (1a) Az átvétel abban az esetben engedélyezhető az (1) bekezdésben meghatározott feltételek figyelembe vétele mellett, amennyiben az átvételt kérő hallgató az adott képzés ajánlott tantervében meghatározott kreditérték legalább harmadát a Semmelweis Egyetemen teljesíti.
- (1b) Az átvételi eljárás során a tanulmányi teljesítmény, különösen, de nem kizárólag a teljesített kreditek száma (tanulmányi munka mennyisége), a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag (tanulmányi munka minősége), vagy a kreditindex (tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelése) figyelembe vehető.
- (2) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató
  - a) melyik oktatási évben,
  - b) milyen szakon/szakirányon és képzési rendben,
  - c) milyen évfolyamon, finanszírozási formában kezdheti meg, illetve folytathatja tanulmányait.
- (3) Ennek meghatározása érdekében a kérelmező hallgatónak a kérelemhez csatolnia kell
  - a) eddigi tanulmányait igazoló leckeönnyvi másolatát,
  - b) finanszírozási formájának és az államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésben eltöltött félévei számának igazolását,
  - c) még fennálló hallgatói jogviszonyának igazolását.
- (4) Államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésre az a hallgató vehető át, aki az átadó intézményben is államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésben vett részt.
- (5) A más szakon/szakirányon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről KÁB dönt a 17. § szerint. Ezen döntés alapján a TB a határozatát módosíthatja.
- (6) Szakirányra történő átvétel feltétele a szakirányra külön meghatározott feltételek teljesítése.
- (7) Teljes idejű képzési rendről részidős képzési rendre az átvétel – a fenti feltételeken kívül – a felvételi tájékoztatóban meghatározott feltételek megléte mellett lehetséges.

#### 9. § [Párhuzamos képzés]

- (1) A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.
- (2) Más szak, kar vagy intézmény hallgatója sikeres felvételi eljárás alapján párhuzamos tanulmányokat végezhet a Semmelweis Egyetemen.
- (3) A párhuzamos képzésben résztvevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben, karon, szakon folytathat tanulmányokat, és azok sikeres elvégzése esetén külön-külön oklevelet kap.
- (4) A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karának hallgatója más szakon/szakirányon, karon, intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésbe.
- (5) A képzéshez kapcsolódható kedvezményes tanulmányi rendről a TB dönt. Amennyiben a Kar hallgatója más felsőoktatási intézményben párhuzamos hallgatói jogviszonyt létesít, a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése utólagosan történhet.

#### *10. § [Vendéghallgatói jogviszony]*

- (1) Kérelme alapján a hallgató adott időszakra engedélyt kaphat a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatására más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben, illetve az intézmény hallgatókat fogadhat más felsőoktatási intézményből.
- (2) A jogviszonyt a Tanulmányi és Vizsgabizottság engedélyezi KÁB javaslata alapján:
  - a) saját hallgató esetén legkésőbb a félévre történő bejelentkezéssel egy időben beadott kérelme
  - b) más hallgató esetén legkésőbb július második hetének végéig beadott kérelme alapján
- (3) A kérelmet saját hallgató esetén a Bizottság elutasítja, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket az intézmény nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.
- (4) Másik intézményből jövő hallgató esetén az engedély az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén adható meg:
  - a) a szak/szakirány létszáma a jogviszonyt lehetővé teszi
  - b) a hallgató az eredeti képzésében legalább 50 kreditértékű tanulmányi munkát teljesített, amelynek félévenkénti KKI-je meghaladja a 3,00-t,
  - c) felveendő kreditek száma nem haladja meg a tizenötöt.
- (5) A vendéghallgatói jogviszonyt engedélyezésére vonatkozó döntéshez a KÁB köteles kikérni a szak/szakirány képzéséért felelős oktatási szervezeti egység véleményét.



*11. § [Az államilag támogatott (állami (rész)ösztöndíjas és a költségtérítéses (önköltséges)) képzés]*

- (1) A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karán folyó képzés lehet államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses, illetve önköltséges képzés.
- (2) Bármely képzési ciklusban, felsőfokú szakképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben folyó képzés lehet államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas függetlenül annak munkarendjétől. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott, állami (rész)ösztöndíjas.
- (3) A hallgató államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses, illetve önköltséges képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól.
- (3a) Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.
- (3b) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (3a) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.
- (3c) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (3d) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses, illetve önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
- (3e) Költségtérítéses képzésbe átsorolandó az az államilag támogatott, illetve önköltséges képzésbe átsorolandó az az állami (rész)ösztöndíjas 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.

- (4) Az átsorolás rendjét, valamint az államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas és a költségtérítés, illetve önköltséges képzésre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Térítési és Juttatási Szabályzat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

#### 12. § [Kedvezményes tanulmányi rend]

- (1) A kedvezményes tanulmányi rend célja elsősorban az egyéb tanulmányok folytatásához szükséges lehetőségek biztosítása.
- (2) Aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató különösen indokolt esetben kérheti a TB-től az óralátogatás alóli felmentést, illetőleg a vizsgakötelezettség teljesítésének a szorgalmi időszakra történő előrehozatalát. Az indok(ok) igazolását a kérelemhez csatolni kell.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető
- a) párhuzamos képzésben való részvétel esetén,
  - b) második és további alapképzésben való részvétel esetén, ha a korábbi képzésből adódó kredit-elismerések száma ezt indokolja,
  - c) aki szakmai tanulmányok folytatása céljából külföldi felsőoktatási intézményben tanul,
  - d) különösen indokolt esetben.
- (4) A TB engedélye alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is leteheti, az oktatási időszakot korábban lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet.
- (5) Az engedély – különösen párhuzamos képzés esetén – a képzés teljes időtartamára is vonatkozhat, egyébként tanulmányi félévenként megújítandó.
- (6) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is le kell tennie az összes kötelezően előírt vizsgát, teljesítenie kell az előírt gyakorlatokat (abszolutóriumot kell szereznie), továbbá köteles szakdolgozatot készíteni és záróvizsgát tenni.
- (7) A kedvezményes tanulmányi rend alapján való felkészülést konzultációkkal, speciális foglalkozásokkal, egyedi vizsgaidőpontokkal vagy más módon – a tárgyi, személyi, munkaszervezési lehetőségek függvényében – elő kell segíteni.

(8) Az engedély indokolt esetben visszavonható.

13. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele]

- (1) A tantárgy meghirdetése kurzus(ok) megadását jelenti.
- (2) A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, a tantárgyak felvételéért a hallgató a felelős.
- (3) Az oktatási szervezeti egységek a megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félévben felvehető tantárgyak listáját. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), 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.
- (4) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadásaira és/vagy gyakorlati és/vagy laboratóriumi óráira való jelentkezés. Feltétele a tantárgyra vonatkozó előzetes követelmény(ek) teljesítése.
- (5) A meghirdetett tantárgyakra a hallgatóknak a Tanévnaptárban meghatározott határidőig kell jelentkezni az előtanulmányi rend figyelembevételével. A tantárgyfelvételről a hallgató automatikus értesítést kap a hallgatói információs rendszerben. A hallgató a tárgyfelvételről a Tanévnaptárban meghatározott tantárgyfelvételi időszak lezárása után 1 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésének felhívásáról. A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A Tanulmányi Osztály a Tanévnaptárban meghatározott nulladik hetet követő első munkanapon a hallgatói nyilvántartási rendszerben lezárja a tárgyfelvételt, illetve annak módosítási lehetőségét és ezzel véglegessé válik a hallgató aktuális félévének tanrendje. Megalapozott és megfelelően igazolt kifogás esetén a 16. § (8) bekezdésben meghatározott eljárásban kiadott döntés alapján a tantárgyfelvétel módosítható.
- (6) A hallgatók joga – a tantervi előírások figyelembevételével – a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (7) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint a 14. § (13) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, feltéve, hogy a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírással igazolta, a hallgátónak csak vizsgáznia kell a következő félévben [CV kurzus].

- (8) A 14. § (12) pontja figyelembe vételével a hallgató tanulmányai során egy tantárgyat kétszer vehet fel, amennyiben a megadott vizsgalehetőségek kimerítése után sem sikerül a kreditet megszereznie a 7. § (14) bekezdés d) pontja alapján el kell bocsátani.
- (9) A vizsgával záruló kötelező tantárgyakat minden félévben meg kell hirdetni, az ajánlott tanterv szerinti aktuális félévükben elegendő számú kurzus meghirdetésével, míg a kerestfélévekben legalább a vizsgázás lehetőségével.
- (10) A kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyaknál megfelelő, tanévenként legalább 1,20-szeres férőhelynyi választék meghirdetéséről a szak/szakirány felelősének javaslatára a Kar oktatási dékánhelyettese felelős.
- (11) A hallgató a 17. § (2) bekezdése szerinti különbözeti vizsgával érintett tantárgyra az előkövetelményi rend szerint épülő tantárgy(ak)at a jogerős kreditátviteli döntés félévében felveheti. A jelen bekezdés szerinti tantárgyfelvétel az adott tantárgy(ak) esetében a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti tantárgyfelvételek számába beleszámít. Az ily módon felvett tantárgy(ak) aláírása – egyéb, jelen szabályzatban rögzített feltételek teljesítése esetén –, megszerzettnek tekintendő akkor is, amennyiben a különbözeti vizsgával érintett tárgy kreditjét a hallgató nem tudta megszerezni. Különbözeti vizsga esetén a hallgatónak a különbözeti vizsgával érintett tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység oktatásszervezőjét haladéktalanul fel kell keresnie.

*14. § [Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése, jelenlét az órákon]*

- (1) A hallgató teljesítményének értékelése ötfokozatú

Jeles	(5)
jó	(4)
közepes	(3)
elégséges	(2)
elégtelen	(1)

illetve gyakorlati jegy esetén háromfokozatú is lehet

jól megfelelt	(5)
megfelelt	(3)
nem felelt meg	(1)

- (2) A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott vagy költségterítéses 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) vizsgával, ami lehet
    - ba) gyakorlati jegy, amely előírható, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges;
    - bb) kollokvium, ami valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése, azzal, hogy amennyiben egy tantárgy összefüggő tematikus anyagának oktatása a tanterv szerint több tanulmányi félévre felosztva történik, és a korábbi félévekben a teljesítés számonkérése nincs kollokviumhoz kötve, a záró félév kollokviuma tartalmazhatja a tantárgy teljes oktatási időszakának anyagát;
    - bc) szigorlat, ami többszemeszteres tantárgy, tantárgycsoport szintetizált ismeretanyagának számonkérése és letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését követően kerülhet sor;
    - bd) záróvizsga.
- (4) Vizsgajegy adható
- a) félévközi jeggyel, szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
  - b) vizsgaidőszakban szerzett jeggyel, ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével.
- (5) A félévközi jegy megállapítása a szorgalmi időszakban tett beszámolók alapján történik, oly módon, hogy a vizsgaalkalom a hallgatói információs rendszerben a vizsgaidőszakban meghirdetett időpontban kerül rögzítésre, azzal, hogy a vizsgára való jelentkezés feltétele a tantárgy leckekönyvi aláírásának megszerzése. Amennyiben félévközi jegyet a szorgalmi időszakban tett beszámolók alapján a hallgatónak nem sikerül megszereznie a sikertelen vizsga kijavítására a 15. § (9) bekezdés rendelkezései az irányadók.
- (6) A tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckekönyvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg. Az aláírás megszerzésének jelen bekezdésben szabályozott pótlása lehetőségének biztosítását az illetékes oktatási szervezeti egység dokumentálja.
- (7) Az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység oktatója a 3. § (2) bekezdésben szabályozottnak megfelelően a tantárgyi programban határozza meg a tűrhető hiányzások mértékét, valamint annak túllépésének következményeit.
- (8) Az adott tantárgy oktatója 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.

- (9) A konzultáció olyan ajánlott munkaforma, ami az oktató által biztosított megbeszélés a hallgató részére a hallgatói egyéni munkájának koordinációjára.
- a) A konzultáció lehet egyéni megbeszélés, kiscsoportos megbeszélés, valamint csoportos, évfolyamonkénti munka. A konzultáció lehetséges időpontjai:
- aa) oktatási hetekben,
  - ab) beszámoló hetekben,
  - ac) vizsgaidőszak alatt tartott konzultáció.
- b) A konzultációk ajánlott számát az adott tantárgy tantárgyi programja tartalmazza.
- (10) A hallgató megszerzi a kreditpontot, ha az elégtelen vagy “nem felelt meg” minősítésnél jobb érdemjegyet kap.
- (11) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Kar által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Semmelweis Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (12) Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
- a) félévi aláírását nem szerzi meg,
  - b) megszerzi az aláírást, de az adott vizsgaidőszakban vizsgára nem jelentkezik be,
  - c) megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
  - d) a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú javító és ismétlő javító- vizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt, azzal, hogy a kimerített vagy ki nem merített vizsgalehetőség miatt tanulmányi okból beálló tantárgyelhagyás a hallgató felelőssége.
- (13) Több féléves tantárgyak esetén a hallgató a tantárgy következő félévét felveheti abban az esetben is, amennyiben a tantárgy előző félévének aláírását megszerezte, de a vizsgakövetelményeknek eleget tenni nem tudott. A következő félév vizsgajegyének megszerzése azonban csak akkor lehetséges, ha a megelőző félév kreditpontjait a hallgató CV kurzus keretében megszerezte azzal, hogy ez a CV kurzus tantárgyfelvételnél minősül. A felvett tantárgy aláírása – egyéb, jelen szabályzatban rögzített feltételek teljesítése esetén –, megszerzettnek tekintendő akkor is, amennyiben a tárgy kreditjét a hallgató nem tudta megszerezni.
- (14) A 14. § (7) bekezdésének figyelembe vételével a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- (15) A jelen szabályzat 13. § (11), valamint a 14. § (13) bekezdése szerinti, előfeltételek megléte nélkül felvett tantárgy(ak)ból a hallgató a vizsgá(ka)t csak abban az esetben kezdheti meg, ha a tárgy felvételéhez előírt feltételeket a vizsgaidőszakot megelőzően (a szorgalmi időszak utolsó három hetében), vagy a vizsgaidőszakban teljesíti.

15. § [A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak]

- (1) A vizsgarendet, valamint a vizsgaidőpontokat a szorgalmi időszak vége előtt három héttel nyilvánosságra kell hozni. A kiírásnak tartalmaznia kell a vizsgák egyes napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét. A vizsgaidőpontokat az adott vizsgaidőszak teljes idejére, előre meg kell határozni, a javítóvizsga-időszak figyelembe vételével. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője a felelős.
- (2) A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató a vizsgaidőszakban jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, sikertelen vizsgáit még a vizsgaidőszakban megismételhesse. Egy vizsgabizottság naponta szigorlatra 10-15, egy vizsgáztató szóbeli kollokviumra 15-20 hallgatót fogadhat. 5-nél kevesebb jelentkező esetén nem köteles vizsgáztatni. A vizsgán vizsgalapot kell vezetni. A vizsgalap a hallgatói információs rendszerből nyomtatandó kötelezően használt nyomtatvány. A vizsgalap tartalmazza a tantárgy megnevezését, a vizsga időpontját, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosítóját és aláírását, a vizsgán részt vevő hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a vizsga értékelését. Nem vizsga keretében szerzett érdemjegyekről is vizsgalap állítandó ki. A vizsgalap vezetéséért az oktató, valamint az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.
- (3) A szigorlatot vizsgabizottság előtt kel letenni, azzal, hogy a szigorlati számonkérést bizottságban, legalább két oktatóból álló tanácsban kell megtartani, ahol az egyik vizsgáztatónak legalább főiskolai docensi kinevezéssel kell rendelkeznie.
- (4) A szóbeli vizsgák egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A nyilvánosságot a Kar vezetője korlátozhatja.
- (5) A megkezdett – tételhúzástól, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított – számonkérés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az “elégtelen” osztályzatot, ill. a “nem felelt meg” értékelést a hallgató leckekönyvébe bejegyezni.
- (6) A hallgató a személyazonossága igazolása nélkül nem vizsgázhat. A vizsgán a hallgató személyazonosságát bármely személyazonosság igazolására alkalmas, fényképet és aláírást egyidejűleg tartalmazó okmánnyal igazolhatja. A vizsgáztató a személyazonosításra használt igazolvány sorszámát a vizsgalapra felírhatja. Amennyiben a hallgató a személyazonosságát a fenti módon nem tudja igazolni a vizsgalapra, valamint a hallgatói információs rendszerbe “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 megfizetésére köteles.



- (7) A vizsga csak akkor tehető le, ha a hallgatói információs rendszerben az adott tantárgy félévközi követelményének teljesítése aláírással igazolt. A leckekönyvi aláírást a 14. § (6) bekezdés kivételével az oktátónak legkésőbb a szorgalmi időszak végéig be kell jegyezni az hallgatói információs rendszerbe.
- (8) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a hallgatói információs rendszerbe “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 megfizetésére köteles.
- (9) A hallgató a sikertelen vizsga kijavítását a tárgyfelvétel félévének vizsgaidőszakában két alkalommal kísérheti meg az adott vizsgaidőszakban – az első alkalom a javítóvizsga, a második az ismétlő javítóvizsga. Jelen szabályzat 13. § (7)-(8) bekezdéseinek figyelembe vételével a második, valamint a 7. § (19) bekezdés szerinti döntésen alapuló tantárgyfelvétel esetén is a hallgatónak a kredit megszerzésére három vizsgalehetősége van. Az adott tantárgyból tett harmadik, valamint minden további vizsga ismétlő javítóvizsgának minősül, független attól, hogy a hallgató az adott tantárgyat hányadik alkalommal vette fel. A 14. § (12) bekezdés b) pontja szerinti tantárgyelhagyás esetén az adott tantárgy első vizsgaalkalma a következő tantárgyfelvétel során CV kurzuson meghirdetett vizsganap, amire a hallgató a hallgatói információs rendszerben feljelentkezett,
- a) és a vizsgán nem jelent meg,
  - b) vagy ahol sikertelen vizsgát tett.
- (10) Az ismétlő javítóvizsgát a kari Térítési és Juttatási Rendben meghatározott díj befizetése után lehet letenni.
- (11) A hallgató az intézet-/tanszékvezetőhöz benyújtott kérésére az ismétlő vizsgát más oktató vagy bizottság előtt teheti le.
- (12) A szemeszterekhez tartozó javítóvizsga-időszakban csak javítóvizsga és ismétlő javítóvizsga tehető a 15. § (9) bekezdésnek megfelelő számban.
- (13) A félévközi jegy megszerzésére a 14. § (5) bekezdése, a leckekönyvi aláírás megszerzésére 14. § (6) bekezdése az irányadó.
- (14) A hallgató tanulmányi félévenként egy tantárgyból a sikeres vizsgáját a megfelelőbb értékelés megszerzése [14. § (1)] érdekében javíthatja. Helyesbítő vizsga esetén, a vizsga előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán rontani is lehet.
- (15) A vizsgaidőpontok meghirdetése, az egy vizsganapon vizsgára fogadható hallgatók számának meghatározása, a vizsgákra történő jelentkezés az hallgatói információs rendszeren keresztül történik.



- (16) Javítóvizsgát leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. naptári napon lehet letenni.  
A vizsgaidőpont előtt a hallgató legkésőbb 48 órával módosíthatja a vizsgára való jelentkezését.
- (17) Az a hallgató, aki neki fel nem róható okból (pl. betegség, szülés, stb.) nem tud a vizsgaidőszakban vizsgát tenni – előzetes engedély alapján – a vizsgaidőszakon kívül is tehet vizsgát. Az ilyen vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
- (18) Kedvezményes tanulmányi rend esetén a vizsgák rendjére és a vizsgaidőszakra vonatkozó rendelkezéseket a 12. §-ban foglaltak szerint eltérően kell alkalmazni.

16. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai]

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a hallgatói információs rendszerbe írják be az arra jogosult oktatók.
- (2) A lecke-könyv a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, a kar dékánja által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat. A lecke-könyv közokirat. A hallgatói információs rendszerből az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott lecke-könyvet a hallgatói jogviszony megszűnésekor kell létrehozni. A nyomtatott lecke-könyv számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körcímkével leragasztott részét le kell pecsételni és a fenti módon történő aláírással hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott lecke-könyv tartalmaz minden olyan adatot és bejegyzést, amit a jogszabályi előírás szerint tartalmaznia kell így különösen, de nem kizárólagosan a hallgató egyazon képzési szinten folytatott valamennyi tanulmányának adatát.
- (3) A lecke-könyv adatait a hallgatói információs rendszer tartalmazza. A lecke-könyvbe, a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés törvényi, valamint etikai és fegyelmi jogkövetkezményeket vonhat maga után.
- (4) A lecke-könyvről kivonat kérhető, ami az aktuális képzés aktuális félévének adatait tartalmazza. A kivonatot a hallgatói információs rendszerből kell nyomtatni, amit a tanulmányosztály-vezető hitelesít. A hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kapni a lecke-könyvről.
- (5) A hallgatói információs rendszerhez való hozzáférésnek, a bejegyzések rögzítésének szabályaira a Semmelweis Egyetem *Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről* szóló szabályzatának (jelen bekezdésben N-szabályzat) rendelkezései az irányadók, azzal, hogy a N-szabályzatban nem szabályozott kérdések, valamint eltérő rendelkezések esetén a hallgatói információs rendszer lecke-könyvre vonatkozó adataihoz (e-lecke-könyv) való hozzáférésre a jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
  - a) Hallgatói jogosultságok:

1. a hallgatónak az e-leckekönyvbe írási jogosultsága nincs;
  2. a hallgató jogosult hallgatói jogviszonya teljes időtartalma alatt betekinteni az e-leckekönyv adataiba a hallgatói információs rendszerhez használt egyéni belépési kódja segítségével;
  3. a hallgató jogosult a hallgatói információs rendszerből az adott képzési időszakra vonatkozó teljesítési lapot kinyomtatni;
  4. a hallgató a vizsgalapon történt korrekcióról elektronikus értesítést kap.
- b) Oktatói jogosultságok:
1. e-leckekönyvben a felelősségi körébe rendelt kurzusokra vonatkozó értékelő bejegyzést tehet a tantárgyi programban, valamint jelen szabályzatban meghatározott értékelési rend alapján, a 15. § (2) szerint vezetett vizsgalap adatai szerint;
  2. az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait ellenőrizheti és az abban szereplő érdemjegyek alapján az e-leckekönyvben korrekciót végezhet a vizsgaidőszak utolsó napjáig;
  3. az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait a vizsgaidőszak utolsó napját követő 5 munkanap alatt is ellenőrizheti, azzal, hogy a jelen pont szerinti időszak alatt az érdemjegyek e-leckekönyvben való korrekcióját, az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett, a tanulmányosztály-vezetőnél kezdeményezheti a karon működő elektronikus levelezési rendszerben, vagy írásban;
  4. e-leckekönyvben a fentiek szerinti értékelő bejegyzést csak oktató, akadályoztatása esetén az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője tehet, azzal, hogy a bejegyzést a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti vizsgálat alapján a tanulmányosztály-vezető módosíthatja;
- c) Tanulmányi Osztály jogosultságai:
1. tanulmányi ügyintéző az e-leckekönyvben a felelősségére bízott hallgatók adatait, személyre szóló, munkakörén alapuló engedély alapján minden, számára elérhetővé tett adatát létrehozhatja, módosíthatja, kivéve a tanulmányi értékelésre vonatkozó adatokat;
  2. tanulmányi ügyintéző az e-leckekönyvben a tantárgyfelvételre, valamint tanulmányi értékelésre vonatkozó módosítást csak a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti vizsgálat alapján alapuló, tanulmányosztály-vezető által a karon működő elektronikus levelezési rendszerben, vagy írásban kiadott utasítása, illetve tanulmányi és vizsgabizottsági határozat szerint végezhet.
- d) hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős jogosultságai:
1. adminisztrációs és felügyeleti joggal rendelkező személyeknek az e-leckekönyvre vonatkozó bejegyzési jogosultsága nincs;
  2. különleges, csak az Egyetem rektorának, vagy a kar dékánjának, oktatási dékánhelyettesének írásbeli rendelkezésére, és az N-szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető engedélye alapján, adatbázis szinten kezelt bejegyzés készülhet, aminek tényét írásban rögzíteni kell és a változás előtti állapotról hiteles másolatot kell készíteni;

3. az előző pont szerinti bejegyzésért, valamint hiteles másolatért az N-szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (6) Szóbeli számonkérés esetén írásbeli értesítés (teljesítési lap) mellett a hallgató, a számonkérés értékelésének megállapításakor, egyéb esetben a vizsgát követő 5 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap az eredményről. Nem szóbeli számonkérés esetén az eredményeket anonimizált módon elérhetővé kell tenni az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egységénél.
- (7) A hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után legalább 14 napon belül kifogással élhet a hallgatói információs rendszerben szereplő, értékelésre vonatkozó adattal szemben. A kifogást a Hallgatói Információs Irodán kell benyújtani.
- (8) A jelen szakasz (6) bekezdésében, valamint a jelen szabályzat 13. § (5) bekezdése szerinti kifogás kivizsgálására az oktatási dékánhelyettes felügyeletével a tanulmányiosztály-vezető jogosult. A vizsgálat
- a) írásbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 15. § (2) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgató dolgozatára felvezetett érdemjegy,
  - b) szóbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 15. § (2) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgatói teljesítési lapjára felvezetett érdemjegy
  - c) tantárgyfelvétel esetén különösen, de nem kizárólag a hallgató által a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, adott félévre vonatkozó tantárgylista vizsgálatán alapul.
- A javítás(ok)ról a tanulmányiosztály-vezető dönt, az adott tantárgyért felelős szervezeti egység vezetőjének, a karon működő elektronikus levelezési rendszerben megküldött előterjesztésének figyelembe vételével. A vizsgálatot a kifogás érkeztetése utáni 5. munkanapig le kell folytatni, aminek eredményéről a hallgató a hallgatói információs rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. A vizsgálat eredményével szembeni jogorvoslati eljárásra a 6. § (10) bekezdés rendelkezései az irányadók.
- (9) A jelen szakaszban foglaltak szerinti hallgatói információs rendszer hitelesen tartására vonatkozó szabályokat a dékán határozza meg. A vizsgaidőszak utáni 14. napot követő első munkanapon a hallgatói információs rendszerben a félév lezárásra kerül. A lezárást követően a kar oktatási dékánhelyettesének írásbeli értesítése alapján adatmentést kell végezni. Az adatmentésért az *Semmelweis Egyetem Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről szóló szabályzatában meghatározott* hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (10) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma fejezi ki.

(11) A tanulmányi munka minőségét a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag fejezi ki.

Súlyozott átlag =	$\Sigma$ (kreditpont x érdemjegy)
	hallgató által teljesített tárgyakhoz rendelt kreditpontok összege

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

(13) A kreditátvitellel [17. §] befogadott tantárgy eredménye nem számítható be az adott félév súlyozott átlagába.

(14) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére a kreditindex (KI) szolgál.  
$$\text{Kreditindex} = \Sigma (\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30$$

(15) A kreditindex egy félévre vonatkozik.

(16) Az ösztöndíj megállapítására a súlyozott tanulmányi átlag szolgál.

(17) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja a súlyozott tanulmányi átlag.

(18) A hallgató leckekönyvébe a félév lezárásakor be kell jegyezni a félév során szerzett kreditpontok összegét, a súlyozott vagy egyszerű tanulmányi átlagot és a korrigált kreditindexet.

#### *17. § [A helyettesítő és szabadon választható tantárgyak befogadása]*

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

(2) Valamely tantárgy(ak) másikkal helyettesíthető(k), amennyiben a programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának. Ha a helyettesítő tantárgy(ak) (össz)kreditpontjainak száma kisebb a helyettesített tantárgy(ak) (össz)kreditpontjainál, vagy a teljesítmény értékelésének módjában eltérés van a kreditátvitelhez különbözeti vizsga írható elő, ami a vizsgaidőszakot megelőzően (a szorgalmi időszak utolsó három hetében), vagy a vizsgaidőszakban teljesíthető. A hallgató köteles az erről szóló határozat kézhezvételét követő 10 munkanapon belül a különbözeti vizsgával érintett tantárgy oktatásáért felelős oktatónál bejelentkezni.

(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 adott félévre történő beiratkozását/bejelentkezését megelőzően a Kreditátviteli eljárási rendben leírt módon kérheti a más karon, felsőoktatási intézményben korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1)-(4) bekezdések, valamint a 19. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Kreditátviteli Bizottság hozza az illetékes oktatási szervezeti egység javaslatának figyelembe vételével.
- (6) Annak a hallgatónak, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya és új felvételi eljárásban újra felvételt nyert, a korábban teljesített tantárgyai befogadásáról, a megszerzett kreditpontok elismeréséről a KÁB dönt.
- (7) A KÁB a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves, egyéni tanrendjét.
- (8) A kreditátvitel szabályait, lehetőségeit és jellemző módozatait, az elbíráláshoz szükséges előírt dokumentumok listáját a Kreditátviteli eljárási rend tartalmazza. Csak az e dokumentumban megfogalmazott határidőig benyújtott és pontosan kitöltött kérelmek kerülnek elbírálásra.
- (9) Amennyiben a hallgató által helyettesítésre kért tantárgyat nem kreditrendszerű képzésben teljesítette, beszámítását a korábbi leckeönyvben feltüntetett óraszám figyelembevételével kell megtenni, tekintettel az aktuális képzés kontakt és egyéni óraszámainak érvényes arányára. Amennyiben a helyettesítő tantárgynak sem kreditértéke, sem óraszámja nem ismert, a kreditátvitel nem biztosítható.
- (10) A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen elismerik a meghirdetett tantárgyak kreditpont-értékét. Szabadon választható tantárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető, figyelembe véve a 17. § (4) bekezdésben foglaltakat.
- (11) 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 és érvényesíteni.
- (12) A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.
- (13) Minden egyéb, a kreditátvitel szabályait és lehetőségeit tartalmazó kérdést a Kar Kreditátviteli eljárási rendje tartalmazza.

18. § [Területi szakmai gyakorlatok]

- (1) A területi szakmai gyakorlatok óraszámát, kreditszámát és vizsgatípusát a tanterv írja elő.
- (2) A területi szakmai gyakorlatok programját, szervezését, a külső gyakorlóléhelyek ellenőrzésének módját a szakirányfelelős határozza meg.
- (3) A tanórán kívüli szakmai gyakorlatokat teljesítését a nyilvántartó és értékelő „gyakorlati leckekönyv” tartalmazza.
- (4) A gyakorlati jegy elbírálását a kredit-elismerését az adott tantárgy oktatási felelőse jegyzi be a leckekönyvbe.
- (5) A területi szakmai gyakorlatot ötfokozatú minősítéssel kell értékelni. Elégtelenre minősített gyakorlat megismétlését szakirányfelelős határozza meg.
- (6) A tanórán kívüli szakmai gyakorlatok teljesítése a 4. § (7) bekezdését figyelembe véve, a gyakorlóléhelyi munkarend szerint történik.
- (7) A területi-szakmai gyakorlatra készülő hallgatók számára a területi-szakmai gyakorlatok megkezdése előtt kötelező a személyi higiénés alkalmassági (továbbiakban alkalmassági) vizsgálaton való megjelenés. Az alkalmassági vizsgálaton a hallgató részt vehet a Kar orvosi rendelőjében, valamint más, ilyen vizsgálat végzésére jogosult szervnél. Amennyiben a hallgató nem a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karán jelent meg alkalmassági vizsgálaton úgy az alkalmasságát bizonyító dokumentumoknak a Kar orvosi rendelőjében történő bemutatása – az alkalmasság kari nyilvántartásba vétele céljából – kötelező.
- (8) Az alkalmassági vizsgálat szükségességéről, valamint az azon való megjelenésről, az alkalmasságot bizonyító dokumentumok bemutatásáról a vizsgálat megszervezéséért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység naprakész nyilvántartást vezet. A hallgatók számára kötelező alkalmassági vizsgálat elvégzése, illetve annak nyilvántartásba vetetése tanévenként minden év szeptember hónapjában javasolt.
- (9) Az alkalmasság megszerzésének részleteit a jogszabályoknak megfelelően, alapszakonként és képzési szakirányonként megbontva, minden tanévet megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakáig a vizsgálat megszervezéséért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység a Kar honlapján közzé teszi.
- (10) A kötelező alkalmassági vizsgálat érvényességét a vizsgálat megszervezéséért és lebonyolításáért felelős szervezeti egység a hallgatói információs rendszerben regisztrálja. Regisztráció hiányában a területi-szakmai gyakorlatot a hallgató nem kezdheti meg. A kötelező alkalmassági vizsgálaton való megjelenések ellenőrzése az adott területi-szakmai gyakorlat szervezéséért felelős oktatási szervezeti egység



feladata. Ezen ellenőrzési kötelezettsége teljesítésének érdekében az oktatási szervezeti egység a kötelező alkalmassági vizsgálaton való megjelenésről készített nyilvántartást felhasználhatja.

- (11) A hallgatónak a gyakorlati beosztást az adott területi-szakmai gyakorlat szervezéséért felelős oktatási szervezeti egység csak az alkalmassági vizsgálat és a Hepatitis oltások regisztrálásának ellenőrzése után adhatja ki.
- (12) A jelen szakasz (9) bekezdése szerinti regisztráció a hallgató felelőssége és kötelessége. Amennyiben a hallgató regisztráció hiányában részt vesz területi-szakmai gyakorlaton etikai és fegyelmi felelőssége mellett az adott területi-szakmai gyakorlat érvénytelen, s amennyiben ezzel összefüggésben kárt okoz, a kárfelelősséget maga viseli.

*19. § [Az abszolutórium (végbizonyítvány)]*

- (1) Az abszolutórium minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a záróvizsga, a szakdolgozat, valamint a képesítési követelményekben meghatározott nyelvvizsga kivételével a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tett és teljesítette az előírt szakmai gyakorlatot.
- (2) 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.
- (3) A végbizonyítványt a Kar vezetője írja alá.
- (4) Az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol.

*20. § [A szakdolgozat/diplomamunka]*

- (1) A hallgatónak az oklevél/diploma megszerzéséhez szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie. Ez olyan összetett egyéni feladat, amely a képzés során megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
- (2) A hallgató az oktatásszervezeti egységek által ajánlott vagy – esetenként – a saját maga által kezdeményezett és a szak képzésében illetékes oktatásszervezeti egység vezetője által jóváhagyott témát dolgozza fel. Az oktatásszervezeti egységek által feldolgozásra ajánlott szakdolgozati témák listáját a szak(irány) képzésében illetékes oktatásszervező gyűjti egybe és teszi közzé a hallgatók körében. A tudományos diákkör tagjainak korábban választott és legalább Kari TDK előadás szinten kidolgozott témáját – kérésükre – szakdolgozati témaként kell elfogadni.



- (3) A szakdolgozati témákat az utolsó előtti tanulmányi év második félévének első négy tanulmányi hetében kell meghirdetni. A hallgatóknak választásukat egy hónapon belül írásban kell közölniük a szakirány oktatásszervezőjével. A választott téma helyett új témát – kivételesen indokolt esetben, a szakirányvezető engedélyével – legkésőbb a következő félév 4. oktatási hetéig lehet választani.
- (4) A szakdolgozat/diplomamunka-készítés vizsgajeggyel végződő, kötelezően választható tantárgy.
- (5) A szakdolgozat/diplomamunka elkészítésére történő felkészülést – az ajánlott tantervben szereplő tanulmányi félévekben, egyéni valamint kontakt óraszámmal meghatározott – tantárgy segíti.
- (6) A szakdolgozat/diplomamunka készítését témavezető irányítja, aki a kar oktatója és kutatója, illetve külső szakember lehet. A tantárgy félév végi aláírását a kari oktató, kutató témavezető adja, amennyiben a témavezető külső szakember.
- (7) A hallgatónak, a szakdolgozat/diplomamunka-készítés során félévenként, az ajánlott tantervben szereplő kontaktóraszámokban kell konzultálnia a témavezetőjével.
- (8) A szakdolgozat/diplomamunka tartalmi, szerkezeti, bibliográfiai, empirikus módszertani, valamint formai követelményeit, az értékelés általános szempontjait az „Útmutató a szakdolgozat készítéséhez” c. írásos segédanyag tartalmazza. Az ezeknek való megfelelést a tantárgyi foglalkozások, valamint a témavezető segítik.
- (9) A hallgatóknak a szakdolgozatot/diplomamunkát egy bekötött, valamint egy elektronikus példányban (CD/DVD) kell benyújtani a szak képzéséért felelős oktatási szervezeti egységhez. A beadásról a hallgató igazolást kap. A bíráló javaslata alapján a kiemelkedő színvonalú dolgozat digitalizált formában könyvtári archiválásra kerül. A szakdolgozatok leadásának határideje a Tanévnapár által meghatározott záróvizsgaidőszak első napját megelőző 60. nap.
- (10) A beadott szakdolgozatokat/diplomamunkát a begyűjtő oktatási szervezeti egységtől a témát meghirdető oktatási szervezeti egységek átveszik és bírálatra kiadják. A bíráló felkérését a témát meghirdető oktatásszervezeti egység vezetője végzi. A bíráló csak felsőfokú végzettséggel rendelkező külső szakember, kari oktató vagy kutató lehet. A bírálatra – lehetőség szerint – a témavezetőt (amennyiben az belső szakember), illetve a konzulenszt kell felkérni. Amennyiben a szakdolgozati témát nem a Kar oktatási szervezeti egysége hirdette meg, a szakirány felelős oktatásszervezeti egység vezetője maga kér fel szakértő bírálót, aki lehet külső és belső szakember egyaránt.
- (11) Az értékelést az erre a célra szolgáló nyomtatványon – *“Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap”* – két példányban kell megtenni. Az értékelés tartalmazza a bíráló által javasolt érdemjegyet is. A hallgatót a *“Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap”* másodpéldányának megküldésével, a záróvizsgára bocsátást megelőzően kell

értesíteni az értékelésről legalább 15 munkanappal a szakdolgozat/diplomamunka-védés előtt.

A bíráló a *“Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap”*-on két kérdést tesz fel a szakdolgozat tartalmára vonatkozóan, e kérdések hallgató által szóban történő megválaszolása jelenti a szakdolgozat megvédését, aminek minősítése a 21. § (10) bekezdésében szabályozott eljárás során válik véglegessé. Minősítését a bírálók és a szakdolgozat/diplomamunka védésében illetékes Záróvizsga-bizottság állapítja meg.

(12) Csak a soron következő záróvizsga időszakban tehet záróvizsgát, a szakdolgozat pótlása, illetve javítása után az a hallgató,

- a) aki szakdolgozatát/diplomamunkáját a határidőre nem nyújtja be, illetve
- b) akinek szakdolgozatát/diplomamunkáját a bíráló – az illetékes oktatásszervezeti egység vezetőjének ellenjegyzésével – elégtelenre minősítette.

Az el nem fogadott szakdolgozat pótlásának feltételeiről a képzésben illetékes oktatásszervezeti egység vezetője rendelkezik, szükség esetén újabb konzultációk előírásával.

#### 21. § [A záróvizsga]

(1) A záróvizsga az ismereteknek és a gyakorlati képességeknek a felsőfokú végzettség megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek a Kar Záróvizsga-bizottsága előtt arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik és a tanult ismereteket összefüggéseiben érti, és alkalmazni tudja.

(2) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése.

(3) El nem fogadott szakdolgozat/diplomamunka esetén a jelölt záróvizsgára nem bocsátható. A pótlás feltételeit és legkorábbi határidejét a tanszék véleménye alapján az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője állapítja meg.

(4) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A Záróvizsga-bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács választja meg és a Dékán bízta meg, a szakok képzésében illetékes oktatásszervezeti egységek felterjesztése alapján. Az egyes záróvizsga-bizottságok tagjait ennek megfelelően, az adott vizsgaidőszakra vonatkozóan a Kar vezetője kéri fel. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel, vagy az egyetem másik karának, szakjának oktatója legyen.

