PANNON EGYETEM

PANNON EGYETEM SZERVEZETI
ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. rész
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

A Szenátus elfogadta: **2015. július 16.**

A határozat száma: **249/2014-2015. (VII. 16.)**

Hatálybalépés: **2015. augusztus 15.**

kiegészítve az 1. melléklettel a 60/2015-2016.(X.29.) határozat szerint
módosítva: (1) 2016. szeptember 1-től 118/2016.(VI.30.) határozattal
módosítva: 2017. október 6-tól 186/2017. (X.5.) határozattal
módosítva: 2018. október 5-től 145/2018. (IX. 27.) határozattal
módosítva: 2019. július 1-től 116/2019. (VI. 27.) határozattal
módosítva: 2020. március 4-től 20/2020. (II. 27.) határozattal
módosítva: 2020. április 17-től 43/2020. (IV.15.) határozattal a kormány által 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzetre való tekintettel elrendelt távolléti oktatás (a továbbiakban: veszélyhelyzeti távolléti oktatás) sajátos szabályozási környezetének megteremtése érdekében átmeneti hatállyal a veszélyhelyzet végét követő 20. napig. Az átmenetileg hatályon kívül helyezett részek áthúzottan, a csak az átmeneti időszakra vonatkozó szövegrészek lila kiemeléssel szerepelnek. módosítva: 2020. május 15-től 63/2020. (V. 13.) határozattal
módosítva: 2020. július 30-tól. 132/2020. (VII.28.) határozattal
módosítva: 2020. november 18-tól 180/2020. (XI.16.) határozattal a kormány által 2020. november 10-én kihirdetett 484/2020. korm rendeletben elrendelt digitális munkarend sajátos szabályozási környezetének megteremtése érdekében átmeneti hatállyal a veszélyhelyzet végét követő 20. napig. Az átmenetileg hatályon kívül helyezett részek áthúzottan, a csak az átmeneti időszakra vonatkozó szövegrészek lila kiemeléssel szerepelnek.
módosítva: 2021. március 5-től 26/2021. (II. 25.) határozattal. A veszélyhelyzet miatt jelenleg is átmenetileg hatályon kívül helyezett részek áthúzottan, a csak az átmeneti időszakra vonatkozó szövegrészek lila kiemeléssel szerepelnek azok hatályban maradása végéig.
módosítva: 2021. június 7-től 81/2021.(V.27) határozattal

A szabályzat karbantartásáért felelős: **oktatási igazgató**

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 5
1. § A szabályzat hatálya 5
I. fejezet: FELVÉTELI SZABÁLYZAT 7
2. § A felvételi szabályzat hatálya 7
3. § Az egyetemen meghirdetett szakok, képzések közzététele 7
4. § A felvételi vizsga, pályaalkalmassági vizsga részei és a vizsgaidőpontok 7
5. § A felvételi eljárásban közreműködő bizottságok 8
6. § A felvételi pontszámítási rendszer 9
7. § Döntés a felvételről 10
8. § A felvételről szóló döntések közzététele 11
II. fejezet: HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ÉS A JOGORVOSLATÁNAK SZABÁLYZATA 13
9. § A hallgató jogai 13
10. § A hallgatók közösségi jogai 14
11. § A hallgató kötelezettségei 14
HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, BIZOTTSÁGOK 15
12. § 15
12/A. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság 15
12/B. § Diákszociális Bizottság 15
12/C. § Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottság 16
12/D. § Hallgatói Jogorvoslati Bizottság 17
12/E. § Mobilitási Bizottság 17
12/F. § Fegyelmi és Kártérítési Bizottság 18
12/G. § Oktatási és Kreditátviteli Bizottság 18
13. § Hallgatói ügy fogalma 19
14. § Az eljárási rendelkezések hatálya 19
15. § Illetékesség 19
16. § Hatáskör 19
17. § Hatáskör és illetékesség vizsgálata 19
18. § Eljáró Szerv kijelölés 19
19. § Méltányosság 20
20. § Az eljárás megindítása 20
21. § A kérelem benyújtása 20
22. § Ügyintézési határidő 20
23. § Hiánypótlás 20
24. § Határidők számítása 21
25. § Mulasztás 21
26. § Igazolási kérelem 21
27. § Képviselet 21
28. § Jegyzőkönyv 22
29. § Idézés, értesítés 22
30. § Érdemi vizsgálat nélküli elutasítás 22
31. § Megszüntetés 23
32. § Felfüggesztés 23
33. § Döntés 24
34. § Döntés közlése 25
35. § Másodfokú eljárás 25

36. § Jogorvoslat joga 26
III. fejezet: TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT 27
37. § A szabályzat hatálya 27
38. § A tanév időbeosztása 27
A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 28
39. § A hallgatói jogállás 28
40. § A vendéghallgatói jogviszony 31
41. § Részismeretek megszerzése érdekében létrejött jogviszony 31
42. § Átvétel 31
43. § A hallgató beiratkozási, tanrend-elkészítési és bejelentkezési kötelezettsége 32
44. § A kreditgyűjtés szabályai 34
45. § Részképzés 37
46. § Részvételi lehetőség a hallgatói mobilitási programban 37
47. § A mobilitással kapcsolatos eljárásrend 37
48. § (1) A külföldi vendéghallgató kötelezettségei 38
49. § (1) A külföldi vendéghallgató mentorálása 38
50. § A tárgyelismerés szabályai 39
51. § A kedvezményes tanulmányi rend 40
52. § A hallgatók tájékoztatása 40
AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 42
53. § A kurzus aláírása 42
54. § A vizsgaidőszak 43
55. § A számonkérés rendje 44
56. § A jegymegajánlás 46
57. § A sikertelen vizsgák megismétlése, tantárgyak ismételt felvétele 46
58. § A sikeres vizsga javítása 47
59. § A sajátos szükségletű hallgatóknak biztosítandó kedvezmények 47
60. § A tanulmányi átlageredmény kiszámítása 51
61. § Méltányosság gyakorlása tanulmányi ügyben 52
A KÉPZÉS BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 52
62. § A végbizonyítvány megszerzésének feltételei 52
63. § A diplomadolgozat és a szakdolgozat 53
64. § A záróvizsga 53
65. § A záróvizsga eredménye 54
A TANULMÁNYI ADATOK NYILVÁNTARTÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA ÉS A KÉPZÉSSEL KAPCSOLATOS IRATOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 55
66. § A nyilvántartással kapcsolatos általános szabályok 55
67. § A hallgató tanulmányaival kapcsolatosan iratok 56
68. § A törzslap, törzslap-kivonat 56
69. § A beiratkozási lap 57
70. § A jogviszony igazolása 58
71. § A leckekönyv 58
72. § A kreditigazolás 59
73. § A végbizonyítvány és a tanulmányok befejezésekor kiadandó igazolások 59
74. § A vizsgalap 59
75. § A záróvizsga jegyzőkönyv 59
76. § Az oklevél 60
77. § Az oklevél melléklet 61
78. § A kiadott oklevél visszavonása 62

79. § Nyomtatványok kezelése, oklevelek ismételt kiadása 63
IV. fejezet: HALLGATÓI JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT 65
80. § A szabályzat hatálya 65
FINANSZÍROZÁSI STÁTUSZ ÉS A TÁMOGATÁSI IDŐ 65
81. § A hallgatók finanszírozási státusza 65
82. § A támogatási idő 66
83. § Az államilag támogatott és önköltséges / költségtérítéses képzés közötti átsorolás rendje 67
A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ TÁMOGATÁSOK 68
84. § Hallgatói támogatások, előirányzat jogcímei és felosztása 68
85. § Tanulmányi ösztöndíj 71
86. § Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 72
87. § Szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj 73
88. § Doktorandusz ösztöndíj 73
89. § A rászorultsági alapon adható juttatások 74
90. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj 76
91. § Intézményi önköltséges ösztöndíj 76
92. § Egyéb ösztöndíjak 76
93. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 78
94. § A kollégiumi ellátás igénybevétele 80
A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK 82
95. § A fizetendő díjak általános szabályai 82
96. § Hallgatói fizetendő díjak 83
98. § Kollégiumi és diákotthoni térítési díj 85
99. § A befizetett díjak felhasználása 85
100. § Eljárási rendelkezések 87
101. § Értelmező rendelkezések 88
V. fejezet: HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE 90
HALLGATÓI FEGYELMI SZABÁLYZAT 90
102. § Értelmező rész 90
103. § A fegyelmi felelősség 90
104. § Egyes fegyelmi vétségek 90
105. § A fegyelmi eljárás megindítása 92
106. § Képviselet 92
107. § Az eljárás lefolytatása 92
108. § A fegyelmi tárgyalás 93
109. § Az eljárás befejezése, illetve felfüggesztése 93
110. § A fegyelmi büntetések és intézkedések 93
111. § Határozathozatal 94
112. § Jogorvoslat és másodfokú határozat 95
113. § Jogerő, bíróság előtti megtámadás 95
114. § A megismételt eljárás 96
115. § Mentesülés – mentesítés 96
116. § Nyilvántartás és nyilvánosság 96
HALLGATÓI KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT 97
117. § Az Egyetem kártérítési felelőssége 97
118. § A hallgató kártérítési felelőssége 97
119. § Eljárási szabályok 97

VI. fejezet: A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK 98
HKR 1. melléklet: A PANNON EGYETEM KOLLÉGIUMAINAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE 99
PREAMBULUM 99
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 99
1. § Alapelvek 99
2. § A PEK feladatai 99
A PEK SZERVEZETE, IRÁNYÍTÁSA, ÖNKORMÁNYZATISÁGA 100
3. § Kollégiumi Tanács 100
4. § A PEK vezetése 100
5. § Szeniori Testület 100
6. § Kollégiumi Intéző Bizottságok 101
7. § Kollégiumi Fórum 101
8. § Kollégiumi Fegyelmi Bizottság 101
A KOLLÉGISTA JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI 102
9. § A kollégista jogai 102
10. § A kollégista kötelezettségei 102
11. § A kollégista anyagi felelőssége 102
EGYÉB RENDELKEZÉSEK 103
12. § A kollégiumi jellegű bérlemények 103
13. § Felvétel a kollégiumokba 103
14. § A kollégiumi jogviszony megszüntetése 103
15. § A kollégiumok más felsőoktatási kollégiumokkal való együttműködése 103
16. § Hatályba léptető rendelkezések 103

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A szabályzat hatálya

(1) A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) hatálya kiterjed a Pannon Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) minden hallgatójára, így alapképzésen, mesterképzésen, doktori képzésen, egységes osztatlan képzésen, szakirányú továbbképzésen, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésen, nyelvi előkészítő képzésen és részképzésen tanulmányokat folytató hallgatókra, minden képzési, finanszírozási formában. A HKR rendelkezéseket állapíthat meg az Egyetem képzéseire jelentkezőkre vonatkozóan, valamint az Egyetem azon volt hallgatóira is, akiknek hallgatói jogviszonya valamely ok folytán megszűnt.

(2) Jelen HKR hatálya kiterjed a képzésben részt vevő valamennyi oktatási egységre (a továbbiakban: OE), oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat ellátó alkalmazottakra az alkalmazás jogviszonyától függetlenül.

(3) A HKR rendelkezéseit a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: **Nftv**.), a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Ftv**.), az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: **Ákr.**), a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Fr**.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Vhr**.), továbbá a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Jtr**.), valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos szabályainak figyelembevételével kell alkalmazni.

(4)

(5) Az Ftv. alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények és vizsgarend keretében, változatlan oklevél, bizonyítvány kiadásával kell befejezni.

(6) **[Nftv. 112. § (1)] A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek, 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát.**

(7) Az Ftv. alapján nyilvántartásba vett és az Nftv. hatályba lépése miatt módosult képzések változatlan feltételek mellett kifutó rendszerben, de legfeljebb a 2015/2016. tanévben fejezhetők be.

(8) A HKR 57.§ (5) bekezdésében foglaltak csak a 2010/2011 tanévtől felmenő rendszerben alkalmazhatók azzal a kitétellel, hogy amennyiben a hallgató 2012/2013. tanév 2. félév kezdetéig egy adott tárgyból legalább három javító vizsgát tett, akkor az adott tárgyból legfeljebb további 3, de maximum összesen 9 javító vizsga tehető.

(9) A HKR 44.§ (9) bekezdésének előírásait legkésőbb a HKR 37.§ (3) bekezdésben megadott tantervi felülvizsgálatig alkalmazni kell.

(10) A HKR 39.§ (9) bekezdés a) pontja a megadott követelmény a 2016/2017. tanév első félév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgatókra vonatkoztatható, a b) pontja pedig a 2016/2017. tanév első félévében és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatókra.

(11) A HKR 83.§ (1) és (10)-(11) bekezdéseiben meghatározott feltételeket a 2016/2017. tanév első félévében tanulmányaikat megkezdő hallgatókra, majd azt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

(12) A HKR 84.§ (2a) bekezdés b) pontját először a 2018/2019. tanév első félévében doktori képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra kell alkalmazni

(13) [Nftv. 112. § (9)] Az Ftv. alapján tanulmányaikat 2008. szeptember 1-jét megelőzően megkezdett azon jogosult hallgatók tekintetében, akiknek hallgatói jogviszonya 2016. szeptember 1-jét követően is fennáll, 2016. szeptember 1-jétől az Nftv. szerint kell megállapítani a hallgatói juttatásokat.

(14) [Nftv. 112. § (10)] A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján tanulmányaikat

a) 2008. augusztus 31-ét követően megkezdett azon jogosult hallgatók tekintetében, akiknek hallgatói jogviszonya 2017. szeptember 1-jét követően is fennáll, 2017. szeptember 1-jétől,

b) 2009. augusztus 31-ét követően megkezdett azon jogosult hallgatók tekintetében, akiknek hallgatói jogviszonya 2018. szeptember 1-jét követően is fennáll, 2018. szeptember 1-jétől

e törvény szerint kell megállapítani a hallgatói juttatásokat.

I. fejezet: FELVÉTELI SZABÁLYZAT

2. § A felvételi szabályzat hatálya

(1) A felvételi szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karán meghirdetett képzésre.

(2) A PhD-képzés felvételi eljárásáról a doktori szabályzat rendelkezik.

3. § Az egyetemen meghirdetett szakok, képzések közzététele

(1) Az Nftv. 39. §-a és a Fr 3-7. §-ai alapján az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) felvételi tájékoztatót jelentet meg felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzésben az Egyetem által meghirdetett szakokról, képzésekről (a továbbiakban: Tájékoztató). A Tájékoztató megjelentetésére és tartalmára vonatkozó szabályokat a Fr 3-7.§-ai tartalmazzák. A Tájékoztatóban közzétett információkat, illetve azok kiegészítését a kari honlapokon is közzé kell tenni.

(2) A Tájékoztatóban, a honlapon és a kari kiadványokban feltüntetett adatok szolgáltatásáért és tartalmáért a képzést meghirdető (felelős) kar (a továbbiakban: kar) felel.

(3) [Fr. 7. § (4)] A Tájékoztató nem tartalmazza a nemzetközi közös képzésekre és a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre vonatkozó információkat. Az Egyetem ezeket az információkat honlapján közzéteszi, és a képzésekről a Hivatalt tájékoztatja.

(4) A határon túli kihelyezett képzések meghirdetésére a Fr. 8. § (7) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(5) [Fr. 42. § (1)] A felvételi eljárás során a jelentkezőnek kiegészítő díjat, valamint intézményi eljárási díjat, külön eljárási díjat kell fizetnie. Az intézményi eljárási díjakat szakonként a Tájékoztatóban kell megadni. Az intézményi eljárási díj befizetésének módjáról és témaszámáról a karnak kell gondoskodnia.

4. § A felvételi vizsga, pályaalkalmassági vizsga részei és a vizsgaidőpontok

(1) [Fr. 18. § (1)] Az alapképzés és az osztatlan képzés felvételi eljárása során az Fr.1. mellékletben meghatározottak szerint a felsőoktatási intézmény szabályzatában normatív módon meghatározva
a) egészségügyi vizsgálat;
b) pályaalkalmassági vizsgálat,
c) gyakorlati vizsga,
d) a nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga,
e) szóbeli alkalmassági vizsga,
f) felsőoktatási felvételi szakmai vizsga
szervezhető.

Az Egyetem a felvételi eljárás részeként mesterképzésre, külföldi hallgatók számára meghirdetett képzésre és szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén szakmai felvételi vizsgát szervez. A mesterképzésre, szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltételeit a kar határozhatja meg, azzal a megkötéssel, hogy azonos felvételi követelményeket köteles alkalmazni, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte az oklevelét.

(1) [Nftv. 39.§ (4a)] A hallgató és a felsőoktatási intézmény további hallgatói jogviszonyt létesíthet a központi felvételi eljáráson kívül is mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanárszakra.

(2) Osztatlan tanárképzésre, rövidciklusú tanárképzésre, valamint diszciplináris mesterképzéssel párhuzamosan szervezett tanárképzésre történő felvétel előfeltételeként pályaalkalmassági vizsga szervezhető.

(2a) Gyakorlati vizsgát kell szervezni az Fr 1. mellékletében megadott képzések esetén. A gyakorlati vizsgát a képzésért felelős kar szervezi.

(3) A karok a vizsgák időpontját a Tájékoztatóban, illetve honlapjukon közzéteszik.

(4) A megállapított és előzetesen közzétett vizsganapokon kívül további időpontokat a karok nem kötelesek kitűzni.

(5) A mesterképzési szakra történő felvételi eljárás során a jelentkező a felvételi vizsgát megelőzően kezdeményezheti az 50. § (8) szerinti előzetes kreditelismerést.

(6) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga (FFSzV) lebonyolítását az Oktatási Hivatal által megküldött vizsgafeladatok használatával az Oktatási Igazgatóság koordinálja, az érintett tantárgyi vizsgák alapján bevont Karok bevonásával.

(7) Az FFSzV vizsgára a felvételiző az e-felvételi folyamatában jelentkezik, a vizsga pontos beosztásáról, időpontjáról és helyszínéről és a lebonyolítás részletes szabályairól az Oktatási Igazgatóság tájékoztatja a jelentkezőt annak nyilvánosságra hozatalát követően, de legkésőbb a vizsga időpontja előtt két héttel.

5. § A felvételi eljárásban közreműködő bizottságok

(1) A HKR 4. § -(1) a-e pontjában megfogalmazott vizsgák megszervezésére és lebonyolítására, illetőleg az ezzel kapcsolatos feladatok ellátására karonként szakmai felvételi, illetve pályaalkalmassági, gyakorlati vizsgabizottságot (a továbbiakban együtt: Vizsgabizottság) kell létrehozni. A Vizsgabizottságok kijelölése a dékán feladata.

(2) A vizsgáztatásban nem vehet részt az a személy, aki a vizsgázó a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk) 8:1 § szerinti közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér), akitől a vizsgázó pártatlan értékelése nem várható el, aki a vizsgázó beosztottja vagy vezetője.

(3) A Vizsgabizottság felelőssége annak eldöntése, hogy a jelentkező megfelel-e a jelentkezés feltételeinek. A Vizsgabizottság kötelessége differenciált értékelési rendszert alkalmazni. A Vizsgabizottság a vizsgák befejezése után köteles ismertetni a jelentkező vizsgán elért eredményét.

