



A SEMMELWEIS EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖNYV

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.2. RÉSZ

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

BUDAPEST

2022.

TARTALOM

III.2. RÉSZ	5
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	5
1. A szabályzat hatálya	5
1. § [A szabályzat hatálya és célja]	5
2. Értelmező rendelkezések	5
2. § [Értelmező rendelkezések]	5
3. Tanulmányi ügyekben eljáró szervek	10
3. § [Tanulmányi és oktatási ügyekben hatáskörrel rendelkező személyek és testületek]	10
4. A kreditrendszer alapfogalmai	12
4. § [A kreditrendszer alapfogalmai]	12
5. § [A tanterv és a mintatanterv]	13
6. § [A tantárgyi program]	15
7. § [Felmenő rendszerben bevezetett követelmény alkalmazása választás alapján]	16
8. § [A képzés időszakai]	16
9. § [A tanévnaptár]	17
10. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó általános szabályok]	18
11. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális szabályok az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon és a Gyógyszerésztudományi Karon]	19
12. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális szabályok az Egészségügyi Közszer- gálati Karon]	19
13. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális szabályok az Egészségtudományi Karon]	20
14. § [A szakmai gyakorlatra és a gyakorlati képzésre vonatkozó speciális szabályok a Pető András Karon]	20
5. A hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések	22
15. § [A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség, tantárgyfelvétel]	22
16. § [A hallgatói jogviszony szünetelése, megszűnése]	23
17. § [Átvétel]	25
18. § [Párhuzamos képzés]	26
19. § [Részismereti képzés]	27
20. § [Vendéghallgatói jogviszony]	28
6. Tantárgyfelvétel	30
21. § [A tantárgyak és kurzusok meghirdetése]	30
22. § [Tantárgyfelvétel rendje és keretei]	33
23. § [Tárgyújravétel]	35
24. § [Tantárgyismétlés, Vizsgakurzus]	36
7. Tanulmányi követelmények teljesítésének értékelése	36

25. § [A tanulmányi követelmények és a hallgató teljesítményének értékelése]	36
26. § [Jegymegajánlás]	37
27. § [Teljesítményértékelési és mérési módszerek]	37
28. § [A teljesítményértékelés rendszere].....	38
29. § [Az aláírás]	41
30. § [A vizsgák rendje]	42
31. § [A vizsgák szervezése]	44
32. § [Az Általános Orvostudományi Kar IV., V., VI. évfolyamán blokkosított rendszerben oktatott kötelező tárgyak vizsgáira, szigorlataira vonatkozó különleges rendelkezések]	45
33. § [A vizsgák rendje]	46
34. § [Részvétel a vizsgákon]	47
35. § [Tanéven kívül szervezett vizsga]	48
36. § [A tanulmányi teljesítményértékelés ismételtesére, javítására és pótlásra vonatkozó általános szabályok]	49
37. § [A szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések ismételtes, pótlása és javítása]	50
38. § [Vizsgák javítása és ismételtes]	50
8. Tanulmányi eredmények nyilvántartása.....	51
39. § [A tanulmányi eredmények és érdemjegyek bejegyzése].....	51
40. § [Az eredmények nyilvántartása]	52
41. § [A teljesítményértékelések nyilvánossága]	53
42. § [A teljesítményértékelések eredményének nyilvánossága]	53
43. § [A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai]	55
9. Kreditelismerés.....	56
44. § [Kreditelismerés]	56
10. Abszolutórium, diplomamunka, záróvizsga	58
45. § [Abszolutórium (végbizonyítvány)]	58
46. § [A szakdolgozat/diplomamunka].....	59
47. § [A záróvizsga]	62
11. Az oklevél.....	64
48. § [Az oklevélre vonatkozó általános rendelkezések]	64
49. § [Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon és a Gyógyszerésztudományi Karon]	66
50. § [Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések az Egészségtudományi Karon].....	67
51. § [Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések az Egészségügyi Közzolgálati Karon].....	67

52. § [Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések a Pető András Karon]	70
12. Eltérés a TVSZ rendelkezéseitől	71
53. § [Méltányosság gyakorlása]	71
54. § [Vis maior]	72
13. Fogytékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezések	72
55. § [Fogytékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezések]	72
14. Jogorvoslat tanulmányi ügyekben, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége	72
56. § [A jogorvoslat joga tanulmányi ügyekben]	72
57. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]	73
15. Záró rendelkezések	73
58. § [Záró és átmeneti rendelkezések]	73

III.2. RÉSZ TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

1. A szabályzat hatálya

1. § [A szabályzat hatálya és célja]

- (1) Az SZMSZ e részének (a továbbiakban e részben: szabályzat) hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, valamint felsőoktatási szakképzésben tanuló hallgatók, vendéghallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire, különösen a hallgatói tanulmányi rendre és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjére, tekintet nélkül a képzés helyére, nyelvére, munkarendjére, költségviselési formájára és a hallgató állampolgárságára. A szabályzat célja a minőségi, színvonalas oktatói és hallgatói közös munka feltételeinek, keretrendszerének értékközpontú megteremtése, mely elősegíti a Semmelweis Egyetem hosszútávú stratégiai céljainak megvalósítását.
- (2) A doktori képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiről az SZMSZ külön része rendelkezik.
- (3) A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban részt vevő minden közvetlenül, illetve közvetve részt vevő oktatóra, kutatóra, adminisztratív munkát végző dolgozóra és hallgatóra kötelező érvényű.

2. Értelmező rendelkezések

2. § [Értelmező rendelkezések]

- (1) Jelen szabályzat alkalmazásában
 1. abszolutórium: az az okirat, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a záróvizsga, a szakdolgozat, valamint a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvvizsga kivételével a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tett és teljesítette az előírt szakmai gyakorlatot; az abszolutórium végzettséget, szakképzettséget nem igazol;
 2. akkreditált gyakorlólé hely az Általános Orvostudományi Karon: az Általános Orvostudományi Kar szabályai szerint a gyakorlati képzés érdekében az általa, vagy más hazai egyetem azonos képzést nyújtó kara által akkreditált egészségügyi szolgáltató, vagy a magyar orvoscépzés külföldi klinikai gyakorló-/képzőhelyeként elfogadott vagy akkreditált külföldi gyakorlólé hely;
 3. aktív félév: az a félév, amelyben a hallgató hallgatói jogviszonya nem szünetel;
 4. átvétel: az a folyamat, melynek eredményeképpen a felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató másik intézményben folytatja tanulmányát; amennyiben e szabályzat eltérő feltételt nem határoz meg, a hallgató kérheti más felsőoktatási intézményből átvételét – a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben meghatározottak kivételével – a Semmelweis Egyetem azonos végzettségi szintet eredményező szakára, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak

- fenn. A Semmelweis Egyetemen belül a szakok, továbbá a karok és – a jogszabályi előírások mentén – képzési szintek között is kérhető átvétel.
5. bejelentkezés: a hallgató NEPTUN EFTR-ben tett nyilatkozata arról, hogy tanulmányait az adott félévben folytatja; a tanulmányok folytatására való bejelentés a NEPTUN EFTR-ben való bejelentkezéssel, illetve a karok 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. beiratkozás: hallgatói jogviszony létesítése az arra jogosult hallgató és a Semmelweis Egyetem között, mely a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg; aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozás a hallgatónak előzetesen elküldött tájékoztató alapján a hallgatói információs rendszerből (a továbbiakban: NEPTUN EFTR) kinyomtatott beiratkozási lap aláírásával, illetve a NEPTUN EFTR-ben való regisztrációval történik. A hallgató beiratkozásakor köteles a kar által adott tájékoztató alapján a tárgyfelveletre.
 7. CV kurzus: az a tantárgyfelveletnek nem minősülő tantárgyteljesítési lehetőség, amelynek során a vizsgával záruló tantárgyat a valamely korábbi félévben azt felvevő, a tantárgyból érvényes „aláírva” aláírásbejegyzéssel rendelkező, de a tantárgyat nem teljesített hallgató a kontaktórán való részvételi és egyéb félévközi kötelezettségek fennállása nélkül, a félév végi vizsga keretében teljesíthet, ami során a rendes kurzus utolsó felvételének félévében még ki nem merített vizsgalehetőségeket veheti igénybe;
 8. diplomamunka: a szakdolgozat helyett előírt olyan önálló, a hallgató tanulmányainak lezárása érdekében előírt alkotás, amelynek elkészítése által ellenőrizhető, hogy a hallgató teljesítette a képzés egyes kimeneti követelményeit;
 9. egyidejű előtanulmányi követelmény: olyan tanegység vagy legfeljebb 15 kreditértékű modul, melynek legalább egyidejű felvételét a tanterv az adott tantárgy felvételének feltételeként előírja;
 10. előtanulmányi rend: a szak tantervében szereplő tantárgyak előtanulmányi követelményeinek összessége;
 11. előzetes előtanulmányi követelmény: olyan tanegység vagy legfeljebb 15 kreditértékű modul, melynek korábbi teljesítését a tanterv az adott tantárgy felvételének feltételeként előírja;
 12. félévközi jegy: a szorgalmi időszak során megállapításra kerülő, a részteljesítményértékelések eredménye alapján megállapított érdemjegy;
 13. FM kurzus: tantárgyújrafelveletnek minősülő tantárgy-teljesítési lehetőség, amelynek során a vizsgával záruló tantárgyat, a valamely korábbi félévben azt felvevő, a tantárgyból érvényes „aláírva” aláírásbejegyzéssel rendelkező, de a tantárgyat nem teljesített hallgató a kontaktórán való részvételi és egyéb félévközi kötelezettségek fennállása nélkül, a félév végi vizsga keretében teljesíthet, ami során vizsgalehetőségeinek száma a tanulmányi követelmények értékelésének általános szabályai szerint alakul;
 14. egyéni tanulmányi rend: a hallgató egyéni tanulmányi rendjében szereplő tantárgyaknak az általános szabályoktól eltérő rend szerinti teljesítése (így különösen óralátogatás alóli

- felmentés vagy pótlási lehetőség biztosítása, a tanulmányi kötelezettségek eltérő módon vagy ütemezéssel történő teljesítése);
15. kollokvium: egyetlen tantárgyat vizsga formájában összegző teljesítményértékelés azzal, hogy amennyiben egy többszemeszteres tantárgy részét képező valamely tantárgy nem tartalmaz összegző teljesítményértékelést, akkor a záró tantárgy kollokviuma tartalmazhatja az összegző teljesítményértékeléssel nem záruló e tantárgy anyagát is;
 16. konzulens: a szakdolgozat elkészítésében a hallgatót szükség esetén támogató további szakember;
 17. témavezető: a szakdolgozat elkészítésében a hallgató munkáját irányító szakember;
 18. kötelezően választható tárgy: olyan, az adott tantervben meghatározott tantárgy, amely esetében a hallgató maga dönti el, hogy a mintatantervben meghatározott kreditértékben melyiket teljesíti (például: a szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai);
 19. kötelező tantárgy: az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon minden hallgató számára elő van írva;
 20. kreditelismerés: más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kreditérték megállapítása és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, vagy más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítása;
 21. kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság: az SZMSZ más részében meghatározott bizottság, amely első fokon eljár a hallgatók kreditelismerési ügyeiben;
 22. kritériumkövetelmény: a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott olyan kötelezően teljesítendő követelmény, amelyhez nem tartozik kredit (pl.: szakmai gyakorlat, nyelvi követelmény) teljesítése;
 23. kurzus: valamely tantárgy teljesítése egy adott félévben, tanulmányi foglalkozások, és teljesítményértékelési eljárások összessége, melyhez konkrét hely, időpont, oktató tartozik;
 24. különösen indokolt eset: olyan körülmény – különösen szülés, baleset, súlyos betegség vagy más váratlan ok – ami miatt a hallgató önhibáján kívül nem tud eleget tenni hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeinek;
 25. leckekönyv: a NEPTUN EFTR-ből az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban kinyomtatott, a kar dékánja által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött közokirat. A nyomtatott leckekönyvet a hallgatói jogviszony megszűnésekor kell létrehozni. A nyomtatott leckekönyv 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 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. A kar leckekönyvet akkor vezet, ha a leckekönyv vezetésének mellőzéséhez előírt jogszabályi feltételeket nem teljesíti.
 26. mintatanterv: a tantervben előírt kötelező tantárgyakat, valamint a választható tantárgyakból megszerzendő kreditérték egy részét, valamint e tantárgyak leíró adatait adott félévhez rendeltén tartalmazó, az előtanulmányi követelményekre figyelemmel ajánlott tantárgyfelvételi rend;

27. modul: egy szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl.: alapoó modul, szakmai törzsanyag modul) vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirány modul);
28. oktatási dékánhelyettes: a dékán munkáját a graduális képzések oktatási, tanulmányi feladatainak ellátásában segítő dékánhelyettes, ennek hiányában a dékán által kijelölt dékánhelyettes;
29. párhuzamos képzés: két vagy több képzésben történő egyidejű részvétel, vagy arra való jogosultság;
30. passzív félév: az a félév,
 - a) amelyre a hallgató nem jelentkezett be,
 - b) amely kapcsán a hallgató nyilatkozott arról, hogy hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni,
 - c) amelyre vonatkozó bejelentkezését a hallgató határidőben visszavonta,
 - d) amelyre vonatkozóan a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltották a tanulmányok folytatásától, továbbá
 - e) amely utólagosan passzív félévvé lett nyilvánítva,
 - f) ezért abban a hallgatói jogviszony szünetel;
31. részismereti képzés: külön felvételi eljárás nélkül létrejött, a hallgatói jogviszony keretében részismeretek megszerzése érdekében folytatott önköltséges képzés, amely elsősorban újabb specializációk követelményeinek teljesítésére, mesterképzésre történő felkészülésre, továbbá a szakma gyakorlásához szükséges – jogszabályban előírt – ismeretek (kreditek) megszerzésére szolgál;
32. önálló specializáció: az orvosi diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzés, a konduktor alapszak, az egészségügyi szervező alapszak és az orvosi diagnosztikai analitikus alapszak specializációi;
33. szakdolgozat: a képzési és kimeneti követelmények által előírt, a felsőfokú tanulmányok lezárásaként írt dolgozat, amelynek elkészítése által ellenőrizhető, hogy a hallgató teljesítette a képzés egyes kimeneti követelményeit, célja továbbá, hogy az adott tudományterület bármely problémakörének önálló tudományos igényű feldolgozása révén elősegítse, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni; említése alatt külön rendelkezés hiányában a diplomamunkát is érteni kell;
34. szakirányfelelős: a szakon belül önálló szakképzettséget eredményező szakirány adott szakirányra jellemző tartalmáért, képzési folyamataiért felelős, hatáskörrel rendelkező, a dékán javaslatára a kari tanács véleményezését követően a Szenátus által kijelölt oktató, ennek hiányában a dékán;
35. szakfelelős: az adott szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért felelős, hatáskörrel rendelkező, a dékán javaslatára a kari tanács véleményezését követően a Szenátus által kijelölt oktató, ennek hiányában a dékán; említése alatt külön rendelkezés hiányában a szakirányfelelőst is érteni kell;
36. szeminárium: a hallgatók kisebb csoportja (maximum a tárgyat felvett hallgatók fele) számára szervezett gyakorlati jellegű oktatási forma, amely elsődlegesen a hallgatók és az oktató közötti szóbeli kommunikációra, a tananyag interaktív, részletes feldolgozására épül a hallgatók aktív részvételével.

37. szigorlat: a többszemeszteres tantárgyat lezáró, vagy több tantárgyat együttesen átfogó, szintetizáló vizsga, amelynek teljesítésére ez utóbbi esetben legkorábban a szigorlat anyagát képező tantárgyak kreditjeinek megszerzését követően kerülhet sor;
38. tanévnaplár: az adott tanév időbeosztását, a hallgatót, oktatási-kutatási szervezeti egységet érintő határidőket tartalmazó dokumentum;
39. tankör: az adott évfolyamon meghirdetett kötelező tárgyak kurzusain azonos órarendi beosztás szerint részt vevő hallgatók összessége;
40. tantárgyfelvétel: egy meghirdetett tantárgy konkrét kurzusára való jelentkezés, aminek feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése;
41. tantárgyi követelményrendszer: a hallgató feladatait, valamint annak teljesítésére vonatkozó határidejét tartalmazó dokumentum;
42. tantárgy létesítése: a tantárgy tantárgyi programjának első alkalommal történő elfogadása;
43. tantárgy meghirdetése: a tantárgy teljesítését lehetővé tevő kurzusok meghirdetése. A kötelező vagy kötelezően választható tantárgy teljesítésére szolgáló kurzus(oka)t a tantárgyért felelős oktatási-kutatási szervezeti egységnek a mintatanterv szerinti félévében meg kell hirdetnie.
44. tantárgyi program: meghatározza az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket;
45. tanterv: egy adott képzésre vonatkozó részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait határozza meg;
46. tanulmányi osztály: az SZMSZ-ben a hallgatók általános tanulmányi ügyeivel kapcsolatos adminisztráció ellátására, valamint a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos nyilvántartások kezelésére kijelölt szervezeti egység, elnevezésétől függetlenül;
47. tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság: a szenátus által minden karon létrehozott bizottság, elnevezésétől függetlenül, amely első fokon eljár az adott karon tanuló hallgatók tanulmányi és vizsga-ügyeiben;
48. többszemeszteres tantárgy: egymással tematikus egységet alkotó tantárgyak együttese, melyek elnevezése csak sorszámában, vagy az általános megnevezéshez fűzött kiegészítésben tér el, továbbá eltérhetnek a tantárgyak az összegző teljesítményértékelés előírása tekintetében is;
49. tömbösített oktatás: a mintatantervben a levelező munkarendben oktatott képzés és az általános orvos szak mintatantervében IV., V. és VI. évfolyamra előírt kötelező tantárgyak kapcsán alkalmazott órarendszervezési módszer, mely szerint a hallgató a félév egy meghatározott részében (blokk) csak egyetlen kötelező tantárgy elméleti és gyakorlati tanóráján vesz részt, melyek az órarendben feltüntetett időszámban a tárgyfelelős által meghatározott beosztásban kerülnek megtartásra, illetve a blokk végén teljesítheti vizsgakötelezettségét;
50. utólagosan passzívvá nyilvánított félév: az a félév, amely esetében különösen indokolt esetekben a hallgató a tantárgy felvételével érintett adott félév képzési időszakának utolsó napjáig beadott kérelemre, az adott képzési időszakra vonatkozóan a hatáskörrel rendelkező testület által a hallgatói jogviszony szüneteltetésének engedélyezése megtörténik;
51. vendéghallgatói jogviszony: a hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében,

továbbá más felsőoktatási intézményben, mint vendéghallgató is felveheti. Az ily módon teljesített tárgy, és a megszerzett tudás elismerése a képzésért felelős kar kreditelismerési eljárása alá esik, és annak megfelelően számíthat be a hallgató tanulmányi kötelezettségének teljesítéséeként.

- 52. vizsga: az adott tantárgy(ak)hoz rendelt egyes tudásanyag-, ismeretanyag-, készség- és gyakorlat-megszerzési eredmények elsajátításának összegző teljesítményértékeléssel egybekötött ellenőrzési formája;
- 53. vizsgakurzus: a CV kurzus és az FM kurzus együttesen. A vizsgakurzus órarendben nem megjelenő, kontaktórával nem rendelkező kurzus.
- 54. 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. A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium megszerzése.

(2) E szabályzat alkalmazásában külön rendelkezés hiányában

- a) hallgató alatt a vendéghallgatót,
 - b) szakon az önálló végzettséget eredményező szakirányt és az önálló specializációt,
 - c) önköltséges hallgató alatt a tanulmányait költségtérítéses, állami (rész)ösztöndíjas hallgató
- alatt a tanulmányait államilag támogatott, államilag finanszírozott hallgatót is érteni kell.

3. Tanulmányi ügyekben eljáró szervek

3. § [Tanulmányi és oktatási ügyekben hatáskörrel rendelkező személyek és testületek]

(1) A Szenátus

- a) elfogadja az egyetem képzési programját,
- b) karközi képzés esetén elfogadja a tantervet.

(2) A rektor:

- a) a karok és a hallgatói önkormányzat véleményét kikérve minden év május 31-éig elfogadja a tanévnaplót,
- b) a dékánokkal egyeztetve tanévenként három nap tanulmányi szünetet engedélyezhet.

(3) A kari tanács:

- a) meghatározza a szak tantervét,
- b) meghatározza a szakirány-, illetve a specializációválasztás rendjét, ha az nem a felvételi eljárás keretében történik,
- c) dönt a tantárgyak létesítéséről, felfüggesztéséről és megszüntetéséről, és elfogadja a tantárgyak tantárgyi programjait, valamint dönt a tantárgyi program módosításáról,
- d) karközi képzés esetén javaslatot tesz a tanterv tartalmára a szenátus részére,
- e) legalább háromévente képzésenként elfogadja azok listáját, akik közül a záróvizsga bizottságok elnökei és tagjai megbízásra kerülhetnek.

