



AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖTET

HALLGATÓI

KÖVETELMÉNYRENDSZER

(Jelen szabályzatot a Szenátus 6/2016. (VII.01.) sz. határozatával elfogadta)

2016

A large, faint, light blue illustration of the Eszterházy Károly University building serves as a background for the lower half of the page. The building is a grand, symmetrical structure with a central dome and multiple levels of arched windows and doorways. The year '2016' is printed in a dark blue serif font, centered over the middle of the building's facade.

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
	EKE Előkészítő Bizottság Oktatási albizottság, Jogi munkacsoport albizottság	EKE Előkészítő Bizottság	EKE Szenátus 2016.07.01. 6/2016.(VII.01.) sz. határozatával
Kiadás	Fejezet száma	Változás tárgya	Kiadás dátuma
1.		6/2016 (VII.01.) SZN határozat Kiadás	2016.07.01.
2.	6. melléklet	16/2016 (VII.27.) SZN határozat módosítás	2016.07.27.
3.	VIII. fejezet	25/2016 (VIII.24.) határozat VIII. fejezet 9.§ (5)	2016.08.24.

Tartalomjegyzék

Hallgatói Követelményrendszer célja	9
I. FEJEZET	9
FELVÉTELI SZABÁLYZAT	9
A Felvételi szabályzat célja.....	9
Az FSZ hatálya.....	10
Kapcsolódó dokumentumok.....	10
A felvételi eljárás részei, lebonyolítása.....	10
Felsőoktatási szakképzés, alapképzés és osztatlan képzés.....	11
Pontszámítás.....	11
Felvételi vizsga.....	12
Mesterképzés	13
Mesterszakra történő jelentkezés, illetve felvétel feltétele.....	13
Kreditelismerési eljárás	14
Pontszámítás a mesterképzésben.....	15
Többletpontok	16
Esélyegyenlőség biztosítása	16
A fogyatékossgal élőkre vonatkozó külön rendelkezések.....	16
Szakirányú továbbképzés	17
Felvételi eljárások, felvételi kérelem	17

A jelentkezők rangsorolása, a felvételi döntés	17
Részismereti képzés	17
Külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre vonatkozó szabályok	18
Eljárási díjak.....	18
A felvételizőket megillető jogok	19
Hatályba léptető rendelkezések	19
II. FEJEZET	20
A HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK	
RENDJE, A HALLGATÓI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA, A HALLGATÓI JOGORVOSLAT RENDJE .	20
1. rész	20
A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje című fejezet célja.....	20
A HJR hatálya	20
Kapcsolódó dokumentumok.....	20
Fogalmak	21
A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása.....	21
A hallgató jogai és kötelezettségei	21
A hallgatói jogai	21
A hallgató kötelezségei.....	23
2. rész	24
Az elsőfokú eljárás	24
Az elsőfokú kérelmek és hallgatói megkeresések benyújtása.....	24
A kérelem elbírálásának rendje	25
Igazolás.....	26
Az elsőfokú határozat, valamint a megkeresésre adott tájékoztatás közlése, a határozat jogereje	26
Az elsőfokú határozat jogereje	28
3. rész	28
A hallgatói jogorvoslat rendje	28
Jogorvoslat (Fellebbezés).....	28
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	29
Képviselő.....	29
Az eljárás megindítása és az ügyintézési határidő	29
A jogorvoslati eljárás felfüggesztése.....	30
Meghívás a tárgyalásra.....	30
A tárgyalás.....	30
A tárgyalás lefolytatása	30
Bizonyítás.....	31
A nyilvánosság biztosítása	31
Igazolás.....	31
A határozat meghozatala és tartalma.....	31
A határozat közlése	32
Jogorvoslat	32
A határozat jogereje	32
A határozat kijavítása	33
Egyéb jogorvoslati jogok	33
III. FEJEZET	34
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	34

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat célja	34
A TVSZ hatálya	34
Kapcsolódó dokumentumok.....	34
Fogalmak	35
Képzési ciklusok, tagozatok, finanszírozási formák	36
A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben eljáró személyek és testületek	37
Kari tanulmányi bizottságok	37
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	37
A hallgatói jogviszony létesítése.....	38
Hallgatói jogviszony létesítése felvételi döntés alapján.....	38
Beiratkozás	38
A beiratkozás elmulasztásának következményei, határidőn túli beiratkozás.....	39
Hallgatói jogviszony létesítése átvétel alapján.....	40
Egyetemi hallgató átvétele más felsőoktatási intézménybe	40
Átvétel az egyetemre	41
Képzésváltás.....	42
Kreditátviteli Bizottság, kreditátvitel	42
Különleges hallgatói jogviszonyok	44
További hallgatói jogviszony	44
Vendéghallgatói jogviszony	44
Vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése az egyetem hallgatója részére.....	44
Vendéghallgatói jogviszony létesítése az egyetemen	45
Részismereti képzés	46
Bejelentkezés, tárgyfelvétel	46
A bejelentkezés, tantárgyfelvétel elmulasztásának következményei, határidőn túli bejelentkezés, a hallgatói jogviszony szünetelése.....	48
A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése	50
A méltányossági kérelem	51
A képzésre vonatkozó rendelkezések.....	52
Képzési idő, tanulmányi idő.....	52
Képzési program, tanterv, kreditrendszerű képzés.....	52
A kreditek nyilvántartásának rendje.....	56
Specializációk/modulok/műveltségterületi modulok meghirdetése és felvétele.....	56
Tájékoztatás a követelményekről, Tanulmányi Tájékoztató.....	57
A félévek időbeosztása és rendje	57
Résztétel a foglalkozásokon	58
Kedvezményes tanulmányi rend	59
Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének főbb formái	60
Jegymegajánlás.....	62
A vizsgaidőszak.....	62
A vizsgák rendje.....	63
Vizsgaismétlés, sikeres vizsga javítása	64
Ismételt tantárgyfelvétel	65
A tanulmányi eredmény mutatószámai	65
A lecke-könyv/törzslap kezelése	66
A tanulmányok befejezésére, lezárására vonatkozó rendelkezések	67
A szakdolgozat/diplomamunka a portfólió és szakmai beszámoló, tanulmány.....	67
A záróvizsgára bocsátás feltétele, abszolutórium	70
A záróvizsga-bizottság	71
A záróvizsga és értékelése.....	72

Az oklevél, oklevélmelléklet, igazolás záróvizsgáról	73
Az oklevél minősítése	74
Vegyes és záró rendelkezések	74
A fogyatékkal élő hallgató	74
Másodlat kiadása	74
Jogviszony-igazolás	76
Átmeneti rendelkezések	76
IV. FEJEZET.....	77
A SZAK- ÉS DIPLOMAMUNKA KÉSZÍTÉS RENDJE	77
A szak- és diplomamunka készítés rendjének célja	77
Az SZDKR hatálya.....	77
A szakdolgozat készítésének célja	77
A szakdolgozat témájának kiválasztása, jóváhagyása, módosítása.....	77
A szakdolgozat összetevői tanári mesterképzésben	78
A konzulens feladatai	79
A szakdolgozatíró feladatai	79
Formai követelmények	80
A szakdolgozat értékelése	80
A tanári szakdolgozat tanulmányának értékelési szempontjai	81
Betekintés a szakdolgozatokba.....	81
V. FEJEZET	82
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT	82
A Térítési és juttatási szabályzat célja.....	82
A TJSZ hatálya.....	82
Kapcsolódó dokumentumok.....	82
Fogalmak	83
Általános rendelkezések	85
Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéssel/önköltséges képzés	85
A támogatási idő.....	87
A hallgatói támogatások és térítések ügyében eljáró testületek és személyek.....	88
Egyetemi Szociális Ösztöndíj Bizottság	88
Esélyegyenlőségi Bizottság.....	88
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	89
A Hallgatói Ügyek Bizottság	89
Az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei	89
A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló források	89
Az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatások felosztása az egyes felhasználási jogcímek között	90
A tanulmányi ösztöndíj igénybevételevel kapcsolatos feltételek	91
A köztársasági ösztöndíj adományozásának rendje és feltételei	92
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj.....	93
A rászorultsági alapon adható juttatások: (alaptámogatás, rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj, Arany János ösztöndíj).....	94
A rászorultsági alapon adható juttatások: (Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj).....	96
Szakmai gyakorlati ösztöndíj	98
A hallgató szociális helyzete	99

Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére felhasználható keret	99
A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról	100
Fogyatékkal élő hallgatók kiegészítő normatív támogatása.....	100
Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj pályázatának kiírása és elbírálási rendje	101
Az Európai Gazdasági Térség országaiban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja megállapításának és folyósításának rendje	101
Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje.....	102
A kollégiumi/diákotthoni ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek	104
A kollégiumi elhelyezés	104
5. rész	108
A hallgató fizetési kötelezettsége teljesítésének feltételei és szabályai	108
Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	108
A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások.....	108
A költségtérítési/önköltséges képzés alapvető szabályai	109
A kollégiumi/diákotthoni térítési díj	109
Térítési díjak.....	110
A költségtérítési/önköltség befizetési rendje.....	110
A hallgató fizetési kötelezettség teljesítéséhez mentesség, halasztás lehetőség biztosításának feltételei és szabályai	111
Költségtérítési/önköltség, térítési díj visszatérítése.....	111
A költségtérítési/önköltség, térítési és térítési díjak befizetésének elmulasztása.....	112
Befizetések igazolása	112
Átmeneti rendelkezések	112
VI. FEJEZET.....	114
A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK TANULMÁNYAINAK FOLYTATÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESÉLYEGYENLŐSÉGET BIZTOSÍTÓ FELTÉTELEK SZABÁLYZATA	114
A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata célja	114
Az ESZ hatálya.....	114
Kapcsolódó dokumentumok.....	114
Fogalmak	115
A fogyatékossgal élő hallgatók ügyeiben eljáró személyek és testületek	116
Esélyegyenlőségi Bizottság.....	116
Egyetemi koordinátor	117
Hallgatók esélyegyenlősége	117
Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása.....	117
Előnyben részesítési követelmények.....	118
A fogyatékossgal megállapításának és igazolásának rendje	121
A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása	121
Mentorprogram.....	121
Jogorvoslat	123
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	123
Az egyenlő bánásmód követelményeit sértő döntés elleni jogorvoslat.....	123
A fogyatékossgal élő hallgató nyilvántartása	123
VII. FEJEZET	124

HALLGATÓI BALESETVÉDELMI SZABÁLYZAT	124
A HBSZ célja	124
A HBSZ hatálya	124
Kapcsolódó dokumentumok.....	124
A hallgató kötelezettségei	124
Kötelező érvényű használati szabályok és magatartási követelmények	125
Ittas vagy bódult hallgatóval szembeni eljárás.....	126
A hallgatók munka- és tűzvédelmi oktatásának szabályozása	126
A hallgatók egyetemi munkavégzésének szabályai	127
Munkabalesetek bejelentése	127
Hallgatói rendezvények engedélyeztetési, szervezési szabályai	128
VIII. FEJEZET	130
KOLLÉGIUMI JELENTKEZÉSEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE.....	130
A KEB célja	130
A KEB hatálya	130
Kapcsolódó dokumentumok.....	130
Az egyetem kollégiumai.....	131
Jogosultság a kollégiumi elhelyezésre, kollégium férőhelyek felosztása	131
A pályázati eljárásban részt vevő személyek és testületek	132
A kollégiumi felvételi pályázati felhívás	132
A pályázat benyújtása.....	133
A pályázatok elbírálása	133
Értesítés felvételi döntésről	134
Pótfelvételi eljárás	134
A kollégiumi elhelyezés, térítési díj	134
Jogorvoslat	135
A kollégiumi elhelyezés különleges esetei.....	135
Külföldi hallgatók kollégiumi elhelyezése.....	135
Kepes György Szakkollégium.....	135
Egri Roma Szakkollégium	136
Károly Róbert Szakkollégium	136
Sportkollégiumi elhelyezés	136
IX. FEJEZET.....	138
HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT	138
A HFSZ célja.....	138
A HFSZ hatálya.....	138
Kapcsolódó dokumentumok.....	138
Fogalmak	138
1. rész	140
Fegyelmi felelősség.....	140
Fegyelmi büntetések és intézkedések.....	140
Büntetések	140
A fegyelmi büntetések kiszabása	140
Intézkedések	141
Figyelmeztetés.....	141
A tanulmányok ideiglenes felfüggesztése	141
A fegyelmi eljárásban részt vevő személyek és testületek.....	141
Hallgatói Fegyelmi Bizottság	142
Képviselő.....	142
A fegyelmi eljárás	142

A fegyelmi eljárás megindítása és az ügyintézési határidő.....	142
A fegyelmi eljárás felfüggesztése	143
Idézés a tárgyalásra	143
A tárgyalás.....	144
A tárgyalás lefolytatása	144
Igazolás.....	144
Bizonyítás.....	145
Jegyzőkönyv, az ügyiratok kezelése	145
A nyilvánosság biztosítása	146
A fegyelmi határozat	146
A határozat meghozatala és tartalma.....	146
A határozat közlése	147
Jogorvoslat	148
A határozat jogereje	148
A határozat kijavítása	149
Mentesülés.....	149
Mentesülés a fegyelmi büntetés alól	149
Mentesülés a fegyelmi büntetés hátrányos következményei alól.....	149
2. rész	150
A kártérítési felelősség	150
A kártérítési felelősség köre	150
A kártérítés mértéke	150
A kártérítési eljárásban részt vevő személyek és testületek	151
Egyszerűsített kártérítési eljárás	151
A kártérítési eljárás.....	151
A kártérítési határozat	152
Jogorvoslat	152
Mellékletek.....	153
Ösztöndíjszámítás az Eszterházy Károly Egyetemen 2016. július 1-jétől	163

Az Eszterházy Károly Egyetem (a továbbiakban: egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12.§ (3) bekezdés eb) pontja alapján az Nftv-ben, annak 2. számú mellékletében és a végrehajtási rendeleteiben foglaltak figyelembe vételével az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) hallgatói követelményekre vonatkozó III. részét az alábbiak szerint állapítja meg.

III. RÉSZ

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Hallgatói Követelményrendszer célja

1.§

- (1) A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szellemében „a tanítás és a tanulás alkotmányos jogának érvényesüléséhez” szükséges intézményi garancia egyik eleme a hallgatók jogainak, valamint kötelességeinek meghatározásán és az egyenlő bánásmód követelményének és az esélyegyenlőség szempontjainak érvényesítésén keresztül.
- (2) A HKR célja hogy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény keretei között meghatározza:
 - a felvételi eljárás rendjét (HKR I. fejezet),
 - a hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendjét, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjét (HKR II. fejezet),
 - a hallgatói tanulmányi rendet és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjét (HKR III. fejezet),
 - a szak- és diplomamunka készítésének rendjét (HKR IV. fejezet),
 - a hallgatót terhelő fizetési kötelezettség megállapításának és teljesítésének rendjét, a hallgatói juttatások elosztásának rendjét (HKR V. fejezet),
 - a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételeket (HKR VI. fejezet),
 - a hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat (HKR VII. fejezet),
 - a kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje (HKR VIII. fejezet),
 - a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendjét (HKR IX. fejezet).

I. fejezet

Felvételi szabályzat

A Felvételi szabályzat célja

1.§

- (1) A Felvételi szabályzat (a továbbiakban: FSZ) célja, hogy meghatározza a felsőfokú tanulmányok folytatására legalkalmasabb jelentkezők kiválasztásának rendjét.

Az FSZ hatálya

2.§

- (1) Az FSZ a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. 39.§ (1) (2) bekezdésében foglaltak szerint osztatlan képzésre, mesterképzésre, alapképzésre, felsőoktatási szakképzésre valamint a szakirányú továbbképzésre jelentkező magyar és nem magyar állampolgárookra terjed ki.
- (2) A doktori képzésre történő jelentkezésre a Doktori Szabályzat vonatkozik.

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) Az FSZ-hez kapcsolódó dokumentumok:
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),
 - a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R),
 - alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet.

A felvételi eljárás részei, lebonyolítása

4.§

- (1) A felvételi eljárás során az egyetem feladata:
 - a) a továbbtanulni szándékozók tájékoztatása,
 - b) adatszolgáltatás az Oktatási Hivatal számára,
 - c) felvételi vizsgák szervezése és lebonyolítása,
 - d) a külföldi bizonyítványok továbbtanulás céljából történő elbírálása,
 - e) a mesterképzésbe való belépés előfeltételeinek vizsgálata,
 - f) felvételi adminisztráció,
 - g) a felvételi döntések meghozatala, értesítés,
 - h) a fellebbezések elbírálása.
- (2) A felvételizők (1)a) pont szerinti tájékoztatását az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Felvételi és Képzésszervezési Osztálya (a továbbiakban: FKO) és az Oktatási Igazgatóság Hallgatói Szolgáltató Központja (a továbbiakban: HSZK), valamint a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóság, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatal együttműködve végzik.
- (3) Az (1)b)-(1)f) pontokban meghatározott feladatokat az FKO az R-ben előírtak szerint, a (1)c) pont esetén a kari tanácsok, az (1)e) pont esetén a kreditátviteli bizottságok döntéseit is figyelembe véve végzi. A pedagógusképzésre és a tanári szakokra jelentkezők felvételi vizsgáinak szervezése és lebonyolítása a Pedagógusképző Központ feladata.
- (4) Az FKO adatokat szolgáltat a felvételi döntéshez, a fellebbezések elbíráláshoz, a felvételi döntésről értesítést küld az egyetemre felvetteknek.
- (5) A felvételi eljárás során az egyetemen intézményi felvételi bizottság működik. A bizottság elnöke a rektor, tagjai az oktatási igazgató, a karok oktatásért felelős

dékanhelyettesei, a campusok oktatási és kutatási főigazgatói, a Pedagógusképző Központ főigazgatója, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy hallgatói képviselő.

- (6) A felvételi bizottság feladata a felsőoktatási szakképzésre, az alapképzésre, a mesterképzésre, az osztatlan tanárképzésre és a szakirányú továbbképzésre való felvételekhez a felvételi ponthatárok megállapításának előkészítése, döntés a felvételekről.
- (7) A felvételi vizsga lebonyolítására az illetékes kari tanács bizottságot hoz létre. A felvételi vizsgát lebonyolító bizottság legalább három tagú. Elnöke az illetékes kari tanács által megválasztott, legalább főiskolai docens munkakörben, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató. A bizottság tagja a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy hallgatói képviselő.
- (8) A felvételizők vizsgáztatásában nem vehet részt az a személy, aki a vizsgázóval hozzátartozói, függelmi viszonyban van, vagy akitől a vizsga tárgyilagossága elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (9) A pedagógusképzésre és a tanárképzésre jelentkezők meghallgatását és kiválasztását a Pedagógusképző Központ koordinálja.
- (10) A felvételi határozatot a rektor kiadmányozza. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti.

Felsőoktatási szakképzés, alapképzés és osztatlan képzés

Pontszámítás

5.§

- (1) A felsőoktatási szakképzésre, az alapképzésre és az osztatlan képzésre felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezők esetén a Rendelet 5. és 14.-23. §-ában foglaltakat az e § szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezőket az egyetem – amennyiben a felvételi követelmény középszintű vagy emeltszintű érettségi – a korábbi felsőoktatási oklevél minősítése figyelembevételével és az emelt szintű érettségi követelménytől való eltekintéssel is rangsorolja. Ebben az esetben az alábbiak szerint maximum 400 pont adható a jelentkezőknek:
 - jeles minősítés 400 pont,
 - jó minősítés 360 pont,
 - közepes minősítés 320 pont,
 - elégséges minősítés 280 pont.Az így kapott pontszámhoz a jelentkező által elért összpontszám meghatározása érdekében hozzá kell adni a Rendelet 15.§ (6) bekezdés alapján a 20-21.§ és 24.§ szerinti többletpontokat.
- (3) Testnevelő-edző alapszakon, valamint az osztatlan testnevelő tanár szakon amennyiben a rangsorolás a (2) bekezdésben foglaltak szerint történik, az egyetem motoros alkalmassági vizsga követelményt ír elő a jelentkezőnek.
- (4) Az osztatlan tanárképzés azon szakpárjai esetén, ahol a felvételi pontszámot a középiskolai érettségi eredményekből kell meghatározni, a felsőfokú végzettségű jelentkezők pontszámát az egyetem a (2) bekezdés szerint állapítja meg.

- (5) Anglisztika és germanisztika alapszakon, valamint osztatlan angol nyelv és kultúra tanára és német nyelv és kultúra tanára szakon amennyiben a rangsorolás a (2) bekezdésben foglaltak szerint történik, a felvétel feltétele az adott idegen nyelvből tett államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél.
- (6) Felsőoktatási szakképzésre csak az a jelentkező vehető fel, akinek az érettségi többletpontokkal együtt, de a más jogcímen adható többletpontok nélkül számított pontszáma eléri, vagy meghaladja a 240 pontot.
- (7) Alapképzésre, osztatlan képzésre csak az a jelentkező vehető fel, akinek az emelt szintű érettségiért, a nyelvvizsgáért és – szakirányú továbbtanulás esetén – az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítésért adható többletpontokkal együtt, de más jogcímen adható többletpontok nélkül számított pontszáma eléri vagy meghaladja a 280 pontot.

Felvételi vizsga

6.§

- (1) Az alapképzés felvételi eljárása során egészségügyi követelményként az egyetem a jelentkezők számára:
 - a) az ének zene szakon gégeszakorvosi vizsgálatot,
 - b) azokon a szakokon, ahol motoros alkalmassági követelmény van előírva sportorvosi vizsgálatot,
 - c) a pedagógusképzés képzési területen egészségügyi alkalmassági vizsgálatot ír elő.
- (2) Az alapképzés felvételi eljárása során az egyetem:
 - a) a csecsemő- és kisgyermeknevelő, az óvodapedagógus és a tanító szakokon alkalmassági,
 - b) a rekreációs szervezés és egészségfejlesztés és a sportszervező szakon a jelentkezők számára motoros alkalmassági,
 - c) az elektronikus ábrázolás, a képi ábrázolás és a plasztikai ábrázolás szakon szakmai alkalmassági és gyakorlati,
 - d) az ének-zene, valamint a mozgóképkultúra és médiaismeret szakon gyakorlati felvételi vizsgát szervez.
- (3) Az osztatlan tanárképzés felvételi eljárása során az egyetem az ének-zene tanár, a média-, mozgókép és kommunikációtanár, valamint a rajz- és vizuáliskultúra-tanár szakon gyakorlati felvételi vizsgát szervez.
- (4) A motoros alkalmassági vizsga alól mentesül az a jelentkező, aki testnevelés tárgyból sikeres érettségi vizsgaeredménnyel rendelkezik. A mentességre vonatkozóan külön kérelmet nem kell benyújtani.
- (5) Az osztatlan tanárképzés felvételi eljárása során az egyetem pályaalkalmassági vizsgálatot ír elő.
- (6) A jelentkező a központi felvételi eljárásban a jelentkezés feltételeként meghatározott emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét – a felvételi eljárás részeként az egyetem által szervezett – felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával is teljesítheti, ha az adott tantárgyból:

- a) a kétszintű érettségi vizsga bevezetése előtt szerzett magyar érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel,
 - b) valamely külföldi EGT tagállam érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel,
 - c) nemzetközi érettségi bizonyítvánnyal (Diploma of the International Baccalaureate), vagy
 - d) az Európai Iskolák Statútumáról szóló, Luxemburgban, 1994. június 21-én aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 322/2004. (XII. 6.) Korm. rendeletben meghatározott Európai érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel rendelkezik.
- (7) A nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga szervezhető.
- (8) A pályaalkalmassági vizsga, valamint a nem magyar állampolgárok számára szervezett magyar nyelvi alkalmassági vizsga értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés lehet. A „nem felelt meg” minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.
- (9) A gyakorlati vizsgán alapképzésben maximálisan 200 pont, osztatlan képzésben 100 pont szerezhető.
- (10) A művészet és művészetközvetítés képzési terület képzéseire, valamint e képzési területekhez tartozó kétszakos osztatlan tanárképzésre jelentkezők esetében a felvételi összpontszámot kizárólag a gyakorlati vizsga pontszámának – amelynek maximális értéke 200 pont – megkettőzésével, többletpontok hozzáadása nélkül kell meghatározni. A kétszakos osztatlan tanárképzésben a művészeti jellegű szakon, a gyakorlati vizsgán 100 pont, a közismereti tanárszakon az érettségi vizsgatárgy százalékos eredménye alapján ugyancsak 100 pont szerezhető. A jelentkező összpontszámát ebben az esetben is többletpontok nélkül kell megállapítani.
- (11) A felvételi vizsga követelményeit az egyetem határozza meg, amelyeket közzé tesz a Tájékoztatóban és az egyetem honlapján.
- (12) A felvételi vizsgával kapcsolatban a jelentkezőt a felvételi jelentkezési kérelmében megadott elektronikus levelezési címén tájékoztatja az egyetem.

Mesterképzés

7.§

- (1) A mesterképzésre történő jelentkezés esetén a Rendelet 32-35. §-ában foglaltakat a jelen szabályzat 7.§ -10.§ szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.

Mesterszakra történő jelentkezés, illetve felvétel feltétele

8.§

- (1) Mesterszakra történő jelentkezés feltételeit az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet határozza meg.
- (2) A ciklusokra bontott, osztott képzés alapképzési szakjaira épülően választható első és második tanári szakképzettségek megválasztásának előképzettségi feltételeit a 15/2006. (IV.3.) OM rendelet 4/A. számú melléklete, az 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű szakok megfeleltetését a 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet 4. számú melléklete tartalmazza. Ha a megfelelés e szerint nem állapítható meg, a megfelelő szakterületen szerzett 110 kredit értékű tanulmányok teljesítése az adott

tanári szakképzettség megválasztásának feltétele, amelynek elismerhetőségét a kreditátviteli bizottság ítéli meg.

Kreditelismerési eljárás

9.§

- (1) Ha a jelentkező a mesterképzési szak bemeneti követelményeit figyelembe véve nem teljes kreditértékű oklevéllel, vagy befejezetlen tanulmányokkal rendelkezik, vagy az előtanulmányi követelményt nem külön, kifejezetten e célból meghirdetett modulként teljesítette úgy kreditelismerési eljárást kell kezdeményeznie.
- (2) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt - ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek. A tantárgyi tartalom összevetését az e célra létrehozott kreditátviteli bizottság (a továbbiakban: KÁB) végzi. A KÁB-nak ki kell kérnie a szakfelelős javaslatát. A KÁB a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.
- (3) Az egyetem kérelemre köteles előzetes kreditátviteli eljárást lefolytatni. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek (teljesítés feltételéhez kötött) meglétéről hoz döntést a kreditátviteli bizottság. Az egyetem a KÁB által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.
- (4) A kreditelismerési eljárás iránti kérelmet az egyetem honlapján közzétett formanyomtatványon a KÁB-nak címezve az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Felvételi és Képzésszervezési Osztályára, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba kell benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell az eljárási díj befizetéséről szóló hitelt érdemlő igazolást, a korábbi tanulmányokat igazoló leckekönyv teljes és hiteles másolatát, valamint a tanulmányi egységek (tantárgyak, tanegységek) megfelelő leírását. A hiányosan benyújtott kérelmeket az Egri Campuson a FKO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetők hiánypótlásra visszaküldik a kérelmezőnek.
- (5) A KÁB határozza meg, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket a 2006. szeptember 1-jét követően induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.
- (6) A kérelem tárgyában a KÁB határozatban dönt. A kiadmányt a KÁB titkára hitelesítheti.

Pontszámítás a mesterképzésben

10.§

- (1) A jelentkező teljesítményét felvételi pontszámmal, 100 pontos rendszerben kell értékelni.
- (2) A tanári mesterképzésre jelentkező összpontszámát – a művészetközvetítői képzési területhez tartozó tanári szakképzettségek kivételével - a motivációs felvételi beszélgetésen szerzett pontok és a korábbi főiskolai, egyetemi, alap- és mesterképzésben, önálló felsőfokú végzettség megszerzését tanúsító oklevél minősítése alapján számított pontok összegzésével és a 11.§ -ban meghatározott többletpontok hozzáadásával kell meghatározni.
- (3) A diszciplináris (nem tanári) mesterszakra jelentkező összpontszámát – a művészetközvetítői és művészeti képzési területhez tartozó szakok kivételével - a szakmai felvételi beszélgetésen – az agrár és a gazdaságtudományok képzési területhez tartozó szakokon írásbeli vizsgán is – szerzett pontok, valamint a korábbi főiskolai, egyetemi, alap- és mesterképzésben, önálló felsőfokú végzettség megszerzését tanúsító oklevél minősítése alapján számított pontok összegzésével és a 11.§ -ban meghatározott többletpontok hozzáadásával kell meghatározni.
- (4) A művészetközvetítői és művészeti képzési területhez tartozó szakokon a jelentkezők gyakorlati vizsgát tesznek. Az összpontszámot a felvételi vizsgán szerezhető pontok és a 11.§ -ban meghatározott többletpontok összegzésével kell meghatározni.
- (5) A felvételi eljárásban – a művészetközvetítő képzési területhez tartozó tanári szakképzettségek kivételével - a jelentkező összesen:
 - a) a motivációs és szakmai felvételi beszélgetésen, illetve írásbeli vizsgán összesen maximum 50 pontot,
 - b) a korábbi főiskolai, egyetemi, alap- és mesterképzésben, önálló felsőfokú végzettség megszerzését tanúsító oklevél minősítése alapján maximum 40 pontot (oklevél minősítése×8),
 - c) a 11.§ -ban meghatározottak alapján legfeljebb 10 többletpontot szerezhetsz.
- (6) Amennyiben a mesterképzési szakon írásbeli és szóbeli felvételi vizsga is követelmény, az (5)a) pontjában szereplő pontszám az alábbiak szerint oszlik meg:
 - a) írásbeli vizsga maximum 30 pont,
 - b) szóbeli vizsga maximum 20 pont.
- (7) A művészet és művészetközvetítő képzési területhez tartozó diszciplináris és tanár szakon a jelentkező összesen
 - a) a gyakorlati vizsgán maximum 90 pontot,
 - b) a 11.§ -ban meghatározottak alapján legfeljebb 10 többletpontot szerezhetsz.
- (8) Mesterképzésre csak az a jelentkező vehető fel, akinek a felvételi összpontszáma legalább 50 pont.

Többlétpontok

11.§

- (1) A 10.§ (1) bekezdésben meghatározott 100 ponton belül a jelentkezőnek többletteljesítményért:
- a) középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsgáért 4 pontot,
 - b) felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsgáért 8 pontot,
 - c) OTDK 1–3. helyezését 8 pontot,
 - d) Az adott sportág országos sportági szakszövetsége által kiadott igazolás alapján jogcímenként legfeljebb egy eredményért a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, a FIDE által szervezett Sakkolimpián, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián szereplő sportágban: világ- és Európa-bajnokságon elért legalább 3. helyezését 5 pontot; országos sportági szakszövetség által szervezett országos bajnokságon elért legalább 3. helyezését 3 pontot ad többletpontként az egyetem.
- (2) Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében:
- a) a fogyatékossgal élő jelentkező 4 többletpontra;
 - b) az a jelentkező, aki a jelentkezési határidő és a felvételi döntés közötti időszakban gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévő, terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül, 4 többletpontra jogosult.
- (3) Az esélyegyenlőség biztosítására maximum 4 többletpontot adható akkor is, ha a jelentkező több jogcímen jogosult többletpontra.
- (4) Az (1)-(3) bekezdés alapján adható többletpontok összege legfeljebb 10 pont lehet. A jelentkező abban az esetben is csak 10 pontra jogosult, ha a különböző jogcímek alapján elért többletpontjainak összege ezt meghaladná.

Esélyegyenlőség biztosítása

12.§

- (1) Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a Rendelet 24.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.

A fogyatékossgal élőkre vonatkozó külön rendelkezések

13.§

- (1) A felvételi eljárás lebonyolítása során az egyetem köteles biztosítani a fogyatékossgal élő jelentkező számára a felvételi eljárásban való részvétel feltételeit.
- (2) A fogyatékossgal élő jelentkezőt a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a közoktatásról, illetve a köznevelésről szóló jogszabályok alapján megillették.
- (3) Amennyiben az egyetem a felvétel feltételül egészségügyi, pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményt határoz meg, a fogyatékossgal élő jelentkezőt az egyetem szabályzata szerint illethetik meg kedvezmények, illetve felmentések.

- (4) Az 11.§ (1)-11.§ (3) bekezdések alapján nyújtott kedvezménynek vagy mentesítésnek a fogyatékoság jellegéhez kell igazodnia, és nem vezethet a felvételhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli teljes felmentéshez.

Szakirányú továbbképzés

14.§

- (1) A szakirányú továbbképzésre jelentkezők tekintetében a Rendelet 36-37.§-ában foglaltakat a jelen szabályzat 15.§ –16.§ szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.

Felvételi eljárások, felvételi kérelem

15.§

- (1) A szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés határideje a képzés indítása szerinti év augusztus 25. napja, a februárban induló képzés indítás esetén január 25.
- (2) Jelentkezni az egyetem honlapjáról letölthető jelentkezési lapon lehet.
- (3) A jelentkezési laphoz csatolni kell a szakirányú továbbképzésben előírt oklevél fénymásolatát, és a többletpontokra vonatkozó dokumentumokat.
- (4) A jelentkezési lapot a mellékletekkel együtt az egyetem postacímére az FKO-nak címezve kell megküldeni az (1) bekezdésben meghatározott ideig.

A jelentkezők rangsorolása, a felvételi döntés

16.§

- (1) A szakirányú továbbképzésre jelentkezők rangsorolása a jelentkezés feltételeként előírt oklevél minősítése alapján történik.
- (2) A művészetközvetítés és a művészet képzési területhez tartozó szakirányú továbbképzési szakokon felvételi vizsga szervezhető. A felvételi vizsgán legfeljebb 100 pont szerezhető.
- (3) A felvételtől – az intézményi kapacitás figyelembe vételével - az egyetemi felvételi bizottság dönt.
- (4) A felvételi döntést szeptember 1-ig, a februárban induló képzés esetén február 1-jéig meg kell hozni.
- (5) A döntésről a jelentkezőt írásban kell értesíteni.

Részismereti képzés

17.§

- (1) Az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti.
- (2) A jelentkezés módját és annak határidejét az egyetem a honlapján teszi közzé.

Külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre vonatkozó szabályok

18.§

- (1) A külföldi állampolgárok számára meghirdetett és szeptemberben indítani kívánt idegen nyelvű képzéseket az egyetem a felvételizőknek szóló honlapon minden év január 31-ig teszi közzé.
- (2) Az idegen nyelvű képzésre való jelentkezés feltételeit az adott szak képesítési követelménye határozza meg.
- (3) Az angol nyelvű jelentkezési lap az egyetem honlapjáról tölthető le.
- (4) A jelentkezési laphoz csatolandó dokumentumok:
 - a) a jelentkezés feltételül meghatározott iskolai végzettséget igazoló dokumentum hitelesített másolata és annak hitelesített angol nyelvű fordítása,
 - b) az útlevél fényképes oldaláról készített fénymásolat,
 - c) születési anyakönyvi kivonat vagy egyéb személyazonosság megállapítására szolgáló okmány fénymásolata és annak hitelesített angol nyelvű fordítása,
 - d) Europass önéletrajz angol nyelven,
 - e) legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsgának megfelelő angol nyelvtudást igazoló dokumentum hitelesített angol nyelvű másolata,
 - f) a felvételi eljárási díj banki átutalását igazoló dokumentum másolata.
- (5) A jelentkezési lapot és a hozzá csatolt dokumentumokat március 25-ig elektronikusan kell beküldeni a Nemzetközi Kapcsolatok Központjába (a továbbiakban: NKK).
- (6) A hiányzó dokumentumok pótlására az NKK április 30-ig felszólítja a jelentkezőt. A hiánypótlásra július 10-ig kerülhet sor.
- (7) A jelentkezés díja jelentkezésenként 100 Euró.
- (8) A jelentkezőkről az NKK nyilvántartást vezet.
- (9) A mesterképzésre jelentkezők számára az egyetem július első hetében angol nyelvű szóbeli felvételi vizsgát szervez. A felvételi vizsga pontos idejéről és módjáról legalább két héttel a vizsga előtt az NKK elektronikus úton értesítést küld a jelentkezőnek.
- (10) A felvételi vizsga követelményeit az egyetem a honlapján teszi közzé.
- (11) A szóbeli felvételi vizsgán legfeljebb 100 pont szerezhető.
- (12) A felvehető létszámot az egyetem működési engedélyében szereplő, valamint a központi felvételi eljárásban felvett létszám alapján kell meghatározni.
- (13) A felvételi döntésről az egyetem július 31-ig elektronikusan és postai úton értesíti a jelentkezőt.
- (14) A felvételi döntés ellen a közzétételtől számított 25 napon belül a jelentkező az egyetem rektorához címezve fellebbezéssel élhet. A fellebbezéseket az egyetem felvételi bizottsága 10 napon belül elbírálja.

Eljárási díjak

19.§

- (1) A felvételi eljárási díjak esetében a Rendelet 41.-44. §-ában foglaltakat jelen szabályzat jelen §-a szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.

- (2) Gyakorlati, pályaalkalmassági és nyelvi alkalmassági vizsga, valamint a mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén az egyetem a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére külön eljárási díjat határoz meg, melynek mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A külön eljárási díj befizetésének módjáról az egyetem a felvételi vizsgával kapcsolatos értesítésben tájékoztatja a jelentkezőt.
- (3) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén az egyetem 5000 forint intézményi eljárási díjat határoz meg. A díj befizetésének módját a jelentkezési lap tartalmazza.
- (4) A felvételi eljárás alapdíját és kiegészítő díját az Oktatási Hivatalhoz, az intézményi díjat és a külön eljárási díjat az egyetem számára kell befizetni. A díjak befizetésének módjáról az Egri Campuson az FKO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetők adnak tájékoztatást.
- (5) Kreditelismerési eljárás kezdeményezése esetén 3000 forint külön eljárási díjat kell fizetni. A külön eljárási díj befizetésének módjáról az Egri Campuson az FKO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetők adnak tájékoztatást.

A felvételizőket megillető jogok

20.§

- (1) A gyakorlati, a pályaalkalmassági illetve a mesterképzésben szervezett felvételi vizsgabizottságok elnökei legkésőbb az aznapi vizsgák befejezésekor kötelesek ismertetni a jelentkezők által elért eredményeket.
- (2) A felvételi vizsgán szerzett eredményét a jelentkező az egyetem honlapján a felvételi azonosító segítségével megtekintheti. Az egyetem a felvételi vizsgát tett és a felvett jelentkezők eredményeit az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Felvételi és Képzésszervezési Osztálya, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóság, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatal központi hirdetőtábláján közzé teszi az adatvédelmi törvény előírása figyelembe vételével.
- (3) A jelentkező a gyakorlati, a pályaalkalmassági illetőleg a mesterképzésben szervezett felvételi vizsgáztatással kapcsolatban észlelt – a vizsgaeredményét befolyásoló – jogszabálysértés, illetve az FK megsértése miatt a pontszáma ismertetésének napját követő második munkanap végéig írásban panaszt tehet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnál. A rektor az előterjesztett kérelmeket három munkanapon belül kivizsgálhatja a felvételi bizottsággal és a döntésről a jelentkezőket az oktatási igazgató írásban értesíti.

Hatályba léptető rendelkezések

21.§

- (1) Az FK rendelkezéseit a szabályzat hatályba lépését követően kell alkalmazni azzal, hogy az **5. § (6)** bekezdését első alkalommal a 2017. évi keresztféléves felvételi eljárásban részt vevőkre kell alkalmazni.

II. fejezet

A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje

1. rész

A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje című fejezet célja

1.§

- (1) A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje című fejezet (a továbbiakban: HJR) célja a HJR hatálya alá tartozó hallgatókat megillető jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének, valamint a jogorvoslat eljárási rendjének meghatározása.

A HJR hatálya

2.§

- (1) A HJR hatálya finanszírozási formától függetlenül kiterjed az egyetemen folyó bármely képzési ciklusban – ide értve a felsőfokú szakképzést és a szakirányú továbbképzést és a doktori képzést is – valamennyi szakon nappali, levelező és távoktatási tagozaton hallgatói jogviszonnyal rendelkező magyar és – a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatókra.
- (2) A HJR hatálya kiterjed továbbá:
- a) a felvételi eljárás vonatkozásában, a felvételi eljárás intézményi hatáskörbe tartozó cselekményei és a beiratkozási eljárás során az egyetemre jelentkezőre,
 - b) arra, akinek az eljárás megindítása után időközben megszűnt az egyetemen a hallgatói jogviszonya,
 - c) a vendéghallgatói jogviszonyban állókra.
- (3) A HJR hatálya kiterjed továbbá a hallgatói kérelmeket, megkereséseket elbíráló, kezelő testületekre és személyekre.

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) HJR-hez kapcsolódó dokumentumok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
 - közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.),
 - a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.).

Fogalmak

4.§

(1) A HJR értelmében:

- a) hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés: a hallgatói jogviszonyt érintő jogszabályban, az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, egyéb szabályzatában, hallgatókra vonatkozó utasításban, egyéb egyetemi dokumentumban található olyan rendelkezés, amelyek a hallgatóra jogokat, illetve kötelezettségeket állapít meg;
- b) kérelem: a hallgató által a hallgatói jogviszonyával összefüggésben megfogalmazott kérés, amelyben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott testület vagy vezető jogosult és köteles döntést hozni, és döntését határozatba foglalni;
- c) megkeresés: a hallgató által a hallgatói jogviszonyával összefüggésben megfogalmazott kérdés, segítségkérés, vélemény, amelyben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott testület vagy szervezeti egység jogosult és köteles a hallgató részére tájékoztatást, felvilágosítást adni, és amelyet nem kell határozatba foglalni.

(2) A HJR-ben használt fogalmak értelmezésére a Ket, valamint a Pp. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása

A hallgató jogai és kötelezettségei

A hallgatói jogai

5.§

(1) A hallgatót megilleti az a jog, hogy:

- a) a HJR-ben meghatározottak szerint az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységeitől, a nem egri campusokon a Campus Igazgatóságtól, Campus Főigazgatói Hivataloktól kérésének megfelelően írásban, illetve szóban teljes körű, pontos, naprakész információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez;
- b) a HJR-ben meghatározottak szerint az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységeitől, a nem egri campusokon a Campus Igazgatóságtól, Campus Főigazgatói Hivataloktól kérésének megfelelően írásban, illetve szóban teljes körű, pontos információt kapjon a tanulmányai folytatásához az egyetemen elérhető képzési lehetőségek, kapacitások igénybe vételének lehetőségéről;
- c) a Hallgatói Követelményrendszer alapján az egyetem által meghatározott oktatásszervezési rend keretei között szabadon kialakítsa tanulmányi rendjét, ehhez az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységeitől, a nem egri campusokon a Campus Igazgatóságtól, Campus Főigazgatói Hivataloktól kérésének megfelelően írásban, illetve szóban segítséget kapjon;
- d) a HJR-ben meghatározottak szerint az Oktatási Igazgatóság szervezeti egységein, a nem egri campusokon a Campus Igazgatóságtól, Campus Főigazgatói Hivatalokon keresztül igénybe vegye az egyetem tájékoztató és tanácsadó rendszerét, amely segíti valamennyi, különösen a fogvatékkal élő hallgató beilleszkedését és előrehaladását a

- tanulmányok idején, a tanulmányok alatt és befejezését követően, továbbá segítséget nyújt a karriertervezésben;
- e) a hallgatói jogviszonyát érintő egyetemi döntések meghozatala során a döntéshozók az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák, személyhez fűződő jogait tiszteletben tartásuk, ezen jog sérelme esetén az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz forduljon;
 - f) hallgatói jogviszonyával kapcsolatos ügyekben a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározottak szerint hatáskörrel rendelkező és illetékes testülethez, személyhez kérelemmel forduljon, és kérelmére legfeljebb egyszer 30 nappal meghosszabbítható 30 napos ügyintézési időn belül választ kapjon; e körben a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint hallgatói jogviszonya szünetelését, megszüntetését kezdeményezze, valamint a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint részletfizetést, fizetési halasztást, mentességet kezdeményezzen, támogatást igényeljen;
 - g) a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kérheti átvételét az egyetem vagy másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó, azonos végzettségi szintet eredményező szakjára;
 - h) tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából a másik felsőoktatási intézmény által meghatározott feltételekkel vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen;
 - i) a Hallgatói Önkormányzat/Doktorandusz Önkormányzat tagjaiként az önkormányzat alapszabályában meghatározottak szerint választó és választható legyen, továbbá a hallgatói önkormányzaton/doktorandusz önkormányzaton keresztül részt vegyen a hallgatói önkormányzatot/doktorandusz önkormányzatot megillető jogok gyakorlásában;
 - j) az egyetem karain, egyetemi könyvtárán keresztül, külön szabályzatokban meghatározott feltételekkel biztosítsa számára az egészségfejlesztést, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi, szaknyelvi ismeretek fejlesztését, az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztését.
- (2) A hallgató joga, hogy hallgatói jogviszonyának fennállása alatt az alábbiak szerint munkát végezzen:
- a) hallgatói munkaszerződés alapján, illetve költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés nélkül a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az egyetemen, az egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott feltételek szerint,
 - b) hallgatói munkaszerződés alapján a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan az egyetemen vagy az egyetem által létrehozott gazdálkodó szervezetben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott feltételek szerint akkor, ha a munkavégzés mellett a Hallgatói Követelményrendszerben a hallgatók számára meghatározott kötelezettségek megfelelő teljesítését vállalja;
 - c) az a)–b) pontban foglaltakon túlmenően harmadik személy munkáltatónál a vonatkozó munkajogi szabályok szerint azzal, hogy munkavégzés a Hallgatói Követelményrendszerben a hallgatók számára meghatározott kötelezettségek teljesítése alóli mentesítésként nem hivatkozható.