(4) A jelentkezőnek joga van a szakmai felvételi vizsgáztatással kapcsolatos – a vizsga eredményét befolyásoló – szabálytalanság miatt a pontszáma ismertetésének napjától a következő munkanap végéig az Egyetem rektoránál írásban panaszt tenni. Az Egyetem rektora három munkanapon belül köteles a panaszt kivizsgálni és a döntésről a jelentkezőt írásban értesíteni. A határidő elmulasztása esetén panasztételnek helye nincs.

(5) Ha a jelentkező elháríthatatlan akadály miatt bármelyik vizsgán nem tudna részt venni, köteles ezt legkésőbb a vizsga napjáig az illetékes dékáni titkárságon bejelenteni. (Az esetleges pótlási lehetőségről a dékán intézkedik.)

(6) A Vizsgabizottság összetétele és feladata:

összetétele: elnök, kérdező(k), a Pannon Egyetem Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: PEHÖK) Küldöttgyűlés által delegált hallgató

feladata: a jelentkező képességének, szakmai rátermettségének értékelése, rangsorolása.

(7) A külföldi hallgatók számára meghirdetett, idegen nyelven folyó önköltséges képzésre jelentkező hallgatók szakmai felvételi vizsgáztatásának részét képezi a felvételi eljárásban rögzített dokumentumok áttanulmányozása mellett az alább felsorolt szóbeli felvételi eljárási módok egyike:

a) személyes felvételi beszélgetés az Egyetemen;

b) személyes felvételi beszélgetés a jelentkező országában (ha ez ott megszervezésre kerül);

c) távolsági felvételi beszélgetés webkamerás rendszeren keresztül

A szóbeli felvételi eljárás pontos formájáról a felvételi kérelem beérkezése után dönt a Vizsgabizottság.

(8) Tanárképzésre történő felvételi eljárásban szervezett pályaalkalmassági vizsga értékelése - a Fr. 18. § (2) bekezdése szerint – „megfelelt" vagy „nem felelt meg". A „nem felelt meg" minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.

(9) A felvételi eljárással kapcsolatos feladatok ellátására a karok felvételi eljárásonként felvételi bizottságot (a továbbiakban: Felvételi Bizottság) kötelesek létrehozni. A Felvételi Bizottság feladata a karon folyó felvételi eljárás irányítása, a felvételhez szükséges minimális teljesítmény meghatározása az egyes képzési területek, szakmacsoportok kapacitásának figyelembevételével, a képzések indításához szükséges minimális létszámok meghatározása. A Felvételi Bizottságot a kar dékánja vagy az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettese vezeti, tagjai az érintett szakok vezetői.

(10) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga lebonyolítására a vizsgatárgy alapján érintett kar dékánja jelöli ki a javítótanárt és a teremfelügyelőt azzal, hogy a teremfelügyelő nem lehet olyan személy, aki a vizsgatárgy javításához megfelelő végzettséggel vagy felkészültséggel rendelkezik.

(11) Az FFSzV javítását úgy kell megszervezni, hogy az Oktatási Hivatal által meghatározott felvételi lebonyolítási időrenden belül a vizsgázó számára betekintési lehetőséget kell biztosítani. Az aktuális felvételi időszakhoz igazodó időrendet az Oktatási Igazgatóság jelöli ki és teszi közzé legkésőbb a vizsga időpontja előtt két héttel.

6. § A felvételi pontszámítási rendszer

(1) A jelentkező felvételéről egységes rangsorolás alapján kell dönteni. A rangsorolást felsőoktatási szakképzésre és alapképzésre 500 pontos rendszerben, mesterképzésre 100 pontos rendszerben, pontszámmal kell kifejezni. A felvételi összpontszámot a Fr. alapján kell meghatározni.

(2) Mesterképzésre történő jelentkezés esetén a kar által a Tájékoztatóban meghatározott módon történik a pontszámítás. A Fr-ben felsorolt előnyben részesítésre jogosult jelentkezők összesen 10 többletpontot kaphatnak.

(3) Szakirányú továbbképzésre jelentkezés esetén a Tájékoztatóban, a honlapon ill. kari kiadványban meghatározott módon történik a rangsorolás.

(4) Az NFTV 39. §. (4a) szerinti párhuzamos tanárképzésre történő jelentkezés esetén a honlapon ill. kari kiadványban meghatározott módon történik a rangsorolás.

(5) A külföldi hallgatók számára meghirdetett, idegen nyelven folyó önköltséges képzésre jelentkezés esetén a honlapon, illetve a kari kiadványban meghatározott módon történik a rangsorolás. Ha a nem EGT tagállam állampolgáraként jelentkező nem rendelkezik Magyarország területén lakóhellyel, akkor a beiratkozás feltétele, hogy be kell szereznie a külön jogszabályban meghatározott, beutazásra és tartózkodásra jogosító engedélyt.

(6) [Fr. 15/B. §] Felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezőket – ha felsőoktatási szakképzésre, alapképzésre vagy osztatlan képzésre jelentkeznek – a felsőoktatási intézmények a Tájékoztatóban közzétett módon a felsőfokú oklevél alapján, az emelt szintű érettségi követelménytől való eltekintéssel is rangsorolhatják. Ebben az esetben oklevélért adható pontot a HKR 6.§ (7) és (8) bekezdésben megállapítottak szerint, valamint a többletpontok hozzáadásával határozzák meg számukra az összpontszámot.

(7) A HKR 6.§ (5) bekezdésben felsőfokú oklevél alapján meghatározott esetben:

310 pontot kap az, aki rendelkezik elégséges minősítésű felsőfokú oklevéllel,

360 pontot kap az, aki rendelkezik közepes minősítésű felsőfokú oklevéllel

380 pontot kap az, aki rendelkezik jó minősítésű felsőfokú oklevéllel.

400 pontot kap az, aki rendelkezik jeles vagy kiváló minősítésű felsőfokú oklevéllel.

(8) A HKR 6.§ (5) bekezdésben felsőoktatási szakképzésen szerzett oklevél alapján meghatározott esetben:

285 pontot kap az, aki elégséges (2,00-tól) oklevélminősítésű felsőoktatási szakképzési oklevéllel,

315 pontot kap az, aki közepes (2,5-től) oklevélminősítésű felsőoktatási szakképzési oklevéllel,

345 pontot kap az, aki jó (3,5-től) oklevélminősítésű felsőoktatási szakképzési oklevéllel,

365 pontot kap az, aki jeles (4,5-től) oklevélminősítésű felsőoktatási szakképzési oklevéllel,

380 pontot kap az, aki kitűnő (5,00) oklevélminősítésű felsőoktatási szakképzési oklevéllel.

(9) [Fr. 12. § (5)] A dokumentumok a felvételi eljárásban egyszerű másolatban benyújthatók, azonban a hallgatói jogviszony létesítésének feltétele a felsőoktatási intézménybe történő beiratkozáskor az eredeti okiratok bemutatása.

(10) [Fr. 17. § (8)] A jelentkező a központi felvételi eljárásban a jelentkezés feltételeként meghatározott emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét – a felvételi eljárás részeként a felsőoktatási intézmény 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, illetve Ukrajnában vagy Szerbiában teljesített érettségi 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. § Döntés a felvételről

(1) [Fr. 28. § (1)] Az Egyetem ***a felvételről szóló döntését***

a) a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő nyolc napon belül;

b) az általános felvételi eljárásban augusztus 8-áig,

c) a pótfelvételi eljárásban augusztus 31-éig

határozatban közli a jelentkezővel. Az Egyetem azt a jelentkezőt veszi fel, aki – a Hivatal értesítése alapján – hozzá lett besorolva.

Külföldi hallgatók felvételéről szóló döntést olyan határidővel kell meghozni, hogy a felvételt nyert jelentkező beiratkozási kötelezettségének a tanév időbeosztásában megadottak szerint eleget tudjon tenni.

(1a) [Fr. 28. § (1a)] Ha a Fr 25-27.§-aiban leírt *besorolási döntés elleni jogorvoslati döntés megalapozza a felvételi döntés módosítását, a felvételi döntést meghozó intézménynek rendelkezni kell a döntés módosításáról. Ha a besorolási döntés elleni jogorvoslati döntés alapján a jelentkező másik felsőoktatási intézménybe kerül besorolásra, mindkét intézménynek rendelkeznie kell a felvételi döntésről.*

(2) [Fr. 28. § (2)] A felvétel kimondásáról a rektor az Oktatási Igazgatóság (a továbbiakban: OI) közreműködésével határozatot hoz.

A határozatnak tartalmaznia kell:

- a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosítóját,

- a jelentkező által választott képzés pontos megnevezését,

- a jelentkező nevét, lakóhelyét, ha van, az oktatási azonosító számát,

- az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást,

- a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, a beiratkozás elmulasztásának következményeire történő figyelmeztetést,

- azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a felsőoktatási intézmény a döntést hozta,

- a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának nevét, hivatali beosztását.

(2a) [Fr. 28. § (3)] A határozat tartalmazhatja:

a) a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó további információkat;

b) a nem magyar állampolgárságú jelentkezők számára az előkészítő évfolyamra történő felvétel felajánlását.

(3) [Nftv. 39. § (7)] A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

(4) A szakirányú továbbképzésre jelentkezők felvételéről az illetékes kar hoz döntést a honlapján meghirdetett feltételek szerint, azzal, hogy a felvételi döntést a jelentkezővel és az Oktatási Igazgatósággal is közölni kell legkésőbb a képzés kezdetének időpontja előtt 3 héttel.

(5) Az Nftv 39.§ (4a) bekezdése szerinti párhuzamos tanárképzésre jelentkezők felvételéről az illetékes kar hoz döntést a honlapján meghirdetett feltételek szerint legkésőbb a félév kezdete előtt 3 héttel.

(6) A külföldi hallgatók számára meghirdetett, idegen nyelven folyó felvételi eljárásban rögzített dokumentumok áttanulmányozása, illetve a szóbeli felvételi beszélgetés lebonyolítása után, mérlegelve az egyes országok oktatási rendszereiben meglévő különbségeket, a Vizsgabizottság javaslatot tesz a felvételre, illetve az elutasításra. Elutasítás esetén rövid angol nyelvű indoklást készít. A Vizsgabizottság javaslata alapján a Felvételi Bizottság dönt a felvételről.

(7) [Fr. 28. § (4)] Amennyiben a jelentkező rendelkezik elektronikus levelezési címmel, a határozat elektronikus levélben is kiküldhető.

8. § A felvételről szóló döntések közzététele

(1) A felvételről szóló határozatban a jelentkezőket az OI tájékoztatja a ponthatárról és az általuk elért eredményről.

(2) A felvételről első fokon hozott döntés ellen jogorvoslattal lehet élni. A kérelmet a határozatban meghatározott módon és időben az Egyetem rektorához kell benyújtani.

(3) A felvételi határozat kézhezvételétől számítottan 15 napon belül a döntés ellen fellebbezés adható be. A fellebbezéssel kapcsolatos eljárást a fellebbezés kézhezvételétől számított 15 nap alatt le kell folytatni. Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléssel válik véglegessé. A másodfokú határozat bírósági felülvizsgálata kérhető jogszabálysértésre való hivatkozással, annak közlésétől számított 30 napon belül.

II. fejezet: HALLGATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ÉS A JOGORVOSLATÁNAK SZABÁLYZATA

9. § A hallgató jogai

(1) [Nftv. 43. § (1)] A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat; állapotának, személyes adottságainak, fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön.

(2) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy:

a) személyiségi jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve az Egyetem alkalmazottai egészségét, testi épségét,

b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson, javaslattal élhessen minden kérdésről, az Egyetem működéséről,

c) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,

d) levelezéshez, továbbá a kollégiumi lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz, illetve a kollégiumi lakhatáshoz való jogának gyakorlását,

e) nemi alapon ne érje diszkrimináció.

(3) A hallgató joga, hogy az Egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől, fogyatékosságától függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy

a) igénybe vegye az Egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),

b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,

c) látogassa az egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,

d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett kurzusok közül,

e) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,

f) állapotának, személyes adottságának, fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön,

g) segítséget kapjon az egyetemi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,

h) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,

i) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás szolgáltatásait igénybe vegye,

j) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát a jogszabályi keretek között,

k) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe.

(4) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg államilag finanszírozott képzés esetén ösztöndíjban részesüljön.

(5) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen

a) kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,

b) szociális vagy más ösztöndíjban részesüljön,

c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,

d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,

e) az Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg,

f) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.

(6) A hallgatót megillető juttatások és általa fizetendő térítések szabályait a HKR IV. fejezete tartalmazza.

(7) A hallgató kollégiumi jogviszonyából adódó további jogait a HKR 1. sz. melléklete tartalmazza.

(8) A hallgató joga, hogy véleményezze az őt oktatóknak az oktatói munkáját. Ennek részletes szabályait **„Az oktatás hallgatói véleményezésének rendje”** szabályzat tartalmazza.

10. § A hallgatók közösségi jogai

(1) A hallgató az érdekeit képviselő testület munkája révén részt vesz a hallgatók összességét érintő döntések és intézkedések meghozatalában. Az egyetemen a hallgatói érdekek képviseletét a hallgatói/doktoranduszi önkormányzat látja el. A PEHÖK a hallgatói kollektív jogok alanya. A PEHÖK-nek minden hallgató tagja. A PEHÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

(2) A hallgatók közösségi jogai gyakorlásának rendjét, azaz a PEHÖK jogait és kötelezettségeit, a PEHÖK Alapszabálya tartalmazza.

11. § A hallgató kötelezettségei

(1) [Nftv. 43. § (2)] A hallgató kötelessége, hogy

a) megtartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,

b) tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, valamint az intézmény alkalmazottai, hallgatótársai – illetve az intézménybe felvételt vagy átvételt nyert társai – emberi méltóságát.

(2) A hallgató kötelessége, hogy

a) megtartsa az Egyetem helyiségei, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét,

b) betartsa a gyakorlati képzés rendjét,

c) megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket,

d) óvja az Egyetem létesítményeit, felszereléseit,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,

f) tiszteletben tartsa az Egyetem alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát,

g) az Egyetem nyilvántartásában szereplő személyes és egyéb adatait (pl. TAJ azonosítóját, a költségtérítés befizetőjének személyét stb.) folyamatosan naprakészen tartsa, személyes adataiban, valamint más egyéb adatban bekövetkezett változásokat 8 munkanapon belül bejelentse.

(3) A hallgató kollégiumi jogviszonyából adódó további kötelezettségeit a HKR 1. sz. melléklete tartalmazza.

HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, BIZOTTSÁGOK

12. §

(1) [Nftv. 12. § (5)] A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

12/A. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

(1) A kari tanácsok a hallgatók egyes tanulmányi és vizsgaügyeinek intézésére állandó bizottságokat hoznak létre. A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben a képzésért felelős kar kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsága (továbbiakban: TKB) jár el.

(2) A TKB elnökét és, oktató tagjait a kar Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: kari SzMR) szerint delegálja, hallgató tagjait a PEHÖK Alapszabályában meghatározott módon delegálják. A bizottság egy tanévben legalább kétszer ülésezik. A bizottság köteles döntését a beadási határidő lejártát követő két héten belül meghozni. Elektronikus kérvényeknél a döntést az elektronikus tanulmányi rendszerben (a továbbiakban: ETR) közzé kell tenni. Kreditátviteli ügyekben az ETR-en keresztül a tárgyfelelős oktató véleménye és a bizottság oktató tagjainak véleménye alapján a bizottság elnöke dönt.

12/B. § Diákszociális Bizottság

(1) A hallgatók részére nyújtható támogatásokkal kapcsolatos kérdések elbírálására karonként kari Diákszociális Bizottságot (a továbbiakban: DSzB) kell létrehozni. A DSzB létrehozásának módját, összetételét, működési rendjét a kari SzMR határozza meg. Egyetemi szintű kérdésekben a kari DSzB-k együtt döntenek. A DSzB HKR szerinti feladata:

a) Félévente meghatározza a hallgatói ösztöndíj-támogatás kereteinek felosztását (egyetemi szinten, együtt döntéssel).

b) Félévente meghatározza a lakhatási támogatás keretének felosztását (egyetemi szinten, együtt döntéssel).

c) Félévente meghatározza a tankönyv- és jegyzettámogatás keretének felosztását (egyetemi szinten, együtt döntéssel).

d) Félévente dönt a tanulmányi ösztöndíj megállapításához szükséges alsó kreditindexről (karonként külön döntéssel). (HKR 85. § (9))

e) Félévente dönt a tanulmányi ösztöndíj minimális összegéről (karonként külön döntéssel). (HKR 85. § (9))

f) Félévenként meghatározza a rendkívüli szociális ösztöndíj keretének összegét (egyetemi szinten, együtt döntéssel). (HKR 89. § (12))

g) Félévente meghatározza a szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összegét (karonként külön döntéssel). (HKR 90. § (4))

h) Félévente dönt az intézményi önköltséges ösztöndíj megállapításához szükséges alsó ösztöndíjindexről (karonként külön döntéssel). (HKR 91. § (6))

i) Félévenként meghatározza az egyéb ösztöndíjra fordítható keretet (egyetemi szinten, együtt döntéssel). (HKR 92. § (9))

12/C. § Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottság

(1) **[Nftv. 11.§ (1) c)]** Az Egyetem **tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a fogyatékkal élő hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben.** Az Egyetem létrehozza és működteti a Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottságot (továbbiakban: SAS Bizottság).

(2) A SAS Bizottság megteremti az Egyetemre jelentkező, valamint az Egyetemen tanulmányaikat folytató, fogyatékossággal élő hallgatók (a továbbiakban: sajátos szükségletű hallgatók) számára a tanulmányaikhoz szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételeket. A SAS Bizottság munkáját az egyetemi koordinátor irányítja. A SAS Bizottság állandó tagjait a karok delegálják, a hallgatói körből pedig a PEHÖK Küldöttgyűlés és a sajátos szükségletű hallgatók csoportja delegál tagokat.

A SAS Bizottság állandó tagjai:

1 fő – egyetemi koordinátor
1-1 fő – kari/egyetemi központ koordinátor
1 fő PEHÖK által delegált hallgató

(3) A SAS bizottság feladata:

a) A testület tagjai figyelemmel kísérik az Egyetemre jelentkező sajátos szükségletű pályázó felvételi vizsgájának előkészítését, és az érintettek felvételi eljárásának lebonyolításához szükséges feltételek megteremtését.

b) Határozatba foglalja a sajátos szükségletű hallgatóknak adható kedvezményeket figyelembe véve a HKR 59. §-ban foglaltakat.

c) Felméri a sajátos szükségletű hallgatók oktatásával kapcsolatos igényeket hallgatói és oktatói oldalról egyaránt, és koordinálja a szükséges feltételek biztosítását.

d) Elbírálja és gondozza a sajátos szükségletű hallgatók segítségnyújtására, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit, illetve – azok elutasítása esetén – útmutatással szolgál az alternatív megoldási lehetőségeket illetően.

(4) A SAS Bizottság kari koordinátorának véleményét ki kell kérni minden esetben a sajátos szükségletű hallgató kérelmét elbíráló kari tanulmányi ügyekkel foglalkozó bizottságoknak.

(5) A SAS Bizottság, együttműködve a PEHÖK-kel és a segítő hallgatói csoportok tagjaival, elősegíti a sajátos szükségletű hallgatók egyetemi életbe való (szabadidős, kulturális, sport programok) bekapcsolódását.