- (6) A gyakorlati és az elméleti záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az elméleti záróvizsga jegyzőkönyvében az írásbeli dolgozat értékelésére adott érdemjegyet fel kell tüntetni.
- (7) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályzattal értékelik, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a szóbeli záróvizsga osztályzatát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ezen kívül a bizottság megerősíti a gyakorlati záróvizsgára adott osztályzatot, illetve – a bíráló véleményét figyelembe véve – megállapítja a szakdolgozat/diplomamunka minősítését
- (8) A záróvizsga követelményeit, a számon kérendő tananyag tematikáját, szakirodalmi forrásainak megjelölésével együtt közzé kell tenni a képzés utolsó előtti tanéve második félévének elején. A záróvizsga egy egységet alkot.  
A záróvizsga alapképzés esetén
- gyakorlati,
  - elméleti írásbeli és
  - elméleti szóbeli részből áll.
- A táplákozástudományi mesterképzés szóbeli záróvizsgájának részei
- szakmai felelet a törzsanyagból,
  - szakmai felelet a differenciált szakmai tárgyakból
  - diplomamunka-védés.
- Az ápolás mesterképzés záróvizsgájának részei
- elméleti írásbeli,
  - gyakorlati írásbeli,
  - diplomamunka-védés,
  - elméleti szóbeli.
- A szóbeli, illetve az ettől elkülönülő gyakorlati záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni. A szóbeli záróvizsga-bizottság tagjai között szerepelnek a gyakorlati záróvizsgát végző szakemberek is.
- (9) A szóbeli záróvizsga elején a hallgató (jelölt) beszámol szakdolgozatáról/diplomamunkájáról. Válaszol a záróvizsga-bizottság által feltett, a bíráló által javasolt, a szakdolgozatra vonatkozó kérdésekre.
- (10) Záróvizsga a Kari Tanács által meghatározott záróvizsga időszakban tehető. Tanévenként három záróvizsga-időszak van.
- (11) A jelölt, a Tanévnaplár által meghatározott záróvizsga-időszak első napját 60 nappal megelőzően, köteles írásban a Hallgatói Információs Irodán a záróvizsgára bejelentkezni.
- (12) Sikeres a záróvizsga, ha a jelen paragrafus (8) bekezdésében meghatározott záróvizsgarészek, valamint a szakdolgozat/diplomamunka minősítése is legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.

(13) A záróvizsga eredményét az írásbeli elméleti, a szóbeli elméleti, a gyakorlati záróvizsgán elért érdemjegyek, valamint a szakdolgozat/diplomamunka véglegesített érdemjegynek egyszerű számtani átlaga adja. A záróvizsga eredményét a szóbeli záróvizsga-bizottság elnöke hirdeti ki.

(14) A záróvizsga minősítése:

2,00 – 2,90	– elégséges
2,91 – 3,50	– közepes
3,51 – 4,50	– jó
4,51 – 4,99	– jeles
ha minden részjegy jeles	– kiváló

(15) Amennyiben valamelyik záróvizsgarész vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a záróvizsgarészből kell ismétlő vizsgát tennie, amely az első alkalommal sikertelen volt. Ez a záróvizsga kétszer ismételhető. Ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető. A záróvizsgához kreditpont nem rendelhető.

(16) Amennyiben a jelölt bármely megismételt záróvizsgarészből a jelen bekezdés szerinti megengedett ismétlési lehetőségeket kimerítette, s ezek során az adott záróvizsgarészt nem teljesítette sikeresen, a záróvizsgát minden vizsgarészből meg kell ismételnie.

(17) Sikertelen írásbeli záróvizsga esetén a jelölt nem bocsátható szóbeli elméleti záróvizsgára, azonban gyakorlati záróvizsgát tehet, amelynek sikere esetén azt a későbbi záróvizsga folyamatában nem kell megismételnie. Sikertelen gyakorlati záróvizsga esetén a jelölt nem bocsátható szóbeli elméleti záróvizsgára.

(18) Ha a hallgató a hallgatói jogviszonya megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszony megszűnését követő bármely záróvizsga-időszakban megkísérelheti. A záróvizsga későbbi időpontban történő letételekor a vizsgázó különbözeti vizsgára nem kötelezhető, azonban a záróvizsgát a vizsga időpontjában hatályos képzési és kimeneti követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján kell teljesítenie. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

## 22. § [Az oklevél (diploma)]

(1) Sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül az Egyetem kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely a követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

- (2) Az oklevél közokirat, mely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését, az oklevélben megnevezett végzettségi szinten, szakon, szakirányon. Az oklevél tartalmát jogszabály, formáját a Kormány határozza meg.
- (3) Az oklevelet, a Kar vezetője és a Záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. Amennyiben a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a Záróvizsga-bizottság elnöke helyett a Kar oktatási dékánhelyettese is aláírhatja az oklevelet.
- (4) A hallgató kérésére és költségére a Kar hagyományainak megfelelően díszoklevelet ad ki. A Kar hagyományainak megfelelő formában az oklevélről másolat is kiadható.
- (5) A nyelvvizsga letétele alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (6) Az oklevél minősítéséhez szükséges átlageredmény kiszámítása:
- a záróvizsgarészek érdemjegye,
  - a szakdolgozat/diplomamunka érdemjegye,
  - a szigorlatok érdemjegyeinek átlaga
  - tanulmányi időszak előírt kreditpontok súlyozott tanulmányi átlaga.
- (7) A 0,01-ra kerekített átlageredmény alapján az oklevelet öt- vagy háromfokozatú skála alapján kell minősíteni.
- Ötfokozatú minősítés esetén:
- |             |             |
|-------------|-------------|
| 4,51 – 5,00 | – kiváló    |
| 3,51 – 4,50 | – jó        |
| 2,51 – 3,50 | – közepes   |
| 2,00 – 2,50 | – elégséges |
- Háromfokozatú minősítés esetén:
- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| 4,51 – 5,00 | summa cum laude |
| 3,51 – 4,50 | cum laude       |
| 2,00 – 3,50 | rite            |
- (8) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden komponenséből jeles eredményt ért el, szakdolgozatának/diplomamunkájának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb jegy nincs.

- (9) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.
- (10) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, az oklevélmelléklet közokirat.
- (11) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol és latin nyelvű jelölése:
- alapfokozat „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
  - mesterfokozat „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).
- (12) A mesterfokozattal rendelkezők az oklevelük által tanúsított szakképzettség előtt az „okleveles” megjelölést használják.
- (13) A felsőfokú szakképzésben tett sikeres szakmai vizsga alapján a felsőoktatási intézmény az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt – továbbá a hallgató kérésére bizonyítvány kiegészítő lapot – ad ki.
- (14) A felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány kiadásának előfeltételeként a szakmai és vizsgakövetelmény, illetve a szakképzési program előírhatja a nyelvvizsga letételét.

23. § *[Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]*

- (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 és a kar honlapján megtalálható.
- (2) Az egyéni tanrend kialakításához a tutorok, valamint a Hallgatói Önkormányzat nyújtanak segítséget.
- (3) A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányi munkáját és közösségi életét – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor segíti.
- (4) A hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés üzenet (többek között tájékoztatás, értesítés, felszólítás), illetve határozat formájában a hallgatói információs rendszeren, valamint az elektronikus hallgatói rendszeren keresztül kerül kiküldésre. Az ily módon megküldött üzenet, határozat írásbeli közlésnek, valamint a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül.

24. § [Értelmező rendelkezések]

Jelen szabályzat alkalmazásában

- (1) *aktív félév*: amikor az adott félévre a megadott határidőig a hallgató legalább egy tárgyat felvesz;
- (2) *alapképzés*: alapfokozat eléréséhez vezető képzés; az alapképzésben alapfokozat [bachelor (BA) vagy baccalaureus (BSc)] és szakképzettség szerezhető; az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére; az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít;
- (3) *beiratkozás*: a hallgatói jogviszony létrehozásához szükséges eljárás, feltétele a felvétel, illetve átvétel;
- (4) *bejelentkezés*: bejelentkezési eljárás az aktív vagy passzív félév bejelentésére;
- (5) *bejelentett passzív félév*: amikor a hallgató a megadott határidőig írásban a Tanulmányi Osztályon bejelenti, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni, tehát jogviszonyát szünetelteti;
- (6) *be nem jelentett passzív félév*: amikor a hallgató nem jelentkezik be a következő félévre, azaz nem jelenti be, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni;
- (7) *beszámolóhét*: a szorgalmi időszak azon időszaka, amely az évközi beszámoló teljesítésére, valamint, amennyiben a pótlást az adott tantárgy tantárgyi programja lehetővé teszi, a hallgatók óralátogatási mulasztásainak pótlására szolgál;
- (8) *CV kurzus*: csak vizsgás kurzus, amelyre a hallgató akkor jelentkezhet be, ha egy tárgyból az előző félévben a félév végi aláírást megszerezte, de a vizsgakövetelményt nem sikerült teljesítenie, a CV kurzus tantárgyfelvételnak minősül;
- (9) *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;
- (10) *doktori iskola*: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést;
- (11) *elektronikus hallgatói rendszer*: a kar által működtetett STUDINF elnevezésű elektronikus felület.



- (12) *évközi jegy*: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;
- (13) *felmenő rendszer*: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;
- (14) *félév*: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;
- (15) *felsőfokú szakképzés*: felsőoktatási intézmények által hallgatói - valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói - jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad;
- (16) *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező)*: az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű;
- (17) *gyakorlati jegy*: ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel járó, gyakorlaton megszerezhető érdemjegy;
- (18) *hallgatói információs rendszer*: NEPTUN EFTR (Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer);
- (19) *halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlag*: a kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére szolgáló, a tanulmányok egészére számított súlyozott tanulmányi átlag;
- (20) *hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező)*: az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött hallgató (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 állami gondozott volt;
- (21) *halmozottan hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező)*: az a hátrányos helyzetű hallgató (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 alacsony iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek;

- (22) *helyesbítő vizsga*: az elégtelennél jobb érdemjegyre, vagy a „nem felelt meg”-nél jobb minősítéssel teljesített vizsga sikeresebb letételének kísérlete;
- (23) *honlapon való közzététel*: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele;
- (24) *intézet*: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység;
- (25) *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;
- (26) *ismétlő javítóvizsga*: a sikertelen javítóvizsga megismétlése;
- (27) *javítóvizsga*: a sikertelen vizsga megismétlése;
- (28) *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;
- (29) *kedvezményes tanulmányi rend*: a szorgalmi időszakban való vizsgázásra és/vagy az óralátogatás alóli felmentésre irányuló TB engedély, a hallgató kérelme alapján;
- (30) *képesítési keret*: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői;
- (31) *képzési ág*: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos;
- (32) *képzési és kimeneti követelmények*: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható;
- (33) *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;
- (34) *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;
- (35) *képzési program*: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely
- a) az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
  - b) felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá

- c) a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;
- (36) *képzési terület*: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;
- (37) *kis létszámú szak*: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, államilag támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségi képzés;
- (38) *klinika*: az az egészségügyi szolgáltató, amely a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként közreműködik az orvosképzéssel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában;
- (39) *kollokvium*: ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel járó vizsgaforma;
- (40) *konzultáció*: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége;
- (41) *kötelező tantárgy*: az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva;
- (42) *kötelezően választható tantárgy*: a szak által meghatározott tantárgyak közül választhatja ki a hallgató, hogy melyiket kívánja teljesíteni;
- (43) *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;
- (44) *kritérium követelmény*: a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nincs kredit rendelve;
- (45) *lezárt aktív félév*: a hallgató aktív féléve végén a leckeönyv jobboldalának átlaggal történő lezárása, és a kar vezetője, illetőleg az általa megbízott helyettes által történő hitelesítése;

- (46) *mentorprogram*: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt;
- (47) *mesterképzés*: mesterképzésben mesterfokozat [master (MA) vagy magister (MSc)] és szakképzettség szerezhető; a mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint; a mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít;
- (48) *nem teljesített tantárgy*: a hallgató által az adott félévben felvett tantárgy, amelyet a hallgató elégtelen vagy nem felelt meg minősítéssel zárt, illetőleg meg sem kísérelt teljesíteni;
- (49) *passzív félév*: az a félév, amelyben a hallgató szünetelteti tanulmányait, egy tárgyat sem vesz fel, ami lehet bejelentett, nem bejelentett;
- (50) *Ptk.*: Polgári Törvénykönyv;
- (51) *résztanulmányok folytatása*: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;
- (52) *súlyozott tanulmányi átlag*: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeg, osztva a teljesített tárgyak kreditértékeinek összegével;
- (53) *saját bevétel*: az államháztartáson kívüli források - beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is, ide nem értve az állami vagyон értékesítésének ellenértékét - valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek;
- (54) *szak*: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;
- (55) *szakirány*: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés;
- (56) *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;

- (57) *székhelyen kívüli képzési hely*: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés;
- (58) *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;
- (59) *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc;
- (60) *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait;
- (61) *távoktatás*: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek 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;
- (62) *telephely*: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település;
- (63) *végbizonyítvány (abszolutórium)*: 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;
- (64) *választható tantárgy*: a hallgató szabadon választja ki tantárgyát a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tárgyak köréből;
- (65) *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

## 25. § [Záró rendelkezések]

- (1) Jelen szabályzat III.2B.-1 melléklete tartalmazza a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerves részét képező Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar külföldi hallgatók számára szervezett nyelvi előkészítő képzésére vonatkozó külön rendelkezéseket.
- (2) Ha a hallgató hagyományos képzési rend szerint kezdte meg tanulmányait, de hallgatói jogviszonyának szüneteltetése, vagy egyéb ok miatt tanulmányait a BSc képzés keretében kell folytatnia, az eredeti szakirány szerint fejezheti be tanulmányait.

- (3) Ha hallgató a korábban felvételt nyert, de tanulmányait a hagyományos képzésben nem kezdte meg, a BSc képzés keretében kell a tanulmányait végezni.
- (4) Jelen szabályzat 2011.08.29-én lép hatályba, amivel egyidejűleg a 113/2007. (X.25.) számú SE szenátusi határozattal elfogadott Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. RÉSZ III/II. Fejezet Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata hatályát veszti.
- (5) A jelen szabályzat 7. § (14) bekezdés *d*) pontjában, a 7. § (15) bekezdés *d*) pontjában, valamint a 13. § (8) bekezdésének módosításai a 2011/12-es tanév őszi szemeszterétől alkalmazhatók, azzal, hogy azon hallgatók, akik a 2011/12-es tanév előtt kimerítették az adott tantárgy harmadik tantárgyfelvételi lehetőségét a 7. § (19) bekezdésében rögzítettek szerint méltányossági tantárgyfelvételt kérhetnek, s ebben az esetben 7. § (19) bekezdés alapján gyakorolt méltányosságot követően újabb megszüntetési ok áll be, ha a hallgató a méltányossági döntéssel érintett tárgyat negyedik alkalommal, vagy más tárgyat harmadik alkalommal nem tud teljesíteni.
- (6) *hatályon kívül helyezte a 126/b/2012. (XII. 13.) számú szenátusi határozat*
- (7) Amennyiben az idegen nyelvű képzésre vonatkozóan az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat másképp nem rendelkezik az 1. § (1) bekezdése értelmében a jelen szabályzatban foglaltakat az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatókra is alkalmazni kell, azzal, hogy az ha az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat a jelen szabályzatban foglaltakkal eltérő rendelkezéseket tartalmaz, akkor a jelen szabályzatban rögzítetteket az abban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (8) Ahol jelen szabályzat jogszabályt említ, ott a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény szerinti valamennyi jogszabályt kell érteni és alkalmazni.
- (9) A 2011-2012-es tanév során a tanulmányi ösztöndíj megállapítására a korrigált kreditindex (KKI) szolgál. Korrigált kreditindex = KI × (teljesített kredit/vállalt kredit)  
Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi korrigált kreditindex. A 16. § (16)-(17) bekezdésében foglalt rendelkezés 2012. szeptember 1-től kezdődően alkalmazandó.

## **III.2C. RÉSZ**

### **AZ EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

#### *1. § [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya]*

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Közzszolgálati 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 megfelelő 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 féléveit, 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 bocskítás 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 Képviselőtanács (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 tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
  - a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat + klinikai gyakorlat bontásban),
  - a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
  - a tantárgy kreditpontjait,
  - a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és az oktató megnevezését, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,
  - a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását,
  - az osztályzat, félév végi aláírás kialakításának módját,
  - az esetleges vizsgakövetelményeket,
  - az írott tananyagot, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
  - a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
  - 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. Részidős 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, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság (CKOB) jár el.
- (2) A Bizottság konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát.
- (3) A hallgatói jogviszonnal 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, Kreditátviteli 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) szakváltoztatás 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, Kreditátviteli 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, illetve kérelem benyújtása a Kar által e célra meghatározott időszakban történik.
- (5) A beiratkozás a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott beiratkozási lap aláírásával, 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 mindkét esetben a képzésért felelős intézetek által előzetesen adott tájékoztatás alapján a hallgatói információs rendszerben való tárgyfelvétel alapján történik.:  
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 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:
- a) előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
  - b) az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
  - c) a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
  - d) a TDK tagja lenni,
  - e) a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
  - f) 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. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) 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) A hallgatói jogviszony a hallgató hallgatói információs rendszerben való bejegyzése alapján szünetel, illetve bejelentés vagy kérelem alapján szüneteltethető. A szünetelési bejelentést vagy kérelmet a képzésért felelős oktatási szervezeti egység kijelölt tanulmányi ügyintézőjénél lehet leadni írásban, az erre rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével. A szünetelési időszak elteltével a felvett személy külön felszólítás nélkül köteles beiratkozni vagy bejelentkezni. Ennek elmulasztása esetén a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.
- (4) A hallgató több alkalommal is élhet hallgatói jogviszonyának szünetelésével. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje kizárólag a két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamra vonatkozó kérelem esetén a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélye alapján, valamint bejelentésre az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés igazolt időtartamára 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 etikai vagy 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.
- (5) A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:
- a) 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 megszerzhető kreditek 50%-a
  - b) ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.
  - c) Amennyiben a hallgatói jogviszony a 9.§. (1) bekezdésében 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 átadó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átadó intézménynek, a hallgató tanulmányai folyamán felhasznált állami (rész)ösztöndíjas továbbá aktív fél éveinek 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 (abszolutorium) 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.-ben foglaltakon felül, felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény önköltséges képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.
- (2)
- (3) Az önköltséges képzésre vonatkozó speciális kérdéseket külön szabályzat tartalmazza. Az önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

*15. § [A hallgató teljesítményének értékelése]*

*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 veendőek.
- (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 17. § 16. bekezdésében foglaltak figyelembevételével.  
Amennyiben a hallgató ezután sem tudta a tárgyat teljesíteni, tanulmányai során egy alkalommal kérheti a tárgy méltányosságából 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 kísérrelheti meg a vizsgát, ahány lehetősége az előző félévből maradt.
- (9) A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, a tantárgyak felvételéért a hallgató felelős.
- (10) A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. Megalapozott és megfelelően igazolt kifogás esetén a 20. § (8) pontjában meghatározott eljárásban kiadott döntés alapján a tantárgyfelvétel módosítható.

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) záróvizsgálattal
  
- (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
    - ba) csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy
    - bb) 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 hallgatói információs rendszerben 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 túrhető 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 információs rendszerben. 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 megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (15) Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
- Félévvégi aláírását nem szerzi meg,
  - megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
  - 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 tárgyára 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 részidős képzésekre is.