- (3) Az egyetem kiemelt figyelmet fordít a fogyatékkal élő vagy egyéb okból hátrányos helyzetű hallgatók jogainak védelmére, esélyegyenlőségük előmozdítására, ezért a fogyatékkal élő vagy egyéb okból hátrányos helyzetű hallgatót megilleti az a jog, hogy a Hallgatói Követelményrendszer, A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata szerint külön tanácsadásban, segítségnyújtásban és támogatásban részesüljön.
- (4) Az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az egyetem bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az egyetem a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható. A részismereti képzés részletes szabályait a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza.
- (5) Hallgatói jogviszonyból eredő jogokat – kivéve a könyvtárhasználat jogát – a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.

A hallgató kötelezései

6.§

- (1) A hallgató kötelezettsége különösen, hogy:
 - a) megismerje és betartsa az egyetem szabályzataiban, különösen a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltakat;
 - b) tanulmányai megkezdéséhez, illetve folytatásához szükség esetén az illetékes szervezeti egységektől megfelelő időben segítséget kérjen;
 - c) a Hallgatói Követelményrendszer alapján az egyetem által meghatározott oktatásszervezési rend keretei között kialakítsa tanulmányi rendjét, tanulmányai megkezdése, folytatása és lezárása érdekében a hallgatók számára a Hallgatói Követelményrendszerben előírt feladatokat elvégezze, nyilatkozatokat tegyen, szerződéseket aláírja;
 - d) tanulmányi kötelezettségének a Hallgatói Követelményrendszer alapján az oktató által meghatározottak szerint eleget tegyen;
 - e) amennyiben releváns, fizetési kötelezettségének az Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzatban, illetve a fizetési kötelezettséget meghatározó egyetemi határozatban foglaltak szerint eleget tenni;
 - f) a beiratkozási lapon szereplő, illetve a Neptun rendszerben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul bejelentse, az ennek elmulasztásából származó hátrányos jogkövetkezményeket viselje;
 - g) tiszteletben tartsa az egyetem hagyományait, valamint az egyetem alkalmazottai, hallgatótársai, illetve az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert társai emberi méltóságát.

2. rész

Az elsőfokú eljárás

Az elsőfokú kérelmek és hallgatói megkeresések benyújtása

7.§

- (1) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos 5. § (1) bekezdés f)-h) pontjában meghatározott kérelmeket a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan határidőre kell benyújtani.
- (2) Papír alapon, a megfelelő formanyomtatványon, a szükséges mellékletekkel ellátva és a formanyomtatványon megjelölt testületnek, személynek címezve határidőre kell benyújtani az alábbi kérelmeket:
 - a) intézményváltoztatási kérelem mellékleteivel együtt,
 - b) kreditelismerési kérelem mellékleteivel együtt,
 - c) méltányossági kérelem mellékleteivel együtt,
 - d) A a hallgatói jogviszony szüneteltetésére irányuló kérelem, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;
 - e) szociális juttatásokra irányuló kérelem mellékleteivel együtt,
 - f) első fokú határozat elleni jogorvoslati kérelem mellékleteivel együtt.
- (3) A papír alapon benyújtott kérelmeket postai úton vagy az egyetem székhelyén vagy telephelyein található postázóban kell benyújtani.
- (4) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos 5.§ (1) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott megkereséseket a hallgató választása szerint írásban, a Neptun rendszeren keresztül vagy az illetékes szervezeti egység hivatalos e-mailcímén elektronikusan kell benyújtani.
- (5) A fogyatékossgal élő hallgató kérelmét vagy megkeresését jogosult az az Oktatási Igazgatóság Hallgatói Szolgáltató Központjában, a nem egri campusokon a Campus Igazgatóságon, Campus Főigazgatói Hivatalokban jegyzőkönyvbe mondani, amelyet formailag megfelelő formában benyújtott kérelemnek kell tekinteni.
- (6) Amennyiben a kérelemhez mellékletek csatolása szükséges, azokat a kérelemmel egy időben kell benyújtani. Hiánypótlásra a kérelem benyújtását követő 10 napon belül van lehetőség.
- (7) A hallgató kérelmét a határozat közléséig visszavonhatja vagy módosíthatja.
- (8) A kérelmek benyújtásának határidejét a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint Térítési és juttatási szabályzat tartalmazza.
- (9) A hallgató kérelmét személyesen vagy meghatalmazottja útján is benyújthatja. A meghatalmazásra a Ptk. szabályait kell alkalmazni.
- (10) A kérelmek benyújtásának helyét, módját, határidejét, valamint a hatásköröket tartalmazó összefoglaló táblázatot a Hallgatói Követelményrendszer 1. számú melléklete, az esetlegesen fizetendő eljárási díjak összegét a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú melléklete tartalmazza.

A kérelem elbírálásának rendje

8.§

- (1) A kérelmet a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és vizsgaszabályzatban, valamint Térítési és juttatási szabályzatban arra felhatalmazott személy vagy testület (a továbbiakban: döntéshozó), kétség esetén a rektor bírálja el. A döntéshozó döntését az egyetem nevében hozza.
- (2) Amennyiben a Hallgatói Követelményrendszer rövidebb határidőt nem állapít meg, a kérelmet legkésőbb annak kézhezvételétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Az ügy áttétele esetén a határidő attól az időponttól kezdődik, amikor a kérelem a döntéshozóhoz megérkezik. Nem számít be az elintézési határidőbe az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének időtartama, valamint a hiánypótlásra biztosított idő. Az ügy bonyolultsága, szakértői vélemény kérésére tekintettel az elbírálási időt a döntéshozó legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
- (3) A kérelem elbírálását nem lehet megtagadni amiatt, mert azt nem a döntéshozóhoz nyújtották be. Ilyen esetben az, akihez a kérelmet benyújtották, köteles azt haladéktalanul a döntéshozónak átadni.
- (4) A döntéshozó megvizsgálja, hogy a kérelmet arra jogosult nyújtotta-e be. Amennyiben a kérelmet nem arra jogosult nyújtotta be, a döntéshozó a kérelmet további vizsgálat nélkül elutasítja.
- (5) A jogosulttól származó kérelmet a döntéshozó először formai szempontból vizsgálja meg. Azon kérelmeket, ahol mellékletek csatolása kötelező, és a hallgató a rendelkezésre álló időn belül nem csatolta a mellékletet, a döntéshozó formai hiba miatt további vizsgálat nélkül elutasítja.
- (6) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni tekintet nélkül arra, hogy azt milyen elnevezéssel terjesztették elő.
- (7) A döntéshozó a hallgatóval kapcsolatos döntéseit határozatba foglalja.
- (8) A határozatnak tartalmaznia kell:
 - a) a döntéshozó megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
 - b) a hallgató nevét és lakcímét, hallgatói kódját,
 - c) az ügy tárgyának megjelölését,
 - d) a rendelkező részben a döntést, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról való tájékoztatást,
 - e) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a késedelmipótlék-fizetési kötelezettségről és annak mértékéről szóló tájékoztatást;
 - f) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
 - g) az indokolásban:
 - h) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - i) a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
 - j) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
 - k) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a döntéshozó a határozatot hozta,

- l) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntéshozó nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a döntéshozóval,
- m) a döntéshozó aláírását és bélyegzőlenyomatát.
- (9) A Ket. 72.§ (4) bekezdés szerinti indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített határozat hozható, a kérelemnek teljes egészében helyt adó döntés esetén, ha az ügyben nincs ellenérdekű fél, vagy az kizárólag valamely eljárás időpontot határoz meg.
- (10) A határozatot a testület elnöke kiadmányozza, a kiadmányt a testület titkára hitelesíti.
- (11) A határozatokat jogerőre emelkedéskor az elnök vagy a titkár jogerősítő záradékkal látja el.
- (12) A hallgatói kérelmek elbírálása során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezésére figyelemmel kell eljárni.

Igazolás

9.§

- (1) Ha a hallgató az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibán kívül elmulasztott, igazolási kérelmet nyújthat be. Az igazolási kérelemről az a döntéshozó dönt, amelynek eljárása során az elmulasztott cselekmény történt, a fellebbezésre megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet az elsőfokú döntést hozó személy vagy testület, a keresetindításra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el. A kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 8 napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására, a határidő a tudomásra jutáskor, akadályoztatás esetén az akadály megszűnésének napjától kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 6 hónapon túl igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
- (2) Ha a döntéshozó az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó személyt eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a döntéshozó a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel.

Az elsőfokú határozat, valamint a megkeresésre adott tájékoztatás közlése, a határozat jogereje

10.§

- (1) Az elektronikus úton benyújtandó kérelmek tárgyában hozott elsőfokú határozatot a Neptun rendszeren keresztül, elektronikus úton kell közölni. Ez esetben a kérvénykezelő modulban hozott határozat Neptun üzenetben való kézbesítés hivatalos közlésnek minősül.
- (2) A hallgató kérelmére vagy hivatalból hozott elsőfokú határozatot a határozat keltét követő 5 napon belül írásban, postai úton is közölni kell a hallgatónak:

- a) a határozat a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, vagyis ha a határozat hallgatói jogviszonyt létesít, vagy hallgatói jogviszonyt szüntet meg;
 - b) a határozat fizetési kötelezettséget állapít meg;
 - c) A KÁB kredit-elismerési kérelmet elutasító határozatát;
 - d) fegyelmi, illetve kártérítési ügyben hozott határozat.
- (3) A (1) bekezdésben meghatározott esetben a határozatot postai úton, tértivevényesen feladott küldeményként kell közölni a hallgatóval.
- (4) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül a hallgató megkeresésére adott választ főszabály szerint a megkeresés formájában kell megadni azzal, hogy amennyiben a hallgató indokolt megkeresésében kéri, a választ írásba kell foglalni és postai úton kell kézbesíteni. Fogyatékkal élő hallgató kérésére a választ írásba kell foglalni és postai úton kell kézbesíteni.
- (5) A Neptun rendszeren keresztül továbbított irat kézbesítettnek minősül az elektronikus rendszer szerint igazolt átvétel napján.
- (6) Ha határozat kézbesítése azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át („nem fogadta el” jelzéssel érkezik vissza), a küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (7) Ha a küldemény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (8) Ha tértivevényes küldemény „ismeretlen”, „elköltözött” vagy „cím elégtelen” jelzéssel érkezik vissza, az oktatási igazgató megkeresi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóságot a hallgató lakcímének, levelezési címének vagy egyéb, a küldemény továbbításához szükséges személyes adat közlése céljából, majd az új adatok birtokában újból megkísérli a kézbesítést. Amennyiben a küldemény a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóság által közölt címre sem továbbítható, az egyetem további megkeresést nem folytat. Amennyiben személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóság nem tud lakcímet közölni vagy a tértivevényes küldemény az általa megadott címről/címekről is „nem kereste”, „ismeretlen”, „elköltözött” vagy „cím elégtelen” jelzéssel érkezik vissza, akkor az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő 5. napon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (9) Ha tértivevényes küldemény „meghalt” jelzéssel érkezik vissza, a döntéshozó megkeresi a családot a szükséges igazolás benyújtása céljából. Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, az igazolás céljából a személyi adat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóságot kell megkeresni.
- (10) A kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a hallgató a kézbesítési vélelem beálltáról történő tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beálltától számított 6 hónapos jogvesztő határidőn belül terjeszthet elő.
- (11) A kérelemben elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik.
- (12) A kérelmet az a döntéshozó bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.

Az elsőfokú határozat jogereje

11.§

- (1) Az első fokú határozat jogerőssé válik, ha:
 - a) a hallgató a HJR szerinti határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet,
 - b) a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták,
 - c) a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság az elsőfokú határozatot helybenhagyta.
- (2) A fellebbezésről lemondás vagy a fellebbezés visszavonása esetén jogerőre emelkedik a döntés:
 - a) az első fokú határozat közlésekor, ha a hallgató a kérelem teljesítése esetére már a döntés közlése előtt lemondott a fellebbezésről,
 - b) a lemondás vagy visszavonás elsőfokú döntéshozóhoz való megérkezésének napján, ha a fellebbezési határidő tartama alatt a hallgató a fellebbezésről lemond vagy visszavonja fellebbezését.
- (3) Az (1)c) pont szerinti esetben az első fokú határozat a másodfokú határozat közlésével válik jogerőssé.
- (4) A jogerős határozat végrehajtható.
- (5) Ha a fellebbezésre jogosult a határozatnak csak valamely része vagy rendelkezése ellen él fellebbezéssel, a határozatnak a fellebbezéssel nem érintett része jogerőre emelkedik.
- (6) Ha a döntéshozó megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult Hallgatói Jogorvoslati Bizottság vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. Ezen eljárásra a Ket. 114.§-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

3. rész

A hallgatói jogorvoslat rendje

12.§

- (1) A hallgatói jogorvoslatra a 2. rész rendelkezéseit a 3. részben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Jogorvoslat (Fellebbezés)

13.§

- (1) A hallgató az egyetem döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – jogorvoslattal (fellebbezés) élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést.
- (2) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Szervezeti és Működési Szabályzattal, egyéb szabályzatban, utasításban, egyéb dokumentumban foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

- (3) A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

14.§

- (1) Az egyetem elsőfokú határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelem tárgyában a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: HAJOB vagy Bizottság) mint másodfokú bizottság jár el.
- (2) A Bizottság megválasztásának rendjét és összetételét a Szervezeti és Működési Rend tartalmazza.
- (3) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az:
 - a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
 - c) akitől az ügy tárgyilag elbírálása nem várható el.
- (4) A Bizottság tagjai és titkára az összeférhetetlenséget kötelesek az elnöknek bejelenteni. Az összeférhetetlenségről a Bizottság zárt ülésen határoz. Az elnök összeférhetetlenségéről a rektor dönt.
- (5) Összeférhetetlenség esetén az új személy kijelölése kérdésében a közalkalmazott tagok esetén az elnök javaslatára a Szenátus elnökeként a rektor, hallgató tagok esetén a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya szerint határoz.
- (6) A HAJOB akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a fele jelen van. A Bizottság határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (7) A Bizottság működésének részletes szabályait ügyrendje tartalmazza.

Képviselő

15.§

- (1) A jogorvoslati eljárásban a hallgató, illetve meghatalmazottja külön és együtt is eljárhat.

Az eljárás megindítása és az ügyintézési határidő

16.§

- (1) Az eljárás a hallgató írásbeli kérelmére indul.
- (2) A fellebbezést a HAJOB elnökének címezve postán vagy személyesen kell benyújtani a HJB-ben meghatározottak szerint.
- (3) A HAJOB a kezdő naptól számított 30 nap alatt köteles érdemi határozatot hozni. Kezdő nap az a nap, amikor a kérelem egyetemen történő érkeztetésének napja.
- (4) Az ügyintézési határidőbe nem számít bele a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő, a szakértő eljárásának időtartama, az eljárás felfüggesztésének, a tárgyalás elnapolásának időtartama.

A jogorvoslati eljárás felfüggesztése

17.§

- (1) Ha valamely előzetesen eldöntendő kérdés más személy vagy testület hatáskörébe tartozik, az eljárás felfüggeszthető.

Meghívás a tárgyalásra

18.§

- (1) A tárgyalásra a kérelmező hallgatót, illetve meghatalmazottját írásban meg kell hívni. Szükség esetén a tárgyalásra tanú és szakértő is meghívható.
- (2) Az értesítésben meg kell jelölni a tárgyalás helyét és idejét, valamint azt, hogy a címzettet milyen minőségben kívánják meghallgatni.
- (3) Az értesítésben fel kell hívni a hallgató figyelmét arra, hogy:
 - a) észrevételeit a titkárnál írásban is benyújthatja kérve a személyes meghallgatás mellőzését, vagyis azt, hogy a Bizottság ügyét távollétében tárgyalja,
 - b) amennyiben az a) pontban meghatározott jelzést elmulasztja, a Bizottság a tárgyalást elnapolja,
 - c) az eljárás során meghatalmazottat vehet igénybe,
 - d) a kérelmét alátámasztó iratokat a Bizottság részére legkésőbb a tárgyalás napjáig juttassa el.
- (4) Az értesítést lehetőleg úgy kell közölni, hogy azt az idézett a megjelenésének megkönnyítése érdekében a meghallgatást megelőzően legalább 5 nappal megkapja.
- (5) Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg a Bizottság ülésén, és a távolmaradási szándékát a HAJOB titkáránál előzetesen nem jelzi, meghallgatásától a Bizottság eltekint.

A tárgyalás

A tárgyalás lefolytatása

19.§

- (1) A jogorvoslati eljárás során a tényállás tisztázása érdekében minden esetben tárgyalást kell tartani.
- (2) Amennyiben a hallgató, illetve meghatalmazottja a tárgyaláson nem jelenik meg vagy előzetesen nem kéri, hogy a Bizottság az ügyét távollétében tárgyalja, a Bizottság a kérelem tárgyalását elnapolja.
- (3) A tárgyalást az elnök vezeti. Az elnök ügyel a HJR rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogait gyakorolhassák.
- (4) A Bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után meghallgatja a megjelent hallgatót. Az eljárás során lehetővé kell tenni, hogy a hallgató álláspontját, kérelmét alátámasztó indokait előadja.

- (5) Az eljárás alá vont hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételt tehet a tárgyaláson elhangzottakra, kérdést intézhet a tárgyaláson részt vevő személyekhez, és HJR szerint bizonyítási indítványt terjeszthet elő.

Bizonyítás

20.§

- (1) Ha a tényállás tisztázása érdekében további bizonyítás válik szükségessé, a Bizottság tanút, szakértőt hallgat meg, illetve beszerzi a bizonyítékul szolgáló szükséges iratokat.
- (2) A tényállás tisztázása során bizonyítási eszközök a nyilatkozat, az irat, a tanúvallomás, a szemle, a szakértői vélemény.
- (3) A Bizottság határozatát kizárólag a tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a határozat meghozatalánál nem lehet figyelembe venni.

A nyilvánosság biztosítása

21.§

- (1) A tárgyalás nyilvános. A nyilvánosság biztosításáról az elnök a HÖK elnökének tárgyalás időpontjáról, napirendjeiről történő értesítésével gondoskodik. Közérdekből vagy a hallgató kérésére a Bizottság a hallgatóságot a tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja.

Igazolás

22.§

- (1) A fellebbezési határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

A határozat meghozatala és tartalma

23.§

- (1) A Bizottság a tényállás tisztázása után a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján, zárt ülésen, szavazással dönt. A zárt ülésen a Bizottság elnöke, tagjai, titkára lehetnek jelen.
- (2) A Bizottság döntését számozott határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni.
- (3) A HAJOB a következő döntéseket hozhatja:
 - a) a kérelmet elutasítja,
 - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - c) az elsőfokú határozatot megváltoztatja,
 - d) az elsőfokú határozatot megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (4) Nem érdemi határozatban dönt a Bizottság az eljárás felfüggesztéséről, valamint a tárgyalás elnapolásáról, valamint az ügy áttételéről a hatáskörrel rendelkezőhöz.
- (5) A határozatnak tartalmaznia kell:
 - a) az eljáró bizottság megnevezését, a határozatszámot,
 - b) a kérelmező hallgató nevét, lakcímét, meghatalmazottjának nevét,
 - c) a határozat rendelkező részét és indokolását,

- d) a határozathozatal helyét és idejét, valamint azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e,
 - e) felhívást a jogorvoslat lehetőségére kivéve, ha a hallgató kérelmének a bizottság teljes egészében helyt ad.
- (6) A határozat indokolásának tömören tartalmaznia kell:
- a) a megállapított tényállást,
 - b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését, utalni kell azokra az okokra, amelyek miatt a HAJOB valamely tényt nem talált bizonyítottnak, vagy amely miatt a felajánlott bizonyítást mellőzte,
 - c) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, szabályzatokra, jogszabályokra, amelyen a HAJOB döntése alapszik.

A határozat közlése

24.§

- (1) A HAJOB elnöke a határozatot a tárgyaláson kihirdeti. A kihirdetés során fel kell olvasni a határozat rendelkező részét, és ismertetni kell az indokolás lényegét.
- (2) A határozat kihirdetése után a HAJOB elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultat jogorvoslati nyilatkozatának megtételére. A nyilatkozat jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a tárgyalást berekeszti.
- (3) A határozatot közölni kell az eljárás alá vont hallgatóval, meghatalmazottjával, azzal, akire nézve az jogot vagy kötelezettséget állapít meg, valamint az ügyben eljáró szakértővel.
- (4) A határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni és az érintett távollevőkkel kézbesítés útján közölni kell. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és meghatalmazottjának akkor is kézbesíteni kell, ha a határozatot velük kihirdetés útján közzölték.
- (5) Postai úton történő kézbesítés esetén a döntést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.
- (6) A jogerős határozatot el kell küldeni mindazoknak az igazgatási és gazdasági szervezeti egységeknek is, amelyeknek a végrehajtásával összefüggésben feladataik vannak.

Jogorvoslat

25.§

- (1) A hallgató a HAJOB által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bíróság a Pp. közigazgatási perekre vonatkozó szabályai szerint jár el. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

A határozat jogereje

26.§

- (1) A másodfokú határozat a közléssel válik jogerőssé, kivéve, ha a hallgató vagy meghatalmazottja bírósági felülvizsgálatát kérte.
- (2) A jogerős határozat végrehajtható.

A határozat kijavítása

27.§

- (1) A Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg.
- (2) A HAJOB névcsere, hibás névírás, számhiba, helyesírási hiba vagy más elírás esetén a határozat kijavítását határozattal hivatalból bármikor elvégezheti. A kijavításnál a Bizottság a hallgató meghallgatása nélkül is határozhat.
- (3) A határozat kijavítását a kijavított határozatra is fel kell jegyezni. Ha a határozatot már kézbesítették, a kijavított határozatot is kézbesíteni kell.
- (4) A kijavítás ellen fellebbezésnek nincs helye.
- (5) Kijavítás esetén a jogorvoslatra rendelkezésre álló határidő a kijavított határozat közlésétől indul.

Egyéb jogorvoslati jogok

28.§

- (1) Jogainak megsértése esetén a hallgató:
 - a) a Hallgatói Önkormányzathoz/Doktorandusz Önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
 - b) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy a HJR szerinti jogorvoslati jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

III. fejezet

Tanulmányi és vizsgaszabályzat

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat célja

1.§

- (1) A Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) célja, hogy meghatározza a hallgatói tanulmányi rendet és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjét, továbbá azokat az átmeneti szabályokat, amelyek a korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányok befejezéséhez szükségesek.

A TVSZ hatálya

2.§

- (1) A TVSZ hatálya finanszírozási formától függetlenül kiterjed a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben valamint szakirányú továbbképzésben bármely szakon és tagozaton tanulmányokat folytató az egyetemmel hallgatói jogviszonyban lévő magyar és nem magyar állampolgárságú hallgatók – ide értve a párhuzamos vagy vendéghallgatói jogviszonyban tanulmányokat folytatók – tanulmányi és vizsgaügyeire.
- (2) Külföldi részképzésen résztvevő hallgatók esetében a TVSZ által nem rendezett kérdésekben az ECTS (European Credit Transfer System) elveinek megfelelően kell eljárni.
- (3) A doktorandusz hallgatókra vonatkozó előírásokat a Doktori szabályzat rögzíti azzal, hogy az ott nem szabályozott kérdésekben a TVSZ-t kell megfelelően alkalmazni.
- (4) A TVSZ hatálya kiterjed továbbá a jelen szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói ügyekben eljáró testületekre és személyekre.

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) A TVSZ-hez kapcsolódó dokumentumok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),
 - a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.),
 - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.)
 - 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről (a továbbiakban: Vrh2.),
 - 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről (a továbbiakban: Vrh3.),
 - a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X.4.) sz. Korm. rendelet.

Fogalmak

4.§

(1) A TVSZ értelmében:

- a) évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a TVSZ-ben meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;
- b) felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;
- c) félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak;
- d) fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező): Hallgatói Követelményrendszer, Esélyegyenlőségi szabályzatban meghatározott definíció szerint;
- e) képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelyek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;
- f) képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;
- g) képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;
- h) képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely valamennyi szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;
- i) képzési terület: azoknak a szakoknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;
- j) kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent;
- k) résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;
- l) részismereti képzés: olyan, a képzési programon alapuló, önköltséges, rövid ciklusú kurzus, modul, amelyre az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személy – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében – külön felvételi eljárás nélkül, az egyetem által meghatározott rendben beiratkozik;
- m) párhuzamos képzés: a hallgató bármely képzési ciklusban folytatott tanulmányai mellett, ugyanazon képzési ciklusban folytatott második, vagy további tanulmánya;
- n) specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;
- o) szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;
- p) szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés;
- q) szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma

gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése;

- r) tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak;
- s) tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, laborgyakorlat, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama 45 perc;
- t) távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát,
- u) tömbösített óra: nappali tagozaton heti óratartás helyett – a tárgy óraszámától függően- egy illetve több alkalommal, több órában megtartott óra;
- v) végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat/diplomamunka elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;
- w) vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

Képzési ciklusok, tagozatok, finanszírozási formák

5.§

- (1) Az egyetemen az alábbi felsőfokú képzettségi szintet biztosító képzési ciklusokban folyik képzés:
 - a) alapképzés,
 - b) mesterképzés,
 - c) egységes, osztatlan képzés,
 - d) doktori képzés.
- (2) Az egyetemen felsőoktatási keretében az alábbi felsőfokú képzettségi szintet nem biztosító képzések folynak:
 - a) felsőoktatási szakképzés,
 - b) szakirányú továbbképzés.
- (3) Az egyetemen a képzés folyhat:
 - a) teljes idejű képzésként (nappali tagozat),
 - b) részidős képzésként (levelező tagozat vagy távoktatási tagozat).
- (4) Az egyetemen a képzés finanszírozási forma szerint három csoportba osztható:
 - a) állami ösztöndíjas képzés,
 - b) állami részösztöndíjas képzés,
 - c) önköltséges képzés.
- (5) Az egyetemen kifutó rendszerben főiskolai képzés költségterítéses formában folyik.
- (6) Az egyetemre történő felvétel rendjét a Hallgatói Követelményrendszer, Felvételi szabályzat tartalmazza.

- (7) A finanszírozásra vonatkozó, így az államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéssel/önköltséges képzési forma közötti átsorolásra vonatkozó szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat tartalmazza.

A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben eljáró személyek és testületek

6.§

- (1) A TVSZ rendelkezései szerint eljáró személyek:
- a) a rektor,
 - b) az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes,
 - c) dékán,
 - d) szakfelelős,
 - e) Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályának vezetője (a továbbiakban: TO vezető),
 - f) Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság Oktatási Irodájának vezetője,
 - g) Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal Oktatási Csoportjának vezetője (az f)-g) pontban foglaltak együtt: oktatási csoport vezető(k).
- (2) A TVSZ rendelkezései szerint eljáró testületek:
- a) kari tanulmányi bizottságok (a továbbiakban TB),
 - b) kari kreditátviteli bizottságok (a továbbiakban: KÁB),
 - c) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: HAJOB).
- (3) A jelen paragrafusban meghatározott személyek és testületek közötti hatáskör megosztását tartalmazó összefoglaló táblázatot a Hallgatói Követelményrendszer 1. számú melléklete tartalmazza.

Kari tanulmányi bizottságok

7.§

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben, amennyiben a TVSZ eltérően nem rendelkezik a TB jár el.
- (2) A TB megválasztásának rendjét és összetételét a Szervezeti és Működési Rend tartalmazza.
- (3) A TB köteles kikérni a szakfelelős, illetve a KÁB véleményét olyan ügyekben, amelyek a szakfelelős, illetve a KÁB szakértelmét igénylik, vagy ha döntésükkel a szakfelelősre feladatot hárítanak.
- (4) A TB döntéseit a TB elnöke kiadmányozza, a kiadmányt a TB titkára hitelesítheti.
- (5) A TB működésére vonatkozó szabályokat a TB ügyrendje tartalmazza. A TB ügyrendjét a hallgatók számára elérhetővé kell tenni.

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

8.§

- (1) Az elsőfokú határozat ellen benyújtott jogorvoslati kérelem tárgyában a HAJOB mint másodfokú bizottság jár el.

- (2) A HAJOB megválasztását, összetételét a Szervezeti és Működési Rend szabályozza, a működésére vonatkozó rendelkezéseket a Hallgatói Követelményrendszer, A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje c. fejezete tartalmazza.

A hallgatói jogviszony létesítése

Hallgatói jogviszony létesítése felvételi döntés alapján

9.§

- (1) Az, aki az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés jogerőre emelkedését követően a felvételi, átvételi döntés félévében az egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesíthet. Az egyetemre való felvétel feltételeit a Hallgatói Követelményrendszer, Felvételi szabályzat, az átvétel feltételeit a TVSZ tartalmazza.

Beiratkozás

10.§

- (1) A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.
- (2) A felvett személy legkésőbb:
- a) az adott tanév szeptember 20-ig,
 - b) kerestféléves képzés esetén február 20-ig,
 - c) szakirányú továbbképzésben szeptember 30-ig,
 - d) kerestféléves szakirányú továbbképzésben február 28-ig köteles beiratkozni.
- (3) A beiratkozási lap a hallgatói jogviszony létesítésének igazolására szolgáló nyomtatvány, amely tartalmazza a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező esetében a jelentkezőnek a Vhr. 9. melléklete szerinti nyilatkozatát arról, hogy megismerte és vállalja a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésnek az Nftv-ben rögzített feltételeit, a Tanulmányi Tájékoztató megismeréséről szóló nyilatkozatát, valamint az adatkezelési nyilatkozatot.
- (4) A beiratkozási lap hitelesítője az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetők.
- (5) Amennyiben a felvett személy a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzés feltételeit nem vállalja, önköltséges formában ugyanazon képzésre beiratkozhat.
- (6) A költségtérítéssel/önköltséges képzésre felvett személy a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat szerinti költségtérítést/önköltséget fizet. A költségtérítéssel/önköltséges képzésre felvett személy a beiratkozás előtt köteles az költségtérítés/önköltség első részletét befizetni és arról rendelkezni. Amennyiben a hallgató a költségtérítés/önköltség első részletének befizetése és arról való rendelkezési kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem iratkozhat be, így hallgatói jogviszonyt nem létesíthet.
- (7) A költségtérítéssel/önköltséges képzésre beiratkozott hallgatóval hallgatói képzési szerződést kell kötni. A képzési szerződés az egyetem és a hallgató között létrejött, a képzéssel megszerezhető végzettséget és szakképzettséget, a képzésben résztvevő

teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a képzés helyét, időtartamát, a képzési díj mértékét (fizetendő díjat, térítéseket a velük járó szolgáltatásokat a fizetési, visszafizetési kötelezettség feltételeit), a hallgató és az egyetem szerződösszegzésének következményeit tartalmazza. A képzési szerződést az egyetem részéről a rektor írja alá. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti. A képzési szerződést két eredeti példányban kell készíteni, amelyből egy példány a hallgatót illeti, a másik a beiratkozási lap mellélete.

- (8) A hallgató munkáltatója, amennyiben vállalja a költségtérítés/önköltség fizetését, az egyetemmel a hallgató beiratkozásával és képzési szerződésének megkötésével egyidejűleg az érvényes formanyomtatványon félévente kötelezettségvállalási nyilatkozatot tesz. A kötelezettségvállalási nyilatkozatot három eredeti példányban kell készíteni, amelyből egy példány a kötelezettségvállaló munkáltatót, egy példány a Gazdasági Igazgatóságot illeti, egy példányt pedig a hallgató személyi anyagában kell elhelyezni.
- (9) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok a beiratkozás napjától gyakorolhatók. A hallgatók jogait és kötelezettségeit a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

A beiratkozás elmulasztásának következményei, határidőn túli beiratkozás

11.§

- (1) Amennyiben a felvett személy az előző paragrafusban meghatározott határidőn belül nem iratkozik be, határidőn túli beiratkozási kérelmet nyújthat be.
- (2) A kérelem beadási határideje a beiratkozási határidő napját követő 10. munkanap.
- (3) A kérelmet az illetékes dékánnak címezve, a Neptun rendszeren keresztül elektronikusan kell benyújtani.
- (4) A határidőn túli beiratkozásért a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú mellékletében meghatározott összegű egyéb díjat kell fizetni.
- (5) A kérelem tárgyában az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetője hitelesítheti.
- (6) Ha a felvett személy beiratkozási kötelezettségének az előző paragrafusban előírt határidőre nem tesz eleget, és a késedelmes beiratkozás lehetőségével sem élt, az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Sárospataki Comenius Campuson és a Jászberényi Campuson az oktatási csoport vezetők a Neptun rendszeren keresztül megküldött levélben a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felszólítják, hogy beiratkozási kötelezettségének tegyen eleget.
- (7) Ha a felvett személy beiratkozási kötelezettségének felszólítás ellenére sem tesz eleget, az Egri Campuson a TO vezetője, a többi campuson az oktatási csoport vezetők a Neptun rendszeren keresztül megküldött levélben tájékoztatják, hogy hallgatói jogviszonyt ismételt felvételt követően létesíthet.
- (8) Különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére, az adott tanulmányi félév megkezdését követő 30. napig, de legkésőbb október 14-ig, keresztféléves képzésben március 14-ig a beiratkozási határidőn túl is érvényteleníthető a hallgató beiratkozása.

Hallgatói jogviszony létesítése átvétel alapján

12.§

- (1) A hallgató kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe.
- (2) Átvételre csak azonos képzési területen, azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor. Ez alól kivételt képeznek az alábbi esetek:
 - a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,
 - b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
 - c) alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvétel.
- (3) Ha új hallgatói jogviszony keletkezik, az átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a beiratkozással jön létre. Ha új hallgatói jogviszony nem keletkezik, az átvétel a fogadó felsőoktatási intézmény átvételről szóló döntését követően a képzésre történő bejelentkezéssel jön létre.
- (4) Átvétel esetén a fogadó felsőoktatási intézmény az átvett hallgató beiratkozása után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó felsőoktatási intézmény és a hallgató részére.

Egyetemi hallgató átvétele más felsőoktatási intézménybe

13.§

- (1) Az egyetem hallgatója kérheti átvételét más felsőoktatási intézménybe.
- (2) Az átvétel feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg. Ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az egyetemen a hallgatói jogviszonya az átvétel napján megszűnik. Az átvétel napja az átvételről szóló határozat dátumának napja.
- (3) Az átvett hallgató személyi anyagát a fogadó felsőoktatási intézmény részére ki kell adni. A személyi anyag kiadásáról az Egri Campus a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetők intézkednek. A személyi anyagot dokumentáltan kell kiadni.
- (4) Ha az egyetem hallgatója más felsőoktatási intézménybe átvételt nyer, az Egri Campus a TO vezetőjétől, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetőktől kérheti a szükséges igazolásokat, tantárgyi tematikákat, akik intézkednek a kérelem beérkezéstől számított 30 napon belül történő teljesítéséről azzal, hogy amennyiben a hallgató igazolja, hogy a fogadó felsőoktatási intézményben az átvételi határidő ennél korábbi, a kiadás az átjelentkezést ne akadályozza. Az ügyintézési határidő ez utóbbi esetben sem lehet kevesebb, mint 5 munkanap. A leckeönyvet az átvevő felsőoktatási intézmény kérésére a TO vezető, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetők postai úton, tértivevényes küldeményként közvetlenül juttatják el a fogadó felsőoktatási intézmény részére.

Átvétel az egyetemre

14.§

- (1) Más felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét az egyetemre.
- (2) Az a hallgató vehető át, aki az átvételi eljárás alatt, az átvételi kérelem beadásától az átvételi döntést követően a beiratkozásig folyamatos hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- (3) Az átvételi kérelem beadási határideje a hallgatói jogviszony létesítését megelőző félév, tavaszi félév esetén január 20., őszi félév esetén augusztus 25.
- (4) A kérelemben pontosan és hiánytalanul meg kell adni, hogy a hallgató:
 - a) mely szakra,
 - b) milyen képzési formában, illetve munkarendbe (teljes idejű nappali, levelező munkarendű részidős, távoktatás),
 - c) milyen finanszírozási rendbe (államilag támogatott/állami ösztöndíjas, költségtérítéses/önköltséges) kéri átvételét.
- (5) A kérelemhez csatolni kell:
 - a) a hallgatói jogviszony igazolását,
 - b) nyilatkozatot arról, hogy a hallgató nem áll kötelező elbocsátás vagy kizárás hatálya alatt,
 - c) a leckekönyv kiadó intézmény által hitelesített másolatát és
 - d) a kreditátviteli kérelme(ke)t, amelyhez mellékelni szükséges az elbocsátó intézmény által hitelesített tantárgyi programo(ka)t.
- (6) A kérelmet a TB elnökének címezve, személyesen az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályra, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba, postán feladott küldemény esetén jelen bekezdés szerint illetékes szervezeti egység címére kell eljuttatni.
- (7) Az átvételről a TB határozatban dönt őszi félév esetén szeptember 15-ig, tavaszi félév esetén február 15-ig. A kiadmányt a TB titkára hitelesítheti.
- (8) A TB határozatát megküldi a kérelmezőnek. A határozatnak tartalmaznia kell, hogy a kérelmező, mely szakon, milyen képzési formában, illetve munkarendben és milyen finanszírozási formában kezdheti meg, illetve folytathatja tanulmányait. A kérelmezőt tájékoztatni kell továbbá a beiratkozás/bejelentkezés határidejéről, a KÁB döntése alapján a kreditátvitelről, a kreditátvitel alapján arról, hogy az átvétel melyik mintatanterv szerint történik, valamint a beiratkozással/bejelentkezéssel egyidejűleg az esetlegesen fizetendő költségtérítés/önköltség összegéről.
- (9) Ha az átvételi eljárás alatt a hallgató az átvételi döntést követő beiratkozásig vagy bejelentkezésig nem rendelkezik folyamatos jogviszonnyal, az átvételről szóló döntést a TB visszavonja.
- (10) A más intézményből átvett hallgató a TVSZ szerint köteles beiratkozni.

Képzésváltás

15.§

- (1) Az egyetemen belül a különböző szakok, tagozatok, illetve telephelyek közötti átlépés esetén – azonos képzési területen belül – is előző paragrafus szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy
 - a) a kérelmet a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani,
 - b) a hallgató hallgatói jogviszonya nem szűnik meg az egyetemen,
 - c) a kérelemhez hallgatói jogviszony igazolást és tantárgyi tematikát nem kell csatolni.
- (2) A hallgató kérelmére a második félév végéig az osztatlan tanári szakpár legfeljebb egyik szakjának, legfeljebb egyszeri megváltoztatására a TB lehetőséget ad.
- (3) Az osztatlan tanárszakon a szakterületi elem legalább 60 kreditjének összegyűjtése esetén a hallgató átvételét kérheti alapképzési szakra a TB-től.
- (4) Az alapképzésre felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra kérheti átvételét. Az átvétel során a TB dönt arról, hogy melyik tanárszakkal párosítva vehető fel a tanárszak és meddig, milyen feltételekkel kell a hiányzó krediteket összegyűjteni.
- (5) Osztatlan tanárképzésben, ha a közismereti tanárszakon középiskolai és általános iskolai tanár szakképzettség is szerzhető, a hallgató a közös képzési szakasz követelményeinek teljesítésekor - legalább 150 kredit megszerzését követően - választhat, hogy az általános iskolai tanári szakképzettséget vagy középiskolai tanári szakképzettséget szerez. Adott közismereti tanárszakon történő szakváltás vagy intézményváltás során a közös képzési szakaszban összegyűjtött krediteket teljesítettnek kell tekinteni.
- (6) Intézményen belüli képzésváltoztatás esetén a hallgató a TVSZ szerint köteles bejelentkezni.
- (7) Az osztatlan képzésben a tanári szakpár legfeljebb egyik tanárszakjának legfeljebb egyszer történő megváltoztatására jele paragrafus szabályait kell alkalmazni.

Kreditátviteli Bizottság, kreditátvitel

16.§

- (1) A hallgatók kreditátviteli ügyeiben a KÁB jár el.
- (2) A KÁB megválasztásának rendjét és összetételét a Szervezeti és Működési Rend tartalmazza.
- (3) A Kreditátviteli Bizottság feladata:
 - a) az intézmények, szakok, tagozatok közötti átjárhatóság kreditátviteli ügyei;
 - b) a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetése, annak vizsgálata;
 - c) előzetesen megszerzett, nem formális, informális tanulással elsajátított kompetenciák, korábbi munkatapasztalat tanulmányi követelmény teljesítéseként, vagy kredittel történő elismerése, ide értve a szakmai gyakorlat körében elismerhető munkatapasztalatot is;
 - d) részismereti képzés keretében elvégzett kurzus, modul teljesítése elismerése;
 - e) mesterképzésre jelentkezőknek az előzetes kreditelismerési határozat kiadása;
 - f) külföldi részképzés, ERASMUS program során megszerzett kreditek elismerése.
- (4) A KÁB döntéseit a KÁB elnöke kiadmányozza, a kiadmányt a KÁB titkára hitelesítheti.

- (5) A KÁB működésére vonatkozó szabályokat a KÁB ügyrendje tartalmazza. A KÁB ügyrendjét a hallgatók számára elérhetővé kell tenni.

17.§

- (1) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Kreditátvitel az aktuális félévekre vonatkozóan felvett tantárgyakból kérhető.
- (2) El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett kompetenciák legalább 75%-ban megegyeznek. A kompetenciák összevetését a KÁB végzi.
- (3) Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgyak elismerésekor nem módosítható. Több helyettesítő tantárgy esetén ezek osztályzatainak átlaga alapján kell a KÁB-nak az osztályzatot megállapítani. A helyettesítő tantárgy elfogadása esetén az érdemjegyet a KÁB elnöke állapítja meg.
- (4) Az ismeretanyag összevetését, valamint a hallgató által vendéghallgatói jogviszonyban felvenni szándékozott tantárgy felvételének engedélyezését a KÁB végzi. Az ismeretek összevetését el kell végezni függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.
- (5) A kérelem beadási határideje őszi félév esetén szeptember 24, tavaszi félév esetén február 24.
- (6) A hallgató más felsőoktatási intézményben az adott félévben felvenni tervezett, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadására irányuló kérelmét a KÁB elnökének címezve, személyesen az Egeri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályán, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban, postán feladott küldemény esetén jelen bekezdés szerint illetékes szervezeti egység címére kell benyújtani.
- (7) A kérelemhez csatolni kell a korábban teljesített tantárgy kiadó intézmény által hitelesített programját, továbbá a tantárgy teljesítését igazoló hitelesített leckekönyvmásolatot.
- (8) A kérelemről a KÁB határozatban dönt őszi félév esetén október 20-ig, tavaszi félév esetén március 20-ig. A kiadmányt a KÁB titkára hitelesítheti.
- (9) A KÁB befogadásról szóló határozatát a Neptun rendszeren keresztül, a kérelmet elutasító határozatot postai úton, tértivevényes küldeményként kell közli.
- (10) A határozat közléséig a hallgató köteles tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni.
- (11) Külföldi tanulmányokban teljesített tantárgyak elismerése esetében az ECTS elvei szerint kell eljárni. Az átváltás eredményeként csak egész kredit adható, a fölfelé kerekítés nem érvényesíthető.
- (12) A felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítása esetén a beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet. A kreditbeszámításról a szakfelelős nyújt tájékoztatást.

- (13) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – az egyetemen vagy jogelőd intézményeiben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát az egyetemen köteles teljesíteni.
- (14) Az előzetesen megszerzett, nem formális (iskolarendszeren kívül, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő), tanulással elsajátított kompetenciák, munkavégzés során szerzett tapasztalat elismerése lehet egy adott szakon valamely kompetencia (ismeret, teljesítmény, eredmény, készség, további kompetenciák) kredittel történő elismerése vagy követelmény teljesítése alóli felmentés. A kreditátviteli bizottságnak az elismerési eljárásban a hallgató dokumentumai alapján – megfelelő értékelési eljárás keretében – szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodnia a tudás meglétéről. A számonkérés formáját a szakfelelős javaslatára a KÁB határozza meg. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb 30 lehet.