(6) [Vhr. 64.§ (3)] Az intézményi *koordinátor feladata:*

a) részvétel a fogyatékossággal élő hallgatók által benyújtott, a HKR 59.§ (17) bekezdés *szerinti kérelem elbírálásában és nyilvántartásában, valamint a hallgatót érintő jogorvoslati döntésekben azzal, hogy az a koordinátor, aki a kérelem elbírálásában részt vett, nem vehet részt a jogorvoslati eljárásban,*

b) kapcsolattartás a fogyatékossággal élő hallgatókkal, azok segítőivel,

c) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve a fogyatékossággal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,

d) javaslattétel a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatások felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

e) Irányítja a SAS Bizottság munkáját, gondoskodik a testület üléseinek megszervezéséről, a meghívottak értesítéséről, valamint arról, hogy az üléseken emlékeztető készüljön, melyet eljuttat a rektor által megbízott személyhez,

f) kapcsolatot tart a SAS Bizottság tagjaival, az OI vezetőjével

g) minden tanév végén beszámolót készít a testület munkájáról és a munka során szerzett tapasztalatokról.

(7) [Vhr. 64.§ (4)] Az intézményi *koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.*

(8) [Vhr. 64.§ (5)] A fogyatékossággal élő hallgatókat megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatokhoz való hozzáférést az Egyetemnek *biztosítania kell az* intézményi *koordinátor részére.*

12/D. § Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

(1) A hallgatói ügyekben másodfokon a Hallgatói Jogorvoslati Testület (a továbbiakban: Testület) tagjaiból álló 3 fős Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: HJB) jár el. A Testület elnöke a kancellár által megbízott, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban vagy megbízási jogviszonyban álló jogász. A Testület tagjai: karonként két oktató, és egy-egy hallgató. A Testület oktató tagjait a karok, a hallgató tagjait a PEHÖK delegálja. A HJB elnöke a Testület elnöke, tagjai egy oktató és egy hallgató a Testület tagjai közül. Ha az elnökkel szemben a HKR 12/D. § (16) bekezdése szerinti kizáró ok áll fenn, és ezért az eljárásban nem vehet részt, a HJB elnöki teendőinek ellátására a kancellár az elnökkel szemben támasztott feltételeknek megfelelő személyt bíz meg. A HJB elnöke kéri fel a HJB tagjait.

(2) [Nftv. 57.§ (4)] 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 tárgyilagos elbírálása nem várható el.

A HJB tagja köteles a b) és c) pontokban meghatározott kizáró okokat haladéktalanul bejelenteni.

12/E. § Mobilitási Bizottság

(3) A tanulmányi célú hallgatói mobilitásban eljáró bizottság (a továbbiakban: MOB) tagjai kari oktatási ügyekért felelős dékánhelyettesek, a kari mobilitási koordinátorok és a PEHÖK Részönkormányzatok elnökei. A MOB dönt a mobilitási pályázatok kiírásáról, az elbírálás szabályairól. A MOB munkáját az intézményi mobilitási koordinátor segíti.

(4) Az intézményi mobilitási koordinátornak a feladata:

a) fogadja a beérkező hallgatói pályázatokat, és előkészíti döntéshozatalra,
b) a mobilitási program adminisztrációja keretében kiállítja és kezeli a következő dokumentumokat:
Letter of Acceptance
Learning Agreement

Transcript of Records
Confirmation of Exchange

c) összegyűjti a tanszékek által meghirdetett idegen nyelvű kurzusokat, gondoskodik a közzétételükről,
d) aláírja a hallgatói tanulmányi szerződéseket,
e) kapcsolatot tart a partnerintézményekkel, felügyeli a fennálló bilaterális szerződések megújítását,
f) kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és a Nemzeti Irodával,
g) kapcsolatot tart a mobilitásban részt vevő hallgatókkal, oktatókkal és nem oktató személyzettel,
h) kapcsolatot tart fenn a kari és tanszéki mobilitási koordinátorokkal,
i) ellátja információval a mobilitási koordinátorokat, az egyetem oktatóit, hallgatóit,
j) eleget tesz az Erasmus program működéséhez kapcsolódó információ-szolgáltatási kötelezettségnek,
k) gondoskodik az Egyetem mobilitásra vonatkozó honlapjának rendszeres frissítéséről.

(5) A kari mobilitási koordinátor feladata:

a) segíti az OI munkáját, tevékenységét az intézményi mobilitási koordinátorral és az OI-val szoros együttműködésben végzi,
b) a kar mobilitási tevékenységét koordinálja és elősegíti a kari szinten vállalt kötelezettségek végrehajtását,
c) ellátja információval a kar oktatóit, hallgatóit,
d) a hallgatók véglegesített kurzuslistáját eljuttatja az OI-ra legkésőbb a szorgalmi időszak 4. hetének végéig, problémás ügyekben közvetít a hallgató, oktató, tanszék és az OI között,
e) egyezteti és előkészíti a bilaterális szerződéseket,
f) összegyűjti a kar OE által meghirdethető idegen nyelvű kurzusokat.

12/F. § Fegyelmi és Kártérítési Bizottság

(1) A hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyében az oktatókból és hallgatókból álló kari Fegyelmi és Kártérítési Testület tagjaiból álló kari Fegyelmi és Kártérítési Bizottság (a továbbiakban: FB) jár el első fokon. A Testület összetételét és a felkérés módját a kari SzMR határozza meg. Az FB minden esetben két oktatóból és egy hallgatóból áll. Az oktatók egyike az FB elnöke.

(2) Kollégiumi fegyelmi és kártérítési ügyében a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság jár el a kollégiumi szervezeti és működési rendben foglalt szabályok szerint (HKR 1. melléklete).

(3) A fegyelmi jogkört másodfokon az Egyetemi Fegyelmi és Kártérítési Testület tagjaiból álló Egyetemi Fegyelmi és Kártérítési Bizottság (a továbbiakban: EFB) jár el, melynek elnökét és oktató tagjait a rektor kéri fel, hallgató tagjait a PEHÖK delegálja. Az Egyetemi Fegyelmi és Kártérítési Testület tagjai a kari Testületek tagjai.

(4) Az eljáró bizottságban nem vehet részt az, akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható, továbbá aki az eljárás alá vont Ptk. szerinti közeli hozzátartozója. A kizárási eljárást az érintett személy vagy az eljárás alá vont hallgató bejelentésére meg kell indítani, és a bejelentés elbírálásáig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A kizárás kérdésében elsőfokon a dékán, másodfokon a rektor dönt.

12/G. § Oktatási és Kreditátviteli Bizottság

(1) Az Oktatási és Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: OKB) feladata különösen

a) a Szenátus oktatási ügyeinek véleményezése,

b) új tantárgyi programok engedélyezése,

(2) Az OKB tagjai a karok oktatási ügyekért felelős vezetői, a dékán által delegált egy-egy oktató, a PEHÖK elnöke és a részönkormányzati PEHÖK elnökök, az OI igazgatója, a Közalkalmazotti Tanács egy delegáltja, a szakszervezet egy delegáltja. Az OKB elnökét a rektor bízza meg.

(3) Az OKB működésének részletes szabályozását az Ügyrendje tartalmazza.

13. § Hallgatói ügy fogalma

(1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amelyben a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben a HKR-ben meghatározott személy, illetve testület jár el (intézkedik, dönt).

(2) A hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeire a HKR V. fejezetében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

14. § Az eljárási rendelkezések hatálya

(1) A HKR-ben meghatározott személyek, szerv, bizottság vagy testület a HKR-ben foglalt szabályok szerint kötelesek eljárni.

(2) Azon bizottságok, melyek eljárási szabályait a Kari SzMR-ek állapítják meg, működésüket jelen eljárási szabályok figyelembe vételével állapítják meg.

(3) Az OI-t minden hallgatói ügyről értesíteni kell.

15. § Illetékesség

(1) Jogszabály, SzMR, vagy a HKR eltérő rendelkezése hiányában hallgatói ügyben első fokon az a kar illetékes, amely által szervezett képzésben a hallgató részt vesz.

(2) Több ilyen kar esetében az az illetékes, amely azt a képzést szervezi, amelyet a hallgató kérelme érint.

(3) Ha a hallgató kérelme nem a képzéssel függ össze, akkor a statisztikában beszámításra kerülő kar az illetékes.

(4) Jogszabály, SzMR, vagy a HKR eltérő rendelkezése hiányában hallgatói ügyben másodfokon a HJB jár el.

16. § Hatáskör

(1) Hallgatói ügyekben első fokon

a) a kar dékánja, illetve az oktatási ügyekért felelős kari vezető (dékánhelyettes), az OI-val együtt

b) a HKR által létrehozott egyetemi vagy kari szintű bizottság, megjelölt személy vagy szerv,

c) a kari SzMR-ben létrehozott bizottság jár el.

(2) Hallgatói ügyekben másodfokon a Hallgató Jogorvoslati Bizottság jár el.

17. § Hatáskör és illetékesség vizsgálata

(1) A hallgatói ügyben eljáró személy, szerv, bizottság, vagy testület (a továbbiakban: Eljáró szerv) az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Ha hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező személyhez (bizottsághoz) áttenni, és erről a hallgatót egyidejűleg értesíteni.

18. § Eljáró Szerv kijelölés

(1) Ha a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező személy nem állapítható meg, akkor a rektor jogosult kijelölni az Eljáró Szervet.

(2) Eljáró Szerv kijelölésére az eljárás bármely szakaszában sor kerülhet.

(3) Az egyetem rektora a kijelölésre irányuló kérelem, vagy tudomásszerzést követő 5 napon belül köteles kijelölni az Eljáró Szervet.

19. § Méltányosság

(1) Hallgatói ügyekben a HKR 61. §-ban meghatározottak szerint méltányossági jogkörben is hozható döntés.

20. § Az eljárás megindítása

(1) Hallgatói ügyekben eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.
(2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy egyetemi szabályzat kötelezi.
(3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy a HKR rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.

21. § A kérelem benyújtása

(1) A hallgatói kérelmeket főszabályként elektronikusan az ETR-en keresztül az adott képzéshez kapcsolódóan kell benyújtani.
(2) A kérelmek leadásának határidejét az OI az ETR-ben a tanév megkezdése előtt közzéteszi.
(3) Az OI honlapján az OI eljárásrendjében közzé kell tenni azon ügyeket, ügycsoportokat, amelyek esetén a hallgatói kérelmeket csak elektronikus úton lehet benyújtani.
(4) A papír alapú kérelmeket a képzési hely szerinti OI-n kell előterjeszteni, az OI honlapján található formanyomtatványokon papír alapú postai küldeményként, vagy elektronikus levélben hivatalos elektronikus aláírással.
(5) Azon kérelmeknek, amelyekhez nincs rendszeresített formanyomtatvány az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

a) a hallgató nevét és
b) a hallgató ETR által generált kódját.

(6) Amennyiben a HKR 21. § –ában meghatározott kérelmet a hallgató akadályoztatottsága miatt más személy nyújtja be, a kérelemnek tartalmaznia kell továbbá:

a) a hallgató lakcímét, születési helyét, idejét és anyja nevét, valamint
b) a hallgató akadályoztatottságának rövid indokolását.

22. § Ügyintézési határidő

(1) Ha jogszabály, SzMSz vagy a HKR másként nem rendelkezik, a hallgatói kérelmeket legkésőbb a kérelem beérkezésétől, illetve amennyiben a kérelem benyújtására határnap került megállapításra, a határnaptól számított 15 napon belül el kell bírálni (a továbbiakban: Ügyintézési Határidő).
(2) Határidőt jogszabály, a HKR, pályázati felhívás vagy ezek rendelkezésének hiányában az Eljáró Szerv állapíthat meg.
(3) Az ügyintézési határidőt az egyetem rektora, az Eljáró Szerv indokolt kérelmére egy alkalommal legfeljebb 30 nappal meghosszabbítja.
(4) Az ügyintézési határidő meghosszabbításáról az Eljáró Szervet és a hallgatót értesíteni kell.

23. § Hiánypótlás

(1) Jogszabályban, a HKR-ben, vagy más egyetemi szabályzatban, az Eljáró Szerv ügyrendjében meghatározott esetben a hallgatót rövid legfeljebb 8 napos határidő tűzésével hiánypótlásra kell felhívni.
(2) A hiánypótlási felhívásban figyelmeztetni kell a hallgatót, arra, hogy, ha a hiányosságokat a megadott határidőn belül nem pótolja az Eljáró Szerv a kérelmet hiányos tartalma szerint bírálja el.

24. § Határidők számítása

(1) A határidőket napokban, hónapokban vagy években kell számítani.
(2) A napokban vagy munkanapokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, továbbá a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének a napja.
(3) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
(4) Az ETR-ben leadható kérelmek határideje a kérelemnél megadott pontos határidő.
(5) Ha a határidő utolsó napja szabadnap vagy munkaszüneti nap, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.
(6) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja.
(7) Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik.
(8) A határozott naphoz kötött jogszerzés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.
(9) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.
(10) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az üzemzavar időtartamát a határidők számítása szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
(11) A határidőbe nem számít bele

a) áttételhez, kijelöléshez, hiánypótláshoz szükséges határidő, továbbá
b) a felfüggesztés és szünetelés időtartama.

25. § Mulasztás

(1) Aki a határidőt elmulasztja, többé azt hatályosan nem teljesítheti, kivéve, ha jogszabály vagy a HKR másként rendelkezik.
(2) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású természeti esemény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.

26. § Igazolási kérelem

(1) Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő.
(2) Az igazolási kérelemről az a személy, szerv vagy testület dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt.
(3) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő nyolc napon belül, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 30 napon belül lehet előterjeszteni.
(5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
(6) Ha az Eljáró Szerv az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó személyt eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében az Eljáró Szerv a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel.

27. § Képviselet

(1) A hallgató hallgatói ügyekben meghatalmazott útján is eljárhat.
(2) A meghatalmazásra közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

(3) A közokirat és a magánokirat alaki szabályaira a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
(4) Az Eljáró Szerv minden esetben köteles vizsgálni a meghatalmazott eljárásának jogszerűségét, valamint a meghatalmazás törvényességét. Ha az érintett az eljárás során felhívás ellenére sem csatol szabályszerű meghatalmazást, a meghatalmazott által tett eljárási cselekmények hatálytalanok, az Eljáró Szerv a meghatalmazott eljárását visszautasítja.

28. § Jegyzőkönyv

(1) A határozathozatalt megelőző nyilvános tanácskozásról vagy bizottsági ülésről, továbbá az ettől függetlenül foganatosított személyes meghallgatásról, továbbá, ha a HKR így rendelkezik, jegyzőkönyvet kell készíteni.
(2) Ha a nyilvános tanácskozásról, vagy a bizottság üléséről hangfelvétel készül, arról az írásos jegyzőkönyvet 3 napon belül el kell készíteni.
(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Eljáró Szerv megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személy nevét, anyja nevét, személyigazolvány, számát, lakcímét, hallgató esetén ETR által generált kódját, eljárásbeli jogállását (pl. eljárás alá vont, meghatalmazott, tanú, szakértő stb.), a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, a meghallgatott személyek, valamint az Eljáró Szerv és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

29. § Idézés, értesítés

(1) Annak részére, akit a hallgatói ügy elintézésére jogosult szerv, személy, testület vagy bizottság személyesen kíván meghallgatni, idézést kell kibocsátani. Személyes meghallgatásnak kell tekinteni a videokonferenciával, vagy más távközlési eszközzel történő meghallgatást azzal, hogy a meghallgatott és a meghallgatáson távközlési eszközzel részt vevő személyek személyazonosságát a meghallgatás elején meg kell állapítani.
(2) Az idézésben fel kell tüntetni az Eljáró Szerv megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben (pl. tanú) kívánják őt meghallgatni.
(3) Az idézés kézbesítésére A HKR. 34. §-a rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a személyesen megjelent felet újabb meghallgatásra szóban is lehet idézni, illetve sürgős esetben az idézésnek távbeszélő útján is helye van.
(4) A szóbeli idézést a személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvben, a távbeszélő útján közölt idézés tényét pedig külön feljegyzésben kell rögzíteni.
(5) Ha a félnek meghatalmazottja van, a személyes meghallgatásra szóló idézést neki és meghatalmazottjának egyaránt kézbesíteni kell.
(6) Ha az Eljáró Szerv nem tartja szükségesnek a hallgató idézését, az eljárás során más személy meghallgatásáról értesíteni kell a hallgatót azzal, hogy biztosítani kell számára, hogy a meghallgatáson jelen legyen.

30. § Érdemi vizsgálat nélküli elutasítás

(1) A hallgató kérelmét 5 napon belül érdemi vizsgálat nélkül kell elutasítani, ha

a) az Eljáró Szervnek nincs hatásköre vagy nem illetékes, és a kérelem áttételének nincs helye,
b) a kérelem nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul,
c) jogszabály a kérelem előterjesztésére határidőt vagy határnapot állapít meg, és a kérelem idő előtti vagy elkésett,

d) az Eljáró Szerv a kérelmet érdemben már elbírálta, és változatlan tényállás és jogi szabályozás mellett ugyanazon jog érvényesítésére irányuló újabb kérelmet nyújtottak be, és a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítását jogszabály, SzMSz, vagy más egyetemi szabályzat nem zárja ki,
e) a kérelem nyilvánvalóan nem az előterjesztésére jogosulttól származik, vagy
f) a kérelem tartalmából megállapítható, hogy az ügy nem hallgatói ügy.

31. § Megszüntetés

(1) Az Eljáró Szerv az eljárást megszünteti, ha

a) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának lett volna helye, az elutasítási ok azonban az eljárás megindítását követően jutott az Eljáró Szerv tudomására,

b) az eljárás okafogyottá vált,

c) az eljárás kérelemre indult és a hallgató kérelmét visszavonta, kivéve, ha az eljárás hivatalból is megindítható, és az Eljáró Szerv az eljárást hivatalból folytatja, vagy ha az eljárásban több kérelmező vesz részt, és nem mindegyikük vonta vissza kérelmét,

d) a hallgató halála következtében az eljárás okafogyottá vált, és eljárásbeli jogutódlás sem következett be,

e) az eljárás folytatására okot adó körülmény már nem áll fenn,

f) a hallgató a kérelmére indult eljárásban a képviselő visszautasítása esetén az Eljáró Szerv felhívása ellenére nem gondoskodik a képviselet-ellátásra alkalmas személy meghatalmazásáról vagy nem jár el személyesen, kivéve, ha az eljárás hivatalból is megindítható, és a hatóság az Eljáró Szerv hivatalból folytatja, vagy ha az eljárásban több kérelmező vesz részt, és ők személyesen járnak el vagy képviselőjüket a hatóság nem utasította vissza,

g) jogszabályváltozás miatt az ügy elbírálása a továbbiakban már nem az Eljáró Szerv hatáskörébe tartozik,

h) az eljárásért illetéket vagy díjat (a továbbiakban: díj) kell fizetni, vagy az Eljáró Szerv a hallgatót eljárási költség előlegezésére kötelezi, és a hallgató a fizetési kötelezettségének az Eljáró Szerv erre irányuló felhívása ellenére az erre tűzött határidő alatt nem tesz eleget,

(2) Az Eljáró Szerv az eljárást megszüntetheti, ha a hallgató a kérelmére indult eljárásban a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kérte, illetve nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását.