- (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 Felülbírálati Bizottság 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 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 vizsgán vizsgalapot kell vezetni. A vizsgalap a hallgatói információs rendszerből nyomtatandó kötelezően használt nyomtatvány. A vizsgalap tartalmazza az adott tanév félévének megjelölését, a tantárgy, tantervi egység megnevezését és kódját, a vizsga időpontját, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosítóját és aláírását, a vizsgán részt vevő hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a vizsga értékelését, továbbá a keltezést. Az ún. „nem vizsga”, azaz a félévközi követelmények teljesítését igazoló aláírás megszerzéséről (17. § (6) bekezdés), valamint a félévközi jegy (17. § (4) bekezdés a) alpont, ideértve a szorgalmi időszakban szerzett 17. § 9. pont szerinti gyakorlati jegyet és a 17. § (12) bekezdés szerinti megajánlott jegyet is) keretében szerzett érdemjegyekről a vizsgalap tartalmi követelményeire vonatkozó szabály megfelelő alkalmazásával az ismeretellenőrzés, és -értékelés sajátos módját elnevezésében is jelző vizsgalap állítandó ki a képzésért felelős oktatási szervezeti egység erre rendszeresített formanyomtatványának töltésével. A vizsgalap vezetéséért az oktató, valamint az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője a felelős azzal, hogy a vizsgalap aláírt másolati példányát a karon működő elektronikus levelezési rendszerben a vizsgát követően haladéktalanul, egy aláírt eredeti példányát a vizsga időpontjától számított 10 munkanapon belül meg kell küldeni a képzés tanulmányi ügyintézőjének.
- (5) A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a



hallgatói információs rendszerbe „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.

- (6) A szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet. (egyetemi docens, egyetemi tanár).
- (7) Személyazonosító okmány nélkül nem vizsgázhat a hallgató. A vizsga csak akkor tehető le, ha a hallgatói információs rendszerben 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 a képzésért felelős 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 hallgatói információs rendszerbe 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 szerezhető. 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.



- (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 hallgatói információs rendszerbe írják be az arra jogosult oktatók.
- (2) A leckekönyv a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, a kar dékánja által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat. A leckekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerből az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott leckekönyvet a hallgatói jogviszony megszűnéskor kell létrehozni, és a hallgatónak a megszűnéssel kapcsolatos dokumentumokkal együtt, illetve oklevélszerzés esetén az oklevéllel egy időben kell kiadni. A nyomtatott leckekönyv számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körímkével leragasztott részét le kell pecsételni és a fenti módon történő aláírással hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott leckekönyv tartalmaz minden olyan adatot és bejegyzést, amit a jogszabályi előírás szerint tartalmaznia kell így különösen, de nem kizárólagosan a hallgató egyazon képzési szinten folytatott valamennyi tanulmányának adatát.
- (3) A leckekönyv adatait a hallgatói információs rendszer tartalmazza. A leckekönyvbe, a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés büntető- és polgári jogi, valamint egyetemen belül etikai és fegyelmi jogkövetkezményeket vonhat maga után.
- (4) A leckekönyvről kivonat kérhető, ami az aktuális képzés aktuális félévének adatait tartalmazza. A kivonatot a hallgatói információs rendszerből kell nyomtatni, amit a képzés tanulmányi ügyintézője hitelesít. A hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kapni a leckekönyvről.
- (5) A hallgatói információs rendszerhez való hozzáférésnek, a bejegyzések rögzítésének szabályaira a Semmelweis Egyetem *Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről* szóló szabályzatának (jelen bekezdésben Neptun szabályzat) rendelkezései az irányadók, azzal, hogy a Neptun szabályzatban nem szabályozott kérdések, valamint eltérő rendelkezések esetén a hallgatói információs rendszer leckekönyvre vonatkozó adataihoz való hozzáférésre a jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- a) Hallgatói jogosultságok:
- aa) a hallgatónak a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett leckekönyvbe írási jogosultsága nincs;
- ab) a hallgató jogosult hallgatói jogviszonya teljes időtartama alatt betekinteni a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett leckekönyv

- adataiba a hallgatói információs rendszerhez használt egyéni belépési kódja segítségével;
- ac) a hallgató jogosult a hallgatói információs rendszerből az adott képzési időszakra vonatkozó teljesítési lapot kinyomtatni;
- ad) a hallgató a vizsgalapon történt korrekcióról elektronikus értesítést kap.
- b) Oktatói jogosultságok:
- ba) a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a felelősségi körébe rendelt kurzusokra vonatkozó értékelő bejegyzést tehet a tantárgyi programban, valamint jelen szabályzatban meghatározott értékelési rend alapján, a 19. § (3) pont szerint vezetett vizsgalap adatai alapján;
- bb) az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait a vizsga napját követő 8 munkanapon belül ellenőrzi, és a vizsgalaphoz képest észlelt hiba esetén az értékelést a hallgatói információs rendszerben javíthatja azzal, hogy a jelen pont szerinti időszak alatt az érdemjegyeknek a hallgatói információs rendszerben vezetett lecke-könyvben való korrekciójáról, az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetőjét és a képzés tanulmányi ügyintézőjét írásban tájékoztatja, továbbá minden más, illetve későbbi időpontban tett javítást ugyanezen tájékoztatása mellett, a Dékáni Hivatal vezetőjénél kezdeményezhet a karon működő elektronikus levelezési rendszerben vagy írásban, és a javítási igény részletes indokainak megadásával;
- bc) a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a fentiek szerinti értékelő bejegyzést csak oktató, akadályoztatása esetén az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője tehet, azzal, hogy a bejegyzést a jelen szakasz 8. pontja szerinti vizsgálat alapján a Dékáni Hivatal vezetőjének utasítása szerint – a dékán egyidejű tájékoztatása mellett – a képzés tanulmányi ügyintézője módosíthatja.
- c) Tanulmányi ügyintéző jogosultságai:
- ca) tanulmányi ügyintéző a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a felelősségére bízott hallgatók adatait, személyre szóló, munkakörén alapuló engedély alapján létrehozhatja, módosíthatja, kivéve a tanulmányi értékelésre vonatkozó adatokat;
- cb) tanulmányi ügyintéző a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a tantárgyfelvételre, valamint tanulmányi értékelésre vonatkozó módosítást csak a jelen szakasz 8. pontja szerinti vizsgálaton alapuló, a Dékáni Hivatal vezetőjének a karon működő elektronikus levelezési rendszerben, vagy írásban kiadott utasítása szerint végezhet.
- d) Hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős jogosultságai:
- da) adminisztrációs és felügyeleti joggal rendelkező személyeknek a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvre vonatkozó bejegyzési jogosultsága nincs;
- db) különleges, csak az Egyetem rektorának vagy a kar dékánjának írásbeli rendelkezésére, és a Neptun szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető engedélye alapján, adatbázis szinten kezelt bejegyzés készülhet, aminek tényét írásban rögzíteni kell és a változás előtti állapotról hiteles másolatot kell készíteni;

- dc) az előző pont szerinti bejegyzésért, valamint hiteles másolatért a Neptun szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (6) Szóbeli számonkérés esetén a hallgató – ha a magával hozott teljesítési lap kitöltését kéri – írásbeli értesítés (teljesítési lap) formájában, a számonkérés értékelésének megállapításakor, illetve a vizsgát követő 8 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap az eredményről. Nem szóbeli számonkérés esetén a vizsgát követő 8 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap a hallgató az eredményről.
- (7) A hallgató a hallgatói információs rendszerben kapott tájékoztatást követően 5 napon belül kifogással élhet a hallgatói információs rendszerben szereplő, értékelésre vonatkozó adattal szemben. A kifogást a képzésért felelős oktatási szervezeti egység tanulmányi ügyintézőjénél vagy a kar Dékáni Hivatalában lehet írásban benyújtani.
- (8) A jelen szakasz 7. pontja, valamint a jelen szabályzat 16. § (10) bekezdése szerinti kifogás kivizsgálására a dékán felügyeletével a Dékáni Hivatal vezetője jogosult. A vizsgálat
- a) írásbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 19. § (3) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgató dolgozatára felvezetett érdemjegy,
- b) szóbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 19. § (3) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgatói teljesítési lapjára felvezetett érdemjegy,
- c) tantárgyfelvétel esetén különösen, de nem kizárólag a hallgató által a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, adott félévre vonatkozó tantárgylista vizsgálatán alapul. A javítás(ok)ról a Dékáni Hivatal vezetője - a képzés tanulmányi ügyintézőjének haladéktalan tájékoztatása mellett – dönt, az adott tantárgyért, illetve a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, a karon működő elektronikus levelezési rendszerben megküldött előterjesztésének figyelembe vételével. A vizsgálatot a kifogás érkeztetése utáni 5. munkanapig le kell folytatni, aminek eredményéről a hallgató a hallgatói információs rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. A vizsgálat eredményével szembeni jogorvoslati eljárásra a 29. § rendelkezései az irányadók.
- (9) A vizsgaidőszak utolsó napját követően a hallgatói információs rendszerben a képzésért felelős intézetek tanulmányi ügyintézői a félévet lezárják – figyelemmel a fentiekben az oktatói jegyrögzítésre, a hallgatói kifogásra és annak kivizsgálására rögzített határidőkre – a lehető legkorábbi időpontban, de legkésőbb akkor, amikor ez még nem akadályozza a FIR statisztika szabályos teljesítését, illetve a következő félév szabályos megkezdését, valamint az átsorolási vagy egyéb tanulmányi döntések, továbbá jogszabályi kötelezettségek szabályos meghozatalát, teljesítését. Jogorvoslat esetén az abban érintett hallgató félévét a jogorvoslati eljárás során hozott jogerős döntés függvényében szükség szerint újra kell nyitni a szükséges módosítások haladéktalan elvégzése érdekében, így ilyen esetben a hallgató leckekönyve a hallgatói információs rendszerben csak ezt követően kerül végleges lezárásra.

- (10) A lezárásról a képzésért felelős tanulmányi ügyintéző a karon működő elektronikus levelezési rendszerben vagy írásban haladéktalanul tájékoztatást küld a Dékáni Hivatalnak. A Dékáni Hivatal vezetőjének írásbeli értesítése alapján adatmentést kell végezni. Az adatmentésért az Semmelweis Egyetem Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről szóló szabályzatában meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (11) A jelen szakaszban foglaltak szerinti hallgatói információs rendszer hitelesen tartására vonatkozó szabályokat a dékán határozza meg a rendszer bevezetésétől számított 180 napon belül.
- (12) A jelen szakaszban meghatározott, az érdemjegyek, értékelések rögzítésére, javítására, illetve a félév lezárására vonatkozó határidőket – különös figyelemmel a (9) bekezdésben leírt, a lezárást követően elvégzendő feladatok jogszerű teljesítésére – kivételesen, rendkívüli körülményekre tekintettel egyedi utasítás keretében a képzésért felelős intézetek vezetőivel való egyeztetés alapján a dékán módosíthatja az érintett hallgatók megfelelő tájékoztatása mellett.
- (13) Az Egészségügyi Közszolgálati Kar alap- és mesterképzésein, továbbá szakirányú továbbképzési szakain 2018. szeptember 1-jén egyetemi tanulmányaikat megkezdő hallgatók a jelen szakasz és a kapcsolódó szabályok alapján a hallgatói információs rendszerben elektronikusan vezetett adatok alapján kapnak kérelemre a képzés során kivonatot, illetve a hallgatói jogviszonyuk lezárultával a képzésükhöz kapcsolódóan jogszabály által rögzített adatokat tartalmazó hitelesített leckekönyvet. Ennek megfelelően ezen hallgatók számára a Dékáni Hivatal és a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek nem állítanak ki hagyományos, ún. „fekete” leckekönyvet.
- (14) A 2018/2019. tanév őszi félévben bent lévő (felsőbb éves) hallgatók esetében a képzésért felelős oktatási szervezeti egység döntése alapján
- a) – jegyzőkönyv felvétele és a szükséges adminisztratív intézkedések elvégzése mellett – lezárja és a hallgatóknak kiadja a korábban kiállított hagyományos, ún. „fekete” leckekönyvet, valamint a jelen szakasz és a kapcsolódó szabályok szerint biztosítja a leckekönyv további vezetését és kiadását a hallgatói információs rendszerből azzal, hogy hivatalos megjegyzésben a képzésért felelős tanulmányi ügyintéző rögzíti a korábbi leckekönyv sorszámát és kiadásának tényét, hivatkozva az új szabályzat elfogadására, vagy
  - b) a már megkezdett képzésekben – a jelen szakasz hatályba lépését megelőzően hatályos szabályok megfelelő alkalmazásával – a korábban kiadott hagyományos, ún. „fekete” leckekönyv további vezetésével, valamint a jogviszony megszűnésekor lezárásával és kiadásával teljesíti továbbra is a leckekönyvre vonatkozó követelményeket.
- (15) A rontott, elveszett, ellopotott, megsemmisült, adminisztrációs hiba miatt nem javítható hiányos vagy hiányzó hagyományos „fekete” leckekönyv pótlását a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján (az eredeti leckekönyv tartalmával megegyező, a „MÁSODLAT” jelzéssel ellátott és hitelesített) másodlat kiállításával

végzi el a tanulmányi ügyintéző – a dékán és a Dékáni Hivatal vezetőjének írásbeli tájékoztatása mellett – a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján

- a) a még rendelkezésre álló hagyományos „fekete” leckekönyv formanyomtatvány felhasználásával, vagy
- b) a jelen szakasz és a kapcsolódó szabályok szerint a hallgatói információs rendszerből való leckekönyv kiállításával, azzal, hogy ún. hivatalos megjegyzésben rögzíti a pótlás tényét és okát.

*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 fogadónyilatkozat 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 gyakorlatokról írásbeli beszámolót készítenek, melynek elfogadása az abszolutorium megszerzésének feltétele.
- (4)
- (5) A szakmai gyakorlat teljesítését a hallgatói információs rendszerben a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, vagy az érintett oktató jegyzi be.

23. § [Az abszolutorium (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 képzésért felelős oktatási szervezeti egység tanulmányi ügyintézője a vonatkozó feltételek bekövetkezése esetén a hallgatói információs rendszerben az abszolutorium megszerzésének rögzítésével állítja ki azzal, hogy hallgatói kérelemre az erről szóló igazolást a kar dékánja írja alá.
- (3) Az abszolutorium 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 továbbképzésen - 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 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.

- (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:

- a) egy-, illetve kétszerzős rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.
- b) valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek a szak témájához kapcsolódóan
- c) 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 védeés kötelezettsége alól nem mentesít.

- (10)

## 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 bízza 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 meghatározásra.
- (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 elnökének kérése alapján a képzés tanulmányi ügyintézője vezeti be a hallgatói információs rendszerbe.
- (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) A 2012. szeptember 1-jét követően tanulmányait megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsgát nem tehet. Az ezt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató záróvizsgája kapcsán a Kar nem él a felsőoktatási törvényben biztosított feltételhez kötési lehetőséggel.

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 kétharmadát.
- (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]*

A fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.

*29. § [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben]*

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

*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 dékának 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) bekezdésben meghatározott, a vizsgaidőszak rendjére vonatkozó döntés határideje a 2014/2015. tanév tekintetében 2014. június 30.

*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) fogyatékkal 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,
- (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 orvospépzéssel 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 kifejleszhető képességekkel,
- (32) szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlólóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólóhelyen 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 (abszolutórium): 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.

## **III.2C. RÉSZ**

### **AZ EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

#### *1. § [A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya]*

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Közzszolgálati 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 megfelelő 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 féléveit, 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 Képviselőtanács (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 tantárgy kódját, teljes és rövidített elnevezését,
  - a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat + klinikai gyakorlat bontásban),
  - a félév végi számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy, gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
  - a tantárgy kreditpontjait,
  - a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység és az oktató megnevezését, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,
  - a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, tananyagának leírását,
  - az osztályzat, félév végi aláírás kialakításának módját,
  - az esetleges vizsgakövetelményeket,
  - az írott tananyagot, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
  - a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
  - 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. Részidős 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, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság (CKOB) jár el.
- (2) A Bizottság konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát.
- (3) A hallgatói jogviszonnal 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, Kreditátviteli 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) szakváltoztatás 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, Kreditátviteli 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, illetve kérelem benyújtása a Kar által e célra meghatározott időszakban történik.
- (5) A beiratkozás a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott beiratkozási lap aláírásával, 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 mindkét esetben a képzésért felelős intézetek által előzetesen adott tájékoztatás alapján a hallgatói információs rendszerben való tárgyfelvétel alapján történik.:  
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 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:
- a) előmenetele szerint, a tanrendben meghatározott tantárgyakat felvenni és a felvett tárgyakból vizsgát tenni,
  - b) az Egyetemnek a hallgatók számára hozzáférhető létesítményeit (könyvtár, kulturális és sportlétesítmények) látogatni,
  - c) a hallgatói érdekvédelmi szolgáltatásokat igénybe venni,
  - d) a TDK tagja lenni,
  - e) a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt igénybe venni,
  - f) 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. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) 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) A hallgatói jogviszony a hallgató hallgatói információs rendszerben való bejegyzése alapján szünetel, illetve bejelentés vagy kérelem alapján szüneteltethető. A szünetelési bejelentést vagy kérelmet a képzésért felelős oktatási szervezeti egység kijelölt tanulmányi ügyintézőjénél lehet leadni írásban, az erre rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével. A szünetelési időszak elteltével a felvett személy külön felszólítás nélkül köteles beiratkozni vagy bejelentkezni. Ennek elmulasztása esetén a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.
- (4) A hallgató több alkalommal is élhet hallgatói jogviszonyának szünetelésével. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje kizárólag a két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamra vonatkozó kérelem esetén a Curriculum, Kreditátviteli és Oktatási Bizottság engedélye alapján, valamint bejelentésre az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés igazolt időtartamára 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 etikai vagy 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.
- (5) A hallgatói jogviszony elbocsátással szűnik meg:
- a) 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 megszerzhető kreditek 50%-a
  - b) ha kötelező tárgy elhagyása miatt a hiányzó kreditpontokat legkésőbb a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta megszerezni.
  - c) Amennyiben a hallgatói jogviszony a 9.§. (1) bekezdésében 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 átadó intézménynek nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgató állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vett-e részt. Államilag támogatott tanulmányok esetén nyilatkoznia kell az átadó 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 (abszolutorium) 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.-ben foglaltakon felül, felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más szak, kar, intézmény önköltséges képzéséből a 11.§ szerint átvétellel lehet.
- (2)
- (3) Az önköltséges képzésre vonatkozó speciális kérdéseket külön szabályzat tartalmazza. Az önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

*15. § [A hallgató teljesítményének értékelése]*

*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 veendőek.
- (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 17. § (16) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.  
Amennyiben a hallgató ezután sem tudta a tárgyat teljesíteni, tanulmányai során egy alkalommal kérheti a tárgy méltányosságából 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 kísérrelheti meg a vizsgát, ahány lehetőség az előző félévből maradt.
- (9) A tantárgyak meghirdetéséért a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, a tantárgyak felvételéért a hallgató felelős.
- (10) A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. Megalapozott és megfelelően igazolt kifogás esetén a 20. § (8) bekezdésében meghatározott eljárásban kiadott döntés alapján a tantárgyfelvétel módosítható.

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) záróvizsgálattal
  
- (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
    - bc) csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy
    - bd) 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 hallgatói információs rendszerben 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 túrhető 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 információs rendszerben. 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 megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (15) Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy
- Félévvégi aláírását nem szerzi meg,
  - megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére,
  - 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 tárgyára 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 részidős képzésekre is.

- (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 Felülbírálati Bizottság 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 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 vizsgán vizsgalapot kell vezetni. A vizsgalap a hallgatói információs rendszerből nyomtatandó kötelezően használt nyomtatvány. A vizsgalap tartalmazza az adott tanév félévének megjelölését, a tantárgy, tantervi egység megnevezését és kódját, a vizsga időpontját, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosítóját és aláírását, a vizsgán részt vevő hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a vizsga értékelését, továbbá a keltezést. Az ún. „nem vizsga”, azaz a félévközi követelmények teljesítését igazoló aláírás megszerzéséről (17. § (6) bekezdés), valamint a félévközi jegy (17. § (4) bekezdés a) alpont, ideértve a szorgalmi időszakban szerzett 17. § (9) bekezdés szerinti gyakorlati jegyet és a 17. § (12) bekezdés szerinti megajánlott jegyet is) keretében szerzett érdemjegyekről a vizsgalap tartalmi követelményeire vonatkozó szabály megfelelő alkalmazásával az ismeretellenőrzés, és -értékelés sajátos módját elnevezésében is jelző vizsgalap állítandó ki a képzésért felelős oktatási szervezeti egység erre rendszeresített formanyomtatványának töltésével. A vizsgalap vezetéséért az oktató, valamint az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője a felelős azzal, hogy a vizsgalap aláírt másolati példányát a karon működő elektronikus levelezési rendszerben a vizsgát követően haladéktalanul, egy aláírt eredeti példányát a vizsga időpontjától számított 10 munkanapon belül meg kell küldeni a képzés tanulmányi ügyintézőjének.
- (5) A vizsgáról való távolmaradást három munkanapon belül igazolni kell a vizsgáztatónál. Az igazolás elmulasztása vagy az igazolás el nem fogadása esetén a

hallgatói információs rendszerbe „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.