(4) A dékán:

- a) a szakiránymodul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő,
 - b) a rektorral egyeztetve tanévenként három nap tanulmányi szünetet engedélyezhet,
 - c) e szabályzatban foglalt feltételek megvalósulása esetén az oktatási-kutatási szervezeti egységet kurzus meghirdetésére kötelezheti,
 - d) javaslatot tesz a kari tanács részére a szakfelelős és a szakirányfelelős személye tekintetében,
 - e) engedélyezi vizsga és szigorlat egyetemi épületen kívüli megtartását,
 - f) engedélyezi szigorlaton egyéb oktató, kutató, tanár, klinikai főorvos vizsgáztatóként való részvételét,
 - g) felel a záróvizsga megszervezéséért, a kari tanács által elfogadott személyek közül megbízza a záróvizsga-bizottság elnökét és tagjait,
 - h) meghatározza a záróvizsga időszakon belül az egyes záróvizsga-részek pontos időpontját.
- (5) Amennyiben a képzést szervező intézet nem tartozik valamely kar szervezetébe, úgy a posztgraduális szakirányú továbbképzésekkel kapcsolatos jelen szabályzatban meghatározott tanulmányi és vizsgaügyekben az önálló intézet igazgatója - az Oktatásigazgatási Hivatal vezetőjével egyeztetve – saját hatáskörében dönt.
- (6) A szakfelelős
- a) fogadónyilatkozat esetén – fogorvos képzés esetén a TVB előzetes jóváhagyásával - engedélyezheti a hallgató számára szakmai gyakorlat teljesítését más hazai egyetemen, azok oktató kórházaiban, illetve külföldi egészségügyi intézményben,
 - b) engedélyezi külső konzulens részvételét a szakdolgozat elkészítésében,
 - c) a PAK képzésén engedélyezi a hazai szakszolgálati, utazókonduktori, egészségügyi intézményekben, illetve a konduktív nevelést biztosító, konduktort foglalkoztató hazai intézményekben, és külföldön a konduktív nevelést biztosító, vagy konduktort foglalkoztató vagy a külföldi rendszerbe adaptált konduktív nevelési intézményekben a szakmai gyakorlat teljesítését.
- (7) A foglalkozás-egészségügyi szolgálat:
- a) megszervezi a szakmai gyakorlatok megkezdése előtti kötelező, a jogszabályi előírások alapján a kar által meghatározott munkaköri, szakmai, személyi higiénés, valamint egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmassági vizsgálatokat (a szabályzatban a továbbiakban együtt, illetve ezek közül bármelyik: alkalmassági vizsgálat),
 - b) naprakész nyilvántartást vezet az alkalmassági vizsgálat szükségességéről, az azon való megjelenésről, valamint az alkalmasságot bizonyító dokumentumok (köztük a Hepatitis oltások) bemutatásáról, ennek keretében a kötelező alkalmassági vizsgálat és a Hepatitis oltások érvényességét a NEPTUN EFTR-ben rögzíti,
 - c) gondoskodik az adott kar honlapján az alkalmassági vizsgálat részleteinek közzétételéről a jogszabályoknak megfelelően, képzésenként megbontva, minden tanévet megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakának kezdetéig.
- (8) A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság hatásköre:
- a) az egyéni tanulmányi rend engedélyezése,
 - b) a megkezdett félév utólagosan passzív félévvé nyilvánítása,
 - c) vendéghallgatói jogviszony engedélyezése,

- d) vizsga engedélyezése, valamint vizsga engedélyezése vizsgaidőszakon kívüli időpontokban különösen indokolt esetekben,
- e) méltányossági kérelem elbírálása,
- f) szakok/szakirányok, vagy karok, intézmények közötti átvétel,
- g) eljárás egyéb tanulmányi ügyekben,
- h) egyéb jogszabályban, egyetemi, kari szabályzatban nevesített feladatkörök ellátása,
- i) a szakirány-, illetve specializációválasztás rendjére vonatkozó javaslattevés,
- j) a szakirány-, illetve specializáció választás lebonyolítása, a hallgatók besorolása ezekre, ha a besorolás nem a felvételi eljárás keretében történik.

(9) Kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság feladata:

- a) döntéshozatal a hallgatók egyedi kreditelismerési ügyeiben,
- b) konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatok ellátása.

(10) A hallgató:

- a) felelős a képzésre való beiratkozásáért/bejelentkezéséért, a vonatkozó határidők figyelemmel kíséréséért és betartásáért,
- b) amennyiben a hallgató önköltség fizetésre kötelezett, úgy köteles a befizetés határidőben történő teljesítésére,
- c) felel a képzésen meghirdetett tantárgyak felvételéért, a tanévnaplójában meghatározott határidőig az előtanulmányi rend figyelembevételével,
- d) köteles a NEPTUN EFTR-ben szereplő adataiban bekövetkezett változások tanulmányi osztálynak történő bejelentésére a NEPTUN EFTR-ben történő rögzítéssel, a változástól számított nyolc napon belül,
- e) tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmét (a kérelem jellegétől függően) köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfélelően alátámasztani és igazolni.

(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) amennyiben állami (rész)ösztöndíjas képzésben vesz részt, az egyetem által nyújtott juttatás iránt kérelmet benyújtani.

4. A kreditrendszer alapfogalmai

4. § [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 pozitív egész értékű kredit rendelhető.
- (3) A tantárgy teljesítése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges (2), háromfokozatú értékelés esetén legalább megfelelt (3) értékelésű teljesítésével lehetséges.
- (4) A hallgató az abszolutórium megszerzéséhez köteles a tantervben előírt kötelező, és a FOK-on a kötelezően választható tantárgyakat teljesíteni, továbbá a szabadon választható tantárgyakból – a tantervben esetlegesen előírt bontás szerint – teljesíteni az ezekből előírt kreditszámot vagy kreditszámokat, melyekkel együtt köteles megszerezni a képzés képzési és kimeneti követelményében előírt összesített kreditszámot. A szakirányon, önálló specializáción tanuló hallgató köteles a szakirány, önálló specializáció hallgatói részére kötelezően teljesítendőként meghatározott tantárgyakat is teljesíteni, továbbá az esetlegesen a szakirány, önálló specializáció vonatkozásában speciálisan meghatározott választható tantárgyakból teljesíteni a tantervben előírt kreditszámot vagy kreditszámokat.
- (5) A hallgató az abszolutórium megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

5. § *[A tanterv és a mintatanterv]*

- (1) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel. A képzés képzési és kimeneti követelményében előírt összesített kreditszámnál több kredit megszerzését a tantervben előírni nem lehet, melybe bele kell érteni a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditértéket is.
- (2) A hallgató részére a kar biztosítja, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Szabadon választható tantárgy esetében az egyetem nem korlátozza a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében. Bármely hallgató az egyetem bármely kara által meghirdetett szabadon választható tárgyat az általános tárgyfelvételi eljárás során felvehet, az előtanulmányi rend figyelembevételével.
- (3) A hallgató egyéni tanulmányi rendjében külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül
 - a) az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá
 - b) az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.
- (4) A tanterv részét képező mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban
 - a) valamennyi kötelező, kötelezően választható tantárgyat és kreditértékét,

- b) a tantárgy félévi tanóraszámát és a hozzárendelt kreditértéket,
 - c) a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy vagy félév-végi vizsga),
 - d) a tantárgy meghirdetésének félévét,
 - e) a kritériumkövetelményeket és teljesítésük határidejét,
 - f) a szakirány-, illetve specializációválasztás feltételeit és szabályait, ha ez nem a felvételi eljárás keretében történik,
 - g) az előtanulmányi rendet,
 - h) a szakdolgozat/diplomamunka témaválasztására és teljesítésére vonatkozó előírásokat, ha nem e szabályzat, illetve kari szabályzat vagy kapcsolódó tantárgyi program tartalmazza azokat.
- (5) A tantervvel kapcsolatban a hallgatói önkormányzatot véleményezési jog illeti meg annak előterjesztése előtt.
- (6) Előtanulmányi követelmény akkor határozható meg, ha egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez másik tantárgyban, tantárgycsoportban, tantárgyi modulban szereplő ismeretanyag szükséges. Meghatározását az adott tárgy oktatójának javaslatára a Kari Tanács hagyja jóvá, majd rögzítésre kerül a mintatantervben.
- (7) Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató annak előzetes előtanulmányi követelményét a felvétel félévét megelőzően teljesítette, míg egyidejű előtanulmányi követelményét a felvétel félévét megelőzően teljesítette, vagy a felvétel félévére felvette.
- (8) A mintatantervben a tanórák száma maximálisan negyven tanóra/hét (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelés órákon kívül).
- (9) A tanóra időtartama egységesen 45 perc. Összevont tanóra esetén 90 perc után 15 perc óraközi szünetet kell biztosítani.
- (10) A tantervet karközi képzés esetén a képzésben részt vevő karok Kari Tanácsainak javaslatára a Szenátus határozza meg.
- (11) Az érintett szak hallgatójának joga az adott szakon párhuzamosan meghirdetett specializációkra, illetve szakirányokra történő jelentkezés, ha ez nem a felvételi eljárás keretében történik. Az egy szakirányra, illetve specializációra bekerülő hallgatók száma korlátozható; a szakirány, illetve a specializáció elindításához a dékán előzetesen minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő. Ha a bekerülő hallgatók száma korlátozott, a szakirányra, illetve specializációra való besorolás a szakirány, illetve specializációválasztás rendje szerint történik.
- (12) A tanterv részét képezi kritériumkövetelményként – a képzés jellegétől függő tartalommal meghatározott – a fogadalomtétel a tanulmányok megkezdésekor, továbbá az avatás keretében történő eskütétel a tanulmányok befejezésekor (a továbbiakban együtt: hivatásetikai alapok). A tanulmányok befejezésekor történő eskütételt követi a diplomaosztó ceremónia. A hivatásetikai alapok rendjéről és az egyes Karok által alkalmazott szövegéről a Kar által történő előterjesztést követően a Rektor dönt. A hivatásetikai alapok teljesítése szervezési okból a tanulmányok megkezdése előtt, továbbá annak befejezését követően is történhet, de a részvétel kötelező. Ebben az

esetben a beiratkozás feltétele a fogadalomtétel, míg a diploma átvételének feltétele az eskütétel. A fogadalomtétel az átvett hallgatók esetében is kötelező. A hivatásetikai alapok megszervezése – ideértve a pótlás lehetőségének biztosítását – a Kar feladata.

6. § [A tantárgyi program]

- (1) A tantárgyi program elkészítéséről, módosításáról - az OMHV felmérésen alapuló intézkedési terv felhasználásával, továbbá a HÖK véleményének figyelembevételével - a tantárgyfelelős gondoskodik. A tantárgyi programot a tanulmányi tájékoztatóban kell közzétenni minden hallgatónak hozzáférhetően, az adott karon szokásos módon, valamint elektronikus formában a tanulmányi év elején. Az adott oktatási-kutatási szervezeti egység az oktatott tantárgyra vonatkozóan a tanulmányi tájékoztatóban megjelentetett ismereteket közzéteszi az oktatási-kutatási szervezeti egység honlapján vagy egyéb helyben szokásos módon, valamint a NEPTUN EFTR-ben a tárgy alapadataknál. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban megváltoztatni, attól eltérni nem lehet. A tantárgyi program létrehozása valamint módosítása – az adott oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének kezdeményezése és a dékán támogatása esetén – a kari tanács hatásköre.
- (2) A tantárgyi program tartalmazza:
 - a) a tantárgy kódját, teljes és esetleges rövidített elnevezését, angol és német nyelvű elnevezését,
 - b) a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + szeminárium + laborgyakorlat + klinikai gyakorlat bontásban),
 - c) a tantárgy meghirdetési gyakoriságát,
 - d) azon képzések felsorolását, amelyeken a tantárgy kötelező, illetve kötelezően választható tantárgy, az adott szakhoz tartozó ajánlott tanterv szerinti félévszámot,
 - e) az ismeretek ellenőrzésének típusát (aláírás, félévközi jegy vagy vizsgajegy),
 - f) a tantárgy kreditértékét,
 - g) a tantárgy oktatásáért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység és a tantárgyi előadó nevét, a tantárgy felvételének előzetes követelményét,
 - h) a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját és feladatát a képzés céljának megvalósításában,
 - i) a tantárgy tananyagának leírását, a tárgy tematikáját olyan módon, hogy az lehetővé tegye más intézményben a kreditismerési döntéshozatalt, tartalmazza a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek, (rész)kompetenciák és attitűdök leírását reflektálva a szak képzési és kimeneti követelményeire,
 - j) az érdemjegy kialakításának módját, az aláírás feltételeit, a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, értékelésbe beszámításuk módját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - k) az esetleges vizsga típusát és a vizsgakövetelményeket (tételsor, tesztvizsga témakörei, kötelezően elvárt paraméterek, ábrák, fogalmak, számítások listája, gyakorlati készségek),
 - l) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét, az igazolás módját a foglalkozásokról való távollét esetén,

- m) az írott tananyagot, ajánlott irodalmat, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, tanulmányi segédanyagokat,
- n) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát, ezek leadási határidejét,
- o) a tananyag elsajátításához, a tanulmányi teljesítmény értékelések teljesítéséhez szükséges ismeretek megszerzéséhez felhasználható alapvető jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listáját, pontosan kijelölve, mely részük ismerete melyik követelmény elsajátításához szükséges (pl. tételenkénti bontásban),
- p) több féléves tárgy esetén az oktatási-kutatási szervezeti egységnek a párhuzamos felvétel lehetőségére, illetve engedélyezésének feltételeire vonatkozó álláspontját,
- q) a jegymegajánlás lehetőségét és feltételeit.

7. § [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.
- (3) A tanterv módosítása esetén a régi és az új tanterv tantárgyai közötti megfeleltethetőséget a tanterv elfogadója ekvivalencia-táblázat meghatározásával is rögzítheti.

8. § [A képzés időszakai]

- (1) A képzési időszak szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll.
- (2) A szorgalmi időszakban a hallgató az általa felvett tantárgyak tanóráin vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat teljesít, illetve sor kerülhet a tantervben a szorgalmi időszakra előírt szakmai gyakorlat teljesítésére is. A szorgalmi időszak legalább tizennégy oktatási hétből áll. A szorgalmi időszakot regisztrációs időszak előzi meg, amely egybe eshet a megelőző félév vizsgaidőszakával.
- (3) Az Általános Orvostudományi Karon a mintatantervben a IV., V. és VI. éven szereplő tantárgyak oktatása – az előadásokra és a gyakorlatokra is kiterjedően – tömbösített formában zajlik, erre tekintettel e tárgyak vonatkozásában külön szorgalmi és vizsgaidőszak nincs.

- (4) A gyógyszerész mesterszak kilencedik szemeszterében a szorgalmi időszak hossza 12 (azaz tizenkét) hét, amely 2 hónap záróvizsga előtti kötelező szakmai gyakorlattal egészül ki.
- (5) A fogorvos mesterképzés tízedik szemeszterében a szorgalmi időszak hossza csak 12 (azaz tizenkét) hét.
- (6) A hallgató vizsgáinak letételére a vizsgaidőszak szolgál, melynek időtartama az őszi, valamint a tavaszi félévben 7 (azaz hét) hét. Ha vizsgaidőszakban két ünnep között kevesebb, mint 3 munkanap van, akkor 1 (azaz egy) vizsganapot kell biztosítani 120 százalékos férőhely megadásával, valamint ha a két ünnep között 3 vagy annál több munkanap van, legalább 2 (azaz kettő) vizsganapot kell biztosítani. Az Általános Orvostudományi Karon a mintatantervben a IV., V. és VI. éven szereplő tantárgyak vizsgáinak letételére az egyes blokkok, turnusok végén kerülhet sor.
- (7) A vizsgaidőszak kijelölésekor – a munkaszüneti napokat (pl.: karácsony, újév) és munkanap-áthelyezéseket is figyelembe kell venni.
- (8) Az EKK képzései esetén a szorgalmi időszak hosszáról, a tanórák megtartásának időpontjairól, valamint a vizsgaidőszak idejéről a szakért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének véleménye alapján a Kari Tanács tesz javaslatot a rektornak. A rektor a tanévnaptárban e szakasz rendelkezéseitől eltérhet, de a vizsgaidőszak négy hétnél, mesterképzés esetén öt hétnél rövidebb nem lehet.
- (9) A rektor és a dékán tanévenként külön-külön három nap tanulmányi szünetet engedélyezhet, a hallgatói önkormányzattal egyetértésben. A tanulmányi szünet időpontját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdete előtt kell kijelölni. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a dékán és a rektor egyeztet.
- (10) A munkaszüneti napok, továbbá a rektor vagy dékán által nappali munkarendben tanuló hallgatók részére elrendelt tanulmányi szünnapokra eső foglalkozások nem számíthatók hiányzásnak. Az elmaradt foglalkozás pótlására órarenden kívüli időpontban pótló alkalom szervezhető, amelyen a jelenlét nem tehető kötelezővé.

9. § [A tanévnaptár]

- (1) A regisztrációs időszak, a szorgalmi időszak, a vizsgaidőszak és a záróvizsga-időszak kezdő és zárónapját, pótzáróvizsga, pótbemutató napját a tanévnaptár határozza meg.
- (2) A tanévnaptár tartalmazza a tanulmányi, térítési és egyéb hallgatói ügyekre irányadó határidőket is a vonatkozó szabályozásnak megfelelően. Amennyiben a vonatkozó szabályozás határidőről külön nem rendelkezik, abban az esetben a tanévnaptárban szereplő határidőt kell előírtnak tekinteni.
- (3) A tanévnaptár meghatározhatja, hogy a munkanap-áthelyezéssel érintett szombati munkanapokon melyik nap órarendje szerint folyik az oktatás.

- (4) A tanévnaplót a kar a honlapján közzéteszi.

10. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó általános szabályok]

- (1) A szakmai gyakorlatok óraszámát, kredit számát és vizsgatípusát a tanterv írja elő.
- (2) A szakmai gyakorlatok tematikáját, szervezését, a külső gyakorlólhelyek ellenőrzésének, valamint a teljesítéshez kapcsolódó esetleges beszámolási kötelezettséget és az értékelés módját a szakmai gyakorlathoz tartozó tantárgyi program felelőse határozza meg a dékán egyetértésével.
- (3) A szakmai gyakorlatok teljesítését az erre a célra a karon rendszeresített nyilvántartó és értékelő formanyomtatványon igazolja az akkreditált gyakorlólhely felelőse.
- (4) A szakmai gyakorlat teljesítését, a megállapított gyakorlati jegyet a szakmai gyakorlat tantárgyfelelőse vagy a szakfelelős vagy kérésére a tanulmányi osztály/oktatási szervezeti egység adminisztrátora jegyzi be a NEPTUN EFTR-be.
- (5) A szakmai gyakorlat minősítését és a NEPTUN-ba való rögzítését a (4) bekezdésben meghatározott személyek valamelyike háromfokozatú minősítéssel a (3) bekezdés szerinti formanyomtatvány alapján jegyzi be. Elégtelenre minősített gyakorlat esetén a szakfelelős vagy a tantárgyfelelős határozza meg, hogy a szakmai gyakorlatot az adott képzési időszakban meg lehet-e ismételni, és ha igen, mikor.
- (6) A szakmai gyakorlatok teljesítése a gyakorlólhelyi munkarend szerint történik.
- (7) A hallgatók számára évente kötelező a szakmai gyakorlatot megelőzően az alkalmassági vizsgálat elvégzése. Az alkalmassági vizsgálat nyilvántartásba vételének kezdeményezése (regisztráció) tanévenként, a NEPTUN- EFTR rendszerben kötelező, mely vizsgálatokra irányuló időpontok karonkénti meghatározása a Foglalkozás-Egészségügyi Szolgálat előzetes javaslata alapján történik.
- (8) Az alkalmasság megszerzésének részleteit a jogszabályoknak megfelelően, szakonként és szakirányonként megbontva, minden tanévet megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakáig a Foglalkozás-Egészségügyi Szolgálat a honlapján közzéteszi.
- (9) NEPTUN-EFTR-ben való regisztráció hiányában a szakmai gyakorlatot a hallgató nem kezdheti meg. A kötelező alkalmassági vizsgálaton való megjelenések ellenőrzése az adott szakmai gyakorlat szervezéséért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység, ennek hiányában a tanulmányi osztály feladata. Ezen ellenőrzési kötelezettsége teljesítésének érdekében az oktatási-kutatási szervezeti egység a NEPTUN -EFTR adatait felhasználhatja. A hallgatónak a gyakorlati beosztást az adott területi-szakmai gyakorlat szervezéséért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység csak az alkalmassági vizsgálat és a Hepatitis oltások regisztrálásának ellenőrzése után adhatja ki.

- (10) A (7) bekezdése szerinti regisztráció a hallgató felelőssége és kötelessége. Amennyiben a hallgató regisztráció hiányában mégis részt vesz szakmai gyakorlaton, akkor az adott szakmai gyakorlat érvénytelen, és amennyiben ezzel összefüggésben kárt okoz, a kárfelelősséget maga viseli.
- (11) A hallgató a tanterv által előírt szakmai gyakorlatot a kar tematikája alapján az Egyetem szervezeti egységeiben vagy akkreditált gyakorlólhelyen teljesíti. Az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon, a hallgató erre irányuló kérésére a nyári szakmai gyakorlat külföldi intézetben is teljesíthető.
- (12) A szakmai gyakorlatok ellenőrzését a tárgy oktatásáért felelős oktatási-kutatási szervezeti egységének vezetője szervezi és irányítja.

11. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális szabályok az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon és a Gyógyszerésztudományi Karon]

- (1) A szakmai gyakorlat időtartama az Általános Orvostudományi Karon: a nyári valamint a VI. évfolyamos hallgatók gyakorlatának heti óraszám a negyven óra, melyen belül a hallgató kéthetente egy, legfeljebb 12 órás ügyeleti gyakorlati időszakra (ügyelet idejében történő gyakorlati részvételre) is beosztható, amelynek időpontja hétvégére (vagy a hallgató választása esetén éjszakára) esik.
- (2) A szakmai gyakorlat időtartama a Gyógyszerésztudományi Karon: a nyári gyakorlatok heti óraszám a negyven óra, a záróvizsga előtti szakmai gyakorlatok heti óraszám a negyven óra.
- (3) A szakmai gyakorlatok esetében meg kell tagadni az aláírást, ha a hiányzás elérte az adott gyakorlat időtartamának 25%-át.
- (4) Az „elégtelen (1)” minősítés esetén a hallgató tanulmányait a szakmai gyakorlat teljesítéséig nem folytathatja.
- (5) Az általános orvos szakon a hallgató számára a mintatantervben a VI. évre előírt szakmai gyakorlatot követően szigorlat írható elő. Szigorlat előírása esetén a szakmai gyakorlatot nem kell önálló érdemjeggyel értékelni, a szigorlat sikertelensége esetén a hallgató nem köteles megismételni a gyakorlatot.

12. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális szabályok az Egészségügyi Közzolgálati Karon]

- (1) A tanterv által előírt szakmai gyakorlatot a kari képzések tematikája alapján a szakfelelős által jóváhagyott listán szereplő vagy egyedileg engedélyezett gyakorlólhelyen köteles a hallgató teljesíteni.
- (2) A hallgatók számára évente kötelező a szakmai gyakorlatot megelőzően az alkalmassági vizsgálat elvégzése. Ettől eltérően nem kötelező az alkalmassági vizsgálat, ha a hallgató rendelkezik már a tevékenység végzéséhez, munkaköri feladatok ellátásához szükséges, érvényes alkalmassági véleménnyel, illetve az adott tevékenység végzésére,

gyakorlóhelyen ellátandó feladatokra vonatkozóan a jogszabályok ezt nem követelik meg. Ebben az esetben a hallgató az alkalmassági vélemény leadására, illetve a „Hallgatói nyilatkozat egészségi állapotról” elnevezésű formanyomtatvány leadására köteles a tanulmányi osztályon.

- (3) Az EKK hallgatói a szakmai gyakorlatról írásbeli beszámolót készítenek, melynek elfogadása az abszolutórium megszerzésének feltétele.
- (4) A szakmai gyakorlat teljesítését, a megállapított gyakorlati jegyet a szakmai gyakorlat tantárgyfelelőse, a szakfelelős vagy kérésére a tanulmányi osztály/oktatási szervezeti egység adminisztrátora jegyzi be a NEPTUN EFTR-be.
- (5) A Kar a tantárgyi programban szabályozza a szakmai gyakorlat és a hivatásszerep-személyiség fejlesztését célzó gyakorlati órák esetében a hiányzásra vonatkozó előírásokat.

13. § [A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális szabályok az Egészségtudományi Karon]

- (1) A kar a hallgatói gyakorlatokat nyári gyakorlat formájában is megszervezheti.
- (2) A nyári gyakorlat a mintatanterv ősszel teljesítendő gyakorlatának felel meg, a teljesítés az őszi félévre vonatkozik, a hozzá kapcsolódó értékelés az őszi félév tanulmányi mutatóiba kerül beszámításra.
- (3) A szakmai gyakorlat nyáron történő, őszi félévre vonatkozó teljesítése esetén is azon tárgyak felvételére, amelyeknek a szakmai gyakorlat előzetes előtanulmányi követelményét képezi, legkorábban a tavaszi félévben kerülhet sor.
- (4) A felvett, de nem teljesített nyári gyakorlatot a hallgató a szorgalmi időszak idejére vonatkozóan ismét felveheti, de az második, valamint további tárgyfelvételnek minősül.

14. § [A szakmai gyakorlatra és a gyakorlati képzésre vonatkozó speciális szabályok a Pető András Karon]

- (1) Gyakorlatnak tekintjük azt az oktatási formát, amely során az elméletben tanultak gyakorlatban történő alkalmazására és megvalósítására kerül sor, szervezett formában, a konduktív nevelés alapelvei mentén. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást.
- (2) 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 kapcsán is tantárgyi programot kell készíteni, amelyet a félév megkezdése előtt közzé kell tenni. Sikertelen a komplex zárófoglalkozás, ha a jegyzőkönyvben szereplő bármely részjegy elégtelen. Sikertelen komplex

zárófoglalkozás egyszer ismételhető. Sikeres komplex zárófoglalkozás esetén a hallgatónak nincs lehetősége javító vizsgát kérni.

- (3) A konduktív pedagógiai gyakorlatok (alapozó egyéni, egyéni módszertani és csoportos konduktív nevelési) koordinálása a folyamatos szakmai gyakorlatokért felelős oktató feladata.
- (4) A pedagógiai és a pedagógiai rehabilitációs gyakorlatok (csoportos nevelési, csoportos módszertani, tanítási, rehabilitációs gyakorlatok) koordinálása a specializációfelelős feladata.
- (5) A szakmai gyakorlat teljesítését, a megállapított gyakorlati jegyet a szakmai gyakorlatot vezető oktató vagy a gyakorlatért felelős oktató vagy a szakfelelős, vagy a tanulmányi osztály jegyzi be a NEPTUN EFTR-be.
- (6) A konduktív pedagógiai gyakorlatokon (alapozó egyéni, egyéni módszertani és a csoportos konduktív nevelési) 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.
- (7) A pedagógiai gyakorlatokról (iskolai csoportos tanítási gyakorlatról, óvodai csoportos módszertani gyakorlatról, csoportos nevelési, pedagógiai rehabilitációs) a hallgató legfeljebb három alkalommal hiányozhat. 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.
- (8) Elmélethez kapcsolódó gyakorlatról 20%-ot lehet hiányozni.
- (9) A konduktív pedagógiai gyakorlatok közül 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 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. Az alapozó egyéni, az egyéni módszertani gyakorlat esetében amennyiben az összesített jegy elégtelen, javításra nincs lehetőség, a gyakorlati tárgy teljesítése újbóli tantárgyfelvétellel lehetséges. Sikeres beszámoló esetén javító beszámolóra nincsen lehetőség.

- (10) Az óvodai, az iskolai és a pedagógiai rehabilitációs nevelési és módszertani (egyéni és csoportos, külső, belső, integrált) gyakorlat 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.
- (11) A III., valamint a IV. évfolyam szakmai gyakorlata (konduktív pedagógiai, pedagógiai, és pedagógiai rehabilitációs) tömbösítve a vizsgaidőszakban is megszervezhető.
- (12) A konduktív pedagógiai gyakorlatok esetében a Gyakorlati és Képzési Bizottság a (13) bekezdésben megjelölt összetételben jár el, a hallgató erre irányuló kérelmére engedélyezheti:
- a) a hallgató csoportváltását;
 - b) a féléves gyakorlat egyéni ütemben szabályozott végzését (betegség, Erasmus+, egyéb váratlan ok miatt a kötelező gyakorlati óraszámot nem teljesíti);
 - c) a határon túli gyakorlatok teljesítésére kiírt pályázati elbírálását.
- (13) A Bizottság tagjai a Konduktív Pedagógiai Intézet igazgató, évfolyamfelelős oktató (a kérelmet benyújtó hallgató évfolyama alapján), hallgató, határon túli gyakorlatok esetén a Kiemelt Nemzetközi és Nemzeti Szolgáltatási Központ vezetője. A Bizottság elnöke a folyamatos szakmai gyakorlatokért felelős oktató.

5. A hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések

15. § [A hallgatói jogviszony, beiratkozási kötelezettség, tantárgyfelvétel]

- (1) Aki a Semmelweis Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, legkésőbb a döntést követő félévben az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatóval azonos képzés tekintetében csak egy jogviszony hozható létre, figyelemmel a képzés jellegére, költségviselési formájára vagy nyelvére.
- (2) A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.
- (3) A beiratkozás, a tanulmányok folytatására, valamint szüneteltetésére vonatkozó bejelentés vagy kérelem benyújtása a tanévnapárban meghatározott időszakban történik.
- (4) A hallgató bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig

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.

- (5) Különösen indokolt esetekben, a hallgatónak legkésőbb a tantárgy felvételével érintett adott félév képzési időszakának utolsó napjáig benyújtott kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, a tanulmányok során egy alkalommal a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság engedélyezheti az aktív félév utólagos 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, és az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók. Aktív félév utólagos passzívvá nyilvánítása esetén az önköltséges/devizatandíjas képzésben részt vevő hallgató erre irányuló igazolt kérelmére, a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság döntése alapján, a képzési időszakra befizetett képzési díj legfeljebb 75%-a a következő aktív félévre jóváírható.
- (6) A magyar nyelvű önköltséges képzésben részt vevő hallgató esetén a képzési díjfizetési kötelezettség teljesítése a bejelentkezés feltétele. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.
- (7) A hallgató köteles a NEPTUN EFTR-ben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat nyolc napon belül bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs. A hallgató különjelzési díj fizetésére kötelezhető az adatváltozások bejelentésnek elmulasztása miatt.
- (8) A hallgató teljesítményének értékelését a NEPTUN EFTR-be írja be az arra jogosult oktató.
- (9) A tanulmányok folytatásának bejelentése a NEPTUN EFTR-ben az adott félévre vonatkozóan a hallgató által legalább egy tantárgy felvételével válik érvényessé.

16. § [A hallgatói jogviszony szünetelése, megszűnése]

- (1) A hallgatói jogviszony szünetel
 - a) 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,
 - b) ha a hallgató a vonatkozó bejelentkezését határidőben visszavonta,
 - c) ha a hallgató kérelemre féléve utólagosan passzív félévvé lett nyilvánítva,
 - d) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától,
 - e) az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül az e szabályzatban meghatározott kötelezettségeik alól.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a hallgatói jogviszony egybefüggő szünetelése csak a (3) bekezdésben meghatározott engedély alapján lehet hosszabb,

mint két félév. A hallgató az e szabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(3) A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság a hallgató erre irányuló kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését:

- a) az (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is,
- b) az első félév teljesítése előtt is, vagy
- c) a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan (utólagos passzív félév)

feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(4) A hallgatói jogviszony szünetelésének időszakában a hallgató

- a) a hallgatói normatívából juttatásban nem részesülhet,
- b) diákigazolványa nem érvényesíthető,
- c) használhatja a NEPTUN EFTR-t.

(5) Megszűnik a hallgatói jogviszony:

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvett hallgató beiratkozása vagy bejelentkezése előtti naptári napon,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) azon félév utolsó napján (adott félév vizsgaidőszakának utolsó napja), amelyben a hallgató a végbizonyítványt megszerezte,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,
- f) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,
- g) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján,
- h) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény ide vonatkozó rendelkezése alapján előírt nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

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

- a) ha a hallgató az e szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) ha a hallgató egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- c) ha a hallgató a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
- d) aki a tantárgy második újbóli meghirdetésének félévében sem tudta teljesíteni a tárgyat, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(7) Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt. E rendelkezést csak arra kell alkalmazni, aki az adott szakon tanulmányait a 2012/2013-as őszi félévében vagy azt követően kezdte meg.

(8) Akinek hallgatói jogviszonya megszűnt, törölni kell a hallgatói névsorból.

17. § [Átvétel]

(1) Átvételét minden év július 15-ig az kérheti, akinek esetében az elbocsátás feltételei nem állnak fent.

(2) Az átvételét kérelmező hallgató július 15-ig köteles megküldeni

- a) a lezárt leckeönyvének hitelesített másolatát, vagy ennek megfelelő hiteles igazolást,
- b) hallgatóijogviszony-igazolását,
- c) képzésének részletes tantervét és a teljesített tantárgyak hitelesített tantárgyi programját.

(3) A Pető András Karon a kérelemhez mellékelni kell a sikeres alkalmassági vizsgáról szóló határozatot is.

(4) Az átvételről a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság a kérelmet benyújtó hallgató tanulmányi eredményeit és egyéb körülményeit mérlegelve – a (10) bekezdésben foglaltak kivételével –, a rendelkezésre álló kapacitás figyelembevételével dönt.

(5) 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 Magyarországon.

(6) Átvétel esetén az egyetem a FIR-ből adatot igényel arra vonatkozóan, hogy

- a) a hallgató állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vett-e részt,
- b) állami (rész)ösztöndíjas tanulmányok esetén a hallgató tanulmányai folyamán hány államilag finanszírozott, illetve állami(rész)ösztöndíjas, továbbá aktív félévet vett igénybe,
- c) és arról, hogy a hallgató hallgatói jogviszonyát az átvétel miatt megszüntetik, vagy megszüntették,

mely adatigénylés sikertelensége esetén az átadó intézménytől ezekre az adatokra vonatkozóan nyilatkozatot kér.

(7) Az átvétel elutasítása esetén a hallgató kizárólag sikeres felvételi eljárás után kezdheti meg tanulmányait az intézményben.

(8) Az átvételét kérő hallgató által más szakon, karon vagy intézetben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a kreditelismerési ügyekben eljáró

bizottság előzetes kreditátviteli döntést hoz a tantárgyfelelős véleményének figyelembevételével, amely előzetes kreditelismerési döntést a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság az átvételi döntés meghozatalakor mérlegel. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről hoz döntést a kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság. A hallgató átvétele esetén az előzetes kreditelismerési döntésben elismert és teljesített krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek kell tekinteni.

- (9) Átvételt a Semmelweis Egyetem képzésére csak azonos szintű képzések között lehet kérni, kivéve
- a) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
 - b) alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.
- (10) Átvételt alap és osztatlan mesterképzés esetében csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között lehet kérni feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett a korábbi (átadó) intézményben.
- (11) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató
- a) melyik oktatási évben,
 - b) milyen szakon, szakirányon, munkarendben és költségviselési formában,
 - c) az előtanulmányi követelményeknek –ide értve az egyéni tanulmányi rendet is– megfelelően melyik évfolyamra besorolva, kezdheti meg, valamint folytathatja tanulmányait.
- (12) A Pető András Karra átjelentkező hallgató az önköltséges, I. évfolyamos képzésre nyerhet átvételt. A szakirányra történő átvétel feltétele, a szakirányra külön meghatározott feltételek teljesítése. Teljes idejű képzési rendről részidős képzési rendre az átvétel – a fenti feltételeken kívül – a felvételi tájékoztatóban meghatározott feltételek megléte mellett lehetséges.
- (13) Ha az átvételt nyert hallgató a beiratkozásig vagy bejelentkezésig nem rendelkezik folyamatos jogviszonnyal, akkor az átvételről szóló döntését a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 57. § (6) bekezdésének megfelelően visszavonja.

18. § [Párhuzamos képzés]

- (1) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató az egyes képzések sikeres elvégzése esetén külön-külön oklevelet kap.
- (2) Párhuzamos képzésben való tanulmányok folytatására a hallgató felvétel vagy átvétel alapján szerez jogosultságot.

- (3) Az egyetemen már hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató a párhuzamos képzésre való jogosultság elnyerését követően nem létesíthet külön hallgatói jogviszonyt, így nem iratkozik be külön, az új képzésen folytatott tanulmányok kezdőnapja a (2) bekezdés szerinti döntés meghozatalának napja.
- (4) Párhuzamos képzés keretében sem szerezhethet a hallgató egyazon képzés folytatására többszörös jogosultságot, még eltérő képzési helyeken, képzési nyelveken, munkarendekben vagy költségviselési formák mellett sem. A hallgató olyan szakra beadott átvételi kérelmét, vagy szakirányú továbbképzés esetén felvételi jelentkezését, amelyen már az egyetemen tanulmányokat folytat, képzési hely, nyelv, munkarend váltására vagy átsorolásra irányuló kérelemként kell elbírálni. Alapképzés, mesterképzés, felsőoktatási szakképzés esetén, ha az adott szakon tanulmányokat folytató hallgató azonos szakra ismételten felvételre kerül, akkor a dékán a felvételi döntés közlésével egyidejűleg felhívja, hogy válasszon az adott képzési helyek, képzési nyelvek, munkarendek vagy költségviselési formák közül, a hallgató a választottól eltérő képzés folytatására való jogát a nyilvántartásból törölni kell. A hallgató időben első bejelentkezése az adott képzési jellemző választásának minősül. E rendelkezés nem zárja ki a több, önálló végzettséget eredményező szakirányon folytatott párhuzamos tanulmányokat.
- (5) Az egyetemen belül párhuzamos képzésben részt vevő hallgató az egyes képzéseiben külön-külön is szüneteltetheti tanulmányait, amely esetben a nem szünetelő tanulmányaihoz kapcsolódó kötelezettségek teljesítésére köteles.
- (6) Amennyiben az Egészségtudományi Kar hallgatója más felsőoktatási intézményben párhuzamos hallgatói jogviszonyt létesít, az egyéni tanulmányi rend engedélyezése ezt követően is történhet.
- (7) A Pető András Karon egyéni 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 osztálynak be kell mutatni.

19. § [Részismereti képzés]

- (1) A részismereti képzés keretében a hallgatói jogviszony egy félév időtartamra létesíthető és korlátozás nélkül ismételten kezdeményezhető, de összesen legfeljebb hatvan kreditnyi tanegység teljesíthető. A részismereti képzésben részt vevő hallgató az adott képzés önköltségi díjának megfelelő díjat fizeti. A hallgatói jogviszony létesítéséről, a jogviszony keretében felvett tantárgyakról a tanulmányi osztály tantárgy teljesítési lapot, és igazolást állít ki.
- (2) A részismereti képzés keretében létesítendő hallgatói jogviszony létrehozására irányuló kérelmet a tanulmányi osztály részére kell benyújtani, megadva azokat a tantárgyakat, melyeket a kérelmező teljesíteni kíván.

(3) A kérelemhez mellékelni kell:

- a) a hallgatói jogviszony létesítéséhez szükséges következő adatokat: a jelentkező neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
- b) a hallgatói jogviszonyról szóló igazolást,
- c) a lecke-könyv hiteles másolatát vagy a hitelesített törzslap kivonatát.

(4) A kérelmet legkésőbb a szorgalmi időszak kezdete előtt harminc nappal lehet benyújtani.

(5) A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság a benyújtott kérelemről a benyújtást követő tizenöt napon belül dönt. A döntésről a kérelmezőt a tanulmányi osztály legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetét tizenöt nappal megelőzően értesíti.

(6) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – a 16. § (3) bekezdésében meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

(7) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

(8) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés befejezését követően a tanulmányi osztály a megszerzett ismeretekről, azok kreditértékéről igazolást állít ki. A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

20. § *[Vendéghallgatói jogviszony]*

(1) Az egyetem hozzájárul ahhoz, hogy a hallgató más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyban folytasson rész tanulmányokat, ha ezt számára a fogadó intézmény lehetővé teszi. Belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója az egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt, amennyiben állami (rész)ösztöndíjas képzésben vesz részt, az állami (rész)ösztöndíjas hallgatókra érvényes szabályozás szerint, amennyiben önköltséges képzésben vesz részt, úgy az önköltséges hallgatókra vonatkozó szabályozás szerint létesíthet.

(2) Az egyetemi szervezésű részképzésekre meghirdetett pályázatok rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

- (3) Pályázat keretében a külföldi részképzésben részt vevő hallgatónak a véglegesített, a hallgató mellett mind az egyetem, mind pedig a külföldi fogadó intézmény részéről aláírt tanulmányi szerződést legkésőbb a fogadó intézményben érvényes tantárgyfelvételi időszak végét követő 15 munkanapon belül el kell juttatnia az egyetem illetékes karának Tanulmányi Osztályához.
- (4) Az egyénileg szervezett részképzésben, az egyetem bármely hallgatója tekintetében az engedély megadásáról az illetékes tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság dönt, a kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság előzetes kreditátviteli döntését – ha rendelkezésre áll – figyelembe véve. A hallgatónak a fogadó felsőoktatási intézmény fogadásáról szóló engedélyét annak kézhezvételétől számított 8 napon belül el kell juttatnia a tanulmányi osztályhoz, aki továbbítja azt a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottsághoz.
- (5) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított kreditigazolás vagy azzal egyenértékű igazolás (pl. transcript) alapján a kreditelismerési szabályok szerint ismerhetők el.
- (6) Az egyetemmel együttműködési megállapodást kötött külföldi felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytató hallgató esetében – a Learning Agreement szerint – a kurzusok elvégzéséért járó kreditek, amennyiben a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés a teljesítendő krediteket tartalmazza, a hallgató kérelmére teljes mértékben beszámításra kerülnek a hallgató hazai tanulmányaiba előzetes kreditátviteli eljárás keretében. A kreditelismerésre vonatkozó vizsgálat ilyen esetben a résztanulmányok megkezdése előtt történik meg és az utólag nem vonható vissza.
- (7) Az egyetem hallgatója által vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített vizsgákat úgy kell tekinteni, mintha azokat a hallgató az egyetemen tette volna le, de a tantervi követelmény teljesítése vonatkozásában az előzetes vagy rendes kreditelismerési eljárást le kell folytatni. A más intézményben vizsgával teljesített tantárgyat, úgynevezett akkreditált tantárgyként, a tanulmányi osztály rögzíti a NEPTUN EFTR-be. A teljesített tantárgyak igazolását őszi félévi résztanulmányok esetén március 14-ig, tavaszi félévi résztanulmányok esetén szeptember 14-ig kell leadni a tanulmányi osztályon. Amennyiben a hallgató a fent megadott határidőt elmulasztja, abban az esetben a vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak eredményeit őszi félévi résztanulmányok esetén a rá következő tavaszi félévben, tavaszi félévi résztanulmányok esetén a rá következő őszi félévben tudja beszámíttatni.
- (8) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmet legkésőbb a félévre történő bejelentkezéssel egy időben kell benyújtani a NEPTUN EFTR-ben vagy papír alapon azon karon, amelyik kar kurzusait a kérelmező teljesíteni kívánja. Külföldi hallgató esetében e határidő legfeljebb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig meghosszabbítható.

- (9) A kérelemről a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság dönt a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül. A határozatnak rendelkeznie kell a vendéghallgató költségviselési formájáról, az esetlegesen fizetendő önköltség összegéről, fizetésének módjáról és határidejéről.
- (10) A vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára engedélyezett kurzusokra a tanulmányi osztály regisztrálja a vendéghallgatót a NEPTUN EFTR-ben.
- (11) A vendéghallgatói jogviszony keretében elért tanulmányi teljesítményről a tanulmányi osztály féléves igazolást ad ki, amelyhez mellékeli teljesített képzésenként/kurzusonként a kreditigazolást is.
- (12) A féléves igazolás tartalmazza:
- a hallgató azonosító adatait (név, születési név, születési hely és idő, hallgatói azonosító szám),
 - a teljesített képzés megnevezését, leírását, munkarendjét, azonosítóját, kreditértékét és a megszerzett érdemjegyet,
 - a képzés tanévét, tanéven belüli félévét,
 - a tanulmányok időtartamát (a vendéghallgatói jogviszony első és utolsó napját), igénybe vett támogatási időt,
 - az igazolás sorszámát és keltét és
 - a hitelesítő aláírást, bélyegzőlenyomatot.