Különleges hallgatói jogviszonyok

További hallgatói jogviszony

18.§

- (1) Az egyetem hallgatója jogosult arra, hogy meglévő hallgatói jogviszonya mellett további oklevél megszerzése céljából más felsőoktatási intézményben további hallgatói jogviszonyt létesítsen, továbbá más felsőoktatási intézmény hallgatója jogosult arra, hogy az egyetemen további hallgatói jogviszonyt létesítsen (a továbbiakban: párhuzamos hallgatói jogviszony).
- (2) A párhuzamos hallgatói jogviszony létesítésére a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A finanszírozásra vonatkozó szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat tartalmazza.

Vendéghallgatói jogviszony

19.§

- (1) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató más felsőoktatási intézményben – amellyel nem áll hallgatói jogviszonyban – tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytathat.

Vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése az egyetem hallgatója részére

20.§

- (1) Az egyetem hallgatója más felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyt akkor létesíthet, ha kérelmére az egyetem ahhoz hozzájárul.
- (2) A kérelmet a rektornak címezve, személyesen az Oktatási Igazgatóságon, postán feladott küldemény esetén az Oktatási Igazgatóság címére kell feladni.
- (3) A kérelem tárgyában a rektor dönt. A rektor döntését megelőzően kikéri a KÁB véleményét. A hozzájárulás akkor tagadható meg, ha a vendéghallgatói jogviszony

keretében szerzett krediteket a KÁB nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti.

- (4) A vendéghallgatói jogviszony létesítésének egyéb feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.
- (5) A külföldi részképzésben való részvételre is jelen paragrafus rendelkezései kell alkalmazni az Erasmus szabályzatban foglalt eltérésekkel.

Vendéghallgatói jogviszony létesítése az egyetemen

21.§

- (1) Az egyetemen vendéghallgatói jogviszony létesítése írásban kérelmezhető.
- (2) A kérelem beadási határideje a vendéghallgatói jogviszony létesítést megelőző félév, őszi félév esetén augusztus 25., tavaszi félév esetén január 15.
- (3) A kérelemhez mellékelni kell a hallgatói jogviszony igazolást és annak a felsőoktatási intézménynek a hozzájáruló nyilatkozatát, amellyel a jelentkező hallgatói jogviszonyban áll.
- (4) A kérelmet a rektornak címezve, személyesen az Oktatási Igazgatóságra, postán feladott küldemény esetén az Oktatási Igazgatóságnak címére kell eljuttatni.
- (5) A kérelemről a rektor határozatban dönt. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti.
- (6) A vendéghallgatói jogviszonyt az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály számítógépes nyilvántartó rendszerében nyilvántartja.
- (7) A vendéghallgatói jogviszony keretében a megszerzett ismeretekről, kreditértékről az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői igazolást állítanak ki. A kiállított igazolások egy másolati példányát a személyi anyagban kell megőrizni.
- (8) A vendéghallgatói jogviszony a bejelentkezéssel jön létre.
- (9) A vendéghallgatói jogviszonyból eredő jogok a bejelentkezés napjától gyakorolhatók. A vendéghallgatók jogait és kötelezettségeit a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.
- (10) Ha a hallgató államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatókra meghatározottak szerint vehet részt a képzésben.
- (11) Ha a hallgató költségtérítéssel/önköltséges képzésben vesz részt, a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat szerinti költségtérítést/önköltséget fizet.
- (12) A költségtérítéssel/önköltséges hallgató a beiratkozás előtt köteles az önköltség első részletét befizetni és arról rendelkezni. Amennyiben a hallgató a költségtérítés/önköltség első részletének befizetése és arról való rendelkezési kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem jelentkezhet be.

Részismereti képzés

22.§

- (1) Az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az egyetem által meghirdetett bármely kurzusra, modulra – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre a jelentkező jelentkezési kérelmére felveheti.
- (2) A kérelem beadási határideje az adott tanév szeptember 20., kerestféléves képzés esetén február 20.
- (3) A jelentkezési kérelmet a rektornak címezve, személyesen az Oktatási Igazgatóságra, postán feladott küldemény esetén az Oktatási Igazgatóságnak címére kell eljuttatni.
- (4) A kérelemről a rektor – külön felvételi eljárás nélkül – határozatban dönt. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti.
- (5) A részismereti képzésre felvett hallgató a TVSZ szerint köteles beiratkozni. A hallgatói jogviszony beiratkozással keletkezik.
- (6) A részismereti képzésre felvett hallgató a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat szerinti önköltséget fizet.
- (7) A részismereti képzésre felvett hallgató a kreditalapon megállapított önköltséget október 31-éig, illetve kerestféléves képzésben március 31-éig köteles megfizetni.
- (8) A részismereti képzésre felvett hallgatóval az érvényes formanyomtatványon hallgatói képzési szerződést kell kötni. A képzési szerződést az egyetem részéről a rektor írja alá. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti. A képzési szerződést két eredeti példányban kell készíteni, amelyből egy példány a hallgatót illeti, a másik a beiratkozási lap melléklete.
- (9) A hallgató munkáltatója, amennyiben vállalja az önköltség fizetését, az egyetemmel a hallgató beiratkozásával és a képzési szerződés megkötésével egyidejűleg az érvényes formanyomtatványon félévente kötelezettségvállalási nyilatkozatot tesz. A kötelezettségvállalási nyilatkozatot három eredeti példányban kell készíteni, amelyből egy példány a kötelezettségvállaló munkáltatót, egy példány a Gazdasági Igazgatóságot illeti, egy példányt pedig a hallgató személyi anyagában kell elhelyezni.
- (10) A képzés befejezését követően a megszerzett ismeretekről, kreditértékről a KÁB javaslatára az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői igazolást állítanak ki. A kiállított igazolások egy másolati példányát a személyi anyagban kell megőrizni.
- (11) A megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

Bejelentkezés, tárgyfelvétel

23.§

- (1) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.
- (2) A hallgatónak a félév megkezdése előtt be kell jelentkeznie az adott félévre. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeit nem egyenlítette ki, vagy adatszolgáltatási kötelezettségének kétszeri írásbeli felszólítás után nem tett eleget.

- (3) A hallgatónak a bejelentkezéssel egy időben, azaz legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig – az előtanulmányi kötelezettségekre, valamint a foglalkozásokon való részvételre vonatkozó szabályok betartásával – a Neptun rendszerben fel kell vennie a tanszékek által az adott félévre meghirdetett tanegységek közül azokat, amelyeket a félév során teljesíteni kíván. Tanegység felvétele az adott képzési időszakra automatikusan az aktív félévre történő bejelentkezést jelenti.
- (4) Az oktató minden oktatási időszak kezdete előtt, legkésőbb a regisztrációs időszak első napján elektronikus úton is tájékoztatja a hallgatót az adott félévben meghirdetett tanegységek teljesítésének részletes követelményeiről.
- (5) Egy tanegység felvételére térítésmentesen legfeljebb két alkalommal van lehetőség a tanulmányok során.
- (6) Harmadik vagy további felvétel esetén a hallgató a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú melléklete szerinti egyéb díjat köteles fizetni.
- (7) Az egy adott félévben maximálisan felvehető kreditek száma 45. Nem számít bele a felvehető kreditekbe a beszámítás céljából felvett tanegységek kreditszáma.
- (8) Tanegység felvételére az előzetes és végleges tárgyfelvételi időszakban van lehetőség. Az előzetes tárgyfelvétel során a hallgató a Neptun rendszerben felveszi a következő félévben teljesíteni kívánt tanegységeket. A hallgató a tárgyfelvétel véglegesítési időszakban a felvett tárgyak listáját módosíthatja.
- (9) Amennyiben a hallgató a tárgyfelvétel véglegesítési időszakának első napjáig fennálló fizetési kötelezettségét nem teljesíti, az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői törlik az adott félévre felvett tanegységeit. Ez esetben a hallgató hallgatói jogviszonyát az adott félévben hivatalból szüneteltetni kell (passzív félév).
- (10) A szüneteltetésről az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.
- (11) Az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezés Osztálya, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóság, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatal a tanegység felvétel előfeltételeinek szabályosságát ellenőrzi, és a szabálytalanul felvett tanegységeket a Neptun rendszerből törli. Erről az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői a hallgatót a Neptun rendszeren keresztül értesítik.
- (12) Az egymással egyenértékű, párhuzamosan meghirdetett tanegységek közül a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott feltételek mellett a hallgatók választhatnak.
- (13) A „csak vizsgára” meghirdetett vizsgakurzusra abban az esetben jelentkezhet a hallgató, ha a korábbi félévek valamelyikében ugyanazon tanegység tanórával meghirdetett kurzusára már bejelentkezett, de nem teljesítette.
- (14) Az illetékes intézetigazgató az adott félévre meghirdetett tanegységeket a Neptun rendszerben legkésőbb a regisztrációs időszakot 10 munkanappal megelőzően véglegesíti. A meghirdetésnek tartalmaznia kell a tanegység kódját, nevét, a teljesítés módját, a

megszerezhető kreditek mennyiségét, az elméleti/gyakorlati órák heti, illetve félévi óraszámát, az előadó/gyakorlatvezető nevét, az előadás/gyakorlat helyét, pontos idejét, az esetleges tömbösítést.

- (15) A mesterképzésbe való felvétel feltételül meghatározott, a felvételi döntés idején még hiányzó krediteket – amennyiben erre a szak képzési és kimeneti követelménye lehetőséget biztosít – a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a beiratkozástól számított két féléven belül köteles teljesíteni a hallgató.
- (16) A hallgató kérelemre további tanegységet vehet fel, tanegységet törölhet.
- (17) A kérelmet a regisztrációs időszakot követő három hétben lehet beadni.
- (18) A tanegység törlésért, illetve felvételért a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú mellékletében meghatározott összegű térítési díjat kell fizetni. Amennyiben a tanegység-felvételt, illetve törlést nem a hallgatónak felróható okból kell elvégezni, a hallgató nem kötelezhető a térítési díj megfizetésére.
- (19) A kérelmet az illetékes dékának címezve a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani.
- (20) A kérelem tárgyában az illetékes dékán határozathozatal nélkül dönt. A döntés végrehajtásáról az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői intézkedik.
- (21) A hallgató bejelentkezését visszavonhatja (aktív félév passzívvá nyilvánítása kérelemre). Ebben az esetben a hallgatói jogviszony kérelemre történő szünetelésének szabályait kell alkalmazni.

A bejelentkezés, tantárgyfelvétel elmulasztásának következményei, határidőn túli bejelentkezés, a hallgatói jogviszony szünetelése

24.§

- (1) Amennyiben a hallgató a megadott határidőn belül nem jelentkezik be, határidőn túli bejelentkezési kérelmet nyújthat be.
- (2) A kérelem beadási határideje a bejelentkezési határidő napját követő 10. munkanap.
- (3) A kérelmet az illetékes dékának címezve, a Neptun rendszeren keresztül elektronikusan kell benyújtani.
- (4) A határidőn túli bejelentkezésért a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú mellékletében meghatározott összegű térítési díjat kell fizetni.
- (5) A kérelem tárgyában az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.
- (6) Különösen indokolt esetben a hallgató írásbeli kérelmére, az adott tanulmányi félév megkezdését követő 30. napig, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig a bejelentkezési határidőn túl is érvényteleníthető a hallgató bejelentkezése.

25.§

- (1) Ha a hallgató bejelentkezési kötelezettségének határidőre nem tett eleget, és a késedelmes bejelentkezés lehetőségével sem élt, az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi

Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Sárospataki Comenius Campuson és a Jászberényi Campuson az oktatási csoportok vezetői a Neptun rendszeren keresztül megküldött levélben a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felszólítják, hogy bejelentkezési kötelezettségének tegyen eleget.

- (2) Amennyiben a hallgató a következő félévre felszólítás ellenére sem jelentkezik be, úgy kell tekinteni, hogy az adott félévben szüneteltetni kívánja hallgatói jogviszonyát az adott képzésen. Ez esetben a hallgató hallgatói jogviszonyát az adott félévben hivatalból szüneteltetni kell (passzív félév).
- (3) A szüneteltetésről az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.
- (4) Amennyiben a hallgató felszólítás ellenére nem vesz fel tanegységet, úgy kell tekinteni, hogy az adott félévben szüneteltetni kívánja hallgatói jogviszonyát az adott képzésen. Ez esetben a hallgató hallgatói jogviszonyát az adott félévben hivatalból szüneteltetni kell (passzív félév).
- (5) A szüneteltetésről az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.

26.§

- (1) A hallgató kérelmére hallgatói jogviszonyát az adott félévben szüneteltetni kell (passzív félév).
- (2) A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. A kihagyott félévek száma összességében nem haladhatja meg az adott szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott képzési idejét. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév.
- (3) A kérelem beadási határideje őszi félév esetén legkésőbb október 14., tavaszi félév esetén legkésőbb március 14. napja.
- (4) A kérelmet az illetékes dékánnak címezve, a Neptun rendszeren keresztül elektronikusan kell benyújtani.
- (5) A kérelem tárgyában az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.
- (6) A hallgató hallgatói jogviszony szüneteltetésére vonatkozó kérelmét a félév első napját követő egy hónapon belül írásban visszavonhatja, őszi félév esetén legkésőbb október 14-ig, tavaszi félév esetén legkésőbb március 14-ig.
- (7) Az előző bekezdésben meghatározott esetben az adott félév aktív félévnek minősül. A kérelem tárgyában az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői határozathozatal nélkül döntenek.
- (8) A TB a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szüneteltetését (passzív félév) két egybefüggő félévnél hosszabb időtartamban is, illetve az első félév teljesítése

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

(9) A kérelem bármikor benyújtható.

(10) A kérelmet a TB elnökének címezve, személyesen az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezés Osztályra, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba, postán feladott küldemény esetén jelen bekezdés szerint illetékes szervezeti egység címére kell eljuttatni.

(11) A kérelem tárgyában a TB határozatban dönt. A kiadmányt a TB titkára hitelesítheti.

(12) A hallgatói jogviszony szünetelésének (passzív félév) további esetei:

- a) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától;
- b) ha a hallgató a Hallgatói Követelményrendszer, Térítés és juttatási szabályzatban rögzített, az adott félévre vonatkozó fizetési kötelezettségének időben nem tett eleget legkésőbb a regisztrációs időszak első napjáig,
- c) az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára.

A hallgatói jogviszony megszűnése és megszüntetése

27.§

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:

- a) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentésről szóló kérelem beérkezésének napján;
- b) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján;
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és költségterítéses/önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, a bejelentésről szóló nyilatkozat beérkezésének napján;
- d) alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés, illetve szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napján a (3) bekezdés figyelembe vételével;
- e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az egyetemen nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- f) a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- g) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdésének rendelkezése szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt;
- h) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;
- i) a hallgató halálával.

(2) Az (1)b) és (1)d) pontban meghatározott esetekben a hallgatói jogviszony megszűnéséről külön határozatot nem kell hozni.

- (3) Nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapképzés megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.
- (4) Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki:
- a) egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre;
 - b) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait;
 - c) a 2012/2013. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányait megkezdő hallgatók esetében az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt;
 - d) a tanulmányi idő lejártával;
 - e) ha a tanulmányok megkezdését követő első két félévben nem teljesít legalább tizenöt kreditet, a második félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig;
 - f) az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, tanulmányi eredménye nem érte el a 2,0 súlyozott tanulmányi átlagot;
 - g) az adott félév vizsgaidőszakának utolsó napján, amennyiben a képzés megszűnésének félévében a hallgató nem szerez abszolutóriumot.
- (5) A (4)f) és (4)g) pont vonatkozásában új felvételi eljárással felvételt nyert, illetve átvételt nyert hallgatók esetén a (4)f) és (4)g) pontnál a mintatanterv szerinti félévekben az előzetes tanulmányok során megszerzett és a KÁB által elfogadott krediteket is figyelembe kell venni.
- (6) A hallgatói jogviszony (4) bekezdés szerinti megszüntetése abban az esetben lehetséges, ha a hallgató figyelmét az egyetem két alkalommal írásban felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről is.
- (7) A hallgatói jogviszony megszüntetése tárgyában a rektor határozatban dönt. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti.
- (8) A határozatot a hallgató részére tértivevényes küldeményként kell kézbesíteni.
- (9) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya törölni kell a hallgatói névsorból.
- (10) A hallgatói jogviszony megszűnésének dátuma – amennyiben az egyetem egyoldalú nyilatkozattal szünteti meg a hallgató hallgatói jogviszonyát – a jogerőre emelkedés napja.
- (11) A hallgatói jogviszony megszűnését követően hallgatói jogviszony újabb felvételi eljárást követően létesíthető.
- (12) A hallgatói jogviszony megszűnésekor a hallgató számára Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztálya, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóság, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatal törzslap-kivonatot állít ki.

A méltányossági kérelem

28.§

- (1) A hallgató kérelmére egy adott képzésen belül indokolt esetben legfeljebb két alkalommal méltányossági engedélyt kaphat a TVSZ bármely rendelkezése alól.

(2) Nincs helye a méltányossági kérelemnek:

- a) a felvételt elutasító döntés felülbírálatára;
- b) képzési és kimeneti, tantervi követelmények alóli felmentés érdekében;
- c) ha a hallgató saját felróható magatartása miatt került rendkívüli helyzetbe;
- d) a tanulmányok értékelésének felülbírálatára;
- e) az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésről költségtérítéses/önköltséges képzésre történő átsorolás felül bírálatára;
- f) költségtérítéses/önköltséges képzésről az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra.

(3) Méltányosság különösen a hallgató családi és életkörülményeit befolyásoló rendkívüli és bizonyított tények, események esetén gyakorolható.

(4) A méltányossági kérelem pusztán tanulmányi okra nem alapozható. A méltányossági döntés mindig egyedi jellegű, annak eredménye nem képezhet hivatkozási alapot más döntéseknél.

(5) A kérelem bármikor benyújtható.

(6) A kérelmet az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettesnek címezve, személyesen az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályra, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba, postán feladott küldemény esetén jelen bekezdés szerint illetékes szervezeti egység címére kell eljuttatni.

(7) A kérelem tárgyában az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes határozatban dönt. A kiadmányt az oktatási igazgató hitelesítheti.

A képzésre vonatkozó rendelkezések

Képzési idő, tanulmányi idő

29.§

- (1) Az egyes szakokon a képzési időt a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
- (2) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti. A tanulmányi idő az abszolutórium megszerzéséig eltöltött időtartam.
- (3) A tanulmányi idő legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott képzési idő kétszerese. Átvétel esetén a jelen feltétel teljesítése szempontjából nem számít a korábban elhasznált képzési idő.

Képzési program, tanterv, kreditrendszerű képzés

30.§

- (1) Az egyetemen egyéni tanulmányi rend szerinti kreditrendszerű képzés folyik.
- (2) Az egyetem kreditrendszerében egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaórával egyenértékű. Egy tanév teljesítése átlagosan 60 kredittel egyenértékű, a tanterv egy félévére jutó munkamennyisége átlagosan 30 kreditnek felel meg.

- (3) Kredit az egyetem által a tantervben és tantárgyi követelményrendszerben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető. A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (4) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.
- (5) A felsőoktatási szakképzésben legalább 120 kreditet kell és legfeljebb 150 kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább négy félév, kivéve, ha az európai közösségi jog, valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg.
- (6) Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet – összefüggő szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet – kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.
- (7) Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.
- (8) A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két félév, legfeljebb négy félév.
- (9) A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két félév, legfeljebb négy félév.
- (10) Alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben a részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a képzési program és a részét képező tanterv határozza meg.
- (11) A tantervet elektronikus formában a hallgató részére elérhetővé kell tenni.
- (12) A tanterv a képzési és kimeneti követelmények alapján tartalmazza az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőoktatási képzésben, és szakirányú továbbképzésben a szak képzési célját, idejét, szintjeit, a minimálisan megszerzendő kreditek számát, a szakképzettség megjelölését, az oktatott alapvető tudománycsoportok felsorolását, a tanegységek felsorolását (a tanegységlistát), amelyen belül meghatározza a kötelező és a választható tanegységeket, ezek leírását, óraszámát és a teljesítésükkel megszerezhető, illetve megszerzendő kreditek számát, a szakmai és a terepgyakorlatok időtartamát és beosztását, a záróvizsga tanulmányi területeit, a szakdolgozatra vonatkozó előírásokat. A tanegységlista meghatározza a tanegységek fajtáját, felvételük, illetve teljesítésük sorrendjét, és javaslatot tehet tanegységek felvételének ütemezésére (ajánlott tanrend). A tanegység listát a Neptun rendszerben a hallgatók részére elérhetővé kell tenni.
- (13) Azokon az alapszakokon és felsőoktatási szakképzéseken, ahol a képzési és kimeneti követelmények 30 kreditértékű szakmai gyakorlat teljesítését írják elő, a szakfelelős a tantervben határozza meg a gyakorlat megkezdésének előkövetelményét.
- (14) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel. Kötelező tantárgy az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon minden hallgató számára elő van írva. Kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók a szakfelelős által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok/specializációk, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai). Szabadon választható tantárgy esetében az egyetem nem korlátozza a hallgató választását,

azzal a kivétellel, hogy felsőoktatási szakképzésben, alap- vagy mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben tanuló hallgató a szakirányú továbbképzésekhez rendelt tanegységeket nem választhatja. A tantervben az egyes tantárgyakhoz tanóra és kreditérték (egész értékű) van hozzárendelve. Kredit csak olyan tantárgyhoz van hozzárendelve, amelynek minősítése érdemjeggyel történik.

- (15) A tanterv az abszolutórium megszerzéséhez kritériumkövetelményeket határozhat meg (pl. kötelező testnevelés, kötelező idegen nyelv, szak-, illetve záródolgozati konzultáció, anyanyelvi ismeretek). A kritériumkövetelmény teljesítésével kreditet, illetve osztályzatot nem lehet szerezni, de teljesítése nélkül az abszolutórium nem állítható ki. A kritériumkövetelményként meghatározott tanegység teljesítését az oktató aláírásával ismeri el.
- (16) A tanulmányaikat nem idegen nyelvi szakon folytató hallgatók számára az egyetem a tanulmányok megkezdésétől négy féléven keresztül térítésmentesen heti négy órában idegen nyelvi kurzusok teljesítését írja elő kritériumkövetelményként. Az általános idegen nyelvi kurzusok esetében a következő szintre lépés feltétele a félévet záró, írásbeli és szóbeli részekből álló szintvizsga eredményes (minimum 60%-os) teljesítése vagy a következő szint bemeneti szintfelmérő vizsgájának sikeres teljesítése.
- (17) Amennyiben a jogszabály az oklevél kiadásának feltételeként szakmai nyelvvizsgá(ka)t határoz meg, az érintett hallgatók számára az egyetem négy féléven keresztül, heti négy órában szakmai idegen nyelvi kurzusokat ír elő. A szakmai idegen nyelvi tanulmányi kötelezettségekre is az általános kreditszámítási elvek érvényesek.
- (18) Mentesül a nyelvi követelmények teljesítése alól az a hallgató, aki a szakon az oklevél kiadásához előírt nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkezik. Mentesül továbbá a nyelvi követelmények teljesítése alól az a hallgató, akit az Esélyegyenlőségi Bizottság határozatában mentesít. A mentesítés feltételeit és eljárásrendjét a Hallgatói Követelményrendszer, Esélyegyenlőségi szabályzat tartalmazza.
- (19) Nem előírt kritériumkövetelményként az alábbi hallgatók a következő módon vehetik igénybe az ingyenes nyelvtanulási lehetőséget:
- (20) A nyelvvizsgával rendelkező hallgatók (azon képzésekben résztvevők, ahol a jogszabály szakmai nyelvvizsgá(ka)t kimeneti követelményként nem ír elő) összesen négy féléven át heti négy órában választhatnak a meghirdetett idegen nyelvi kurzusokból (szakmai idegen nyelv és/vagy második általános idegen nyelv), ebbe azonban beleszámít(anak) a nyelvvizsga megszerzése előtt teljesített félév(ek) is.
- (21) A tanulmányaikat idegen nyelvi szakon folytatók négy féléven keresztül, heti négy órában látogathatják a meghirdetett idegen nyelvi kurzusokat (szakmai idegen nyelv és/vagy második általános idegen nyelv).
- (22) A tanterv rögzíti, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése (előkövetelmény) szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.
- (23) A tanterv előtanulmányi kötelezettségeként két típusú előfeltételt különböztethető meg:
- a) tárgyfelvételi előfeltétel: egy adott tanegység csak akkor vehető fel, ha annak előfeltétele már egy korábbi félévben teljesült;

- b) tárgyteljesítési előfeltétel: egy adott tanegység csak akkor teljesíthető, ha annak előfeltétele korábban már teljesült.
- (24) Az egyetem ajánlott tantervet (mintatanterv) ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A mintatanterv a képzési és kimeneti követelmények tartalmi előírásaihoz, és a kreditrendszer teljesítmény-elismerési rendszeréhez igazodva határozza meg a végzettség megszerzéséhez szükséges kötelező, kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyakat, a hozzájuk rendelt kreditpontokat oktatási időszakonkénti bontásban, továbbá az előtanulmányi rendet. A mintatantervben – a szakirányú továbbképzések kivételével – az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az egyetem által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a harminc kredittől. A tanegység leírása tartalmazza a tanegység megnevezését, kódját, tanóraszámát, kreditértékét, azt, hogy a tanéven belül szokásosan melyik szemeszterben van meghirdetve, az oktatás nyelvét, az előtanulmányi kötelezettségeket (a tanegység előfeltételeit), a tanegység kötelező vagy választható tanegységként való besorolását, a tantárgyfelelős nevét, a tanegység célját, tananyagának rövid leírását, amely megadja az elsajátítandó ismereteket, készségeket, kompetenciákat (a továbbiakban összefoglalóan: tudás), a tananyag feldolgozásának formáját (gyakorlat, szeminárium, üzemi és terepgyakorlatok, tanulmányutak, tanítási gyakorlat stb.), az elsajátított tudás értékelését (gyakorlati jegy vagy vizsgajegy), az értékelés módszerét (zárhelyi dolgozat, házi dolgozat, tanórai munka stb.), a tudás elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat és fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, a kötelező és az ajánlott irodalom jegyzékét (tankönyv, jegyzet, példatár, esettanulmány stb.).
- (25) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor. A felmenő rendszer értelmezésének alapja a szak ajánlott tanterve. Az ajánlott tantervtől jelentős mértékben eltérő (pl. tanulmányait két egymást követő féléven vagy annál hosszabb időn át szüneteltető) hallgatóra a visszatértekor érvényes – esetlegesen megváltozott – tanterv szerinti tanulmányi és vizsgakövetelmények vonatkoznak a felmenő rendszernek, illetve a megváltozott tanterv ajánlott tanrendjének megfelelően. Ez a más intézményből átvett vagy képzési formát vagy munkarendet változtató hallgatókra is érvényes.
- (26) A hallgató tanulmányai tervezése során az előtanulmányi rend figyelembevételével eltérhet az egyetem által ajánlott mintatantervtől. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege (kreditakkumulációja) fejezi ki. Kreditakkumuláció a kreditek gyűjtése, amelynek során a korábban szerzett kreditekhez hozzáadódnak a később szerzett kreditek.
- (27) A hallgató részére az egyetem biztosítja, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – költségterítés/önköltség fizetése nélkül - az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehet fel. A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat az egyetem másik képzésében, továbbá mint vendéghallgató is felveheti. Az e feletti kreditmennyiség után a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat szerinti térítési díjat kell fizetni. A tárgyfelvételek során az egyetem biztosítja, hogy azok a hallgatók, akiknek mintatantervében kötelező tanegységként szerepel a más

hallgatók tantervében szabadon választható tanegység, prioritást élvezzenek az adott óra felvételekor.

A kreditek nyilvántartásának rendje

31.§

- (1) Az egyetemen folytatott tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóság, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatal az Nftv. 49.§-a alapján nyilvántartást vezet, amelynek során a Vhr. 9. mellékletében meghatározott iratokat alkalmazza.
- (2) A kreditek nyilvántartása és annak karbantartása az egyetem Neptun rendszerében történik, amely a hallgató számára a saját adatok tekintetében olvasás céljából szabadon hozzáférhető.

Specializációk/modulok/műveltségterületi modulok meghirdetése és felvétele

32.§

- (1) A specializációk/modulok/műveltségterületi modulok (a továbbiakban: modul) a szak tantervének több tantárgyat tartalmazó egységei. A hallgató a szak képzési és kimeneti követelményében, illetve tantervében meghatározottak szerint a párhuzamosan meghirdetett specializációk/modulok/műveltségterületi modulok között választhat.
- (2) Az első tanév végén az alapszakon tanuló hallgatók – a tanári mesterképzésre irányuló tanulmányok esetén, amennyiben a képzési és kimeneti követelmény másként nem rendelkezik – a második tanári szakképzettség szakterületi ismereteit is választhatják. Ez az 50 kredites modul a számítógépes nyilvántartó rendszerben meghirdetett alapképzési szakokon teljesíthető.
- (3) A modul választása az indítási félévet megelőző félév szorgalmi időszak 10. hetének utolsó napjáig a Neptun rendszerben rangsorolással történik.
- (4) A modul indítását, illetve ennek keretszámát – a szakfelelősök javaslatára – a szorgalmi időszak utolsó munkanapjáig az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, a campusok oktatási és kutatási főigazgatóinak javaslata alapján határozza meg.
- (5) A hallgató a modul választás félévében az indítható modulok közül második, vagy további modulok felvételét kérheti.
- (6) A kérelem beadásának határideje a vizsgaidőszak utolsó munkanapja.
- (7) A kérelmet az illetékes dékánnak címezve a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani.
- (8) A második vagy további modulok folytatott tanulmányokért a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú mellékletében meghatározott összegű térítési díjat kell fizetni.
- (9) A kérelem tárgyában az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.

- (10) A hallgató a felvett modul megváltoztatását, a második vagy további modul leadását kérheti.
- (11) A kérelem beadási határideje a megelőző félév vizsga időszakának utolsó munkanapja.
- (12) A kérelmet az illetékes dékának címezve a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani..
- (13) A kérelem tárgyában az illetékes dékán határozatban dönt. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesíthetik.

Tájékoztatás a követelményekről, Tanulmányi Tájékoztató

33.§

- (1) A Tanulmányi Tájékoztatót a Vhr. előírásai szerint magyar és angol nyelven kell összeállítani, az egyetem honlapján elérhetővé kell tenni a hallgatók számára, úgy, hogy az elektronikus elérhetőség címét minden hallgatóval közölni kell.
- (2) A Tanulmányi Tájékoztató összeállításáért, valamint az egyetemre vonatkozó általános tudnivalókat tartalmazó rész elkészítéséért, az egyes szakokkal kapcsolatos ismereteket bemutató részek elkészítéséért az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes a felelős. A Tanulmányi Tájékoztatót az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes koordinálásával minden évben augusztus 31-ig kell összeállítani, illetve aktualizálni.
- (3) A tanulmányok, illetve a képzés tartalmát érintő tanulmányi és vizsgaügyekben a szak vagy program (a továbbiakban: szak) felelőse jár el. E körben a szakfelelős a képzési program keretei között különösen az alábbi hatásköröket gyakorolja:
 - a) a szakos (tanszéki) tanulmányi követelmények meghatározása;
 - b) terep- és szakmai gyakorlatok pótlásának engedélyezése és feltételeinek meghatározása;
 - c) javaslattevés más szakon, illetve más intézményben teljesített tanulmányi kötelezettségek elismerésére.
- (4) Az oktató a képzési program keretei között az alábbi hatásköröket gyakorolja:
 - a) félévenként a hallgató egy foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezése,
 - b) a hiányzások ellenőrzése, igazoltatása és a pótlás módjának meghatározása,
 - c) óralátogatás engedélyezése,
 - d) az egyes oktatókhoz rendelt tanegységek részletes tanulmányi követelményeinek (szemináriumi követelmények, vizsgakövetelmények, pótlási lehetőségek stb.) meghatározása,
 - e) a tanulmányi követelmények teljesítésének bejegyzése és érvényesítése aláírással,
 - f) a jegymegajánlás.

A félévek időbeosztása és rendje

34.§

- (1) Az egyetemen az oktatás tanéves, ezen belül féléves rendszerben folyik. Az őszi félév általában szeptembertől a következő év január végéig, a tavaszi félév pedig februártól

június végéig tart. Az adott félév első napja az adott félévben a nappali tagozat szorgalmi időszakának első napja.

- (2) Az oktatási időszakot – beleértve a szorgalmi időszakot, vizsgaidőszakot, a szakmai gyakorlati időt, valamint a téli, és nyári szünetet – a mintatantervek és a féléves időbeosztások határozzák meg.
- (3) A félév időbeosztásáról az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes előterjesztése alapján a rektor dönt.
- (4) A félévek időbeosztásának kialakításánál figyelembe kell venni, hogy
 - a) a szorgalmi időszak félévenként 10–15 hét, a vizsgaidőszak legalább 5 hét,
 - b) a szorgalmi időszak első hete a nappali tagozaton a regisztrációs hét,
 - c) a téli és nyári szünet együttes hossza legalább 6 hét.
- (5) A nyári gyakorlat időbeosztását az adott félév szorgalmi időszak végéig kell a hallgatókkal közölni.
- (6) A tavaszi, valamint az őszi tanítási szünet időtartama egy hét. A szorgalmi időszakban a rektor a hallgatói önkormányzat véleményének meghallgatásával további 6 nap tanítási szünetet engedélyezhet.
- (7) A regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete, amelynek során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti.
- (8) A szorgalmi időszak további részében a hallgató tanórákon vesz részt, és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg.
- (9) A tanóra (kontaktóra) a tananyag elsajátításához és szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás (konzultáció), tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc.
- (10) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése csak a TVSZ-ben foglaltak szerint lehetséges.
- (11) A hallgató teljesítményét az egyetem a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli.
- (12) Ha a féléven kívül kerül sor szakmai gyakorlat teljesítésére, a hallgató abban a félévben tudja a hallgatói tevékenységet a Neptun rendszerben érvényesíteni, amelyben a tantárgyat felvette.
- (13) Az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is kell biztosítani.

Résztétel a foglalkozásokon

35.§

- (1) A foglalkozásokon való részvételre vonatkozó szabályok minden félév szorgalmi időszakának első napjától a szorgalmi időszak utolsó napjáig érvényesek.
- (2) A hallgatóknak a kötelező foglalkozásokon (gyakorlat, szeminárium, labor, üzemi és terepgyakorlatok, tanulmányutak, tanítási gyakorlat) való részvétel kötelező, amelynek ellenőrzését az oktatók végzik. Ez alól csak a kedvezményes tanulmányi rendben tanuló hallgatók képeznek kivételt.

- (3) A hallgatónak a kötelező foglalkozásról való távolmaradását a megfelelő engedélyek vagy igazolások felmutatásával a hiányzás utáni – betegség esetén a felgyógyulást követő – első órán, de legkésőbb az azt követő 7. munkanapon az illetékes oktatónál igazolnia kell.
- (4) A betegségből eredő hiányzás esetén csak olyan hivatalos szerv (körzeti, rendelőintézeti, hatósági, kórházi, egyetemi orvos) által kiadott orvosi igazolás fogadható el, amely a felgyógyulás napját is feltünteti.
- (5) Indokolt esetben a dékán legfeljebb 15 munkanap távolmaradást engedélyezhet. Az oktató egy foglalkozás alól adhat felmentést. A hallgatók csoportos távolmaradásának engedélyezése a dékán hatáskörébe tartozik.
- (6) Orvosi igazolás alapján tanegységenként a tanegység heti összes tanóraszámának, az adott félévben felvett összes tanegységre nézve pedig a tanegységek összes heti tanóraszámának háromszorosa fogadható el igazolt hiányzásként.
- (7) Ha a hallgatónak akár egy tanegységből is négy hét igazolt vagy két hét igazolatlan hiányzása van, akkor az az érintett tanegység(ek) teljesítésére tett kísérlet sikertelennek számít. Erről a tényről a tanegység oktatója – ha módjában áll – szóban értesíti a hallgatót.
- (8) Nem növeli a mulasztott órák számát, ha a hallgató az órarend megváltoztatása miatt nem tud megjelenni a szorgalmi időszakban egy adott tantárgy első óráján.
- (9) A hallgató hiányzása miatti tanulmányi hátrányokért, illetve ezek pótlásáért teljes mértékben a hallgató felelős.

Kedvezményes tanulmányi rend

36.§

- (1) A hallgató kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet nyújthat be.
- (2) A kérelmet félévenként a hallgatónak ismételten engedélyeztetni kell.
- (3) Kedvezményes tanulmányi rendet a hallgató az aktív félévben felvett tantárgyakból kérhet. A második félévtől kezdődően abban az esetben kérheti, amennyiben korrigált kreditindexe eléri a 3,00-t.
- (4) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet az indoklást alátámasztó dokumentumokkal együtt őszi félév esetén szeptember 20-ig, tavaszi félév esetén február 20-ig kell benyújtani.
- (5) Azoknak a hallgatóknak, akik az egyetem más képzésében folytatnak egyidejűleg tanulmányokat, a kérelemhez igazolást nem kell mellékelniük.
- (6) A kérelmet – a megfelelő igazolásokkal együtt – a jelen paragrafusban megadott határidőn túl is benyújthatják a különleges helyzetben lévő – pl. kisgyermeket nevelő, fogyatékkal élő, élsportoló, tartós vagy rendszeres orvosi kezelésre szoruló, külföldi részképzésben, párhuzamos képzésben részt vevő vagy közéleti tevékenységet végző – különleges szociális helyzetű hallgatók, továbbá azok, akiknek körülményeiben méltánylást érdemlő változás következett be.
- (7) A kérelmet a TB elnökének címezve a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani..
- (8) A kérelem tárgyában a TB határozatban dönt. A kiadmányt a TB titkára hitelesítheti.

- (9) A hallgató a határozat kézhezvételét követő tíz munkanapon belül tantárgyanként köteles egyeztetni a tantárgyfelelős oktatóval a tantárgyi követelmények teljesítéséről.
- (10) Az engedély alapján a hallgató gyakorlati jeggyel záruló tanegységeit – a tanegység szorgalmi időszakra korábban meghatározott követelményrendszere alapján – a vizsgaidőszakban is teljesítheti. A hallgató a vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül – legkésőbb a vizsgaidőszakot követő egy hétig – is leteheti. A gyakorlatokon, szemináriumokon való részvételi kötelezettség alól felmentést kap, és más hasonló kedvezményben részesülhet.
- (11) A gyakorlati jegy megszerzésének feltételeiről, a kötelező feladatokról és számonkérésekről a hallgatónak a szorgalmi időszak elején, a gyakorlatot vezető tanárral egyeztetnie kell.
- (12) A kedvezményes tanulmányi rend kizárólag az engedély alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a felsőoktatási szakképzésben, az alap- és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
- (13) Minden egyéb tekintetben a kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatóra is a szokásos tanulmányi kötelezettségek vonatkoznak (le kell tennie az összes kötelezően előírt vizsgát, teljesítenie kell az előírt feladatokat, köteles szakdolgozatot készíteni, záróvizsgát tenni stb.).
- (14) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgató vállalja, hogy valamennyi tanulmányi kötelezettségének teljesítésére egyénileg készül fel. Az egyetem a felkészülést nem köteles segíteni semmilyen, a szokásostól (tanórák, szakdolgozati konzultáció stb.) eltérő módon, és ilyenre a kedvezményes tanulmányi rendet követő hallgató nem tarthat igényt.
- (15) Az engedélyt indokolt esetben a TB visszavonhatja.
- (16) Vissza kell vonni az engedélyt, ha a hallgató
- a) az engedély megadásának alapjául szolgáló feltételeknek nem tesz eleget,
 - b) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezését kimondó határozatban foglaltakat a hallgató saját hibájából nem teljesíti.
- (17) A kedvezményes tanulmányi rend visszavonása miatt – a kedvezményezett időszakra nézve – a hallgatót hátrány nem érheti.

Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének főbb formái

37.§

- (1) Az ismeretek ellenőrzése történhet:
- a) a szorgalmi időszakban a tanórákon tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve otthoni munkával készített feladat (terv, napló, jegyzőkönyv stb.) értékelésével,
 - b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával,
 - c) beszámolóval,
 - d) szigorlattal és
 - e) a záróvizsgával.
- (2) Félév végi értékelés adható:

- a) gyakorlati jeggyel (gyj) gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ismeret ellenőrzése alapján. A tananyag ismeretének értékelése ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1), vagy háromfokozatú értékeléssel (kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)).
 - b) vizsgajeggyel (v), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. A tananyag ismeretének értékelése ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1), vagy háromfokozatú értékeléssel (kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)).
 - c) aláírással (ai) a kritérium követelmények teljesítésének igazolása esetén.
- (3) Az oktató a gyakorlati jegyet a Neptun rendszerbe a vizsgaidőszak első hetében – ha a gyakorlati jegy más tanegységet előfeltételként nem köt – legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó hetében köteles beírni. Ha a gyakorlati jegy előfeltétele egy általa kötött tanegységnek, akkor a hallgató köteles minden tőle elvárható módon elősegíteni, hogy a tanegység oktatója a gyakorlati jegyet beírhatta a kötött tanegység teljesítési kísérletét megelőzően.
- (4) Ha a hallgató a gyakorlati jegy megszerzésének követelményeit nem teljesítette (pl. nem írt zárthelyi dolgozatot, nem adott be jegyzőkönyvet, gyakorlati naplót stb.), a szorgalmi időszakban egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani a pótlására.
- (5) Ha a hallgató a pótlási lehetőséggel sem tudja a gyakorlati jegyet megszerezni, akkor a vizsgaidőszak első tíz munkanapjának egyikén, egy alkalommal kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére. Elégtelen gyakorlati jegy javítása ugyanabban a félévben nem lehetséges. Elégtelen gyakorlati jegy – jelen bekezdésben foglaltak kivételével – bármely félévben csak a tanegység újrafelvételével javítható.
- (6) A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető tantárgy több félévi anyagát lezáró számonkérése. A szigorlat bizottság által értékelt szóbeli vagy írásbeli vizsga. A szigorlat tartalmát a tanterv írja elő. A szigorlat által felölelt tanegységeket, illetve egyéb, a szigorlat előfeltételeként megszabott tanulmányi kötelezettségeket a szigorlatra bocsátás előtt teljesíteni kell akkor is, ha az a szigorlat idejével azonos félévben történik. A szigorlat lehet egészében szóbeli vagy írásbeli, vagy állhat írásbeli és szóbeli részből egyaránt. A vizsga formáját és értékelési módját a szakfelelős határozza meg.
- (7) Tanári mesterképzésben a zárószigorlat a tanárjelölt által választott szakképzettség ismeretanyagának és kompetenciáinak számonkérési formája. A zárószigorlat az adott szakterület teljes ismeretanyagát komplex módon felöleli. A zárószigorlatot az előírt szakmai kreditek megszerzése után, a féléves/éves összefüggő tanítási gyakorlatot megelőzően kell letenni.
- (8) A kötelező szakmai gyakorlat tartalmi követelményeit, számonkérésének és értékelésének módját a tanegység leírása tartalmazza. A hallgatók kötelező szakmai (termelési, üzemi stb.) gyakorlatát a tanterv előírásaitól függően öt- vagy háromfokozatú minősítéssel kell értékelni.
- (9) Idegen nyelv szakokon a nyelvi alapvizsga tartalmát, teljesítésének módját és a vizsga előfeltételeit a tanterv határozza meg. A nyelvi alapvizsga értékelése háromfokozatú. Sikertelen nyelvi alapvizsgát ugyanabban a félévben megismételni nem lehet. A nyelvi alapvizsga sikeressége egymaga nem előfeltétele a tanulmányok folytatásának.
- (10) Ha a tanulmányi követelmények írásbeli teljesítése során a plágium gyanúja felmerül és azt az oktató a vizsgát követő négy napon belül hitelt érdemlően bizonyítja az oktatási,

képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettesnél, a rektorhelyettes a hallgató ellen fegyelmi eljárást kezdeményez.

- (11) Tanegység-teljesítési kísérletnek minősül a Neptun rendszerben a gyakorlati jegyes tanegység felvétele, ha a hallgató a TVSZ-ben megszabott ideig a tanegység felvételét nem vonja vissza. A hallgató minden ily módon felvett tanegységből tanulmányi teljesítményének megfelelő osztályzatot kap. Nem minősül tanegység-teljesítési kísérletnek a gyakorlati jegyes tanegység felvétele, ha a hallgató a TVSZ-ben megszabott ideig a tanegység felvételét visszavonja.