- (6) A szigorlatot legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság vezetője csak vezető oktató lehet. (egyetemi docens, egyetemi tanár).
- (7) Személyazonosító okmány nélkül nem vizsgázhat a hallgató. A vizsga csak akkor tehető le, ha a hallgatói információs rendszerben 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 a képzésért felelős 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 hallgatói információs rendszerbe 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.
- (14) 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 szerezhető. 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.

- (15) 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]

- (15) A hallgató tanulmányi eredményét a hallgatói információs rendszerbe írják be az arra jogosult oktatók.
- (16) A leckekönyv a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, a kar dékánja által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat. A leckekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerből az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott leckekönyvet a hallgatói jogviszony megszűnéskor kell létrehozni, és a hallgatónak a megszűnéssel kapcsolatos dokumentumokkal együtt, illetve oklevélszerzés esetén az oklevéllel egy időben kell kiadni. A nyomtatott leckekönyv számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körímkével leragasztott részét le kell pecsételni és a fenti módon történő aláírással hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott leckekönyv tartalmaz minden olyan adatot és bejegyzést, amit a jogszabályi előírás szerint tartalmaznia kell így különösen, de nem kizárólagosan a hallgató egyazon képzési szinten folytatott valamennyi tanulmányának adatát.
- (17) A leckekönyv adatait a hallgatói információs rendszer tartalmazza. A leckekönyvbe, a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés büntető- és polgári jogi, valamint egyetemen belül etikai és fegyelmi jogkövetkezményeket vonhat maga után.
- (18) A leckekönyvről kivonat kérhető, ami az aktuális képzés aktuális félévének adatait tartalmazza. A kivonatot a hallgatói információs rendszerből kell nyomtatni, amit a képzés tanulmányi ügyintézője hitelesít. A hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kapni a leckekönyvről.
- (19) A hallgatói információs rendszerhez való hozzáférésnek, a bejegyzések rögzítésének szabályaira a Semmelweis Egyetem *Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről* szóló szabályzatának (jelen bekezdésben Neptun szabályzat) rendelkezései az irányadók, azzal, hogy a Neptun szabályzatban nem szabályozott kérdések, valamint eltérő rendelkezések esetén a hallgatói információs rendszer leckekönyvre vonatkozó adataihoz való hozzáférésre a jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- a) Hallgatói jogosultságok:
- aa) a hallgatónak a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett leckekönyvbe írási jogosultsága nincs;
- ab) a hallgató jogosult hallgatói jogviszonya teljes időtartama alatt betekinteni a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett leckekönyv

- adataiba a hallgatói információs rendszerhez használt egyéni belépési kódja segítségével;
- ac) a hallgató jogosult a hallgatói információs rendszerből az adott képzési időszakra vonatkozó teljesítési lapot kinyomtatni;
- ad) a hallgató a vizsgalapon történt korrekcióról elektronikus értesítést kap.
- b) Oktatói jogosultságok:
- ba) a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a felelősségi körébe rendelt kurzusokra vonatkozó értékelő bejegyzést tehet a tantárgyi programban, valamint jelen szabályzatban meghatározott értékelési rend alapján, a 19. § (3) bekezdés szerint vezetett vizsgalap adatai alapján;
- bb) az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait a vizsga napját követő 8 munkanapon belül ellenőrzi, és a vizsgalaphoz képest észlelt hiba esetén az értékelést a hallgatói információs rendszerben javíthatja azzal, hogy a jelen pont szerinti időszak alatt az érdemjegyeknek a hallgatói információs rendszerben vezetett lecke-könyvben való korrekciójáról, az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetőjét és a képzés tanulmányi ügyintézőjét írásban tájékoztatja, továbbá minden más, illetve későbbi időpontban tett javítást ugyanezen tájékoztatása mellett, a Dékáni Hivatal vezetőjénél kezdeményezhet a karon működő elektronikus levelezési rendszerben vagy írásban, és a javítási igény részletes indokainak megadásával;
- bc) a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a fentiek szerinti értékelő bejegyzést csak oktató, akadályoztatása esetén az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője tehet, azzal, hogy a bejegyzést a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti vizsgálat alapján a Dékáni Hivatal vezetőjének utasítása szerint – a dékán egyidejű tájékoztatása mellett – a képzés tanulmányi ügyintézője módosíthatja.
- c) Tanulmányi ügyintéző jogosultságai:
- ca) tanulmányi ügyintéző a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a felelősségére bízott hallgatók adatait, személyre szóló, munkakörén alapuló engedély alapján létrehozhatja, módosíthatja, kivéve a tanulmányi értékelésre vonatkozó adatokat;
- cb) tanulmányi ügyintéző a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvben a tantárgyfelvételre, valamint tanulmányi értékelésre vonatkozó módosítást csak a jelen szakasz (8) bekezdése szerinti vizsgálaton alapuló, a Dékáni Hivatal vezetőjének a karon működő elektronikus levelezési rendszerben, vagy írásban kiadott utasítása szerint végezhet.
- d) Hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős jogosultságai:
- da) adminisztrációs és felügyeleti joggal rendelkező személyeknek a hallgatói információs rendszerben jelen szakasz szerint vezetett lecke-könyvre vonatkozó bejegyzési jogosultsága nincs;
- db) különleges, csak az Egyetem rektorának vagy a kar dékánjának írásbeli rendelkezésére, és a Neptun szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető engedélye alapján, adatbázis szinten kezelt bejegyzés készülhet, aminek tényét írásban rögzíteni kell és a változás előtti állapotról hiteles másolatot kell készíteni;

- dc) az előző pont szerinti bejegyzésért, valamint hiteles másolatért a Neptun szabályzatban meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (20) Szóbeli számonkérés esetén a hallgató – ha a magával hozott teljesítési lap kitöltését kéri – írásbeli értesítés (teljesítési lap) formájában, a számonkérés értékelésének megállapításakor, illetve a vizsgát követő 8 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap az eredményről. Nem szóbeli számonkérés esetén a vizsgát követő 8 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap a hallgató az eredményről.
- (21) A hallgató a hallgatói információs rendszerben kapott tájékoztatást követően 5 napon belül kifogással élhet a hallgatói információs rendszerben szereplő, értékelésre vonatkozó adattal szemben. A kifogást a képzésért felelős oktatási szervezeti egység tanulmányi ügyintézőjénél vagy a kar Dékáni Hivatalában lehet írásban benyújtani.
- (22) A jelen szakasz (7) bekezdése, valamint a jelen szabályzat 16. § (10) bekezdése szerinti kifogás kivizsgálására a dékán felügyeletével a Dékáni Hivatal vezetője jogosult. A vizsgálat
- a) írásbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 19. § (3) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgató dolgozatára felvezetett érdemjegy,
- b) szóbeli számonkérés esetén a jelen szabályzat 19. § (3) bekezdése szerint vezetett vizsgalap és a hallgatói teljesítési lapjára felvezetett érdemjegy,
- c) tantárgyfelvétel esetén különösen, de nem kizárólag a hallgató által a hallgatói információs rendszerből kinyomtatott, adott félévre vonatkozó tantárgylista vizsgálatán alapul. A javítás(ok)ról a Dékáni Hivatal vezetője - a képzés tanulmányi ügyintézőjének haladéktalan tájékoztatása mellett – dönt, az adott tantárgyért, illetve a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, a karon működő elektronikus levelezési rendszerben megküldött előterjesztésének figyelembe vételével. A vizsgálatot a kifogás érkeztetése utáni 5. munkanapig le kell folytatni, aminek eredményéről a hallgató a hallgatói információs rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. A vizsgálat eredményével szembeni jogorvoslati eljárásra a 29. § rendelkezései az irányadók.
- (23) A vizsgaidőszak utolsó napját követően a hallgatói információs rendszerben a képzésért felelős intézetek tanulmányi ügyintézői a félévet lezárják – figyelemmel a fentiekben az oktatói jegyrögzítésre, a hallgatói kifogásra és annak kivizsgálására rögzített határidőkre – a lehető legkorábbi időpontban, de legkésőbb akkor, amikor ez még nem akadályozza a FIR statisztika szabályos teljesítését, illetve a következő félév szabályos megkezdését, valamint az átsorolási vagy egyéb tanulmányi döntések, továbbá jogszabályi kötelezettségek szabályos meghozatalát, teljesítését. Jogorvoslat esetén az abban érintett hallgató félévét a jogorvoslati eljárás során hozott jogerős döntés függvényében szükség szerint újra kell nyitni a szükséges módosítások haladéktalan elvégzése érdekében, így ilyen esetben a hallgató leckekönyve a hallgatói információs rendszerben csak ezt követően kerül végleges lezárásra.



- (24) A lezárásról a képzésért felelős tanulmányi ügyintéző a karon működő elektronikus levelezési rendszerben vagy írásban haladéktalanul tájékoztatást küld a Dékáni Hivatalnak. A Dékáni Hivatal vezetőjének írásbeli értesítése alapján adatmentést kell végezni. Az adatmentésért az Semmelweis Egyetem Az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi rendszer [NEPTUN EFTR] működési rendjéről szóló szabályzatában meghatározott hallgatói információs rendszer üzemeltetésért felelős vezető a felelős.
- (25) A jelen szakaszban foglaltak szerinti hallgatói információs rendszer hitelesen tartására vonatkozó szabályokat a dékán határozza meg a rendszer bevezetésétől számított 180 napon belül.
- (26) A jelen szakaszban meghatározott, az érdemjegyek, értékelések rögzítésére, javítására, illetve a félév lezárására vonatkozó határidőket – különös figyelemmel a 9. pontban leírt, a lezárást követően elvégzendő feladatok jogszerű teljesítésére – kivételesen, rendkívüli körülményekre tekintettel egyedi utasítás keretében a képzésért felelős intézetek vezetőivel való egyeztetés alapján a dékán módosíthatja az érintett hallgatók megfelelő tájékoztatása mellett.
- (27) Az Egészségügyi Közszolgálati Kar alap- és mesterképzésein, továbbá szakirányú továbbképzési szakain 2018. szeptember 1-jén egyetemi tanulmányaikat megkezdő hallgatók a jelen szakasz és a kapcsolódó szabályok alapján a hallgatói információs rendszerben elektronikusan vezetett adatok alapján kapnak kérelemre a képzés során kivonatot, illetve a hallgatói jogviszonyuk lezárultával a képzésükhöz kapcsolódóan jogszabály által rögzített adatokat tartalmazó hitelesített leckekönyvet. Ennek megfelelően ezen hallgatók számára a Dékáni Hivatal és a képzésért felelős oktatási szervezeti egységek nem állítanak ki hagyományos, ún. „fekete” leckekönyvet.
- (28) A 2018/2019. tanév őszi félévben bent lévő (felsőbb éves) hallgatók esetében a képzésért felelős oktatási szervezeti egység döntése alapján
- a) – jegyzőkönyv felvétele és a szükséges adminisztratív intézkedések elvégzése mellett – lezárja és a hallgatóknak kiadja a korábban kiállított hagyományos, ún. „fekete” leckekönyvet, valamint a jelen szakasz és a kapcsolódó szabályok szerint biztosítja a leckekönyv további vezetését és kiadását a hallgatói információs rendszerből azzal, hogy hivatalos megjegyzésben a képzésért felelős tanulmányi ügyintéző rögzíti a korábbi leckekönyv sorszámát és kiadásának tényét, hivatkozva az új szabályzat elfogadására, vagy
  - b) a már megkezdett képzésekben – a jelen szakasz hatályba lépését megelőzően hatályos szabályok megfelelő alkalmazásával – a korábban kiadott hagyományos, ún. „fekete” leckekönyv további vezetésével, valamint a jogviszony megszűnésekor lezárásával és kiadásával teljesíti továbbra is a leckekönyvre vonatkozó követelményeket.
- (29) A rontott, elveszett, ellopott, megsemmisült, adminisztrációs hiba miatt nem javítható hiányos vagy hiányzó hagyományos „fekete” leckekönyv pótlását a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján (az eredeti leckekönyv tartalmával megegyező, a „MÁSODLAT” jelzéssel ellátott és hitelesített) másodlat kiállításával



végzi el a tanulmányi ügyintéző – a dékán és a Dékáni Hivatal vezetőjének írásbeli tájékoztatása mellett – a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján

- a) a még rendelkezésre álló hagyományos „fekete” leckekönyv formanyomtatvány felhasználásával, vagy
- b) a jelen szakasz és a kapcsolódó szabályok szerint a hallgatói információs rendszerből való leckekönyv kiállításával, azzal, hogy ún. hivatalos megjegyzésben rögzíti a pótlás tényét és okát.

*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 fogadónyilatkozat 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 gyakorlatokról írásbeli beszámolót készítenek, melynek elfogadása az abszolutorium megszerzésének feltétele.
- (4)
- (5) A szakmai gyakorlat teljesítését a hallgatói információs rendszerben a képzésért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, vagy az érintett oktató jegyzi be.

23. § [Az abszolutorium (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 képzésért felelős oktatási szervezeti egység tanulmányi ügyintézője a vonatkozó feltételek bekövetkezése esetén a hallgatói információs rendszerben az abszolutorium megszerzésének rögzítésével állítja ki azzal, hogy hallgatói kérelemre az erről szóló igazolást a kar dékánja írja alá.
- (3) Az abszolutorium 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 továbbképzésen - 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 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.

- (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:

- d) egy-, illetve kétszerős rektori pályamunkát készítettek és a pályázaton I. helyezést értek el.
- e) valamely lektorált tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatot közölnek a szak témájához kapcsolódóan
- f) 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 védeés kötelezettsége alól nem mentesít.

- (10)

## 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 meghatározásra.
- (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 elnökének kérése alapján a képzés tanulmányi ügyintézője vezeti be a hallgatói információs rendszerbe.
- (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) A 2012. szeptember 1-jét követően tanulmányait megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsgát nem tehet. Az ezt megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató záróvizsgálója kapcsán a Kar nem él a felsőoktatási törvényben biztosított feltételhez kötési lehetőséggel.

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 kétharmadát.
- (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]*

A fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi Szabályzata tartalmazza.

*29. § [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben]*

A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III.7. része tartalmazza.

*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 dékának 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) bekezdésben meghatározott, a vizsgaidőszak rendjére vonatkozó döntés határideje a 2014/2015. tanév tekintetében 2014. június 30.

*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,
- (8a) hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: hátrányos helyzetűnek minősül az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött hallgató vagy jelentkező, akit közép fokú 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 tőrzstagja.
- b) főiskolai kar az a szervezeti egység, amelyen
- bc) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 35 főt
  - bd) 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 orvosképzéssel 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 gyakorlólóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólóhelyen 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 (abszolutórium): 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.

## III.2D. RÉSZ A PETŐ ANDRÁS KAR TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

### 1. § [A szabályzat hatálya]

A Pető András Kar Kreditrendszerű Képzésének Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata kiterjed a Semmelweis Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, a Pető András Karra felvételt nyert hallgatókra - tekintet nélkül a képzési és finanszírozási formára-, valamint a Pető András Karon foglalkoztatott oktatókra, az oktatók és a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeivel foglalkozó adminisztratív munkatársaira.

A jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket valamennyi Pető András Kari hallgató tekintetében alkalmazni kell, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszony mikor keletkezett. Jelen szabályzat hatálya kiterjed a magyar állami ösztöndíjas/ államilag finanszírozott és az önköltséges/költségtérítéses, kreditrendszerű alapképzésben részt vevő magyar és - ha jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik - nem magyar állampolgár hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.

### 2. § [A kreditrendszer alapfogalmai, definíciók]

*alapképzés:* többciklusú képzésben a képzés első ciklusa. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév;

*aktív félév:* az a félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, a hallgatói jogviszony fennállása alatti valamennyi félév, amelyben a hallgatói jogviszony nem szünetel;

*beiratkozás:* a hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató minden félévi kötelezettsége, amely a Neptun rendszerben való bejelentéssel történik a következő félévre vonatkozó tanulmányi szándékról;

*évközi jegy:* a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;

*egyéni tanulmányi rend:* a tanulmányokban történő minden olyan eltérés, mely az átlagos ütemű előrehaladás esetére a Pető András Kar által ajánlott tantervtől eltér;

*ekvivalencia:* kölcsönös megfeleltetés, az egymást helyettesíteni képes tantárgyak, kurzusok különös elszámolhatóságát biztosító egyenértékűség;

*előadásnak* nevezzük azt az oktatási formát, ahol a meghirdetett tantárgy egészét, ahol valamely tárgy rutinszerű elemeinek begyakorlása vagy begyakoroltatása folyik. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást.

*előfeltétel (előtanulmányi követelmény):* egy tantárgy ismeretéhez szükséges másik tantárgyban szereplő ismeretanyag igazolt teljesítése. (Az adott tárgy akkor vehető fel, ha annak előfeltétele teljesítésre került);

*gyakorlatnak* tekintjük azt az oktatási formát, amely során az elméletben tanultak gyakorlatban történő alkalmazására és megvalósítására kerül sor, szervezett formában, a konstruktív nevelés alapelvei mentén. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást.

**NEPTUN:** Egységes Tanulmányi Rendszer



*ismételt vizsga:* sikertelen eredményű vizsgát követően az adott követelményből tett újabb vizsga

*javító vizsga:* sikeres vizsgaeredményt követően ugyanabban a félévben, ugyanabból a tárgyból tett a korábban szerzett vizsga eredményének javítása céljából tett vizsga.

*kollokvium:* az ismeretek elsajátításának félév végén történő szóbeli vagy írásbeli számonkérése;

*komplex zárófoglalkozás:* a konduktor alapszak végzettség megszerzéséhez szükséges gyakorlati beszámoló. A komplex zárófoglalkozás szigorlatnak minősül, így bizottság előtt kell tenni. A bizottság elnöke konduktor végzettségű oktató. A bizottság létszáma minimum 2 fő. A komplex zárófoglalkozásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A komplex zárófoglalkozás követelményeit a félév megkezdése előtt közzé kell tenni. Sikertelen a komplex zárófoglalkozás, ha a jegyzőkönyvben szereplő bármely részjegy elégtelen. Sikertelen zárófoglalkozás egyszer ismételhető. Sikeres komplex zárófoglalkozás esetén a hallgatónak nincs lehetősége javító vizsgát kérni.

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

*konzulens:* témavezető a szakdolgozat elkészítésében;

*kreditindex:* a félévben teljesített tárgyak kreditértékének és érdemjegyek szorzatából képzett összeg, osztva 30-al, felételezve azt, hogy az átlagos félévenkénti haladás kreditértéke: 30.

*mintatanterv:* a tantervben szereplő olyan tárgyak elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben 30 (+/-3) kreditet teljesít és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

*opponens:* szakdolgozat bírálatára kijelölt oktató.

*szakdolgozat:* a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.

*szeminárium:* olyan oktatási forma, ahol a hallgatók lehetőleg kis létszámú csoportokban aktív módon, a tanárral történő intenzív kommunikáció lehetőségét kihasználva tanulnak egy teljes tárgyat vagy annak egy részét. Egyes tantárgyaknál az előadás és a szeminárium kiegészítheti egymást. Az elméleti foglalkozások típusairól a hallgatók tájékoztatást kapnak az NEPTUN rendszerben az adott szemeszter megkezdésekor.