6. Tantárgyfelvétel

21. § [A tantárgyak és kurzusok meghirdetése]

- (1) A tantárgy meghirdetése a tantárgyhoz tartozó kurzusok meghirdetését jelenti, a meghirdetés folyamatát karonként az oktatásért felelős dékánhelyettes felügyeli és irányítja.
- (2) A kötelezően választható- ide nem értve a FOK-ot- és a szabadon választható tantárgyaknál a szak (képzés) oktatásáért felelős kar gondoskodik a megfelelő, tanévenként legalább a mintatanterv szerint előírt összes kreditszám teljesítéséhez szükséges választható kreditek értékének 1,2-szeres mértékű választék meghirdetéséről.
- (3) Tantárgy meghirdetéséről a tantárgy oktatásáért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység dönt, a kötelező tantárgyat illetve a FOK a kötelezően választható tárgyakat a tanterv szerint köteles meghirdetni. A kari tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság javaslata alapján a dékán az oktatási-kutatási szervezeti egységet kötelezheti valamely tantárgy meghirdetésére.
- (4) A tantárgyakat és kurzusaikat úgy kell meghirdetni, hogy minden hallgató teljesíthesse az adott félévben a mintatantervben rá érvényes előírásokat.

- (5) A vizsgával záruló kötelező tantárgyat-a Fogorvostudományi Karon a kötelezően választható tantárgyat is- minden félévben meg kell hirdetni – elegendő számú és férőhelyű kurzussal – a mintatanterv szerinti aktuális félévben, igény esetén FM kurzusként is, keresztfélévben pedig legalább CV és FM kurzus formájában. Csak erre irányuló hallgatói igény jelzése esetén kell meghirdetni a CV és FM kurzust, ha az évfolyam, valamint a CV és FM kurzus felvételére jogosult hallgatók létszáma alapján nem várható ezek felvétele, továbbá ha a képzés részidős vagy kis létszámú, legfeljebb 60 fős évfolyamú.
- (6) A kurzusért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység a kurzusokra minimális és maximális létszámot is megállapíthat. Ennek tényét a NEPTUN EFTR rendszerben közzé kell tenni.
- (7) A klinikai gyakorlat vagy laborgyakorlat kurzusok esetében az egy oktatóra jutó hallgatók száma az adott kar csoportbeosztásakor megadott csoport létszámának felelhet meg.
- (8) A kötelező tantárgyat a mintatanterv szerinti félévben, teljesíthetőségének érdekében a tantárgy felvételére jogosult hallgatók számánál legalább 5%-kal magasabb létszámmal hirdeti meg az oktatási-kutatási szervezeti egység, hogy minden, a tantárgy és kurzus felvételére jogosult hallgató azokat felvehesse. E feltételt a meghirdetés időpontjában a várható létszám tekintetében kell teljesíteni, a tantárgy és a kurzus meghirdetett maximális létszáma – különösen e feltétel teljesítése érdekében – később is növelhető.
- (9) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, a laboratóriumok, szemináriumi termek befogadóképessége, és – a hallgatói önkormányzat egyetértése esetén – egyéb objektív okok alapján.
- (10) A tantárgy meghirdetéséért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője az aktuális félév szorgalmi időszakát megelőző egy hónappal korábban gondoskodik a meghirdetni kívánt tantárgyak és kurzusok (beleértve a vizsgakurzusokat is) NEPTUN EFTR-be való rögzítéséről. A kurzus rögzítése a (15) bekezdésben előírt adatok NEPTUN EFTR-ben történő bevitelével valósul meg.
- (11) A szak (képzés) oktatásáért felelős kar a megelőző félév vizsgaidőszaka harmadik hetének végéig gondoskodik arról, hogy a kurzusok órarendi időponttal rendelkezzenek és az órarendi időpontok a NEPTUN EFTR-ben beállításra kerüljenek. Az olyan kurzusok esetén, amelyeknél félévente csak egy oktatási alkalom van, az órarendi információ a megjegyzés rovatban kerül feltüntetésre.

- (12) A tantárgyhoz az oktatási-kutatási szervezeti egység legkésőbb az adott félévhez tartozó tárgyfelveletti időszak kezdetéig tantárgy-/kurzusoktatót rendel. A hozzárendelt tantárgy/kurzusoktató személye különösen indokolt esetben megváltoztatható.
- (13) Az órarendi időponttal rendelkező kurzusokhoz – a kritériumkövetelmény kivételével – tantermet, vagy online formában történő oktatás esetén elérési útvonalat kell rendelni. A tantermet, online formában történő oktatás esetén a releváns informatikai leírását a helynek az oktatási-kutatási szervezeti egység javaslatának ismeretében a kari órarendfelelős határozza meg.
- (14) A mintatanterv szerint azonos félévre meghirdetett kötelező és kötelezően választható – eltérő – tantárgyak kurzusainak órarendi időpontjait –a részidős képzést ide nem értve– úgy kell meghatározni, hogy e tantárgyak azon típusú kurzusai, amelyekből nincsenek párhuzamosan, a hét több napján meghirdetett kurzusok, nem kerülhetnek azonos időpontba.
- (15) Tantárgy meghirdetése – az e szakaszban megadott határidőig – a NEPTUN EFTR-en keresztül történik a következő adatok megadásával:
- a) a kurzus kódja,
 - b) a kurzus típusa,
 - c) a kurzus jellege,
 - d) a kurzus oktatói és részvételi arányuk a kurzus oktatásában,
 - e) a kurzusfelvételi követelmény,
 - f) a tantárgyi program,
 - g) a kurzus indításához szükséges minimális és a fogadható maximális hallgatói létszám,
 - h) az esetleges várólista nagysága,
 - i) a kurzusra történő esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontok, amennyiben ez nem a jelentkezés sorrendje,
 - j) a kurzus oktatásának nyelve,
 - k) a kurzushoz rendelt tanterem,
 - l) a kurzus órarendi adatai,
 - m) osztatlan képzéseken a csak elméleti foglalkozásokból álló tárgyak esetén a havi egy kiscsoportos gyakorlati szeminárium időpontja.
- (16) A tantárgyhoz tartozó e-learning felület létrehozása a szemeszter kezdetéig a Moodle rendszerben az alábbiak szerint kötelező:
- a) a kurzus elnevezése, a tantárgy hivatalos neve, a kurzus meghirdetésének féléve, kurzusoldalon a tárgy(ak) NEPTUN EFTR-ben szereplő kódjának / kódjainak megadása a hallgatók automatikus beiratkoztatása céljából,
 - b) legkésőbb a szemeszter kezdetéig a tárgyat felvett hallgatók hozzárendelése a kurzushoz.
- (17) A tantárgyhoz létrehozott Moodle kurzusban az alábbi kötelező elemeket kell a tárgyat felvett hallgatók számára elérhetővé tenni (amennyiben az adott tárgynál értelmezhető):

- a) a tantárgy követelményrendszere,
 - b) a tanulmányi felelős vagy tanulmányi ügyintéző elérhetősége,
 - c) a félévközi számonkérések ütemterve és követelményei,
 - d) a tantárgy előadásainak és szemináriumainak órarendi beosztása, valamint diasora vagy kivonata,
 - e) lehetőség szerint a tanulmányi követelményeket részletező, meghatározó, standardizáló study guide (pl.: kulcsszó, kulcsadat, kulcsábra lista, syllabus a számonkéréshez, tételekhez).
- (18) A hallgató számára biztosítani kell, hogy az általa felvett tárgyak Moodle tananyagához az abszolutórium megszerzéséig hozzáférhessen.
- (19) A kurzusok órarendi adatait a tantárgy oktatásért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység javaslatára a kar órarendfelelőse határozza meg.
- (20) A kurzus meghirdetését – a központi meghirdetésen túlmenően – a tantárgyak oktatásáért felelős szervezeti egységek is közzé tehetik.
- (21) A tanulmányi osztály a NEPTUN EFTR-ben ellenőrzi, hogy az egyes tantárgyak teljesítéséhez megfelelő számú és létszámú kurzust hirdettek-e meg. Ha a tantárgy, illetve kurzuskínálatban az ellenőrzés során hibát talál, az oktatási dékánhelyettesnek – az Egészségügyi Közzolgálati Karon a képzésért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének is – tett bejelentést követően közvetlenül kezdeményezi a hiányosságok megszüntetését.
- (22) A kijelölt órarendfelelősök (tanszéki adminisztrátorok) módosításait figyelembe véve az adott kar oktatási dékánhelyettese – az Egészségügyi Közzolgálati Karon a képzésért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője is – gondoskodik arról, hogy az előzetes tantárgy- és kurzuskínálat a tárgyfélévet megelőző félév szorgalmi időszaka utolsó hetének végéig a NEPTUN EFTR-ben meg legyen hirdetve, kivéve a kurzushoz rendelt tanterem, órarendi időpont és a kurzusoktató megadását.
- (23) A meghirdetésért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője legkésőbb a tárgyjelentkezési időszak kezdete előtti munkanap végéig az előzetes kurzuskínálatban módosítást, kiegészítést, törlést kérhet a kari órarendfelelőstől. A kijelölt órarendfelelős (tanszéki adminisztrátor) szükség esetén az oktatási dékánhelyetessel – az Egészségügyi Közzolgálati Karon a képzésért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjével is – egyeztetve (különösen a létszámcsökkentés, kurzusszámcsökkentés esetében), módosítja a kurzuskínálatot, de vizsgakurzust nem törölhet belőle.
- (24) A végleges tantárgy- és kurzuskínálat a (23) bekezdésben meghatározott kivételekkel nem módosítható.

22. § [Tantárgyfelvétel rendje és keretei]

- (1) A tantárgyfelvétel
 - a) az esetleges kedvezményes tantárgyfelvételi időszakból,
 - b) a rendes tárgyfelvételi időszakból, ezen belül
 - ba) a kötelező tárgyak,
 - bb) a kötelezően választható tárgyak,
 - bc) a szabadon választható tárgyak felvételi időszakából áll.
- (2) A tantárgy- és kurzusfelvételi időszakokat a NEPTUN EFTR teherbírásnak figyelembe vételével, időben több szakaszban kell megszervezni.
- (3) A meghirdetett kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakra a hallgatók a tárgyfélévre vonatkozó szorgalmi időszakot megelőző utolsó munkanap éjfélig jelentkeznek az előtanulmányi rend figyelembevételével.
- (4) A kedvezményes tantárgy- és kurzusfelvételi időszak a kötelező tárgyak felvételi időszakának kezdete előtt legkorábban tizenkét órával kezdődik.
- (5) A kedvezményes tantárgy- és kurzusfelvétel időbeli kereteit és az erre jogosult hallgatók körét és indokát - az egyetemi szabályzatokban nem részletezett esetekben - az oktatási rektorhelyettes határozza meg. A rektorhelyettes e döntéséről az időszak kezdete előtt legalább nyolc nappal értesíti a tanulmányi osztályt, amely gondoskodik a feltételek NEPTUN EFTR-ben történő érvényesítéséről. Az értesítés elmaradása esetén kedvezményes tantárgy- és kurzusfelvételi időszak nem alkalmazható.
- (6) A hallgató az adott tantárgyat azzal veszi fel, hogy a tantárgy teljesítéséhez szükséges kurzusokra való jelentkezése elfogadásra kerül. A tantárgy teljesítéséhez szükséges valamennyi típusú kurzusra egyidejűleg történik a jelentkezés. A hallgató jelentkezése az adott kurzusra elfogadásra kerül, ha a hallgató az előtanulmányi kötelezettségeknek eleget tesz, és a kurzus maximális férőhelyszáma még nem telt be. A hallgató a tárgyfelvételi időszak végéig a tantárgy felvételét visszavonhatja, vagy a felvett kurzus helyett más kurzusra jelentkezhet.
- (7) A tantárgy felvételéről a hallgató automatikus értesítést kap a NEPTUN EFTR-ben. A tanulmányi osztály a tanévnaplóban meghatározott regisztrációs időszakot követő első munkanapon a NEPTUN EFTR-ben lezárja a tárgyfelvételt, illetve annak módosítási lehetőségét, és ezzel véglegessé válik a hallgató aktuális félévének tanrendje. A tanévnaplóban meghatározott tantárgyfelvételi időszak lezárása után egy munkanapon belül a NEPTUN EFTR-ben elektronikus levél értesítést kap az általa felvett tárgyak ellenőrzésére való felhívásról.
- (8) A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után öt napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. A kérelmet személyesen a tanulmányi osztálynál vagy elektronikus levél formájában lehet benyújtani. Megalapozott módosítási kérelem esetén a tantárgyfelvételt a tanulmányi

osztály módosítja. A kifogásra vonatkozó kérelmet a tanulmányi osztály vezetője bírálja el oly módon, hogy annak engedélyezése esetén a módosítást a tanulmányi osztály a tárgyfelvételi időszak lezárását követő 8 napon belül végre tudja hajtani. Felvett tárgyat törölni a szorgalmi időszak harmadik hetéig késedelmi díj megfizetése mellett lehet.

- (9) Egymásra épülő, több féléves tantárgyak esetén a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság a tanulmányi időszakra vonatkozó bejelentkezési időszak végéig, a tárgyat meghirdető oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének hozzájárulása esetén, engedélyezheti 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 kreditjeit a hallgató megszerezte.
- (10) Ha a hallgató kurzusjelentkezése az egyetemnek, az oktatási-kutatási szervezeti egységnek vagy az oktatónak felróható ok miatt hiúsult meg, úgy biztosítani kell számára, hogy az eredeti jelentkezésének megfelelő vagy az órarendjébe beilleszthető kurzust felvehesse, melyre kizárólag a harmadik oktatási hét végéig van lehetőség.
- (11) A hallgató köteles saját tankörének megfelelő kurzusokra jelentkezni.
- (12) A (11) bekezdéstől eltérni - a (13) bekezdésben meghatározott rendelkezést ide nem értve - az illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység jóváhagyásával, csak különös indokkal, a Tanulmányi és Vizsgabizottság engedélyével lehet.
- (13) Az azonos tanmenettel rendelkező hallgatók esetében legfeljebb 2 hallgató egymás között cserélhet egy, a saját tankörétől eltérő tankörbe való jelentkezést, kizárólag abban az esetben, ha a cserét mindkét érintett hallgató vonatkozásában a Tanulmányi Osztály engedélyezi.
- (14) Azok a hallgatók, akik előreláthatólag külföldön végzik tanulmányaik egy részét és csak bizonyos turnusok felelnek meg számukra, a megfelelő igazolást (learning agreement, fogadó intézmény szándéknyilatkozata, egyetemmel együttműködési megállapodást kötött szervezet igazolása) csatolva előnyben részesülhetnek a tantárgyfelvétel során.
- (15) A tudományos diákköri munkával kapcsolatos tantárgy(ak) felvételének feltétele, hogy a hallgató a TDK nyilvántartásában szerepeljen, és az erről szóló tájékoztatást a NEPTUN EFTR megfelelő felületén is fel kell tüntetni. A TDK nyilvántartásában nem szereplő hallgató ilyen tárgyfelvételét törölnie kell. A TDK működési szabályaiban ennek feltételeként rögzített teljesítményt elérő, a TDK-hoz kapcsolódó tantárgyat felvevő hallgató tárgyfelvételét e teljesítmény elérését követően a TDK Iroda valamint a Kar TDK felelőisének kezdeményezésére a Tanulmányi Osztály utólagosan módosítja a vonatkozó, magasabb kreditértékű tantárgy felvételére.

- (1) A kötelező tantárgy tantárgyelhagyás miatt hiányzó kreditek ismételt megszerzésének legkésőbbi időpontja a tantárgy második újbóli meghirdetésének féléve, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel.
- (2) Ha egy felvett tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, két későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti az előtanulmányi rend, valamint az (1) bekezdésben foglaltak figyelembevételével.
- (3) Amennyiben a hallgató ezután sem tudta a tárgyat teljesíteni, tanulmányai során egy alkalommal egy tárgyból kérheti a tárgy méltányosságból történő ismételt felvételét. Ha a hallgató az aláírást már korábban megszerezte, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét.
- (4) E szakasz alkalmazásában újbóli meghirdetésnek a hallgató által először tavaszi félévben felvett tárgy esetén legkorábban annak következő tavaszi félévben történő meghirdetése, először őszi félévben felvett tárgy esetén legkorábban annak következő őszi félévben történő meghirdetése minősül.

24. § [Tantárgyismétlés, Vizsgakurzus]

- (1) A vizsgakurzus lehet
 - a) CV kurzus,
 - b) FM kurzus.
- (2) A kötelező valamint a FOK-on a kötelezően választható tárgy meghirdetése minden félévben kötelező legalább CV kurzus formájában.

7. Tanulmányi követelmények teljesítésének értékelése

25. § [A tanulmányi követelmények és a hallgató teljesítményének értékelése]

- (1) A tantárgy teljesítése, a tantárgyhoz rendelt kredit megszerzése:
 - a) a tantárgyhoz rendelt kurzusok, tanulmányi cselekmények és egyéb követelmények teljesítésével és a tanulási eredmények elsajátításával (teljesítés), vagy
 - b) korábban megszerzett ismeretek – ideértve a formális, informális és nem formális úton történt ismeretszerzést is – a 43. §-ban foglaltak szerinti elismerésével (kreditelismerés) történhet.
- (2) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:
 - a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
 - b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés.
- (3) A hallgatók munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy állami ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vesznek részt.

(4) Az ismeretek ellenőrzése történhet:

- a) a szorgalmi időszakban a tanórán tett szóbeli vagy írásbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, valamint tanórán kívüli munkával készített feladat értékelésével,
- b) az oktató, vagy kijelölt tutor által végzett folyamatos értékeléssel,
- c) vizsgával, ami lehet
 - ca) gyakorlati vizsga,
 - cb) kollokvium,
 - cc) szigorlat,
 - cd) záróvizsga.

(5) Félév végi osztályzat adható:

- a) félévközi gyakorlati jeggyel, – gyakorlatokat is magában foglaló tantárgyak esetén – szorgalmi időszak alatti ellenőrzések és az elvégzett gyakorlati teljesítmény, valamint az oktató által tapasztalt elméleti felkészültség alapján,
- b) vizsgajeggyel.

26. § [Jegymegajánlás]

- (1) Kollokviummal számon kérendő tantárgyból, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból és gyakorlatból állnak, az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője (a tárgy előadója) a hallgatónak, az oktatási időszakban Atménye vagy tanulmányi versenyeredmény alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg. A gyakorlati jegy megajánlás feltételeit az adott félév kezdetéig ki kell hirdetni és a tantárgyleírásban is szerepelnie kell.
- (2) A megajánlott osztályzatot legkésőbb az utolsó foglalkozáson a hallgató tudomására kell hozni a NEPTUN EFTR jegymegajánlások nyilvántartására szolgáló felületén. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását. Ha a hallgató nem jelentkezik a tárgy egyetlen vizsgájára sem, a NEPTUN EFTR-ben rögzített megajánlott jegyet elfogadottnak kell tekinteni.
- (3) Kötelező tantárgyak esetén jegymegajánlásban a jegymegajánlás feltételeként szabott teljesítményértékelés(ek)en a legmagasabb tudásszintet elért hallgatók részesülhetnek az alábbiak szerint:
 - a) a felső 5%-ot elért hallgatók jeles,
 - b) a felső 5,1-10 %-ot elért hallgatók jóosztályzatú jegymegajánlásban részesülhetnek, mely határértékektől eltérni kizárólag dékáni engedéllyel lehet.

27. § [Teljesítményértékelési és mérési módszerek]

- (1) A tanulmányi teljesítmény mérésére és értékelésére a következő célok elérése érdekében kerülhet sor:
 - a) valamely tanulmányi cselekmény elvégzéséhez szükséges előzetes kompetenciák feltárása szintfelmérő (diagnosztikus) értékeléssel [szintfelmérés],

- b) félévközi haladás regisztrálása folyamatos oktatói visszajelzés mellett támogató (formatív) részteljesítmény értékeléssel [részteljesítmény értékelés] vagy
 - c) adott tanulmányi időszak (szemeszter, blokk) teljes ideje alatt elsajátított kompetenciák felmérése összegző (szummatív) értékeléssel (összegző értékelés).
- (2) Egy tantárgyon belül az (1) bekezdés szerinti értékelések a tantárgy jellegéhez és céljához illeszkedően vegyesen alkalmazhatók.
- (3) Az elméleti tudás és a gyakorlati képesség típusú kompetenciaelemek meglétének vizsgálatára bármely mérési és értékelési típus alkalmazható.
- (4) Az attitűd, valamint az önállóság és felelősségvállalás típusú kompetenciaelemek meglétének vizsgálatára elsősorban a részteljesítmény értékelés, másodsorban az összegző értékelés alkalmazható.
- (5) A részteljesítmény értékelés történhet:
- a) folyamatos, a tantárgy tanulmányi foglalkozásain tanúsított teljesítmény és aktivitás (az elvégzett gyakorlati munka színvonala, elméleti felkészültség, aktív részvétel, gondolatok felvetése, részvétel a szervezett csoportmunkában, vitában, minden foglalkozáson megírt beszámoló az előző órai anyagból stb.),
 - b) egyszeri cselekmény(ek) (szóbeli beszámoló, laboratóriumi mérés, az arról készített jegyzőkönyv, rendszeres, a tananyag elsajátítását segítő, önállóan elkészítendő feladatok beadása stb.),
 - c) folyamatos, oktatói témavezetéssel, konzultációval segített alkotás(ok) (otthoni feladat, esszé, projektfeladat, prezentáció, terv, művészeti alkotás és dokumentációja) létrehozása, vagy
 - d) gyakorlati feladat(ok) megoldása alapján.
- (6) A kötelező részteljesítmény-értékelés eredményét félévközi (gyakorlati) jeggyel és vizsgajeggyel záruló tantárgy esetén – a tantárgyként megjelenő kritériumkövetelmények kivételével – a tantárgyi programban meghatározott, a 28. § (4)-(5) bekezdésekben foglaltak alapján kell figyelembe venni a tantárgyhoz (kurzushoz) rendelt érdemjegy meghatározásánál.
- (7) Az összegző értékelés egyszeri cselekménnyel a tantárgyi programban meghatározottak szerint (írásbeli, gyakorlati vagy szóbeli kollokvium vagy szigorlat stb.) teljesíthető.