Jegymegajánlás

38.§

- (1) Az oktató a hallgatónak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye, tudományos diákköri munkája alapján jegyet ajánlhat meg. A hallgató a megajánlott jegyet nem köteles elfogadni.
- (2) A jegymegajánlás lehetőségét a tanegység leírásában előre közölni kell a hallgatókkal.
- (3) A megajánlott jegyet a vizsgáztató vizsgalapon és a Neptun rendszerben rögzíti a szorgalmi időszak utolsó napjáig.

A vizsgaidőszak

39.§

- (1) A vizsgaidőszak legalább öt hét, ezalatt a hallgatónak a vizsgakötelezettségét, beleértve a javítóvizsgákat is teljesítenie kell. A vizsgaidőszak kezdő- és zárónapját az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes javaslatára a rektor határozza meg a szorgalmi időszak utolsó napját követő első munkanap és január 31., illetve június 30. között.
- (2) A vizsgaidőszakban legalább három vizsgalehetőséget kell biztosítani. A vizsganapokat úgy kell megadni, hogy a hallgató a vizsgákat ésszerűen elosztva teljesíthesse, és a sikertelen vizsgá(ka)t még a vizsgaidőszakban megismételhesse.
- (3) Az adott tantárgyból a vizsganapokat, tekintet nélkül a számonkérés módjára, úgy kell megadni, hogy a hallgató az ismételt vizsga lehetőségével is élni tudjanak. Ugyanazon tárgyból kiírt vizsganapok között legalább három napnak el kell telnie. A hallgató joga a megadott vizsganapok közötti választás. Az egy napon vizsgázók számát a vizsgáztató minimalizálhatja, szóbeli vizsgáztatás esetén egy oktató egy napon legfeljebb 20 hallgatót vizsgáztathat.
- (4) Az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaismétlés lehetőségét a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel a hallgató részére a Neptun rendszerben hozzáférhetővé kell tenni.
- (5) A hallgató valamennyi teljesíteni kívánt vizsgájára köteles bejelentkezni valamely vizsganapra a Neptun rendszerben, legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 24 órával, de legalább 1 munkanappal korábban. A vizsgára bejelentkezett hallgató a fenti módon és időpontig bejelentkezését visszavonhatja.
- (6) A hallgató a vizsgáztató oktatóval való megállapodás alapján a szorgalmi időszak utolsó hetében elővizsgát tehet.

- (7) Nem jelentkezhetsz vizsgára az a felsőoktatási szakképzésben tanuló hallgató, aki kimerítette a hiányzási lehetőségeket.
- (8) Külföldi részképzésben tanulmányokat folytató hallgatónak kérelmére a TB határozatban engedélyezheti a félévre vonatkozó vizsgaidőszak következő félév szorgalmi időszak első hónap utolsó munkanapjáig történő meghosszabbítását.
- (9) A kérelmet a vizsgaidőszak utolsó hetének megkezdése előtt lehet benyújtani.
- (10) A kérelmet a TB elnökének címezve a Neptun rendszeren keresztül, elektronikusan kell benyújtani.
- (11) A kérelem tárgyában a TB határozatban dönt. A kiadmányt a TB titkára hitelesítheti.
- (12) A vizsgázó távolmaradása esetén a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke „nem jelent meg” bejegyzést ír az elektronikus nyilvántartó rendszerbe, illetve a jegyzőkönyvbe.
- (13) A vizsgáztató tartós akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató kijelölésével – a tanszékvezető köteles gondoskodni a vizsgák időbeni megkezdéséről és zavartalan lebonyolításáról.
- (14) A hallgató a távolmaradását a vizsgát követő 15 napon belül igazolhatja. Az igazolást az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályra, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba, postán feladott küldemény esetén jelen bekezdés szerint illetékes szervezeti egységnek címezve kell eljuttatni.
- (15) A vizsgáról igazolatlanul távolmaradó hallgató újabb vizsgára csak a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú melléklete szerinti térítési díj befizetése után jelentkezhet.
- (16) Az ilyen újabb vizsga nem számít újabb tanegység-teljesítési kísérletnek.
- (17) A vizsgáról való távolmaradás nem számít sikertelen tanegység-teljesítési kísérletnek.
- (18) Ha a vizsgázó a tanszék által biztosított utolsó vizsgaalkalomról távol marad, ugyanabból a tanegységből újabb vizsgára történő bejelentkezésre ugyanabban a vizsgaidőszakban nincs mód. Ez érvényes a javítóvizsgára is.

A vizsgák rendje

40.§

- (1) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a körülmények figyelembevételével a vizsgáztató oktató a felelős.
- (2) A vizsgáztatás módját a tanegység-leírásban kell meghatározni. A lecke-könyvbe bevezetett érdemjegy az előre meghirdetett értékelési rend szerint alakul ki.
- (3) Abban az esetben, ha a hallgatónál a számonkérés bármely formájánál tiltott segédeszköz (elektronikus információhordozó, könyv, jegyzet, füzet, a tananyagot tartalmazó felirat, papír stb.) használata vélelmezhető, az értékelés elégtelen (1).
- (4) Szóbeli vizsga esetén a vizsgáztató döntése alapján a vizsgázó számára legalább 10, de legfeljebb 30 perc felkészülési időt kell biztosítani.
- (5) Az oktató

- a) a szóbeli és írásbeli vizsga kezdetén a hallgató személyazonosságát A- vagy B-típusú fényképes igazolvány megtekintésével ellenőrzi;
 - b) az írásbeli vizsgán a hallgató a vizsgalap aláírásával igazolja megjelenését a vizsgán;
 - c) a szóbeli vizsga esetén, az elért érdemjegyet a vizsgalapon és a hallgató által előre kinyomtatott teljesítési lapon egyaránt rögzíti és aláírásával hitelesíti; a hallgató a vizsgalap aláírásával ismeri el a vizsgalappal azonos érdemjegyet tartalmazó teljesítési lap átvételét;
 - d) az írásbeli vizsga esetén, a vizsga eredményét a vizsgalapon rögzíti és aláírásával hitelesíti,
 - e) az oktató 5 napon belül a jegyet a vizsgalap alapján köteles bejegyezni Neptun rendszerbe;
 - f) az oktátónak a nem vizsga keretében szerzett értékelésről is vizsgalapot kell kiállítani.
- (6) Írásbeli vizsga esetén a hallgatónak kérésére a vizsgaeredmény Neptun rendszerben történő rögzítésének időpontjától számított 20. napig lehetőséget kell biztosítani a dolgozat megtekintésére. Az ilyen irányú kérést írásban kell eljuttatni az illetékes oktatóhoz. Amennyiben a hallgató nem élt kifogással a vizsga eredményét illetően, úgy az értékelt vizsgaanyag megsemmisíthető a soron következő félévben.
- (7) A vizsga sikertelensége esetén a vizsgáztató oktató köteles az elégtelen osztályzatot, illetve a „nem felelt meg” értékelést a Neptun rendszerbe bejegyezni.
- (8) A vizsgaidőszak lezárását követően a hallgató köteles a Neptun rendszerben nyilvántartott érdemjegyeit, eredményeit ellenőrizni. Amennyiben a hallgató igazolni tudja, hogy a nyilvántartás nem felel meg a valóságnak (nem szerepel valamely érdemjegy, illetve nem olyan szerepel melyről a hallgató teljesítési lapot kapott), a vizsgaidőszak lezárását követő 10 napon belül írásbeli panasszal köteles élni az oktátónál. A határidő eltelte után jogorvoslatnak nincs helye a hallgató azonban igazolási kérelmet jogosult benyújtani.
- (9) Amennyiben szóbeli vizsga esetén a kifogásolt vizsgalapra berögzített érdemjegy és a teljesítési lap között eltérés mutatkozik a teljesítési lapon, írásbeli vizsga esetén a vizsgalap alapjául szolgáló vizsgadolgozaton feltüntetett eredményt kell érvényesnek elfogadni.
- (10) Az a hallgató, aki szóbeli vagy írásbeli vizsgán nem megengedett segédeszközt vesz igénybe, vagy kísérel meg igénybe venni, vagy bármilyen egyéb szabálytalanságot követ el, a vizsgából kizárandó, tanegység-teljesítési kísérlete sikertelen, ellene az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- (11) A szóbeli szigorlatot legalább kétféle bizottság előtt kell tenni, és arról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (12) A szigorlati bizottság elnökét és tagjait a tanszékvezető bízza meg.

Vizsgaismétlés, sikeres vizsga javítása

41.§

- (1) A sikertelen vizsga a vizsgaidőszakban két alkalommal javítható (ismételtvizsga). Ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgáért a hallgató vizsgánsként a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú mellékletében meghatározott térítési díjat fizet. A térítési díjat a hallgató a javítóvizsgára jelentkezés előtt fizeti meg.

- (2) Ha a hallgató a megszerzett érdemjegyet javítani akarja, félévenként egy alkalommal újabb vizsgát tehet. A sikeres vizsga javításának értékelése végleges akkor is, ha az rosszabb a korábnál, kivéve, ha az eredmény „elégtelen”, amely egy alkalommal a vizsgaidőszakban javítható.
- (3) Sikeres vizsga javítását a hallgató csak abban a félévben kísérheti meg, amelyben sikeresen vizsgázott az adott tantárgyból.
- (4) Az ötödik javítóvizsgát (megismételt javítóvizsga) bizottság előtt kell tenni, illetve a megismételt ötödik írásbeli javítóvizsgát bizottságnak kell értékelnie. A bizottság összeállítására szóló írásbeli kérelmét a hallgató a szaktanszéken a vizsgát megelőző öt munkanappal korábban kell, hogy benyújtsa. Amennyiben a kérelem nem kerül benyújtásra, azt úgy kell tekinteni, hogy a hallgató erről a jogáról lemondott.
- (5) A bizottság minimum három főből áll: a szakfelelős, az oktató és a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatói képviselő. A bizottság összetételéről a szaktanszék a vizsga megkezdése előtt három munkanappal tájékoztatja a hallgatót.

Ismételt tantárgyfelvétel

42.§

- (1) Ha egy felvett tantárgy vizsgakövetelményeit a hallgató nem tudja a vizsgaidőszakban teljesíteni, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti.
- (2) A hallgató nem folytathatja tanulmányait, ha hatszor sikertelenül kísérelt meg teljesíteni olyan tanegységet, amelynek teljesítése a tantervből, illetve a TVSZ adódóan elkerülhetetlenül szükséges.
- (3) Bármely tanegység teljesítése a tanulmányok során hat alkalommal kísérhető meg.

A tanulmányi eredmény mutatószámai

43.§

- (1) A Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály tanulmányi félévenként a hallgatók tanulmányi előrehaladásának minőségi mutatójaként tanulmányi átlagot és kreditindexet, korrigált kreditindexet, a hallgatók tanulmányi ösztöndíjának megállapításához ösztöndíjindexet, a tagozatot vagy intézményt változtató hallgató esetén súlyozott tanulmányi átlagot számít a következők szerint:
 - a) A tanulmányi átlag az adott félévben megszerzett osztályzatok számtani átlaga. Az átlageredmény kiszámításakor az adott félév összes osztályzatát figyelembe kell venni, kivéve a kijavított elégtelen osztályzatokat és a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket.
 - b) A súlyozott tanulmányi átlag (átlag) számításakor az adott félév alatt teljesített tanegységek kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget elosztja a teljesített tanegységek kreditjeinek összegével. Nem kell figyelembe venni a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket a kreditindex kiszámításánál.
 - c) A kumulált súlyozott tanulmányi átlag (kumulált átlag) számításakor a képzési idő alatt teljesített tanegységek kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget elosztja a teljesített tanegységek kreditjeinek összegével. Nem kell figyelembe venni a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket a kreditindex kiszámításánál.

- d) A kreditindex számításakor az adott félévben teljesített tanegységek kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget elosztja az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel. Nem kell figyelembe venni a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket a kreditindex kiszámításánál.
 - e) A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és a felvett kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Nem kell figyelembe venni a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket a kreditindex kiszámításánál.
 - f) Az ösztöndíjindex a beszámítással elfogadott kreditek osztályzatai nélkül számított korrigált kreditindex. Az ösztöndíjindex számításánál nem kell figyelembe venni a legalább 10 kreditértékű szakmai gyakorlatot és a szakdolgozat követelménytípusú érdemjegyeket.
- (2) A súlyozott tanulmányi átlag, és a kreditindex és a korrigált kreditindex kiszámításakor az elégtelen osztályzatok kivételével az adott félév, képzési időszak összes osztályzatát figyelembe kell venni. A tanulmányi átlagot, a súlyozott tanulmányi átlagot, és a kreditindexet, a korrigált kreditindexet és az ösztöndíjindexet két tizedesjegy pontossáig kell kiszámítani.
- (3) A külföldi részképzésen részt vett hallgató korrigált kreditindexének és tanulmányi ösztöndíjának meghatározása az egyetem térítési és juttatási szabályzatában megfogalmazottak szerint történik.
- (4) A tanulmányi átlagot és a kreditindexet a hallgató leckekönyvébe/törzskönyvébe az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői bevezetik és azt hitelesítik.

A leckekönyv/törzslap kezelése

44.§

- (1) Az egyetemen alkalmazott leckekönyv:
- a) nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött formanyomtatvány, (az Oktatási Hivatal által meghatározott leckekönyv nyomtatvány),
 - b) a Neptun rendszerből kinyomtatott, az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői által hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat.
- (2) A nyomdai úton előállított leckekönyvvel rendelkező hallgatók számára az etikettre kinyomtatott adatokat a tanulmányi ügyintéző ragasztja be a leckekönyvbe és az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetői hitelesítik.
- (3) Az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóság, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatal a tanulmányok befejezésekor az elektronikus leckekönyvet az egyetem által meghatározott és az Oktatási Hivatal által engedélyezett formában adja ki. A kinyomtatott, összefűzött okiratot az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda

vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői hitelesítik.

- (4) A hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kérni a leckeekönyvről, a további kivonat térítési díját a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú melléklete határozza meg. A leckeekönyv, valamint a törzslap, törzslapkivonat tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Vhr. tartalmazza.
- (5) Az egyetemen ugyanarról a személyről a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – a különböző képzési szinten egyidejűleg folytatott tanulmányok kivételével – egy leckeekönyvet és törzskönyvet kell vezetni.
- (6) Az egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki:
 - a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére,
 - b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
 - c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.
- (7) Azon hallgató részére, akinek az egyetem hitelesített törzslap-kivonatot ad ki, leckeekönyvet nem kell kiadni.
- (8) Az egyetem a hallgató kérésére biztosítja a féléves törzslapkivonat ingyenes hitelesítését félévente egy alkalommal.
- (9) Az egyetem a hallgató számára a szóbeli számonkérés esetén teljesítési lapot biztosít a Vhr. vonatkozó része szerinti tartalommal. A teljesítési lapot a hallgató az elektronikus nyilvántartó rendszerből nyomtatja és a vizsgán a vizsgáztatónak, illetve a vizsgabizottság elnökének azt átadja.
- (10) A teljesítési lap tartalmazza az adott tanév félévét, a hallgató nevét, a hallgatói azonosító számot, a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését, a vizsga időpontját, a vizsga értékelését, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosító számát és aláírását.
- (11) A hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után 10 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben.
- (12) A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után 15 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelveletre vonatkozó adattal szemben.

A tanulmányok befejezésére, lezárására vonatkozó rendelkezések

A szakdolgozat/diplomamunka a portfólió és szakmai beszámoló, tanulmány

45.§

- (1) A felsőoktatási szakképzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben, az osztatlan képzésben és a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot/diplomamunkát és/vagy portfóliót kell készítenie. A portfólióban elkészítendő dokumentumok jegyzékét a záróvizsgát megelőző 8 hónappal közzé kell tenni.
- (2) A szakdolgozat/diplomamunka a jelölt tudásáról és alkotóképességéről számot adó, önállóan elkészített dolgozat, amelynek megvédése a TVSZ szerint történik. A

szakdolgozat/diplomamunka tanóra nélküli, de kredittel rendelkező tanegység, az elkészítésére és benyújtására vonatkozó előírásokat a Hallgatói Követelményrendszer Szak- és diplomamunka készítés rendje c. fejezete határozza meg.

- (3) A hallgató szakdolgozatában/diplomamunkájában a tanszékek által ajánlott vagy a hallgató által választott, a megszerezni kívánt végzettségnek és szakképzettségének megfelelő, a tanszék által jóváhagyott témát dolgozza fel. A megfelelést a konzulens állapítja meg. Vitás esetben a szakfelelős dönt.
- (4) A hallgató a szakirányú továbbképzési szakon, szakvizsga programban – amennyiben a képzési és kimeneti követelmény úgy rendelkezik - portfóliót készít, a szakterületén összegyűjtött szakmai anyagokból. A portfóliót a záróvizsgát megelőzően 30 nappal kell leadni elektronikus adathordozón a Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban.
- (5) Az osztott és osztatlan tanárképzésben a szakdolgozatnak két összetevője van: portfólió és tanulmány.
 - a) Portfólió: A pedagóguspálya és pedagógusi feladatok megismerésére irányuló és a vezetőtanár irányításával végzett gyakorlat tapasztalatainak, valamint az összefüggő külső, szakképzettségenkénti egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve a tanítást, gyakorlatot kísérő szeminárium tapasztalatainak a rendezett összegzése.
 - b) Tanulmány: A gyakorlati tapasztalatok vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai szempont szerinti, tudományos alaposágú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításához szükséges segédlet készítése. A tanulmánynak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szakmódszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap- és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes feldolgozni.
- (6) A tanulmány lehet az (5)b) bekezdésben megfogalmazottak alapján:
 - a) a tanítási gyakorlat tapasztalataihoz kapcsolódó módszertani jellegű dolgozat,
 - b) egy szaktárgyi részterület tanításának valamely szakpedagógiai kérdésével foglalkozó dolgozat,
 - c) osztott tanárképzésben egy általános neveléstudományi probléma, tudományos alaposágú bemutatását, elemzését, értékelését tartalmazó írásmű,
 - d) a szaktárgy egy részterületének tanításához kapcsolódó segédlet (taneszköz) készítése.
- (7) A két- és három féléves osztott tanári mesterképzésben a tanári szakképzettséggel már rendelkező hallgatók számára a szakdolgozat az (5)a) szerinti portfólió.
- (8) Osztatlan tanárképzésben a záróvizsga része a képzés során készült, a szakmai gyakorlatokat is bemutató és feldolgozó, a tanárjelölt felkészülését, saját fejlődését értékelő dokumentumgyűjtemény, portfólió, amely a tapasztalatok neveléstudományi szempontú, tudományos alaposágú bemutatása, elemzése és értékelése. Bizonyítja, hogy a hallgató képes önreflexióra, a képzés különböző területein elsajátított tudását integrálni és alkalmazni, a munkája szempontjából meghatározó tudományos, szakirodalmi eredményeket, továbbá a tanítás vagy a pedagógiai feladat eredményességét értékelni.
- (9) Az osztott és osztatlan tanári mesterképzésben a hallgató a portfóliót az e célra létrehozott intézményi elektronikus felületen köteles elkészíteni. A portfólió feltöltése az adott tanév oktatási naptárában megjelöltek szerint lehetséges.

- (10) Alap- és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben a szakdolgozat témáját a záróvizsgát megelőzően legalább egy évvel, minden év június 1-ig, illetve január 1-ig kell bejelenteni az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban. A záróvizsgára legkorábban a bejelentést követően egy év múlva, a záróvizsga-időszakban kerülhet sor. Két féléves képzés esetén az első félév szorgalmi időszak 8 hetének utolsó munkanapjáig kell a szakdolgozat témáját bejelenteni.
- (11) Felsőoktatási szakképzésben a tantervben meghatározott követelmények szerint portfóliót, szakmai beszámolót készít a hallgató. A szakmai beszámoló tartalmi és formai követelményeit a szakfelelős határozza meg. A portfólió feltöltése a szakfelelős által meghatározott időpontig lehetséges.
- (12) A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók portfólió/szakdolgozat elkészítéséről és beadásáról a szakfelelős rendelkezik.
- (13) Az ajánlott szakdolgozati/diplomamunka témákat a tanszékek minden év március 31-ig, illetve szeptember 31-ig közzéteszik, és egyben meghatározzák a szakdolgozat/diplomamunka speciális követelményeit, az értékelés szempontjait.
- (14) A szakdolgozat/diplomamunka készítését konzulens segíti. A konzulens a hallgató az Egyetem oktatói és kutatói közül választhatja. A tanszékvezető konzulensnek külső szakembert is felkérhet.
- (15) Az elkészített szakdolgozatot/diplomamunkát a hallgatók az utolsó tanévben április 15-ig, illetve november 15-ig kötelesek az erre a célra kialakított tárhelyre feltölteni. A feltöltési időszak lezárását követő két héten belül a bekötött szakdolgozatot be kell mutatni az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban és le kell adni a szaktanszéken.
- (16) A határidőn túl beadott, illetve feltöltött szakdolgozat a benyújtást közvetlenül követő záróvizsga-időszakban nem védhető meg.
- (17) A szakdolgozat/diplomamunka bírálóját a tanszékvezető bízta meg. A bíráló lehet a konzulens vagy más. A tanszékvezető a szakdolgozat/diplomamunka bírálójaként külső szakembert is felkérhet.
- (18) A szakdolgozatot/diplomamunkát illetve portfóliót a bíráló szövegesen értékeli, és ötfokozatú osztályzattal minősíti. A bírálatot a hallgatónak a szakdolgozat/diplomamunka megvédése előtt legalább egy héttel rendelkezésre bocsátja. Az elégtelenre értékelt szakdolgozat/diplomamunka/portfólió, védelemre nem bocsátható.
- (19) A szakdolgozat/diplomamunka-bírálat egy példányát a dolgozathoz kell csatolni. A portfólió bírálat a záróvizsga jegyzőkönyv része.
- (20) A bíráló által a szakdolgozatról/diplomamunkáról/ portfólióról készült értékelést és minősítést 1 példányban át kell adni az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban egy héttel a záróvizsga előtt.

- (21) Sikertelen szakdolgozat/diplomamunka/portfólió pótlása csak egy alkalommal, új szakdolgozat/diplomamunka/portfólió készítésével történhet. Az új szakdolgozat/diplomamunka új témabejelentésnek minősül.
- (22) A benyújtott szakdolgozat vissza nem vonható.
- (23) Sikertelen szakmai beszámoló pótlására egy alkalommal van lehetőség. A sikertelen szakmai beszámoló a következő félévben pótolható.
- (24) A plágium miatt elutasított szakdolgozat/diplomamunka nem pótolható. A plágiumban vétkes hallgató ellen az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes fegyelmi eljárást kezdeményez.
- (25) Az utolsó tanévben más intézményből átvett hallgató szakdolgozatát/diplomamunkáját az eredeti konzulenssel is befejezheti.
- (26) Tudományos diákköri (továbbiakban: TDK) dolgozat szakdolgozatként/diplomamunkaként is benyújtható, a (28) bekezdés figyelembevételével.
- (27) A szakdolgozattal/diplomamunkával és/vagy portfólióval szerezhető kreditek számát – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a tanterv határozza meg a képzési és kimeneti követelmények alapján.
- (28) Az OTDK-ra javasolt TDK-dolgozat intézményi fordulón történő bemutatása szakdolgozati/diplomamunka védésnek minősíthető a hallgató írásbeli kérelme alapján. A fentiek érvényesítéséhez az alábbi kritériumoknak kell megfelelni:
- a) a szakdolgozat/diplomamunka TVSZ-ben meghatározott formai és terjedelmi követelményeinek megfelelő pályamunka a TO által meghatározott időpontig, de legkésőbb az OTDK-ra javasolt TDK dolgozat intézményi fordulón történt értékelést követő két héten belül benyújtásra került;
 - b) legalább két (konzulensi és opponensi) írásbeli bírálat készült a pályamunkáról szakdolgozati/diplomamunka formanyomtatványon benyújtva;
 - c) a hallgató a felolvasás előtt legalább egy héttel betekintést nyert a bírálatokba;
 - d) a hallgató a dolgozat bemutatása után szakmailag meggyőzően válaszolta meg a bírálók kérdéseit.
- (29) Az OTDK-n helyezést, vagy különdíjat nyert, a jelen paragrafus (26) bekezdése szerinti dolgozat szakdolgozati védése alól a hallgató az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban előterjesztett kérelme alapján mentesül. A szakdolgozat védett jegye az opponens által javasolt érdemjegy.

A záróvizsgára bocsátás feltétele, abszolutórium

46.§

- (1) A hallgató tanulmányait az alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

- (2) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (3) A vizsgák témaköreit a záróvizsgát 8 hónappal megelőzően közzé kell tenni.
- (4) A végbizonyítvány kiállításától számított két év eltelte után a záróvizsgára bocsátás további feltétele a szakfelelős erre vonatkozó javaslata. A szakfelelős a záróvizsgára bocsátás feltételül az érvényes tantervi követelmények alapján meghatározott tanulmányi követelmények teljesítését írhatja elő.
- (5) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a leckekönyvbe, az elektronikus leckekönyvbe/törzskönyvbe is be kell írni.
- (6) A záróvizsgára bocsátás feltétele:
 - a) a végbizonyítvány (abszolutórium) megléte,
 - b) a hallgatónak az adott képzésen nincs fizetési hátraléka az egyetem felé,
 - c) a szakdolgozat/diplomamunka benyújtása és annak TVSZ szerinti elfogadása.
- (7) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt az egyetem annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül bármelyik vizsgaidőszakban lehetőséget. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (8) A végbizonyítvány kizárólag azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben meghatározott tanulmányi- és vizsgakötelezettségének eleget tett, oklevélhez kötött munkakör betöltésére nem jogosít.

A záróvizsga-bizottság

47.§

- (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság (továbbiakban: ZVB) előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van.
- (2) A ZVB-t úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen.
- (3) A ZVB elnöke az egyetem egyetemi/főiskolai tanára vagy docense, illetve elismert külső szakember lehet. A záróvizsga-bizottság elnökét és a bizottság tagjait az illetékes kar dékánja, a Gyöngyösi Károly Róbert, Sárospataki és Jászberényi Campus tekintetében az oktatási és kutatási főigazgató javaslatára féléves időtartamra bizza meg. Az elnök megbízásához a kari tanács egyetértése szükséges.
- (4) A tanári záróvizsga bizottság elnöke a neveléstudomány vagy a lélektan minősített oktatója, tagjai a szakdiszciplínák, a szak módszertanok, képviselői, továbbá tag lehet a külső bázisiskolák mentortanárainak képviselője jelölt témavezetője és a bíráló.
- (5) A ZVB munkáját szavazati jog nélkül – adminisztratív feladatokat ellátó – jegyzőkönyvvezető segíti.

A záróvizsga és értékelése

48.§

- (1) A záróvizsgára, tanári záróvizsgára a hallgató köteles elektronikus formában a tanulmányi nyilvántartó rendszerben bejelentkezni a záróvizsga-időszakot megelőző regisztrációs időszak utolsó napjáig.
- (2) Ha a képzési és kimeneti követelmény másként nem rendelkezik záróvizsga, illetve a tanári záróvizsga részei:
 - a) a szakdolgozat/diplomamunka és/vagy portfólió, vagy szakmai beszámoló elkészítése és megvédése;
 - b) szóbeli szakzáróvizsga (szakonként), illetve szóbeli tanári záróvizsga.
- (3) Idegen nyelv alapszakon a záróvizsga írásbeli részből is állhat.
- (4) A szóbeli szakzáróvizsga a szak tanulmányi területeibe tartozó tudás átfogó és integrált számonkérése. A szakzáróvizsga bizottság előtt történik.
- (5) A szóbeli tanári záróvizsga részei:
 - a) a tanári mesterszak pedagógiai-pszichológiai egysége,
 - b) a tanári mesterszak szakterületi (módszertani) egysége.
- (6) Tanári szakképzettség birtokában a szóbeli tanári záróvizsgán a 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet a tanári felkészítés közös követelményeiről és a egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről rendelet szerint kell eljárni.
- (7) A modern filológia képzési ághoz tartozó szakokon tanulmányokat folytató hallgatóknak a záróvizsgán olyan mértékben kell az idegen nyelvet használniuk, mint a szakjukhoz tartozó egyéb vizsgákon.
- (8) A záróvizsgán a hallgató a szakhoz kapcsolódó témakörökből tételt húz, amelyek kidolgozására legalább 20 perc felkészülési idő áll rendelkezésre. A felkészüléshez a hallgató a Záróvizsga bizottság jegyzőkönyvvezetőjétől átvett és az egyetem fejbélyegzőjével ellátott papírt használhat fel, amelyet a záróvizsga befejeztével a ZVB jegyzőkönyvvezetőjének kell átadnia.
- (9) A szakdolgozatot/diplomamunkát/portfóliót/tanulmányt, valamint a szóbeli vizsgákat a záróvizsga bizottság tagjai öt fokozatú osztályzattal értékelik, majd zárt tanácskozás keretében szavazással állapítják meg a szakdolgozat/diplomamunka/portfólió/tanulmány és a szóbeli vizsgák végosztályzatát. Szavazategyenlőség esetén a ZVB elnök szavazata dönt.
- (10) A záróvizsga eredményét felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, valamint szakirányú továbbképzésben – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – a záróvizsgán szerzett érdemjegyek számtani átlaga adja.
- (11) Az osztott tanári mesterképzésben a záróvizsga érdemjegyét az alábbi osztályzatok számtani átlagaként kell meghatározni:
 - a) a tanári szakdolgozat javasolt érdemjegye,
 - b) a tanári szakdolgozat bemutatásakor és védésekor kapott érdemjegy,
 - c) a tanári záróvizsgán elhangzott szóbeli felelet érdemjegye,
 - d) a gyakorlóiskolában végzett tanítási gyakorlat érdemjegye,
 - e) az utolsó félévben/évben végzett összefüggő közoktatási gyakorlat érdemjegye.

- (12) Amennyiben a szakdolgozat/diplomamunka, vagy a szóbeli vizsgák bármelyikének eredménye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen és azt meg kell ismételni. Sikeres szakdolgozat/diplomamunka védés és elégtelen szóbeli záróvizsga eredmény esetén a szakdolgozatra/diplomamunkára kapott érdemjegy a következő záróvizsga eredménybe legfeljebb két évig beszámít. A két naptári év letelte után, amennyiben a (volt)hallgató a záróvizsgát nem tette le, a hallgatónak új szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie, vagy a meglévőt aktualizálnia. Sikertelen szakdolgozat/diplomamunka védés esetén a hallgatónak új szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie a HKR IV. fejezete előírásainak megfelelően és a záróvizsgát teljes egészében meg kell ismételni.
- (13) Az ismételt záróvizsgára a hallgatónak a TO vezetője által kijelölt határidőig kell bejelentkeznie a tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül. A vizsgaismétlési díjat a hallgatónak legkésőbb a záróvizsgára történő bejelentkezés időpontjáig kell megfizetnie a hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezőkre vonatkozó Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és Juttatási szabályzatban rögzítettek szerint.
- (14) Újabb záróvizsga, tanári záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban, illetve a rektor által kijelölt időpontban tehető, a sikertelen részvizsga javításával.
- (15) A hallgató beleegyezésével a záróvizsga eredményét a bizottság elnöke nyilvánosan hirdeti ki.

Az oklevél, oklevélmelléklet, igazolás záróvizsgáról

49.§

- (1) Az alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben és szakirányú továbbképzésben a sikeres záróvizsga, illetve a szakon előírt nyelvi előkövetelmények teljesítése esetén az egyetem a jelölt számára oklevelet állít ki. Az átadás előtt az egyetem a kiállított oklevélről másolatot készít, amely a törzslap melléklete. Az alapképzési, mesterképzési, egységes, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzési és szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelménye, illetve tantervei tartalmazzák, hogy az egyetem milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el az oklevél kiadásához.
- (2) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni. Az oklevél mellé – alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben és felsőoktatási szakképzésben – ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet és az oklevél közokirat.
- (3) A sikeres záróvizsga igazolására szolgáló dokumentum formájának és tartalmának kialakításánál az Nftv, valamint a Vhr. szerint kell eljárni.
- (4) Az oklevél egyik kiadmányozója a záróvizsga bizottság elnöke, másik kiadmányozója a rektor. A záróvizsga bizottság elnökének akadályoztatása esetén helyette, vagy ha az oklevél kiállítására a nyelvvizsgát igazoló okirat hiánya miatt csak a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, dékán, a rektor akadályoztatása esetén az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes kiadmányozza az oklevelet. Az oklevélmellékletet az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői kiadmányozzák.

Az oklevél minősítése

50.§

- (1) Az oklevél minősítését felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben a tanulmányok idejére számított súlyozott tanulmányi átlagnak és a záróvizsga eredményének számtani átlaga adja. Az átlageredmény kiszámításakor az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni. A kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

- kiváló: 4,51–5,00
- jó: 3,51–4,50
- közepes: 2,51–3,50
- elégséges: 2,00–2,50

Vegyes és záró rendelkezések

A fogyatékkal élő hallgató

51.§

- (1) A fogyatékkal élő hallgató számára – kérelmére – az egyetem a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve azok teljesítésétől eltekinthet. A mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
- (2) A hallgató kérelmét az Esélyegyenlőségi Bizottság a Hallgatói Követelményrendszer, A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata alapján bírálja el.

Másodlat kiadása

52.§

- (1) A leckekönyv, oklevél, bizonyítvány, oklevélmelléklet eltulajdonítása, elvesztése vagy megsemmisülése esetén a hallgató annak tényét köteles haladéktalanul postai úton bejelenteni az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban, amelyről haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni, továbbá az Nftv. rendelkezései alapján be kell jelenteni az Oktatási Hivatalnak. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hallgató nevét, hallgatói kódját, lakcímét az eltűnés időpontját és körülményeit, a jegyzőkönyv keltének helyét, idejét, készítőjének nevét, beosztását és aláírását.
- (2) Az elveszett leckekönyvről oklevélről, oklevélmellékletről – a törzslap (póttörzslap) alapján, térítés ellenében – az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportok vezetői legkésőbb 30 napon belül másodlatot állítanak ki. Leckekönyv másodlat esetén a másodlatba az addig teljesített tanulmányi és vizsgakötelezettségek eredményét, a korábbi hivatalos bejegyzéseket, határozatokat be kell vezetni.

- (3) A másodlatot a Vhr. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon kell elkészíteni. A másodlat tartalmában megegyezik a törzslap Vhr. 46.§ (7) bekezdésében foglalt mellékletével (kiállított oklevélről kiadás előtt készült hitelesített másolat), továbbá tartalmazza a Vhr. 9.mellékletében meghatározott másodlati záradékot és hitelesítést. A kiállított másodlatot „MÁSODLAT” megjelöléssel, valamint az alábbi záradékkal kell ellátni: „Ezt az oklevelet a(z) számú törzslap alapján, a(z) oklevél sorszámon és ...formanyomtatvány számon kiállított oklevél másodlataként állítom ki.” Keltezés, aláírás, körbélyegző. A másodlat kiadmányozója a rektor, a rektor akadályoztatása esetén az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes.
- (4) Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.
- (5) A másodlat kiállítását a törzslapra (póttörzslapra) be kell jegyezni.
- (6) A 2015. augusztus 15-ét megelőzően kiadott oklevélről kiállított másodlatot az eredeti oklevél tartalmával megegyező tartalommal kell kiállítani azzal, hogy ha az oklevél eredetileg csak magyar nyelven került kiállításra, akkor másodlat kiállítása esetén a Vhr. 46. § (2) bekezdés a) pontja szerinti nyomtatvány idegen nyelvű oldala nem kerül kiadásra. A ki nem adott oldalt az egyetem nyilvántartásába bevezeti, jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti és az előírt adatok megadásával bejelenti a Hivatalnak
- (7) A TO vezetője hivatalból vagy kérelemre a hibásan kiállított oklevelet bevonja és megsemmisíti, a törzslapon a hiba javítását a Vhr. 36. § (7) bekezdés b) pontja szerint átvezeti, és a javított törzslap alapján az oklevelet ismét kiállítja a Vhr. 46. § (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon. Az oklevél tartalmazza a Vhr. 9. mellékletben meghatározott javítási záradékot és a hitelesítést. Ha az egyetem jelen bekezdés szerint új oklevelet állít ki, és a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát, akkor az oklevélmellékletet – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra kiadja. A javítási záradék szövege: „Ezt az oklevelet a(z) ... számú törzslap alapján, a év hó ... napján ... oklevél sorszámon és formanyomtatvány számon kiállított oklevél egyidejű visszavonásával állítottam ki. Keltezés, aláírás, körbélyegző.”
- (8) A egyetem az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet és oklevélmellékletet a Ket.114. § és 121. §-ában szabályozottak szerint az oklevél kiállításától számított 5 éven belül érvénytelenné nyilváníthatja, visszavonja, ha bebizonyosodik, hogy az oklevelet jogellenesen szerezték meg. Ha az oklevél kiállítását jogerős bírói vagy ügyészi határozattal megállapított bűncselekmény befolyásolta, az egyetem az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A visszavont, megsemmisített oklevelet az egyetem bevonja. Az oklevél jogellenes megszerzésének és a bűncselekmény által történt befolyásolás tényének vizsgálatát a Szenátus által erre a célra felállított ad hoc bizottsága vizsgálja ki, a döntést a Szenátus hozza meg. Az érvénytelenné nyilvánító, visszavonó, megsemmisítő határozatot a rektor kiadmányozza. Az érvénytelenné nyilvánított oklevél alapjául szolgáló tanulmányokról törzslap kivonatot kell kiállítani az érvénytelenné nyilvánító határozat jogerőre emelkedésével.
- (9) A nyelvvizsga-bizonyítványt kiállító vizsgaközpont a nyelvvizsga-bizonyítványt a kiállításától számított öt éven belül - kormányrendeletben meghatározott eljárásban – határozattal visszavonja, ha megállapítja, hogy a kiállítás feltételei nem álltak fenn. A visszavont nyelvvizsga-bizonyítványt az Oktatási Hivatalnak kell megküldeni, amely gondoskodik annak megsemmisítéséről. A visszavonásra egyebekben a Ket.

rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. Ha a nyelvvizsga-bizonyítvány kiállítását bűncselekmény befolyásolta és a bűncselekmény elkövetését jogerős bírói vagy ügyészi határozat megállapította, a kiállító vizsgaközpont a nyelvvizsga-bizonyítványt időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. Ha a kiállító vizsgaközpont jogutód nélkül megszűnt, a nyelvvizsga-bizonyítványt az oktatási hivatal semmisíti meg. A megsemmisítésre egyebekben a Ket. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. Az egyetemen működő nyelvvizsga központ esetén a nyelvvizsga-bizonyítvány kiállítás feltétele nélküli megszerzésének és a bűncselekmény által történt befolyásolás tényének vizsgálatát a Szenátus által erre a célra felállított ad hoc bizottsága vizsgálja ki, a döntést a Szenátus hozza meg. A visszavonó, megsemmisítő határozatot a rektor kiadmányozza.

Jogviszony-igazolás

53.§

- (1) A jogviszony-igazolás a Neptun rendszer által, a Vhr. szerinti tartalommal előállított igazolás, amely tanúsítja a hallgató ezen jogviszonyának fennállását vagy korábbi fennállását.
- (2) Az igazoláson – amennyiben a jogviszony nem szűnik meg félév közben – az első félév esetén a szeptember 1. és január 31. közötti, a második félév esetén a február 1. és augusztus 31. közötti időszakot kell feltüntetni.
- (3) A kiállított igazolásokról a Neptun rendszerben nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a kiállított igazolás sorszámát, az igénylő nevét és a kiállítás időpontját.

Átmeneti rendelkezések

54.§

- (1) Jelen szabályzatban meghatározott alkalmazási követelményeket a szabályzat hatályba lépését követően indított pályázati eljárásokban kell alkalmazni.
- (2) A Neptun rendszerre vonatkozó eljárási szabályok 2016. július 01. napjától minden hallgatóra kötelező érvényűek.
- (3) A jogelőd intézményeknél megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni, azzal, hogy amennyiben a TVSZ a hallgatóra nézve kedvezőbb feltétel

IV. fejezet

A szak- és diplomamunka készítés rendje

A szak- és diplomamunka készítés rendjének célja

55.§

- (1) A szak- és diplomamunka készítés rendje (a továbbiakban: SZDKR) célja az, hogy meghatározza a szakdolgozat, valamint a diplomamunka (e fejezetben a továbbiakban: szakdolgozat) készítésével kapcsolatos szabályokat.

Az SZDKR hatálya

56.§

- (1) Az SZDKR hatálya kiterjed az egyetemen felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben tanulmányokat folytató hallgatókra, továbbá az SZDKR szerint eljáró valamennyi személyre.

A szakdolgozat készítésének célja

57.§

- (1) A szakdolgozat készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témául választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.
- (2) Tanári mesterképzésben a szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a szakma szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredményeket összegyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási-tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényyszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni.

A szakdolgozat témájának kiválasztása, jóváhagyása, módosítása

58.§

- (1) Szakdolgozat-témákat képzési területenként az egyetem intézeteinek oktatói, kutatói javasolnak mint a témának témafelelősei. A témáknak olyanoknak kell lenniük, amelyek lehetővé teszik a különböző tantárgyak keretében tanult ismeretek alkalmazását és az adott szak profiljához illőek, illetve ahhoz kapcsolódóak.
- (2) Az intézetek, tanszékek vezetői a témajavaslatokat minden év október 31-ig jóváhagyásra és megjelentetésre megküldik az illetékes szakfelelősnek.

- (3) A hallgatók a szaknak megfelelő témát választhatnak. A hallgató a témafelelősi, konzulensi feladatokra történő felkéréssel megkeresi az általa kiválasztott témakörért témafelelős oktatót/kutatót. Amennyiben a választani kívánt konzulens elvállalja a konzulensi feladatokat, a hallgató az oktatóval/kutatóval közösen meghatározza a konkrét címet (témakörön belüli témát). A hallgató a témaválasztását a közzétett formanyomtatványon benyújtja az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezés Osztályán, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba. A formanyomtatványt a konzulenssel és a szakfelelőssel alá kell írni.
- (4) Témaválasztási határidő:
- a) két féléves képzés esetén az első félév szorgalmi időszak 8 hetének utolsó munkanapjáig,
 - b) négy féléves képzésnél az első évfolyam második félév szorgalmi időszak utolsó munkanapjáig,
 - c) alapképzésben, osztatlan képzésben nappali, levelező és távoktatási tagozaton a Szakdolgozat konzultáció I., vagy Szakdolgozat készítés I. című tantárgy mintatanterv szerinti féléve megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig.
- (5) A hallgató csak az intézetigazgató/tanszékvezető által jóváhagyott téma esetén kezdheti meg annak kidolgozását.
- (6) A szakdolgozat címének, illetve a konzulens személyének módosítását nyári záróvizsga esetén a megelőző évben október 30-ig, szakirányú továbbképzésben december 15-ig a téli záróvizsga esetén alapképzésben, szakirányú továbbképzésben – a záróvizsga évében – február 28-ig, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben – a záróvizsgát megelőző év – március 31-ig kérelmezheti a hallgató az illetékes szakfelelősnél az erre a célra rendszeresített „Kérelem szakdolgozati/diplomamunka cím (témakör) módosítására” című formanyomtatványon.
- (7) A dékán határozatban dönt a szakdolgozat témaváltoztatásának és pótlásának engedélyezése, valamint a szakdolgozati konzulens változtatásának engedélyezése tárgyában. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetője hitelesítheti.

A szakdolgozat összetevői tanári mesterképzésben

59.§

- (1) A mestertanári szakdolgozatnak két összetevője van:
- a) A pedagóguspálya és pedagógusi feladatok megismerésére irányuló és a vezetőtanár irányításával végzett gyakorlat tapasztalatainak, valamint az összefüggő, szakképzettségenkénti egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve a tanítást, gyakorlatot kísérő szeminárium tapasztalatainak a rendszeres összegezése (portfólió).
 - b) E tapasztalatoknak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposságú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításához szükséges segédlet készítése. A tanulmánynak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szak módszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap-

és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes dolgozni.

- (2) Tanári szakon a szakdolgozat olyan szakterületi vagy oktatási-nevelési témájú feladat megoldása, amelyben a hallgatóknak tanúsítaniuk kell, hogy tanulmányaikra alapozva, a témájukhoz kapcsolódó szakirodalom, illetve empirikus vizsgálatok és tapasztalatok feldolgozásával önállóan képesek az adott szak tanításával, valamint a neveléssel összefüggő ismeretanyag szintetizálására és alkalmazására. A szakdolgozat azonos lehet a szakterületen elfogadott szakdolgozattal, amennyiben az a fenti követelménynek megfelel.