*szigorlat:* Bizottság előtt letett, több tantárgy ismeretanyagát összefoglaló elméleti vagy gyakorlati vizsga. Sikertelen szigorlat háromszor ismételhető. Javító vizsga háromszor tehető. Szigorlati bizottság létszáma minimum 2 fő.

### 3. § [A tanulmányi ügyekben eljáró szervek és személyek]

A hallgató tanulmányi- és vizsgaügyeivel kapcsolatos kérdésekkel írásban, vagy szóban fordulhat a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda vezetőjéhez, munkatársaihoz, az oktatókhoz, az intézetvezetőkhez, a szakfelelősökhöz, évfolyamfelelősökhöz valamint a HÖK-höz.

A hallgató kérelmére - írásbeli bejelentés esetén - 15 napon belül írásbeli választ kell adni.



A Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda vezetője a hallgató kérését hivatalból teljesítheti, amennyiben az jogszabály, vagy szabályzat alapján - bizottsági eljárás nélkül teljesíthető (pl. kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó határozat, méltányossági ügyek dékán elé terjesztése, hallgatói jogviszony igazolása, a megkezdett félév utólagos stb.).

A Kari Kreditátviteli Bizottság döntési jogköre különösen az alábbiakra terjed ki:

- a benyújtott kreditátviteli kérelmek elbírálása, mely során megállapítja a kreditátvitel tárgyát képező tantárgyak ismeretanyagának legalább 75%-os egyezőségét az érintett intézet előzetes véleménye alapján,
- tárgyfelmentések és tárgybeszámítások engedélyezése,
- különbözeti, vagy pótló vizsgák előírása,
- külföldi részképzés engedélyezése (egyes esetekben az ekvivalencia-bizottsággal történt konzultáció után),

A Kreditátviteli Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Bizottság döntése előtt köteles kikérni az illetékes intézet, illetve tantárgyfelelős véleményét.

Az első fokon hozott határozat ellen a hallgató, a kézhezvétel utáni tizenöt napon belül - a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével - jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati kérelem benyújtására, valamint elbírálásának szabályaira az SZMSZ III.7. részben foglalt rendelkezések az irányadóak.

Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Pető András Kar által elfogadott követelményekre épül, illetve a döntés ellentétes a Semmelweis Egyetem SZMSZ-ében foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

#### 4. § [A hallgatói jogviszony]

##### (1) A hallgató jogviszonyról

A hallgató, aki a Semmelweis Egyetem Pető András Karára felvételt vagy átvételt nyert, az Egyetemmel a felvételi döntés évében hallgatói jogviszonyt létesíthet, amely magyar állami ösztöndíjas, vagy önköltséges. A hallgatói jogviszony a Semmelweis Egyetem Pető András Karára történő beiratkozással történik. A magyar állami ösztöndíjas képzésre felvételt nyert jelentkező a magyar állami ösztöndíj feltételeit elfogadó írásbeli nyilatkozatával kezdheti meg tanulmányait. Önköltséges hallgató esetében a Semmelweis Egyetem és a beiratkozó között a Hallgatói képzési szerződés megkötésével jön létre hallgatói jogviszony. Beiratkozáskor a hallgató a Pető András Kar nyilvántartásához és az elektronikus adatszolgáltatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni. További félévekben nyilatkozatban rögzít tanulmányaival kapcsolatos szándékát (folytatás, szüneteltetés, stb.)

Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (4.1.2) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.

A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a Semmelweis Egyetem legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

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

A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

- a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
- b) 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,
- c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása estén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.

A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának a vezetője tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot. A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának a vezetője az átsorolástól kivételes méltánylást érdemlő esetben eltekinthet.

Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges képzési formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a Pető András Karon önköltséges képzési formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának a vezetője a magyar állami

(rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

Egy adott szakon a tanulmányok elvégzéséhez a hallgatónak - a képzés finanszírozási formájától függetlenül - legfeljebb a Pető András Kar Kari Tanácsa által - az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időre tekintettel - meghatározott tanulmányi idő áll rendelkezésre. A rendelkezésre álló tanulmányi idő az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idejét legalább két félévvel meghaladó időszaknál rövidebb nem lehet. Azt a hallgatót, aki ez idő alatt az adott képzésben nem tudja megszerezni a tanulmányok lezárását igazoló végbizonyítványt, a szakról el kell bocsátani.

A támogatási idő, illetve az önköltséges képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató - az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel -

- a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
- b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

Az Országos Felsőoktatási Információs Központ tartja nyilván a felsőoktatásban megkezdett tanulmányokat, a megkezdett féléveket, az egyes személyek által igénybe vett, illetve fel nem használt támogatási időt.

A hallgatói jogviszony azokban a félévekben él (aktív), amelyekre a hallgató beiratkozik/bejelentkezik, s akkor szünetel (passzív), amikor az adott félévre a hallgató tanulmányi vagy egyéb okokból nem jelentkezett be, vagy nyilatkozott arról, hogy passzív jogviszonyt kíván létesíteni. A KTVSZ-ben meghatározott képzési idő az aktív és passzív féléveket együttesen tartalmazza. Passzív félévben a hallgató tanulmányi kötelezettséget nem teljesíthet, önköltség fizetésére nem kötelezhető, pénzügyi támogatásban nem részesülhet. Lehetősége van elutasított évfolyamdolgozat átdolgozott benyújtására.

A hallgatói jogviszonyból eredő jogokat a Semmelweis Egyetem Pető András Karán a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti. A hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatások a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott időtartamra illetik meg.

## (2) A hallgató

- a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,
- b) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,
- c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
- d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

A Semmelweis Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló, érettségivel vagy oklevéllel rendelkező kérelmező vendéghallgatói státuszt kaphat. A vendéghallgató egyénileg megállapított díjat fizet. Jogosult a foglalkozások részleges, vagy teljes körű látogatására. Nem szerezhethet gyakorlati vagy vizsgajegyet. Vendéghallgatói teljesítményét később hivatalosan elismerni nem lehet. A vendéghallgatói jogviszony létesítésének megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltétele, hogy a Semmelweis Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó személy a felsőoktatásban megkezdett tanulmányokkal rendelkezzen.

(3) Átvétel más felsőoktatási intézményből

Más felsőoktatási intézményből a felsőoktatásban két lezárt félévvel, sikeres alkalmassági vizsgával rendelkező kérheti a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának a vezetőjétől átvételét, írásban. A kérelem mellé csatolni kell a lezárt leckekönyv másolatát, az alkalmassági vizsgáról a határozatot. Beadási határidő: július 15.

Átvétel esetén az átjelentkező a Pető András Kar önköltséges, I. évfolyamos képzésére nyerhet átvételt.

(4) A hallgató beiratkozási és bejelentési kötelezettsége

A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozást megelőzően a hallgatóval - a Kormány által meghatározott feltételekkel - hallgatói szerződést kell kötni. A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert. A hallgatói jogviszony beiratkozással jön létre. A hallgató köteles a képzés első félévében legkésőbb a félév első hetének végéig beiratkozni, majd az ezt követő félévekben tanulmányai folytatásáról nyilatkozatot tenni. A regisztráció a hallgatói információs rendszerben a tantárgyak felvételével történik.

A hallgatói jogviszony létesítésének napja az a nap, amely napon a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda a beiratkozás érvényességét megállapítja, de legkorábban a félév kezdetének napja. A beiratkozás napját a beiratkozási lapon, a hallgató törzslapján és a NEPTUN-rendszerben fel kell tüntetni.

A hallgató köteles a nyilvántartott adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 8 napon belül írásban a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál bejelenteni. Ennek elmulasztásából adódó jogkövetkezményeket a hallgató viseli.

A beiratkozás elmulasztása esetén hallgatói jogviszony nem keletkezik az Egyetemmel, az csak újabb, sikeres felvételi eljárás során létesíthető.

A beiratkozási időszakot a Pető András Kar dékánja jelöli ki. A beiratkozási időszakon kívül, a képzés első hetében késedelmi díj befizetése mellett lehet iratkozni (nyilatkozat a képzés folytatásáról, tantárgyfelvétel). Ennek elmulasztása esetén a félév passzívnak minősül.

A hallgató köteles minden félév elején - a beiratkozás időszakában - írásban nyilatkozni, hogy az adott félév számára aktív (az adott félévben hallgatói kötelezettségének eleget kíván tenni), vagy passzív (az adott félévben a hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, hallgatói jogviszonya szünetel) lesz-e.

A hallgató a személyes adataiban bekövetkezett változásokat, vagy a változatlanúság tényét köteles írásban bejelenteni. Változás esetén az igazoló dokumentum másolatát (pl. lakcímkártya stb.) csatolni kell. Ennek hiányában érvénytelen a változás bejelentése.

A hallgató akkor tekinthető az adott félévben beiratkozottnak, ha

- a) rendelkezik végleges egyéni tantervvel, amely tartalmazza a minimális tanegység felvételét,
- b) nyilatkozatot tesz tanulmánya folytatásáról,
- c) egyéb beiratkozási kötelezettségeit (adategyeztetés, díjbefizetések, igazolások, stb.) teljesítette.

A félév kezdésekor esedékes díjak befizetését, a befizetésre vonatkozó engedélyt (részletfizetés, önköltség csökkentés) legkésőbb a beiratkozáskor igazolni kell.

Az önköltséges/költségtérítéssel járó képzésben részt vevő hallgató esetében a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről a Pető András Kar dékánjának véleménye alapján a Rektor dönt. A beiratkozáskor a hallgatónak az önköltség befizetését írásban igazolnia kell, fizetési kérelmével kapcsolatban hozott határozat másolatát be kell mutatnia.

A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.

A Pető András Kar a hallgató kérelmére - állandó diákigazolvány hiányában - igazolást állít ki, mely a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító okirat és a jogszabályban meghatározott kedvezmények igénybevételeire jogosít. Kezelése a kormányrendeletben meghatározott módon történik, elvesztését a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál írásban jelenteni kell.

#### (5) Hallgatói jogviszony szüneteltetése

Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgató a szünetelés alatt tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető, hallgatói juttatás nem illeti meg. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A passzív félévek beszámítanak a teljes képzési időbe.

A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának a vezetője a hallgató kérelmére engedélyezheti a jogviszony szünetelését

- a) két félévi egybefüggő szüneteltetésénél hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy
- b) az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától [Nftv. 45 § (3) bekezdés].

#### (6) Hallgatói jogviszony megszűnése

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 folytatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklus, ill. a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt – az Egyetem a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- g) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján
- h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján,
- i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

A Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájának a vezetőjének javaslatára az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be,
- b) a következő tanulmányi félévre a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgató figyelmét felhívták (legalább két alkalommal, írásban) arra, hogy beiratkozási, illetve nyilatkozat tételi kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.)
- c) a kreditrendszerű képzés tanulmányi és vizsgaszabályzatában, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- d) a folyamatosan teljesítendő konduktív szakmai gyakorlatát másodszori újrafelvétel után is „nem felelt meg”, illetve „elégtelen” érdemjeggyel teljesíti.
- e) Tanulmányi ideje alatt megváltozott egészségi állapota nem teszi lehetővé további tanulmányai folytatására.
- f) Fegyelmi határozat alapján.

Akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

#### (7) A tanulmányok megszakítása

A hallgató a beiratkozási időszak végéig bejelentési kötelezettséggel tartozik akkor is, ha tanulmányait megszakítja, azaz félévét passzív félévként kívánja kezeltetni. A passzív félévek beleszámítanak a teljes képzési időbe.

A hallgató a bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi kötelezettségének sem.

Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül. A külföldi részképzésen való részvétel nem számít passzívnak. A külföldi részképzés passzív félévben is teljesíthető, amennyiben a hallgató ezt kérvényezi.

Tantervi változás miatt a Kreditátviteli Bizottság különbözeti vizsgákat írhat elő a tanulmányok folytatásának feltételeként. A passzív félév alatt a hallgató jogviszonya szünetel, diákigazolványát, beléptetőkérdőívét le kell adnia a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál.

#### (8) Méltányosság

Ha a hallgató valamely tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette és a szabályzat által biztosított lehetőségeit kimerítette, a képzési időn belül egyetlen alkalommal „méltányosságból” engedélyt kaphat a tanulmányok folytatására a Dékán döntése alapján.

#### (9) Párhuzamos képzés, vendéghallgatói jogviszony, bel- és külföldi részképzés

##### a) Párhuzamos képzés

Párhuzamos képzésnek tekintjük, ha egy hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat. A tanulmányok befejeztével külön-külön kap oklevelet. A magyar állami ösztöndíjas képzéshez tartozó jogok csak az egyik intézményben illetik meg.

A párhuzamos képzésre felvett hallgatónál azt a képzést kell az első alapképzésnek tekinteni, amelyen korábban kezdte meg tanulmányait, függetlenül attól, hogy tanulmányait mikor szünetelteti a másik intézményben.

A párhuzamos képzésben résztvevő hallgatónak teljesítenie kell minden követelményt, és vonatkozik rá a KTVSZ minden rendelkezése.

Kedvezményes tanulmányi rend a párhuzamos képzésre való tekintettel nem kérhető.

A Pető András Kar hallgatója más felsőoktatási intézményben párhuzamos képzést folytathat, ha az illetékes karon előzetes bejelentési kötelezettségét teljesítette. A más intézménybe történt felvételt igazoló okiratot - nyilvántartás végett – a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál be kell mutatni. Ezen hallgató első alapképzési helye a Pető András Kar marad.

##### b) A bel- és külföldi részképzés

Bel- és külföldi részképzésnek minősül, ha a Pető András Kar hallgatója legalább 3 hónapig más bel- vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat és ott vizsgát tesz.

Bel- és külföldi részképzés csak azonos típusú felsőoktatási intézményben lehetséges.

Az engedély megadásakor lehetőség szerint tételesen rendelkezni kell a beszámítható tárgyakról.

A bel- és külföldi részképzésben részt vevő hallgató felmentést kaphat egyes tanulmányi és vizsgakötelezettségei alól (ez azonban nem azonos az egyéni tanulmányi renddel).



Amennyiben a bel- és külföldi részképzés egy teljes szemeszterre vonatkozik, és a hallgató valamennyi vizsgakötelezettségének - azonos tárgyakból szerzett osztályzatokkal - eleget tett, a szemesztert teljesítettnek kell tekinteni.

Az adott félév folyamán részképzésben résztvevő hallgató is köteles beiratkozni a jelen szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint. A részképzést a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda regisztrálja. A részképzésen résztvevő hallgatónak a részképzés megkezdése előtt be kell jelentenie, hogy mely tárgyakat kívánja részképzés keretében teljesíteni.

c) Az áthallgatás

A Pető András Kar hallgatója külön engedély nélkül részt vehet másik kar vagy másik felsőoktatási intézmény, kar, szak előadásain és foglalkozásain, ha azt a fogadó kar, intézmény szabályzata nem korlátozza vagy nem zárja ki.

A Pető András Kar hallgatója a más intézményben hallgatott tárgyból vizsgát is tehet, ha ezt a fogadó intézmény engedélyezi.

Amennyiben a Pető András Kar hallgatója a képesítési követelményekben meghatározott kötelező tárgyat kívánja felvenni egy másik karon vagy felsőoktatási intézményben, és abból vizsgát tenni, ahhoz mindkét érintett kar vagy intézmény kari tanulmányi bizottságának engedélye szükséges. A Tanulmányi Bizottság az adott intézet vagy szakcsoport vezetőjének előzetes véleménye alapján hozza meg döntését. Az ilyen vizsgát ekkor úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében tette volna le. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat un. akkreditált tárgyként a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda viszi fel a hallgatói nyilvántartási rendszerbe.

Más kar vagy felsőoktatási intézmény hallgatója a Pető András Kar bármely tárgyát az illetékes intézet írásbeli engedélyével veheti fel. Ezt az engedélyt a intézet vezetője nyilvántartás végett a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának megküldi. Áthallgatás esetén, tantárgyanként az érvényes tantárgyfelvételi díj(ak) fizetendő(k). Az áthallgatás a díjfizetés ellenőrzése után kezdődhet.

d) Kedvezményes tanulmányi rend

Kedvezményes tanulmányi rend a hallgató írásbeli kérelmére engedélyezhető speciális indokok (hátrányos szociális helyzet, HÖK tisztség stb.) alapján.

da) a szaktanár döntése szerint a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, szóbeli vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is leteheti,

db) az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja.

A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesítenie kell a tanulmányi követelményeket.

A hallgató engedélyében részletezni kell, hogy mely kedvezményekre jogosult. A kedvezményes tanulmányi rend csak a képzés másod évétől adható.

A kedvezményes tanulmányi rend nem mentesíti a hallgatót szakdolgozatának elkészítése, továbbá kötelezően előírt vizsgáinak letétele alól.

A kedvezményes tanulmányi rend szerinti tanulás maximum két félévre adható. Az engedélyt minden félévben meg kell újítani.

A kedvezményes tanulmányi rend kialakításánál a hallgatónak a képzés rendjéhez, lehetőségeihez kell igazodnia.

A kedvezményes tanulmányi rend engedélye visszavonható, ha a hallgató eredménytelen vizsgát tesz, illetve ha egyéb módon bebizonyosodik, hogy a kedvezményes tanulmányi rend keretei között tanulmányi kötelezettségeit teljesíteni nem tudja.

A kedvezményes tanulmányi rend ügyében döntést a Tanulmányi Bizottság hoz.

#### 5. § [A tanév rendje]

A képesítési feltételek által meghatározott tanulmányi idő az első (konduktor BA, Pedagógia BA) alapképzésben 4 év (8 félév)

A Pető András Karon az oktatás féléves rendszerben folyik. A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A szorgalmi időszak hossza 15 hét, mely időtartamba a tanulmányi szünetek beletartoznak.

A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére. A vizsgaidőszak hossza minimum 4 hét, de legalább 20 vizsganap.

A tanév rendjéről félévenként a HÖK véleményét kikérve, a dékán dönt. A dékán félévenként legfeljebb 3 nap oktatási szünetet engedélyezhet.

A regisztrációs napok a szorgalmi időszak megkezdése előtti 5 munkanap, mely során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesítheti.

A nyári szünet egy részét (legfeljebb 2 hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő elfoglaltságra / szakmai gyakorlatra / igénybe lehet venni.

A tanóra a tananyag elsajátításához a szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi, óvodai-, tanítási-, szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc, amelyet 15 perc szünet követ. Ettől el lehet térni, de ez nem járhat az oktatási idő lerövidítésével.

Az alapképzésre felvett hallgató a feltételek teljesítése után „Konduktor”, „Pedagógus” képesítés megszerzése céljából folytat tanulmányokat. A képzés célját, részletes követelményeit az érvényes tanterv rögzíti.

#### 6. § [Tantárgyi programok, tantárgyi követelmények]

A tantervben szereplő tárgyak alapvetően az alábbi csoportokba oszthatók:

*Kötelező tárgyak:* Jellemzőjük, hogy a hallgatóknak egy meghatározott félévben kell az adott tárgyakat felvenni. A kötelező tárgyak az alapozó képzés tárgyai, a szakmai elméleti képzés tárgyai, speciális szakmai képzés tárgyai és a szakmai gyakorlati képzés.

*Kötelezően választható tárgyak:* jellemzőjük, hogy a hallgatónak a választható tárgyak valamelyikét kötelező jelleggel fel kell venni.

*Szabadon választható tárgyak:* Jellemzőjük, hogy a hallgatóknak egy meghatározott időtartam alatt a tárgyak egy listán felsorolt csoportjából lehet választani. A választható tárgyak felosztása kötelezően illetőleg szabadon választható tárgyra történik. A szabadon választható tárgyak nem haladhatják meg az összes kredit 5 %-át, azaz 12 kreditpontot.

*Kritérium tárgyak:* teljesítése az oklevél megszerzésének feltétele. A teljesítés után kredit nem jár.

#### 7. § [Pető András Kari foglalkozások, részvétel a foglalkozásokon]

Az egyes tantárgyelemek elsajátításához az intézetek oktatói különböző jellegű tanulmányi foglalkozásokat írnak elő. Ezek típusai: előadás, szeminárium, gyakorlat, zárófoglalkozás, konzultáció.