(3) Ha a hallgató az eljárást megindító kérelmét a határozat jogerőre emelkedését megelőzően visszavonja, az Eljáró Szerv a határozatát visszavonja.

32. § Felfüggesztés

(1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy ugyanannak az Eljáró Szervnek az adott üggyel szorosan összefüggő más döntése, vagy hatósági döntés nélkül megalapozottan nem dönthető el, az Eljáró Szerv az eljárást felfüggeszti. Amennyiben a más szerv előtti eljárás megindítására az ügyfél jogosult, erre őt megfelelő határidő kitűzése mellett fel kell hívni. Ha a hallgató a felhívásnak nem tesz eleget, az Eljáró Szerv az eljárást megszünteti, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

(2) Az eljárás felfüggesztésekor minden határidő megszakad, és az eljárás felfüggesztésének megszüntetésekor az ügyintézési határidő kivételével újra kezdődik. A felfüggesztés időtartama alatt megtett valamennyi eljárási cselekmény hatálytalan, kivéve azokat, amelyek a felfüggesztési ok megszüntetésére irányulnak.

33. § Döntés

(1) Az Eljáró Szerv az ügy érdemében határozattal, minden más kérdésben végzéssel dönt.

(2) A határozatnak tartalmaznia kell

a) az Eljáró Szerv megnevezését, az ügy számát,

b) a jogosult vagy kötelezett hallgató nevét és lakóhelyét vagy tartózkodási helyét és az ETR által generált kódját,

c) az ügy tárgyának megjelölését,

d) a rendelkező részben

(i) a döntést, továbbá a jogorvoslat, bírósági felülvizsgálat lehetőségéről való tájékoztatást,

(ii) 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,

(iii) az eljárás költségének megállapítását és az eljárási költség viseléséről szóló döntést, ha arról az Eljáró Szerv nem külön döntött,

e) az indokolásban

(i) a megállapított tényállást,

(ii) azokat a jogszabályi és szabályzati helyeket, amelyek alapján a határozat meghozatalra került, valamint azt, hogy ezekből mennyiben és miért következik a rendelkező részben írt döntés,

(iii) arra való utalást, hogy a hallgató felajánlott-e bizonyítékokat, ha igen azokat mennyiben vette figyelembe a döntéshozó, vagy miért mellőzte,

(iv) ha az elutasítás oka a kérelem hiányossága volt – ideértve a bizonyítékok csatolásának elmaradását is – a hiánypótlásra felhívás tényét, időpontját, a felhívás teljesítésének elmaradását,

(v) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,

f) az Eljáró Szerv hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályt, HKR, SzMSz, illetve más egyetemi szabályzat megjelölését.

g) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,

h) papíralapú irat esetében a döntés kiadmányozójának aláírását.

(3) Ha az első fokon eljáró a kérelemnek helyt ad, egyszerűsített határozat hozható, amelyből mellőzhető az indokolás és a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. Az indokolás a kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó határozatból is mellőzhető.

(4) Ha a hallgató kérelme elutasításra kerül, a döntést indokolni kell.

(5) A végzésnek - ha jogszabály, SzMSz, HKR, vagy más egyetemi szabályzat további követelményt nem állapít meg tartalmaznia kell

a) az Eljáró Szerv megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,

b) a hallgató nevét és lakcímét vagy tartózkodási helyét, továbbá az ETR által generált kódját,

c) az ügy tárgyának megjelölését,

d) az Eljáró Szerv döntését, továbbá a jogorvoslat, bírósági felülvizsgálat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról, bírósági felülvizsgálat esetén a tárgyalás tartása iránti kérelem lehetőségéről 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 megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték vagy díj mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
g) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
h) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján az Eljáró Szerv a döntését hozta,
i) az Eljáró Szerv hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályt, HKR, SzMR, illetve más egyetemi szabályzat megjelölését,
j) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,
k) papíralapú irat esetében a döntés kiadmányozójának aláírását.

34. § Döntés közlése

(1) [Nftv 57.§ (2)] A hallgatóval kapcsolatos döntést írásban kell közölni a hallgatóval. A döntés végleges, ha a hallgató a megadott határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.

(2) Az érdemi döntés meghozatalára jogosult Eljáró Szerv döntését közli (írásban postai úton, vagy írásban hirdetmény útján, vagy elektronikus úton) a hallgatóval és mindazokkal, akikre nézve a döntés rendelkezést tartalmaz.

(3) Az OI a döntéseket elsődlegesen elektronikusan az ETR-en keresztül közli, amely hiteles elektronikus iratnak minősül. A döntésről az ETR-en keresztül értesíti a hallgatót. A tudomásra jutás időpontja az üzenet kiküldésétől számított 24. óra.

(4) A hallgatói jogviszonyban beálló változásokról a hallgatót tértivevényes postai küldeményben kell értesíteni.

35. § Másodfokú eljárás

(1) [Nftv 57.§ (5)] A jogorvoslati kérelem tárgyában a felsőoktatási intézmény a következő határozatokat hozhatja:

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a döntést megváltoztatja,

d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(2) [Nftv 57.§ (6)] A jogorvoslati kérelem elbírálása során az igazolásra, a döntés alakjára, tartalmára, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A másodfokú döntés a közléssel végleges.

(3) A Másodfokú eljárásra egyebekben az elsőfokú eljárás szabályait kell alkalmazni.

36. § Jogorvoslat joga

(1) [Nftv 57.§ (1)] Jogainak megsértése esetén a hallgató

a) a hallgatói önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,

b) jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet a felsőoktatási intézmény köteles elbírálni,

c) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy az e törvényben szabályozottak szerint jogorvoslati jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.

(2) [Nftv 57.§ (3)] A hallgató a felsőoktatási intézmény döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

(3) [Nftv 58.§ (3)] A 17. § (1) és az Nftv 57. § és 58. § (1) és (2) **bekezdésekben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell**

a) a felsőoktatási intézménybe jelentkezőt,

c) az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezett hallgatót

érintő döntésekre, illetve mulasztásokra.

(4) [Nftv. 58. §] A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.

III. fejezet: TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

37. § A szabályzat hatálya

(1) Az Egyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatának (továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed az Egyetem minden karán az alapképzésben, a mesterképzésben, az egységes osztatlan képzésben, a szakirányú továbbképzésben, a felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, előkészítő képzésben és részképzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire. A TVSZ egyaránt vonatkozik a nappali és levelező tagozatos, valamint a távoktatási munkarendű, magyar és - ha jogszabály vagy más nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik - külföldi állampolgárságú, államilag finanszírozott, illetve állami ösztöndíjas vagy állami részösztöndíjas és költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra.

(2) Az egyes szakokra vonatkozó speciális rendelkezéseket a szakok tanterve, a doktori (PhD) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjét az Egyetem Doktori Szabályzata tartalmazza.

(3) [Nftv. 15. § (1)] A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

38. § A tanév időbeosztása

(1) [Vhr. 56. § (1)] Ha a tanéven kívül kerül sor szakmai gyakorlat, vizsga, egyéb oktatási tevékenység (a továbbiakban együtt: hallgatói tevékenység) szervezésére, a felsőoktatási intézménynek egyértelműen meg kell határozni, hogy melyik, közvetlenül előtte vagy utána lévő félévre vonatkozik a hallgatói tevékenység.

(2) [Vhr. 56. § (2)] Az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is kell biztosítani. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse.

(3) Egy tanév két képzési időszakból, azaz két félévből áll. A képzési időszak regisztrációs, szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítményét a felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli. A tanév időbeosztását – a regisztrációs időszakok, a szorgalmi időszakok és vizsgaidőszakok kezdetét és végét, a záróvizsga időszak kezdetét és végét - a Közalkalmazotti Tanács, valamint a karok véleményének kikérése után a PEHÖK-kel egyetértésben, tanévenként a rektor határozza meg az alábbiak figyelembevételével:

A szorgalmi időszak hossza 14 hét. A gyakorlati/duális félév ütemezése ettől eltérő lehet a tanterv előírása szerint.

- A gyakorlati félév/duális képzés lebonyolításáról az adott szak tanterve rendelkezik.

- A szorgalmi időszak előtt regisztrációs időszakot kell biztosítani, melynek során a hallgató a tanrendjét véglegesíti, beiratkozási/bejelentkezési kötelezettségét teljesíti. A regisztrációs időszakban valamennyi OE vezetője köteles gondoskodni az ügyintézés zavartalanságáról, a hallgatók tájékoztatásáról, a hallgatói kérdések megválaszolásáról. Szakirányú továbbképzésnél a regisztrációs időszakot a képzés sajátosságainak megfelelően kell meghatározni, de legkésőbb őszi félévben október 1-ig, tavaszi félévben március 1-ig be kell fejezni.

A vizsgaidőszak hossza 6 hét, de legalább 25 munkanap.

- Veszélyhelyzeti időszakban a tanév rendje további speciális időszakokkal bővíthető: mint például Laborgyakorlati időszak. Ezeknek az időszakoknak a szorgalmi időszakhoz és vizsgaidőszakhoz való illesztése azok eredeti funkciójának veszélyeztetése nélkül részleges átlapolódást okozhat. A rendkívüli időszakokban csak előre egyeztetett (érintett Kar(ok) és

PEHÖK egyeztetésében) tantárgyak kurzusai szervezhetők meg. A rendkívüli időszakban érintett tantárgyak számonkérési és jegybeírási időszakai eltérhetnek a HKR-ben rögzített főszabályoktól, azzal, hogy az érdemjegyet legkésőbb az időszak végét követő 3. munkanapig meg kell állapítani és rögzíteni kell az ETR-ben, továbbá ilyenkor is biztosítani kell a hallgatók számára a HKR-ben rögzített javítási lehetőségeket.

- A rektor tanévenként oktatási szünetet engedélyezhet. Az oktatási szünetek kampuszonként eltérhetnek.

Az órarendi foglalkozások egységének időtartama 45 perc (kivételt képezhetnek a labor gyakorlatok amennyiben azt a tárgytematikában rögzítették). A veszélyhelyzeti távolléti oktatásban tartott (on-line) foglalkozások ettől eltérhetnek

~~(4) Az órarendi elfoglaltságokon kívül kötelező foglalkozás nem tartható. Amennyiben a zárthelyi dolgozatot órarenden kívüli időpontban íratja meg az oktató, a dolgozatírás idejének megfelelő óraszámot fel kell szabadítani. Ez nem vonatkozik a pótlólagos számonkérésekre.~~

~~(5) A kiírt kurzusok helye és ideje a szorgalmi időszak megkezdését követően kizárólag a hallgatókkal egyeztetve, dékáni engedéllyel változtatható meg. A változás tényét az ETR-ben rögzíteni kell. Az oktatónak a kurzust az ETR-ben rögzített helyen és időben kell megtartani.~~

A veszélyhelyzeti távolléti oktatás idején a félév elején rögzített órarend az irányadó. A távolléti oktatás konzultációs rendjében a hallgatói személyes jelenlétet igénylő tevékenységeket ennek megfelelően kell tervezni. Ettől eltérni kizárólag a hallgatókkal egyeztetve lehet.

(6) [Nftv. 17. § (1)] A képzés megszervezhető teljes idejű vagy részidős vagy távoktatási képzésként. A teljes idejű képzés félévenként legalább kettőszáz, doktori képzés esetén legalább negyven tanórából áll.

(7) [1] **[Nftv. 17. § (2)] A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.**

(8) [Nftv. 17. § (3)] A levelező képzés **részidős képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.**

(9) 10) **[Nftv. 108. § (44)] A távoktatási munkarend sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát.**

A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

39. § A hallgatói jogállás

(1) [Nftv. 39. § (3)]A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv-ben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles. Az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni.

(2) [Nftv. 39. § (7)] A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

(3) [Nftv. 42. § (4)-(5)] Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, a felvételről, átvételről szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

(4) [Nftv. 45. § (1)] Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, azzal, hogy a hallgató a képzés teljes ideje alatt összesen legfeljebb 4 félév erejéig élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(5) [Nftv. 45. § (2)] A hallgató kérelmére a dékán engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését

- a (4) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy
- 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.

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

(6a) [Nftv. 45. § (4)] Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségek alól.

(7) [Nftv. 59. § (1)] Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben 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 véglegessé válásának napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

g) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,

h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt a törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján,

i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

(8) [Nftv. 59. § (3)] A hallgatói jogviszonya egyoldalú nyilatkozattal is megszüntethető

a) a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, azaz

- ha a harmadik aktív félév végéig a mintatanterv szerinti első félév kötelező tárgyait nem teljesítette (HKR 44. § (19)),
- ha meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékeket nem teljesítette (HKR 44. § (20)-(21)),
- ha kimerítette egy adott tantárgy vizsgalehetőségeit (HKR 57. § (5-6)),

b) ha egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

c) ha a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgató figyelmét előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

A karok tanterveikben - a PEHÖK egyetértésével - további feltételeket állapíthatnak meg.

(8a) [Nftv. 59. § (4)] A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(8b) Azonos tanegységből tett sikertelen vizsga minden az adott tanegység követelményeiben meghatározott számonkérési módnak megfelelő elégtelen értékelés: így ötfokozatú értékelés esetén a vizsgajegyek (K, V), a félévet lezáró évközi és folyamatos számonkérési jegyek (É, F); háromfokozatú értékelés esetén a „nem felelt meg" minősítés; kizárólag aláírással záruló tantárgy esetében pedig a „megtagadva" függetlenül attól, hogy a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban szerezte a hallgató. Az aláírás megtagadása abban az esetben nem számít bele az összesen 6 elégtelenbe (1 elsőszándékú és további összesen 5 javítóvizsga és ismétlő javító vizsga), ha az adott tanegységből háromfokozatú vagy ötfokozatú értékelés is van.

(9) Nem folytathatja tanulmányait állami (rész)ösztöndíjas képzésben az a hallgató, akit a HKR 83.§ (1) és a (10)-(11) bekezdésben foglaltak szerint át kell sorolni önköltséges képzésbe.

(10) [Vhr. 56. § (3)] Ha a hallgató a HKR 38. § (3) bekezdés ***szerinti záróvizsga-időszak utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor a felsőoktatási intézmény a hallgató képzésének végdátumaként a (2) bekezdés szerinti félév záróvizsga-időszak utolsó napját állapítja meg. Ezen hallgatók esetében az adott felsőoktatási intézményben – a párhuzamos képzésben résztvevők kivételével – a képzés végdátumával a*** HKR 39. § (7) bekezdés d) ***pontja szerinti hallgatói jogviszony megszűnésének dátuma megegyezik.***

(11) A távozó hallgató nem kaphatja kézhez az oktatással kapcsolatos dokumentumokat mindaddig, amíg az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel (kölcsönzött könyvek, sporteszközök stb.) és egyéb bármiféle tartozásaival a leszerelési lap kitöltése és leadása útján el nem számolt. A hallgató befizetése a tartozások kiegyenlítése után kerülhet visszautalásra.

(12) **[Nftv. 59. § (5)] Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.**

40. § A vendéghallgatói jogviszony

(1) [Nftv. 42. § (1) a)] A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.

(2) Az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó hallgatónak kérelmét - amennyiben tanulmányait az őszi félévben szándékozik megkezdeni június 30-ig, a tavaszi félév esetében december 31-ig - az OI honlapján található űrlapon kell benyújtania. A kérelemről a fogadó kar(ok) dékánja(i) dönt(enek).

41. § Részismeretek megszerzése érdekében létrejött jogviszony

(1) [Nftv. 42. § (2)] 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. Az Egyetem tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.

(2) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni, támogatási időt igénybe venni.

(3) Az Egyetemmel részismeretek megszerzése érdekében hallgatói jogviszonyt létesíteni kívánó személy kérelmét - amennyiben tanulmányait az őszi félévben szándékozik megkezdeni- augusztus 31-ig, a tavaszi félév esetében január 31-ig - az OI-hoz be kell nyújtania a honlapon található űrlapon. A kérelemről a fogadó kar dékánja dönt. A beiratkozás előfeltételeként a hallgatóval felnőttképzési szerződést kell kötni.

42. § Átvétel

(1) [Nftv. 42. § (1) b)] A hallgató átvételét kérheti azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területhez tartozó szakjára.

(2) [Nftv. 42. § (6)] átvételre – a Kormány rendeletében meghatározottak kivételével – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor, alapképzés és osztatlan mesterképzés esetében feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében.

(3) [Vhr. 52. § (1)] Átvételre, valamint szak, szakirány, képzési hely, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

(4) [Vhr. 52. § (2)] Ha új hallgatói jogviszony keletkezik, az (1) bekezdés szerinti 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. Átvétel esetén az Egyetem az átvett hallgató beiratkozása vagy bejelentkezése után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó felsőoktatási intézmény és a hallgató részére. A fogadó felsőoktatási intézmény az átvétel napját és az elbocsátó intézmény nevét a FIR-be bejelenti, a hallgató az elbocsátó intézményben, az elbocsátó intézmény a FIR-ben a képzés megszűnése indokaként az átvételt jelöli meg.

(5) [Vhr. 52. § (3)] Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig vagy bejelentkezésig folyamatos jogviszonnyal kell rendelkeznie, ellenkező

esetben az átvételről szóló döntését a felsőoktatási intézmény az Nftv. 57. § (6) bekezdésének megfelelően visszavonja.

(6) [Vhr. 52. § (4)] Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve

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

átvételt.

(7) Az átvételről, minor szak, specializáció, szakirány felvételéről, illetve leadásáról és egyéb feltételekről a fogadó kar dékánja dönt.

(8) Átvételnél az addig teljesített tárgyakat az illetékes TKB értékeli. Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon kezdheti meg, illetőleg melyik félévben folytathatja tanulmányait. Rendelkezni kell továbbá az elfogadott tantárgyak kreditpontjáról és a finanszírozás módjáról. Átvételi kérelmet a honlapon található űrlapon az OI-hoz az őszi félévre július 15-ig, tavaszi félévre január 15-ig kell benyújtani. Az átvételről a határidő lejárta után 5 napon belül dönteni kell. Az átvétel során a finanszírozás módja a fogadó szakon rendelkezésre álló szabad államilag támogatott helyek és a döntéshozó elbírálásának függvénye.

(9) A hallgatónak lehetőséget kell adni az elfogadtatott tárgyakra épülő kurzusok felvételére az átvétel félévében.

(10) Nem vehető át az a hallgató, akinek a végbizonyítvány megszerzéséhez előírt intézményi krediteknél kevesebb kreditet kell teljesítenie. (ld. HKR 62. § (2))

43. § A hallgató beiratkozási, tanrend-elkészítési és bejelentkezési kötelezettsége

(1) A beiratkozás a hallgatói jogviszony létrejöttekor iratkozási lappal történik. A beiratkozáskor az intézmény a hallgatóról törzslapot állít ki.