28. § *[A teljesítményértékelés rendszere]*

- (1) A tantárgyak teljesítményértékelési rendszerét úgy kell kialakítani, hogy az segítse és ösztönözze a hallgatók folyamatos tanulását, valamint ne vezessen a hallgatók indokolatlan túlterheléséhez. A következő tanév tantárgyainak értékelési módját (gyakorlati jegy vagy vizsgajegy) a mintatantervben kell rögzíteni.
- (2) A szorgalmi időszakban, az egy tantárgyhoz tartozó tanulmányi teljesítményértékelések számát és időtartamát a következők szerint kell meghatározni:

- a) az előzetes kompetenciák felmérésére irányuló szintfelmérő értékelések száma nincs korlátozva, de ilyen értékelés kizárólag olyan tantárgy keretein belül alkalmazható, amelynek van gyakorlat vagy laboratóriumi gyakorlat típusú kurzusa,
 - b) a félév közben elsajátított kompetenciák formatív értékelésére szolgáló cselekmények (pl. zárthelyi dolgozatok, demonstrációk) száma félévközi érdemjeggyel értékelt kurzus esetében háromnál, vizsgaérdemjeggyel értékelt kurzus esetében kettőnél több nem lehet,
 - c) a félév közben elsajátított kompetenciák formatív értékelésére szolgáló cselekmények összegzett időtartama félévközi érdemjeggyel értékelt tantárgy esetében legfeljebb annyiszor hatvan, vizsgaérdemjeggyel értékelt tantárgy esetében legfeljebb annyiszor negyvenöt perc lehet, ahány kredit értékű az adott tantárgy.
- (3) Szakdolgozat készítés, továbbá a tantervben meghatározott egyes – nem vizsgaérdemjeggyel értékelt – tantárgyak (pl. szakmai gyakorlat, tervezési feladat, projektfeladat) értékelésére a részteljesítmény értékelést kell alkalmazni.
- (4) A tantárgyi programban kell meghatározni azt, hogy a félévközi teljesítményértékelések eredménye hogyan befolyásolja a félévközi érdemjegy (gyakorlati jegy), a vizsgaérdemjegy megállapítását és a jegymegajánlást. A teljesítményértékelés módját, tartalmi elemeit megfelelő részletességgel fel kell tüntetni a tantárgy követelményrendszerében (tantárgyi programban), melyet az adott karon a mindenkori oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság véleményez.
- (5) A vizsgajeggyel záruló tárgy esetén a félévközi teljesítmény-értékelés:
- a) nem lehet az aláírás feltétele, de a jól vagy rosszul teljesítőknél kedvezmény vagy többletfeladat megadását vonhatja maga után,
 - b) eredményéhez a tantárgyi programban (tantárgyi követelményrendszerben) meghatározott vizsgakedvezmény vagy többletfeladat társulhat, ilyen vizsgakedvezmény lehet például gyakorlati vizsga, beugró alóli mentesség, bizonyos vizsgarész teljesítése alóli felmentés; többletfeladat lehet például több tétel húzása és teljesítése a vizsgán,
 - c) a tantárgyi programban (tantárgyi követelményrendszerben) részletezni kell az egyes félévközi teljesítmények eredményeihez társított kedvezmény vagy többletfeladat mibenlétét, valamint azt, hogy azok milyen módon és arányban kerülnek figyelembe vételre a vizsgán.
- (6) A szorgalmi időszakban végzett tanulmányi teljesítményértékelések tanítási napon 8:00 és 20:00 óra között szervezhetők a tantárgy órarendi időpontjában vagy a teljesítményértékelési tervben megadott más időpontban. Ettől eltérni a hallgatói önkormányzat egyetértésével lehetséges.
- (7) A tantárgy órarendi időpontján kívül tartott teljesítményértékelés (pl. zárthelyi dolgozat, beszámoló) nem lehet a szak (képzés) mintatanterv szerint azonos félévben meghirdetett más kötelező tantárgyának foglalkozásával – részben vagy egészében – azonos időszakban.

- (8) A teljesítményértékelési tervet úgy kell elkészíteni, hogy a szakon (képzésen) a mintatanterv szerint azonos félévben meghirdetett tantárgyakból tartott összegző tanulmányi teljesítményértékelésekből (zárthelyi dolgozat, demonstráció) egy hétre legfeljebb kettő – a szorgalmi időszak utolsó két hetében négy – kerülhet, eltérő munkanapra.
- (9) A (8) bekezdés szerinti teljesítményértékelési tervet a mintatanterv szerint szakonként, az azonos félévben meghirdetett kötelező és kötelezően választható tantárgyakra kell elkészíteni.
- (10) A teljesítményértékelési tervet – teljesítményértékeléseket és azok ismételtesére, javítására vagy pótlására szolgáló lehetőségeket – legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig közzé kell tenni a szakért (képzésért) felelős kar honlapján.
- (11) Az oktatási-kutatási szervezeti egység a teljesítményértékelési tervtől a Hallgatói Önkormányzat kérésére, vagy a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság engedélyével térhet el. Ebben az esetben az érintett hallgatókat egy héttel a módosuló teljesítményértékelési időpont előtt a NEPTUN EFTR-en keresztül a tantárgyfelelősnek kötelessége tájékoztatni.
- (12) A jelenléti követelmények teljesítésének hiánya miatt az oktató az aláírást, valamint a félévközi érdemjegy megadását nem tagadhatja meg, ha a hallgató a meghirdetett gyakorlati foglalkozások legfeljebb huszonöt százalékáról hiányzott. A szokásos rendnek megfelelően három késés egy hiányzásnak számít. A még elfogadható késés mértékét a tantárgy követelményrendszerének kell tartalmaznia. Huszonöt százalék feletti hiányzás esetén a tantárgy követelményrendszerében leírtak szerint kell eljárni.
- (13) A félévközi érdemjegyet (gyakorlati jegyet) a tanulmányi teljesítményértékeléseken elért eredmények összessége alapján kell meghatározni a következők szerint:
- a) az egyes írásbeli számonkérések értékelésekor az elégséges (2) érdemjegy megszerzéséhez szükséges teljesítményszint (pontszám) nem lehet magasabb, mint az elérhető szint (pontszám) ötven százaléka,
 - b) az értékelés „nem teljesítette” minősítésű, ha a hallgató a tantárgy (kurzus) tanulmányi teljesítményértékelés akár egyikén nem vett részt, és azt a pótlási lehetőségeken nem pótolta, vagy a gyakorlatokon történő hiányzása meghaladja a tantárgyi programban (tantárgyi követelményrendszerben) megengedett mértéket.
- (14) Ha a mintatanterv szerinti félévében meghirdetett kötelező tantárgyat az adott vizsgaidőszakban a vizsgázók legalább 50%-a nem tudta elsőre teljesíteni, úgy ennek kivizsgálásáról a hallgatói önkormányzat javaslatára az oktatási rektorhelyettes gondoskodik, majd megalapozottság esetén vizsgálatot kezdeményez a feltárt nem megfelelőségek orvoslására. A vizsgálat eredménye alapján javasolt intézkedés a következő év során alkalmazható. Ha a vizsgálat alapján etikai vétség megalapozott gyanúja merülne fel, úgy az oktatási rektorhelyettes kezdeményezi az etikai ügyekben

eljáró bizottság eljárását az adott ügyben, az érintett oktatási-kutatási szervezeti egység egyidejű tájékoztatásával.

- (15) Az oktatási rektorhelyettes egy adott időszak vonatkozásában elrendelheti az oktatási-kutatási szervezeti egységek részére statisztikai kimutatás készítését az adott időszakban vizsgáztatást végző oktatóknak az oktatás keretében végzett feladataik ellátására vonatkozó mutató(k) alapján a munkájuk jellemző sajátosságait érintően.

29. § [Az aláírás]

- (1) A vizsgával záruló tantárgyakban a vizsgára bocsáthatóság feltétele az „aláírva” aláírásbejegyzés megszerzése a szorgalmi vagy legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig. Az aláírás megszerzését a vizsgáztató minden esetben köteles a vizsga megkezdése előtt ellenőrizni.
- (2) Az aláírás megszerzésének feltétele, hogy a hallgató
 - a) a gyakorlati foglalkozásokon, szemináriumokon legalább 75%-os jelenléti, részvételi követelményt teljesíti, és
 - b) a tanulmányi teljesítményértékeléseken a félév során teljes körűen (azaz valamennyi kötelező demonstrációt érintően) részt vegyen, mindegyik demonstrációt elvégezze. A hiányzó demonstráció pótlására a hallgatónak két lehetősége van, melyet az adott oktatási szervezeti egység a tantárgyi programban (tantárgyi követelményrendszerben) előzetesen ismertet.
- (3) Az előadásokon, gyakorlati foglalkozásokon, szemináriumokon a hallgató köteles az előírt öltözkében és előadásra, gyakorlatra kész állapotban, az adott napra felkészülten megjelenni. Nem megfelelő fizikai, mentális, pszichés állapot (betegség, kóros fáradtság, gyógyszer vagy más tudatmódosító szer, alkoholos befolyásoltság) gyanúja esetén a hallgató az előadást, a gyakorlatot nem kezdheti meg, valamint nem folytathatja. Az előadóteremből, a gyakorlóterületről való távozásra szólíthatja fel az előadó, a gyakorlatot vezető, vagy távollétében az általa kijelölt helyettese az erre irányuló jegyzőkönyv egyidejű felvételével.
- (4) A (2) bekezdéstől eltérően az Általános Orvostudományi Kar IV-V. évfolyamán blokkosított oktatási rendszerben oktatott tárgyak esetén a hiányzások a blokkba épített előadások és gyakorlatok esetében külön-külön értékelendők. A pótlást az oktatási-kutatási szervezeti egység biztosíthatja akár éjszakai vagy hétvégi ügyeleti idő keretében.
- (5) Az aláírás megszerzésének feltételeként a tantárgyi program a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott helyett annál alacsonyabb jelenléti követelményt is, továbbá osztott képzések esetén valamennyi előadás vonatkozásában is legfeljebb 75%-os jelenléti követelményt előírhat.

- (6) Osztatlan képzéseken a csak elméleti foglalkozásokból álló tárgyak esetén - ide nem értve a csupán technikailag előadásra és gyakorlatra szétválasztott tárgyakat – az előadás időpontjában megtartásra kerülő havi egy kiscsoportos gyakorlati szemináriumon a legalább 75%-os hallgatói jelenlét kötelező.
- (7) Amennyiben a tanterem befogadóképessége kisebb, mint a kurzushoz beállított maximális hallgatói létszám, a foglalkozásokon kötelező jelenlétet előírni nem lehet.
- (8) Nem blokkosított oktatás keretében a félévvégi aláírás megtagadását az oktató vagy a szervezeti egység tanulmányi ügyintézője (tanszéki adminisztrátor) rögzíti az NEPTUN EFTR rendszerben legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének második napjáig.
- (9) A félév végi aláírás megtagadása esetén a hallgató az adott tárgyból vizsgát nem tehet.
- (10) Az Általános Orvostudományi Kar IV.-V. évfolyamán blokkosított oktatási rendszerben oktatott tárgyak vonatkozásában – teljesítés esetén – az aláírásbejegyzést a hallgatónak az általa elvégzett blokk utolsó tanítási napját követő munkanapig kell bejegyezni.

30. § [A vizsgák rendje]

- (1) A vizsga
 - a) szóbeli teljesítményértékelésből,
 - b) írásbeli teljesítményértékelésből,
 - c) gyakorlati feladatok teljesítéséből,
 - d) vagy az a)-c) pontok szerinti értékelések kombinációjábólállhat, melyek során a félévközi tanulmányi teljesítményértékeléseken vagy azok egy csoportjában elért eredmények a tantárgyi programban, (tantárgyi követelményrendszerben) valamint a teljesítményértékelési tervben a 28. § (4)-(5) bekezdésekben foglaltak figyelembevételével meghatározott módon beszámíthatók.
- (2) A vizsga lehet egyszerű vagy kombinált. Az egyszerű vizsga a (1) bekezdésben megadott részek közül csak egyet, a kombinált vizsga legalább kettőt tartalmaz.
- (3) A tantárgyi program (tantárgyi követelményrendszer) határozza meg, hogy a kombinált vizsga az (1) bekezdésben megadott részek közül melyeket tartalmazza.
- (4) A tantárgyi programban (tantárgyi követelményrendszerben) kell meghatározni, hogy
 - a) vizsgán, illetve a kombinált vizsga egyes részeiben milyen teljesítményszint elérése a vizsga sikeres teljesítésének szükséges feltétele,
 - b) a kombinált vizsga eredményében a félévközi teljesítményértékelések mely csoportját milyen mértékben/arányban/százalékban lehet figyelembe venni és
 - c) a kombinált vizsga egyes részei külön-külön ismételhetők-e, illetve javíthatók-e.
- (5) A kombinált vizsgák minden részét ugyanazon félévben kell teljesíteni, és az egyes részvizsgák ugyanazon napon teljesítendőek, kivéve, ha a tanszék a (4) bekezdés c) pontja szerint lehetőséget ad arra, hogy a sikeres részvizsgát nem kell megismételni.

- (6) A bármely okból sikertelen vizsga – az (1) bekezdés d) pontja szerinti részvizsga kivételével ideértve a részvizsga sikertelenségét is – a hallgató rendelkezésére álló vizsgaalkalmak számát eggyel csökkenti.
- (7) A szorgalmi időszakban elért, a gyakorlati jegyben vagy vizsgaérdemjegyben figyelembe vett eredmények – a tantárgyi program (tantárgyi követelményrendszer) eltérő rendelkezésének hiányában – minden olyan félévben figyelembe veendő, amelyben az „aláírva” aláírásbejegyzés érvényes.
- (8) A vizsgáról – a kombinált vizsga részvizsgáját is ide értve – vizsgalapot kell a Neptun rendszerből kinyomtatni, mely tartalmazza:
- a) az adott tanév félévének megjelölését,
 - b) a tantárgy, tantervi egység megnevezését, kódját,
 - c) a vizsga időpontját,
 - d) a vizsgáztató oktató nevét,
 - e) a vizsgáztató oktató oktatói azonosító számát és aláírását,
 - f) a vizsgára jelentkezett hallgató nevét, hallgatói azonosító számát, és
 - g) a vizsga értékelését, a keltezését.
- (9) A nem vizsga keretében szerzett értékelésről is vizsgalapot kell kiállítani.
- (10) A vizsgalapon a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsga értékelését és a vizsgát követően aláírásával haladéktalanul érvényesíti azt.
- (11) A vizsgalapot a jogszabályban rögzített időtartamban, de legalább 10 évig megőrzi a tantárgyért felelős szervezeti egység. Az őrzésért a szervezeti egység vezetője felelős.
- (12) A vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel, ötfokozatú skálán történik.
- (13) Kombinált vizsgát alkalmazó szigorlat sikertelensége esetében csak a sikertelen vizsgarész javítása szükséges, ha a tantárgyi program (tantárgyi követelményrendszer) így rendelkezik.
- (14) Amennyiben a tantárgyi program (tantárgyi követelményrendszer) így rendelkezik, a sikeres részvizsga eredménye a félév végéig érvényben marad, ideértve a tavaszi félévhez kapcsolódóan a TKSZV eredményét is.
- (15) Szigorlat esetén a vizsgáztatást vezető oktatók (egyetemi docens, egyetemi tanár, főiskolai docens, főiskolai tanár) végzik, de a tanszékvezető előterjesztésére indokolt esetben a dékán engedélyezheti, hogy az oktatásban aktívan részt vevő egyéb oktató, kutató, tanár, klinikai főorvos végezze. Az engedély minden esetben csak az adott félévre vonatkozik. Ha a szigorlaton több tantárgy ismeretanyaga szerepel, valamint ismételt szigorlat esetén, a szigorlatot kétfágú vizsgabizottság előtt kell letenni. A

vizsgabizottság elnöke csak vezető oktató, illetve a dékán engedélyével rendelkező egyéb oktató, kutató, tanár, klinikai főorvos lehet.

- (16) Írásbeli (rész)vizsga esetén a bizottság előtt tett vizsga alatt az írásbeli dolgozat legalább két vizsgáztató által, egymástól függetlenül végzett értékelését kell érteni. A (rész)vizsga eredményét a bizottság állapítja meg.
- (17) Ha szigorlatot vizsgabizottság előtt kell letenni, a szigorlat akkor tartható meg, ha a vizsgán, vagy az egyes vizsgarészeknél mindkét bizottsági tag jelen van.

31. § [A vizsgák szervezése]

- (1) A vizsgák letételére elsősorban a vizsgaidőszak szolgál, kivéve a tömbösített oktatás rendszerét.
- (2) Vizsgaidőszakon túli időpontra a következő szemeszter első két hetére a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság megfelelően indokolt és igazolt esetben engedélyezhet vizsgaidőszakon kívüli vizsgát. Az így pótoltt vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
- (3) A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden vizsgára jogosult hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse.
- (4) A hallgatók a vizsgaidőszakuk tervezése, a vizsgáik letétele során kizárólag az előre megadott vizsganapokat vehetik figyelembe.
- (5) A vizsgaalkalmakat elsősorban munkanapra – ide nem érve a levelező munkarendű képzéseket-kell meghirdetni. A (rész)vizsga legkorábban 8:00 órakor kezdődhet és 20:00 órakor véget kell érnie. A (rész)vizsga időtartamának a NEPTUN EFTR-ben kiírtakkal megegyezőnek kell lennie. Az érintett oktatási-kutatási szervezeti egység felelőssége, hogy a vizsga a NEPTUN EFTR-ben kiírt időintervallumon ne nyúljon túl, időtartama racionális kereteken (maximum 5 óra) belül maradjon. Ettől a rendelkezéstől a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság engedélyével el lehet térni.
- (6) A vizsgaidőszakban az oktatási-kutatási szervezeti egységeknek kurzusonként és évfolyamonként szóbeli vizsga esetén legalább heti két, írásbeli vizsga esetén heti egy vizsganapot kell biztosítani. A vizsgaalkalmakra maximális hallgatói létszámot lehet megállapítani. A vizsga alkalmankénti maximális létszám összege – kombinált vizsgák esetén részvizsgánként – nem lehet kevesebb, mint a kurzust felvett hallgatók létszámának kétszerese. Az összesített maximális létszámot a vizsgaalkalmak között egyenletesen kell elosztani úgy, hogy az összes vizsgahely minimum 10%-a essen minden vizsgahétre.
- (7) A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság – a vizsga meghirdetésére vonatkozó határidőig – az oktatási-kutatási szervezeti egység indokolt kérésére az (6) bekezdésben

meghatározottnál kisebb összesített létszám meghirdetését is engedélyezheti. Az oktatási dékánhelyettes a HÖK tájékoztatásával egyidejűleg az osztott képzések esetében a hallgatói igényre figyelemmel az (6) bekezdésben meghatározottnál kevesebb, de legalább a teljes vizsgaidőszak alatt 4 vizsganap meghirdetését is engedélyezheti. Mindkét esetben figyelemmel kell lenni a mintatantervben azonos féléven szereplő, kötelező tantárgyak vizsganapjai közötti ütközések elkerülésére, továbbá a vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató a vizsgaidőszakban jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, sikertelen vizsgáit még a vizsgaidőszakban az e szabályzatban meghatározott számú alkalommal megismételhesse.

- (8) A vizsgarendet, valamint a vizsgaidőpontokat a vizsgajelentkezési időszak kezdete előtt egy héttel nyilvánosságra kell hozni. A kiírásnak tartalmaznia kell a vizsgák egyes napjait, vizsgára jelentkezők maximális lehetséges létszámát a vizsgaeredmények közzétételének napját. A vizsgaidőpontokat az adott vizsgaidőszak teljes idejére, előre meg kell határozni. A vizsgák kiírásáért és a kiírt vizsgák megtartásáért az illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője és a kar dékánja együttesen felelős.
- (9) A közzététel után vizsgaidőpontok kizárólag a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság előzetes hozzájárulásával módosíthatók.
- (10) Indokolt esetben az oktatási-kutatási szervezeti egység a vizsgaidőszak alatt újabb vizsgaalkalmakat is meghirdethet, illetve a dékán erre utasítást adhat.
- (11) Egy adott tantárgyból a hatodik elégtelen eredményű vizsgát követően hetedik vizsgán (ötödik ismétlő javítóvizsgán) a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállása alatt nem vehet részt, ilyen vizsgára nem is jelentkezhet.

32. § [Az Általános Orvostudományi Kar IV., V., VI. évfolyamán blokkosított rendszerben oktatott kötelező tárgyak vizsgáira, szigorlataira vonatkozó különleges rendelkezések]

- (1) A vizsgák, szigorlatok letételére a tantárgyak blokkjainak utolsó hete szolgál (vizsgahét). Kivételt képeznek az egyhetes blokkok, ahol a vizsgák letételére a blokk utolsó napján van lehetőség.
- (2) A IV. és V. éves blokk kijelölt vizsgahetén kötelező jelenléttel oktatási alkalom nem tartható. Egyhetes blokkok esetében a vizsganapot megelőzően legalább egy teljes napnak megfelelő felkészülési időt kell biztosítani.
- (3) A blokkokhoz tartozó vizsgát legkésőbb a blokk oktatásának első napján meg kell hirdetni az oktatási szervezeti egységnek.
- (4) A vizsgahéten legalább három vizsgaalkalmat kell biztosítani. A vizsgaalkalmakra maximális hallgatói létszámot lehet megállapítani. A vizsgaalkalmankénti maximális létszám összege – kombinált vizsgák esetén részvizsgánként – nem lehet kevesebb, mint a turnust felvett hallgatók létszámának 150%-a.