A konzulens feladatai

60.§

- (1) A szakdolgozat benyújtásáig a konzulens feladata a szakdolgozó hallgatók szakmai, módszertani irányítása, ösztönzése és segítése a téma önálló feldolgozásában.
- (2) Ennek érdekében a konzulens tanár a következő részfeladatokat végeztesse el a hallgatókkal:
 - a) a kiadott szakirodalom tanulmányozása után a hallgató készítsen önállóan vázlatot,
 - b) az elfogadott vázlat az utolsó két félévben kérje számon a hallgatótól az adatgyűjtést, az elvégzett kísérleti és egyéb szakmai munkákat,
 - c) a szakdolgozat benyújtásáig adjon meg minden segítséget ahhoz, hogy a hallgató elkezdhesse szakdolgozatának konkrét összeállítását, végleges formába öntését.
- (3) A konzulens a szakdolgozatot értékeli, az értékelőlapot az erre kialakított elektronikus felületre feltölti és egy aláírt példányt az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezés Osztályán, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba eljuttat.

A szakdolgozatíró feladatai

61.§

- (1) Minden hallgató a dolgozati témát választ. A témaválasztást igazoló adatlapot saját kezűleg aláírja, majd a témavezető és az illetékes a tanszékvezető által is aláírt adatlapot leadja az Egri Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezés Osztályán, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságra, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalba a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott időpontig.
- (2) A témaválasztást követően két félévben a hallgató a számítógépes nyilvántartó rendszerben szakdolgozati konzultációra jelentkezik, felveszi a kapcsolatot konzulensével, kéri a szakdolgozat elkészítéséhez szükséges útmutatásokat.
- (3) A hallgató témaköri vázlatot készít, és azt bemutatja a konzulensének. A következő időszakban a vázlat alapján és az egyéb útmutatásokat figyelembe véve elvégzi az adatgyűjtést, a szükséges kísérleteket, az anyagfeldolgozást, összeállítja a felhasznált irodalom jegyzékét, és erről legalább két féléven át folyamatosan konzultál témavezetőjével.

- (4) A hallgató a szakdolgozatot április 15-ig (keresztfélévben november 15-ig) elkészíti, és az adott formai követelményeknek is megfelelő, kész szakdolgozatot a tanszéken – ha a szakfelelős másként nem rendelkezik – egy bekötött példányban leadja. A szakdolgozatot pdf formátumban az erre a célra kialakított tárhelyre a fenti határidőig feltölti.
- (5) A hallgató büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozik arról, hogy a papíralapú és az elektronikusan feltöltött szakdolgozat mindenben megegyezik.

Formai követelmények

62.§

- (1) A szakdolgozat formai követelményeit az illetékes dékán utasításban határozza meg.

A szakdolgozat értékelése

63.§

- (1) A szakdolgozat opponense a szakdolgozatot írásban szövegesen értékeli, – a konzulens véleményének figyelembe vételével – javaslatot tesz a szakdolgozat érdemjegyre, és bírálatát csatolja a szakdolgozathoz, egy elektronikus példányt feltölt az elektronikus rendszerbe. Opponens a szakfelelős által felkért, a témában jártas személy lehet.
- (2) A szakdolgozatot a konzulens is minősíti írásban, a szakdolgozati bírálati lapon. Ennek egyik példányát feltölti az elektronikus rendszerbe.
- (3) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek szakdolgozatát elégtelenre minősítették. Sikertelen szakdolgozat javítása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új címbejelentésnek minősül.
- (4) A szakdolgozat elégtelennel való minősítését vonja maga után, ha:
 - a) a szakdolgozat idegen műből építkezik, szó szerinti formában, a forrás megjelölése nélkül (plágium),
 - b) jogszabályt sértő adatokat, információkat tartalmaz.
- (5) A védelem előtt minimum 5 munkanappal a hallgatók megtekinthetik az elektronikus nyilvántartó rendszerben a bírálók véleményét és kérdéseit.
- (6) A szakdolgozat érdemjegye beszámít a záróvizsga eredményébe és az oklevél minősítésébe. A hallgatónak a szakdolgozatot bizottság előtt meg kell védenie. A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része. Biztosítani kell a lehetőséget arra, hogy a bizottság által feltett kérdésekre a hallgató választ adjon, és a szakdolgozatban kifejtett álláspontját megvédje.
- (7) Tanári mesterképzésben a szakdolgozat bírálatát a pedagógiát, pszichológiát és módszertant oktató tanárok végzik.
- (8) Az elemzés szempontjai a témához tartozó szakirodalom feldolgozása (széleskörűsége, mélysége) és a gyakorlati tapasztalatok integrációja; az elemzések logikája, összefüggések, önálló megállapítások a témával kapcsolatban; szerkesztés; a szakdolgozat formai jellemzői; szaknyelv használata, nyelvhelyesség, stílus.
- (9) A szakdolgozatról – felkérés alapján – hivatalos bíráló készít írásos bírálatot és tesz javaslatot annak érdemjegyre. (A TZV Bizottság egyik tagja – a témavezető véleménye és a hivatalos bíráló értékelése alapján – véleményét ismerteti a TZV Bizottsággal.) A bemutatást/védést a TZVB önálló érdemjeggyel értékeli.

A tanári szakdolgozat tanulmányának értékelési szempontjai

64.§

1. A témaválasztás aktualitása, illeszkedése a szak képzési céljához, a szakdolgozat eredetisége, szakmai üzenete
2. A probléma, megfogalmazása és a kutatási módszer(ek) megválasztása, bemutatása
3. Szakirodalmi háttér feltárása és bemutatása, szakszerűsége
4. A vizsgált probléma ismertetése, elemzése, összefüggések megfogalmazása
5. Önálló véleményformálás, következtetések
6. Az elemzésbe bevont dokumentumok/források
7. A szakdolgozat szerkesztettsége, áttekinthetősége, koherenciája, stílusa, nyelv-helyessége
8. A szaknyelv alkalmazása
9. Formai jellemzők: hivatkozások, források jelölése, betűtípus, képek és táblázatok jelölése, tartalomjegyzék, mellékletek
10. Összbenyomás, bírálói vélemény

(1) A tanulmány értékelési szempontjai alapján összességében 100 pont (szempontonként legfeljebb 10 pont) adható.

(2) Értékelés:

0 –50 pont: elégtelen

51–62 pont: elégséges

63–75 pont: közepes

76–89 pont: jó

90–100 pont: jeles

Betekintés a szakdolgozatokba

65.§

(1) Az irattárban őrzött szakdolgozatok nem kölcsönözhetők, bármilyen úton történő reprodukálásuk tilos. Kérelemre a hallgató a szakdolgozatokba betekinthez. A szakdolgozatokba való betekintés módját az Íratkezelési szabályzat határozza meg.

V. fejezet

Térítési és juttatási szabályzat

A Térítési és juttatási szabályzat célja

1.§

- (1) A Térítési és juttatási szabályzat (továbbiakban: TJSZ) célja, hogy meghatározza a hallgatói juttatások megállapításának elveit, az odaítélés módját és eljárási szabályait, a támogatások időtartamát, jogcímét, a hallgatók által fizetendő díjakat és térítéseket, mentességeket és kedvezményeket. Előírja a díjak befizetésének, kezelésének szabályait, a díjból és térítésekből származó bevételek felhasználásának elveit, továbbá a költségtérítés/önköltség fizetésének módját és részletes szabályait, a költségtérítés/önköltség fizetése alóli mentesülés részletes szabályait.

A TJSZ hatálya

2.§

- (1) A TJSZ hatálya kiterjed az egyetemen államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató hallgatókra, a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra, valamint a TJSZ szerint eljáró valamennyi személyre és testületre.
- (2) A TJSZ hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén és a TJSZ-ben megfogalmazott eltérésekkel terjed ki az egyetemen államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben valamint szakirányú továbbképzésben levelező tagozaton tanulmányokat folytató hallgatókra.
- (3) Jelen szabályzat eltérő rendelkezéseinek hiányában a TJSZ-t alkalmazni kell az egyetem valamennyi hallgatója tekintetében függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszonya mikor keletkezett.
- (4) Ahol a TJSZ költségtérítést, költségtérítéses hallgatót említ azon önköltséget, önköltséges hallgatót is érteni kell kivéve, ha a TJSZ valamely paragrafusa kifejezetten úgy rendelkezik, hogy az adott rendelkezés csak a 2012/2013. tanév őszi félévtől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra vagy kifejezetten a 2012/2013. tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozik.
- (5) A TJSZ hatálya kiterjed a jogszabály vagy nemzetközi megállapodás alapján az (1) bekezdés szerinti hallgatókkal azonos elbírálás alá eső külföldi hallgatókra.
- (6) A doktorandusz hallgatókra vonatkozó speciális előírásokat a Doktori szabályzat rögzíti.

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) A TJSZ-hez kapcsolódó dokumentumok:
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),

- a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.),
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.),
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény (a továbbiakban: törvény),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

Fogalmak

4.§

(1) A TJSZ értelmében:

- a) árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe,
- b) családfenntartó: az a hallgató, akinek legalább egy gyermeke van, aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult,
- c) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe,
- d) félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak,
- e) fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- f) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette, vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll,
- g) gyűjtőszámla: az Egyetem, Magyar Államkincstárnál vezetett főszámlájához tartozó alszámla, mely hallgatói befizetésekre szolgál.
- h) halmozottan hátrányos helyzetű: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül; az e pontban foglaltakat első alkalommal a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárásban, illetve az azt követően megkezdett felsőoktatási tanulmányokat folytató hallgatóra kell alkalmazni, azzal, hogy a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárás befejezéséig a jelentkező, illetve sikeres felvételi vizsga esetén a 2015. szeptemberében első évfolyamon tanulmányokat megkezdő hallgató, valamint a 2015. augusztus 31-én már hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt a 2014. június 30-án hatályos

rendelkezők szerint is minősülhet hátrányos helyzetűnek, halmozottan hátrányos helyzetűnek;

- i) hátrányos helyzetű: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül; az e pontban foglaltakat első alkalommal a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárásban, illetve az azt követően megkezdett felsőoktatási tanulmányokat folytató hallgatóra kell alkalmazni, azzal, hogy a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárás befejezéséig a jelentkező, illetve sikeres felvételi vizsga esetén a 2015. szeptemberében első évfolyamon tanulmányokat megkezdő hallgató, valamint a 2015. augusztus 31-én már hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt a 2014. június 30-án hatályos rendelkezések szerint is minősülhet hátrányos helyzetűnek, halmozottan hátrányos helyzetűnek;
- j) háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége,
- k) képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelyek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható,
- l) képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,
- m) képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakokra,
- n) kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató: minimum 4,20 kreditindexű, vagy jó rendű tanulmányi eredményű, TDK munkát végző és ágazati, vagy országos szakmai tanulmányi versenyen részt vevő hallgató,
- o) kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent,
- p) nagycsaládos: az a hallgató, akinek legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja,
- q) önfenntartó: az személy, aki kiadásait kizárólag saját tevékenységéből, juttatásaiból származó bevételeiből fedezi,
- r) pénzügyi egyenleg: a hallgató által a gyűjtőszámlára átutalt, de arról nem rendelkező tételösszege,
- s) rendelkezés: a hallgató által a gyűjtőszámlára átutalt tétel fizetési kötelezettségének megfelelő jogcím illetve összeg szerinti felhasználása,,
- t) rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülőnek kell tekinteni azt a személyt is, aki árva, vagy tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos személy, vagy kikerült a nevelésbe vétel alól, vagy gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg,
- u) résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,
- v) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy tanulmányait államilag támogatott/ magyar állami

- ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas képzésben való részvételre,
- w) támogatási idő: azon időszak, amíg hallgató jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást vehet igénybe,
- x) tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak, a távoktatási tagozaton a hagyományos rendszerű képzésben ciklusként kell értelmezni,
- y) térítési díj: a hallgató egyetemmel szemben fennálló, az Nftv. 82.§ illetve 83. §-ában foglaltakból eredő fizetési kötelezettsége.

Általános rendelkezések

Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítési/önköltséges képzés

5.§

- (1) Az egyetemen államilag támogatott és költségtérítési, 2012/2013. tanév őszi félévétől felvételt nyert hallgatók tekintetében pedig magyar állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzés folyik. Az államilag támogatott képzés költségeit az állami költségvetés, a költségtérítési képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének teljes költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli.
- (2) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az a hallgató, aki a 2012/2013. tanév őszi féléve előtt
- a) államilag támogatott képzésben kezdte meg tanulmányait mindaddig, míg nem vált költségtérítési hallgatóvá,
 - b) a költségtérítési képzésről államilag támogatott helyre átvett hallgató az átvétel időpontjától mindaddig míg nem vált költségtérítési hallgatóvá, továbbá
 - c) az államilag támogatott képzésben részt vevő, az Ftv. szerint erre jogosult nem magyar állampolgárságú hallgató.
- (3) Költségtérítési képzésben részt vevő hallgató az a hallgató, aki 2012/2013. tanév őszi féléve előtt
- a) költségtérítési képzésben kezdte meg tanulmányait és nem vették át államilag támogatott férőhelyre,
 - b) államilag támogatott formában kezdte meg tanulmányait, és a képzési támogatási idő leteltével költségtérítési képzésben folytatja tanulmányait.
 - c) az államilag támogatott képzésre az Ftv. szerint nem jogosult nem magyar állampolgárságú hallgató.
 - d) államilag támogatott formában kezdte meg tanulmányait és az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség 50%-át és átsorolásra került költségtérítési képzésre.
- (4) Magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató: 2012/2013 tanév őszi félévétől magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató, akinek a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 46. § (3) bekezdése szerint képzési költségeit (részösztöndíjas hallgató esetén a költségek felét) az állam viseli; továbbá azon hallgatók,

- akik 2012/2013. tanév végén először, majd ezt követően tanévenként évvégén önköltséges formáról magyar állami ösztöndíjas finanszírozásra nyerne át sorolást, amennyiben a felvételt nyert hallgató a beiratkozáskor, a magyar állami ösztöndíjas képzésre átsorolt hallgató bejelentkezéskor nyilatkozik a magyar állami ösztöndíj feltételeinek vállalásáról.
- (5) Önköltséges hallgató: 2012/2013. tanév őszi félévétől önköltséges képzésre felvételt nyert hallgató, továbbá azon hallgatók, akik magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre nyertek felvételt, de a beiratkozáskor a hallgatói szerződés aláírását megtagadták és önköltséges képzésre iratkoztak be, 2013/2014. tanévtől pedig azok, akik magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre nyertek felvételt, de a beiratkozáskor nem tettek nyilatkozatot a magyar állami ösztöndíj feltételeinek vállalásáról, valamint azon hallgatók, akik 2012/2013. tanév végén először, majd ezt követően tanévenként évvégén magyar állami (rész)ösztöndíjas finanszírozásról önköltséges formára nyerne át sorolást.
- (6) Minden magyar állampolgárnak joga, hogy az Nftv.-ben meghatározott feltételek szerint az egyetemen tanulmányokat folytasson, magyar állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzésben. Ez a jog megilleti
- a) a külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodási jogával rendelkező személyeket,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő menekültet, menedékest, befogadottat, bevándoroltat, letelepedettet,
 - c) nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárokkal azonos elbírálás alá eső külföldit,
 - d) azoknak az országoknak az állampolgárait, amelyekben a magyar állampolgár a viszonyosság elve alapján igénybe veheti az adott állam felsőoktatási szolgáltatásait,
 - e) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény (a továbbiakban: kedvezménytörvény) hatálya alá tartozó, de magyar állampolgársággal vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával nem rendelkező személyt,
 - f) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott - magát magyar nemzetiségűnek valló - harmadik országbeli állampolgárt, feltéve, hogy nem áll a kedvezménytörvény hatálya alatt és magyar állampolgársággal sem rendelkezik,
 - g) a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított engedéllyel (EU Kék Kártyával) rendelkező harmadik országbeli állampolgárt,
 - h) az összevont engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárokat.
- (7) Aki nem tartozik az (4) bekezdésben meghatározottak hatálya alá, tanulmányait kizárólag önköltséges formában folytathatja.
- (8) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az Nftv. 114/D. § (3) bekezdésében meghatározott hallgató.
- (9) Az Ftv. 55. §-ának (2) és (4) bekezdése szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevőnek a 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített személy. 2012/2013 tanév őszi félévétől hallgatói jogviszonyt létesítő személyeknek az Nftv. 47.§ szerint, az adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási ideje legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha a maximum 12 államilag támogatott félév szerinti

támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.

- (10) Késég esetén az államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben való részvételre való jogosultságot, vagy ennek hiányát FIR vizsgálat keretében a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály, az Oktatási Igazgató irányításával végzi.
- (11) A hallgató által a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a térítési díjak jogcímeit, feltételeit és mértékét, valamint az önköltség mértékét egy tanév időtartamára, a kancellár javaslata alapján a megelőző tanév október 15-ig a Szenátus állapítja meg. Az erre vonatkozó döntést az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

A támogatási idő

6.§

- (1) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben, beleértve a felsőoktatási szakképzést is (a továbbiakban: felsőoktatási támogatási idő).
- (2) A felsőoktatási támogatási idő meghatározáskor:
 - a) A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető.
 - b) A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni.
 - c) Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.
 - d) Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet a Nemzeti Közszoigálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közszoigálati Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszoigálati Egyetem képzésén vett igénybe.
- (3) Az egyetemen a támogatási idő megegyezik az adott tanulmányok képzési idejével, a képzési támogatási idővel, amely legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a képzési támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja.
- (4) A fogyatékossgal élő hallgató képzési támogatási idejének megnöveléséről az Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes dönt.
- (5) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

- (6) Azon hallgatók esetében, akik párhuzamosan folytatott tanulmányaik közül a korábban megkezdett képzésüket 2012/2013 ősze előtt kezdték meg, a később megkezdett képzésre pedig az előbb kezdett tanulmányok 3. félévéig, de legkésőbb 2012/2013 tanév tavaszi félévében beiratkoztak, a párhuzamosan folytatott tanulmányok során felhasznált államilag támogatott féléveket továbbra is egy félévként számolhatják el.
- (7) Az Nftv. hatálybalépése után az, aki igazolja, hogy a felsőoktatási intézményben költségterítéses/önköltséges képzésben szerzett oklevelet, az jogosult igénybe venni a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatói képzést. Azoknál, akik 2006. január 1-je után felsőoktatásban szerzett oklevéllel vagy bizonyítvánnyal kezdenek újabb felsőfokú tanulmányokat és nem tudják igazolni, hogy tanulmányaikat önköltség fizetése mellett folytatták, - bármely képzési ciklus esetén - azt kell vélelmezni, hogy hét félévet vettek igénybe államilag támogatott képzésként. E vélelemmel szemben a hallgató a beiratkozást megelőzően igazolással élhet. Az igazolás elfogadásáról az oktatási igazgató dönt.

A hallgatói támogatások és térítések ügyében eljáró testületek és személyek

7.§

- (1) A TJSZ rendelkezései szerint eljáró személyek a rektor, a kancellár, az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, oktatási igazgató.
- (2) A TJSZ rendelkezései szerint eljáró testületek:
- a) Egyetemi Szociális Ösztöndíj Bizottság (továbbiakban: ESZÖB),
 - b) Esélyegyenlőségi Bizottság (továbbiakban: EB),
 - c) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (továbbiakban: HAJOB),
 - d) Hallgatói Ügyek Bizottsága (továbbiakban: HÜB),
 - e) Szenátus.
- (3) A jelen paragrafusban meghatározott személyek és testületek közötti hatáskör megosztását tartalmazó összefoglaló táblázatot a Hallgatói Követelményrendszer 1. számú melléklete tartalmazza.

Egyetemi Szociális Ösztöndíj Bizottság

8.§

- (1) A finanszírozási formák közötti kétirányú átsorolással kapcsolatos feladatok, valamint a hallgatói juttatások és támogatások odaítéléséről (alaptámogatás, szociális támogatás, rendkívüli szociális támogatás stb.), a hallgatók kollégiumi/diákotthoni felvételéről, a kollégiumi/diákotthoni szerződés rendkívüli felmondásáról és az ezekkel összefüggő előkészítő feladatok végrehajtásáról első fokon az ESZÖB dönt.

Esélyegyenlőségi Bizottság

9.§

- (1) A Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban: EB) a Szenátus javaslattevő, koordináló, ellenőrző testülete, fogyatékkal élő hallgatók kérelmei esetén elsőfokú döntéshozó szerv a 87/5015. (IV. 9.) Korm. rendelet alapján.
- (2) Az EB megválasztását, összetételét a Szervezeti és Működési Rend szabályozza, a működésére vonatkozó rendelkezéseket a Hallgatói Követelményrendszer, A

fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges
esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata c. fejezete tartalmazza.

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

10.§

- (1) Az egyetem egyedi kérelem alapján hozott elsőfokú határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelem tárgyában a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: HAJOB) mint másodfokú bizottság jár el.
- (2) A HAJOB megválasztását, összetételét a Szervezeti és Működési Rend szabályozza, a működésére vonatkozó rendelkezéseket a Hallgatói Követelményrendszer, A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje c. fejezete tartalmazza.

A Hallgatói Ügyek Bizottság

11.§

- (1) A Hallgatói Ügyek Bizottsága (a továbbiakban: HÜB) feladata a hallgatói egyetértési jog megvalósítása érdekében a hallgatókat érintő szabályozási feladatok előkészítése, véleményezése egyes hallgatói pályázatok kiírása, elbírálása, valamint egyéb hallgatói érdekeket érintő ügyekben történő egyeztetés.
- (2) A HÜB megválasztását, összetételét a Szervezeti és Működési Rend szabályozza, a működésére vonatkozó rendelkezéseket a TJSZ és a HÜB ügyrendje tartalmazza.

Az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei

A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló források

12.§

- (1) Az egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímenen használhatja fel:
 - a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
 - aa) tanulmányi ösztöndíj,
 - ab) köztársasági ösztöndíj,
 - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
 - b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére
 - ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
 - bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
 - bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
 - be) alaptámogatás,
 - bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
 - c) egyéb ösztöndíj kifizetésére
 - d) az intézményi működési költségek finanszírozására
 - da) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,

- db) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
 - dc) kollégium/diákotthon fenntartása, működtetése,
 - dd) kollégiumi/diákotthoni férőhely bérlete, kollégiumi/diákotthoni felújítás,
 - de) a hallgatói és doktorandusz önkormányzat, valamint az Oktatási Igazgatóság, Hallgatói Szolgáltató Központ működésének támogatása.
- (2) A hallgató az (1)a) és (1)b) pontban meghatározott támogatási jogcímeken egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, másik szakon hitoktató (katekéta), illetve hittanár (hittanár-nevelő) – kétszakos képzés esetében a hallgató az egyetem részéről kaphat juttatást.
- (3) Az (1)a) és (1)b) pontjai szerinti jogcímeken a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.
- (4) Az (1)a), (1)ba), (1)bc)–(1)bf), (1)c) pontokban meghatározott ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. Az Oktatási Igazgatóság, Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály (továbbiakban: TO) az előállított adatállomány alapján – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni a juttatások átutalásáról.
- (5) A hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre az ESZÖB-nek kell megállapítani, továbbá az egyetem honlapján az ESZÖB titkárnak közzé kell tétetni.

Az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatások felosztása az egyes felhasználási jogcímek között

13.§

- (1) A 12.§ (1) bekezdés ba)-bb) és be)-bf) pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni a 27.§ szerinti hallgatók után biztosított:
- a) hallgatói normatíva 20%-át, továbbá
 - b) lakhatási támogatás normatíva 45%-át, és
 - c) a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-át.
- (2) A 12.§ aa) pontja szerinti juttatás (tanulmányi ösztöndíj) kifizetésére kell felhasználni a 27.§ szerinti hallgatók után biztosított hallgatói normatíva 50%-át.
- (3) A 12.§ ac) pontja szerinti juttatás kifizetésére (intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj) a hallgatói normatíva 25,5%-át.
- (4) Az 12.§ (1) bekezdés de) pontja szerint (HÖK, DÖK, Oktatási Igazgatóság, Hallgatói Szolgáltató Központ működésének támogatása) kell felhasználni a hallgatói normatíva intézményi összegének 4,5%-át.
- (5) A 12.§ (1) bekezdés da) pontja szerint (jegyzet előállítás támogatása) kell felhasználni tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva a 27.§ szerinti hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

- (6) Az 12.§ (1) bekezdés db) pontja szerint (kulturális és sporttevékenység támogatása) kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 20%-át.
- (7) Az 12.§ (1) bekezdés dd) pontja szerint (kollégiumi, diákokotthoni férőhely bérlete, felújítása) kell felhasználni a lakhatási támogatás intézményi összegének 55%-át.
- (8) A 12.§ dc) pontja szerint (kollégium, diákokotthon működtetése) kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.
- (9) Az 12.§ (1) bekezdés ab) pontja szerint kell felhasználni a köztársasági ösztöndíj intézményi összegét.

A tanulmányi ösztöndíj igénybevételével kapcsolatos feltételek

14.§

- (1) Tanulmányi ösztöndíjban az államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon, valamint osztatlan képzésben elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.
- (3) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók legfeljebb 40%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékanak megfelelő összeget.
- (4) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor - az abban részesülők körének és számának meghatározásakor - biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (5) A tanulmányi ösztöndíjakat a tárgyfélévre meghatározott ösztöndíjátlag sorrendjében kell meghatározni oly módon, hogy a hallgató ösztöndíjátlaga el kell érje az ESZÖB által meghatározott hallgatói kör hallgatóinak ösztöndíjátlagaiból számított átlagértéket (a továbbiakban: ösztöndíj átlag).
- (6) Az ESZÖB az őszi félévben október 10-ig, tavaszi félévben március 10-ig meghatározza a tanulmányi félévben kiadható tanulmányi ösztöndíjat az arra jogosultaknak. A jogosultsági kört a teljes idejű tanulmányokat folytató államilag támogatott/magyar állami ösztöndíjas aktív hallgatók alkotják, akiknek legutóbbi aktív félévének ösztöndíjátlaga a folyósítás időpontja szerinti félévben meghatározott ösztöndíj átlagot képzési szintenként eléri és meghaladja. A hallgató egy félév átlaga alapján csak egyszer kaphat tanulmányi ösztöndíjat.
- (7) A tanulmányi ösztöndíj megállapítását szolgáló ösztöndíjátlag képzését a Hallgatói Követelményrendszer 4. számú melléklete tartalmazza.
- (8) Tanulmányi ösztöndíj nem adható annak a hallgatónak:
 - a) akinek a hallgatói jogviszonya szünetel a folyósítás időpontja szerinti félévben;
 - b) akitől fegyelmi büntetésként a tanulmányi ösztöndíjat megvonták (a fegyelmi büntetés hatálya idején);

- (9) Az egyetemre első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (10) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató és az egyetemre átvett vagy a munkarend megváltoztatásával államilag támogatott teljes idejű képzésre átvételt nyert hallgató csak a teljes idejű képzésben teljesített, az egyetemen elért tanulmányi eredménye alapján részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.
- (11) Az államilag támogatott, teljes idejű képzésben részt vevő hallgató az adott szak képesítési követelményében meghatározott képzési ideig jogosult a tanulmányi ösztöndíjra.
- (12) A 2007/2008-as tanévben vagy azt követően, tanulmányaikat államilag támogatott képzésben megkezdő hallgatók a Hallgatói Követelményrendszer, Tanulmányi és Vizsgaszabályzat c. fejezet alapján folytathatják tanulmányaikat államilag támogatott formában és lehetnek jogosultak tanulmányi ösztöndíjra.

A köztársasági ösztöndíj adományozásának rendje és feltételei

15.§

- (1) Köztársasági ösztöndíj támogatásban a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.
- (2) A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (3) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik az Nftv. 114/D.§. e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
- (4) A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, valamint osztatlan képzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább 1 fő. Az egyetem Szenátusa a (4) bekezdés szerinti javaslatát a köztársasági ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben, valamint osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.
- (5) Köztársasági ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki adott vagy az egyetemen folytatott korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett, valamint az utolsó két félévi súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,50.
- (6) A köztársasági ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a az egyetemen a szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató az egyetemen a TO Pénzügyi és Neptun Irodájához nyújtja be. A pályázatok alapján a Szenátus minden év augusztus 1-jéig – az EHÖK véleményének figyelembe vételével – tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.
- (7) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

- (8) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.
- (9) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)–(8) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, a felsőoktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.
- (10) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

16.§

- (1) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, osztatlan képzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) (Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére pályázat útján, meghatározott időre, havonta folyósított, nem kötelező juttatás.
- (3) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj felhasználásáról az erre a célra létrehozott bizottságok, szervezetek döntenek a hallgatók és hallgatói csoportok pályáztatása alapján. Ezek a bizottságok:
- a) Tudományos Diákköri Bizottság
 - b) Hallgatói Ügyek Bizottsága
 - c) Egyetemi Szociális Ösztöndíj Bizottság
 - d) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat
- (4) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra a hallgatói normatíva 25,5 %-át az alábbi arányok alapján a TO a félév megkezdését követő 30. napig osztja fel az alábbiak szerint:
- a) tudományos diákköri tevékenység jutalmazása: a hallgatói normatíva 2,5 %-a,
 - b) szakkollégiumi tevékenység jutalmazása: a hallgatói normatíva 1%-a,
 - c) külföldi szakmai utak támogatása: a hallgatói normatíva 1,5%-a,
 - d) sportösztöndíj: a hallgatói normatíva 5 %-a,
 - e) szakmai és közéleti ösztöndíjak támogatása: a hallgatói normatíva 10%-a (HÖK 5,5%, Hallgatói Szolgáltató Központ 4,5%),
 - f) hallgatók kiemelt támogatására a (7) bekezdésben foglaltak alapján a hallgatói normatíva 5,5%-a.
- (5) Az egyes keretek felhasználása a HÖK egyetértésével történik. A keretek közötti szükséges átcsoportosításról a kancellár dönt. Az egyes keretek felhasználására

(átcsoportosítására) vonatkozó részletes szabályozást a Kötelezettségvállalási, Szabályzat tartalmazza.

- (6) A hallgatói normatíva 2,5%-át a TO a félév megkezdését követő 30. napig osztja fel az alábbiak szerint:

- a) a Hallgatói Szolgáltató Központ működésére a hallgatói normatíva 1,5%-a,
- b) a Doktorandusz Önkormányzat működésére a hallgatói normatíva 1%-a.
- c) Az egyes keretek felhasználása a HÖK és a DÖK egyetértésével történik.

- (7) Szakmai, tudományos és közéleti kiemelt ösztöndíjak:

- a) az Eszterházy Károly Egyetem Minerva tudományos ösztöndíjat biztosít az első beiratkozott félévben az alap- és osztatlan képzésre felvételt nyert hallgatói számára, aki a beiratkozást megelőző 3 évben az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV), Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén (SZÉTV) 1-10. helyezést ért el vagy a Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferencián (TUDOK) nagydíjas elismerésben részesült. Az ösztöndíj összege 20 000 Ft/fő/hó,
- b) az Eszterházy Károly Egyetem Minerva tudományos ösztöndíjat biztosít az első beiratkozott félévben azon hallgató számára, aki a beiratkozást megelőző 3 évben OTDK 1-3. helyezést ért el. Az ösztöndíj összege havonta 30 000 Ft/fő/hó,
- c) az egyetem Alumni ösztöndíjat biztosít azon teljes idejű, önköltséges hallgató számára, aki a felvételi eljárás során legalább 350 pontot ért el és egyenes ágbeli rokona az intézményben vagy annak jogelődjében végzett. Az ösztöndíjra kedvezmény formájába jogosult a hallgató a beiratkozást követő első tanévben, melynek mértéke a önköltség összegének 20%-a,
- d) a Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj minden tanévben egyszer kerül odaítélésre, amelyet az intézmény kimagasló sporttevékenységet folytató és jó tanulmányi eredményt elérő női és férfi hallgatója kaphatja. Az ösztöndíj mértéke 100.000-, Ft/tanév,
- e) a Kollégiumi Közéleti Ösztöndíj minden tanévben egyszer kerül odaítélésre a HÖK és a kollégiumi koordinátor javaslatára a kollégiumi közösségi életért legaktívabban tevékenykedő kollégistának. Az ösztöndíj legfeljebb 7 kollégista hallgatónak (kollégiumonként 1 fő) ítélt meg. Maximális mértéke: 25 000 Ft/fő/tanév,
- f) Közéleti tudományos ösztöndíjra jogosult minden elsőéves alap- és osztatlan képzésre felvételt nyert, nappali tagozatos, önköltséges finanszírozású hallgató, aki a fizetési kötelezettségét kötött felhasználású diákhitel segítségével teljesíti és a felvételi eljárás során legalább 300 felvételi pontot szerzett. Az ösztöndíj mértéke a felvételi pontszám függvényében változik. Felvételi pontszámonként 40 Ft ösztöndíj adható.

- (8) A (7)a)–(7)c) pontokban meghatározott ösztöndíjakra való jogosultságot a hallgató írásbeli kérelmére folyósítja az intézmény. A kérelemhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, igazolásokat. A kiemelt támogatásokról a HÜB dönt.

A rászorultsági alapon adható juttatások:

(alaptámogatás, rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj, Arany János ösztöndíj)

17.§

- (1) Alaptámogatásban az államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

- (2) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjban a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet.
- (3) Az első alkalommal államilag támogatott/ magyar állami ösztöndíjas teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy a beiratkozás alkalmával kérelemre – felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben a hallgatói normatíva 50%-ának, mesterképzésben a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a (5)– (6) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelel. Az alaptámogatás igénylésére irányuló kérelmet a szükséges igazolásokkal együtt a bejelentkezéskor az ESZÖB-nek kell benyújtani. A kérelemről az ESZÖB dönt.
- (4) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás. A hallgató a rendszeres szociális támogatás iránti pályázatot az ESZÖB által kiadott űrlapon az ESZÖB-nek nyújthatják be, félévenként a regisztrációs időszakot utolsó napját követő második hét utolsó munkanapjáig. A pályázatokról az ESZÖB dönt.
- (5) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a TJSZ 20.§ -ában foglaltakat figyelembe véve és
- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
 - b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek, vagy
 - c) családfenntartó, vagy
 - d) nagycsaládos, vagy
 - e) árva.
- (6) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a 20.§a-ban foglaltakat figyelembe véve és
- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult,
 - b) halmozottan hátrányos helyzetű vagy hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,
 - c) családfenntartó,
 - d) nagycsaládos,
 - e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt.

- (7) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 25.§ szerinti ösztöndíjban részesül.
- (8) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.
- (9) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján félévente egy alkalommal részesülhet. A rendkívüli szociális támogatás iránti kérelmet az ESZÖB-nek kell benyújtani. A pályázatokról az ESZÖB dönt. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.
- (10) Az államilag támogatott/magyar állami ösztöndíjas, teljes idejű képzésben részt vevő hallgató az adott szak képesítési követelményében meghatározott képzési ideig jogosult rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjra
- (11) Szociális jellegű kiemelt támogatás az Arany János Ösztöndíj, amelyet azon magyar állami ösztöndíjas hallgató kaphat, aki középiskolai tanulmányai során az Arany János Tehetséggondozó Programban vett részt. Az ösztöndíj mértéke havi 25 000 Ft összegű rendszeres szociális ösztöndíj. Az Arany János ösztöndíj megítéléséről az ESZÖB dönt.

**A rászorultsági alapon adható juttatások:
(Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj)**

18.§

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: Önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató részére az egyetemen megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.
- (2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve osztatlan képzésben folytatják tanulmányaikat.
- (3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az egyetem költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.
- (4) A települési, illetve a megyei önkormányzat évente csatlakozhat az Ösztöndíjrendszerhez. A csatlakozás eljárási rendjét a felsőoktatásért felelős miniszter évente a tárcsa hivatalos lapjában teszi közzé.
- (5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) a felsőoktatásért felelős miniszter évente a tárcsa hivatalos lapjában teszi közzé.
- (6) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.

- (7) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.
- (8) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, az egyetemen folyósított támogatástól.
- (9) Az Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat a felsőoktatásért felelős miniszter által kijelölt szervezet (a továbbiakban: pályázatkezelő szervezet) látja el.
- (10) Az intézményi ösztöndíjrészt a felsőoktatásért felelős miniszter adományozza.
- (11) A települési, illetve a megyei önkormányzatok által az Ösztöndíjrendszer keretében pénzeszközáradásként a pályázatkezelő szervezet kezelésében levő számlára félévente egy összegben eljuttatott támogatást a pályázatkezelő szervezet félévente egy összegben, a kifizetés helyéül szolgáló felsőoktatási intézmény számára pénzeszközáradásként köteles átadni, és az átutalásról félévente köteles elszámolni a települési, illetve a megyei önkormányzatnak.
- (12) Az ösztöndíjat az egyetem folyósítja a hallgatónak és a kifizetés megkezdése előtt a TO kötelessége megvizsgálni a hallgatói jogosultságot.
- (13) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (14) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztényképzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztényképzések esetében március) hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (15) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.
- (16) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a felsőoktatási intézmény köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. Az egyetem a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról a pályázatkezelő szervezettel. Az ösztöndíj folyósításának megszüntetését az elszámolást követően a pályázatkezelő szervezet közli a települési, illetve a megyei önkormányzatokkal.
- (17) Amennyiben a hallgató nem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt az Egyetem a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni. A pályázatkezelő szervezet az intézményektől

visszaérkezett összegeket az ösztöndíjat adó települési, illetve megyei önkormányzat részére a tanulmányi félév lezárását követően visszautalja.

- (18) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn - de legfeljebb 15 napon - belül írásban értesíteni az ESZÖB-öt és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
- a) hallgató neve, állampolgársága, állandó és/vagy tartózkodási helyének címe, elektronikus levelezési címe,
 - b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
 - c) a tanulmányok halasztása.
- (19) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.
- (20) Az egyetem köteles havonta, térítésmentesen, az egyéb általuk nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítani az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjat az egyetem csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalta.
- (21) Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.
- (22) Az egyetem költségvetésében az intézményi ösztöndíjrészként megjelenő költségvetési támogatások elszámolására - a jogosultság figyelembevételével - az éves beszámoló keretében kerül sor.

Szakmai gyakorlati ösztöndíj

19.§

- (1) Szakmai gyakorlati ösztöndíjban az államilag támogatott/magyar állami (rész) ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
- (2) Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves gyakorlaton részt vevő hallgatónak pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás
- (3) A szakmai gyakorlati ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot a felsőoktatási intézmény székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi/diákotthoni ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke legalább 50 km.
- (4) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg
- (5) A pályázatok elbírálásáról az ESZÖB dönt a pályázati felhívásnak megfelelően.

A hallgató szociális helyzete

20.§

- (1) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni
 - a) a hozzátartozó gondozásával járó költségeket.
- (2) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni
A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni
 - a) a kérelem benyújtását megelőzően megszűnt havi rendszeres jövedelmet,
 - b) a vállalkozásból származó jövedelmet, feltéve, hogy a vállalkozási tevékenység megszűnt,
 - c) a közmunkából, közhasznú munkából vagy közcélú munkából (a továbbiakban együtt: közfoglalkoztatás) származó havi jövedelemnek az öregségi nyugdíj legkisebb összegét meghaladó részét.
- (3) A hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni:
 - a) a kizárólag tanulmányi alapon megállapított támogatást,
 - b) az árvaellátást,
 - c) a gyermekgondozási segélyt,
 - d) a gyermeknevelési támogatást,
 - e) a csecsemőgondozási díjat,
 - f) a gyermekgondozási díjat,
 - g) a családi pótlékot, gyermektartásdíjat,
 - h) a diákhitel összegét,
 - i) a Bursa Hungarica ösztöndíj összegét.
- (4) A hallgató szociális helyzetének megállapítása az ESZÖB által tanévenként meghatározott pontozásos rendszerben történik (HKR 8. sz. melléklete).
- (5) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja az ESZÖB, majd ennek eredménye kerül felhasználásra a szociális ösztöndíj, a kollégiumi felvétel, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás/kérelem elbírálásához.
- (6) A szociális pontszám megállapításához benyújtott pályázatokat és a hozzá csatolt dokumentumokat az ESZÖB egy évig köteles megőrizni.

Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére felhasználható keret

21.§

- (1) 12.§ (1) bekezdése szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök vagy a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére. A támogatás felhasználását- melyről az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes dönt – a HÖK előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.

A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról

22.§

- (1) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásával kapcsolatban a HÖK hozzájárulásával a HÜB dönt azzal, hogy a tankönyv, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva intézményi összegének 10%-át kulturális tevékenységre, további 10%-át sporttevékenységre kell felhasználni. Ennek értelmében:
- a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás,
 - b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás, a felsőoktatási sportrendezvényeken való részvétel támogatása.

Fogyatékkal élő hallgatók kiegészítő normatív támogatása

23.§

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók tényleges létszáma után az egyetemet kiegészítő normatív támogatás illeti meg. A kiegészítő normatív támogatás a fogyatékossgal élők sajátos igényeinek megfelelő feltételek javítása érdekében szükségessé váló feladatok finanszírozására használható fel.
- (2) A fogyatékossgal élők tényleges létszámának alapját az október 15-ei, valamint a március 15-ei statisztikai adatok képezik. Fogyatékkal élőknek minősül az egyetem valamennyi hallgatója közül – tekintet nélkül a támogatási formára, tagozatra, képzésre – az a hallgató, aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű.
- (3) A kiegészítő normatív támogatás felhasználására az EB-hez tesz javaslatot. A felhasználás módjai: a fogyatékossgal élő hallgatók számára speciális jegyzet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközök esetében a tankönyv- és jegyzettámogatás, személyi segítő díjazása, akadálymentesítést elősegítő fejlesztések támogatása.
- (4) A fogyatékkal élő hallgató számára nyújtott közvetlen támogatás éves mértéke nem lehet kevesebb, mint a kiegészítő normatív támogatás legalább 20%-a. A támogatás mértékét a fogyatékossga típusa és mértéke befolyásolja
- (5) A támogatás odaítélése tanulmányi félévente történik. A fogyatékkal élő hallgatók a pályázatokat minden évben szeptember 30-ig, illetve február 28-ig nyújthatják be az EB elnökéhez. A támogatást legkésőbb a félév befejezését megelőző két hónappal oda kell ítélni.
- (6) A támogatásra jogosultság igazolásáról és az igénylés módjáról a Hallgatói Követelményrendszer, A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata c. fejezet rendelkezik

Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj pályázatának kiírása és elbírálási rendje

24.§

- (1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.
- (2) A pályázat kizárólag a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint – államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítségét szolgálja.
- (3) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – a felsőoktatásért felelős miniszter írja ki és a felsőoktatásért felelős miniszter által kijelölt szervezet bonyolítja le.
- (4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (5) A pályázatokat a TO Pénzügyi és Neptun Irodájához kell benyújtani. A pályázatokat az a HÜB rangsorolja, a rangsorolt pályázatokat továbbítja a (3) bekezdés szerinti szervezethez. A felsőoktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról.
- (6) A pályázati felhívást a felsőoktatásért felelős minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is.
- (7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

Az Európai Gazdasági Térség országaiban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja megállapításának és folyósításának rendje

25.§

- (1) Az Nftv. 79. § (2) bekezdésében meghatározott ösztöndíjalap terhére adományozott ösztöndíj esetében
 - a) az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni,
 - b) az ösztöndíj adományozásának eljárási rendjéről és elveiről a hallgatói önkormányzat egyetértésével születik döntés,
 - c) a pályázati felhívást az egyetemen szokásos módon kell közzétenni,
 - d) a pályázat benyújtására a hallgatóknak a közzétételtől számítva legalább 30 napot kell biztosítani,
 - e) az ösztöndíj átutalásáról az egyetem lehetőleg a hallgató kiutazása előtt, de legkésőbb a kiutazását követő 15 napon belül gondoskodik,
 - f) sikertelen résztanulmányok esetében az egyetem előírhatja a támogatás legfeljebb felének visszafizetését.
- (2) A pályázatokat a Nemzetközi Kapcsolatok Központjában kell benyújtani.

- (3) Az ösztöndíj odaítéléséről az egyetem Nemzetközi Kapcsolatok Központja dönt az illetékes tanszékvezető, illetve az intézetigazgató és a HÖK külügyi referensének véleménye alapján.

Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje

26.§

- (1) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben képzésben részt vevő hallgató részére – magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományoz. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.
- (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
- a) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
 - b) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.
- (3) A miniszteri ösztöndíjat az egyetem fizeti ki.
- (4) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. A két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján Magyarországon önköltséges tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre, amelynek díját a miniszteri ösztöndíjából fizeti.
- (5) A nemzetközi szerződés alapján Magyarországon tanulmányokat folytató személyekről a Balassi Intézet tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket.
- (6) Nemzetközi megállapodás alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az (1)-(5)bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.
- (7) A 2007. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő és magyar állami ösztöndíjjal tanulmányokat folytató külföldi hallgatók részére a támogatásokat a velük kötött megállapodás előírásai szerint kifizetni, azzal az eltéréssel, hogy a Magyar Ösztöndíj Bizottság által adományozott ösztöndíjat az egyetem folyósítja.
- (8) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó, államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – a felsőoktatásért felelős miniszter tíz hónapra szóló ösztöndíjat adományozhat. A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 15%-ának.
- (9) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- a) az ösztöndíj célját,
 - b) az ösztöndíjra jogosultak körét,
 - c) az ösztöndíjasnak az ösztöndíjjal összefüggésben álló jogait, illetve az őt terhelő kötelezettségeket,
 - d) a döntésre jogosultat,
 - e) a pályázat lebonyolítóját, illetve a szerződéskötésre jogosultat,

- f) az ösztöndíjas adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeit,
 - g) a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, értesítés) megnevezését és ezek idejét, helyét,
 - h) hiánypótlási lehetőséget.
- (10) A Magyarországon költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére tanévenként a felsőoktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat.
- (11) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – a felsőoktatásért felelős miniszter írja ki, és a felsőoktatásért felelős miniszter által kijelölt szervezet bonyolítja le.
- (12) A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (13) A pályázatokat a TO-ra kell benyújtani. A pályázatokat a HÜB rangsorolja, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a (11) bekezdés szerinti szervezethez. A felsőoktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (12) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról.
- (14) A pályázati felhívást a felsőoktatásért felelős minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe.
- (15) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.
- (16) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó azon hallgató támogatási ideje, aki korábban államilag támogatott alapképzésben vett részt és államilag támogatott mesterképzésre vették fel, két félévvel megnövekedik.
- (17) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.
- (18) Az ösztöndíj kifizetésére az (1)-(6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

A hallgatói juttatásokhoz nyújtott normatív hozzájárulásnál figyelembe vehető hallgatói kör és a figyelembe vehető hallgatói létszám megállapításának rendje

27.§

(1) Az intézményi támogatás megállapításakor:

- a) a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosult létszámok számtani közepét kell figyelembe venni
 - aa) a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
 - ab) a kollégiumi támogatásra,
 - ac) a lakhatási támogatásra,
 - ad) a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységekre fordítható összeg esetében;
- b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizenkettédét kell figyelembe venni a doktorandusz ösztöndíj esetében;
- c) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a köztársasági ösztöndíj esetében;

- d) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.
- (2) Márciusi statisztikai adatközlésen az egyetem március 15-i állapotát, októberi statisztikai adatközlésen az egyetem október 15-i állapotát rögzítő, az egyetem által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.
- (3) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosulti létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.
- (4) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók száma.
- (5) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzésben vesznek részt, és
- a) az Egyetem kollégiumában,
 - b) a Public Private Partnership keretében felépített vagy felújított diákokthonban,
 - c) a jelen szabályzat szerinti kollégiumi, diákokthoni követelményeket teljesítő, az egyetem által bérelt férőhelyen
- vannak elhelyezve.
- (6) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám az egyetemen államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakcímmel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva az (5) bekezdés szerinti létszámot.
- (7) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám a (4) bekezdés szerinti jogosulti létszám.
- (8) A köztársasági ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.

A kollégiumi/diákokthoni ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek

28.§

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a Hallgatói Követelményrendszer 8. számú mellékletében meghatározott pontozásos rendszer az ESZÖB dönt.
- (2) A lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor.

A kollégiumi elhelyezés

29.§

- (1) A kollégiumi férőhelyeket komfortfokozat szerint négyfokozatú skálán kell besorolni.

- (2) A komfortfokozat szerinti besorolás során elsődlegesen az épület állapotát, a vizesblokkokkal való ellátottságát és az egy helyiségben elhelyezett hallgatók számát kell figyelembe venni.
- (3) Az egyes férőhelyek besorolásáról az egyetem kollégiumi igazgatója kancellári egyetértéssel, és a HÖK közötti, a tanév kezdetét megelőző május 30-ig megkötendő megállapodás rendelkezik azzal, hogy:
- a) csak az I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségben 3 vagy annál több fő kap elhelyezést és az épület 10 éven belül nem volt felújítva;
 - b) a II. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú és egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
 - c) a III. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
 - d) a IV. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 10 éven belül volt felújítva.
- (4) Az (1)-(3) bekezdés alkalmazása során felújítás minden olyan beruházás, amely a kollégium összértékéhez képest meghatározó költségráfordítás során a kollégiumi lakhatási körülményeket javítja, kivéve a kollégium állagmegőrzését célzó ráfordítást.
- (5) A Hallgatói Követelményrendszer 6. számú mellékletében meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének
- a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8%-a;
 - b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10%-a;
 - c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12%-a;
 - d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.
- (6) A kollégiumi/diákotthoni alapszolgáltatásként a kollégium működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kisfogyasztású háztartási eszközök üzemeltetési lehetőségét kell érteni.

Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéssel/önköltséges képzési forma közötti átsorolás rendje

30.§

- (1) Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéssel hallgató csak államilag támogatott képzési formára sorolható. A kétféle finanszírozási rendszer között nincs átjárási lehetőség, az átsorolásokat mindkét finanszírozási rendszerre nézve külön kell elvégezni.
- (2) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéssel képzésben folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – az egyetemen költségtérítéssel formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet.

- (3) Önköltséges/költségtérítési finanszírozási formára való átsorolásra hivatalból 4 okból kerülhet sor:
- a) 2016/2017-es tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát,
 - b) 2016/2017-es tanévben vagy az követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az Nftv.48.§ (2) szerint a következő 2 együttes feltétel fennállása esetén: ha a hallgató utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett meg legalább 18 kreditet, és a két vizsgált félév átlagában nem érte el a 2,50 korrigált átlagot (agrár, gazdaságtudományok, informatika és természettudományi képzési területen 2,25-öt),
 - c) Nftv. 47.§ (3) alapján, ha a hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott támogatási idő + 2 félév alatt tanulmányait nem tudja befejezni, tanulmányait költségtérítési/önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti maximum 12 félév állami támogatási időt egyébként még nem merítette ki.
 - d) Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti maximum 12 államilag támogatható félévet túllépi.
- (4) Az átsorolásról szóló döntést finanszírozási formánként elkülönülten (költségtérítésről államilag támogatott, önköltségesről magyar állami ösztöndíjasra), valamint szakonként és tagozatonként – tanári szakpáron tanuló hallgatókat együttesen figyelembe véve – kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie. Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az Egyetemen legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. §-ának (6) bekezdésében meghatározottak szerint betegség, szülés vagy más a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.
- (5) Amennyiben az Egyetem megállapítja, hogy a (3) bekezdésében foglalt szabály alapján, az ugyanitt megfogalmazott mértéket meghaladó hallgatót kellene átsorolni költségtérítési képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat kell az átsorolás alól mentesítenie.
- (6) A hallgató kérheti átsorolását költségtérítési/önköltséges képzésre.
- (7) A finanszírozási formák közti átsorolást az ESZÖB végzi. Az átsorolt hallgatókat a döntésről az ESZÖB írásban értesíti. Átsorolási kérelmet a megelőző félév vizsgaidőszak utolsó napjáig az ESZÖB-nek kell leadni.
- (8) A tanulmányokban való előrehaladás nem teljesítése miatti költségtérítési/önköltséges képzésre való átsorolásokra és a megüresedett államilag támogatott/magyar állami ösztöndíjas helyek feltöltésére évente, a tanév végén kerül sor, (a következő félévvel kezdődő hatállyal, függetlenül attól, hogy az átsoroló határozat keltének féléve aktív volt-e), július 31. napjáig. A képzési idő+2 félév túllépése, valamint a 12 államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas félév túllépése miatti átsorolás, továbbá a hallgató saját kérésére államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésről költségtérítési/önköltséges képzésre történő átsorolási kérelme tárgyában hozott döntés tanévenként kerül meghozatalra, a tanulmányokban való előrehaladás nem teljesítése miatti átsorolással a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal kell meghozni).
- (9) A tanév végi átsorolások első lépéseként az ESZÖB-nek a megüresedett államilag támogatott/magyar állami ösztöndíjas helyek, az átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a TO által szolgáltatott adatok alapján meg kell állapítania, hogy az

adott tanévben, finanszírozási rendszerenként, tagozatonként, képzési szintenként, szakonként.

- a) hány magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,
- b) hány olyan magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van, aki önköltséges, illetve költségtérítéses képzésre kerül átsorolásra,
- c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. §-ának (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.

A tanév végi átsorolások második lépéseként az ESZÖB rangsort állít fel az államilag támogatott/magyar állami ösztöndíjas képzésre átsorolást kérő hallgatók között két utolsó aktív félévük összesített korrigált kreditindexe alapján..

(10) Megüresedett államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas helyre az a hallgató vehető át, aki

- a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át, és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
- b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.

(11) Nem vehető át államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formára az a költségtérítéses/önköltséges hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas féléveinek száma kettővel - fogyatékossgal élő hallgatók esetében négyvel - meghaladja az adott szak képzési idejét.

(12) A költségviselési forma változásáról szóló határozatban az ESZÖB tájékoztatja a hallgatót, hogy az átsorolást követően maximálisan hány félév államilag támogatott időt tud igénybe venni. Az Nftv. 47. § (3)-(7) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idő megvizsgálása a hallgató Neptun rendszerben található az egyetemen (vagy jogelőd intézményeiben) folytatott államilag támogatott/magyar állami ösztöndíjas félévei és a hallgató által más intézményben korábban államilag támogatottan/magyar állami ösztöndíjasan folytatott féléveiről beiratkozáskor tett nyilatkozatából a Neptun rendszerben rögzített számadat alapján történik.

(13) Az önköltséges/költségtérítéses képzésre való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató az egyetemmel képzési szerződést köt. A képzési szerződést a törzslaphoz kell csatolni.

(14) A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató a magyar állami ösztöndíj feltételeinek ismeretéről és vállalásáról szóló nyilatkozatot a Vhr. 9. melléklet 10. pontja szerinti tartalommal, egyedi nyomtatványon teszi meg. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.

(15) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

5. rész

A hallgató fizetési kötelezettsége teljesítésének feltételei és szabályai

Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

31.§

- (1) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:
 - a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok felvétele, beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák két alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele,
 - b) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,
 - c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
 - d) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás,
 - e) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
- (2) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által igénybe vehető szolgáltatások a következők:
 - a) képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele,
 - b) szakkollégiumi foglalkozások,
 - c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
 - d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
 - e) a hallgatói tanácsadás,
 - f) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
 - g) az Egyetem által szervezett kötelező tanévnyitó ünnepségen vagy megemlékezésen való részvétel.
- (3) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – a felsőoktatási intézmény nem kérhet térítési díjat.

A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások

32.§

- (1) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,
- b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
- c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben ha a hallgató államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is az Nftv. 81.§ (1)-(3) bekezdésében meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban,
- d) a kötelező, illetve az Nftv. alapján az egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

A költségtérítési/önköltséges képzés alapvető szabályai

33.§

- (1) A hallgató és az Egyetem – a hallgató beiratkozásakor, államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésről költségtérítési/önköltséges képzésre való átsorolás esetén az átsorolás félévében – hallgatói képzési szerződést köt a TVSZ-ben rögzítettek szerint.
- (2) A hallgató munkáltatója, amennyiben vállalja a költségtérítési/önköltséges képzését, az egyetemmel a hallgató beiratkozásával és képzési szerződésének megkötésével egyidejűleg az érvényes formanyomtatványon kötelezettségvállalási nyilatkozatot tesz. A kötelezettségvállalási nyilatkozatot három eredeti példányban kell készíteni, amelyből egy példány a kötelezettségvállaló munkáltatót, egy példány a Gazdasági Igazgatóságot illeti, egy példányt pedig a hallgató személyi anyagában kell elhelyezni.
- (3) Ha a hallgató költségtérítési képzésben vesz részt, a 31.§ (1) bekezdésében meghatározott ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokért költségtérítést, a 32.§ (1) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetnie. Ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, a 31. § (2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 32.§ (1) bekezdésben felsoroltakért térítési díjat kell fizetnie. A hallgatói képzési szerződésnek tartalmaznia kell: a /önköltség összegén túl, a / térítési díjért járó szolgáltatásokat, a befizetett /önköltség visszafizetésének feltételeit A költségtérítési/önköltséges képzés mértékét a felvételi tájékoztatóban is közzé kell tenni. Az e bekezdésben foglaltak a kollégiumi/diákokotthoni térítési díj megállapítására nem terjednek ki. A kollégiumi/diákokotthoni térítési díj mértékét a Hallgatói Követelményrendszer 6. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A fizetendő költségtérítési/önköltséges képzés mértékét a Hallgatói Követelményrendszer 5. számú melléklete, a térítési díjak mértékét a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú melléklete tartalmazza.

A kollégiumi/diákokotthoni térítési díj

34.§

- (1) A kollégiumi/diákokotthoni térítési díjat a kollégiumi/diákokotthoni alapszolgáltatásért és elhelyezésért, valamint a kollégium/diákokotthon által nyújtott egyéb szolgáltatásokért kell fizetni, melynek mértékét a kancellár javaslata alapján a Szenátus állapítja meg megelőző tanév június 15-éig és a jelen szabályzat 6.számú melléklete tartalmazza.

Térítési díjak

35.§

- (1) A hallgatók a TVSZ-ben, illetve más szabályzatokban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén a Hallgatói Követelményrendszer 7. számú mellékletében megállapított díjakat kötelesek fizetni.
- (2) A magyar állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott hallgatók térítési díjának összege esetenként nem haladhatja meg a teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5%-át.
- (3) A térítési díjakból befolyt keret felhasználása az egyetem elfogadott költségvetése alapján történik. A bevétel az EHÖK szakmai terve és költségvetési terve alapján hallgatói szolgáltatásokra, azok fejlesztésére, hallgatói szabadidős programokra, beiskolázási tevékenységre, azok szervezésére fordítható.

A költségtérítés/önköltség befizetési rendje

36.§

- (1) A hallgató köteles az adott félévre meghatározott költségtérítési díj/önköltség felét, illetve a képzési idő lejártá után az alapdíjat a tárgyvéglegesítési időszak első napjáig megfizetni. A költségtérítési díj/önköltség második részletét, illetve képzési idő letelte után a kreditek után kiírt részletet minden év október 31-ig, illetve március 31-ig köteles megfizetni. Mentesség illetve további részletfizetés nem adható.
- (2) A költségtérítés/önköltség befizetés módja:
 - a) gyűjtőszámlára történő banki átutalással két részletben (ekkor a közleményrovatba fel kell tüntetni a NEPTUN-azonosítóját NK- jelzés után – pl. NK-ABC123),
 - b) átutalásos számla alapján (a regisztrációs időszakot megelőzően számlakérő lapot kell benyújtani a tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül).
- (3) A Diákhitel Központtal kötött együttműködési megállapodás alapján az Egyetem hallgatóinak lehetőséget biztosít arra, hogy féléves költségtérítésüket/önköltségüket engedményezéssel rendezzék: a Diákhitel Központ a szabad felhasználású diákhitel-összeg egy - a hallgatóval kötött írásbeli megállapodásban rögzített - részét közvetlenül az Egyetem számlájára utalja.
- (4) A diákhitel engedményezésével egyidejűleg az egyetem megszünteti a diákhitelt igénybevevő hallgatók számára a fizetési határidő hosszabbítást.
- (5) Az engedményezésről félévente újra rendelkezni kell. Az engedményezési űrlap leadásának határideje a tárgyfelvelet véglegesítési időszak első napját megelőző két munkanappal. A Neptun rendszerből vagy a Diákhitel Központ honlapjáról kinyomtatott adatlapot a TO Pénzügyi és Neptun Irodánál, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási irodánál, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoportnál kell leadni.
- (6) A gyűjtőszámlán keresztül befizetett összeg, amiről a hallgató még nem rendelkezett – amennyiben a hallgatónak nincs tartozása az egyetem felé – 6 hónapon belül köteles rendelkezni. Amennyiben az itt meghatározott határidőn belül az összeg feleltti rendelkezés nem történik meg, úgy a TO Neptun üzeneten keresztül 30 napos határidő mellett felszólítja a hallgatót a rendelkezésre. Amennyiben a hallgatónak tartozása áll

fenn és nem rendelkezett, úgy a felszólításban meghatározott határidő elteltét követően a rendelkezésre álló összeg a tartozás csökkentésére használható fel.

- (7) Amennyiben a hallgatónak tartozása nem áll fenn és hallgatói jogviszonya megszűnt, úgy a gyűjtőszámlán keresztül befizetett összeg, amiről a hallgató a jogviszonyának megszűnéséig nem rendelkezett, a hallgatói jogviszony megszűnését követő hónap 1. napjától az egyetem hallgatói számára nyújtandó szolgáltatásokra, illetve azok fejlesztésére használható fel.

A hallgató fizetési kötelezettség teljesítéséhez mentesség, halasztás lehetőség biztosításának feltételei és szabályai

37.§

- (1) A hallgató költségtérítés/önköltség fizetési kötelezettségének teljesítéséhez, - amennyiben szociális helyzete alapján jogosult, - az egyetem Lyceum Pro Scientiis Alapítványának támogatását veheti igénybe. A jogosultság valamint az elbírálás feltételeit az Alapítvány ügyrendje tartalmazza.
- (2) A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató tanulmányi teljesítménye alapján mentesíthető a fizetési kötelezettség alól a TJSZ 32.§ -a alapján igénybe vett szolgáltatások térítési díja esetében.
- (3) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség a TJSZ 35.§ -ában meghatározott mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.
- (4) A kollégiumi/diákotthoni díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. A kérelem tárgyában az ESZÖB jár el.
- (5) A hallgató önköltség/költségtérítés fizetési kötelezettségének teljesítéséhez halasztást kérelme alapján kaphat adott félévre vonatkozóan maximum egyszer. A kérelem elbírálásáig a fizetési határidőt a TO Pénzügyi és Neptun Irodája, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási csoport vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetője automatikusan módosítja.
- (6) A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában az oktatási igazgató jár el kancellári egyetértéssel. A kiadmányt az Egri Campuson a TO vezetője, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson az oktatási iroda vezetője, Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson az oktatási csoport vezetője hitelesítheti. A kérelmeket a tárgyfelvevél véglegesítési időszak első napját megelőző két munkanappal a tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül kell benyújtani.
- (7) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

Költségtérítés/önköltség, térítési díj visszatérítése

38.§

- (1) A hallgatói jogviszony szüneteltetésének vagy megszűnésének esetén legkésőbb a tantárgyfelvevél véglegesítésének időpontjáig, a hallgató az aktuális félévre befizetett

költségtérítés/önköltség díjának 80%-át – amennyiben nincs egyéb tartozása az Egyetem felé – a TO-ra beadott kérelme alapján visszaigényelheti. A visszautalást a kancellár engedélyezi.

- (2) Amennyiben a hallgató a fenti határidőt elmulasztja, abban az esetben igénye elutasításra kerül, az intézmény nem fizeti vissza a hallgató által befizetett önköltséget/költségtérítést.
- (3) A TO-ra beadott kérelme alapján a térítési díj visszafizetését kérheti hallgató, amennyiben nincs egyéb tartozása az egyetem felé. A visszautalást a kancellár engedélyezi.

A költségtérítés/önköltség, térítési és térítési díjak befizetésének elmulasztása

39.§

- (1) Az a hallgató, aki – amennyiben a hallgatónak több képzése van, úgy az összes képzésére vonatkozóan – az esedékes költségtérítést/önköltséget, térítési, kollégiumi/diáktothoni térítési vagy térítési díjak fizetési kötelezettségének, a szabályzatban, határozatban megállapított határidőre nem tesz eleget és a befizetésre a befizetési határidő előtt benyújtott kérelmére, adott félévre vonatkozóan maximum egyszer TO-tól haladékat nem kapott, a következő félévre nem jelentkezhet be egyik képzésére sem, záróvizsgára nem bocsátható, a kollégiumi/diáktothoni szerződéses jogviszonya a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján megszüntethető. Ha a hallgató tartozását nem rendezi a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint kell eljárni. Ugyanezek a szabályok vonatkoznak a kollégiumból/diáktothonból bármely okból távozó és maguk után díjhátralékot vagy egyéb anyagi tartozást hagyó hallgatókra is.
- (2) Amennyiben a hallgató fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az egyetem a TVSZ-ben ismertetett eljárás szerint hallgatói jogviszonyát megszünteti.
- (3) A hallgató kollégiumi/diáktothoni térítési díj, költségtérítés/önköltség, térítési díj befizetési kötelezettségének elmulasztása esetén a jelen szabályzat 7. számú mellékletében meghatározott térítési díj megfizetésére kötelezett.

Befizetések igazolása

40.§

- (1) A befizetésről szóló igazolásokat (készpénzáttutalási megbízás feladóvevénye, banki átutalásról szóló igazolás, gyűjtőszámlára történő átutalás igazolása) a hallgató köteles teljes tanulmányi ideje alatt megőrizni, és azt ellenőrzés céljából kérésre az Egyetem felé bemutatni.

Átmeneti rendelkezések

41.§

- (1) Jelen szabályzatban meghatározott követelményeket a szabályzat hatályba lépését követően indított pályázati eljárásokban kell alkalmazni.
- (2) A Neptun rendszerre vonatkozó eljárási szabályok, a térítési díjak vonatkozásában a 2016. július 1. napjától minden hallgatóra kötelező érvényűek.
- (3) A tanulmányaikat 2016/2017. tanévet megelőzően megkezdett hallgatók számára jogelőd intézményeknél, a tanulmányok megkezdésekor érvényes szabályozást kell alkalmazni,

azzal, hogy amennyiben a TJSZ a hallgatóra nézve kedvezőbb feltételt állapít meg, úgy jelen szabályzatot kell alkalmazni.

VI. fejezet

A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata

A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata célja

1.§

- (1) A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek szabályzata (a továbbiakban: ESZ) az ESZ hatálya alá tartozó hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása során követendő eljárás, valamint a felek jogainak és kötelezettségeinek meghatározása.

Az ESZ hatálya

2.§

- (1) Az ESZ hatálya finanszírozási formától függetlenül kiterjed az egyetemen folyó bármely képzési ciklusban – ide értve a felsőfokú szakképzést és a szakirányú továbbképzést és a doktori képzést is – valamennyi szakon nappali, levelező és távoktatási tagozaton hallgatói jogviszonnyal rendelkező magyar és – a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint – nem magyar állampolgárságú azon fogyatékkal élő hallgatókra, akik:
- a) a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4.§-ának a) pontja szerinti tartósan vagy véglegesen érzékszervi, kommunikációs, fizikai, pszichoszociális károsodással, illetve ezek halmozódásával élnek, illetve kommunikációjukban számottevően korlátozottak, és ez számukra tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során, valamint
 - b) az Nftv-ben meghatározott hátrányos helyzetű hallgatókra.
- (2) Az ESZ hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki az egyetemre jelentkező személyekre. A felvételi eljárás során biztosított mentességekről a Hallgatói Követelményrendszer, Felvételi szabályzat rendelkezik.
- (3) Az ESZ hatálya kiterjed azokra is, akiknek a hallgatói jogviszonya megszűnt, de az oklevél kiadásához szükséges feltételeket fogyatékoságuk következtében nem tudják teljesíteni (az (1)-(3)bekezdésben foglaltak a továbbiakban együtt: hallgató).

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) Az ESZ-hez kapcsolódó dokumentumok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. számú törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),
 - a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Fr.),

- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Eb tv).

Fogalmak

4.§

(1) Az ESZ értelmében:

- a) *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező)*: aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;
- b) *halmozottan hátrányos helyzetű*: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül; az e pontban foglaltakat első alkalommal a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárásban, illetve az azt követően megkezdett felsőoktatási tanulmányokat folytató hallgatóra kell alkalmazni, azzal, hogy a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárás befejezéséig a jelentkező, illetve sikeres felvételi vizsga esetén a 2015. szeptemberében első évfolyamon tanulmányokat megkezdő hallgató, valamint a 2015. augusztus 31-én már hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt a 2014. június 30-án hatályos rendelkezések szerint is minősülhet hátrányos helyzetűnek, halmozottan hátrányos helyzetűnek;
- c) *hátrányos helyzetű*: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül; az e pontban foglaltakat első alkalommal a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárásban, illetve az azt követően megkezdett felsőoktatási tanulmányokat folytató hallgatóra kell alkalmazni, azzal, hogy a 2015/2016. tanévre történő felsőoktatási jelentkezéssel kapcsolatos általános felvételi eljárás befejezéséig a jelentkező, illetve sikeres felvételi vizsga esetén a 2015. szeptemberében első évfolyamon tanulmányokat megkezdő hallgató, valamint a 2015. augusztus 31-én már hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt a 2014. június 30-án hatályos rendelkezések szerint is minősülhet hátrányos helyzetűnek, halmozottan hátrányos helyzetűnek;
- d) *mentorprogram*: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt.

A fogyatékossgal élő hallgatók ügyeiben eljáró személyek és testületek

Esélyegyenlőségi Bizottság

5.§

- (1) Az esélyegyenlőség biztosítására a Szenátus Esélyegyenlőségi Bizottságot (a továbbiakban: EB) hoz létre. Az EB feladata az egyetemmel hallgatói és közalkalmazotti jogviszonyban állók emberi értékeinek, méltóságának tiszteletben tartásához, megőrzéséhez és megerősítéséhez szükséges feltételek biztosítása, valamint az Eb tv-ben megfogalmazottak megvalósítása érdekében szükséges javaslatok, intézkedések kidolgozása, az intézkedések eredményességének ellenőrzése. Az EB kiemelt figyelmet fordít a hátrányos megkülönböztetés szempontjából leginkább veszélyeztető jellemzőkkel rendelkező személyekre, csoportokra (fogyatékossgal élő hallgatók és munkavállalók, nők, etnikai csoportokhoz tartozó személyek, szociálisan hátrányos helyzetű személyek).
- (2) Az EB a Szenátus javaslattevő, koordináló, ellenőrző testülete, fogyatékossgal élő hallgatók kérelmei esetén elsőfokú döntéshozó testület.
- (3) Az EB megválasztásának rendjét és összetételét a Szervezeti és Működési Rendszer tartalmazza.
- (4) Az EB feladatkörében:
 - a) dönt a képesítési követelményektől részben eltérő további képzési, tanulmányi és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, a fogyatékos hallgatóktól érkező kérelmekről;
 - b) a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat alapján ajánlásokat tesz a rektornak és a kancellárnak, mint döntéshozónak a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére, szolgáltatások kidolgozására és ellenőrzi a támogatások felhasználását, amelyről évente beszámol a Szenátusnak;
 - c) ajánlásokat tesz a rektornak és a kancellárnak, mint döntéshozóknak a fogyatékossgal élő hallgatók, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók esélyegyenlőségének javítására;
 - d) elkészíti az Esélyegyenlőségi Tervet, ellenőrzi annak végrehajtását, szükség esetén javaslatot tesz a Szenátusnak a módosítására;
 - e) elkészíti az ESZ-t, ellenőrzi annak végrehajtását, szükség esetén javaslatot tesz a Szenátusnak a módosítására;
 - f) értékeli a fogyatékossgal élő hallgatók helyzetét és erről a rektor döntése szerint beszámol a Szenátusnak;
 - g) lefolytatja a fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben, a gyakorlati képzés során a hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmisségének megállapítására irányuló eljárás előtti előzetes egyeztető eljárást.
- (5) Az EB döntéseit az EB elnöke kiadmányozza, a kiadmányt az EB titkára hitelesítheti.
- (6) Az EB működésére vonatkozó szabályokat az EB ügyrendje tartalmazza. Az EB ügyrendjét a hallgatók számára elérhetővé kell tenni.

Egyetemi koordinátor

6.§

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét az egyetemi koordinátor (a továbbiakban: koordinátor) látja el.
- (2) A koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékossgügyi kompetenciákkal vagy fogyatékossgügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.
- (3) A koordinátort a rektor a kancellár egyetértésével az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes javaslata alapján négy évre bízza meg.
- (4) A koordinátor feladatai ellátásáért külön díjazásban nem részesül.
- (5) A koordinátor feladata:
 - a) ellátja az Esélyegyenlőségi Bizottság titkári/elnöki feladatait.
 - b) részt vesz a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott kérelmek elbírálásában;
 - c) kapcsolatot tart a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok segítőivel;
 - d) biztosítja a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségeket, szorgalmi időszakban a hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségeket megszervezi,
 - e) javaslatot tesz a rektornak és a kancellárnak, mint döntéshozóknak a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a tárgyi eszközök beszerzésére, szolgáltatások biztosítására;
 - f) rendszeresen tájékoztatja a rektort a fogyatékossgal élő hallgatók helyzetéről, erről tanévenként az EB bevonásával értékelő jelentést készít;
 - g) az adatvédelmi rendelkezések betartása mellett folyamatosan nyilvántartja a fogyatékos hallgatók létszámát, adatot szolgáltat fenntartó és a FIR felé, felelős a tárgybani statisztikai adatszolgáltatásokért;
 - h) kapcsolatot tart fenntartó illetékes munkatársaival, a többi felsőoktatási intézmény koordinátorával és a szakhatóságokkal;
 - i) részt vesz a koordinátorok számára szervezett szakmai konferenciákon.

Hallgatók esélyegyenlősége

Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása

7.§

- (1) Az egyetem a koordinátor javaslatára a rektor és a kancellár együttes döntése alapján folyamatosan fejlesztéseket eszközöl a különböző állapotokból fakadó hátrányok kiküszöbölésére.
- (2) A hallgató a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat alapján a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatást igényelhet.
- (3) A hallgató fogyatékossgára tekintettel jogosult akadálymentes fizikai- és info-kommunikációs környezet használatára szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését. Az EB a kérelemről, a Rendelet szerint benyújtott szakvélemény alapján 30 napon belül dönt.

Előnyben részesítési követelmények

8.§

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató számára – kérelmére – az egyetem a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve – figyelemmel az az Nftv. 41.§-ára – azok teljesítésétől eltekinthet.
- (2) A fogyatékossgal élő hallgatót a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott, a tudományos diákköri tevékenység támogatására benyújtott pályázatok elbírálása során előnyben kell részesíteni.
- (3) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:
 - a) biztosítani kell – az ESZ-ben foglaltak alapján – a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését;
 - b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel;
 - c) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető;
 - d) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát;
 - e) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani;
 - f) a hallgatót mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;
 - g) a hallgatót mentesíteni lehet a manuális készségeket igénylő feladatok alól azzal, hogy az elméleti ismeretek megkövetelhetők;
 - h) a hallgató intézményi ügyintézőkhez személyi segítő igénybe vehet.
- (4) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:
 - a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget;
 - b) a hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye vagy annak egy része, illetve szintje alól felmentést kaphat;
 - c) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani;
 - d) az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére;
 - e) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása;
 - f) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
 - g) a hallgató az intézményi ügyintézőkhez személyi segítő, jegyzetelő tolmácsot, jelnyelvi tolmácsot igénybe vehet;
 - h) a hallgató a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését kérheti.
- (5) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:
 - a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell;
 - b) a hallgató fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól részleges vagy teljes felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető;

- c) a hallgató mentesíthető a manuális, vizuális készségeket igénylő, a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető;
 - d) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítő, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
 - e) a hallgató az intézményi ügyintézéshez személyi segítőt igénybe vehet;
 - f) a hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye vagy annak egy része, illetve szintje alól felmentést kaphat.
- (6) Beszédfogyatékos (diszfázia, diszlália, diszfónia, dadogás, hadarás, afázia, orrhangzós beszéd, dizartria, mutizmus, súlyos beszédészlelési és beszédmegértési zavar, centrális pöszeség, megkésett beszédfejlődés) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, és a számonkérések esetén speciális technikai eszközök használata;
 - b) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;
 - c) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása;
 - d) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása.
- (7) Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgatónál:
 - b) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga;
 - c) írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő;
 - d) a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása;
 - e) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;
 - f) a diszkalkuliás hallgatónál:
 - g) mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők;
 - h) a vizsgák alkalmával mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (különösen táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési idő biztosítása;
 - i) a hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál:
 - j) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga;
 - k) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása;
 - l) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése;
 - m) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása;
 - n) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása;
 - o) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten;
 - p) az egyéni sajátosságok függvényében a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása vagy többszöri megismétlése, komplex kérdések részegységekre történő lebontása, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához;

- q) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége;
 - r) az intézményi ügyintézéshez személyi segítő biztosítása;
 - s) a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavaaraival, az érzelmi kontroll, ön-, vagy mások felé irányuló agresszió, a szorongás, az én-szabályozás gyengeségét mutató magatartásjellemzők, az alkalmazkodóképesség, a célirányos viselkedés, az önszervezés, valamint a metakogníció eltérő fejlődésével) küzdő hallgatónak;
 - t) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése;
 - u) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása;
 - v) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten;
 - w) a szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása;
 - x) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő;
 - y) az intézményi ügyintézéshez személyi segítő biztosítása.
- (8) Az autizmussal élő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a számonkérés körülményeinek a hallgató speciális szükségleteihez alakítása, az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga;
 - b) számonkérés során segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához, szóbeli vizsgánál a feltett kérdések, utasítások írásban való megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése;
 - c) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő;
 - d) mind a kurzusok, mind a számonkérés során speciális eszközök (elsősorban hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár, egyéb támogató, infokommunikációs technológiák) alkalmazása;
 - e) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;
 - f) a fejlődési zavarából következő nehézségek miatt egyes gyakorlati követelmények alóli mentesítés, vagy ezek teljesítésének megfelelő, nem gyakorlati feladatokkal való helyettesítése;
 - g) az intézményi ügyintézéshez személyi segítő biztosítása.
- (9) Az előnyben részesítés kizárólag az előnyben részesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőoktatási szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
- (10) A hosszabb felkészülési időt a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított időtartamhoz képest legalább 30%-kal hosszabb időtartamban kell megállapítani.
- (11) Halmozott fogyatékossgal esetén a (3)–(8) bekezdésben foglalt előnyben részesítések bármelyike adható, figyelembe véve a hallgató egyéni szükségleteit.
- (12) Indokolt esetben a hallgató kérelmére, a szakvélemény alapján a (3)–(8) bekezdésben szabályozott kedvezményektől eltérő, további vagy más kedvezmény is biztosítható a hallgató részére.

- (13) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés megilleti azt a fogyatékossgal élő volt hallgatót, aki záróvizsgát tett és hallgatói jogviszonya megszűnt, de a szakképzettség megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kötelezettségét nem teljesítette.

A fogyatékossg megállapításának és igazolásának rendje

9.§

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2) Ha a hallgató fogyatékossga, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a fogyatékossg, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei (valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok) által kibocsátott szakértői véleménynel igazolható.
- (3) Ha a hallgató fogyatékossga, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, illetve fogyatékossga, sajátos nevelési igényre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült, a fogyatékossg a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődei által kibocsátott szakértői véleménynel igazolható.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása

10.§

- (1) Az Eb. tv. 8.§ p) és q) pontja alapján a egyetem közreműködik abban, hogy a hallgatókat társadalmi származásuk és vagyoni helyzetük miatt ne érje közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, az Eb. tv. 27. § (2) bekezdés e/ és f/ pontja alapján biztosítja továbbá, hogy az egyenlő bánásmód elve érvényesüljön az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférésben.
- (2) A Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat alapján:
 - a) a pénzbeli szociális támogatás odaítélésekor,
 - b) kollégiumi elhelyezés odaítélésekor,
 - c) költségtérítésről/önköltséges képzésről államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átlépésre vonatkozó kérelmek tárgyában,
 - d) előnyben kell részesíteni azt a hallgatót, aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

Mentorprogram

11.§

- (1) Az egyetem mentorprogram keretében nyújt segítséget a hátrányos helyzetű hallgatók tehetségének kibontakoztatásához.
- (2) Az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert hátrányos helyzetű hallgató tanulmányai során a felkészüléséhez a mentorprogram keretében segítséget vehet igénybe.

- (3) A mentorprogram keretében az egyetem oktatói, hallgatói (a továbbiakban: mentor) nyújtanak segítséget.
- (4) A mentorprogram keretében végzett tevékenységet a miniszter által kijelölt szervezet koordinálja. A miniszter és a mentorprogram koordinálását végző szervezet (a továbbiakban: mentorszervezet) között létrejött szerződés tartalmazza:
- a) a mentorszervezet feladatait, tevékenységének finanszírozási szabályait,
 - b) a mentorok által végzett tevékenység általános leírását, és
 - c) a mentorokkal szemben támasztott egyéni szakmai felkészültségi követelményeket.
- (5) A mentorszervezetnek a mentorral kötött szerződés tartalmazza:
- a) a vállalt feladatokból adódó kapcsolattartási kötelezettségeket,
 - b) a mentori feladat tartalmát, időtartamát, díjazását, valamint
 - c) a mentorszervezet jogait és kötelezettségeit.
- (6) A mentorprogram megvalósításának pénzügyi forrását a minisztérium az Nftv. 84. § (4) bekezdés i) pontjában meghatározott forrás terhére biztosítja.
- (7) A mentorszervezetnek a mentorprogramban részt vevő hallgatóval kötött szerződés tartalmazza:
- a) a mentorprogram keretében nyújtott segítő tevékenység leírását, azok rendszerességét, igénybevételének szabályait,
 - b) a hallgató egyedi kérelme alapján nyújtott külön szolgáltatások díjait,
 - c) a szerződés felmondásának eseteit és jogkövetkezményeit,
 - d) a (8) bekezdés szerinti hozzájárulást.
- (8) A mentorprogramban részt vevő hallgató hozzájárul ahhoz, hogy a mentorszervezet:
- a) a nevét és születési nevét, születési helyét és idejét, anyja születési nevét, lakcímét, intézményének megnevezését, képzésének adatait (szak megnevezése, képzési szint, képzési forma, munkarend),
 - b) félévenkénti tanulmányi átlageredményét,
 - c) a megszerzett kreditek számát,
 - d) hallgatói jogviszonyának megszűnése okát és időpontját,
- a mentorprogrammal kapcsolatban kezelje és a minisztériumnak a mentorprogram végrehajtásának megfigyelése, valamint a mentorprogram megvalósításának szakmai és pénzügyi ellenőrzése érdekében átadja.
- (9) A mentorprogramban részt vevő hallgató a szerződésben szereplő személyi adataiban bekövetkezett minden változást a mentorszervezetnek köteles a változást követő 15 napon belül bejelenteni.
- (10) A mentorprogram intézményi szintű koordinálója az Oktatási Igazgatóság, Hallgatói Szolgáltató Központja.
- (11) A mentor köteles az Oktatási Igazgatóságon bejelenteni a programban való részvételét és mellékelni a szerződés másolatát, amely a személyi anyag részét képezi. A mentorok névsorát az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- (12) Az EB működésének részletes szabályait ügyrendje tartalmazza.

Jogorvoslat

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

12.§

- (1) A bizottság által a hallgatókat érintő ügyekben hozott elsőfokú határozat ellen a kérelmező a közléstől ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül (egyenlő bánásmód követelményeit sértő döntés esetén korlátlan ideig) jogorvoslattal élhet.
- (2) A fellebbezést a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el. A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság eljárására vonatkozó szabályokat a Hallgatói követelményrendszer, A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje tartalmazza.

Az egyenlő bánásmód követelményeit sértő döntés elleni jogorvoslat

13.§

- (1) A fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben, a gyakorlati képzés során a hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat. A semmisség megállapítására irányuló eljárás előtt előzetes egyeztető eljárást kell megkísérlni.
- (2) Az egyeztető tárgyalást az EB ügyrendje szerint folytatja le.
- (3) A semmisség megállapítását, ha a döntést az egyetem hozta, a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságtól, ha a döntést a gyakorlati képzés szervezője vagy az oktatásért felelős miniszter hozta, a bíróságtól lehet kérni. A fogyatékossgal élő hallgatók regisztrációja a Neptun rendszerben történik. Az Oktatási Igazgatóság az EB-hez hallgatói jogviszony fennállása alatt kérelemmel forduló hallgatók, és a hallgatói jogviszony megszűnését követően diploma kiadásához szükséges nyelvvizsga alóli felmentési kérelemmel forduló volt hallgatók kérelmére született EB határozatban szereplő, a határozat alapjául szolgáló szakvéleményt kiállító szervezet nevét, székhelyét, szakvélemény keltét, fogyatékossg típusát, és az államilag támogatott félévek meghosszabbítását kérő hallgatók esetén a meghosszabbított félévek számát.

A fogyatékossgal élő hallgató nyilvántartása

14.§

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók regisztrációja a Neptun rendszerben történik.
- (2) Az Oktatási Igazgatóság az EB-hez hallgatói jogviszony fennállása alatt kérelemmel forduló hallgatók, és a hallgatói jogviszony megszűnését követően diploma kiadásához szükséges nyelvvizsga alóli felmentési kérelemmel forduló volt hallgatók kérelmére született EB határozatban szereplő, a határozat alapjául szolgáló szakvéleményt kiállító szervezet nevét, székhelyét, szakvélemény keltét, fogyatékossg típusát, és az államilag támogatott félévek meghosszabbítását kérő hallgatók esetén a meghosszabbított félévek számát.

VII. fejezet

Hallgatói balesetvédelmi szabályzat

A HBSZ célja

1.§

- (1) A HBSZ rendelkezik az egyetem hallgatóira vonatkozó balesetvédelmi, tűzvédelmi és vagyonvédelmi előírásokról, a hallgatók munkavégzésének, munka- és tűzvédelmi oktatásának szabályozásáról, a balesettel összefüggésben álló hallgatói jogviszony szüneteléséről, a munkabalesetek bejelentéséről és kivizsgálásáról, valamint a vagyonvédelmi szabályokról.

A HBSZ hatálya

2.§

- (1) A HBSZ hatálya az egyetemmel hallgatói jogviszonyban állókra – az intézmény használata, az elméleti oktatás, szakmai gyakorlat, nyári szünet alatti munkavégzés, kutatómunka és a hallgatói jogviszony fennállása mellett a főiskolán végzett munka esetére –, valamint a hallgatókkal kapcsolatban valamennyi munkatársra kiterjed.
- (2) A HBSZ előírásainak megszegése – a cselekmény, mulasztás vagy annak nyomán bekövetkezett eset súlyosságától és jellegétől függően – fegyelmi, szabálysértési, büntető, illetve polgári jogi eljárást vonhat maga után.
- (3) A HBSZ-ben foglaltak be nem tartása esetén, fegyelmi eljárás indítása esetén a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat (a továbbiakban: HFSZ) szerint kell eljárni, amelynek hatálya kiterjed a hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeire.
- (4) A HBSZ hatálya kiterjed a kollégiumokra is..

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) A HBSZ-hez kapcsolódó dokumentumok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
 - a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény
 - a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996 (XII.6.) BM rendelet

A hallgató kötelezettségei

4.§

- (1) A hallgató köteles az egyetemen tartózkodása során a használati szabályokat és magatartási követelményeket betartani.
- (2) A HBSZ-ben, illetve a helyi előírásokban foglalt követelményeket, az oktató, illetve gyakorlatot, munkát vezető személy által szóban kiadott munka-, tűzvédelmi és vagyonvédelmi utasításokat be kell tartani.

(3) Baleset, tüzeset, nyilvánvaló bűncselekmény észlelése esetén riasztani kell a

- mentőket a 104
- tűzoltóságot a 105
- rendőrséget a 107 hívószámon.

A hívás sikertelensége esetén a 112 segélyhívószámot kell hívni.

(A hívások minden telefonról ingyenesek.)

(4) A tűzjelzésnek tartalmaznia kell

- a tüzeset pontos helyét, az épület címet (helység, utca, házszám),
- a tűz kiterjedését, a tűzben részt vevő anyagok fajtáját,
- információt a veszélyeztetett személyekről,
- további veszélyhelyzet kialakulásának lehetőségét,
- a jelzést adó nevét és a használt telefonszámát.

(5) Az épületben tartózkodókat riasztani kell, és a rendelkezésre álló tűzoltó eszközökkel (kézi tűzoltó készülék, fali tűzcsap) meg kell kísérelni a tűz eloltását.

(6) A hallgatónak a veszélyhelyzet felszámolásában – életkora, egészségi, fizikai állapota alapján elvárható módon – részt kell vennie, és az erre vonatkozó utasításokat haladéktalanul végre kell hajtania.