(2) [Nftv. 42. § (5)] A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a regisztrációs időszak végéig be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. **Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.**

(3) [Vhr. 51. §] A HKR 39.§ (5) *bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató –* a HKR 43.§ (2) bekezdés *szerinti bejelentkezését a félév megkezdésétől egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.*

(4) A hallgatónak - a regisztrációs időszak végéig – az ETR-ben rögzítenie kell, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakra be kell jelentenie a hallgatói jogviszonyának szüneteltetését. A hallgató köteles minden félév regisztrációs időszakát követő első munkanap reggel 8 órájáig tantárgyat felvenni, ellenkező esetben féléve passzívnak minősül. Aktív félévre bejelentkezettnek tekintünk minden olyan hallgatót, aki az adott félévre legalább egy tárgyat felvett, nincs lejárt határidejű pénzügyi tartozása és a bejelentkezési kötelezettségének eleget tett.

Amennyiben a hallgató a tárgyfelvételi és bejelentkezési kötelezettségéből csak az egyiket teljesíti, akkor – mulasztási díj kiírásával – az adott félévet passzívnak tekintjük.

(5) A hallgatónak a beiratkozás félévét kivéve előzetes tanrendet kell készítenie. A regisztrációs időszak utolsó munkanapjának déli 12.00 órája után kurzust törölni és kurzusról lejelentkezni nem lehet. A hallgató a regisztrációs hetet követő első munkanap reggel 8.00 óráját véglegesíti a tanrendjét.

(6) Amennyiben egy kurzus besoroláshoz szintfelmérő szükséges, annak eredményét legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó munkanapjának déli 12 óráját közzé kell tenni, a PEHÖK elnök részére meg kell küldeni.

(7) A tanrend elkészítéséhez az OI - a megelőző félév végéig, szakirányú továbbképzésnél a regisztrációs időszakot megelőző hét végéig - köteles meghirdetni a következő félévben induló tantárgyak nevének és kódjának listáját, azok követelményrendszerét, előadóit, a tanórák időpontjait, a tárgy indításához szükséges minimális jelentkezők számát, a tárgyat felvevő hallgatók maximális számát. Ehhez az OE-ek az OI által meghatározott határidőre kötelesek megadni a megfelelő adatokat az elfogadott tanterveknek megfelelően. Új tantárgy meghirdetése esetén az OE előzetesen megküldi az OI számára az új tantárgy tematikáját és az OKB véleményét legkésőbb a megelőző félév szorgalmi időszakának 12. hetéig. Az OI ez után gondoskodik a tantárgy ETR-be való beviteléről.

(8) Nftv. 49. § (2), (2a)] A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, a képzés tanterve alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül –

a) [az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy

b) [az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.

(9) Az azonos tantárgyból párhuzamosan meghirdetett foglalkozások közül - a lehetőségeket figyelembe véve - a hallgatók választhatnak.

(9a) [Nftv. 49. § (3)] A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti az intézményi kapacitás függvényében**.**

(10) A kötelező tantárgyakat a mintatanterv félévében meg kell hirdetni. Választható tantárgy esetén a minimális hallgatói létszámot a tárgymeghirdetések tartalmazzák. A minimális létszám elérése esetén a tantárgyat kötelező elindítani.

(11) Kötelező tantárgy felvételét a mintatanterv félévében nem lehet megtagadni azoktól a hallgatóktól, akik a tantárgy előfeltételét teljesítették. Az oktatásért felelős egységnek lehetősége van várólistával vagy gyűjtőkurzus alkalmazásával a hallgatók jelentkezését befogadni, de ilyen esetben gondoskodni kell a hallgatók valódi kurzusra kerüléséről, illetve, ha további kapacitás nem áll rendelkezésre, a jelentkezés törléséről.

(12) Azon tantárgyak esetén, ahol a számonkérés módja ezt lehetővé teszi, vizsgakurzus meghirdetése is lehetséges, amennyiben a vizsgakurzusnak megfelelő tantárgyból a hallgató valamely korábbi félévben az aláírás feltételét teljesítette. Vizsgakurzus esetén órarendi foglalkozás

nincs. Amennyiben a vizsgakurzushoz csak regisztrációs időszakbeli vizsgaidőpont tartozik, azt a kurzus meghirdetésénél egyértelműen jelölni kell. A vizsgakurzus esetén a vizsgaidőpontok számának meghatározásakor az 54§ (4) bekezdésében megadott vizsga időpont számítási metodikát nem kell alkalmazni. Kifutó képzésben, ha a tárgyra jelentkezők száma nem éri el a kurzus minimális indítási létszámát az OE vizsgakurzusként biztosíthatja a tárgy elvégzésének lehetőségét más, nem ekvivalens tárgy hallgatásával és változatlan vizsgakövetelményekkel. Ebben az esetben vizsgakurzusnak nem előfeltétele az aláírás megszerzése.

(13) A végleges tanrendbe csak azon tantárgyak vehetők fel, melyeknek az előfeltételét a hallgató teljesítette.

(14) A végleges tanrend elkészítése után tantárgyat sem felvenni, sem leadni nem lehet kizárólag dékánhelyettes írásbeli engedély alapján, amennyiben a tárgy követelményrendszerében előírtak a hátra lévő időben maradéktalanul teljesíthetők.

(15) A hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után, 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben. Az OI vezetője 3 munkanapon belül köteles kivizsgálni a hallgatók tárgyfelvételre vonatkozó kifogásait. A hallgató legkésőbb a tárgyfelvételt követő 3. hét végéig elektronikus üzenetben kap értesítést a tárgyfelvétel lezárásának eredményéről.

(16) A hallgató köteles az ETR-ben szereplő adatait a bejelentkezéskor ellenőrizni, a bekövetkezett változásokat bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó következmények a hallgatót terhelik.

44. § A kreditgyűjtés szabályai

(1) [Nftv. 49. § (1)] A tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.

(2) **[Nftv. 49. § (4)]** A képzésért felelős kar **ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához.** *[Vhr. 54. § (1)] A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. A felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervben, a szakirányú továbbképzések, a doktori képzés, valamint az osztatlan tanárképzésben az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat kivételével, az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el a harminc kredittől.*

(3) [Vhr. 54. § (2)] A képzési és kimeneti követelmények szerint megszerezhető kompetenciák alapján meghatározott tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból, tantervi egységekből, továbbá kritériumkövetelményekből épül fel. Szabadon választható tantárgy esetében az Egyetem *nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.*

(4) [Vhr. 54. § (3)] A tantervben a tantárgyakhoz, tantervi egységekhez tanórát és kreditértéket kell rendelni. A kreditérték kifejezi, hogy a követelmények teljesítéséhez mennyi tanulmányi munkára van szükség, továbbá azt, hogy a tantárgy, tantervi egység felvételével és a tanulmányi követelmények teljesítésével mennyi kreditet szerezhet a hallgató. Kredit csak olyan tantárgyhoz, tantervi egységhez rendelendő, amelynek minősítése a HKR 55.§ (23) bekezdése *szerint történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.*

(5) [Vhr. 54. § (4)] A teljes képzési időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős képzésben, esti képzési munkarendben a hétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét, távoktatásban a huszonötszörösét.

(6) [Vhr. 54. § (5)] A részidős képzésben egy adott képzéshez rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.

(7) [Vhr. 54. § (6)] A tanterv határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy a képzési célt illetően több tantárgyat magában 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.

(8) A mintatantervet úgy kell összeállítani, hogy a HKR 55.§ (3) bekezdés c) és d) számonkérési formákból félévente legfeljebb 6 vizsgával záruló tárgy szerepeljen. (Kivétel a kétszakos osztatlan tanári képzés.)

(9) [Vhr 57. § (1)] A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.

(10) A szak tanterve tartalmazza magyar és angol nyelven:

a) a szak képzési célját, a képzés időtartamát, a szakképesítés megjelölését;

b) oktatási időszakonkénti bontásban az összes kötelező és kötelezően választható tantárgyat; a felelős szervezeti egységet;

c) a tantárgyak heti (vagy félévi) *tanóra*számát (előadás + tantermi gyakorlat +laboratóriumi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt *kredit*pontokat;

d) a tantárgyak értékelésének típusát;

e) a *kritériumkövetelmény*eket és azok teljesítésének határidejét;

f) a mesterképzésre történő felvétel feltételeként előírt kreditpótlás teljesítési feltételeit és határidejét, azzal, hogy amennyiben a tanterv nem rendelkezik külön a határidőről, akkor a képzési idő végéig kell azokat teljesíteni;

g) az ellenőrző szinteket;

h) a *szakirány-,* illetve specializáció, illetve minor szak *modul*választás feltételeit és szabályait;

i) a szakmai gyakorlat idejét, teljesítésének feltételét;

j) az előtanulmányi rendet;

k) a számonkérés formáit;

l) A képzési és kimeneti követelményei (továbbiakban: KKK) által előírt képzést lezáró dolgozat teljesítésére vonatkozó előírásokat;

m) a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit;

n) a *záróvizsga* típusát, tantárgyait, illetve azok kiválasztásának szabályait;

o) a záróvizsga eredményének számítási módját

p) az oklevél eredményének számítási módját.

(11) A tantárgy tematikája meghatározza a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában, a tantárgy hallgatásának előfeltételeit, azonos tartalmú tárgyak teljesítése esetén a tárgyfelvétel korlátait, a képzési idő alatti óraszámát, kreditpont értékét, tantárgyfelelősét, bemutatja a tananyag téma szerinti bontását, valamint a kötelező és amennyiben releváns az ajánlott irodalmat. A tantárgyi tematika kiadásáért az illetékes OE felel.

(12) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza: az évközi feladatok jellegét, a kurzus-aláírás feltételeit, a vizsgakövetelményeket, az érdemjegy kialakításának és javításának módját, a jegy megajánlás lehetőségét és feltételeit.

(13) A tantárgyi követelményrendszert a tárgyért felelős OE határozza meg. A követelmények és feltételek megállapításával kapcsolatban a PEHÖK-nek véleményezési joga van.

(14) Ha az oklevél minősítésébe valamelyik tantárgyból szerzett érdemjegy beszámít, erre a tantárgy oktatásának megkezdése előtt a hallgatók figyelmét külön is fel kell hívni, valamint a tantárgyi követelményrendszerben meg kell jeleníteni.

(15) A tantárgyi követelményrendszert legkésőbb a regisztrációs időszak vége előtti munkanap 12 órájáig kell véglegesíteni. A véglegesített követelményrendszerben bármilyen változtatást az oktató a kurzust felvevő hallgatók legalább 50%-nak egyetértésével kezdeményezhet és csak az OI közreműködésével tehet. A változtatásról feljegyzést kell készíteni, és értesíteni kell a kurzust felvevő hallgatókat.

(16) Órarendi foglalkozásokról való távolmaradás miatt a kurzus aláírása csak akkor tagadható meg, ha a hallgató hiányzásának mértéke a nappali tagozaton az adott tantárgy félévi óraszámának 35 %-át, a levelező tagozaton a tantárgy konzultációs óraszámának 50 %-át meghalad.

(17) Nem tekinthető hiányzásnak, ha a hallgató órarendben nem rögzített kötelező egyetemi foglalkozáson (tanulmányi kiránduláson, az Egyetem által engedélyezett sport- és tanulmányi versenyeken, iskolai gyakorlaton, tangazdasági gyakorlaton, egyetemi bizottsági vagy tanácsülésen) vett részt.

(18) A mintatanterv első félévének kötelező tárgyait az első 3 aktív félévben teljesíteni kell.

(19) A meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékeket a szakok tanterveinek kell tartalmaznia.

(20) A képzési idő kétszeresének megfelelő aktív félév alatt a végbizonyítvány kiadásának minden feltételét teljesíteni kell.

(21) Az adott tanulmányi időszakokra megszerzendő minimális kreditértékeket meghatározó szűrőszinteknél a korábbi tanulmányokból elfogadtatott tárgyak kreditértékei nem vehetők figyelembe.

(22) Nappali tagozaton felsőoktatási szakképzés esetén 2 félév, alap- és osztatlan képzés esetén 4 félév heti 2 órában a hallgatónak kötelező testnevelési foglalkozáson kell részt venni. Mesterképzési szakokon az adott szak tanterve rendelkezik a testnevelési foglalkozásokról. A hallgató a meghirdetett foglalkozások közül a létszámkorlátok figyelembevételével szabadon választhat, de félévenként csak egy testnevelés tárgyat teljesíthet. Az egységvezető engedélyével egyedi esetben több testnevelés is teljesíthető. A testnevelés teljesítését a kurzus aláírása igazolja. A kurzus aláírás feltételeit a HKR 53. § (1) bekezdés szerint kell közzétenni. Korábbi tanulmányok során teljesített testnevelés alapján felmentés nem adható, kivéve:

- az intézményen belüli, azonos képzési szinten folytonos tanulmányt eredményező átjelentkezés/felvétel esetén az előzmény képzésen és az új képzésen teljesített testnevelések száma összeszámítható
- azon hallgatók, akik felsőoktatási szakképzésen 2 félév testnevelést már teljesítettek, akkor az alapképzési szakon 4 félév helyett 2 félév testnevelés teljesítésre kötelezettek.

- Azonos vagy egymásra épülő képzési szinteken párhuzamos jogviszonyban folytatott tanulmányok esetén a teljes képzési idő alatt a legtöbb félévet elváró tantervi követelmény szerinti számú testnevelés teljesítendő, azzal, hogy bármelyik félévben felvett és teljesített testnevelés minden olyan képzésen figyelembe vehető, ami az adott képzési időszakban aktív képzés volt.

A testnevelési tárgyak teljesítése az abszolutórium kiadásának feltétele. A testnevelés tárgyakért felelős OE a Testnevelési és Sport Intézet (TSI).

(23) A szabadon választható tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységek körét az OKB határozza meg az értékeléssel együtt.

45. § Részképzés

(1) Előzetes kérelme alapján a hallgató engedélyt kaphat egy adott időszakra tanulmányai más felsőoktatási intézményben (külföldön) való folytatására.

(2) A részképzésben részt vevő hallgató is köteles bejelentkezni az adott félévre a 26.§ (4) szerint.

(3) A részképzést a dékán engedélyezi. A hozzájárulás akkor tagadható meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditek nem számíthatók be a hallgató tanulmányaiba.

(4) Szervezett formában, külföldi részképzésben résztvevő hallgatók tanulmányi teljesítményének elismerése a vonatkozó szerződésben rögzített feltételek alapján történik.

46. § Részvételi lehetőség a hallgatói mobilitási programban

(1) Az Egyetem hallgatóinak nemzetközi oktatási, kulturális és szakmai mobilitásának támogatása ösztöndíj rendszer keretében valósul meg. Az ösztöndíjak elbírálása pályázati rendszerben történik. A pályázati felhívást MOB döntése szerint az intézményi mobilitási koordinátor tesz közzé.

(2) A pályázók körét a pályázati felhívásban kell megadni. A pályázónak a jelentkezés félévében és az ösztöndíj ideje alatt is az Egyetem beiratkozott hallgatójának kell lenni.

(3) A pályázatot a felhívásban közzétett formában és tartalommal kell beadni.

(4) Amennyiben a hallgató nem tudja nyelvvizsga-bizonyítvánnyal (közép- és/vagy felsőfok) alátámasztani a szükséges nyelvtudást, nyelvi meghallgatáson kell megjelennie.

(5) A hallgatók rangsorolását a MOB végzi.

(6) A hallgatói mobilitási pályázatok elbírálásához szükséges pontozási rendszer részletes leírását a pályázati felhívás tartalmazza.

(7) Amennyiben a támogatás összege kiutalásra került, de a hallgató azt nem veszi igénybe, köteles visszafizetni a teljes összeget.

(8) A külföldön szerzett kreditek itthoni tanulmányokba való beszámításánál a HKR 50. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

(9) Az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, kimenő hallgatóknak továbbra is meg kell kapniuk az otthoni ösztöndíjakat és diákhiteleket.

47. § A mobilitással kapcsolatos eljárásrend

(1) Az aktuális jelentkezési határidőket az egyetem honlapján az intézményi mobilitási koordinátor teszi közzé.

(2) Vendéghallgató fogadására a pályázati eljárás lebonyolítását követően kerülhet sor.

(3) A pályázatokat MOB bírálja el. A vendéghallgatói jogviszony hosszabbítására csak egy tanéven belül kerülhet sor. A hosszabbítás nem minősül újbóli pályázat benyújtásának.

(4) A félév kezdete előtt 15 munkanappal az OI a bejövő hallgatók személyes adatait és kurzusválasztását rögzíti az ETR-ben. Azon vendéghallgatók adatai, akik mégsem létesítenek

vendéghallgatói jogállást, törlésre kerülnek az ETR-ből legkésőbb az adott félév megkezdését követő 30. napig.

(5) A vendéghallgató a megérkezését követően 1 héten belül köteles az intézményi mobilitási koordinátorral felvenni a kapcsolatot.

(6) A hallgatónak a kar által kínált lehetőségek közül lehetősége van olyan tárgy felvételére, amely sem a meghirdetett és közzétett kurzuslistában, sem a tanulmányi szerződésében (Learning Agreement) nem szerepel. A vendéghallgatót erről a kari koordinátor tájékoztatja.

(7) A vendéghallgató megérkezése után legkésőbb 2 héttel a kari koordinátor segítségével köteles véglegesíteni a hallgatott tárgyak listáját.

(8) A kari koordinátor eljuttatja a hallgatók kurzusainak listáját az OI-ra a szorgalmi időszak 4. hetének végéig. Az OI gondoskodik a hallgatók megfelelő kurzusokra történő felvételéről.

(9) Az oktatók a felvett tárgyakból elért érdemjegyeket a HKR 55. §-ban megadott szabályok szerint kötelesek az ETR-ben adminisztrálni.

(10) Az OI gondoskodik a tanulmányi eredményeket tartalmazó kreditigazolás kiállításáról, és az ETR-ben a hallgató tanulmányainak lezárásáról.

(11) Az intézményi mobilitási koordinátor megküldi a vendéghallgatónak az elvégzett kurzusokat és eredményeket tartalmazó kreditigazolást, valamint a tartózkodást igazoló dokumentumot a tartózkodási idő befejezését követő 5 munkanapon belül.

48. § A külföldi vendéghallgató kötelezettségei

(1) A vendéghallgató feladatai:

a) diákotthoni elhelyezés esetén bentlakási szerződés aláírása, diákotthoni szabályok betartása,

b) megérkezést követően kapcsolatfelvétel az intézményi mobilitási koordinátorral 1 héten belül,

c) megérkezése után legkésőbb 2 héttel a hallgatott tárgyak listájának véglegesítése, és annak eljuttatatása a kari mobilitási koordinátorhoz.

(2) Amennyiben a vendéghallgató súlyosan megszegi a mobilitási és intézményi szabályokat, az intézményi mobilitási koordinátor a rektor előzetes jóváhagyásával felmondja a tanulmányi szerződést.

49. § A külföldi vendéghallgató mentorálása

(1) A PEHÖK feladatkörébe tartozó tevékenységek:

a) a cserediákok társadalmi beilleszkedésének és boldogulásának elősegítése,

b) a magyar és külföldi hallgatók közötti kapcsolat elmélyítése,

c) a Magyarországra érkező külföldi cserediákok segítése az új kulturális környezetben,

d) közreműködés az érkező hallgatók számára minden félév elején szervezett Orientációs Napok megszervezésében, lebonyolításában az intézményi koordinátorral együttműködve,

e) a mentori rendszer kiépítése,

f) a mentorok feladatainak meghatározása, munkájuk koordinálása.