Az alapozó egyéni, az egyéni módszertani és a csoportos konduktív nevelési gyakorlaton a részvétel kötelező. A gyakorlatról a gyakorlati óraszám maximum 20%-t lehet hiányozni, melyet pótolni kötelező. Az alapozó egyéni és egyéni módszertani gyakorlatról történő hiányzást a vizsgaidőszak végéig pótolni kell. Az alapozó egyéni és az egyéni módszertani gyakorlat heti időbeosztását a gyakorlatvezető konduktor készíti a csoport sajátosságait, napirendjét és a hallgatói követelményeket figyelembe véve. A csoportos konduktív nevelési gyakorlatról történő hiányzás pótlására a szorgalmi időszak végéig van lehetőség. A pótlás a hallgató felelőssége.

Az iskolai csoportos tanítási gyakorlatról, az óvodai csoportos módszertani gyakorlatról és a csoportos nevelési gyakorlatról a hallgató legfeljebb három alkalommal hiányozhat (lásd: Iskolai tanítási és óvodai nevelési és módszertani gyakorlatok tartalma és követelményei). Az iskolai és óvodai csoportos nevelési/módszertani/tanítási gyakorlaton nem vehet részt az a hallgató, aki a tárgy előfeltételét, az adott félévben esedékes módszertani követelményeket eredményesen nem teljesítette.

A gyakorlatot vezető oktató (az alapozó egyéni, az egyéni módszertani, a csoportos konduktív nevelési gyakorlat, az iskolai csoportos tanítási gyakorlat, az óvodai csoportos módszertani gyakorlat, a csoportos nevelési gyakorlat) vizsgaidőszak első hetében jelentést küld az oktatási dékánhelyettesnek, hogy az általa oktatott hallgatók közül kik azok, akik a maximum 20%-nál többet hiányoztak, ezért a félévvégi aláírást megtagadja. A félévvégi aláírás megtagadását a THKK rögzíti az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben. Elmélethez kapcsolódó gyakorlatról 20 %-ot lehet hiányozni.

#### *8. § [Az ismeretek ellenőrzése]*

A különböző tantárgyak számonkérésének, a hallgatói teljesítmény értékelésének módját az oktatásért felelős intézet, illetve oktatók határozzák meg, s ezt a tantárgyi tájékoztatóban rögzítik.

A tantárgyak félévi lezárása ötfokozatú minősítéssel történik. A vizsgák és a gyakorlatok osztályzatai ötfokozatúak: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). Az adott tárgy kreditpontját a hallgató akkor szerzi meg, ha abból a tárgyból elégtelennél jobb, illetve megfelelt minősítésű értékelést kapott.

Az osztályzat lehet gyakorlati jegy vagy vizsgajegy. Gyakorlati jeggyel csak akkor zárható le a tárgy, ha az operatív tantervben ez a számonkérési forma szerepel.

Az osztályzat általában komplex értékelés eredményeként alakul ki. Ebben különböző arányokban vehető figyelembe a folyamatos tanulás, röpdolgozatok, házi dolgozatok, nagyobb anyagrészek átfogó számonkérése (beszámoló, zárthelyi). A gyakorlati jegy megajánlás feltételeit az adott félév elején ki kell hirdetni.

A következő tanév tantárgyainak értékelési módját / gyakorlati jegy vagy vizsgajegy / a mintatantervben kell rögzíteni. A mintatanterv tartalmazza az előtanulmányi rendet, valamint a tárgyakhoz rendelt kreditpontokat.

Osztályzat megszerzése szempontjából a tantárgyak az alábbi csoportokba sorolhatók:

a) Folyamatos számonkérésen alapuló osztályzat, vizsga időszakbeli javítási lehetőség nélkül. Értelemszerűen ide tartoznak a gyakorlati jeggyel záruló tantárgyak.

b) Folyamatos számonkérésen alapuló osztályzat, vizsga időszakbeli vizsga lehetőséggel. Ebben az esetben a hallgató általában a vizsgaidőszak első hetének végéig elégtelentől különböző osztályzattal rendelkezik. Az osztályzat kialakításában nagy súllyal szerepelnek a két beszámolási időszakba megírt zárthelyi dolgozatok. Ha a hallgató eddig az időpontig nem szerzett elégtelentől különböző osztályzatot, akkor a vizsgaidőszakba letett vizsgával szerez érvényes osztályzatot. Az ilyen jellegű vizsgához külön engedély nem szükséges, vizsgadíjat fizetni nem kell. Az elégtelen jegy ismétlő vizsgával javítható.

Vizsgaidőszakban történő számonkérés lehet írásbeli vagy szóbeli, vagy a kettő kombinációja. A félévközi és vizsgaidőszakbeli számonkérés kombinációja. Ez esetben a félévközi teljesítmény (általában házi dolgozat, esettanulmány-feldolgozás, önálló előadás tartása stb.) bizonyos előre meghatározott százalékarányban a vizsgán kialakuló osztályzat részét képezi.

Ha a hallgató egy tárgyból elégtelen jegyet kap, és ez vizsgával javítható, akkor az adott félévben lehetősége van arra, hogy a sikertelen vizsgát megismételhesse, azaz javítóvizsgát tegyen. Az ismétlő vizsgákat (javító és ismétlő vizsgát) a vizsgaidőszakon belül kell a hallgatónak letenni. Ha a megadott vizsgaidőpontban a hallgató nem él a vizsgalehetőséggel számára elvész, pótlására az adott félévben, vizsgaidőszakon túl nincs lehetőség. A harmadik elégtelen jegy esetén tárgyújravételre kerül sor.

Ha a javító vizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, biztosítani kell a Pető András Kar részéről az ismétlő javítóvizsgán egy másik oktató jelenlétét. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a felsőoktatási intézmény a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

Félévenként egy alkalommal - ha erre a vizsgaidőszakon belül lehetőség van -, a hallgató saját döntésében jó, közepes vagy elégséges jegy javítására, javítóvizsga letételét kérheti a tárgy oktatójától. A nyilvántartást a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda végzi. Szigorlatnál, zárófoglalkozásoknál és újra felvett tárgynál javítási lehetőségre nincs mód. A javított vizsga érdemjegye végleges. Sikertelen javítóvizsgával a már megszerzett kreditpontok elvesznek.

Az alapozó egyéni, az egyéni módszertani gyakorlat esetében amennyiben az összesített jegy „elégtelen” javításra nincs lehetőség, a tárgy egyszeri újravétele lehetséges.

A félévi vizsgák ütemezését az oktatók adják meg 3 héttel a vizsgaidőszak megkezdése előtt. A vizsgaidőpontok számát és ütemezését úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgáit arányosan elosztva tudja letenni.

A vizsgára jelentkezni az NEPTUIN rendszeren keresztül lehet. Amennyiben a hallgató a megadott határnapi (legkésőbb 48 órával a kijelölt vizsga időpontja előtt) nem jelentkezett vizsgára, a tanár a vizsgáztatást megtagadhatja. Átjelentkezés a létszámkorlátok figyelembevételével lehetséges.

Egy adott vizsgán a fogadható hallgatók száma korlátozható a rendelkezésre álló tantermek, taneszközök száma, a tantárgy jellege, illetve más jellegű (pl. technikai probléma stb.) akadály alapján. A létszámot az NEPTUN-felületen keresztül az oktatónak kell megadni.

9. § [A tantárgyak meghirdetése és felvétele]

(1) A tantárgyak meghirdetése

Az oktatási dékán-helyettes gondoskodik arról, hogy az oktatók és a hallgatók számára hozzáférhető legyen olyan írásos tájékoztató, amely a Pető András Karon folyó képzés tantervének megfelelő információkat közli. Gondoskodni kell arról, hogy a hallgatók hozzájuthassanak a tantárgyválasztáshoz, párhuzamos kurzusok, foglalkozások közötti választáshoz szükséges információkhoz.

A Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának kell gondoskodnia arról, hogy a félév kezdetéig az oktatók és a hallgatók részére hozzáférhető helyen (könyvtár, hirdetőtábla, intézmény honlapja stb.) hozzájuthassanak az adott félévre vonatkozó összes szabályzathoz és a képzéssel kapcsolatos tudnivalóhoz.

Az oktatási szervezeti egységek (intézetek) a megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig a hallgatói információs rendszerben közzéteszik a következő félévben felvehető tantárgyak listáját. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tantárgyak követelményeit, előadóját (előadóit), 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 tantervi előírások betartásával a hallgatóknak jogukban áll, hogy a párhuzamosan meghirdetett órák vagy azok oktatói közül válasszanak.

(2) A tárgyfelvétel, tárgyleadás, előtanulmányi rendszer

Tantárgyfelvételre elektronikusan (NEPTUN), a tanulmányi rendben meghatározott tantárgyfelvételi időpontban kerül sor. A hallgató a tárgyfelvételtől és a törlésről a tantárgyfelvételi időszak lezárása után 1 munkanapon belül NEPTUN üzenet formájában elektronikus úton értesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésének szükségességére vonatkozó felhívással. A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A kifogásra vonatkozó kérelmet a kari Tanulmányi és Vizsgabizottság bírálja el oly módon, hogy annak engedélyezése esetén a módosítást a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda végre tudja hajtani. Felvett tárgyat töröltetni a szorgalmi időszak harmadik hetéig következmények nélkül lehet. Ezután - késedelmi díj befizetése mellett - a tárgy törlése már a tárgy kreditértékének egyszeri felhasználását jelenti.

Kivételes esetben alapos indokkal félév végén is kérhető egy tárgy következmények nélküli törlése, melyet az oktatási dékán-helyettes engedélyezhet.

A felvett, de nem teljesített tárgyak felhasznált kreditértékeit a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda tartja nyilván. Ha ezekkel, vagy a szabadon választott tárgyak kreditértékeivel együtt a hallgató felhasználja az előírt összes kreditmennyiségének 110 %-át, díjfizetésre köteles. Egy adott tárgyat a képzés során legfeljebb három alkalommal lehet felvenni, kivéve a konduktív pedagógia gyakorlatot.

A Pető András Kar ajánlott tantervet ad ki hallgatóinak a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet a felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervtől, melyet a tárgyak meghirdetési ideje és a tantárgyhoz tartozó előfeltétel (előtanulmányi rendszer) korlátozza.



Az előtanulmányi rendszer azt jelenti, hogy lehetnek tárgyak, amelyek felvétele nem lehetséges valamely más tárgy(ak) (az előfeltételt jelentő tárgyak) sikeres előzetes teljesítése nélkül. Az előtanulmányi rendszer megengedheti egymásra épülő tárgyak párhuzamos tanulását is.

A kötelező törzstárgyakat, szaktárgyakat a mintatantervben rögzített félévben kell felvenni.

A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza a foglalkozásokon való részvétel követelményeit, a hiányzás mértékét és pótlásának lehetőségét, a félévközi zárthelyik, ellenőrzések számát, témakörét, időpontját, a pótlás és javítás lehetőségét, a félév elfogadásának feltételeit, a félév végi aláírás követelményeit, a minősítés kialakításának módját és a kreditpont megszerzésének feltételét, az elégtelen gyakorlati jegy javításának lehetőségét, a vizsga típusát, a kötelező és ajánlott irodalmak listáját.

A tantárgyi követelményeket a tantárgy felelős oktatója határozza meg. A tantárgyi követelményeket a félév elején a hallgatói nyilvántartásban a tárgy leírásánál és szóban is ismertetni kell a hallgatókkal.

### (3) Tárgyismétlés, tárgyújravétel

Ha egy tantárgyból a hallgató a felvétel félévében nem tudta megszerezni a kreditpontot (ki nem javított elégtelen jegye van), akkor lehetősége van arra, hogy egy későbbi félévben, a meghirdetés időpontjában a tárgyat újra felvegye.

Ebből a szempontból különbség van a kötelező és a választható tárgyak között. Kötelező tárgy újravétele és sikeres teljesítése nélkül a hallgató nem kaphat oklevelet. Ezért általában a kötelező tárgy lehető legkorábbi újravétele javasolt.

Választható tárgy újravétele lehetséges, de nem feltétlenül szükséges. Egy elégtelennel befejezett választható tárgy helyett a hallgató egy későbbi félévben választhat másik választható tárgyat (figyelembe véve a tantervi kötöttségeket).

Bármely tárgy esetében kérhet a hallgató tárgyújravételt abból a célból is, hogy átlagát javítsa. Egy tárgyat átlag javítása céljából csak egyszer lehet újra felvenni. Az előző tárgyfelvétel eredménye akkor veszíti érvényét, amikor a hallgató azt újra felvette. Egy tárgyat átlag javítása céljából csak egyszer lehet újra felvenni. Az előző tárgyfelvétel eredménye akkor veszíti érvényét, amikor a hallgató az újra felvett tárgyat leckeönyvébe felveszi.

A hallgató a megismétlendő vagy újra felvett tárgyat abban a félévben veheti fel, amely félévben az a tantervben meghirdetésre kerül. Egyes, a hallgatók továbbhaladását gátló vagy előfeltételként szereplő tárgyak „a keresztfélévekben” is elindulhatnak, de csak a tárgyat korábban elégtelennel lezárt hallgatók részére. Az ilyen tárgy oktatásának módja (egyéni, csoportos, konzultatív, normál órarendi, csak vizsgát tartalmazó) létszámfüggő.

A tárgyismétlés és tárgyújravétel csak a Pető András Kari alapképzésen belül lehetséges. Ugyanazon tárgyból tárgyismétlés, tárgyújravétel három alkalommal lehetséges.

### (4) Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kredit beszámítás)

A tantárgyi felmentés esetei:

- a) előtanulmányok figyelembe vétele,
- b) átvételből, áthallgatásból eredő felmentések,

c) külföldi tanulmányok figyelembevétele.

A felmentési kérelmet, a hallgató a Kreditátviteli Bizottságnak címezve - a félév megkezdését követő első két hét folyamán, megfelelő dokumentumokkal alátámasztva - a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodához kell benyújtani. A kérelmezőnek a kérelmet beadás előtt az érintett oktató által véleményeztetni kell. A felmentés a Kreditátviteli Bizottság határozata alapján válik jogerőssé. A felmentési határozatban meg kell jelölni a kiváltott tárgy teljesítésének helyét és idejét.

Külföldi vagy belföldi társintézményben áthallgatással vagy részképzés során szerzett tantárgyak kredit elismerése az illetékes intézet/intézet véleményének figyelembe vételével a Kreditátviteli Bizottság feladata.

A félévi átlagba a felmentési határozatban foglalt osztályzatok nem számítanak be, kivéve a külföldi részképzésben azonosnak elismert tárgy osztályzatát.

Szigorlatok alól felmentés nem adható!

A helyettesítő és a szabadon választható tárgyak befogadása:

- a) Más szakon, karon vagy intézményben meghirdetett tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal/tantárgyakkal való helyettesíthetőségének megállapítását jelenti.
- b) Egy tantárgy egy másikkal csak akkor helyettesíthető, ha a helyettesítő tárgy programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tárgy programjának.
- c) Valamely tárgy akkor különbözik egy másiktól, ha programja legalább 25 %-ban eltér egymástól.
- d) 25-75 %-os különbség esetén különözeti vizsga írható elő.
- e) Tantervi követelmény teljesítéséhez csak olyan tárgy vehető figyelembe, amely különbözik minden más, a teljesítéshez már figyelembe vett tárgytól.

A hallgatónak lehetősége van arra, hogy más szakon, karon meghirdetett szabadon választott tárgyat felvegyen, vagy más szakon, karon vagy intézményben teljesített tárgy befogását kérje, melyet a Kreditátviteli Bizottsághoz benyújtott kérelemben kell kérni. Amennyiben a Kreditátviteli Bizottság a felvett tárgyat nem ismeri el, úgy a hallgató teljesített kreditjeiben nem számít bele.

#### 10. § [A vizsgák rendje]

(1) A vizsgaidőszak

A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le, és a sikertelen vizsgákat még a vizsgaidőszakban, vagy legkésőbb a következő szorgalmi időszak első hetében megismételhesse.

A hallgató egyéni vagy csoportos vizsgaterv alapján vizsgázhat.

A hallgatót a vizsgaidőszak megkezdése előtt három héttel az NEPTUN rendszeren keresztül tájékoztatni kell a vizsga időpontjáról. A vizsgára jelentkezés módosítható legkésőbb a kiírt vizsganapot megelőző 48 óráig.

A megállapított időpontban a hallgató köteles a vizsgán megjelenni. Ha a hallgató a kitűzött időpontban neki fel nem róható okból nem tesz vizsgát, és ezt előre bejelenti, vagy utólag hivatalos igazolással indokolja, kérheti más vizsganapra történő átsorolását és ezt a vizsgáztató engedélyezheti.



Vizsgaidőszakon túli időpontra a következő szemeszter első hónapjának első hetére a tárgy oktatója engedélyezhet vizsgahalasztást. Az így pótoltt vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.

A hallgató a vizsgaidőszak megkezdése előtt is tehet vizsgát (elővizsgát), teljesítheti beszámolási kötelezettségét, illetve meghatározott feltételek mellett részvizsgát tehet. Az elővizsga illetve az arra való felkészülés miatt a hallgató egyéb tanulmányi (pl. tanórákon való részvétel) kötelezettségei alól nem mentesül.

A záróvizsga időpontjait a tanulmányi rendben kiadott időpontok szerint kell lebonyolítani.

#### (2) A vizsgáztatás rendje

Vizsgán csak az előzetesen jelentkezők vizsgázhatnak. A vizsgázó alkohol, vagy tudatmódosító szer hatása alatt nem vizsgázhat. Az oktató alkohol, vagy tudatmódosító szer hatása alatt nem vizsgáztathat.

Azokból a tárgyakból, ahol a hallgató félévét elismerték vizsgát tehet. A szóbeli vizsgák a Pető András Kar oktatói és hallgatói számára nyilvánosak. Az előzetes bejelentkezés alapján a nyilvánosság indokolt esetben korlátozható vagy kizárható.

A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.

A szigorlatot legalább háromtagú bizottság előtt kell tenni, és arról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.

Tantárgyi vizsgát a hallgató két hallgató, vagy további oktató jelenlétében tehet.

Ha a vizsgáztatást és az első megismételt vizsgát ugyanazon oktató végezte, a Pető András Kar részéről biztosítani kell a második megismételt vizsgán további egy oktató jelenlétét.

A hallgató a szóbeli vizsgára – igénye szerint – a 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet 41. § (1) bekezdés b) pontjában szabályozott, vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-ot nyomtathat az Egyetem által biztosított elektronikus nyilvántartási rendszerből (NEPTUN). A „teljesítési lap” kizárólag a személyazonosságot igazoló okmánnal együtt használható.

Személyazonosságot igazoló okmány nélkül nem vizsgázhat a hallgató.

Az oktató az érdemjegyet köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgató döntése alapján, általa kinyomtatott vizsga-eredmény nélküli „teljesítési lap”-on rögzíteni és aláírásával hitelesíteni.

#### (3) A jegymegajánlás

Kollokviummal záródó tantárgyakból az oktató a hallgatóknak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján „jeles” vagy „jó” osztályzatot ajánlhat meg.

A megajánlott osztályzatot legkésőbb az utolsó foglalkozáson a hallgató tudomására kell hozni.

A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását.

#### (4) A sikertelen vizsgák megismétlése

A számonkérés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az „elégtelen” osztályzatot a NEPTUN rendszerbe bejegyezni. A hallgató a sikertelen vizsga javítását két alkalommal kísérelheti meg a kivéve a szakmai gyakorlatot, melynek ismétlésére nincs lehetőség. A tárgy teljesítése újbóli tantárgyfelvétellel lehetséges. A hallgató megismételt vizsgát kollokvium esetén min. 3 nap múlva, szigorlat esetén 6 nap eltelte után tehet. A megismételt vizsga (szigorlatot kivéve) vizsgaidőszakban – de legkésőbb a szorgalmi időszak első hetében - a vizsgáztatóval egyeztetett időben bármikor tehető.