Kötelező érvényű használati szabályok és magatartási követelmények

5.§

- (1) A hallgató köteles az előírt helyen és időben oktatásra, tanulásra képes állapotban megjelenni.
- (2) A hallgató az egyetem területén, a kollégiumokban tartózkodva mások egészségét és testi épségét, az egyetem vagyonát és a személyek magántulajdonát nem veszélyeztetheti, környezetszennyezést vagy környezetkárosítást nem követhet el.
- (3) Minden hallgató jogosult arra, hogy a tanulmányai folytatásához szükséges biztonságos feltételek a rendelkezésére álljanak.
- (4) A hallgató köteles a rendelkezésére bocsátott oktatási és munkaeszközök biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és az oktató utasításai szerint használni.
- (5) A hallgató köteles az egyetem laboratóriumainak laboratóriumhasználati rendjét betartani.
- (6) Az egyetem területén a KRESZ szabályai érvényesek.
- (7) Az egyetem székhelyén, Campusain és telephelyein, beleértve a parkolókat, parkokat is – a dohányzásra kijelölt helyek kivételével – dohányozni tilos!
- (8) Cigarettszikket, egyéb éghető anyagot eldobni, hulladékgyűjtőbe dobni nem szabad.
- (9) Nem lehet étkezni az előadóknak és a munkaterületeken.
- (10) Az egyetem területén meg kell őrizni a rendet és tisztaságot. A hulladékot a rendelkezésre álló hulladékgyűjtőknek megfelelően szelektíven kell elhelyezni.
- (11) A hallgatónak a baleset, tüzeset, káresemény kialakulásának veszélyét jelentenie kell az oktatóknak vagy az egyetem bármely dolgozójának.

- (12) Aki az egyetem termének kulcsát átveszi, a terem elhagyása előtt az elektromos berendezések, gépek áramtalanításáról, visszazárásáról köteles gondoskodni.

Ittas vagy bódult hallgatóval szembeni eljárás

6.§

- (1) Amennyiben az oktató, gyakorlatot vezető vagy bármely munkatárs azt észleli, hogy az egyetem területén, illetve a kihelyezett oktatási, gyakorlati helyszínén a hallgató ittas vagy bódult állapotban van jelen, alkoholszondás vizsgálatot kezdeményezhet.
- (2) Az alkoholszondás vizsgálatot a munkaköri leírása szerint arra jogosult végezheti el 1 tanú jelenlétében.
- (3) A hallgató az alkoholszondás vizsgálatot megtagadhatja. Pozitív szondázási eredmény esetén kérheti, hogy végezzenek rajta véralkohol vizsgálatot is. Pozitív eredmény esetén a vérvizsgálat költségeit a hallgató viseli.
- (4) Pozitív eredmény esetén a hallgatónak el kell hagynia az egyetem területét, illetve a kihelyezett oktatási, gyakorlati helyszínt.
- (5) A vizsgálatról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szondázás eredményét, vagy azt, hogy a hallgató megtagadta a vizsgálatot. A jegyzőkönyvet megküldik a Hallgatói Fegyelmi Bizottság (továbbiakban: HFB) elnökének.
- (6) A HFB elnöke a hallgató ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

A hallgatók munka- és tűzvédelmi oktatásának szabályozása

7.§

- (1) A hallgatók előzetes, általános elméleti munka- és tűzvédelmi oktatására normál felvételi eljárásban felvett hallgatók esetében az őszi félévben, keresztfélévben felvételt nyert hallgatók esetében a tavaszi félévben a beiratkozáskor, átvett hallgató, vendéghallgató esetén a beiratkozáskor/bejelentkezéskor kerül sor.
- (2) A munka- és tűzvédelmi oktatások tartalmazzák az általános és speciális magatartási szabályokat, illetve a munkaterületre, tevékenységre vonatkozó konkrét előírásokat, veszélyforrásokat és a veszélyhelyzetben szükséges teendőket a Tűzriadó Tervben és egyéb vészhelyzeti tervekben foglaltakat.
- (3) Tanulmányi kirándulás, szakmai gyakorlat, üzemlátogatás alkalmával a fogadó fél által ismertetett, helyi munka és tűzvédelmi előírásokat, a biztonságos munkavégzés szabályait be kell tartani, az oktatási jegyzőkönyvet alá kell írni.
- (4) Időszakos munka- és tűzvédelmi oktatásra kerül sor bekövetkezett balesetet, tüzesetet, kialakult vészhelyzetet követően, a baleset-, munka- és tűzvédelemre ható körülmények, szabályok jelentős változása esetén és új ismereteket igénylő feladat elvégzése előtt.
- (5) A hallgatóknak évente egy alkalommal Tűzriadó gyakorlaton kell részt venniük és a Tűzriadó Tervben meghatározott teendőket el kell sajátítaniuk.
- (6) A Gólyatáborban résztvevő hallgatók a tábor megkezdésének napján, a HSZK a hallgatók részére tartott tájékoztatásával egy időben a munka- és tűzvédelmi szolgáltató által tartott munka- és tűzvédelmi oktatásban is részesülnek.
- (7) A hallgatók munka- és tűzvédelmi oktatása nem jelenti azt, hogy a továbbiakban felügyelet nélkül dolgozhatnak.

A hallgatók egyetemi munkavégzésének szabályai

8.§

- (1) A hallgató munkát hallgatói munkaszerződéssel vagy szakmai gyakorlat, gyakorlati képzés keretén belül végezhet.
- (2) Az egyetemen kívüli munkavégzés esetén a hallgatónak a munkáltató munka-, tűz- és balesetvédelemre vonatkozó szabályozását kell betartania.
- (3) Hallgatói munkaszerződéssel történő foglalkoztatás esetén a munkaköri orvosi alkalmasságot igazoló dokumentumokat a Bér-, Munkaügyi és TB Osztályon kell leadni.
- (4) Az egyetemen hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgatókra az egyetem Munkavédelmi szabályzata érvényes.
- (5) Szakmai gyakorlat, gyakorlati képzés keretében történő munkavégzés során:
 - a) A hallgatók nem végezhetnek olyan tevékenységet, amelyre az oktató vagy gyakorlatvető nem ad utasítást, vagy megbízást.
 - b) A hallgatónak azt a tényt, hogy állapotos vagy fogyatékkal élő, az őt érő kockázatok helyes megítélése érdekében ajánlatos tudatnia a gyakorlati oktatás vezetőjével.
 - c) A hallgató veszélyes munkaeszközt, gépet, berendezést nem kezelhet, illetve ezen nem dolgozhat, felügyelet nélkül munkát nem végezhet, vegyszert, veszélyes anyagot felügyelet nélkül nem használhat.
 - d) A hallgató laboratóriumi munka megkezdése előtt köteles megismerni a laboratórium használati rendet és annak rendelkezéseit betartani.
 - e) A gyakorlati oktatás, munkavégzés folyamán csak olyan tevékenységet lehet folytatni, amelyhez a gyakorlat vezetője hozzájárult.
 - f) A gyakorlatok során a hallgatók által használható készülékeket, eszközöket a gyakorlat vezető minden foglalkozás előtt ellenőrzi munkavédelmi szempontból. Balesetveszélyes, sérült eszközzel, készülékkel a hallgatók még közvetlen felügyelet mellett sem végezhetnek munkát.
 - g) A készülékek kezelési utasításában foglaltakat be kell tartani.
 - h) A veszélyes anyagok, vegyszerek kezelésére vonatkozó szabályokat be kell tartani.
 - i) A berendezések, eszközök, gépek állagát meg kell óvni.
 - j) A veszélyes környezet biztonsági szabályait be kell tartani.
 - k) Egészségügyi kockázatot, veszélyes helyzetet magában rejtő gyakorlat, munkavégzés során a kiadott egyéni védőfelszerelést, védőruházatot viselni kell.
 - l) A hallgató felelős a védőfelszerelés állapotának megőrzéséért. A védőeszköz elhasználódását a gyakorlati oktatás vezetőjének jelenteni kell, a védelemre nem alkalmas védőeszköz haladéktalan kicserélése érdekében.
 - m) A hallgatók az adott munkakörben foglalkoztatott dolgozókkal azonos elbírálás alá esnek a védőfelszerelés, védőruházat, védőital juttatás, tisztálkodási és étkezési lehetőség biztosítása, a szűrőpróbaszerű, illetve gyanú miatt kezdeményezett munkahelyi ittaságvizsgálat tekintetében.

Munkabalesetek bejelentése

9.§

- (1) A hallgató a gyakorlati foglalkozás, munkavégzés során történt minden balesetét, a tanulmányai folytatását nem érintő, munkaidő kieséssel nem járó sérülést és rosszulletet is köteles a gyakorlat vezetőjének vagy az oktatónak bejelenteni.

- (2) Ha a sérült bármilyen ok miatt akadályozva van, balesetét nem tudja jelenteni, azt annak kell megtennie, aki a sérülésről tudomással bír.
- (3) A gyakorlati foglalkozást végző oktató, a munkát irányító minden balesetről, sérülésről, rosszulról jegyzőkönyvet vesz fel.
- (4) Ha a baleset nem minősül munkabalesetnek, akkor erről a jogorvoslat lehetőségével a hallgató értesítést kap.
- (5) Nem tekinthető hallgatói balesetnek az a baleset, amely a sérültet menet közben a gyakorlati oktatás, munkavégzés helyszínére, illetve onnan vissza a szálláshelyére éri.
- (6) Amennyiben az oktató a hallgatói baleset késedelmesen jelenti, úgy ellene fegyelmi vizsgálat indítható.

Hallgatói rendezvények engedélyeztetési, szervezési szabályai

10.§

- (1) Az egyetemen tervezett rendezvényt legkésőbb a rendezvény előtt 10 nappal kérelmezni kell, a rendezvényt a kancellár és a rektor engedélyezi.
- (2) Az írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a) a tervezett rendezvény kezdetének és befejezésének várható időpontját, helyszínét;
 - b) a rendezvény célját, illetőleg napirendjét;
 - c) a rendezvényen résztvevők várható létszámát, a rendezvény zavartalan lebonyolítását biztosító rendezők számát;
 - d) a rendezvényt szervező szerv vagy személyek és a szervezők képviselőire jogosult (személy nevét és címét).
- (3) A rendezvény rendjének biztosításáért a szervező felelős. Az egyetem a rendezvény rendjének fenntartásában a szervező kérésére közreműködik, a rendezvényt megzavaró személyek eltávolításáról intézkedik.
- (4) A rendezvény szervezéséért felelős személy felelős
 - a) annak biztosításáért, hogy a résztvevők csak az engedélyezett helyiségeket, tereket használják,
 - b) a vészhelyzetre való felkészülésért, beleértve
 - a tűzoltókészülékek, tűzcsapok helyének megismerését,
 - a vészkijáratok kinyitását,
 - elsősegélynyújtó hely kijelölését,
 - c) annak biztosításáért, hogy
 - a tűzoltó készülékek, tűzcsapok és a
 - vészkijáratok hozzáférhetőek legyenek.
- (5) A kötelező érvényű használati szabályok és magatartási követelmények a rendezvény idején is érvényesek.
- (6) Az egyetem vagyonvédelemért felelős munkatársa figyelmeztetését, illetve utasításait a rendezvény ideje alatt is figyelembe kell venni!
- (7) Az egyetem a rendezvény szervezői által, illetve a rendezvény alatt a résztvevők által okozott kárt megtérítheti, illetve feljelentést tehet.

11.§

- (1) A felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvény a rendezvény programjainak tartalmáért felelős személy (szervező) kérelmére rektori engedéllyel tartható.
- (2) A felsőoktatási intézmény a felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvények szervezőiről a rendezvény kezdetétől számított 5 évig az alábbi személyes és különleges adatok körét tartja nyilván:
 - a) a természetes személyazonosító adatai,
 - b) adóazonosító jele,
 - c) lakóhelye,
 - d) elérhetősége.
- (3) A felsőoktatási intézmény a FIR-be adatot közöl az (1) bekezdés szerint nyilvántartott adatokról. Az adatközlés a Hivatal által meghatározott módon történik.
- (4) A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell.

VIII. fejezet

Kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje

A KEB célja

1.§

- (1) A Kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje című fejezet (a továbbiakban: KEB) célja a kollégiumi elhelyezésre irányuló kérelmek benyújtására és elbírálására vonatkozó szabályok rögzítése.

A KEB hatálya

2.§

- (1) A KEB hatálya finanszírozási formától függetlenül kiterjed az egyetemen folyó bármely képzési ciklusban – ide értve a felsőfokú szakképzést és a szakirányú továbbképzést és a doktori képzést is – valamennyi szakon nappali, levelező és távoktatási tagozaton hallgatói jogviszonnyal rendelkező magyar hallgatókra.
- (2) A KEB hatálya kiterjed továbbá:
 - a) az egyetemre jelentkezőre,
 - b) a vendéghallgatói jogviszonyban állókra.
- (3) Az Erasmus+, Stipendium Hungaricum vagy más, külföldi hallgatók részére kiírt pályázat keretében az egyetemen tanulmányokat folytató, vagy más külföldi hallgatókra a jelen fejezet 14. §-ait kell alkalmazni.
- (4) Sportkollégiumi elhelyezésre a 18.§ -ban foglaltakat kell alkalmazni.
- (5) A KEB hatálya kiterjed továbbá a kollégiumi elhelyezésre irányuló kérelmeket elbíráló testületekre és személyekre.

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) A KEB-hez kapcsolódó dokumentumok:
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.).
 - a felsőoktatási intézmények képzési tudományos célú és fenntartói normatíva alapján történő finanszírozásáról szóló 50/2008. (III.14.) Korm. rendelet
 - a felsőoktatásban résztvevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyéb térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet.

Az egyetem kollégiumai

4.§

- (1) A Szervezeti és Működési Rend szerint az egyetem kollégiumai a kancellár irányítása alá tartozó szolgáltató szervezeti egységek, amelyek fő feladata a hallgatók lakhatási feltételeinek biztosítása.
- (2) A kollégiumok a hallgatók lakhatási feltételeit biztosító, az egyetem szerves részét képező, önkormányzati elv alapján működő, a nevelés és oktatás egyes kiegészítő feladatait ellátó, a közösségi életet szolgáló diák-szociális intézmények.
- (3) A kollégium feladata elsősorban az egyetem államilag támogatott/ magyar állami (rész)ösztöndíjas formában tanulmányait folytató teljes idejű képzésben részt vevő, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók elhelyezése a tanulmányi időszak alatt.
- (4) Az egyetem kollégiumai:
 - a) Almagyardombi Kollégium (3300 Eger, Leányka u. 6.),
 - b) Apartmanházak (3300 Eger, Leányka u. 4/b.),
 - c) Dezső Lajos Kollégium (3950 Sárospatak, Eötvös u. 5–7.),
 - d) Leányka Úti Kollégium (3300 Eger, Leányka u. 2.),
 - e) Sas Úti Kollégium (3300 Eger, Sas út 94.),
 - f) Károly Róbert Diákotthon (3200 Gyöngyös, Bene út 69.),
 - g) Zirzen Janka Kollégium (5100 Jászberény, Rákóczi út 55.),
- (5) A kollégiumok szervezetére, működésére, feladatára vonatkozó részletes szabályokat a az SZMR keretei között a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzat és az egyes kollégiumok házirendjei tartalmazzák.
- (6) A kollégiumokat igazgató vezeti.
- (7) Az önkormányzati jogköröket a kollégiumi közgyűlések és a kollégiumi bizottságok a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolják.
- (8) A kollégiumok szakmai felügyeletét a rektortól átruházott hatáskörben az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes látja el.
- (9) Az egyetem kollégiumaiban, a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban és saját alapszabályukban meghatározottak szerint szakkollégiumok működhetnek.

Jogosultság a kollégiumi elhelyezésre, kollégium férőhelyek felosztása

5.§

- (1) Kollégiumi elhelyezését kérheti mindenki, aki felvételi kérelmet nyújtott be az egyetemre, valamint, aki az egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll függetlenül attól, hogy milyen képzési szakaszra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri a felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt.
- (2) A kollégiumba nem vehető fel az a hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya szünetel.
- (3) Kollégiumi elhelyezésre az egyetem által kiírt kollégiumi felvételi pályázati felhívásra benyújtott eredményes pályázat alapján kerülhet sor.
- (4) A férőhelyeket a teljes idejű képzésben résztvevő hallgatók, továbbá az első- és felsőbb évfolyam arányának figyelembevételével kell felosztani évente. A felosztásra a kollégiumi igazgató tesz javaslatot a kancellárnak.

A pályázati eljárásban részt vevő személyek és testületek

6.§

- (1) A kollégiumi pályázatok elbírálásában az alábbi személyek és testületek vesznek részt:
- a) kollégiumi igazgató,
 - b) a campusok kollégiumi koordinátorai,
 - c) Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság,
 - d) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság.

A kollégiumi felvételi pályázati felhívás

7.§

- (1) A kollégiumi felvételi pályázati felhívás meghirdetéséről a kollégium igazgató dönt az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes és a kancellár egyidejű értesítésével. A kollégiumi felvételi pályázati felhívást a kollégium igazgatója írja ki olyan időpontig, hogy a pályázónak a pályázat beadására legalább 15 nap álljon rendelkezésre.
- (2) A kollégiumi felvételi pályázati felhívást a legszélesebb körben közzé kell tenni:
- a) az egyetem valamennyi campusán az egyetem hagyományos és elektronikus faliújságain,
 - b) az egyetem valamennyi kollégiumában,
 - c) az egyetem hivatalos internetes honlapján,
 - d) a Neptun rendszerben,
 - e) az egyetem hivatalos elektronikus hírlevelében.
- (3) A kollégiumi felvételi pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- a) a meghirdetendő férőhelyek számát,
 - b) a kollégiumi térítési díj összegét,
 - c) a pályázat beadási határidejét,
 - d) a kollégiumi bentlakási szerződés tervezetének, a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzat és az egyes kollégiumok házirendjének elérhetőségét,
 - e) a pályázati adatlap elérhetőségét,
 - f) pályázati információs elérhetőségeket.
- (4) A kollégiumi felvételi pályázati közzétételével egyidejűleg meg kell jelentetni a pályázati adatlap formanyomtatványát.
- (5) A pályázati adatlapon fel kell tüntetni:
- a) a pályázat beadásának határidejét,
 - b) a pályázat beküldésének postacímét,
 - c) a meghirdetendő férőhelyek számát,
 - d) a kollégiumi bentlakási díj összegét,
 - e) a kollégiumi bentlakási szerződés tervezetének, a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzat és az egyes kollégiumok házirendnek elérhetőségét,
 - f) pályázati információs elérhetőségeket,
 - g) a bírálat szempontjait,
 - h) benyújtandó igazolások felsorolását.
- (6) A pályázati adatlapot az egyetemre felvételt nyert (leendő első évfolyam) hallgatók részére a felvételi határozattal együtt ki kell postázni.

A pályázat benyújtása

8.§

- (1) A pályázatot pályázati adatlap kell benyújtani.
- (2) A pályázathoz mellékelni kell a pályázati adatlapon megjelölt szociális és egyéb körülményeket alátámasztó okiratokat lehetőség szerint eredeti példányban. Hiánypótlásra nincs lehetőség.
- (3) A pályázatok beadási határideje felsőbb évfolyamos hallgatók esetében legkésőbb a tavaszi félév szorgalmi időszakának utolsó napja. A leendő első évfolyamos hallgatók esetében a pályázati adatlapon megjelölt beadási határidő azzal, hogy a beadási határidő nem lehet kevesebb 15 napnál. A kollégium igazgatója indokolt esetben a jelen bekezdésben meghatározott határidőt módosíthatja azzal, hogy a beadási határidő ez esetben sem lehet kevesebb 15 napnál.
- (4) A pályázatot a kollégium igazgatójának címezve, a borítékon „Kollégiumi pályázat” megjegyzés feltüntetésével személyesen az adott kollégium kollégiumi koordinátoránál, pályázati felhívásban megjelölt helyszínen vagy postai úton az egyetem székhelyén vagy telephelyein található postázóban kell benyújtani.

A pályázatok elbírálása

9.§

- (1) A pályázat elbírálásakor különösen az alábbi szempontokat kell figyelembe venni a pályázati adatlapon feltüntetett szempontok segítségével:
 - a) szociális helyzet (ennek keretében a képzési hely és lakóhely közötti távolság),
 - b) tanulmányi eredmény,
 - c) közösségi munka,
 - d) a hallgató korábbi kollégiumi viselkedése, amely etikai, illetve fegyelmi vétség megállapítását, illetve szabálysértési vagy büntető eljárást vont maga után.
- (2) A kollégiumokba való egységes felvételi kritériumrendszer a Hallgatói Követelményrendszer mellékletét képezi.
- (3) A pályázatokat érkeztető bélyegzővel és iktatószámmal kell ellátni.
- (4) A pályázatok az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság bírálja el.
- (5) A pályázatok bontását, iktatását, formai ellenőrzését, bírálatra történő előkészítését az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság tanácskozási joggal résztvevő meghívottjaként¹ az illetékes campus kollégiumi koordinátor végzi.
- (6) A határidőn túl benyújtott pályázatot érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani kivéve, ha a pályázó igazolási kérelmét az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság elfogadja. Az igazolási kérelem elbírálására a Hallgatói Követelményrendszer, A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (7) A szociális és egyéb körülményeket alátámasztó okiratok csatolásának elmulasztása esetén az adott szociális körülményt nulla ponttal kell értékelni.

¹ módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 25/2016. (VIII.24.) számú határozatával

- (8) A leendő első évfolyamos hallgatók esetén a tanulmányi eredményt a pályázatot benyújtó hallgató felvételekor számított pontszáma alapján kell megállapítani, felsőbb évfolyamos hallgatók esetén az Oktatási Igazgatóság által számított, az utolsó lezárt őszi félévben teljesített tanulmányi eredményt (súlyozott tanulmányi átlagot) kell figyelembe venni. A tanulmányi eredményeket és pontszámokat az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság elnöke kéri meg az oktatási igazgatótól.
- (9) Az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság a kollégiumi felvételtől és a kérelem elutasításáról határozatban dönt. A határozatban meg kell jelölni a beköltözés időpontját, és az azzal kapcsolatos tudnivalókat.
- (10) A felvételi eljárás eredményéről az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettest és a kancellárt értesíteni kell.

Értesítés felvételi döntésről

10.§

- (1) A határozatokat az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság írja alá.
- (2) A pályázókat az illetékes kollégiumi koordinátoron keresztül az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság postai úton értesíti legkésőbb a tanévkezdés előtt. A pályázatot benyújtó hallgató számára lehetővé kell tenni, hogy a felvételi döntésről a Neptun rendszerben, email-ben tájékozódhasson, amennyiben a pályázati adatlapon hozzájárult a nyilvánosságra hozatal e formáihoz.
- (3) A felvételt nyert hallgatónak az érvényes formanyomtatvány szerint kollégiumi bentlakási szerződést kell aláírnia. A kollégiumi bentlakási szerződést az illetékes campus kollégiumi koordinátor írja alá.
- (4) Az a hallgató, aki a kollégium igazgató által meghatározott határidőre nem juttatja vissza a kitöltött, aláírással ellátott kollégiumi bentlakási szerződést, úgy kell tekinteni, hogy a pályázat során megítélt férőhelyre nem tart igényt.

Pótfelvételi eljárás

11.§

- (1) A megüresedett kollégiumi férőhelyek feltöltéséről a kollégium igazgató gondoskodik.
- (2) Az egyetem jogosult a megüresedett, továbbá a szabadon álló férőhelyekre pótfelvételi eljárás meghirdetni. A pótfelvételi eljárás lefolytatásakor a KEB rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a pótfelvételi eljárás meghirdetéséről a kollégium igazgató dönt az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes és a kancellár egyidejű értesítésével.

A kollégiumi elhelyezés, térítési díj

12.§

- (1) A kollégiumi felvétel egy tanévre (10 hónapra), külföldiek esetén 12 hónapra is szól.
- (2) A kollégiumban elhelyezést nyert hallgatók a kollégiumi férőhely igénybevétele esetén a Hallgatói Követelményrendszer, Térítési és juttatási szabályzat szerinti térítési díjat fizetnek.

- (3) A kollégiumi térítési díjat a diákotthoni alapszolgáltatásért és elhelyezésért, valamint a kollégium által nyújtott szolgáltatásokért kell fizetni.
- (4) A kollégiumi térítési díj teljesítésének rendjét és módját és a kollégiumi alapszolgáltatásokat a kollégiumi bentlakási szerződéshez kapcsolódó általános szerződési feltételekben kell meghatározni.
- (5) A kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a kollégium működésének a rendjét, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételeit és a kollégiumi együttélés szabályait a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyes kollégiumok házirendje határozza meg.

Jogorvoslat

13.§

- (1) Az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság kollégiumi felvétel tárgyában hozott elsőfokú határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelem tárgyában másodfokon a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el.
- (2) A kollégiumi felvételi ügyekben hozott határozatok elleni jogorvoslat rendjét a Hallgatói Követelményrendszer, A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje, a hallgatói kérelmek elbírálása, a hallgatói jogorvoslat rendje tartalmazza.
- (3) A fellebbezési keretszám a betölthető férőhelyek legalább 3%-a.

A kollégiumi elhelyezés különleges esetei

Külföldi hallgatók kollégiumi elhelyezése

14.§

- (1) A külföldi hallgató hallgatói jogviszonyának keletkezését megelőzően a kollégiumi elhelyezésre vonatkozó igényét írásban nyújtja be az egyetem Nemzetközi Kapcsolatok Központjának (NKK).
- (2) Az NKK írásban jelzi az illetékes kollégiumi koordinátornak a kollégiumi elhelyezésre vonatkozó igényeket. Szabad férőhelyek esetén a kollégiumi koordinátor írásban tájékoztatja az NKK-t a kollégiumi elhelyezés lehetőségéről.
- (3) A külföldi hallgatók elhelyezéséről szóló döntés a kollégiumi bentlakási szerződés aláírásával valósul meg.
- (4) Külföldi hallgatók elhelyezése az egri képzőhelyen a Leányka Úti Kollégiumban történik. Az elhelyezésre rendelkezésre álló férőhelyek száma maximum 110 db (egri képzőhelyen 60, gyöngyösi képzőhelyen 30, sárospataki képzőhelyen 10, jászberényi képzőhelyen 10).
- (5) A külföldi hallgatók a kancellár által kancellári utasításban megállapított térítési díjat kötelesek megfizetni, a kollégiumi bentlakási szerződésben meghatározott módon.

Kepes György Szakkollégium

15.§

- (1) A Kepes György Szakkollégiumba a felvétel a szakkollégium alapszabályában foglaltak szerint történik.

(2) Elhelyezés: Leányka Úti Kollégium.

(3) Férőhelyek száma: 30 db.

(4) A szakkollégiumba való felvételtől és kizárásról, a szakkollégiumi férőhely lemondásáról, illetve az új felvételtől a szakkollégium elnöke értesíti a kollégium igazgatót.

Egri Roma Szakkollégium

16.§

(1) Az Egri Roma Szakkollégiumba a felvétel a szakkollégium alapszabályában foglaltak szerint történik.

(2) Elhelyezés: Almagyardombi Kollégium.

(3) Férőhelyek száma: 12 db.

(4) A szakkollégiumba való felvételtől és kizárásról, a szakkollégiumi férőhely lemondásáról, illetve az új felvételtől a szakkollégium elnöke értesíti a kollégium igazgatót.

Károly Róbert Szakkollégium

17.§

(1) A Károly Róbert Szakkollégiumba a felvétel a szakkollégium alapszabályában foglaltak szerint történik.

(2) Elhelyezés: Károly Róbert Diákotthon.

(3) Férőhelyek száma: 50 db.

(4) A szakkollégiumba való felvételtől és kizárásról, a szakkollégiumi férőhely lemondásáról, illetve az új felvételtől a szakkollégium elnöke értesíti a kollégium igazgatót.

Sportkollégiumi elhelyezés

18.§

(1) A sportkollégiumi elhelyezés pályázat útján érhető el. Pályázhatnak, akik rendszeresen részt vállalnak az egyetem és Eger, Gyöngyös, Jászberény vagy Sárospatak sportéletében, illetve sportteljesítményük kivételes színvonalat mutat, eredményesen vesznek részt hazai és nemzetközi versenyeken. A pályázat elbírálásánál előnyt élveznek az egyetemi sportklub igazolt sportolói.

(2) Jelen paragrafus vonatkozásában:

a) „*élsportoló*”: Azon olimpiai sportágakban versenyzők, akik sportáguk legmagasabb osztályában szerepelnek, (kosárlabda: NBI/A; röplabda: Extra liga; kézilabda: NBI; labdarúgás: NBI; atlétika: válogatott; tenisz: NBI; asztalitenisz: NBI; jégkorong: NBI; cselgáncs: OBI; sakk: NBI, tollaslabda: NBI; futsal: NBI stb.) illetve egyéni sportág esetében világversenyeken, vagy korosztályos válogatottban versenyeznek, vagy az adott sportág Országos Bajnokságán 1-3 helyezést értek el.

b) „*egyetemi szintű sportoló*”: Azon olimpiai sportágakban versenyzők, akik első-, de nem a legmagasabb osztályban és másodosztályban (területi, megyei, városi

bajnokságban, MEFOB) versenyeznek, illetve egyéni sportág versenyzői, akik az adott sportág országos bajnokságának 4. vagy egyéb helyezettei és egyetemi, városi, megyei klubban korosztályos válogatottak.

- (3) Pályázni az egyetem Sporttudományi Intézetének Sportirodájához (továbbiakban: Sportiroda) lehet, az általa meghatározott időben és határidőig – amely lehetőség szerint igazodik a rendes kollégiumi felvételi eljárás időszakához – kell. A Sportkollégiumba való felvételtől és kizárásról, a sportkollégiumi férőhely lemondásáról, illetve az új felvételtől a Sportiroda vezetője értesíti a kollégiumi igazgatót.
- (4) Az elhelyezésre rendelkezésre álló férőhelyek száma: 70 db (egri képzőhelyen 50, gyöngyösi képzőhelyen 10, sárospataki képzőhelyen 5, jászberényi képzőhelyen 5).
- (5) A kollégiumi felvétel egy tanévre (10 hónapra) szól.
- (6) A sportoló hallgatók elhelyezése az egri képzőhelyen a Leányka Úti Kollégiumban történik.
- (7) A sportolói kollégiumba felvett hallgató a Hallgatói térítési és juttatási szabályban meghatározott összegű kedvezményes térítési díjat fizet.

IX. fejezet

Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat

A HFSZ célja

1.§

- (1) A Hallgatói Fegyelmi és kártérítési Szabályzat (a továbbiakban: HFSZ) célja a HFSZ hatálya alá tartozó hallgatók fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapítása során követendő eljárás, valamint a felek jogainak és kötelezettségeinek meghatározása.

A HFSZ hatálya

2.§

- (1) A HFSZ hatálya finanszírozási és oktatási formától függetlenül kiterjed az egyetemen folyó valamennyi képzésen tanulmányokat folytató magyar és – a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeire.
- (2) A HFSZ hatálya kiterjed továbbá
- a) azokra a hallgatókra, akiknek hallgatói jogviszonya szünetel, de cselekményükkel fegyelmi vétséget vagy károkozást követtek el,
 - b) azon hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeire, akiknek hallgatói jogviszonya az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján megszűnt, de a záróvizsgát még nem teljesítették,
 - c) a gyakorlati képzés keretében elkövetett köteleességszegésre és károkozásra.
- (3) Ha a hallgató a szakképzésről szóló törvény alapján a gyakorlati képzés szervezőjével hallgatói szerződést kötött, akkor a gyakorlati képzés szervezőjének illetve a hallgatónak okozott kár megtérítésére a szakképzési törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A Szabályzatot az egyetem kollégiumaiban is alkalmazni kell.

Kapcsolódó dokumentumok

3.§

- (1) A HFSZ-hez kapcsolódó dokumentumok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk),
 - A büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
 - közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket),
 - A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény.

Fogalmak

4.§

- (1) A HFSZ értelmében:

- a) Hallgató: a 2.§ (1) és 2.§ (2) bekezdésben meghatározott személyek együttesen.
- b) Fegyelmi vétség:
- A hallgató által hallgatói jogviszonyát érintő jogszabályokban, az egyetemi szabályzatban, utasításban, egyéb dokumentumban meghatározott kötelesség vétkes és súlyos szegése.
 - Fegyelmi vétség az oktatás rendje elleni vétség is, amikor a hallgató az intézményben az oktatás rendjét, az előadásokat, szemináriumokat, egyéb foglalkozásokat, illetve vizsgákat súlyosan vagy ismételt módon megzavarja, illetve az oktatás rendje szempontjából jelentős, de a TVSZ-ben nem rendezett előírást, szabályt súlyosan vagy ismételten megsérti.
 - Az oktatás rendje elleni vétségnek tekintendő továbbá az egyetem oktatójának vagy ügykörében eljáró más dolgozójának a hallgató által a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettsége szempontjából lényeges körülmény tekintetében történő megtevéstése.
 - Fegyelmi vétség a hallgató olyan egyetemen kívüli magatartása is, amely a hallgatói jogállással összeegyeztethetetlen, a Főiskola jó hírnevét súlyosan sérti vagy veszélyezteti.
 - A HBSZ-ben foglalt kötelező érvényű magatartási szabályok, valamint a Kollégiumi szervezeti és működési szabályzat és az egyes kollégiumok házirendjeiben foglaltak súlyos, vagy többszöri megsértése.
- c) Vétkesség: vétkes az, aki nem tesz meg mindent, ami az adott helyzetben általában elvárható lett volna a jogsértés elkerülésére. A vétkesség fokozatai: szándékosság, gondatlanság.
- d) Szándékosság: szándékosan cselekszik, aki magatartásának következményeit kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik
- e) Gondatlanság: gondatlanul cselekszik, aki előre látja a magatartásának lehetséges következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy cselekménye lehetséges következményeit azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körütekintést elmulasztotta
- f) Kár: vagyoni kárnak minősül a felmerült kár, tehát az az érték, amellyel a károsult meglévő vagyona a károkozás következtében csökkent, a kár elhárításával összefüggésben felmerült indokolt költség, valamint az elmaradt vagyoni előny; nem vagyoni kár alatt a károsult személyiségében, testi épségében való sérülés, kár értendő
- g) Egyetemlegesség: Ha többen közösen okoznak kárt, felelősségük a károsulttal szemben egyetemleges. A károkozók a kárt egymás között magatartásuk felróhatósága arányában, ha ez nem megállapítható, közrehatásuk arányában viselik. Ha a közrehatás arányát sem lehet megállapítani, a kárt a károkozók egymás között egyenlő arányban viselik. Súlyos kötelezettségszegés: azt, hogy valamely kötelezettség megszegése lényegesnek minősül-e a fegyelmi jogkör gyakorlója dönti el.
- (2) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a tanulmányi és vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

1. rész

Fegyelmi felelősség

Fegyelmi büntetések és intézkedések

Büntetések

5.§

- (1) A hallgató fegyelmi határozatban – a 7.§-ban meghatározottakon kívül - a következő büntetésekben részesíthető:
- a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) kedvezményes tanulmányi rendre, a párhuzamos képzésben való részvételre (párhuzamos hallgatói jogviszony), illetve az áthallgatásra (vendéghallgatói jogviszony) vonatkozó engedélyek megvonása, illetve időtartamának csökkentése,
 - d) a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások - legfeljebb hat hónap időtartamra szóló - csökkentése, illetőleg megvonása,
 - e) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától (eltiltás a záróvizsgától),
 - f) kizárás az egyetemről,
 - g) kizárás Kollégiumból, Diákotthonból.

A fegyelmi büntetések kiszabása

6.§

- (1) Az 5.§ (1)d) pontban meghatározott büntetés időtartama az 6 hónapot nem haladhatja meg, a juttatáscsökkentés legkisebb mértéke 10% lehet. Fegyelmi büntetésként szociális támogatást nem lehet megvonni.
- (2) Az 5.§ (1)e) pont szerinti tanulmányok folytatásától eltiltás büntetését kell alkalmazni közokirat-hamisítás bűncselekmény elkövetésének megállapítása esetén. Következményeire a Btk. szabályozása megfelelően irányadó.
- (3) Állami ösztöndíjjal rendelkező külföldi hallgatók esetében az 5.§ (1)c), 5.§ (1)d) és 5.§ (1)e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem szabható ki.
- (4) Az 5.§ (1)e) és 5.§ (1)f) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. Ezekben az esetekben a hallgatói jogviszony szünetel.
- (5) A hallgató kizárása esetén az általa befizetett költségtérítés/önköltség nem fizethető vissza és a hallgató a kizárás évét követő 2 felvételi eljárásban nem vehet részt.
- (6) A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja. A fegyelmi büntetést úgy kell kiszabni, hogy igazodjék a cselekmény összes körülményéhez, különösen a cselekmény súlyához, a hallgató vétkességének fokához, a jogsértő magatartás ismétléséhez, sérelmet szenvedettek köréhez, a következményekhez valamint az enyhítő és súlyosbító körülményekhez.
- (7) A fegyelmi büntetés tényét a hallgató törzslapjára rá kell vezetni.

Intézkedések

Figyelmeztetés

7.§

- (1) Fegyelmi büntetés kiszabása helyett – a fegyelmi eljárás megszüntetése mellett – figyelmeztetés alkalmazható, ha az elkövetett fegyelmi vétség az eset összes körülményeire – különösen a cselekmény indítékára és az elkövetés vagy mulasztás módjára a fegyelmi vétsége elkövetését követően tanúsított megbánására – tekintettel olyan csekély súlyú, hogy a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is szükségtelen és a figyelmeztetéstől is kellő nevelő és megelőző hatás várható.
- (2) Nem lehet figyelmeztetést alkalmazni, ha az ügyben büntető vagy szabályértési eljárás indult.
- (3) A figyelmeztetéssel a fegyelmi jogkör gyakorlója felhívja a hallgató figyelmét magatartásának helytelenségére, továbbá arra, hogy a jövőben tartózkodjék minden olyan cselekménytől, amely fegyelmi eljárásra adhat alapot.
- (4) A figyelmeztetés nem fegyelmi büntetés. A figyelmeztetés ellen az általános szabályok szerint lehet jogorvoslattal élni.
- (5) A szabályosan lefolytatott fegyelmi tárgyalást követően a fegyelmi bizottság zárt ülésen dönthet a figyelmeztetésről.
- (6) A figyelmeztetés tényét a szóbeli kihirdetést követően a fegyelmi bizottság elnöke rávezeti a fegyelmi iratokra.

A tanulmányok ideiglenes felfüggesztése

8.§

- (1) Ha ugyanabban az ügyben a hallgató ellen büntetőeljárás folyik, a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Ebben az esetben a Hallgatói Fegyelmi Bizottság döntése alapján a hallgató a büntetőeljárás jogerős befejezéséig tanulmányait nem folytathatja (a továbbiakban: a tanulmányok ideiglenes felfüggesztése). Ha a hallgató ellen büntetőeljárás indult, a fegyelmi eljárásra irányadó határidőket a büntetőeljárás jogerős befejezésétől kell számítani.

A fegyelmi eljárásban részt vevő személyek és testületek

9.§

- (1) A fegyelmi eljárásban részt vevő személyek és testületek:
 - a) Hallgatói Fegyelmi Bizottság elnöke (a továbbiakban: HFB elnök), mint a fegyelmi eljárás megindítója
 - b) HFB mint az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója
 - c) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság mint a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója
- (2) Nem vehet részt a fegyelmi eljárásban az, akitől az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható, így különösen az:
 - a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntés hozatalban részt vett,
 - b) aki a fegyelmi eljárás alá vont hallgató vagy az a) pontban meghatározott személy közeli hozzátartozója vagy hozzátartozója,

- c) akitől az ügy tárgyalagos, elfogulatlan elbírálása egyéb ok miatt nem várható el
- (3) A HFB tagjai az összeférhetetlenséget kötelesek az elnöknek bejelenteni. Az összeférhetetlenségről a Hallgatói Fegyelmi Bizottság zárt ülésen határoz. Az elnök összeférhetetlenségéről a rektor dönt.
 - (4) Az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi eljárásban résztvevővel szembeni elfogultsági kifogását az első tárgyalás lezárásáig közölheti a HFB elnökével.
 - (5) A fegyelmi eljárásból való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.
 - (6) Az új személy kijelölése kérdésében – a tagok, a titkár esetén az elnök javaslatára – a rektor határoz.

Hallgatói Fegyelmi Bizottság

10.§

- (1) A fegyelmi jogkört első fokon a Hallgatói Fegyelmi Bizottság gyakorolja.
- (2) A Bizottság elnökét és tagjait rektor javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottság összetétele: karonként 1 fő oktató, az érintett Campus egy Szenátus által megbízott képviselője, a hallgatói önkormányzat elnökének általános helyettese, további egy, a hallgatói önkormányzat által delegált 4 hallgató, jogtanácsos.
- (3) A bizottság mellé az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes jegyzőkönyvvezetőt rendel ki.
- (4) A HFB akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz. A Bizottság működésének részletes szabályait ügyrendje tartalmazza. A HFB döntéseit az HFB elnöke kiadmányozza, a kiadmányt a HFB titkára hitelesíti, és a határozatokat jogerőre emelkedéskor jogerősítő záradékkal látja el.

Képviselő

11.§

- (1) A fegyelmi eljárásban a hallgató illetve meghatalmazottja külön és együtt is eljárhat. Meghatalmazás csak írásban adható. Az meghatalmazásra egyebekben a Ptk. szabályai az irányadók.

A fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindítása és az ügyintézési határidő

12.§

- (1) A fegyelmi eljárás írásbeli bejelentésre vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul. A fegyelmi eljárást az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes írásban rendeli el.
- (2) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a hallgatót, illetve meghatalmazottját (képviselő), a HFB elnökét és tagjait írásban kell értesíteni. A fegyelmi eljárást elrendelő értesítés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét, telefonszámát, hallgatói kódját, az évfolyam, tagozat, szak megjelölését,

valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását. Az értesítésben fel kell hívni a hallgató figyelmét arra, hogy az eljárás során meghatalmazottat vehet igénybe.

- (3) Ha a hallgató több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, az az intézmény jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó kötelességét megszegte, illetve amelynek sérelmére a cselekményt elkövette. Ilyen esetben az eljáró intézmény fegyelmi bizottsága az eljárás megindulásáról a másik intézményt értesíti.
- (4) Ha hallgató kezdeményezte a fegyelmi eljárást, azt meg kell indítani, és le kell folytatni.
- (5) Nincs helye a fegyelmi eljárás megindításának, ha a hallgatót az őt irányító oktató vagy más alkalmazott utasította fegyelmi vétséget megvalósító magatartás tanúsítása.
- (6) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy a fegyelmi vétségről már egy hónapja hivatalosan tudomást szerzett, illetőleg a fegyelmi vétség elkövetése óta 5 hónap eltelt.
- (7) A fegyelmi vétség miatt a hallgató ellen foganatosított bármely eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést megszakítja. A megszakítás napján az elévülés újból elkezdődik.
- (8) Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, a HFB elnöke feljelentést tehet.
- (9) A fegyelmi eljárást a felfüggesztés és elnapolás a HFSZ-ben meghatározott eseteit kivéve egy hónapon belül be kell fejezni.

A fegyelmi eljárás felfüggesztése

13.§

- (1) Ha ugyanabban az ügyben a hallgató ellen büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A fegyelmi eljárás felfüggesztése az elévülést megszakítja. Legfeljebb az akadály megszűnéséig fel kell függeszteni az eljárást abban az esetben is, ha a hallgató tárgyaláson való részvétele, meghallgatása önhibáján kívüli okból nem lehetséges.

Idézés a tárgyalásra

14.§

- (1) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, illetve meghatalmazottját írásban kell megidézni. Szükség esetén a tárgyalásra tanú és szakértő is megidézhető.
- (2) Az idézésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, évfolyamát, szakját, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a megidézett személyt milyen minőségben idézik. A megidézettek figyelmét fel kell hívni arra is, hogy személyi azonosságukat a tárgyaláson hitelt érdemlően bizonyítani kell.
- (3) Az idézésben a fegyelmi eljárás alá vont hallgatót tájékoztatni kell arról, hogy jogában áll védekezését szóban vagy írásban előadni, fel kell hívni a figyelmét arra, hogy bizonyítási indítvánnyal élhet, jogi képviselő közreműködését veheti igénybe, valamint arra is, hogy sem az ő, sem a jogi képviselő távolmaradása a fegyelmi tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.
- (4) Az eljárás alá vont hallgatót tájékoztatni kell továbbá arról is, hogy ha távolmaradásának menthető indokát igazolja, meghallgatására 15 napon belül új időpontot kell kitűzni.

- (5) A meghívást úgy kell közölni, hogy azt az idézett a megjelenésének megkönnyítése érdekében a meghallgatást megelőzően legalább öt nappal megkapja.