(2) A mentorok feladatai a következők lehetnek:

a) külföldi hallgatók fogadása érkezéskor, kísérete távozáskor,

b) különféle adminisztrációs ügyekben való segítségnyújtás (pl. beiratkozás, diákigazolvány kiállítása, tartózkodási engedély ügyintézése),

c) az intézmény, a kollégium, a város és a környék bemutatása, valamint a külföldi hallgatók eszkortja,

d) a bejövő hallgatók részére különféle kulturális és szociális rendezvények, szabadidős programok szervezésében való részvétel (pl. múzeumlátogatások, városnéző programok, kirándulások).

50. § A tárgyelismerés szabályai

(1) [Nftv. 49. § (5)] Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a kari TKB **végzi.**

(2) [Nftv. 49. § (6)] A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.

(3) [Vhr. 54. § (7)] Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja. A HKR 50. § (1) bekezdése *alapján képzésben szerzett krediteket – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)készségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik.*

(4) [Vhr. 54. § (8)] A HKR 50. § (1) bekezdése *alapján elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.*

(5) [Vhr. 57. § (2)] Ha a hallgató teljesítményét elfogadták, a kredit értéke nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

(6) [Vhr. 57. § (5)] A kreditrendszerű képzés keretében a hallgató részképzése során az Egyetem *részéről tett előzetes nyilatkozat a hallgatói teljesítmény elismeréséről utólagosan nem vonható vissza. Az előzetes nyilatkozathoz szükséges a kreditátviteli bizottság döntése.*

(7) [Vhr. 57. § (6)] Az Egyetemnek *kérelemre az előzetes kreditátviteli eljárást le kell folytatnia. 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* kari TKB. *A* kari TKB *által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.*

(8) [Vhr. 57. § (7)] A hallgató kérheti a felsőoktatási intézménytől a formális, a nem formális és az informális úton szerzett kompetenciáinak tantervi egység tanulmányi eredményeként történő elismerését (a továbbiakban: kompetenciaelismerés).

(9) A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában a tárgyfelelős oktatónak meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról.

(10) A tárgyelismerés vizsgálatát legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig kell kérni. A vizsgálat eredményéről a határozatot 15 munkanapon belül közzé kell tenni. A kérelem beadásakor eljárási díjat kell fizetni a HKR 96. § (4) bekezdése szerint, ha a tárgyat a hallgató nem az Egyetemen teljesítette.

(11) Ha létezik már a tárgyelismertetésre elfogadó határozat a hallgatónak a kreditelismerési kérelmét a szorgalmi időszak első hetének végéig, illetve vizsgaidőszakban, a vizsgaidőszak utolsó munkanapját követő második munkanapig kell benyújtani elektronikus úton az ETR-ben. Az elfogadott tantárgy az adott félév tanulmányi átlagába beszámít.

(12) Ha a hallgató az áthallgatással teljesített tárgy kreditelismertetését a teljesítés félévében kérelmezi, az elfogadtatott tantárgy az adott félév tanulmányi átlagába és az ösztöndíj indexébe is beszámít.

(13) Nem kérhető szabadon választható kredit elismerése magasabb képzési szinten a belépéshez szükséges képzésről (kivéve a felsőfokú/felsőoktatási szakképzésről szakirányú továbbtanulás esetén), amennyiben az adott kreditek az alacsonyabb képzési szintű képzés oklevélszerzéséhez szükségesek voltak.

(14) Nem kérhető kötelezően választható kredit elismerése magasabb képzési szinten a belépéshez szükséges képzésről (kivéve a felsőfokú/felsőoktatási szakképzésről szakirányú továbbtanulás esetén), amennyiben az adott kreditek az alacsonyabb képzési szintű képzés oklevélszerzéséhez szükségesek voltak.

51. § A kedvezményes tanulmányi rend

(1) Kedvezményes tanulmányi rend indokolt esetben, a kari TKB engedélyével adható. Kedvezményes tanulmányi rendre irányuló elektronikus kérelmet a szorgalmi időszak első hetének végéig lehet benyújtani.

(2) A kedvezményes tanulmányi rendet a TKB a beadás határidejét követően 15 napon belül elbírálja. Az engedélyezés alkalmanként egy félév időtartamra, a hallgató által megjelölt tárgyakra adható.

(3) Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet. Kedvezményes tanulmányi rend keretében nem kérelmezhető olyan felmentés, ami tantervi követelményekkel ellentétes, így különösen előtanulmányi rend alól való felmentés.

(4) Kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak teljesítenie kell a tantárgyhoz kapcsolódó, az illetékes oktató/OE által egyedileg meghatározott követelményeket.

(5) A PEHÖK elnöke a mandátuma idején a tisztségével kapcsolatos feladatok ellátása miatt, valamint a Sport és Tanulás Programban résztvevő hallgató a programban való részvételének idején az oktatóval egyeztetett kedvezményes tanrendben részesül.

52. § A hallgatók tájékoztatása

(1) [Vhr. 53. § (1)] A felsőoktatási intézménynek az intézményi tájékoztatót magyar nyelven és legalább egy idegen (lehetőleg angol) nyelven kell elkészítenie. Az intézményi tájékoztatóban meg kell jeleníteni a felsőoktatási intézményre vonatkozó általános tudnivalókat és – képzési időszakonként elkülönítve – a képzésenkénti tudnivalókat.

(2) [Vhr. 53. § (2)] Az intézményi tájékoztató felsőoktatási intézményre vonatkozó általános tudnivalókat ismertető részét úgy kell összeállítani, hogy a képzési időszak megkezdése előtt megismerhetők legyenek belőle az alábbiak:

a) a felsőoktatási intézmény neve, címe, intézményi azonosító száma;

b) a felsőoktatási intézmény általános jellemzői, a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei;

c) a hallgatói követelményrendszer, vagy annak elektronikus elérése;

d) a tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal;

e) a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a félfogadási időpontok;

f) a záróvizsgára való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei;

g) az intézményi mobilitási, illetve fogyatékossággal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése;

h) a hallgatói jogorvoslat rendje;

i) a tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja;

j) a beiratkozási és bejelentkezési eljárás;

k) a külföldi hallgatók részére szóló sajátos információk (különösen a tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);

l) a felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei;

m) a kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek;

n) a könyvtári és számítógépes szolgáltatások;

o) a sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei.

(3) [Vhr. 53. § (3)] Az intézményi tájékoztatónak a képzésekre vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató az ajánlott tantervéhez kapcsolódóan az adott félévi tárgyfelvételt megelőző szorgalmi időszak befejezése előtt megismerhesse belőle:

a) az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozó ajánlott tantervet, amely tartalmazza a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő bontásában, az előtanulmányi kötelezettségeket, a tantárgyak, tantervi egységekhez rendelt kreditértékeket, kritérium követelményeket, a hallgatói teljesítményértékelés módjait, a záróvizsgára bocsátás feltételeit,

b) a tantárgyak mindegyikére vonatkozóan

ba) a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, ajánlott tanterv szerinti félévszámot, meghirdetési gyakoriságát,

bb) az oktatás nyelvét, ha az nem a magyar,

bc) az előtanulmányi követelményeket,

bd) a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyként való besorolását,

be) a tantárgy órarendi beosztását,

bf) a tantárgy felelősét és előadóját,

bg) a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,

bh) a tantárgy olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatalt, tartalmazza a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírását,

bi) az évközi tanulmányi követelményeket,

bj) a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)készségek és (rész)kompetenciák értékelési módjait, azok ütemezését,

bk) az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat, és

bl) az ajánlott irodalmat.

(4) [1] *[Vhr. 53. § (4)] Az intézményi tájékoztatót a felsőoktatási intézmény honlapján, papíralapú formátumban vagy elektronikus adathordozón a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint is nyilvánosságra kell hozni oly módon, hogy annak valamennyi módosítása és a változás beállásának hatálya a hallgatók számára a jogviszonyuk fennállása alatt egyértelműen követhető legyen.*

(5) [Vhr. 58. § (1)] Az Egyetem az ETR-ben *nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel*

a) az egyes vizsgák napjait,

b) a vizsgáztatásban közreműködők nevét,

c) a jelentkezés idejét és módját,

d) a vizsgaeredmények közzétételének napját, valamint

e) a vizsgaismétlés lehetőségét.

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

53. § A kurzus aláírása

(1) A kurzus-aláírás feltételei között az alábbiaknak kell szerepelnie:

- a vizsgára bocsátás feltételei,
- a foglalkozáson való részvétel előírásai,
- a félévközi ellenőrzések (zárthelyik) száma, követelménye, pótlásuk és javításuk lehetősége,
- a hiányzások pótlásának lehetőségei.

A kurzus aláírása azt igazolja, hogy a hallgató a tantervben előírt tantárgyak elméleti és gyakorlati foglalkozásaira a követelményrendszerben rögzített feltételeket teljesítette. Amennyiben várhatóan az aláírás megtagadására kerül sor, azt az ok nyilvánvalóvá válása esetén, de legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdéséig az ETR-ben közzé kell tenni.

(2) Ha a hallgató olyan félévközi kötelezettséget nem teljesít, mely a követelményrendszer szerint az aláírás feltétele és jellegénél fogva pótolható, a követelmény teljesítésének ismételt megkísérlésére lehetőséget legkésőbb a vizsgaidőszak 12. vizsganapjáig lehet biztosítani.

(3) A hallgató semmilyen tárgyból nem vizsgázhat, ha az Egyetemmel szemben tartozása van. Ebben az esetben az elektronikus nyilvántartási rendszerben a vizsga jelentkezését le kell tiltani. Az oktató a letiltást köteles figyelembe venni.

(4) Amennyiben a tantárgyi követelményrendszert az előírt határidőig az OE nem teszi közzé, úgy a kurzus aláírása nem tagadható meg kivétel a hiányzás miatti megtagadás (HKR 44. § (17)). Az aláírási feltételeket regisztrációs időszak utolsó munkanapját megelőző munkanap 12.00 óráig közzé kell tenni, ennek elmulasztása esetén a dékán köteles intézkedni, amiről a PEHÖK-t tájékoztatni kell.

54. § A vizsgaidőszak

(1) [Nftv. 49. § (4)] Az Egyetemnek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

(2) A félévi vizsgákra a szabályzat HKR 38. § (3) bekezdése alapján hozott rektori határozatban megállapított vizsgaidőszakban kerül sor.

(3) A kitűzött vizsgaidőpontokról a tárgy oktatója a vizsgaidőszak megkezdése előtt minimum 3 héttel a hallgatókat tájékoztatja, valamint az időpontokat az OI az ETR-ben közzé teszi, és a PEHÖK-nek elektronikus formában megküldi ellenőrzésre.

(4) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga). Ennek alapján a vizsgaidőpontokat az OE úgy határozzák meg, hogy azok a vizsgaidőszak teljes időtartamát tekintve egyenletes elosztásban legyenek.

- Meghirdetett vizsgaidőpont nem törölhető, a vizsga megtartása minimális létszámhoz nem köthető.

- A HKR 55. § (3) c, d pontjában leírt számonkéréssel végződő tárgyak esetén a vizsgaidőpontok száma ≥ (tárgyat felvett hallgató / egy alkalommal maximálisan levizsgáztatható hallgatói létszám [=limit]) +3 időpont, azaz minimum 4 vizsga. Adott tantárgy esetén a fenti számítás szempontjából egy vizsgának kell tekinteni azon vizsgaidőpontokat, amelyek ugyanazon a munkanapon vannak, ebben az esetben a limitek összegződnek. Amennyiben egy adott tantárgy vizsgaidőpontjainál a limitek különböznek, a számítás során azok átlagát kell figyelembe venni.

Nem kell alkalmazni a fenti számítást vizsgakurzus esetén, illetve azon tárgyak esetében, ahol a követelményrendszer olyan összetett jegykialakítást definiált, ahol a javítási lehetőség is be van építve a jegykialakítás módjába. A vizsgaalkalmak számát az OE a hallgatói képviselők - utólagos - egyetértésével határozza meg. A vizsgaidőpontok ismeretében a hallgató maga döntheti el, hogy a kiírt vizsganapok melyikére jelentkezik az OE által megadott kereten belül.

(5) Az oktató engedélyével elővizsga is tehető, amelynek eredménye a vizsgára bocsáthatóság feltételének teljesülésével válik érvényessé. A regisztrációs héten vizsgakurzus keretében elővizsga tehető. A regisztrációs héten tett elővizsga az adott félév átlagába számítandó. Ha a hallgató a regisztrációs héten elővizsgát tett, az adott félév nem passziváltatható.

(6) Az elővizsga a (4) bekezdésben számított vizsgaidőpontokba nem számítható be. Szorgalmi időszakban tett vizsga oktatási kötelezettséget nem korlátozhat.

(7) Szakirányú továbbképzés esetén a vizsgarend az oktatás ütemezéséhez igazodhat, de erről a félév elején a hallgatókat írásban tájékoztatni kell. A félév zárása nem térhet el a tanév időbeosztásában megadottaktól.

(8) Az OE-k a vizsgát követő 3. munkanapig minden vizsgajegyet kötelesek bevezetni az ETR-be. A vizsgaidőszak utolsó két napján megtartott vizsga esetén az érdemjegyet legkésőbb a vizsgaidőszakot követő első munkanapon déli 12:00 óráig kell rögzíteni. Amennyiben az OE elmulasztja fenti kötelezettségeit, az illetékes Kar dékánja köteles intézkedni.

55. § A számonkérés rendje

(1) [Vhr. 56. § (6)] A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető. A hallgató tudásának értékelése többféle értékelési módszerrel is történhet: diagnosztikus, támogató (formatív), összegző (szummatív) is lehet, és történhet folyamatosan vagy egyszeri alkalommal. Az értékelési módok és alkalmak együttesen is alkalmazhatók. A tantárgyak, tantervi egységek lezárása történhet félévközi jeggyel vagy vizsgajeggyel. A félévközi jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul. A vizsgajegy megállapítása a vizsgaidőszakban tett szóbeli vagy írásbeli vizsga alapján történik.

(2) Csak a tantárgyfelvételi eljárás során elfogadott és rögzített tárgyakból lehet érdemjegyet szerezni.

(3) Az érdemjegy megszerzése szempontjából a tantárgyak az alábbi csoportokba sorolhatók:

a) *folyamatos számonkérés (F): folyamatos számonkérésen* alapuló érdemjegy vizsgaidőszakon belül egyszeri *javítási lehetőséggel.*

b) *félévközi jegy (É): folyamatos számonkérésen* alapuló érdemjegy ~~vizsgaidőszakon belüli~~ *javítási lehetőség nélkül* (amikor a vizsgaidőszakban a javítás lehetősége laboratóriumi gyakorlatok, féléves gyakorlati feladat, vagy a tanítási gyakorlat pótlását jelentené). Elégtelen osztályzat esetén a tantárgyat meg kell ismételni.

c) *kollokvium (K): vizsgaidőszakon belüli számonkérésen* alapuló érdemjegy - lehet írásbeli, szóbeli vagy a kettő kombinációja.

d) *vizsga (V): félévközi és vizsgaidőszakon belüli számonkérés kombinációja* - a félévközi teljesítmény a vizsgán kialakult osztályzat részét képezi.

(4) A (3) a) és b) (a továbbiakban együtt. gyakorlati jegy) pontokban meghatározott számonkérést a szorgalmi időszak utolsó munkanapjáig kell elvégezni, az érdemjegyet a számonkérést követő három munkanapon belül meg kell állapítani, és közzé kell tenni. Amennyiben ez nem történik meg, a (3) a) esetben az oktató köteles a tantárgyi követelményrendszerben meghatározott lehetőségen túl újabb pótlási lehetőséget biztosítani. Az érdemjegy megállapítás és közzététel határideje alól kivételt képezhetnek ez alól a záró-, szak- és diplomadolgozat, valamint szakmai gyakorlat tantárgyak, amelyek esetében az aláírás és az érdemjegy a vizsgaidőszak végéig megadható.

(5) A (3) c) és d) pontok esetében (a továbbiakban együtt: vizsga) a szorgalmi időszak utolsó hetében zárthelyi dolgozat nem írható, az évközi feladat eredményét vizsgaidőszak kezdetéig közzé kell tenni.

(6) A hallgató a vizsgán az oktató kérésére arcképes igazolvánnyal köteles személyazonosságát igazolni.

(7) A szóbeli vizsgák - ideértve a szakdolgozat és diplomadolgozat védését is – nyilvánosak, kivéve a titkosított dolgozatok védését. ~~A hallgató az OI-tól- amennyiben ezt igényli, - kikérhet egy ún. igazoló lapot.~~ A szóbeli vizsga végén a hallgató – az oktató kérésére – nyilatkozik (a vizsga befejezését megelőzően elküldött e-mailben), hogy megismerte és megértette az oktató által közölt érdemjegyet ~~Szóbeli vizsgán az eredményt az oktató a vizsgalapra és az igazolólapra azonnal ráírja, és szignálja. Igazoló lap hiányában a hallgató a vizsga eredményét a vizsgalapon aláírásával ellenjegyezheti. Az igazolólapot a hallgató megőrzi~~, Az ETR-ben téves bejegyzés esetén a bejegyzést az OI vizsgálja felül a nyilatkozat alapján ~~ennek birtokában vizsgálatot kezdeményezhet. Az igazolólap leckekönyv-kivonatként nem használható fel.~~

(8) *A szigorlat* a képzési cél szempontjából alapvető tantárgyak egész anyagát lezáró számonkérés. A tanterv előírhatja a szigorlaton több tantárgy együttes számonkérését is. Értékelése ötfokozatú

minősítéssel történik. Záróvizsga tantárgyból kötelező szigorlatot előírni nem lehet. A szigorlat teljesítésének előfeltételeit a szigorlati bizottságnak ellenőriznie kell.

(9) A szigorlatot legalább kéttagú bizottság előtt kell tenni és arról jegyzőkönyvet kell készíteni.

(10) A zárthelyi dolgozat íratás előtt legalább 5 nappal a pontos időpontot és pontos helyet közzé kell tenni.

(11) Írásbeli számonkérés, zárthelyi dolgozat és elektronikus számonkérés esetén a javított és értékelt dolgozatot az érintett hallgató az OE által közzétett időben jogosult megtekinteni. Az írásbeli számonkérés dokumentumait az OE köteles az iratkezelési szabályzatban megfogalmazottak szerint oktatási dokumentumként kezelni és legalább 5 évig megőrizni.

(12) A hallgató a vizsgát megelőző munkanap 14:00 óráig köteles az ETR-ben a kiválasztott vizsgaidőpontra jelentkezni. Korábbi jelentkezését a vizsgát megelőző munkanap 12:00 óráig törölheti. A hallgató az általa választott vizsgaidőpontban köteles a vizsgán megjelenni, a folyamatos vizsgáztatás biztosítása érdekében a vizsga kezdetétől rendelkezésre állni és vizsgát tenni. Ha a vizsga a kiírt kezdési időponttól számított 30 percen belül nem kezdődik el, a hallgatók ezt az OE-n vagy OI-n vagy PEHÖK-nek bejelentik. Amennyiben nem sikerül a vizsgát a kiírt kezdési időponttól számítva 60 percen belül megkezdeni, a (19) bekezdés szerint kell eljárni. Az esetről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a tárgyért felelős kar dékánjának, érintettség esetén az egyetem rektorának meg kell küldeni.