Elégtelen gyakorlati jegy kétszer javítható, legkésőbb a vizsgaidőszak végéig. A konduktív folyamatos szakmai gyakorlat, az iskolai és az óvodai pedagógiai gyakorlat „elégtelen” gyakorlati jegy nem javítható.

A sikertelen vizsga másodszori és további javítása a tanulmányi kötelezettség késedelmes teljesítésének minősül, ezért a vizsga ebben az esetben a késedelmi díj befizetésének igazolása után kezdhető meg. A késedelmi díj mértékét a Térítési és juttatási rend határozza meg.

Kivételt képez ez alól az alapozó egyéni és az egyéni módszertani gyakorlat. Az alapozó egyéni és az egyéni módszertani gyakorlat osztályzata/minősítése évfolyamonként eltérő részjegyekből és aláírásokból áll. Az összesített osztályzat/minősítés feltétele az összes aláírás és a részjegy megléte. Ha a félév lezárásához szükséges aláírás vagy részjegy hiányzik, akkor a félév végi aláírás megtagadására kerül sor. Amennyiben a folyamatos gyakorlati részjegy „elégtelen”, az összesített jegy is „elégtelen”, a félévet ismételni kell. Ha a gyakorlati beszámoló osztályzata „elégtelen” a beszámoló egyszer megismételhető a vizsgaidőszak végéig oktatói jelenléttel. Ha az ismételt beszámoló osztályzata is „elégtelen” az összesített jegy is „elégtelen”. Sikeres beszámoló esetén javító beszámolóra nincsen lehetőség.

Amennyiben az alapozó egyéni és az egyéni módszertani gyakorlat összesített jegye elégtelen a gyakorlati tárgy teljesítése újbóli tantárgyfelvétellel lehetséges.

Az óvodai és iskolai nevelési és módszertani (egyéni és csoportos, külső, belső, integrált) gyakorlat osztályzata/minősítése részjegyekből áll. Az összesített osztályzat/minősítés feltétele a részjegyek megléte. Ha a félév lezárásához szükséges részjegyek hiányoznak, akkor a félév végi minősítés megtagadásra kerül. Ha a gyakorlati beszámoló osztályzata „elégtelen” a beszámoló egyszer megismételhető a vizsgaidőszak végéig. Ha az ismételt beszámoló osztályzata is „elégtelen” az összesített jegy is „elégtelen”. Sikeres beszámoló esetén javító beszámolóra nincsen lehetőség. Amennyiben az óvodai és iskolai (nevelési, módszertani, külső, belső, integrált) gyakorlat összesített jegye elégtelen a gyakorlati tárgy teljesítése újbóli tantárgyfelvétellel lehetséges.

#### (5) A vizsgák nyilvántartása

A vizsgáztató a vizsga eredményét a vizsgalapra beírja, aláírásával igazolja.

Az oktató az elektronikus hallgatói nyilvántartásban készíti el a vizsgalapot.

A gyakorlati jegyek nyilvántartása is a fentiekben leírtak szerint történik.

A vizsgaeredményeket a vizsga napján, de legkésőbb a vizsgát követő három napon belül az oktátónak fel kell rögzíteni a NEPTUN-ba. Amennyiben a vizsgalapi és az NEPTUN bejegyzés nem egyezik, minden esetben a vizsgalapi bejegyzés mérvadó.

A hallgató félévente egyszer jogosult ingyenesen kivonatot kérni az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott leckekönyvről, amennyiben erre igényt tart.

*11. § [A tanulmányi eredmény kiszámítása]*

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

Kredit a Kar által meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.

A kredit értéke - feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták - nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató kedvezményes tanulmányi rendjében - költségtérítés fizetése nélkül - az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá mint vendéghallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folyó képzésben felveheti. Szabályait a fogadó intézmény határozza el.

A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti a tanterv keretei között.

Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt - ha annak előfeltétele fennáll - bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés - tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek. Az ismeretanyag összevetését a Pető András Kar e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: Kreditátviteli Bizottság) végzi.

A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.

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

A Kar által ajánlott mintatantervben az egyes félévek kreditértéke - figyelembe véve az Kar által meghatározott képzési időszakot - legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a harminc kredittől.

Kreditpont csak érdemjeggyel záruló tantárgyakból szerezhető. A minősítés ötfokozatú. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

A teljes tanulmányi időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát.

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

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

Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kredit értékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

A korábbi tanulmányok alapján elismert teljesítés a kreditindexbe nem számít bele.

A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

*12. § [A végbizonyítványra, a szakdolgozatra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések.]*

(1) A végbizonyítvány

A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét, - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz rendelt kreditpontok kivételével a képesítési követelményben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

## (2) A szakdolgozat

A hallgató a Pető András Kar oktatási-szervezeti egységei által ajánlott, vagy esetenként a saját maga által választott és az illetékes intézetigazgató, vagy intézetvezető által jóváhagyott témát dolgozhatja fel. A témajegyzéket legkésőbb az 5. félév első felében kell közzétenni. Erről a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda gondoskodik.

A szakdolgozat elkészítésének menetét, követelményeit, leadásának feltételeit a Pető András Kar „Intézkedés és útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez és értékeléséhez” című, minden tanévben kiadott és a hallgató rendelkezésre bocsátott dokumentum írja elő.

Az oktatási dékán-helyettes határozza meg:

- a) a témák meghirdetésének és választásának időpontját;
- b) a szakdolgozat beadásának határidejét;
- c) a szakdolgozat formai követelményeit.

A témaváltoztatásra az utolsó szorgalmi év első hónapjának végéig az intézetvezető engedélyével van lehetőség.

Az elkészült szakdolgozat a hallgató a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodához nyújtja be 2 példányban a konzulens írásos, védésre bocsáthatósági nyilatkozatával: 1 példányt bekötve, 1 példányt fűzve.. A szakdolgozatot a benyújtást követő öt napon belül a bírálóhoz kell továbbítani, melyről az egységvezetők gondoskodnak.

Szakdolgozatot leadni késedelmi díj megfizetése mellett a leadási határidőt követő harmadik munkanapig lehet.

A szakdolgozat minősítését opponens és konzulens végzi pontozással (0-10-ig). A bírálatot, két példányban a záróvizsgát megelőzően egy hónappal meg kell küldeni a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának. Az értékeléseket a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda továbbítja a konzulensnek, aki tájékoztatja a hallgatót a bírálatokról, valamint azok alapján felkészíti a dolgozat védésére, és egy-egy példányt átad a hallgatónak.

Elégtelen minősítésű szakdolgozat javításáról az illetékes intézet vezetője dönt.

A szakdolgozatot ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. Az elégtelen dolgozat kijavításáról, átdolgozásáról vagy új téma kiadásáról az érdekelt intézet vezetője dönt, aki az elégtelen szakdolgozat pótlásának formájáról és határidejéről is határoz. Amennyiben a szakdolgozat kijavítására, átdolgozására az utolsó félév szorgalmi időszakának befejezéséig nem kerülhet sor, a hallgató a tanév végén nem bocsátható záróvizsgára.

A szakdolgozat érdemjegyét a témavezető a NEPTUN rendszerben rögzíti. A bejegyzésre a /szakdolgozat és a bírálatok átadásakor kerül sor.

A helyi Tudományos Diákköri Konferencia és Verseny első helyezettje tudományos munkáját benyújthatja szakdolgozatként. A szakdolgozat bírálati érdemjegye: jeles, azonban a záróvizsgán védeni köteleles.

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián 1—3. helyezést elért dolgozatot jeles szakdolgozat, védés nélkül el kell fogadni.

## (3) A záróvizsga

A hallgató tanulmányait az alapképzésben záróvizsgával fejezi be.

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a Pető András Kar annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi- és vizsgakövetelményeket, az előírt szakmai gyakorlatot, - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, elkészítése kivételével - teljesítette, az előírt krediteket megszerezte, és a főiskolával szemben fizetési kötelezettsége nincs. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehet. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelté után a Pető András Kar feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelté után záróvizsga nem tehető.

A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja Pető András Kari tanár, illetve Pető András Kari docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban a felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A záróvizsga két részből - szakdolgozat megvédéséből, és szóbeli vizsgából áll. A szóbeli vizsga témaköreit úgy kell megállapítani, hogy a jelölt az orvosbiológiai, (neurológiai) pszichológiai, pedagógiai, tantárgypedagógiai és a konduktív-pedagógiához kapcsolódó ismereteiről is számot adhasson.

A jelölt a záróvizsgán két tételt húz. Felkészüléshez használhatja az alsó tagozatos tankönyveket és feladatgyűjteményeket, a Nemzeti Alaptantervet, az általános iskolai nevelés és oktatás korrigált tervét, valamint az óvodai nevelés programját és a konduktív pedagógiai tantárgyakhoz használatos segédanyagokat, valamint a saját maga által összeállított pedagógiai naplót és portfóliót.

A záróvizsgán a jelöltnek arról kell tanúságot tennie, hogy rendelkezik a konduktori szakmában végzendő helyreállító - nevelő-oktató munkához szükséges szaktudással és a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.

A záróvizsga követelményeit, valamint témaköreit és annak szakirodalmi megjelölését a 8. félév kezdetéig közzé kell tenni.

A záróvizsga a Tanulmányi rend által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelté után záróvizsga nem tehető.

#### (4) Záróvizsga Bizottság

A vizsgáló felkészültségét a záróvizsga bizottság tagjai értékelik, majd zárt ülésen - vita esetén szavazással - megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a vizsga időpontját, a vizsga témaköreit, az osztályzatot betűvel és számmal, a bizottság egyes megjegyzéseit. A jegyzőkönyvet az elnök és a tagok aláírásukkal hitelesítik.



A záróvizsgák tapasztalatairól a záróvizsga bizottság elnöke írásban tájékoztatja a Pető András Kar Dékánját.

(5) A záróvizsga eredménye

A záróvizsga érdemjegyet a bíráló(k) által a szakdolgozatra adott osztályzat, valamint a szakdolgozat megvédésére és a szóbeli vizsga értékeléseként adott osztályzat figyelembe vételével ötfokozatú osztályzattal kell megállapítani.

Ha a jelölt bármelyik részjegye elégtelen, a záróvizsga értéke elégtelen.

A záróvizsga eredményét a vizsga napján a bizottság elnöke hirdeti ki.

(6) Sikertelen záróvizsga megismétlése

Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt legfeljebb két alkalommal ismételt záróvizsgát tehet.

Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban tehető.

Ismételt záróvizsgát a záróvizsga letétele idején hatályos képesítési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján lehet letenni.

(7) Az oklevél

Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a záróvizsga bizottság valamelyik tagja is aláírhatja az oklevelet. A Pető András Kar tanulmányi és vizsgaszabályzata további - a személyes adatok körébe nem tartozó - adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a felsőoktatási intézmény igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. A kiadott igazolásokról központi nyilvántartást kell vezetni.

Az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett.

Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely a nyelvvizsga követelmények teljesítését igazolja (nyelvvizsga bizonyítvány) az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

Az alap- és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat, az oklevéllel együtt érvényes.



Az alap- és mesterképzésben kiállított oklevél - jogszabályban meghatározottak szerint - munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

A Pető András Karon szerezhető végzettségi szint oklevélen történő jelölése: a) alapfokozat „Bachelor” (rövidítve: BA), mesterfokozat „master” (MA).

Az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye, valamint a szigorlatok, továbbá a komplex zárófoglalkozás és az iskolai tanítási/óvodai módszertani gyakorlatra (OPGY 303, 304, 305, 306, 307, 308 TPGY 3031,3041,3050,3061,307,308) kapott osztályzatok számtani átlaga adja.

A fentiek szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

kitüntetéses	5,00
jeles	4,51-4,99
jó	3,51-4,50
közepes	2,51-3,50
elégséges	2,00-2,50

Az oklevél a Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány, képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (távollétében helyettesének) és a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

Az alapképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet.

Az oklevélmelléklet okirat, mely tartalmazza:

- az oklevél megszerzőjének személyes adatait,
- az oklevél adatait,
- a képzés szintjének adatait,
- a képzésben elért eredmények adatait,
- az oklevéllel járó jogosultságokat,
- az oklevélmelléklet hitelesítését,
- a magyar felsőoktatási rendszer leírását.

Az oklevélmelléklet a megszerzett oklevéllel egy időben adható ki.

#### (8) A kitüntetéses oklevél

Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsgán jeles eredményt ért el, továbbá szakdolgozatának, komplex zárófoglalkozásának, iskolai tanítási gyakorlatának minősítése illetve valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, és az összes többi vizsgán szerzett érdemjegye közepes értékűnél nem rosszabb.

A másoddiplomás tanítói oklevele alapján kitüntetéses oklevelet akkor kaphat, ha a főiskolán tett záróvizsgálata, komplex zárófoglalkozása és szigorlatának osztályzata jeles, valamint a bemutatott tanítói leckekönyve alapján tanulmányi átlaga legalább 4,51 és nincs közepes értékűnél rosszabb jegye.

13. § [A tanulmányokkal összefüggő dokumentumok kezelése]

A hallgatók személyi és tanulmányi adatait a Pető András Kar papírhordozón (törzskönyv, leckekönyv) és elektronikus úton (hallgatói információs rendszer) tartja nyilván.

(1) Leckekönyv

A Pető András Karon folytatott tanulmányok igazolására szolgál a papír alapú leckekönyv (kifutó rendszerben a 2017/18-as tanévet megelőzően a Pető András Főiskolán tanulmányokat megkezdők esetében) vagy elektronikus leckekönyv.

A tanulmányaikat a 2017/18. tanévben megkezdő és folytató hallgatók esetén a leckekönyv az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott, hitelesített, összefűzött okirat, amelyet a Kar Dékánja aláírásával hitelesít.

A hallgató részére kizárólag hallgatói jogviszonyának megszűnésekor kerül kiadásra az elektronikus leckekönyv.

A papír alapú leckekönyv közokirat, mely tartalmazza legalább

- a) a hallgató személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve), a hallgató fényképét, a hallgató aláírását;
- b) a Semmelweis Egyetem nevét, székhelyét, intézményi azonosítóját, a Kar megnevezését;
- c) a hallgatói azonosító számát, törzskönyvi számát;
- d) a hallgatói jogviszony létrejöttének, megszűnésének adatait,
- e) a hallgató képzésének adatait képzésenként;
- f) bejelentkezési adatokat képzési időszakonként,
- g) a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat (felvett tárgyak, teljesített kreditértékek, értékelés adatai, kreditindex és halmozott súlyozott tanulmányi átlagot);
- h) képzési időszak lezárásának adatait,
- i) idegennyelvi követelmények teljesítésének adatait;
- j) szakmai gyakorlat adatait és,
- k) a bejegyzések hitelesítését,
- l) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozatok adatait;
- m) korábbi tanulmányok, munka és egyéb tapasztalatok alapján beszámított kreditek adatait.
- n) saját vagy más intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok adatait

A hallgató jogviszonyának fennállása alatt egy leckekönyvet kell vezetni.

A tárgy oktatói a vizsgát, illetve eredményhirdetést követő 3. munkanapig minden vizsgajegyet kötelesek bevezetni az elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszerbe.

Ennek hiányában a hallgató beiratkozási kötelezettségének nem tehet eleget. Utólagos beiratkozás valamennyi anyagi következményét a hallgató viseli.

(2) A tanulmányi időszak lezárását, a megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda munkatársai jegyzik be. Az adatokat a dékán, vagy megbízottja igazolja. Jogviszonyt igazoló dokumentumok

A hallgatók személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslap.

A személyi iratgyűjtő a hallgató személyéhez kötődő valamennyi irat gyűjtésére szolgál.

A jogviszony igazolás: tanúsítja a hallgató jogviszonyának fennállását.

Tanulmányi ügyet érintő kérelmet úgy kell a hallgatónak beadnia, hogy annak elbírálására a benyújtást követő 15 napon belül kerül sor.

A Hallgatói Információs rendszer (NEPTUN)

A NEPTUN tartja nyilván elektronikusan az oktatók személyes és foglalkoztatási, valamint a hallgatók személyes és tanulmányi adatait. Az NEPTUN rendszeren keresztül elektronikusan továbbított oktatói és hallgatói személyes és tanulmányi adatokat a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) tárolja. A hallgató részéről hozzáférhetőek és ellenőrizhetőek a FIR-ben tárolt személyes adatok (támogatási idő számítása) a [www.magyarország.hu](http://www.magyarország.hu) portálon, az Ügyfélkapu szolgáltatás segítségével.

A NEPTUN rendszeren keresztül van lehetősége az oktatóknak vizsgaidőpontot, érdemjegyeket feltenni, a hallgatóknak vizsgára jelentkezni. Egyedi és csoportos kommunikációs lehetőséget biztosít az oktatók, a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda és a hallgatók között. Valamennyi hallgatóra vonatkozó hallgatói hírek jelennek meg felületén. Alkalmos gazdasági elszámolások készítésére, gazdasági információ közlésére.

A Pető András Kar hallgatója a beiratkozás napján szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap a NEPTUN működéséről, valamint megkapja a használatához szükséges azonosítóját. Ennek birtokában használhatja a rendszert.

Személyes adatait első alkalommal a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda munkatársai teszik fel, a felvételi és a leadott személyes anyagokból. A hallgatónak ellenőriznie kell és eltérés esetén kérni kell ennek javítását. A személyi adatokban bekövetkezett változásokat írásban legkésőbb 8 napon belül be kell jelenteni a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál. Ennek elmulasztása esetén minden jogkövetkezmény a hallgatót terhel.

Az NEPTUN tartja nyilván az oktató:

- a) személyes adatait, elérhetőségét
- b) foglalkoztatási jogviszonyait,
- c) a képzés és saját kurzusait,
- d) vizsgaidőpontjait,
- e) egyéni és csoportos levelezést folytatni hallgatótársaival, a Pető András Kar oktatóival és Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájával.

NEPTUN tartja nyilván a hallgató

- a) személyes adatait,
- b) jogviszonyát,
- c) tanulmányi haladását és eredményeit,
- d) kifizetett hallgatói juttatásokat.

Lehetősége van a hallgatónak

- a) a rendszeren belül vizsgára jelentkezni,
- b) az oktatókat véleményezni,
- c) egyéni és csoportos levelezést folytatni hallgatótársaival, a Pető András Kar oktatóival és Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodájával.

A tantervben meghatározott tantárgyfelvétel ideje alatt a hallgató köteles elektronikus úton is felvenni a tárgyat. A tantárgyfelvétel idejét az NEPTUN ban teszik közzé, ennek lejártá után tantárgyfelvételre késedelmi díj megfizetése ellenében kerülhet sor.

A Pető András Kar oktatója az NEPTUN-ban megjelenti a tárgy tematikáját, kötelező és ajánlott irodalmát, a félév zárásának módját. Itt fogalmazhat meg a képzés során elvárható egyéb kritériumokat, elvárásokat.

Határidőn túli tantárgyfelvétel, vizsgára jelentkezés késedelmi díj befizetésének kötelezettségét vonja maga után.

Az oktató a vizsgát követő munkanapon köteles a vizsgaeredményeket feltenni az elektronikus rendszerre.

#### *14. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]*

A Pető András Kar hallgatói a beiratkozással egyidőben szóbeli és írásbeli tájékoztatást kapnak jogaik gyakorlásához, illetve hallgatói, tanulmányi kötelezettségekhez teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.

A Dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy a Pető András Kari tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozása alkalmával és tanulmányai során bármikor a Pető András Kar honlapján keresztül megismerhesse a KTVSZ-t, valamint a Pető András Kari hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályokat, valamint minden egyéb hallgatókat érintő szabályzatot.

A Dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyénileg megvásárolható, valamint a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodánál megtekinthető írásos tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére, amely részletesen ismerteti a Pető András Kari képzés célját, a követelményeket, valamennyi szakirány teljes tantervmintáját és a intézetek által meghirdetett tantárgyak programjait.

A kedvezményes rend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a Pető András Kar oktatói és a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda munkatársai hivatottak.

#### *15. § [Záró rendelkezések]*

A jelen szabályzati szakaszban nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011 évi CCIV. törvény (Nftv.) és a 87/2015. (IV. 09.) Kormány rendelet (Nftv. vhr.) szabályai irányadók.