A tárgyalás

A tárgyalás lefolytatása

15.§

- (1) A fegyelmi eljárás során ha a tényállás tisztázása érdekében szükséges, tárgyalást kell tartani.
- (2) A fegyelmi tárgyalást a HFB elnöke vezeti. Az elnök ügyel a HFSZ rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.
- (3) A Bizottság elnöke a megjelentek számbavétele és személyazonosságuk igazolása után – ha a fegyelmi tárgyalásnak nincs akadálya – megnyitja a tárgyalást és felkéri a tanúkat a helyiség elhagyására.
- (4) A HFB elnöke ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat, iratokat. Ezt követően a Bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót, vagy annak képviselőjét. Az eljárás során lehetővé kell tenni, hogy a hallgató álláspontját, védekezését előadja, továbbá, hogy bizonyítási indítvánnyal éljen
- (5) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató meghallgatása alatt az ugyanazon fegyelmi eljárás alá vont – még ki nem hallgatott – más hallgatók, valamint a tanúk nem lehetnek jelen.
- (6) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri és e beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet.
- (7) Az eljárás alá vont hallgató illetve meghatalmazottja betekinthez az eljárás irataiba, észrevételt tehet a tárgyaláson elhangzottakra, kérdést intézhet a meghallgatott személyhez és a HFSZ szerint bizonyítási indítványt terjeszthet elő. Ha a hallgató bizonyítási kérelmét elutasítják, annak indokát a fegyelmi határozatban meg kell jelölni, kivéve, ha az kerül megállapításra, hogy a hallgató nem követett el vétséget.
- (8) A tárgyalásról készült jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után a jegyzőkönyvet velük is alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Igazolás

16.§

- (1) Ha a hallgató az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibán kívül elmulasztott, igazolási kérelmet nyújthat be. A kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított nyolc napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomásra, a határidő a tudomásra jutáskor, akadályoztatás esetén az akadály megszűnésének napjától kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon túl igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek

feltételei fennállnak. Ebben az esetben a tárgyalás megismételhető, az időközben megtett intézkedéseket, meghozott határozatot felül kell vizsgálni, hatályon kívül kell helyezni.

Bizonyítás

17.§

- (1) Ha a tényállás tisztázása érdekében további bizonyítás válik szükségessé, a Bizottság tanút, szakértőt hallgat meg, illetve beszerzi a bizonyítékul szolgáló szükséges iratokat.
- (2) A tanútól meg kell kérdezni, hogy az ügyben érdekelt vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúzás következményeire.
- (3) A tanú meghallgatása alatt a még meg nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével vagy más tanúk vallomásával ellentétes, ennek tisztázását szembesítéssel kell megkísérelni.
- (4) A HFB határozatát kizárólag a fegyelmi tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet.

Jegyzőkönyv, az ügyiratok kezelése

18.§

- (1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvvezetőt az eljárást elrendelő rektorhelyettes jelöli ki. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (2) A tárgyaláson elhangzottak hangfelvétel útján is rögzíthetők. Hangfelvétel esetén legkésőbb nyolc munkanapon belül el kell készíteni az írásbeli jegyzőkönyvet. Ha a jegyzőkönyv hangfelvétel alapján készül, fel kell tüntetni a jegyzőkönyv írásba foglalásának napját, és a feleket tájékoztatni kell arról, hogy az elkészült jegyzőkönyvet mikor és hol tekinthetik majd meg, illetve mikor és hol vehetik át. Ha a jegyzőkönyv a tárgyalásról felvett hangfelvétel alapján készül, a hangfelvételt az érdekeltek azonnal visszahallgathatják, de erről a jogukról le is mondhatnak. Ezt a tényt is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az eljáró bizottság megnevezését, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot
 - b) a jegyzőkönyv készítésének helyét és időpontját
 - c) a meghallgatott személy személyi adatait, lakcímét, eljárásbeli minőségét
 - d) az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat (pl. jogorvoslati nyilatkozat) és megállapításokat
 - e) az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat
- (4) A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti.
- (5) Nem lehet betekinteni a határozat tervezetébe, a zárt tanácskozásról készült jegyzőkönyvbe, az államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó iratba.
- (6) Az ügyiratok iktatására vonatkozó szabályokat az Iratkezelési szabályzat tartalmazza. Az elkészült jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz kell csatolni.

A nyilvánosság biztosítása

19.§

- (1) A fegyelmi tárgyalás nyilvános. Közérdekből vagy az eljárás alá vont hallgató kérésére Bizottság a hallgatóságot a tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja, illetve az eljárás adatait zártan kezelheti. A nyilvánosság biztosítása az elnök feladata.
- (2) A nyilvánosság kizárása ellen a hallgató kifogással élhet, amelyet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság az egyetemi HÖK elnök véleményének kikérését követően 8 napon belül elbírál. Ha a nyilvános tárgyalást a hallgató kérte, a nyilvánosság a hallgató érdekében hivatkozással nem zárható ki.

A fegyelmi határozat

A határozat meghozatala és tartalma

20.§

- (1) A HFB a bizonyítási eljárás lefolytatása után a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján, zárt ülésen, szavazással dönt. A bizottság a határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza. A zárt ülésen a Bizottság elnöke, tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.
- (2) A Bizottság döntését számozott határozatba kell foglalni.
- (3) Az érdemi határozat:
 - a) büntetést kiszabó vagy
 - b) figyelmeztetést megállapító vagy
 - c) fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet.
- (4) Nem érdemi határozatban dönt a Bizottság az eljárás felfüggesztéséről, valamint a tárgyalás elnapolásáról.
- (5) Büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha a HFB megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.
- (6) A Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha
 - a) nem állapítható meg a hallgató vétkessége,
 - b) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
 - c) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el,
 - d) a fegyelmi vétség elévült,
 - e) ha az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták,
 - f) amennyiben a bizottság a hallgatóval szemben fegyelmi büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz

21.§

- (1) A határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
 - a) az eljáró bizottság megnevezését, a határozatszámot,
 - b) a fegyelmi felelősségre vont hallgató nevét, személyi adatait, meghatalmazottjának nevét,
 - c) az eljárás tárgyát képező fegyelmi vétség megnevezését,
 - d) az alkalmazott fegyelmi büntetést és annak mértékét,

- e) a határozathozatal helyét és idejét, valamint azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e,
 - f) felhívást a fellebbezés lehetőségéről, az annak beadására nyitvaálló határidőről és módjáról.
- (2) A határozat indokolásának tartalmaznia kell:
- a) a megállapított tényállást,
 - b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését, utalni kell azokra az okokra, amelyek miatt a HFB valamely tény nem talált bizonyítottnak, vagy amely miatt a felajánlott bizonyítást mellőzte,
 - c) annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény milyen vétséget valósít meg, és annak elkövetésében a hallgató mennyiben vétkes,
 - d) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket,
 - e) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, szabályzatokra, jogszabályokra, amelyen a HFB döntése alapszik.
- (3) A megszüntető határozat tartalmára a határozat tartalmára vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadók azzal, hogy a HFB által elutasított bizonyítási kérelmet nem kell indokolni. A megszüntető határozatban ki kell mondani az eljárás megszüntetését és annak okát, utalni kell – erre irányuló döntés esetén – a figyelmeztetés alkalmazására, továbbá fel kell hívni a figyelmet a fellebbezés benyújtásának lehetőségére, annak határidejére és módjára.
- (4) Ha a fegyelmi eljárás nem kizárással vagy nem a tanulmányok folytatásától való eltiltással fejeződik be, a büntető eljárás kapcsán tanulmányai folytatása alól ideiglenesen felfüggesztett hallgatónak módot kell adni az elmulasztott gyakorlatok, illetőleg vizsgák – hátrányok nélküli – pótlására. Erről a fegyelmi határozatban rendelkezni kell.
- (5) Amennyiben a hallgató a fegyelmi felelősségét nem vitatta, elegendő egyszerűsített fegyelmi határozatot hozni. Ez az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően csupán az eljárás alá vont hallgató nyilatkozatát, valamint a (2)a) és (2)c) pontjait tartalmazza.

A határozat közlése

22.§

- (1) A HFB elnöke a határozatot a tárgyaláson kihirdeti. A kihirdetés során fel kell olvasni a határozat rendelkező részét, és ismertetni kell az indokolás lényegét.
- (2) A határozat kihirdetése után a HFB elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultat jogorvoslati nyilatkozatának megtételére. A nyilatkozat jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a fegyelmi tárgyalást berekeszti.
- (3) A határozatot a kihirdetéstől számított 15 napon belül írásba kell foglalni és az érintett távollévőkkel kézbesítés útján közölni kell. A marasztaló határozatot tértivevényes küldeményként kell feladni. A fegyelmi határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és meghatalmazottjának akkor is kézbesíteni kell, ha a határozatot velük kihirdetés útján közzölték.
- (4) Az írásba foglalt fegyelmi határozatot és megfelelő számú másolati példányait az eljáró Hallgatói Fegyelmi Bizottság elnöke írja alá.
- (5) A jogerős fegyelmi határozatot el kell küldeni az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettesnek, az egyetemi HÖK elnöknek, és mindazoknak az igazgatási és gazdasági szervezeti egységeknek is, amelyeknek a fegyelmi büntetés végrehajtásával összefüggésben feladataik vannak.

- (6) A határozatot a kézbesítés napján közöltnnek kell tekinteni, ha a kézbesítés azért hiúsult meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja a küldeményt nem vette át (" „az átvételt megtagadta” jelzéssel érkezik vissza). Ha a küldemény a feladóhoz „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni. Ha tértivevényes küldemény „ismeretlen”, „elköltözött” vagy „cím elégtelen” jelzéssel érkezik vissza, a HFB elnöke megkeresi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóságot a hallgató lakcímének, levelezési címének vagy egyéb, a küldemény továbbításához szükséges személyes adat közlése céljából, majd az új adatok birtokában újból megkísérli a kézbesítést. Amennyiben a küldemény a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóság által közölt címre sem továbbítható, az intézmény további megkeresést nem folytat, az iratot a hatóság által közölt lakcímre történt kézbesítés megkísérlésének napján közöltnnek kell tekinteni.
- (7) A határozatot egyebekben csak akkor lehet bármely főiskolán belüli vagy külső szervnek elküldeni, ha az indokolt hivatalos kérelemmel fordul ez ügyben a HFB elnökéhez és az elnök erre az érintett hallgató egyidejű értesítése mellett engedélyt ad, kivéve az Nftv. 3. melléklet I/B. fejezete 4.pontjában felsorolt szerveknek való adat továbbítás eseteit. Amennyiben a hallgató a fegyelmi büntetés alól mentesül, erről is értesíteni kell mindazokat, akik a fegyelmi büntetést kiszabó határozatot megkapták.

Jogorvoslat

23.§

- (1) Az első fokú érdemi határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató vagy meghatalmazottja a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül jogorvoslattal (fellebbezés) élhet. A fellebbezést a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak címezve, de az első fokon eljáró fegyelmi bizottság elnökéhez kell benyújtani, aki a fellebbezést az első fokú eljárás irataival együtt 3 munkanapon belül köteles továbbítani a HAJOB elnökének.
- (2) A fellebbezési jogról az eljárás alá vont hallgató vagy meghatalmazottja lemondhat.
- (3) A fellebbezésnek a határozatban foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van. Ha a fellebbezésre jogosult a határozatnak csak valamely része vagy rendelkezése ellen él fellebbezéssel, a határozatnak a fellebbezéssel nem érintett része jogerőre emelkedik.
- (4) A fellebbezést a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (HAJOB) bírálja el. A HAJOB eljárására vonatkozó szabályokat a Hallgatói követelményrendszer jogorvoslatra vonatkozó része tartalmazza.

A határozat jogereje

24.§

- (1) Ha a hallgató vagy meghatalmazottja a határozat ellen nem élt jogorvoslattal, akkor az első fokú határozat a fellebbezési határidő leteltét követő naptól kezdve jogerős. Ha a fellebbezésről lemondtak, a határozat akkor emelkedik jogerőre, amikor a lemondást a HFB előtt bejelentik.
- (2) A jogerős határozat végrehajtható.

A határozat kijavítása

25.§

- (1) A Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg.
- (2) A HFB névcseré, hibás névírás, számhiba, helyesírási hiba vagy más elírás esetén a határozat kijavítását határozattal hivatalból bármikor elrendelheti. A kijavításnál a HFB a hallgató meghallgatása nélkül is határozhat.
- (3) A határozat kijavítását a kijavított határozatra is fel kell jegyezni. Ha a határozatot már kézbesítették, a kijavított határozatot is kézbesíteni kell.
- (4) A kijavítás tárgyában hozott határozat ellen fellebbezésnek csak akkor van helye, ha az a rendelkező részre vonatkozik.
- (5) A kijavítás iránt előterjesztett kérelemnek a határozat elleni fellebbezésre és a határozat végrehajtására halasztó hatálya nincs.

Mentesülés

Mentesülés a fegyelmi büntetés alól

26.§

- (1) A hallgatót kérelmére a HFB a fegyelmi büntetés letöltése előtt – feltéve, hogy a hallgató időközben újabb fegyelmi vétséget nem követett el – határozatban mentesítheti a kiszabott büntetés fennmaradó része alól.
- (2) A mentesítési eljárásra a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (3) A határozat ellen az általános szabályok szerint van helye jogorvoslatnak.

Mentesülés a fegyelmi büntetés hátrányos következményei alól

27.§

- (1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – mentesül:
 - a) az 5.§ (1)a) és 5.§ (1)b) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 5 hónap elteltével
 - b) az 5.§ (1)c) és 5.§ (1)d) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban kiszabott időtartamú büntetés lejártát követő 5 hónap elteltével
 - c) az 5.§ (1)e) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén az eltiltás lejártát követő 6 hónap elteltével
- (2) Az 5.§ (1)f) pontjában foglalt fegyelmi büntetések esetén az eljáró bizottság – a volt hallgató kérelmére – mentesítő határozatot hozhat, feltéve, hogy a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésétől legalább két év eltelt és a volt hallgató a fegyelmi vétség elkövetése óta – a főiskola tudomása szerint – nem tanúsított olyan magatartást, ami fegyelmi vétséget valósítana meg.
- (3) A hallgatót kérelmére a HFB az (1) és (2) bekezdésekben foglalt határidők lejártá előtt is mentesítheti fegyelmi büntetés hátrányos következményei alól.

- (4) Az utólagos mentesítés feltételeinek megléte esetén a kérelmet átvett illetékes személy (szerv képviselője) szóban intézkedik a fegyelmi büntetés törléséről, a nyilvántartásból (számítógépes) történő kivételéről.
- (5) A juttatás (kedvezmények) újra folyósítására a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály ad utasítást a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóságnak. Az elmaradt juttatás utólag semmilyen jogcímen nem pótolható.

2. rész

A kártérítési felelősség

A kártérítési felelősség köre

28.§

- (1) A hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével, diákotthoni, kollégiumi magatartásával összefüggésben a főiskolának, diákotthonnak, kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati oktatásban, szakmai gyakorlaton való részvétel során a foglalkoztatónak, gyakorlati képzés szervezőnek jogellenesen okozott kárért, az Nftv., a HFSZ rendelkezései szerint kártérítési felelősséggel tartozik. Mentesül a felelősség alól a károkozó, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható.
- (2) Az egyetem, illetve a gyakorlati képzés szervezője a hallgató tanulmányaival összefüggésben a hallgatónak okozott kárért az Nftv. és a HFSZ rendelkezései szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
- (3) A felelősség egyéb kérdéseiben a Ptk. kártérítésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A kártérítés mértéke

29.§

- (1) Gondatlan károkozás esetén a hallgató felelőssége korlátozott. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének 50 százaléka.
- (2) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni. Teljes kártérítési felelősséggel tartozik a hallgató azokban a dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket jegyzékkel, vagy átvételi elismervénnyel, visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel vett át, és amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, valamint a diákotthon berendezési, felszerelési tárgyaiban okozott kárért. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3) Ha több hallgató közösen okoz kárt, felelősségük a főiskolával szemben egyetemleges, egymással szemben pedig magatartásuk felróhatóságuk arányában oszlik meg. A kár a károkozók között egyenlő arányban oszlik meg, ha magatartásuk felróhatóságának arányát nem lehet megállapítani.
- (4) 10.000 Ft feletti kártérítés esetén a hallgató maximum 5 hónapi részletfizetési lehetőséget kérhet. A részletfizetés tárgyában az eljárás lefolytatására jogosult HFB dönt.
- (5) A főiskola illetve a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni, azzal a kiegészítéssel, hogy a főiskola, illetve a gyakorlati képzés szervezője

a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A kártérítési eljárásban részt vevő személyek és testületek

30.§

- (1) A kártérítési eljárásban részt vevő személyek a testületek:
 - a) a HFB
 - b) HAJOB
- (2) A kizárásra a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

31.§

- (1) A kártérítési jogkört első fokon a HFB gyakorolja, azzal, hogy az eljárást a kancellár írásban rendeli el.
- (2) A HFB minden esetben kikéri a gazdasági igazgató véleményét. Amennyiben a károkozás bármelyik fél részéről a gyakorlati képzés keretében történik, úgy a foglalkoztató bevonása kötelező.

Egyszerűsített kártérítési eljárás

32.§

- (1) A hallgató meghallgatása nélkül lehet elsőfokú kártérítési határozatot hozni (egyszerűsített kártérítés) azokban az esetekben, amikor a hallgató az elszámolásra és visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett tárgyakban okozott kárért az egyetemi szabályzatban előre meghatározott kártérítési összeget köteles megtéríteni (pl. elveszett könyvtári könyvért, sport felszerelési tárgyért stb.). A hallgató azonban ebben az esetben is élhet jogorvoslati jogával. Ugyancsak egyszerűsített kártérítést kell alkalmazni a kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát meg nem haladó kár esetében, ha a hallgató a károkozást és annak mértékét a kárról felvett jegyzőkönyvben elismeri.

A kártérítési eljárás

33.§

- (1) A hallgató által okozott, a HFSZ-ben meghatározott kárról – amennyiben az nem minősül egyszerűsített kártérítési eljárásnak – a károkozás helyén jegyzőkönyvet kell felvenni. Ezt a kárt okozó hallgatóval is alá kell íratni olyan nyilatkozattal, amely tanúsítja, hogy elismeri-e a károkozás tényét, a kár összegét és vállalja-e a kár határidőre történő megtérítését. Ilyen tartalmú hallgató által aláírt jegyzőkönyv esetén, amennyiben a hallgató határidőre nem fizeti ki a kártérítés összegét, tárgyalás tartása, a hallgató meghallgatása nélkül határozat hozható. A határozatban elrendelhető a kártérítési összeg, mint tartozás NEPTUN rendszerbe történő bejegyzése. Amennyiben a hallgató a károkozás tényét, vagy megítélését vitatja, úgy ezt kell a jegyzőkönyvben rögzíteni. A vizsgálat keretében a HFB kivizsgálhatja az ügy körülményeit ennek keretében meghallgatja a hallgatót.

- (2) A hallgató általi károkozás esetén a hallgató vétkességét, a kár bekövetkeztét, annak mértékét az egyetemnek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének, az egyetem, illetve a gyakorlati képzés szervezője általi károkozás esetén a hallgatónak kell bizonyítania.
- (3) A vizsgálat eredményét a HFB véleményezésre elküldi a gazdasági igazgatónak, aki javaslatot tesz a döntésre.
- (4) A HFB a rendelkezésre álló iratok alapján, valamint a gazdasági igazgató és egyéb szakértők véleményét figyelembe véve a kártérítési felelősség tárgyában határozatban dönt.
- (5) Az eljárást egy hónapon belül le kell folytatni. Kivételes esetben, ha az ügy elbírálása ezt szükségessé teszi, a határidőt a HFB további 15 nappal meghosszabbíthatja.
- (6) A hallgatót ért kár megtérítését a HFB a gazdasági igazgató véleményének meghallgatása után írásban rendeli el. Ebben részletesen le kell írni a kár jellegét, keletkezésének körülményeit becsült vagy – ha ez ismert – valóságos értékét.

A kártérítési határozat

34.§

- (1) A kártérítési határozatnak – a fegyelmi határozatról rögzítetteken túlmenően – tartalmaznia kell:
 - a) az okozott kárt,
 - b) a megállapított kártérítés összegét,
 - c) az esetleges részletfizetési lehetőségét.
- (2) A határozat közlésére a fegyelmi eljárásnál meghatározottakat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a határozatot a Kancellárnak is meg kell küldeni.

Jogorvoslat

35.§

- (1) Az elsőfokú határozat elleni jogorvoslatra a fegyelmi eljárásnál meghatározottakat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a jogorvoslati eljárásról a Kancellárt értesíteni kell.

Hatályba léptető rendelkezés:

Jelen Hallgatói Követelményrendszert, mint az Eszterházy Károly Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának III. kötetét az egyetem Szenátusa 6/2016. (VII. 01.) sz. határozatával fogadta el, és az elfogadással lép hatályba.

A szabályzatot a Szenátus a 16/2016 (VII.27.) és 25/2016. (VIII.24.) számú határozatával módosította.

Dr. Liptai Kálmán s.k.
ideiglenes intézményvezető

Lengyel Péter s.k.
kancellár

Melléletek

1. melléklet: A kérelmek benyújtásának helyét, módját, határidejét, valamint a hatásköröket tartalmazó összefoglaló táblázat

2. melléklet:

3. melléklet:

4. melléklet:

5. melléklet:

6. melléklet:

7. melléklet:

8. melléklet: Az ESZÖB által meghatározott pontozásos rendszer

A papírlapú formanyomtatványok az egyetem honlapjáról vagy a Neptun rendszerből tölthetők le. Az elektronikus nyomtatványok közvetlenül a Neptun rendszerből küldendők.

**A nem a kétszintű érettségi rendszer szerint tett tantárgyi érettségi vizsga eredményeinek
átszámítása**

jeles (5)	100%,
jó (4)	79%,
közepes (3)	59%,
elégseges (2)	39%.

**Az egyes képzési területeken kapható többletpontok
a 2016-os felsőoktatási felvételi eljárás során**

Agrár képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezésért 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezésért 100 pont, 11–20. helyezésért 50 pont, 21–30. helyezésért 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezésért 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	nem
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyen elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezésért 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	igen

Bölcsészettudomány képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezésért 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezésért 100 pont, 11–20. helyezésért 50 pont, 21–30. helyezésért 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezésért 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	igen
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezésért 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	igen

Gazdaságtudományok képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium	igen

által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezését 20 többletpont.	
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezését 100 pont, 11–20. helyezését 50 pont, 21–30. helyezését 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezését 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	nem
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyén elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezését 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	igen

Informatika képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezését 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezését 100 pont, 11–20. helyezését 50 pont, 21–30. helyezését 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezését 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot	nem

adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezését 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	igen

Művészetközvetítés

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	nem
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezését 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezését 100 pont, 11–20. helyezését 50 pont, 21–30. helyezését 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	nem
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezését 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	igen
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	nem
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezését 30 pont.	nem

Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	nem

Pedagógusképzés

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezésért 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezésért 100 pont, 11–20. helyezésért 50 pont, 21–30. helyezésért 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezésért 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	nem
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyen elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezésért 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	igen

Sporttudomány képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezésért 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezésért 100 pont, 11–20. helyezésért 50 pont, 21–30. helyezésért 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezésért 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	nem
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyén elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezésért 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont.	igen

Társadalomtudományi képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	igen

A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezéért 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezéért 100 pont, 11–20. helyezéért 50 pont, 21–30. helyezéért 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezéért 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	igen
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyén elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezéért 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont	nem

Természettudomány képzési terület

Az intézmények által adható többletpontok	Igen/Nem
Sporteredmény jogcímen adható többletpont, a Kormány által rendeletben megállapított sportágakban és versenyeken elért helyezés alapján.	nem
A művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1–3. helyezéért 20 többletpont.	igen
Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén elért 1–10. helyezéért 100 pont, 11–20. helyezéért 50 pont, 21–30. helyezéért 25 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen

Az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen elért 1–10. helyezésért 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy versenyeredményért, amennyiben az nem érettségi pontot adó tárgy az adott szakon, azonban elfogadásáról az érintett intézmények előzetesen megegyeztek.*	nem
A Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30 pont, az első díjasoknak 20 pont, tantárgyanként legfeljebb egy vizsgaeredményért, amennyiben az érettségi pontot adó tárgy az adott szakon.	igen
Az Ifjúsági Tudományos Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezésért 30 pont.	igen
Az 1993 után szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 24 pont.	igen
A szakképzésről szóló törvény szerint a szakképesítésért felelős miniszter által szervezett országos szakmai tanulmányi versenyen elért helyezése alapján a szakmai vizsga egésze (minden része) alól felmentést kapott jelentkező esetében, a hatályos jogszabályok szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpont	igen

Ösztöndíjszámítás az Eszterházy Károly Egyetemen 2016. július 1-jétől

Definíciók:	
ösztöndíjindex:	az adott félévet megelőző félévben az teljesített összes kredit, szorozva a hozzá tartozó érdemjeggyel, elosztva 30-cal, megszorozva az adott félévet megelőző félévben teljesített kreditek számával, elosztva az adott félévet megelőző félévben felvett kreditek számával. Az ösztöndíjindexet a beszámítással elfogadott kreditek osztályzatai nélkül kell kiszámítani. Nem számít az ösztöndíjindexbe a legalább 10 kreditértékű szakmai gyakorlat
félévi szakos ösztöndíjindex-átlag:	az adott félévet megelőző félévben az adott szakhoz tartozó összes ösztöndíjra jogosult hallgató ösztöndíjindexének átlaga, az évfolyamra való tekintet nélkül
kiemelt ösztöndíj:	100.000,- Ft-os havi ösztöndíj, melyet az adott félévet megelőző félévben az adott BA/BSc szakhoz tartozó összes ösztöndíjra jogosult hallgató közül a legmagasabb ösztöndíjindexszel rendelkező hallgató kap, feltéve, hogy az ösztöndíjindexének értéke BA/BSc szakon legalább 4,5. A kiemelt ösztöndíjban részesülő hallgató alap- és bónuszösztöndíjban nem részesülhet.
ERASMUS programban részt vett hallgató ösztöndíjindexe	Az Egyetemen és a külföldi fogadó intézményben teljesített valamennyi tárgyból számított ösztöndíjindex. Az eltérő értékelést folytató külföldi intézmények érdemjegyeit az ötfokozatú skálán kell megfeleltetni. Szakpáros képzésnél szakonként kell ösztöndíjindexet számolni úgy, hogy az egyik szakhoz sem tartozó, illetve a külföldön teljesített krediteket mindkét szaknál figyelembe kell venni. A külföldi intézményben teljesített kredite(ke)t akkor is figyelembe kell venni az ösztöndíjindex kiszámításakor, ha azokat a hallgató nem tudja megfeleltetni az Egyetemen egyetlen tanegységnek sem.

Ösztöndíj mértéke:

	Alapösztöndíj			Bónusz		Kiemelt ösztöndíj	
	Kritérium	%	Összeg	Kritérium	Összeg	jogosultság	összeg
, Felsőoktatási szakképzés	- legalább 3,5-ös ösztöndíjindex - az adott szakon az ösztöndíjra jogosult hallgatók közül a legmagasabb ösztöndíjindex-szel rendelkező 40% -legalább 4,50-es súlyozott tanulmányi átlag elérése	5	5.950 Ft	félévi szakos ösztöndíjindex-átlag elérése, alapösztöndíjra való jogosultság	bónusz-táblázat szerint	-	-
BA/BSC	- legalább 3,5-ös ösztöndíjindex - az adott szakon az ösztöndíjra jogosult hallgatók közül a legmagasabb ösztöndíjindex-szel rendelkező 40% - legalább 4,0-ás súlyozott tanulmányi átlag elérése	10	11.900 Ft	félévi szakos ösztöndíjindex-átlag elérése alapösztöndíjra való jogosultság	bónusz-táblázat szerint	szakonként a legmagasabb ösztöndíjindex-szel rendelkező hallgató	100.000 Ft
Mesterszakon	Két kategóriában - diszciplináris mesterszakokon	10	11.900 Ft	félévi szakos	bónusz-		

	együttesen, illetve a tanári mesterképzési szakon - kerül megállapításra, az FSZÖB által, az alábbi kritériumok figyelembevételével: - elsősorban az ösztöndíjindexet és a súlyozott tanulmányi átlagot kell felhasználni. -Az ösztöndíjindex nem lehet kevesebb, mint 3,5. -A hasonló tanulmányi teljesítményt nyújtó hallgatók között, a tanszéki véleményt figyelembe véve, az EHÖK rangsorol			ösztöndíjindex-átlag elérése alapösztöndíjra való jogosultság	táblázat szerint		
--	---	--	--	---	------------------	--	--

Bónuszösztöndíjban csak az részesülhet, aki alapösztöndíjat kap.

Bónusztáblázat

Kritérium: félévi szakos ösztöndíjindex-átlag (a táblázatban: átlag) elérése

alsó határ	felső határ	arány
átlag	$\text{átlag} + (7,50 - \text{átlag}) / 10$	1x
$\text{átlag} + (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 2 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	2x
$\text{átlag} + 2 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 3 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	3x
$\text{átlag} + 3 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 4 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	4x
$\text{átlag} + 4 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 5 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	5x
$\text{átlag} + 5 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 6 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	6x
$\text{átlag} + 6 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 7 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	7x
$\text{átlag} + 7 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 8 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	8x
$\text{átlag} + 8 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	$\text{átlag} + 9 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	9x
$\text{átlag} + 9 \times (7,50 - \text{átlag}) / 10$	-	10x

Az összes X-re jutó összeg az ösztöndíjkeret alapösztöndíjjal csökkentett része.

Az osztatlan képzésben tanuló hallgatók ösztöndíjszámítására az alapképzésben meghatározottak érvényesek. Az ösztöndíj meghatározása szempontjából az osztatlan tanárszak – szakpártól függetlenül – egy szak.

Az Eszterházy Károly Egyetemen fizetendő önköltség mértéke

a 2016/2017-es tanévben

Alapképzési szakok	Önköltség (ezer Ft/félév)	
	nappali	levelező/ távoktatás
Anglisztika	170	150
Biológia	240	200
Csecsemő- és kisgyermeknevelő	180	150
Elektronikus ábrázolás	275	-
Emberi erőforrások	180	150
Ének-zene	280	275
Földrajz	230	190
Gazdálkodási és menedzsment	180	150
Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki	210	180
Gazdaságinformatikus	230	200
Germanisztika (német)	170	150
Informatikus könyvtáros	180	150
Kémia	250	210
Képi ábrázolás	275	-
Kereskedelem és marketing	180	150
Kertészmérnöki	210	180
Kommunikáció és médiatudomány	200	170
Környezetgazdálkodási agrármérnöki	210	180
Környezettan	220	180
Magyar	170	150

Matematika	230	190
Mezőgazdasági mérnöki	210	180
Mozgóképkultúra és médiaismeret	275	275
Nemzetközi tanulmányok	200	170
Óvodapedagógus	180	150
Pedagógia	180	150
Pénzügy és számvitel	180	150
Plasztikai ábrázolás	275	-
Programtervező informatikus	195	180
Rekreációs szervezés és egészségfejlesztés	210	180
Sportszervező	210	180
Szabaddölcsészet	170	150
Szociális munka	180	150
Szociálpedagógia	200	170
Szőlész-borász mérnöki	210	180
Tanító	180	150
Testnevelő-edző	210	180
Történelem	170	150
Turizmus-vendéglátás	180	150
Vadgazda mérnöki	200	175

Mesterképzési szakok	Önköltség (ezer Ft/félév)	
	nappali	levelező/ távoktatás
Amerikanisztika	250	225
Angoltanár	350	300

Biológiatanár	350	300
Család- és gyermekvédő tanár	350	300
Ember és társadalom műveltségterületi tanár	350	300
Ének-zene tanár	350	300
Etikatanár	350	300
Fordító és tolmács	250	230
Földrajztanár	350	300
Franciatanár	350	300
Geográfus	350	305
Informatikatanár	350	300
Informatikus könyvtáros	250	225
Inkluzív nevelés tanára	350	300
Játék- és szabadidő-szervező tanár	350	300
Kémia tanár	350	300
Kollégiumi nevelőtanár	350	300
Kommunikációtanár	350	300
Közgazdásztanár	350	300
Kulturális örökség tanulmányok	250	225
Magyartanár	350	300
Matematikatanár	350	300
Mozgóképkultúra és médiaismeret tanár	350	300
Mozgóképművész	400	350
Multikulturális nevelés tanára	350	300
Némettanár	350	300
Nemzetközi tanulmányok	250	225
Neveléstudományi	250	225

Pedagógiai értékelés és mérés tanára	350	300
Pedagógiatanár	350	300
Tehetségfejlesztő tanár	350	300
Tervezőgrafika	400	-
Testnevelő tanár	350	300
Történelem	250	225
Történelemtanár	350	300
Turizmus-menedzsment	250	250
Vállalkozásfejlesztés	250	250
Vezetés és szervezés	250	250
Vidékfejlesztési agrármérnök	305	305
Vizuális- és környezetkultúra-tanár	350	300

Felsőoktatási szakképzések	Önköltség (ezer Ft/félév)	
	nappali	levelező/ távoktatás
csecsemő- és kisgyermeknevelő	158	135
emberi erőforrások (személyügyi)	158	135
emberi erőforrások (humánpolitikai)	158	135
gazdálkodási és menedzsment (kis- és közép vállalkozási)	158	135
gazdálkodási és menedzsment (projektmenedzsment)	158	135
gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök	150	140
gazdaságinformatikus	158	135
kereskedelem és marketing (kereskedelmi logisztika)	158	135
kereskedelem és marketing (marketingkommunikáció)	158	135

kertészmérnök	150	140
kommunikáció és média (moderátor)	158	135
kommunikáció és média (kommunikátor)	158	135
környezetgazdálkodási agrármérnök (hulladékgazdálkodási)	150	140
mezőgazdasági mérnök	150	140
pénzügy és számvitel (pénzügyintézet)	158	135
pénzügy és számvitel (vállalkozási)	158	135
programtervező informatikus (fejlesztő)	158	135
szociális és ifjúsági munka	-	130
szőlész-borász mérnök	150	140
televíziós műsorkészítő	158	135
turizmus-vendéglátás (turizmus)	158	135
turizmus-vendéglátás (vendéglátó)	158	135

Osztatlan tanári szakpárok	350	300
-----------------------------------	------------	------------

**Szakirányú továbbképzésben résztvevők által fizetendő önköltség összege,
a 2016/2017-es tanévben (Ft/félév)**

Szak megnevezése	Önköltség összege (Ft/félév)	
	nappali tagozat	levelező tagozat
gasztronómiai menedzser	140.000	140.000
hulladékgazdálkodási szaktanácsadó	-	150.000
precíziós mezőgazdasági szakmérnök	-	175.000
precíziós mezőgazdasági szaktanácsadó	-	150.000
természeti és kulturális örökség menedzser	140.000	140.000
rehabilitációs gazdasági menedzser	-	150.000
szőlő- és borgazdasági szakmérnök	-	140.000
vetőmag-gazdálkodási szakmérnöki	-	140.000

**Az Egyetemen meghirdetett további szakirányú továbbképzések, pedagógus szakvizsga programok
önköltsége 133.000 Ft/félév**

Általános rendelkezések

1. Második szakként felvett pedagógus szakvizsga esetén az első szak költségtérítése + a felvett szak költségtérítésének 50 %-a párhuzamos képzési időszakban.
2. Az egyszakos képzésre felvett hallgató második szak felvétele esetén az első szak költségtérítése + a második szak költségtérítésének 80%-át fizeti.
3. **Alapképzésben** a második /modul/specializáció/választható műveltségterület felvétele esetén költségtérítést/önköltséget kell fizetni, melynek mértéke 3.000 Ft/felvett kredit.
4. **A képzési idő letelte után** a költségtérítés/önköltség mértéke 40 000 Ft alapdíjból és további- az adott félévben felvett tanegységek teljesítésével szereshető kreditek számától függően – 6 000 Ft/kredit összegből áll. Ez az összeg nem lehet több, mint a tanulmányok megkezdésekor az adott szakon meghatározott, költségtérítés/önköltség

mértéke. 0 kredites tanegység után 6.000 Ft a fizetendő költségtérítés/önköltség. A szakdolgozati szeminárium után fizetendő költségtérítés/önköltség mértéke 6 000 Ft/tanegység.

5. Azokon a szakokon, amelyeken a képzési és kimeneti követelmények **összefüggő féléves gyakorlatot** írnak elő, a 30 kredites szakmai gyakorlat felvételéért a **költségtérítéses/önköltséges hallgatók** költségtérítése/önköltsége a képzésen előírt önköltségi/költségtérítési díj 70%-a. A képzési idő letelte után a felvett összefüggő gyakorlatok (kreditszámtól függetlenül) esetén a költségtérítéses/önköltséges hallgató az alapidíjon felül további 40 000 Ft költségtérítést/önköltséget köteles fizetni. Ha a hallgató a gyakorlattal párhuzamosan – amennyiben a TVSZ. engedélyezi – elméleti, illetve szemináriumi órákra is bejelentkezik, a fizetendő féléves költségtérítés/önköltség mértéke további 6 000 Ft/kredittel nő. (A 0 kredites tanegység, valamint a szakdolgozati szeminárium után is 6 000 Ft a költségtérítés/önköltség mértéke).
6. **A részismeretek megszerzése** céljából hallgatói jogviszonyt létesített hallgató
 - a) beiratkozáskor iratkozási díjat fizet, melynek mértéke 5 000 Ft,
 - b) féléves költségtérítése/önköltsége a felvett tanegységek alapján 6 000 Ft/kredit, idegen nyelvű műveltségi területen 8 000 Ft/kredit..
7. **Vendéghallgatói jogviszony** keretében folytatott tanulmányok önköltség díja: 6.000 Ft/kredit

Kollégiumi/diákotthoni térítési díjak

- mértékét, a kollégiumok komfortfokozat szerinti kategóriáit a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) sz. Korm. rendelet határozza meg.

Kollégiumi regisztrációs díj (tanévenként 1 alkalommal fizetendő): 5.000 Ft, amely a következőképpen kerül felosztásra:

- 250 Ft központi elvonás működési kiadásokra;
- 4 750 Ft az adott kollégium Kollégiumi Bizottságának működésére, a kollégiumi eljáráshoz és a kollégiumi hallgatói szolgáltatások működtetéséhez kapcsolódó költségek fedezésére, a kollégiumi közös kártérítési alapra;
- .

Az egyes tanévek végén esetlegesen keletkező maradványösszeg felhasználásáról, figyelembe véve a kollégiumi bizottságok és a kollégiumokban lakó hallgatók véleményét – a HÖK és a kollégiumi koordinátor egyetértésével – az ESZÖB dönt.

Kollégiumi térítési díjak:

Sas Úti Kollégium	9 000 Ft/hó,
Almagyardombi Kollégium	15 000 Ft/hó
Leányka Úti Kollégium	15 000 Ft/hó,
Szakkollégiumok	12 000 Ft/hó,
Apartmanházak	17 000 Ft/hó.
Sportkollégiumok	12 000 Ft/hó
Dezső Lajos Kollégium (Sárospatak)	8 000 Ft/hó
Zirzen Janka Kollégium (Jászberény)	12 000 Ft/hó

A Károly Róbert Diákotthon térítési díjai

Finanszírozási forma	Elhelyezés			
	2 ágyas fürdőszobás szobában	3 ágyas fürdőszobás szobában	2 ágyas mosdós szobában	3 ágyas mosdós szobában
	Fizetendő térítési díj (Ft/fő/hó)			
Államilag támogatott/ Magyar állami ösztöndíjas hallgatók	20.000	17.000	17.000	15.000

2

Önköltséges/költségtérítéssel valamint a képzési időn túli államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgató és vendéghallgató a kollégiumi díjon felül hallgató 11.000 Ft-os többletköltséget köteles megfizetni³.

Az apartmanházak esetében a térítési díj apartmanonként (3x2 fő) átlagosan (10 hónapra nézve) havi 18 m³ (3 m³/fő) víz, 270 kW (45 kW/fő) elektromos áram és 210 m³ (35 m³/fő) földgáz fogyasztását tartalmazza. Az esetleges felmerülő pluszköltséget (túlfogyasztás ellenértékét) az apartman lakóinak egyetemlegesen kell megfizetniük.

Kollégiumi/Diáktotthoni vendégéjszaka díja: 2.000 Ft/fő/éj

Kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgató a lakótársai egyetértésével vendéget fogadhat, mely vendéget be kell jelentenie az adott kollégium portáján (Az Apartmanházaknál az üzemeltetőnél). A vendégéjszaka díját igazgatási díjként kell előírni a hallgatónak a Neptun rendszerben, melyhez az információt az adott kollégiumi koordinátornak vagy üzemeltetőjének kell megadni a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály Pénzügyi és Neptun Irodája felé. Az adott kollégium kollégiumi bizottsága egyetértési jogot gyakorol a vendégéjszakákból befolyt összegek felhasználásakor.

Kollégiumi/Diáktotthoni kényszertakarítás/kártérítési hozzájárulás díja: 2.500 Ft/fő/alkalom

Amennyiben a hallgató felszólítás ellenére sem takarítja ki a szobáját, az adott kollégium gondnoka (a kollégiumi bizottság egyetértésével) kényszertakarítást rendelhet el. A kollégiumi kényszertakarítás díját szolgáltatási díjként kell előírni a hallgatónak a Neptun rendszerben, melyhez az információt az adott kollégium koordinátorának vagy üzemeltetőjének kell megadni a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály pénzügyi csoportja felé.

² módosítva: a Szenátus 2016. július 27. napi ülésén: 16/2016. (VII.27.) sz. határozattal

³ módosítva: a Szenátus 2016. július 27. napi ülésén: 16/2016. (VII.27.) sz. határozattal

Térítési díjak, fizetendő díjak jegyzéke

Ssz.	Jogcím	Díjak mértéke (Ft)
1.	Határidőn túli beiratkozás, bejelentkezés késedelmi díja	3000
2.	Határidőn túli vizsgára jelentkezés	2380
3.	Tantárgy törlési díj (tantárgyanként)	2000
4.	Gyakorlatokra jelentkezés elmulasztása, gyakorlati igazolások, naplók késedelmes beadása	3500
5.	A Neptunban utólag engedéllyel felvett tanegység (tantárgyanként)	2000
6.	Szakdolgozat/diplomamunka témaválasztás késedelme/módosítása	3000
7.	Szakdolgozat/diplomamunka késedelmes beadása	5000
8.	Másodlat a sikeres záróvizsga igazolásról	3500
9.	Leckekönyv hitelesítése (oldalanként)	200
10.	Leckekönyv kivonat készítése, hitelesítése (oldalanként)	2000
11.	Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatók által ingyenesen igénybe vehető 10%-on felül felvett kreditekért	3000
12.	Vizsgaismétlési díj ugyanabból a tantárgyból tett harmadik vizsgáért	3000
13.	Vizsgaismétlési díj ugyanabból a tantárgyból tett negyedik és további vizsgáért	5000
14.	Számlakérő lap késedelmes leadása esetén, illetve a számlázási cím módosítása miatt új számla kiállításakor	3000
15.	Diákigazolvány érvényesítő bélyeg ismételt kiadásakor (indokolt esetben legfeljebb egy alkalom félévente)	5000
16.	Költségtérítés/önköltség, diákkotthoni/kollégiumi térítési díj, térítési, egyéb díj befizetési kötelezettség határidőre történő elmulasztása miatti késedelmi díj (10.000 Ft és alatta)	1000 Ft/tétel
17.	Költségtérítés/önköltség, diákkotthoni/kollégiumi térítési díj, térítési, egyéb díj befizetési kötelezettség határidőre történő elmulasztása miatti késedelmi díj (10.001 Ft és fölötte)	2500 Ft/tétel

Ssz.	Jogcím	Díjak mértéke (Ft)
18.	Tantárgyi tematika kiadás	500 Ft /db
19.	Igazolatlan távolmaradás kollokviumi vizsgáról	2000
20.	Igazolatlan távolmaradás szigorlati vizsgáról	3000
21.	Ugyanazon tanegység 3. és további felvétele esetén	3000
22.	Neptun nyilvántartó rendszerben meghatározott fizetési módtól való eltérő befizetés esetén	2500
23.	Hibás diákhitel-igénylő/módosító adatlap pótlása	1000
24.	Adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása	2000
25.	Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály valamint a dékáni hivatalok, illetve az egyetem más egysége, bizottsága által meghatározott határidő elmulasztása esetén	2000
26.	Hibás diákhitel igénylő/módosító adatlap pótlása	1000

- záróvizsga képzés jogviszony megszűnését követően 15.000 Ft
- oklevél, oklevélmelléklet másodlat készítése, születési anyakönyvi kivonat névváltozás kiadása utáni oklevél másodlat 10.000 Ft
- oklevél hitelesítés 1.000 Ft
- részvétel az oklevélátadó ünnepségen 2.000 Ft
- angol nyelvű Europass bizonyítvány-kiegészítő kiállításának díja a mindenkori minimálbér 5%-a.
- hitelesített tantárgyleírás készítése a hallgatói jogviszony megszűnését követően 500 Ft/db

Záradék:

A hallgatónak fel nem róható okból végzett eljárásért térítési díj nem állapítható meg.

Az oklevél másodlat kiállításáért a **1990. évi XCIII. tv értelmében** 2 000 Ft illetéket kell fizetni.