(13) A vizsgáztató minden vizsga értékelése után köteles a vizsgán elért osztályzatot számmal és betűvel a~~z ETR-ből kinyomtatott~~ vizsgalapra bejegyezni, a bejegyzést keltezéssel és saját kezű aláírással ellátni, a számítógépes rendszerben a vizsgát adminisztrálni. A vizsgaidőszak végén az elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszerből összesített vizsgalapot kell kinyomtatni, amit a vizsgán elért eredménnyel össze kell vetni. Az összesített vizsgalap aláírásával az oktató az elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszerbe felvitt adatok valódiságát igazolja. Az OE-n 5 évig minden vizsgalapot meg kell őrizni. Az OI vezetője a vizsgalapokat ellenőrizheti, és az elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszerben szereplő érdemjegyeket módosíthatja a vizsgalapra, vagy az írásbeli dolgozatra felvezetett érdemjegy eltérése esetén az oktató kérésére, valamint a hallgató megalapozott kifogása alapján.

(14) A hallgató köteles a vizsgáról való távolmaradást az akadályoztatás megszűnésétől számított 5 munkanapon belül az OI-n igazolni. Az igazolás bemutatásának szabályait azzal a kiegészítéssel kell alkalmazni, ha technikai nehézség miatt nem tudott részt venni a vizsgán a hallgató, hogy a technikai ok miatt történő távolmaradást a vizsga napján kell az OI (oik@almos.uni-pannon.hu) és egyidejűleg a vizsgáztató oktató felé is jelezni elsődlegesen elektronikus levélben. Amennyiben a technikai nehézség természeténél fogva ez nem lehetséges, akkor 5 napon belül postai úton.

(15) [Vhr. 58. § (3)] A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető.

(16) A vizsgáról távolmaradt hallgatót a HKR 97. § (2) bekezdés szerinti díj megfizetésére kell kötelezni, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

(17) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A hallgató kérésére a felelet felkészülés nélkül, a vizsgakérdés közlése után közvetlenül is megkezdhető.

(18) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, akadályoztatása esetén az oktatási szervezeti egység vezetője, illetőleg a vizsgabizottság elnöke intézkedési joggal felelős.

(19) Ha a vizsgáztató nem tudja megtartani, illetve befejezni a vizsgáztatást, akkor a hallgatókkal egyeztetve új időpontot kell megállapítani.

(20) Az a hallgató, akit vizsgán nem megengedhető eszközöket használ, a vizsgára elégtelen eredményt kap, a tárgyból nem javítóvizsgázhat az adott félévben, és ellene fegyelmi eljárás indítható.

(21) A szigorlatot és a megismételt vizsgát lefolytató bizottságot az illetékes OE vezetője, érintettség esetén a dékán által megjelölt személy kéri fel.

(22) A megfelelő - a képzési célhoz igazodó egymásra épített - ellenőrzési formákat a tanterv, ezek tartalmi követelményeit a tantárgyi program határozza meg.

(23) [Vhr. 56.§ (7)] A hallgatói ismeretek értékelése lehet:

a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,

b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,

c) a tantervben ***rögzített egyéb értékelési rendszer, ha az biztosítja a más értékelési rendszerrel való összehasonlíthatóságot.***

(24) Ötfokozatú minősítés esetén:

- *jeles (5)* osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes anyagot alaposan és összefüggéseiben ismeri és ismereteit önállóan, biztosan alkalmazza,
- *jó (4)* osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes anyagot alaposan ismeri és ismereteit biztonsággal alkalmazza,
- *közepes (3)* osztályzatot kap az a hallgató, aki az anyag lényeges részeit jól ismeri és ismereteit megfelelő biztonsággal alkalmazza,
- *elégséges (2)* osztályzatot kap az a hallgató, aki az anyag lényeges részeit elfogadható módon ismeri és az ismeretek alkalmazásában elfogadható jártasságot mutat,
- *elégtelen (1)* osztályzatot kap az a hallgató, aki a továbbhaladáshoz, illetve szakmájának gyakorlásához feltétlenül szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel nem rendelkezik.

56. § A jegymegajánlás

(1) A 44§ (13) alapján az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye vagy tudományos diákköri munkája alapján jegyet ajánlhat meg.

(2) A megajánlott értékelést (osztályzatot) az oktató legkésőbb az aláírás pótlási időszak végéig ismerteti a hallgatókkal, illetve rögzíti az ETR-ben, hogy a hallgatónak legyen utána javítási lehetősége. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását. A hallgatónak a megajánlott osztályzatot az ETR-ben, a vizsgaidőszakban kell elfogadnia. A vizsgaidőszak végéig el nem fogadott megajánlott jegy érvénytelenné válik. Erről a hallgatót a törlés előtt 3 munkanappal megelőzően az OI-nak értesíteni kell.

57. § A sikertelen vizsgák megismétlése, tantárgyak ismételt felvétele

(1) A vizsga sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot, illetőleg a „nem felelt meg” tényt a vizsgalapra és az ETR-be bejegyezni.

(2) A hallgató az elégtelen osztályzat kijavítását a vizsgaidőszakban javítóvizsgán kísérelheti meg. Egy félévben tárgyanként legfeljebb két vizsga tehető. A hallgató kérelmére harmadik vizsga vagy folyamatos számonkérésű tárgyból második ismétlő vizsga is engedélyezhető, egy félévben összesen két tárgyból.

(3) A javítóvizsgára a hallgató időkorlátozás nélkül bármely hátralévő vizsganapra jelentkezhet legkésőbb a vizsgát megelőző munkanapon 14:00 óráig, ha van szabad férőhely.

(4) Ha az adott vizsgaidőszakban nem sikerül a tárgyat teljesíteni, a tárgy ismételt felvételekor a vizsgák számát folyamatosan kell számolni.

(5) [Nftv. 59. § (4)] A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(6) Azonos tanegységből tett sikertelen vizsga minden az adott tanegység követelményeiben meghatározott számonkérési módnak megfelelő elégtelen értékelés: így ötfokozatú értékelés esetén a vizsgajegyek (K, V), a félévet lezáró évközi és folyamatos számonkérési jegyek (É, F); háromfokozatú értékelés esetén a „nem felelt meg" minősítés; kizárólag aláírással záruló tantárgy esetében pedig a „megtagadva" függetlenül attól, hogy a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban szerezte a hallgató. Az aláírás megtagadása abban az esetben nem számít bele az összesen 6 elégtelenbe (1 elsőszándékú és további összesen 5 javítóvizsga és ismétlő javító vizsga), ha az adott tanegységből háromfokozatú vagy ötfokozatú értékelés is van.

(7) A sikertelen záróvizsga javítására vonatkozó rendelkezéseket a HKR 65.§ tartalmazza.

(8) [Vhr. 58. § (2)] Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az újabb ismétlővizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

(9) A HKR 57. § (8) bekezdésben leírt jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A bizottság előtt teendő vizsgát első esetben az illetékes OE-től, minden más esetben a kar dékánjától írásban kell kérni legalább a hallgató által felvett vizsgaidőpont előtt három munkanappal. A bizottság felkéréséről a HKR 55.§ (21) bekezdése szerint kell eljárni. A bizottság elnöke nem lehet az érintett oktató. A bizottságnak megfigyelőként tagja a PEHÖK elnök által megbízott hallgató.

58. § A sikeres vizsga javítása

(1) Ha a hallgató a kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, ugyanabban a vizsgaidőszakban ismételt vizsgát tehet. Az ismételt vizsgán az érdemjegyen rontani is lehet.

(2) A sikeres vizsga javítása csak vizsgaidőszakon belül tantárgyanként egy alkalommal lehetséges, de két tárgyból második ismételtvizsga is tehető. Az újabb vizsga értékelése - amennyiben az nem elégtelen - végleges.

(3) Az ismételt vizsga elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszeri bejegyzésével a korábban kapott érdemjegy érvényét veszti.

(4) A záróvizsga javítására vonatkozó rendelkezéseket a HKR 65. § (3) bekezdés tartalmazza.

(5) A sikeres jegy javítására - a HKR 55. § (3) b) kivételével - is ezen rendelkezéseket kell alkalmazni.

59. § A sajátos szükségletű hallgatóknak biztosítandó kedvezmények

(1) [Nftv. 49. § (8)] A fogyatékossággal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossághoz igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz – így különösen írógép, számítógép - alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez. A kedvezményről a speciális szükségletű hallgatókat segítő bizottság jogosult dönteni.

(2) [Vhr. 62. § (1)] A fogyatékossággal élő hallgató kérelmére a felsőoktatási intézménynek a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve – figyelemmel az (1) bekezdésre ***– azok teljesítésétől el kell tekintenie a*** (3)–(8) bekezdésben ***foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény***

biztosításával, ha a fogyatékosságot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára.

(3) [Vhr. 62. § (2)] Mozgáskorlátozott hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:

a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,

b) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,

c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,

d) mentesítés a manuális készségeket igénylő feladatok alól azzal, hogy az elméleti ismeretek megkövetelhetők,

e) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak használatának lehetővé tétele,

f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(4) [Vhr. 62. § (3)] Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:

a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,

b) a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése, szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – jelnyelvi vagy orális tolmács biztosítása,

c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,

d) az érthetőség és a megértés szempontjából az előadásokon és vizsgákon az elhangzottak egyidejű írásban való megjelenítése a hallgató részére,

e) minden vizsgáztatás alkalmával segédeszközök, vizuális szemléltetés biztosítása,

f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő, jegyzetelő tolmács, jelnyelvi tolmács biztosítása.

(5) [Vhr. 62. § (4)] Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:

a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,

b) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használata,

c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,

d) mentesítés a manuális, vizuális készségeket igénylő feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,

e) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetősége,

f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(6) [Vhr. 62. § (5)] 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 fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

d) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(7) [Vhr. 62. § (6)] Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:

a) a diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgatónál:

aa) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,

ab) írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,

ac) a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása,

ad) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;

b) a diszkalkuliás hallgatónál:

ba) mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,

bb) 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;

c) a hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál:

ca) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,

cb) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

cc) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése,

cd) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása,

ce) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,

cf) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,

cg) 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,

ch) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége,

ci) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása;

d) a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavaraival, 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:

da) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,

db) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,

dc) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,

dd) a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása,

de) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,

df) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(8) [Vhr. 62. § (7)] 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 fogyatékossággal 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) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(9) [Vhr. 62. § (8)] A hosszabb felkészülési időt a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított időtartamhoz képest legalább 30%-kal hosszabb időtartamban kell megállapítani.

(10) [Vhr. 62. § (9)] Halmozott fogyatékosság esetén a (3)–(8) bekezdésben *foglalt előnyben részesítések bármelyike adható, figyelembe véve a hallgató egyéni szükségleteit.*

(11) [Vhr. 62. § (10)] Indokolt esetben a hallgató kérelmére, a szakvélemény alapján a SAS bizottság *a* (3)–(8) bekezdésben *szabályozott kedvezményektől eltérő, további vagy más kedvezményt is biztosíthat a hallgató részére.*

(12) [Vhr. 62. § (12)] A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés megilleti azt a fogyatékossággal élő volt hallgatót, aki záróvizsgát tett és hallgatói jogviszonya megszűnt, de a szakképzettség megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kötelezettségét nem teljesítette.

(13) [Vhr. 63. § (1)] A fogyatékossággal élő hallgató fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a (14) vagy (15) bekezdésben *meghatározott szakvéleménnyel igazolja.*

(14) [Vhr. 63. § (2)] Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, a fogyatékosság, 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 véleménnyel igazolható, kivéve a felnőttoktatásban nem nappali munkarendben folytatott tanulmányokat, amely esetben az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat és jogelődje, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Gyakorló Gyógypedagógiai és Logopédiai Szakszolgálat, Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézmény szakértői véleményével igazolható a fogyatékosság, sajátos nevelési igény.

(15) [Vhr. 63. § (3)] Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékosság a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

(16) [Vhr. 64. § (1)] A hallgató fogyatékosságára tekintettel a (13) bekezdés *szerinti szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.*

(17) A hallgató a fogyatékosságát igazoló dokumentumokat, illetve azoknak – az OI által hitelesített – másolatát az ETR-en keresztül beadott kérelméhez csatoltan nyújtják be. Az OI elektronikusan továbbítja a kérelmet a SAS Bizottság felé.

60. § A tanulmányi átlageredmény kiszámítása

(1) A hallgató tanulmányi bejegyzéseit az elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszerben az oktatási időszak végén a tanulmányi ügyintéző lezárja. A hallgató a vizsgaidőszak utolsó napját követően 14 napon belül kifogással élhet elektronikus kérelem beadásával a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben. Az oktatásszervezési egység vezetője a kifogást köteles kivizsgálni, és a hallgatót tájékoztatni a vizsgálat eredményéről.

(2) [Vhr. 57. § (3)] A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

(3) [Vhr. 57. § (4)] Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex

számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget – átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

(4) A hallgató tanulmányi átlageredményét a következő szorgalmi időszak 4. hetéig meg kell állapítani.

(5) Az a tantárgy, amelyből a hallgató nem szerzett félévi aláírást, vagy amelyből nem kísérelte meg a vizsgát, elégtelen (1) érdemjegyet vagy „nem felelt meg" minősítést kapott, illetve a javítóvizsga esetén korábban szerzett érdemjegy az átlagba nem számít bele. A félévi átlageredmény kiszámítása nem egyezik meg a tanulmányi ösztöndíj alapját képező, a HKR 85. §-ban definiált ösztöndíjindex kiszámításával.

(6) Az áthallgatás során teljesített, vagy az előző tanulmányok alapján tantárgyelfogadással elismert tantárgyak érdemjegye az átlageredménybe beszámít. Mesterképzésben tanulók kreditpótlásban teljesített tárgyai az adott félév tanulmányi eredményébe beszámítandók.

(7) A HKR 55.§ (3) bekezdés alapján előírt számonkérési formák eredményének az átlageredménybe való beszámításáról a tanterv rendelkezik.

(8) A vizsgaidőszakban az adott tantárgyból megszerzett végleges érdemjegyet kell figyelembe venni.

(9) A kreditponttal nem elismert tantárgyból tett vizsga eredménye a tanulmányi átlagba nem számítható be.

(10) A félév végi átlageredményt az osztályzatok és a (2)-(7) bekezdések rendelkezéseinek figyelembevételével két tizedes jegy pontosságig kell kiszámítani.

(11) Az elővizsga során szerzett érdemjegyet az adott félév átlageredményébe kell beszámítani.

61. § Méltányosság gyakorlása tanulmányi ügyben

(1) A hallgató kérelmére különleges esetben tanulmányai folyamán összesen egy alkalommal – amibe nem számít be a szorosan a veszélyhelyzethez kapcsolódó ok miatt benyújtott kérelem – méltányosság gyakorolható. Méltányossági kérelmet tanulmányi ügyekben lehet beadni, A méltányosság alapjaként elfogadtatni kívánt indokot megfelelően dokumentálni kell.

(2) A méltányosság gyakorlása a dékán hatáskörébe tartozik. A kérelmet elektronikusan kell beadni a vizsgaidőszak utolsó napját követő 2. munkanap 12 órájáig. A kérelmet a következő félév megkezdéséig el kell bírálni.

(3) A dékán méltányossági döntés keretében tanulmányok teljesítése alól felmentést nem adhat.

(4) Nincs helye a méltányosságnak, ha a hallgató saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe.

A KÉPZÉS BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

62. § A végbizonyítvány megszerzésének feltételei

(1) [Nftv. 50. § (1)] Az Egyetem annak a hallgatónak, 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, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

(2) [Nftv. 49. § (7)] A (3)–(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.

(3) [Nftv. 49. § (7a)] A (7) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni
a) doktori képzés,
b) az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés,
c) a 23. § (1) bekezdése szerinti megállapodás alapján ugyanazon képzési terület szerinti szakra átvett hallgató és
d) ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató esetében. [Nftv. 108. § (47)] A 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 összes **kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.**

63. § A diplomadolgozat és a szakdolgozat

(1) A tanterv előírásai szerint a hallgatóknak szakdolgozatot vagy diplomadolgozatot vagy záródolgozatot kell készíteniük.

(2) A témakiírással és témaválasztással kapcsolatos előírásokat a kar szabályozza.

(3) A szakdolgozat és diplomadolgozat tartalmi és formai követelményeit, az értékelés általános szempontjait, a beadás határidejét a tanterv/eljárási utasítás kell meghatározni.

(4) [(1)] A tantervben biztosítani kell a szakdolgozat és a diplomadolgozat elkészítéséhez szükséges időt. A szak- vagy diplomadolgozatokat a kar által szabályozott módon kell leadni.

(5) A dolgozat értékeléséről (bíráló felkéréséről és a témavezetői vélemény összeállításáról) a témafelelős OE gondoskodik. Biztosítani kell, hogy a jelölt a bíráló és a témavezető írásos véleményét a záróvizsga előtt legalább 4 munkanappal megkapja, ennek elmulasztása esetén a dékán köteles intézkedni. A dolgozat csak akkor nem bocsátható védésre, ha azt sem a témavezető, sem a bíráló nem javasolja, vagy ha a kar által elfogadott eljárásrend szerint plágium miatt a dolgozat elutasításra kerül. Elutasítás esetén a jelöltnek új dolgozatot kell legkorábban a következő záróvizsga időszakig benyújtania, a jelölt záróvizsgáját nem kezdheti meg. Erről a hallgatót legkésőbb a záróvizsga előtti napon értesíteni kell.

(6) A szakdolgozat, vagy a diplomadolgozat megvédésére a záróvizsga-időszakban kerül sor. A dolgozat minősítését (osztályzattal) a záróvizsga-bizottság állapítja meg.

64. § A záróvizsga

(1) [Nftv. 50. § (2)] A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(2) Záróvizsgára jelentkezni az ETR-ben kell legkésőbb a záróvizsgaidőszak megkezdése előtt 4 héttel. A diplomamunka/szakdolgozat/portfólió beadásának végső határidejét a felelős Kar határozza meg.

(3) A záróvizsgára bocsáthatóság feltétele a végbizonyítvány megléte és a diplomamunka/ szakdolgozat/ portfólió megadott határidőre való beadása és elfogadása.

(4) [Nftv. 50. § (4)] A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.

(5) A záróvizsga követelményeit, a számonkérendő témakörök (szakirodalom megjelölésével együtt) a szakért felelős karnak a szorgalmi időszak 3. hetéig hivatalosan nyilvánosan közzé kell tenni.

(6) Záróvizsga a rektor által meghatározott és a tanév időbeosztásáról szóló határozatban közzétett záróvizsga időszakban tehető. A záróvizsgára bocsáthatóság feltételeit a hallgatónak záróvizsga előtt 3 munkanappal teljesíteni kell.

(7) [Nftv. 50. § (3)] A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A záróvizsga letételét a szakdolgozat, illetve diplomamunka leadásától számított második év eltelte után új szakdolgozat, illetve diplomamunka beadásának feltételéhez kötheti a kar. **A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.** Nem hallgatói jogállásban teljesítendő záróvizsgáért és szakmai vizsgáért eljárási díjat kell fizetni, amit a kari tanács határoz meg.