- (5) A vizsgákra jelentkezés a vizsgahetet megelőző hét hétfő 20 órakor kezdődik.
- (6) A hatodév utolsó blokkja, a választható klinikai gyakorlat utolsó hetében az év folyamán minden szigorlattal záruló tárgyból a (3) bekezdés szerint kell vizsgaalkalmat biztosítani úgy, hogy minden arra igényt tartó hallgató jelentkezni tudjon és szigorlatot tehessen. Ezzel a lehetőséggel a hallgató 1 tárgyból élhet, úgy, hogy a Választható klinikai gyakorlat kötelezettségeit maradéktalanul teljesíteni kell.

33. § *[A vizsgák rendje]*

- (1) A (rész)vizsga a feladat (kérdés, tétel stb.) átadásával/megadásával tekintendő megkezdettnek. A megkezdett (rész)vizsgát értékeléssel kell lezárni.
- (2) A szóbeli és a gyakorlati (rész)vizsga során a hallgató számára – a válaszadás, illetve a gyakorlati feladat elvégzése előtt – a vizsga jellegéhez igazodó felkészülési időt kell biztosítani. Ettől kizárólag a hallgató kérésére lehet eltekinteni.
- (3) Vizsgát tartani elsősorban az egyetem épületeiben, gyakorlati képzési helyszínein, a szak (képzés) oktatásáért felelős kar dékánjának engedélyével ezeken kívül is lehet.
- (4) A (rész)vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért, szabályos lebonyolításáért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.
- (5) Ha a hallgató bizottság előtt vizsgázik, a bizottság bármely tagja intézhet kérdést a vizsgázóhoz, a hallgató teljesítményét azonban a bizottság elnöke értékeli a bizottság tagjai véleményének figyelembevételével.
- (6) A meghirdetett (rész)vizsgát meg kell tartani, ha arra a vizsga letételére jogosult hallgató jelentkezett.
- (7) Az önállóan meghirdetett szóbeli (rész)vizsga időtartamán belül a (rész)vizsga időpontját az oktatási-kutatási szervezeti egység vagy a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti. A kijelölt időpontról a vizsgázókat a vizsga kezdete előtt legalább nyolc órával NEPTUN EFTR-en keresztül értesíteni kell. Pontos időpont kijelölésének hiányában a vizsga időpontja valamennyi jelentkezett vizsgázónak a vizsga kezdeti időpontja.
- (8) A vizsgáztató oktató távolléte esetében az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni megfelelően kompetens helyettes vizsgáztató oktatóról vagy a (rész)vizsga pótlásáról, amely a hallgatók számára hátrányos következményekkel nem járhat.
- (9) A kiírt (rész)vizsgák megtartásáért, illetve az oktató távolléte miatt elmaradt (rész)vizsgák pótlásáért az illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője a felelős. A vizsga (szigorlat) elmaradása miatti panasszal a hallgató a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottsághoz fordulhat.

- (10) A vizsgát szervező oktatási-kutatási szervezeti egység egyes (rész)vizsgaalkalmakat javító, illetve ismétlő javító vizsgaalkalomként jelölhet meg. Ezek a vizsga-alkalmak nem vehetők figyelembe a 31. § (6) bekezdés szerinti vizsgaalkalom szám és a maximális vizsgaalkalom létszám meghatározása során.

34. § [Részvétel a vizsgákon]

- (1) Tantárgy vizsgáján az a hallgató vehet részt, aki a tantárgyból érvényes „aláírva” aláírásbejegyzéssel rendelkezik, amennyiben azt a vizsgát megelőzően rögzítették a Neptun EFTR rendszerben.
- (2) Szigorlatot az a hallgató tehet, aki a mintatantervben előírt előzetes feltételeket teljesítette és a szigorlathoz rendelt tantárgyak kreditjét megszerezte.
- (3) Vizsgaalkalomra jelentkezni – a (4) pontban meghatározottak kivételével – legkésőbb az adott vizsga időpontját 23 órával megelőzően, a jelentkezést visszavonni legkésőbb az adott vizsga időpontját 24 órával megelőzően, kizárólag a NEPTUN EFTR-en keresztül lehet.
- (4) Az Általános Orvostudományi Karon a blokkosított oktatás esetében, amennyiben a vizsgák letételére kettő vagy annál kevesebb nap áll rendelkezésre, a vizsgaalkalomra jelentkezni az adott vizsga napján 6:00 óráig, a jelentkezést visszavonni az adott vizsga napján 0:00 óráig, kizárólag a NEPTUN EFTR-en keresztül lehet.
- (5) Szigorlat szóbeli részvizsgájához az azt szervező oktatási-kutatási szervezeti egység a NEPTUN EFTR-ben egyedi vizsgajelentkezési időszakot állíthat be, mely legkorábban a (rész)vizsga kezdete előtt hetvenkét órával érhet véget.
- (6) Előzetesen javító, vagy ismétlő javító vizsgaalkalomként meghirdetett (rész)vizsgára történő jelentkezés során előnyben részesítendőek az adott vizsgaidőszakban korábban sikertelen (rész)vizsgát tett vagy a sikeres (rész)vizsgájukat javítani szándékozó hallgatók.
- (7) A hallgató kötelessége, hogy a NEPTUN EFTR-ben felvett (rész)vizsgán megjelenjen. Amennyiben ezt elmulasztja, akkor tudása nem értékelhető, és –amennyiben a távolmaradását nem igazolja– a NEPTUN EFTR-ben az adott (rész)vizsgaalkalomnál „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni. Az igazolatlan mulasztást a vizsgalehetőségek félévenkénti maximális számába be kell számítani, továbbá a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott vizsgaszervezési adminisztrációs díj, továbbá mulasztási díj megfizetésére köteles.
- (8) A hallgató a személyazonossága igazolása nélkül nem vizsgázhat. A vizsgán a hallgató személyazonosságát bármely személyazonosság igazolására alkalmas, fényképet és aláírást egyidejűleg tartalmazó okmánnyal igazolhatja. Amennyiben a hallgató a személyazonosságát a fenti módon nem tudja igazolni a vizsgalapra, a NEPTUN

EFTR-be „nem jelent meg” bejegyzés kerül, ami az adott tárgyból a vizsgalehetőségek számát nem csökkenti, de a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott vizsgaszervezési adminisztrációs díj megfizetésére köteles.

- (9) A (7)-(8) bekezdésben meghatározott díjak kiírásáról a mulasztást követően a hallgató gondoskodik. A díj befizetése nélkül a tárgyból következő vizsgára történő jelentkezésre nincs mód.
- (10) A felvett (rész)vizsgáról való távollétet a hallgató köteles 3 munkanapon belül személyesen, írásban, elektronikusan vagy meghatalmazott útján a vizsgát szervező oktatási-kutatási szervezeti egységnél igazolni. Az igazolás elfogadásáról az oktatási-kutatási szervezeti egység – a hallgató és a szervezeti egység közötti vita esetén a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság – dönt. Ha a hallgató a távollétét megfelelően igazolja, akkor úgy kell tekinteni, mintha az adott vizsgát fel sem vette volna, a „nem jelent meg” bejegyzést az oktatási-kutatási szervezeti egység törli.
- (11) A hallgató, ha sikertelen vizsgát tett, vizsga kijavítását két alkalommal javító, illetve ismétlő javítóvizsga 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 – sem tehet.
- (12) 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 kredit nem szerezhető. A vizsgahelyek korlátozottsága esetén a javító-, illetve ismétlő javítóvizsgára jelentkező hallgató előnyt élvez a sikeres vizsga javítására jelentkező hallgatóval szemben.

35. § *[Tanéven kívül szervezett vizsga]*

- (1) Az az osztatlan orvos-és egészségtudományi mesterképzésben tanuló 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. Ha a felsőoktatási intézmény betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor a legkésőbb július 31-ig meghozott átsorolási döntést a TKSZV eredményének figyelembevételével kell felülvizsgálni és szükség esetén módosítani. A TKSZV az adott tanév tavaszi tanulmányi félévhez tartozóan a (6) bekezdés szerinti időszakban teljesíthető.
- (2) Az osztatlan orvos-és egészségtudományi mesterképzések esetében az (1) bekezdés 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 tanulmányi osztályon jelzi, és a hallgató nem került elbocsátásra a tavaszi félév vizsgaidőszakának lezárultával, ideértve azt az esetet is,

amennyiben a hallgató a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság méltányossági döntése alapján mentesül az elbocsátás alól. Amennyiben a hallgató elbocsátása miatt eljárás van folyamatban, de a hallgató TKSZV-re jogosult és arra határidőben jelentkezett, az elbocsátás tárgyában indult eljárást a TKSZV eredményének közléséig a TVB felfüggeszti, majd az eredmények ismeretében az eljárást a TKSZV eredményének figyelembevételével vagy meg kell szüntetni, vagy meg kell hozni az elbocsátásról szóló döntést.

- (3) A (2) bekezdés szerinti vizsga letétele nem minősül tárgyfelvételnek.
- (4) A TKSZV esetében a hallgató a (6) bekezdés szerinti időszakban bármely tárgyból annyi alkalommal vizsgázhat, amennyi vizsgalehetősége az adott tantárgyból az adott félévben maradt.
- (5) 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 tantárgyelhagyásnak.
- (6) A TKSZV vizsgaidőpontját úgy kell meghatározni, hogy a regisztrációs hetet megelőző 5 munkanapos periódusában a hallgató a 34. § (11) bekezdés szerinti vizsgaalkalmakat teljesíteni tudja. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson.
- (7) A TKSZV esetében nem szükséges az e szabályzatban meghatározott általános vizsga meghirdetési feltételeket teljesíteni. Amennyiben a hallgató a TKSZV keretében sem teljesíti a tárgyat, a következő félév során meghirdetett CV kurzus lehetőségét igénybe veheti, amennyiben maradt vizsga lehetősége, figyelemmel a TKSZV keretében tett sikertelen vizsgái és a 34. § (11) bekezdése szerinti összes vizsgalehetőség különbözetére.
- (8) 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 34. § (11) bekezdésében meghatározott vizsgák számának különbözetére. A vizsgaismétlés lehetőségeinek száma azonos tanegység esetében nem haladhatja meg a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott sikertelen vizsgák számát.

36. § [A tanulmányi teljesítményértékelés ismétlésére, javítására és pótlásra vonatkozó általános szabályok]

- (1) Az Egyetem biztosítja, hogy minden hallgatója számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen tanulmányi teljesítményértékelést megismételhesse a szabályzatnak megfelelő keretek között úgy, hogy a megismételt teljesítményértékelés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

- (2) Amennyiben e szabályzat eltérő rendelkezést nem állapít meg, a tanulmányi teljesítményértékelés ismételtesre és pótlására az oktatási-kutatási szervezeti egység által kiírt első alkalom igénybevétele a hallgató számára díjmentes.
- (3) A teljesítményértékelés ismételése esetén a tantárgyi programban és e szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában az ismételésen elért eredményt kell figyelembe venni.
- (4) A félévközi teljesítményértékelésekhez tartozó ismétlési, javítási, és pótlási lehetőségeket úgy kell megszervezni, hogy a hallgató a 37. § (1)–(2) bekezdésben megadott lehetőségek igénybevétele és sikeres teljesítése mellett a félévközi érdemjegyet elégtelentől különböző minősítésre javíthassa.

37. § [A szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések ismételése, pótlása és javítása]

- (1) Amennyiben vizsgajeggyel záruló tárgy esetén olyan félévközi teljesítményértékelés szerepel a tantárgyi programban (tantárgyi követelményrendszerben), melynek eredménye a vizsgaérdemjegy megállapításakor beszámításra kerül, a sikertelen teljesítményértékelés pótlására vagy javítására a félév folyamán, legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig két lehetőséget kell biztosítani.
- (2) A félévközi érdemjegy megállapításához szükséges tanulmányi teljesítményértékelések pótlására, ismételtesre vagy javítására legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig két lehetőséget kell biztosítani.
- (3) A javító számonkérésben elvárt ismeretanyag, egyéb kompetencia ugyanaz, mint amit a tantárgyprogram a javítandó számonkérés ismeretanyagaként jelölt meg. A javító számonkérést ugyanazon a skálán kell értékelni, mint a javítandó számonkérést.
- (4) Ha a tantárgyi programban foglalt rendelkezés alapján a tanulmányi teljesítményértékelések valamely csoportja nem javítható vagy pótolható, akkor a teljesítményértékelések ezen csoportjának (rész)eredményét a hallgató számára legkedvezőbb – lefelé kerekített – kétharmada alapján kell megállapítani.

38. § [Vizsgák javítása és ismételése]

- (1) A hallgató az adott vizsgaidőszakban korábban sikeresen teljesített vizsgaeredményét javító vizsga keretében módosíthatja.
- (2) A hallgató a tantárgy oktatásáért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjéhez írásban vagy elektronikus formában legkésőbb a vizsga kezdete előtt három munkanappal benyújtott, megfelelően indokolt kérésére a javítóvizsgát, és az ismétlő javítóvizsgát az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének döntése alapján más oktató vagy bizottság előtt teheti le. Ha a vizsgáztatásban a szervezeti egység vezetője érintett, akkor a hallgató a tantárgy oktatásáért felelős kar dékánjától kérheti más vizsgáztató kijelölését.

- (3) Az adott vizsgaidőszakban az ismétlő javítóvizsgának minősülő vizsgát – a hallgató erre vonatkozó, írásban vagy elektronikus formában legkésőbb a vizsga kezdete előtt három munkanappal benyújtott kérése alapján – egy legalább háromtagú bizottság előtt teheti le. A bizottság legfeljebb egy tagja lehet olyan oktató, aki az adott vizsgaidőszakban a hallgató valamely vizsgáját elégtelen eredményűre minősítette.
- (4) Írásbeli (rész)vizsga esetén a bizottság előtt tett vizsga alatt az írásbeli dolgozat legalább két vizsgáztató által, egymástól függetlenül végzett értékelését kell érteni. A (rész)vizsga eredményét a bizottság állapítja meg.

8. Tanulmányi eredmények nyilvántartása

39. § [A tanulmányi eredmények és érdemjegyek bejegyzése]

- (1) A félévközi érdemjegyet vagy a gyakorlati jegyet - amennyiben az a szorgalmi időszak során, a részteljesítmény-értékelések, gyakorlati munka illetve elméleti felkészültség eredménye alapján megállapított jegy - legkésőbb az adott félévhez tartozó vizsgaidőszak első hetének végéig kell a NEPTUN EFTR-ben a kurzus oktatójának, a tantárgyfelelősnek vagy az oktatási-kutatási szervezeti egység tanulmányi adminisztrátorának rögzítenie. Az ilyen módon szerzett érdemjegy bejegyzésének dátuma a megszerzés napja. Az Általános Orvostudományi Kar IV.-V. évfolyamán blokkosított oktatási rendszerben oktatott tárgyak vonatkozásában az adott félévre vonatkozó dékáni utasításban meghatározottak szerinti ütemezésben történik az érdemjegyek bejegyzése.
- (2) A hallgatónak adott félévben a félévközi érdemjeggyel vagy gyakorlati jeggyel értékelt tantárgyból csak egyetlen érdemjegy bejegyzése lehet, a pótlási, ismétlési, javítási lehetőség igénybevételevel megszerzett vagy módosított érdemjegy a korábbi érdemjegyet felülírja.
- (3) A vizsgával záruló tantárgy aláírásbejegyzését legkésőbb az adott félévhez tartozó vizsgaidőszak első hetének végéig kell a NEPTUN EFTR-ben a kurzus oktatójának, a tantárgyfelelősnek vagy az oktatási-kutatási szervezeti egység tanulmányi adminisztrátorának rögzítenie. Az aláírásbejegyzés dátuma a megszerzés napja.
- (4) A hallgatónak adott félévben a vizsgával záruló tantárgyból csak egyetlen aláírásbejegyzése lehet, a pótlási, ismétlési, javítási lehetőség igénybevételevel megszerzett vagy módosított aláírásbejegyzés a korábbi bejegyzést felülírja.
- (5) A végleges vizsga-, vagy szigorlati érdemjegyet megállapítását követően, a vizsgalap, vagy a szigorlati jegyzőkönyv alapján legkésőbb a következő munkanap végéig a vizsgáztató a NEPTUN EFTR-ben az adott vizsga (szigorlati) alkalomhoz bejegyzi. Kombinált vizsga (szigorlat) esetén a bejegyzés annál a vizsgaalkalomnál történik, amely során az érdemjegyet megállapították.

- (6) Amennyiben a hallgató az adott félévben a tantárgy egyetlen vizsgáján (szigorlatán) sem vett részt, úgy vizsga- (szigorlati) érdemjegy nem jegyezhető be a NEPTUN EFTR-be.
- (7) A félévközi számonkérés, vizsga érdemjegyét vagy eredményét - ideértve a szintfelmérő (diagnosztikus) tanulmányi teljesítményértékelés kivételével minden más teljesítményértékelés eredményét, a megajánlott érdemjegyet, a részvizsga érdemjegyét vagy az önállóan érdemjegyet nem eredményező írásbeli részvizsga, vagy vizsgarész eredményét is -, személyesen vagy más olyan módon kell közölni a hallgatóval és törekedni kell arra, hogy azt harmadik fél ne ismerhesse meg.

40. § [Az eredmények nyilvántartása]

- (1) A hallgatók tanulmányi munkájának teljesítésekor és ezek értékelése során keletkező iratanyagok kezeléséről a tantárgy oktatásáért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység gondoskodik, de a dékán ezek kari szintű kezeléséről is dönthet.
- (2) A szorgalmi és pótlási időszakban végzett tanulmányi teljesítményértékelések teljesítése során keletkező papír alapú iratok (zárthelyi dolgozat, otthoni feladat, írásos beszámoló stb.) az értékelés után a hallgatónak visszaadhatók vagy a tantárgy felelősének kell gondoskodnia azok őrzéséről.
- (3) A szorgalmi és pótlási időszakban végzett tanulmányi teljesítményértékelések értékelése során keletkező iratokat (vizsgalapok, eredményösszesítő, illetve -nyilvántartó iratok) az Iratkezelési és elektronikus ügyintézési szabályzat előírásai szerint kell őrizni.
- (4) A vizsgaidőszakban keletkező, a vizsgák és szigorlatok teljesítéséhez kapcsolódó iratok őrzéséről (pl. vizsgadolgozatok) értékelésük után a tantárgy felelősének kell gondoskodnia.
- (5) A vizsgaidőszakban keletkező, a vizsgák és szigorlatok értékeléséhez kapcsolódó iratokat (pl. vizsgalapok, vizsga- és szigorlati jegyzőkönyvek) az Iratkezelési és elektronikus ügyintézési szabályzat előírásai szerint kell őrizni.
- (6) A (2) és (4) bekezdésben meghatározott dokumentumokat – amennyiben azokat nem adták vissza értékelés után a hallgatónak -, a következő szorgalmi időszak kezdetétől számított egy hónapon belül meg kell semmisíteni, kivéve
 - a) ha a hallgató szakmai fejlődésének nyomonkövetése érdekében indokolt a tantárgy utolsó oktatási félévének végéig megőrizni;
 - b) ha az adott vizsga vonatkozásában olyan eljárás van folyamatban, amely a vizsga eredményét érintheti. Az utóbbi esetben az ügy elbírálásának véglegessé válását követő 1 hónapon belül kell a (2) és (4) bekezdésben meghatározott iratokat megsemmisíteni.
- (7) A (6) bekezdésben meghatározott megsemmisítési határidő nem vonatkozik a vizsgalapokra. Bármely esetben az iratok őrzése és megsemmisítése során úgy kell eljárni, hogy a selejtezett iratból ne lehessen azonosítani az irat készítőjét.

41. § *[A teljesítményértékelések nyilvánossága]*

- (1) Az írásbeli és a gyakorlati teljesítményértékelés (zárthelyi dolgozat, vizsga, szigorlat stb.) nem nyilvános, azon az érintett hallgatók és oktatók vesznek részt.
- (2) A szóbeli teljesítményértékelés az egyetem (4) bekezdésben meghatározott polgárai számára – a teljesítményértékelés helyszíne által megszabott keretek között – nyilvános, a nyilvánosságot a hallgató kifejezett és indokolt kérése esetén a teljesítményértékelést végző oktató, szigorlat vagy záróvizsga esetén a bizottság elnöke korlátozhatja.
- (3) Szóbeli teljesítményértékelés esetén a hallgató és a teljesítményértékelést végző oktató mellett harmadik személynek is jelen kell lennie, aki az egyetem (4) bekezdésben meghatározott polgárai közül bárki lehet.
- (4) Szóbeli teljesítményértékelés esetén a vizsgán a hallgatón és teljesítményértékelést végző oktatón kívül jelen lehet:
 - a) az egyetem hallgatója, doktorandusza, doktorjelöltje,
 - b) az egyetem oktatója, nyugdíjas oktatója,
 - c) az egyetemi oktatásban közreműködő más személy (pl. nem oktatói státuszban lévő orvos), vagy
 - d) olyan, az előbbieken fel nem sorolt egyetemi polgár, aki a vizsgázó hallgató kérésére van jelen a vizsgán.
- (5) A (4) bekezdés d) pontjában megjelölt egyetemi polgár csak annak a hallgatónak a vizsgáján lehet jelen, aki azt kérte, feltéve, hogy ez a vizsga szabályos és szakszerű lebonyolítását nem akadályozza, mely körülményről a vizsgáztató oktató dönt az eset összes körülményére figyelemmel.

42. § *[A teljesítményértékelések eredményének nyilvánossága]*

- (1) A szorgalmi időszakban végzett
 - a) a szintfelmérő értékelés eredményét lehetőség szerint azon tanulmányi cselekmény előtt, amelyhez kapcsolódóan az értékelés történt,
 - b) a részteljesítmény értékelés eredményét ha az a 27. § (5) bekezdésének a) vagy d) pontja szerint történt, akkor az értékelt cselekmény után azonnal, ha a 27. § (5) bekezdésének b) vagy c) pontja szerint történt, akkor az értékelt cselekmény vagy hallgatói mű beadását követő hét napon belülkell közvetlenül vagy elsődlegesen a MOODLE rendszerben célzottan, az érintett hallgató tudomására hozni olyan módon, hogy azt harmadik fél ne ismerhesse meg.
- (2) A vizsgaidőszakban tett írásbeli (rész)vizsga és a szigorlat írásbeli részének eredményét annak befejezésétől számított második munkanap végéig, valamint esszé jellegű kérdéseket is tartalmazó írásbeli vizsga esetén a negyedik munkanap végéig kell közvetlenül vagy a Moodle-ban vagy a NEPTUN EFTR-ben célzottan, az érintett hallgató tudomására hozni olyan módon, hogy azt harmadik fél ne ismerhesse meg.

- (3) A vizsgaidőszakban tett szóbeli vagy gyakorlati (rész)vizsga és a szigorlat szóbeli vagy gyakorlati részének eredményét annak megállapítását követően azonnal a hallgató tudomására kell hozni. A szóbeli vagy gyakorlati részvizsga eredménye az azonnali közlést követően a NEPTUN EFTR-ben is rögzíthető.
- (4) A tanulmányi teljesítményértékelés eredményének közzététele és az ahhoz tartozó javítási, illetve pótlási lehetőség kezdete között legalább huszonnégy órának el kell telnie.
- (5) A kijavított és értékeléssel ellátott írásbeli teljesítményértékelésekbe a vizsgát követően 1 hétig betekintést kell biztosítani. A hallgató az oktatónál, a vizsgáztatónál, a tantárgyfelelősnél vagy – kivételes esetben – a tanszékvezetőnél a vizsgaidőszak utolsó napjáig felszólalással élhet. Pontszámítási hiba, valamint helytelen értékelés esetén az oktató a felszólalással érintett teljesítményértékelés érdemjegyét megfelelően módosítja.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti betekintési lehetőséget az oktató vagy a vizsgáztató előre meghirdetett alkalommal biztosítja. A betekintési lehetőség időpontját úgy kell meghatározni, hogy az legalább huszonnégy órával előzze meg az érintett teljesítményértékelés ismételtesre, javítására vagy pótlására meghirdetett alkalom kezdő időpontját.
- (7) Amennyiben az oktató nem e szakasz (4) és (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően járt el, úgy a dékán új javítási, valamint pótlási lehetőség meghirdetésére kötelezheti az oktatót.
- (8) Az (5) bekezdés szerinti betekintés során:
 - a) a hallgató számára – külön erre irányuló kérés nélkül – lehetővé kell tenni, hogy az adott teljesítményértékeléshez tartozó javítási, értékelési útmutatót megtekintse, az abban foglaltakat a saját írásbeli munkájában foglaltakkal és annak oktatói értékelésével összevesse, a saját dolgozatáról jegyzetet készíthessen,
 - b) az oktató a teljesítményértékeléssel kapcsolatban szakmai, javítási és értékelési kérdésekben részletes válaszokat ad a hallgató kérdéseire.
- (9) A (8) bekezdésben foglaltak érvényesítése érdekében a hallgató a tanszékvezető, vagy az oktatási dékánhelyettes – az Egészségügyi Közszerződés Karon a képzésért felelős oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének is – intézkedését kérheti.
- (10) A javítási, értékelési útmutatót a teljesítményértékelést követően az oktatási-kutatási szervezeti egység honlapján közzéteheti.
- (11) A tanulmányi teljesítményértékelés eredménye, ideértve a félévközi, vizsga és szigorlati érdemjegyet is, valamint az aláírásra vonatkozó bejegyzés nem nyilvános személyes adat. Ezek az adatok kizárólag az e szabályzatban, valamint törvényben

kötelező jelleggel meghatározott esetekben és személyek részére továbbíthatók, e szabályzatban, vagy jogszabályban nem szabályozott okból vagy más személyek részére az adatok nem adhatók át és nem tehetők megismerhetővé.

- (12) A tárgyfelelős oktató biztosítja, hogy az eredmények közlése során a hallgatók egymás neveit vagy Neptun azonosítóit az eredményekkel társítva nem ismerhetik meg. Félévközi számonkérések, részteljesítményértékelések esetén az oktatók számára javasolt, hogy a számonkérésen részt vett hallgatók számára anonim statisztikát nyújtsanak a teljesítményértékelés során megszerzett érdemjegyekről, melynek keretében az írásbeli tesztek vonatkozásában a MOODLE rendszer javasolt, amely e statisztikákat automatikusan hozzáférhetővé tudja tenni.

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

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a NEPTUN EFTR-ben 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”, amely eredményekről NEPTUN EFTR-ben automatikus értesítést küld.
- (2) Az oktató az érdemjegyet köteles a NEPTUN EFTR-ben az előzetesen kinyomtatott vizsgalapon és a hallgató döntése szerint, az általa kinyomtatott teljesítési lapon rögzíteni és aláírásával hitelesíteni. Amennyiben a hallgató rendelkezik saját döntése alapján, általa kinyomtatott, az oktató által aláírt teljesítési lappal, azon ellenőrzi, hogy a NEPTUN EFTR-ben rögzített jegy azonos az előzetesen kinyomtatott vizsgalapon megtalálható érdemjeggyel. Amennyiben nem rendelkezik a hallgató a teljesítési lappal, eltérés esetén a hallgató a vizsgáztató által előzetesen kinyomtatott vizsgalap és a NEPTUN EFTR 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.
- (4) Amennyiben a vizsga eredménye a NEPTUN EFTR-ben tévesen került rögzítésre, a hallgató a kurzusért felelős oktatónál vagy oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjénél kérheti annak korrekcióját a vizsgaidőszak végéig. Az oktató 5 munkanapon belül a hallgatói kifogást megvizsgálja és annak jogossága esetén a szükséges javítást megteszi, a vizsgaidőszak után a javításra vonatkozó előterjesztését továbbítja a dékáni hivatal vezetője felé az elektronikus levelező rendszeren keresztül.
- (5) A hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után 14 napon belül írásbeli kifogással élhet a NEPTUN EFTR-ben szereplő értékelésére vonatkozó adattal szemben. A kifogást a tanulmányi osztályon kell benyújtani. A kifogás kivizsgálására az oktatási dékánhelyettes – az Egészségügyi Közszolgálati Karon a dékán – felügyeletével a tanulmányi osztály 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 tanulmányi osztályon.

- (6) A szorgalmi időszak második hetének végéig a NEPTUN EFTR-ben az előző félév lezárásra kerül.
- (7) A hallgató félévente egyszer jogosult térítésmentesen kivonatot kérni a NEPTUN EFTR-ből kinyomtatott leckekönyvről.

9. Kreditelismerés

44. § [Kreditelismerés]

- (1) Kreditelismerés során a már teljesített tantárgy esetében legalább 75%-os egyezőség esetén a helyettesítést el kell fogadni, 75% alatti egyezőség esetén a kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság a körülményeket, különösen a tantárgynak a képzési célok elérésében betöltött szerepét, mérlegelve – esetlegesen a szakfelelős véleményét kikérve – dönt a helyettesíthetőség elfogadásáról. Az oktatási-kutatási szervezeti egység figyelemmel a kreditelismerés jellegére a hallgatók azonos esetében azonos döntést javasol.
- (2) 75% alatti egyezőség esetén a kreditelismerés helyett a tantárgy egyes követelményeinek teljesítettként történő elismerésére és ezek alóli felmentés megadására is van lehetőség, mely esetben a hallgató számára speciális, a követelményekre ki nem térő vizsga (különbözeti vizsga) kerül előírásra, amely a vizsgaidőszakot megelőzően (a szorgalmi időszak utolsó három hetében), vagy a vizsgaidőszakban teljesíthető. Az ilyen tárgyat a tanulmányi osztály veszi fel a hallgató részére, de hallgató köteles az erről szóló határozat kézhezvételét követő 10 munkanapon belül a különbözeti vizsgával érintett tantárgy oktatásáért felelős oktatónál is jelentkezni.
- (3) Már teljesített tantárggyal azonos tantárgyat felvenni még egyszer nem lehet. Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha a tematika, a megszerzendő tudás több mint 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 kari kreditelismerési 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, figyelembevételével a kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság hozza meg a szakfelelős, vagy a tantárgyfelelős javaslatának figyelembevételével. A kreditelismerési eljárás során tekintettel kell lenni arra, hogy a hallgató az Egyetem oklevelének megszerzéséhez legalább a képzés kreditértékének harmadát az Egyetemen köteles teljesíteni, beleszámítva az Egyetem más képzésében teljesített és kreditelismerés során elfogadott tantárgyak kreditértékét is.

- (6) A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik.
- (7) Annak a hallgatónak, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya és új felvételi eljárásban újra felvételt nyert, a korábban teljesített tantárgyai befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság dönt.
- (8) A kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság a hozzá határidőben - az Általános Orvostudományi Karon és Fogorvostudományi Karon legkésőbb a regisztrációs hetet megelőző 2 héttel korábban - benyújtott kérelmeket olyan határidővel - az Általános Orvostudományi Karon és a Fogorvostudományi Karon legkésőbb a regisztrációs időszakot megelőző utolsó munkanapig - bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató a döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.
- (9) A kreditelismerés szabályait, lehetőségeit és jellemző módzatait, az elbíráláshoz szükséges előírt dokumentumok listáját a kari kreditelismerési eljárási rend vagy a kari kreditátviteli bizottsági ügyrend tartalmazza. Csak az e dokumentumban megfogalmazott határidőig benyújtott és pontosan kitöltött kérelmek kerülnek elbírálásra.
- (10) 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 órászáma nem ismert, a kreditelismerési kérelmet érdemben nem lehet elbírálni.
- (11) A Semmelweis Egyetemen a karok kölcsönösen lehetővé teszik a meghirdetett tantárgyak felvételét a meghirdető kar által megállapított kreditértékkel, szabadon választható tantárgyként bármely, a Semmelweis Egyetemen meghirdetett tárgy felvehető és elismerhető, figyelembe véve a (4) bekezdésben foglaltakat.
- (12) Ha helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kreditérték hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni és érvényesíteni.
- (13) A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.
- (14) A kreditelismerési eljárással kapcsolatos ügyviteli szabályokat a kreditelismerési ügyekben eljáró bizottság ügyrendje tartalmazza.

- (15) A kreditelismerési eljárás szabályait értelemszerűen kell alkalmazni, ha a hallgató nem formális, informális tanulás, vagy munkatapasztalat keretében szerzett tanulási eredmények elismerését kéri.
- (16) A kar adott képzés vonatkozásában az általa meghatározott tartalommal kreditelismerési ekvivalencia-nyilvántartást vezethet, melyben a felsőoktatási intézmény, a tantárgy neve, a meghirdetés ideje vagy más releváns adat megadásával előzetes tájékoztatást nyújthat a hallgatóknak a korábbi eljárásokban már elismert tantárgyak és a képzés tantárgyainak megfeleltethetőségéről. A nyilvántartásba korábbi döntés alapján felvett tantárgyak esetén – amennyiben az érintett tantárgyi programok nem változnak – a kreditelismerési ügyeken eljáró bizottság egyszerűsített eljárásban is eljárhat, így tantárgyfelelős véleményének kikérését mellőzheti vagy a tantárgyi program csatolásától eltekinthet, a korábbi döntések azonban nem kötik.
- (17) Egyszerűsített eljárást lehet alkalmazni akkor is, ha a kreditelismerésre egyazon képzés régi és új tanterve között kerül sor, és a tanterv módosításával együtt vagy azt követően ekvivalencia-táblázat is megalkotásra került.

10. Abszolutórium, diplomamunka, záróvizsga

45. § [Abszolutórium (végbizonyítvány)]

- (1) Az abszolutórium megszerzéséig – az önköltséges képzés esetén – alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben a képzési időn felül további maximum 4 aktív félévvel, osztatlan képzés esetén pedig további maximum 8 aktív félévvel rendelkezhet a hallgató.
- (2) Az abszolutórium megszerzéséig a passzív félévek száma osztatlan képzésben, alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben 4 félév lehet azzal, hogy -a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 45. § (1)-(2) bekezdéseiben foglalt esetek kivételével-az egybefüggő szünetelés ideje nem lehet hosszabb, mint 2 félév.
- (3) Indokolt esetben a kar vezetőjének előzetes egyetértésével engedélyezhető a további képzésben részt vevő hallgató számára, hogy -az Nftv. 45. § (1)- (2) bekezdéseiben foglalt feltételeknek is eleget téve- ettől eltérő időtartamban szüneteltesse hallgatói jogviszonyát.
- (4) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, vagy más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni, beleszámítva az Egyetem más képzésében teljesített és kreditelismerés során elfogadott tantárgyak kreditértékét is.

- (5) Az abszolutóriumot a tanulmányi osztály a vonatkozó feltételek bekövetkezése esetén a NEPTUN EFTR-ben az abszolutórium megszerzésének rögzítésével állítja ki azzal, hogy hallgatói kérelemre az erről szóló igazolást a kar dékánja írja alá.

46. § *[A szakdolgozat/diplomamunka]*

- (1) A hallgatónak az alapképzésben, a mesterképzésben és az osztatlan képzésben az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie. A szakdolgozat/diplomamunka célja az adott tudományterület bármely problémakörének önálló tudományos feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenysége során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni, továbbá célja lehet a képzés sajátosságaihoz igazodva gyakorlati problémák megoldási lehetőségeinek szisztematikus feldolgozása, illetve innovációs elképzelések, eredmények bemutatása.
- (2) A szakdolgozat/diplomamunka készítését témavezető irányítja, esetenként konzulens támogatásával. Témavezető a kar oktatója és kutatója, valamint dékáni engedéllyel külső szakember lehet. A konzulens a munkát segítő egyetemi oktató, kutató vagy külső szakember. Külső témavezető csak belső konzulenssel együtt kérhető fel. Amennyiben a témavezető külső szakember, a tantárgy félév végi aláírását és értékelését a kari oktató, kutató témavezető adja.
- (3) Az illetékes kar oktatási-kutatási szervezeti egysége a szakdolgozatra/diplomamunkára vonatkozó témajegyzéket készít, amelyen a témavezető, és amennyiben van konzulens, az ő nevét is fel kell tüntetni. A témajegyzéket – alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés esetén a végzés évét megelőző legalább négy félévvel, négy félévet meghaladó, de legfeljebb hét féléves képzés esetén a végzés félévét megelőző legalább 2 félévvel korábban, legfeljebb négy féléves képzés esetén a végzés félévét megelőző félévben – minden tanév őszi félévi vizsgaidőszakának utolsó napjáig a tanszék hirdetőtábláján, valamint elektronikus úton is közzé kell tenni. A hallgató bármely kiírt témából választhat, a témavezetői kapacitás függvényében. A témaválasztás a kiírt témától eltérő is lehet, ha ehhez a téma szerint illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője hozzájárult. A hallgatónak a szakdolgozat témáját a tanulmányok befejezése előtt legalább egy évvel korábban – legfeljebb négy féléves képzésnél a hallgatónak a tanulmányok befejezése előtt legalább egy félévvel korábban – kell kiválasztania és az adott oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjénél bejelentenie. Az egység vezetője engedélyezés esetén gondoskodik annak nyilvántartásáról és a témavezető biztosításáról.
- (4) A hallgatónak, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése során az ajánlott tantervben szereplő kontakt óraszámban vagy a vonatkozó kari szabályozásnak megfelelően kell konzultálnia a témavezetőjével.
- (5) A szakdolgozat formai követelményeire, terjedelmére, benyújtására, leadására vonatkozó rendelkezéseket a kar saját szabályzatában határozza meg.

- (6) A hallgató a szakdolgozat/diplomamunka leadási határidejének módosítását egy alkalommal, maximum 2 hét időtartamra az illetékes kar Tanulmányi és Vizsgabizottságához címzett, de a kar Tanulmányi Osztályán benyújtott kérelemmel kérvényezheti. A kérelemről az adott kar Tanulmányi és Vizsgabizottsága dönt az illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység javaslatának figyelembevételével.
- (7) A szakdolgozatot/diplomamunkát bírálatra kell kiadni. A bíráló felkérését a témát meghirdető oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője végzi. A bíráló csak felsőfokú végzettséggel rendelkező oktató, kutató vagy külső szakember lehet. A bírálatra alapképzésben indokolt esetben a témavezetőt is fel lehet kérni. A bírálók kinevezését (számát) a kari szabályzatok rendelik el.
- (8) A témavezető/konzulens értékelést készít. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a szakdolgozat/diplomamunka védeése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a témavezető javaslatot tesz a szakdolgozat minősítésére.
- (9) A szakdolgozat /diplomamunka értékelése 1-5 fokozatú osztályzattal történik. Az értékelésnél tekintetbe kell venni a dolgozatba foglalt önálló vizsgálódás mértékét. A szakdolgozat /diplomamunka megvédése az oktatási-kutatási szervezeti egység háromtagú bizottsága - vagy ha a szakdolgozat-védés a záróvizsga része a záróvizsgabizottság - előtt történik, melynek elnöke az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt egyetemi vagy főiskolai tanár vagy docens, tagjai a tanszék két oktatója, melyek közül az egyik a bíráló is lehet. A bizottság harmadik tagjaként a tanszék külső oktatót is igénybe vehet, különösen az egyetem magántanárai közül.
- (10) A bírálói 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 5 nappal a szakdolgozat megvédése előtt.
- (11) A bíráló a szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lapon kettő-öt kérdést tesz fel a szakdolgozat/diplomamunka tartalmára vonatkozóan, a szakdolgozat bizottság által elvárt terjedelmű ismertetése, e kérdések és a bizottság esetleges további kérdéseinek hallgató által szóban történő megválaszolása jelenti a szakdolgozat/diplomamunka megvédését.
- (12) A védeésre nem bocsátott szakdolgozat/diplomamunka minősítése elégtelen. A védeésre bocsátott szakdolgozat/diplomamunka minősítését a bírálók javaslatára és véde során mutatott teljesítményre figyelemmel a (9) bekezdés szerinti bizottság állapítja meg.
- (13) Egy bíráló esetén az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője jóváhagyja az elégtelen értékelést, vagy újabb bírálót jelölhet ki. Két bíráló esetén, amennyiben csak

az egyik bíráló adott elégtelen értékelést, az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője újabb bírálót jelöl ki.

- (14) Elégtelen minősítés esetén az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője értesíti a hallgatót, és tájékoztatja a pótlás feltételeiről. Elégtelen diplomamunkát (szakdolgozatot) pótolni csak egy alkalommal lehet.
- (15) Csak a soron következő záróvizsga időszakban tehet záróvizsgát a szakdolgozat/diplomamunka pótlása, illetve javítása után az a hallgató,
- a) aki szakdolgozatát a határidőre nem nyújtja be,
 - b) akinek szakdolgozatát a bíráló – az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője által jóváhagyottan – elégtelenre minősítette,
 - c) akinek szakdolgozatát/diplomamunkáját (13) bekezdés szerint kijelölt újabb bíráló is elégtelenre minősítette.
- (16) Az elégtelenre minősített szakdolgozat/diplomamunka pótlásának feltételeiről a képzésben illetékes oktatásszervezeti egység vezetője rendelkezik, szükség esetén újabb konzultációk előírásával.
- (17) A szakdolgozat/diplomamunka értékelését igazoló védési jegyzőkönyv eredeti példánya a kar tanulmányi osztályának beküldendő, egy másolati példánya az oktatási-kutatási szervezeti egységnél marad.
- (18) A díjjal jutalmazott rektori pályamunkákat a téma szerint illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a dékán jeles bírálati javaslatú szakdolgozatnak fogadhatja el, amennyiben ezt a hallgató a tanulmányi osztályon benyújtott kérvényben kéri.
- (19) Osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók számára a dicsérettel jutalmazott rektori pályamunkákat a téma szerint illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a dékán jeles bírálati javaslatú szakdolgozatnak fogadhatja el, amennyiben ezt a hallgató a tanulmányi osztályon benyújtott kérvényben kéri.
- (20) A tanulmányok keretében létrehozott, lektorált tudományos folyóiratban első szerzős műként közzé tett/szerkesztőbizottság által közlésre elfogadott dolgozatot szakdolgozatként elfogadhatja a dékán, mely esetben a bírálatot az általános szabályok szerint kell elvégezni.
- (21) A (18)-(21) bekezdésekben meghatározott szakdolgozatra/diplomamunkára vonatkozó kérelmet a hallgatónak a rektori pályamunka eredményhirdetését követő legkésőbb két héten belül kell benyújtania a Kar Tanulmányi Osztályán. Lektorált tudományos folyóiratban első szerzős műként közzétett/szerkesztőbizottság által közlésre elfogadott dolgozat szakdolgozatként való elfogadására irányuló kérelmet a szakdolgozat leadási határidő előtt két héttel kell benyújtani.

(22) A szakdolgozat megírása alóli mentesülés a védés kötelezettsége alól nem mentesít.

47. § [A záróvizsga]

- (1) A záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsga esetleges tantárgyait, valamint azok kiválasztásának szabályait a tanulmányi tájékoztatóban kell közzé tenni.
- (2) El nem fogadott szakdolgozat /diplomamunka esetén a jelölt záróvizsgára nem bocsátható. A pótlás feltételeit és legkorábbi határidejét a tanszék véleménye alapján az illetékes oktatási-kutatói szervezeti egység vezetője állapítja meg.
- (3) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (4) A hallgató a tanévnaplár által meghatározott záróvizsga-időszak első napját 40 nappal megelőzően köteles az egyes karoknál megállapított eljárás szerint a NEPTUN EFTR-en keresztül, – az Egészségtudományi Kar és az Egészségügyi Közszolgálati Kar esetében a tanulmányi osztályon – a záróvizsgára bejelentkezni. A kar ennél rövidebb jelentkezési határidőt is biztosíthat.
- (5) A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – különösen szóbeli, írásbeli és gyakorlati vizsgarészekből – állhat. A szakdolgozat /diplomamunka megvédése – ha a tanterv így rendelkezik – a záróvizsga része, de ez esetben is a többi záróvizsgarésztől elkülönítetten kerül értékelésre.
- (6) A záróvizsga az Egészségtudományi Karon a (4) bekezdéstől eltérően
 - a) alapképzés esetén
 - aa) gyakorlati,
 - ab) elméleti írásbeli, és
 - ac) elméleti szóbeli részből,
 - b) a táplálkozástudományi mesterképzés esetén
 - ba) szakmai feleletből a törzsanyagból,
 - bb) szakmai feleletből a differenciált szakmai tárgyakból,
 - bc) diplomamunka-védésből,
 - c) az ápolás mesterképzés záróvizsgája
 - ca) elméleti írásbeli részből,
 - cb) gyakorlati írásbeli részből,
 - cc) elméleti szóbeli részből,
 - cd) szakdolgozat-védésből áll.
- (7) A tanévnaplár tanévenként legalább két záróvizsga időszakot jelöl ki, az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon és a Gyógyszerésztudományi Karon az Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság által meghatározottakra figyelemmel. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga időszakban lehet letenni.

- (8) A záróvizsga megszervezéséért a kar dékánja felelős. A vizsgabizottságok számát a záróvizsgára jelentkezett hallgatói létszámot figyelembe véve kell meghatározni oly módon, hogy egy záróvizsga bizottsághoz egy vizsgaidőpontra legfeljebb 10 hallgató, a Gyógyszerésztudományi Karon, az Egészségügyi Közszolgálati Karon 12 hallgató kerüljön beosztásra.
- (9) A hallgatók beosztása az adott vizsgaidőpontra jelentkezéssel történik vagy azt a tanulmányi osztály állapítja meg, mely utóbbi esetben –amennyiben indokolt - lehetőséget kell biztosítani az időpont módosítására. Egy időponton belül több vizsgabizottság esetén az adott bizottsághoz való besorolás előzetesen közzétett szakmai szempontok alapján történhet, ennek hiányában sorsolással történik. A bizottsági beosztást legkésőbb a vizsga napját egy nappal megelőzően, az illetékes karon szokásos módon kell nyilvánosságra hozni. A vizsgahelyszínről, valamint a bizottsági beosztásról a hallgatókat a vizsga napját egy nappal megelőzően elektronikus úton kell tájékoztatni.
- (10) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottság elnökét és tagjait a dékán bízta meg a kari tanács által meghatározott személyek közül legfeljebb egy tanévre. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az egyetemmel, vagy az egyetem másik karának, szakjának oktatója legyen. A záróvizsga-bizottság tagjának megbízása – az elnököt ide nem értve – szólhat csak egy adott záróvizsga-rész értékelésében való közreműködésre is.
- (11) A záróvizsgát önhibáján kívül elmulasztó és ezt igazoló hallgató számára a kar az adott záróvizsga-időszakon belül pótzáróvizsga-időpontot is biztosíthat.
- (12) A gyakorlati és az elméleti záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az elméleti záróvizsga jegyzőkönyvében az írásbeli dolgozat értékelésére adott érdemjegyet fel kell tüntetni.
- (13) A hallgató 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 és diplomamunkára (szakdolgozatra/diplomamunkára) adott osztályzatot.
- (14) Sikeres a záróvizsga, ha a (4) bekezdésben meghatározott záróvizsgarészek, valamint a szakdolgozat/diplomamunka minősítése is legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.

- (15) A záróvizsga eredményét az egyes záróvizsga-részeken elért érdemjegyek egyszerű számtani átlaga adja. A záróvizsga eredményét a záróvizsga-bizottság elnöke hirdeti ki.
- (16) 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.
- (17) Amennyiben valamelyik záróvizsgarész vizsgajegye elégtelen volt, a hallgatónak az ismételt záróvizsgán csak abból a záróvizsgarészből kell ismétlő vizsgát tennie, amely az első alkalommal sikertelen volt. Az általános orvos szakon, amennyiben a szóbeli vagy a gyakorlati záróvizsga-rész értékelése elégtelen, az ismétlő záróvizsgán mindkét vizsgarészt újra teljesíteni kell. Ez a záróvizsga kétszer ismételhető. Ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető. A záróvizsgához kreditérték nem rendelhető. Amennyiben a jelölt bármely megismételt záróvizsgarészből a jelen bekezdés szerinti megengedett ismétlési lehetőségeket kimerítette, és ezek során az adott záróvizsgarészt nem teljesítette sikeresen, a záróvizsgát minden vizsgarészből meg kell ismételnie.
- (18) Sikertelen írásbeli záróvizsga esetén a hallgató 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 hallgató nem bocsátható szóbeli elméleti záróvizsgára.
- (19) 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 rá vonatkozó, hatályos képzési és kimeneti követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján kell teljesítenie. A tanulmányait 2012. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsgát nem tehet.

11. Az oklevél

48. § [Az oklevélre vonatkozó általános rendelkezések]

- (1) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállító felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, az oklevél minősítését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének – valamint a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőjének – eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

- (2) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá a képzési és kimeneti követelményben előírt nyelvvizsga letétele. Az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy
 - a) alapképzésben a képzési és kimeneti követelményben meghatározott nyelvvizsgát, de legalább egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,
 - b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett.
- (3) A Gyógyszerésztudományi Karon a diploma kiadásának további feltétele a képzési és kimeneti követelményben előírt nyelvvizsgán túl egy egyetemi szaknyelvi záróvizsga letétele angol vagy német nyelven.
- (4) Az Általános Orvostudományi Karon az oklevél kiadásának további feltétele a képzési és kimeneti követelményben előírt nyelvvizsgán túl egy egyetemi szaknyelvi alapvizsga letétele angol vagy német nyelven.
- (5) Az oklevelet a (2) bekezdés szerinti 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 az (2) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
- (6) 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, kizárólag a záróvizsga eredményes letételét tanúsítja. Az igazolás kiadását és az igazolás kiadásáról szóló nyilvántartást a tanulmányi osztály végzi.
- (7) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzetiségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzetiség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.
- (8) Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzetiségi képzés esetében – a hallgató kérésére – az érintett nemzetiség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat. Az oklevélmelléklet és a törzslap-kivonat kiadása a tanulmányi osztály feladata.
- (9) Az alapképzésben és mesterképzésben, az osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben kiállított oklevél – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

- (10) A felsőoktatási szakképzésben az oklevél kiadásának előfeltételeként a képzési és kimeneti követelmény előírhatja a nyelvvizsga letételét.
- (11) Az egyetemen 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) Az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész szakon oklevelet szerzett személyek a doktori cím használatára jogosultak. Ezek rövidített jelölése: dr. med., dr. med. dent., dr. pharm..
- (14) Az a nem magyar állampolgár, aki általános orvos szakon oklevelet szerzett és a doktori képzés képzési és kutatási szakaszát az általános orvos szakon fennálló hallgatói jogviszonyával párhuzamosan egyéni felkészülőként teljesítette, valamint a komplex vizsga mellett az Egyetem által meghatározott külön feltételnek, a komplex vizsgához társuló dolgozatkészítési és -védési kötelezettségnek is eleget tett, külföldön a képzési területre utaló doktori cím használatára jogosult. A cím rövidített jelölése: Dr. med.
- (15) A hallgató kérelmére az Egyetem díszoklevelet ad ki, amelyet az Egyetem rektora és az illetékes Kar dékánja ír alá.
- (16) Az oklevelet a rektor és a dékán írja alá.
- (17) 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
- az Általános Orvostudományi Karon, az Egészségügyi Közszolgálati Karon, a Fogorvostudományi Karon és a Gyógyszerésztudományi Karon, Egészségtudományi Karon az oktatási dékánhelyettes,
 - a Pető András Karon a záróvizsga-bizottság más tagja
- írja alá, ha a záróvizsga bizottság elnöke az oklevél kiadásának időpontjában már nem áll munkavégzésre irányuló jogviszonyban az Egyetemmel.
- (18) Sikeres záróvizsga esetén a hallgatók az oklevelet ünnepélyes keretek között veszik át. A diploma ünnepélyes átadásának időpontjáról a dékán dönt.

49. § *[Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések az Általános Orvostudományi Karon, a Fogorvostudományi Karon és a Gyógyszerésztudományi Karon]*

- (1) Az oklevél (diploma) minősítésének alapjául a 0,01-ra kerekített, (3) bekezdés szerinti érték szolgál.
- Az oklevél minősítése az osztatlan mesterszakok kivételével:
 - 4,51 – 5,00 : kiváló

- ab) 3,51 – 4,50 : jó
 - ac) 2,51 – 3,50 : közepes
 - ad) 2,00 – 2,50 : elégséges;
 - b) az osztatlan mesterszakokon:
 - ba) 4,51 – 5,00 : summa cum laude
 - bb) 3,51 – 4,50 : cum laude
 - bc) 2,00 – 3,50 : rite.
- (2) A nem szigorlattal végződő, az oklevél minősítésébe beszámítandó tárgyak körét a képzés tanterve határozza meg.

- (3) A diploma minősítésének kiszámítási módja:

$$XD = \frac{\sum n(X_i) + D + I + Sz + Gy}{n+4}$$

ahol XD : a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám, Xi : az előírt szigorlatok és a (2) bekezdés szerinti tantárgyak osztályzatainak összege, n: az előírt szigorlatok és a (2) bekezdés szerinti tantárgyak száma, D: a szakdolgozat /diplomamunka (5-ös fokozatú) osztályzata, I: az írásbeli teszt záróvizsga-rész osztályzata, Sz: a szóbeli záróvizsga-rész osztályzata, Gy: a gyakorlati záróvizsgarész osztályzata.

- (4) Az oklevél minősítésének kiszámítása a tanulmányi osztály feladata.

50. § *[Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések az Egészségtudományi Karon]*

- (1) Az oklevél minősítésének alapját képező mutató a következők átlaga:
- a) a záróvizsgarészek érdemjegye, egyesével,
 - b) szakdolgozat /diplomamunka érdemjegye,
 - c) az esetleges szigorlatok érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga,
 - d) a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag.
- (2) A 0,01-ra kerekített átlageredmény alapján az oklevelet ötfokozatú skála alapján kell minősíteni. A minősítés
- a) 4,51 – 5,00: kiváló,
 - b) 3,51 – 4,50: jó,
 - c) 2,51 – 3,50: közepes,
 - d) 2,00 – 2,50: elégséges.
- (3) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden komponenséből jeles eredményt ért el, diplomamunkájának (szakdolgozatának) és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb jegy nincs.

51. § *[Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések az Egészségügyi Közzolgálati Karon]*

(1) Az oklevél minősítésének kiszámítása az illetékes oktatási-kutatási szervezeti egység tanulmányi felelősének feladata, amelyet a Dékáni Hivatal ellenőriz.

(2) Az oklevél minősítésének kiszámítási módja képzésenként a következő:

a) Egészségügyi szervező alapképzési szak (BSc), egészségügyi ügyvitelszervező specializáción a diploma jegye a szintetizáló vizsgák, a szakdolgozatvédelem és a záróvizsga két jegyének számtani átlaga a számtani kerekítés szabályai szerint.

$$XD = \frac{X_n + D + GY + E}{n+3}$$

ahol

aa) XD: a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám,

ab) X_n : a mintatantervben szereplő azon tárgyak érdemjegyeinek összege, melyek zárásaként több tantárgy ismeretkörének komplex, szintetizáló, problémaorientált számonkérése valósul meg (Bevezetés az információs technológiákba III.: Számítógép-hálózatok; Orvostudomány (4) – Klinikai alapismeretek; Egészségtudomány (7) – Egészségügyi menedzsment; Digitális egészségügy (7) - Integrált rendszerek az egészségügyben),

ac) n : az előző pontban jelölt komplex vizsgák száma,

ad) D : a szakdolgozat/diplomamunka (5-ös fokozatú) osztályzata,

ae) E: az elméleti kérdésekből tett szóbeli vizsga osztályzata (a záróvizsga része),

af) GY: a gyakorlati kérdésekből tett szóbeli vizsga osztályzata (a záróvizsga része).

Ötfokozatú minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

b) Egészségügyi menedzser mesterképzési szak (MSc)

A képzés teljes ideje alatt szerzett összes jegy átlagát 60%-ban, míg a záróvizsgán elért jegyet 40%-ban kell beszámítani olyan módon, hogy a két eredmény súlyozott számtani átlaga adja meg a diploma minősítésének alapjául szolgáló számot.

Háromfokozatú minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló,

3,51 – 4,50 : jó,

2,00 – 3,50 : megfelelt

c) Minőségügyi és betegbiztonsági menedzser szakirányú továbbképzési szak

A diploma jegye a szakdolgozatvédelem és a záróvizsga jegyének számtani átlaga a számtani kerekítés szabályai szerint. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

d) Interdiszciplináris családtudományi mesterképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy, a szakdolgozat védésére kapott jegy és az elméleti vizsgára kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

e) Szociális munka mesterképzési szak (MA)

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy, a szakdolgozat védésére kapott jegy és az elméleti vizsgára kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

f) Integrált szülő-csecsemő konzultáció szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy, a szakdolgozat védésére kapott jegy és a vizsga eset védésre kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

g) Iskolai szociális munka szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy és a szakdolgozat védésére kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

h) Közösségi és családi mediáció szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy és a szakdolgozat védésére kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

i) Laktációs szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy, a szakdolgozat védésére kapott jegy, az írásbeli elméleti vizsgára kapott jegy és a szóbeli elméleti vizsgára kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

j) Mentálhigiéné szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy és a szakdolgozat védésére kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00: kiváló

3,51 – 4,50: jó

2,51 – 3,50: közepes

2,00 – 2,50: elégséges

k) Mentálhigiénés lelkigondozó szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy és a szakdolgozat védésére kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

l) Idősügyi interaktív életút-tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy és a szakdolgozat védésére kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

m) Házasság- és család-lelkigondozó szakirányú továbbképzési szak

A záróvizsga jegy (a szakdolgozatra kapott jegy és a szakdolgozat védésére kapott jegy egyszerű átlaga) és az összes érdemjegy kreditekkel súlyozott átlagának egyszerű átlaga. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

n) Szociális szolgáltatásmenedzsment szakirányú továbbképzési szak

A diploma jegye a szakdolgozatvédés és a záróvizsga jegyének számtani átlaga a számtani kerekítés szabályai szerint. A minősítés:

4,51 – 5,00 : kiváló

3,51 – 4,50 : jó

2,51 – 3,50 : közepes

2,00 – 2,50 : elégséges

(3) Az oklevél minősítésének kiszámítási módját korábbi tantervek is tartalmazzák, illetve már újonnan nem induló képzések esetében a képzésért felelős oktatási-kutatói szervezeti egységek honlapjukon kötelesek közzétenni.

52. § [Az oklevélre, az oklevél minősítésére vonatkozó speciális rendelkezések a Pető András Karon]

- (1) 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, illetve a TPGY 303,304,305,306,307,308) kapott osztályzatok számtani átlaga adja.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a konduktorsegítő szakirányú továbbképzés esetén az oklevél minősítését:
 - a) a szakdolgozat /diplomamunka konzulensi/opponensi értékelésének és védésének érdemjegyeiből vont számtani átlaga,
 - b) a négy félévre meghatározott szakmai tárgyak érdemjegyeinek számtani átlaga és
 - c) a szintetizáló gyakorlati érdemjegy (PASZA-KPGY1, PASZA-KPGY2, PASZA-KPGY3, PASZA-KPGY4) összegének számtani közepe adja.
- (3) 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.
- (4) Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsgán jeles eredményt ért el, továbbá záródolgozatának, komplex zárófoglalkozásának, iskolai tanítási gyakorlatának minősítése és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, és az összes többi vizsgán szerzett érdemjegye közepes értékűnél nem rosszabb.
- (5) A másoddiplomás tanítói oklevele alapján kitüntetéses oklevelet akkor kaphat, ha a főiskolán tett záróvizsgája, komplex zárófoglalkozása és szigorlatának osztályzata jeles, valamint a bemutatott tanítói lecke-könyve alapján tanulmányi átlaga legalább 4,51 és nincs közepes értékűnél rosszabb jegye.

12. Eltérés a TVSZ rendelkezéseitől

53. § [Méltányosság gyakorlása]

- (1) A képzés során méltányossági alapon a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság a hallgató erre irányuló kérelmére, különösen indokolt, méltányolható esetben mentességet, eltérést engedélyezhet e szabályzat olyan rendelkezésétől, amely nem tanulmányi vagy anyagi kötelezettséget ír elő. A tanulmányi kötelezettség teljesítésének rendjével összefüggésben – a tanulmányi követelmény tartalmának érintése nélkül – gyakorolható méltányosság.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott méltányosság gyakorlására
 - a) osztatlan képzés esetében az 1–4. félév mintatantervében szereplő tárgyak tekintetében egy alkalommal, valamint az 5. és későbbi félévek mintatantervének tárgyai tekintetében további egy alkalommal;
 - b) alap- és osztott mesterképzés esetében képzésenként egy-egy alkalommal van lehetőség.

- (3) A (2) bekezdés a) pontjában az elméleti képzés során fel nem használt méltányosság a képzés második felére nem vihető át. Az alapképzés során fel nem használt méltányosság a mesterképzésre nem vihető át.
- (4) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban az adott periódusban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

54. § [*Vis maior*]

- (1) A hallgatók széles körét érintő olyan esetben, ahol kérelem benyújtása esetén méltányosság alkalmazására volna lehetőség, továbbá vis maior esetben hivatalból indított eljárás keretében is sor kerülhet a TVSZ szabályaitól való egyedi eltérésre.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti hivatalbóli eljárást a hallgatói önkormányzat egyetértésével az oktatási rektorhelyettes kezdeményezi.
- (3) Ahol az eltérésre hatáskörrel rendelkező szerv nem állapítható meg, a hallgatói önkormányzat egyetértésével az oktatási rektorhelyettes jár el.

13. Fogytékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezések

55. § [*Fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezések*]

- (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben. 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.
- (2) A fogyatékossgal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.
- (3) A fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozó további rendelkezéseket az Egyetem Esélyegyenlőségi szabályzata tartalmazza.

14. Jogorvoslat tanulmányi ügyekben, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége

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

- (1) A jogorvoslati eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Könyv 7. Rész (Jogorvoslati Szabályzat) tartalmazza.

- (2) Első fokú döntésnek minősül az Nftv. rendelkezése szerint valamennyi, a hallgató tanulmányi ügyében tett intézkedés is, különösen amely e szabályzat szerint a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság hatáskörébe tartozik. Kétség esetén a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság mindazon kérdésben eljárhat, ahol a hallgató tanulmányainak folytatásával, a tanulmányainak előrehaladásával, valamint a képzettség/szakképzettség megszerzéséhez szükséges ismeretek elsajátításához kapcsolódó eljárási jellegű ügyben történő döntéshozatalra van szükség, és jogszabályi rendelkezés vagy e szabályzat alapján az nem tartozik más személy vagy testület hatáskörébe.

57. § [Az intézmény tájékoztatási, tanácsadási kötelezettsége]

- (1) A kar dékánja gondoskodik arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozásáig hozzájusson a tanulmányi és vizsgaszabályzathoz, 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. rendelet (a továbbiakban: Nftv. Vhr.) tartalmazza és a kar honlapján megtalálható.
- (2) A tanulmányi és vizsgaszabályzatot angol és német nyelven is közzé kell tenni a szabályzattárban.
- (3) Az egyetem egységes tanulmányi tájékoztatót ad ki tanévenként magyar, angol és német nyelven, amely tartalmazza az adott tanév tekintetében lényeges információkat. A kar egyes, az intézményi tájékoztatóhoz kapcsolódó információkat a tanévkönyvön kívül, saját honlapján is megjelentethet.

15. Záró rendelkezések

58. § [Záró és átmeneti rendelkezések]

- (1) Az e szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Nftv. és az Nftv. Vhr. szabályai, valamint az egyéb jogszabályok rendelkezései irányadók.
- (2) E szabályzat a Szenátus általi elfogadásáról rendelkező határozat hatályba lépésével egyidejűleg lép hatályba. A szabályzatot első alkalommal a 2022/2023-as tanév őszi féléve vonatkozásában kell alkalmazni, ide értve a szabályzat elfogadása és – amennyiben ez későbbi – a hallgatói önkormányzat általi egyetértés időpontja közötti időtartamot is. A rektor vagy az oktatási rektorhelyettes döntése alapján, vagy ha a hallgató számára kedvezőbb, a szabályzat rendelkezését a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni lehet.
- (3) A 18. § (4) bekezdését a már fennálló, többszörös jogosultságok kapcsán is alkalmazni kell, a felhívást a szabályzat hatályba lépését követő ésszerű időn belül kell megtenni, azt az egyetem hirdetmény formájában is közölheti.

- (4) Ahol e szabályzat tanulmányi kötelezettség tartalmát határozza meg, a tanulmányaikat a szabályzat hatálybalépését megelőzően megkezdett hallgatók esetén a tanulmányaik megkezdésekor hatályos szabályzatban meghatározott kötelezettséget kell változatlanul alkalmazni, de a kar az új tanulmányi követelményt is alkalmazhatja, feltéve, hogy az a hallgató számára kedvezőbb.
- (5) Az e szabályzat hatálybalépésekor már lejárt vagy hamarosan lejáró határidő helyett a rektor vagy a dékán egyedileg új, ésszerű határidőt állapít meg.
- (6) A méltányosság gyakorlásához szükséges feltételek fennállásának vizsgálata során figyelmen kívül kell hagyni a korábban gyakorolt méltányosságot, ha e szabályzat szerint az adott döntés méltányosság gyakorlása nélkül is meghozható lett volna. Az esetlegesen az 54. § hatálya alá eső esetet csak akkor ideértve, ha az oktatási rektorhelyettes vagy a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottság egyedileg így dönt.
- (7) Az Ukrajnából menekült ukrán és más külföldi állampolgárságú hallgatók idegennyelvű képzése esetén a Nemzetközi Hallgatók Képzési Központja illetékes a 17. § szerinti átvételi és a 44. § szerinti kreditismerési eljárás lefolytatására. Az átvételi és kreditismerési eljárás lefolytatása során a TVSZ-ben és adott idegennyelvű képzés felvételi tájékoztatójában meghatározott határidőket nem kell alkalmazni, a kérelmek elbírálásához csatolandó dokumentumok körére az NHKK rendelkezése az irányadó.