(8) [Nftv. 50. § (5)] Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(9) [Vhr.59.§ (1)] A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni., amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(10) A záróvizsga-bizottság elnökét, tagjait és a jegyzőkönyv vezetésével megbízott munkatársat a dékán bízza meg. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, az ETR-ben a jegyzőkönyvvezető a záróvizsgát adminisztrálja. A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen - vita esetén szavazással - megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

65. § A záróvizsga eredménye

(1) A záróvizsga eredményének kiszámítási módját a tanterv tartalmazza.

(2) A záróvizsga eredményét a záróvizsga-bizottság elnöke az egyes vizsganapokon a vizsgáztatás befejezését követően hirdeti ki.

(3) Amennyiben a hallgató sikeres záróvizsgáját javítani kívánja, ezt a szándékát az eredményhirdetéskor vagy a záróvizsgát követő munkanapon az OI-n jeleznie kell és ezt a tényt a záróvizsga-jegyzőkönyvbe be kell vezetni. Ezzel egyidejűleg a letett záróvizsga érvényét veszti.

(4) Ha a hallgató a záróvizsga bármely részén nem jelenik meg, a záróvizsga sikertelen.

(5) A képzést lezáró sikertelen záróvizsga esetén a jelölt legfeljebb két alkalommal tehet javító záróvizsgát. Javító záróvizsgát csak az elégtelen vagy nem teljesített eredményű részből kell tenni.

(6) Ismételt és javító záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban tehető.

66. § A nyilvántartással kapcsolatos általános szabályok

(1) [Vhr.60.§] A felsőoktatási intézmény a hallgatói, a vendéghallgatói, valamint a részismeretek megszerzése céljából létesített hallgatói jogviszony keretében folytatott tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről nyilvántartást vezet. Az Nftv. 3. melléklet I/B. alcím 1. pont b) alpontja alapján nyilvántartott adatok:

a) a képzésben részt vevő hallgató költségviselési formája;

b) a képzés jellemzői: a szak, a felsőoktatási szakképzés, a szakképzettség megnevezése, a képzési ciklus, a képzésért felelős szervezeti egység, a képzés munkarendjének, nyelvének, helyének, a választott szakiránynak a megjelölése;

c) a hallgató által egyéni tanrendjében felvett tantárgyakra vonatkozó adatok: a tantárgy neve, kódja, kreditértéke, tanóra száma, a tantárgyfelelős neve, a tantárgy oktatójának neve, a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható minősége;

d) adott tantárgy, tantervi egység felvételére és teljesítésére vonatkozó további adatok: hányadik tantárgyfelvétel, hányadik vizsgakísérlet az adott félévben és a tantárgy összes felvételét figyelembe véve, félévközi jeggyel záruló tárgynál a tantárgyfelvétel száma, illetve az érdemjegy megszerzésére irányuló kísérletek száma, a követelmények teljesítése alapján kapott érdemjegy és kreditérték, a vizsga érdemjegye, időpontja;

e) az egyéni tantervben adott félévre felvett tantárgyak, tantervi egységek neve, kreditértéke, a felvett tárgyak összegezett kreditértéke; az adott félévben teljesített tárgyak, tantervi egységek összegezett kreditértéke, kreditindex;

f) az adott képzési időszakban megszerzett összes kredit, a tanulmányok addigi teljes időtartamára számított halmozott, súlyozott tanulmányi átlag; az adott félévben teljesített és az adott félévre az egyéni tanrendben felvett kreditek aránya; a félévre vonatkozó korrigált kreditindex;

g) a tanulmányok során az adott félév befejezéséig igénybe vett aktív és passzív félévek száma; adott időszakra a felsőoktatási intézmény szabályzatában előírt minimálisan összegyűjtendő kreditek teljesítésére vonatkozó információk;

h) külföldi részképzés esetén az adott félévre vonatkozóan a részképzés helye, összes, adott képzésbe beszámítható kreditek száma;

i) a képzés ajánlott tanterve szerint elszámolható, szabadon választott kreditkeret; a hallgató által adott félév befejezéséig a szabadon választható tárgyak felvételével már teljesített és még teljesítendő kreditek száma;

j) a korábbi, illetve a párhuzamos, a vendéghallgatói tanulmányok vagy munka- és egyéb tapasztalat alapján elismert tantárgyak, tantervi egységek, azok kreditértékei;

k) a szakmai gyakorlat időtartama, a teljesítés időpontja, kreditértéke és érdemjegye;

l) a nyelvi követelmények teljesítésének ténye;

m) a képzési és kimeneti követelményben meghatározott egyéb kritérium-feltételek teljesítése; valamint

n) a szakdolgozat, diplomamunka érdemjegye, a záróvizsga tárgyai, érdemjegyei, a záróvizsga minősítése (érdemjegye), ha a záróvizsga és az oklevél minősítése eltérő, az oklevél minősítése, továbbá az oklevél kiadásának időpontja.

(2) Tanulmányi nyilvántartás célja a jogszabályban előírt adatok pontos és teljes körű kezelése, amely alapjául szolgál a kötelező adatszolgáltatásnak. A hallgatói nyilvántartás az ETR-ben elektronikusan történik.

(3) Minden felhasználó, aki hozzáfér az ETR-ben kezelt adatokhoz, köteles betartani az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat és egyetemi szabályzatokat.

(4) Minden felhasználó kötelezett az ETR-ben a valóságnak megfelelő adatközlésre.

(5) A hallgató köteles személyi adatainak változását 8 munkanapon belül bejelenteni, okirattal igazolni.

(6) A tárgyfelelős oktató felelős a tantárgyra vonatkozó tárgytematika ETR-ben való rögzítéséért.

(7) A kurzus oktatója felelős a kurzuseredmények ETR-ben való rögzítésért.

(8) Az OE vezetője felel az információk teljes körű megadásáért, annak ellenőrzéséért.

(9) Az ETR jogszabálynak való megfelelésért az oktatási igazgató felel.

67. § A hallgató tanulmányaival kapcsolatosan iratok

(1) [Vhr. 35. § (1)] Az Egyetem által kötelezően kezelt iratok:

1. törzslap, törzslap-kivonat;
2. doktorjelölti törzslap;
3. beiratkozási lap;
4. doktorjelölti regisztrációs lap;
5. jogviszony-igazolás;
6. leckekönyv, teljesítési lap;
7. kreditigazolás;
8. vizsgalap;
9. záróvizsga-jegyzőkönyv;
10. doktori szigorlati jegyzőkönyv, komplexvizsga-jegyzőkönyv;
11. doktori védési jegyzőkönyv;
12. az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat;
13. végbizonyítvány (abszolutórium);
14. végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás;
15. a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás;
16. az oklevél kiállításáról szóló igazolás;
17. oklevél;
18. oklevélmelléklet;
19. tanítói műveltségterületi igazolás.

A doktori szigorlat jegyzőkönyvére és a doktori védés jegyzőkönyvére a doktori oklevélre vonatkozó szabályokat az Egyetem Doktori Szabályzata tartalmazza.

68. § A törzslap, törzslap-kivonat

(1) [Vhr. 36. § (1)] A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan.

(2) [Vhr. 36. § (3)] Az Egyetemen *ugyanarról a személyről az adott hallgatói jogviszonyához kapcsolódóan – minden jogviszony típus esetén –egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni.*

(3) [Vhr. 36. § (6)] A törzslapot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell hitelesíteni.

(4) [Vhr. 36. § (7)] A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni és újra kell hitelesíteni akkor, ha

a) a hallgatói jogviszony megszűnését követően kerül sor a szakdolgozat, diplomamunka, a záróvizsga, a nyelvi követelmény teljesítésére, illetve az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására,

b) a törzslapban nyilvántartott adatokban módosítás szükséges hiba javítása vagy adatváltozás átvezetése miatt,

c) az oklevél javítására, másodlat kiadására vagy az oklevél érvénytelenítésére kerül sor.

(5) [Vhr. 34. § (4)] A papír alapú irat hitelesítése a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott személy aláírásával, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatával, valamint keltezéssel, az elektronikus irat hitelesítése időbélyegzővel és a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott személy elektronikus aláírásával, vagy a elektronikus bélyegzővel való ellátásával történik.

(6) A törzslapot az ETR adatai alapján a jogszabálynak megfelelő tartalommal kell annak a tanulmányi ügyintézőnek elkészteni, aki a hallgatói jogviszony megszűnés utolsó képzéséért felel, vagy akit az oktatási igazgató megbíz. A kinyomtatott törzslap minden oldalát az ügyintézőnek hitelesíteni kell. Az irattárba helyezéskor az OI törzslapok ellenőrzéséért felelős munkatársa (a továbbiakban: ellenőr) ellenőrzi a kiállított törzslapot, és a sorszám alapján elhelyezi az archívumban. A törzslap kivétele az archívumból csak az ellenőr vagy az oktatási igazgató jóváhagyásával történhet.

(7) [Vhr. 36. § (9)] A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

(8) [Vhr. 36. § (10)] A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki

a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,

b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,

c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

(9) [Vhr.36.§ (11)] Azon hallgató részére, akinek az Egyetem *leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.*

(10) A törzslap-kivonatot a jogszabálynak megfelelő tartalommal a tanulmányi ügyintéző az ETR-ből nyomtatja ki, az oktatási igazgató hitelesíti.

(11) 2015. szeptembere előtt hallgatói jogviszonnyal rendelkezőknek csak és kizárólag leckekönyvet, ezt követően jogviszonyt létesítőknek csak és kizárólag törzslap-kivonatot kell kiállítani.

(12) A doktorjelölti törzslapra és törzslap-kivonatra a jogszabályi előírásoknak megfelelően a fenti rendelkezéseket kell alkalmazni

69. § A beiratkozási lap

(1) [Vhr. 38. § (1)] A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető.

(2) A beiratkozási lap az ETR-ben nyilvántartott adatokból előállított papír alapú irat. Hitelesíteni a tanulmányi ügyintézőnek legkésőbb a beiratkozást követő 5. munkanapig kell.

(3) [Vhr. 38. § (4)] A beiratkozási lap mellékletei:

a) a felvételi eljárás során a felvétel feltételeként benyújtott okirat(ok) másolata, amelyet az eredeti okirattal való összevetés után a felsőoktatási intézmény hitelesítéssel lát el,

b) a felsőoktatási intézmény és az önköltséges hallgató között létrejött képzési szerződés egy eredeti, minden fél által aláírt példánya,

c) a felsőoktatási intézmény által kért egyéb nyilatkozatok, és

d) a képviselő útján beiratkozott hallgató esetén a képviselőnek a képviseletre jogosító okirata.

(4) [Vhr. 38. § (5)] Ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a (2) bekezdésben meghatározott időben *hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg.*

(5) [Vhr. 38. § (6)] A beiratkozási lap a törzslap melléklete.

(6) [Vhr. 38. § (7)] A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező esetében a jelentkezőnek a nyilatkozata, az intézmény és az önköltséges hallgató között létrejött képzési szerződés egy eredeti, minden fél által aláírt példánya *a beiratkozás időpontjához képest későbbi időpontban is keletkezhet, ebben az esetben azt a beiratkozási laphoz kell csatolni.*

(7) [Vhr. 39. § (1)] A doktorjelölt beiratkozására a doktorjelölti regisztrációs lap kitöltésével és aláírásával kerül sor.

(8) A doktorjelölti regisztrációs lapra a beiratkozási lapra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni a jogszabály betartásával.

70. § A jogviszony igazolása

(1) [Vhr. 40. § (1)] A jogviszony-igazolás tanúsítja a hallgató, a doktorjelölt jogviszonyának fennállását vagy korábbi fennállását.

(2) [Vhr. 40. § (2)] A jogviszony-igazolást a hallgató, doktorjelölt kérelemére a törzslap alapján az OI *állítja ki.*

(9) A jogviszony-igazolást az ETR-ben nyilvántartott adatokból előállított papír alapú iraton kell kiállítani, a tanulmányi ügyintézőnek hitelesíteni.

(10) [Vhr. 40. § (6)] A kiadott jogviszony-igazolások adatait az igazolás egyedi *azonosítója alapján nyilván kell tartani.*

(11) [Vhr. 40. § (7)] A hallgatói jogviszony fennállása alatt minden jogviszony-igazolás kiadása ingyenes.

(12) Nem hallgatói jogviszonyban kiadott igazolásért 2000 Ft eljárási díjat kell fizetni.

71. § A leckekönyv

(1) Az Egyetem a 2015. szeptemberétől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató tanulmányairól a Vhr. 41. § (1) bekezdése szerint leckekönyvet nem állít ki.

(2) A 2015. szeptembere előtti jogviszonnyal rendelkezők esetén a hallgatói jogviszony megszűnésekor OH-FF/384-2/2012. határozatában engedélyezett, az ETR-ből nyomtatható leckekönyvet kell kiadni. A leckekönyvet az oktatási igazgató hitelesíti.

(3) Elveszett, megsemmisült leckekönyvet/törzslap-kivonatot eljárási díj megfizetése mellett kell kiadni. Az okirat pótlását a törzskönyv adatai alapján kell elkészíteni. A pótlás tényét a törzskönyvben rögzíteni kell. A kiadásért 5000 Ft díjat kell fizetni.

72. § A kreditigazolás

(1) [Vhr. 43. § (1)] A kreditigazolás az Egyetem *által kiadott és hitelesített papír alapú irat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített tantárgy (tantervi követelmény) tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi* az tárgyelfogadtatás *szerinti döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak.*

(2) [Vhr. 43. § (2)] A kreditigazolást a hallgató kérésére kell kiadni. A kérelmében a hallgatónak meg kell jelölnie, hogy mely követelmények teljesítésének igazolását kéri.

(3) [Vhr. 43. § (3)] A kreditigazolást a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait az ETR-ben *nyilván kell tartani.*

(4) A kreditigazolást az oktatási igazgató hitelesíti.

73. § A végbizonyítvány és a tanulmányok befejezésekor kiadandó igazolások

(1) [Vhr. 44. § (1)] Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, az Egyetem *a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja.*

(2) [Vhr. 44. § (2)] A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell.

(3) [Vhr. 44. § (3)] A végbizonyítványt hitelesített iratként kell kiállítani.

(4) [Vhr. 44. § (4)] A végbizonyítványt a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait az ETR-ben *nyilván kell tartani.*

(5) [Vhr. 44. § (5)] A végbizonyítvány a törzslap melléklete.

(6) [Vhr. 45. § (1)] A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást és a tanítói műveltségterületi igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani.

(7) [Vhr. 45. § (2)] Az igazolásokat a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait az ETR-ben *nyilván kell tartani.*

(8) A végbizonyítványt és a (6) bekezdés szerinti igazolásokat az oktatási igazgató hitelesíti.

74. § A vizsgalap

(1) A vizsgalapot az ETR-ből ki kell nyomtatni. A vizsgalap előállításáért a vizsgáztató oktató felelős.

(2) [Vhr. 42. § (2)] A nem vizsga keretében szerzett értékelésről is vizsgalapot kell kiállítani. A vizsgalapon a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsga értékelését és a vizsgát követően aláírásával haladéktalanul érvényesíti azt. A vizsgalap adatait a HKR 55.§ (13) bekezdése szerint *kell rögzíteni az ETR-ben. Ha a vizsgalapon szereplő és az ETR-ben rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni. Ha a vizsgalapon és a teljesítési lapon vagy a leckekönyvben szereplő értékelés eltér egymástól, a teljesítési lapon vagy a leckekönyvben szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni.*

(3) A vizsgalapot az OE köteles az iratkezelési szabályzat alapján 5 évig megőrizni.

75. § A záróvizsga jegyzőkönyv

(1) A záróvizsga jegyzőkönyv az ETR-ben nyilvántartott adatokból előállított papír alapú irat.

(4) [Vhr. 42. § (3)] A záróvizsga jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát,
b) a szak megnevezését,
c) a záróvizsga időpontját, részeinek megnevezését, azok értékelését,
d) a záróvizsga-bizottság tagjainak nevét, oktatói azonosító számát, aláírását,
e) a szakdolgozat (diplomamunka) címét,
f) a szakdolgozat (diplomamunka) témavezetőjének és bírálójának nevét, oktatói azonosító számát,
g) a szakdolgozat (diplomamunka) megvédésének időpontját,
h) a feltett kérdéseket,
i) a záróvizsga végső értékelését, minősítését.

(2) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv vezetője aláírásával zárja le.

(3) Ismétlő záróvizsga esetén az ismétlő záróvizsga jegyzőkönyvét a korábban tett záróvizsga jegyzőkönyvével egyesíteni kell.

(5) [Vhr. 42. § (6)] A záróvizsga jegyzőkönyv, a doktori szigorlati jegyzőkönyv, a komplexvizsga-jegyzőkönyv és a doktori védési jegyzőkönyv a törzslap melléklete.

76. § Az oklevél

(1) [Nftv. 51. § (1)] A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

a) alapképzésben egy középfokú, „C" típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). [Nftv. 51. § (2)] Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

(2) [Nftv. 107. § (1)] Ha az oklevél, illetve bizonyítvány megszerzésének az előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

(3) [Nftv. 51. § (3)] Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

(4) [Vhr. 46. § (1)] A felsőfokú tanulmányok sikeres befejezését és a szakképzettség megszerzését igazoló oklevelet a sikeres záróvizsga vagy sikeres utolsó záróvizsga-rész (e bekezdésben a továbbiakban együtt: záróvizsga) napjától számított harminc napon belül kell kiállítani, ha a hallgató előzőleg teljesítette az előírt nyelvvizsga-követelményeket. A nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévből kevesebb, mint harminc nap van hátra.

(5) [Vhr. 46. § (2)] Az oklevél-formanyomtatvány a Hivatal által kibocsátott és egyedi nyomtatványsorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papír alapú biztonsági okmány, amely két – az egyik a magyar nyelvű, a másik az idegen nyelvű változat kiállítására szolgáló – A4 méretű lapból áll, amelyeken Magyarország címere nyomdai úton feltüntetésre került.

(6) [Vhr. 46. § (3)] Az oklevél a törzslap alapján kerül kiállításra.

(7) [Vhr. 46. § (4)] Az oklevél a jogszabályban meghatározott záradékkal látható el. *A záradék az oklevél elválaszthatatlan részét képezi.*

(8) [Vhr. 46. § (5)] Az oklevelet a kiállításkor egyedi intézményi sorszámmal kell ellátni és az adatait az ETR-ben *kell nyilvántartani.*

(9) [Vhr. 46. § (6)] Az oklevelet az Egyetem *keménytáblás dossziéban adja ki.*

(10) [Vhr. 46. § (7)] Az átadás előtt az Egyetem *a kiállított oklevélről hiteles másolatot készít, amely a törzslap melléklete.*

(11) [Vhr. 46. § (8)] Az oklevél átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

(12) Az oklevelet a rektor írja alá.

(13) Az oklevél minősítését a záróvizsga eredmény alapján, a szakok tantervében meghatározott módon kell megállapítani.

Az oklevél szöveges minősítése:

- Kiváló (5) ha OM = 5.00
- Jeles (5) ha 4.50 ≤ OM <5.00
- Jó (4) ha 3.50 ≤ OM < 4.50
- Közepes (3) ha 2.50 ≤ OM < 3.50
- Elégséges (2) ha 2.00 ≤ OM < 2.50,

ahol OM az oklevél minősítésének tantervben meghatározott számszerű értéke.

(14) A kitüntetéses oklevél:

Kitüntetéses oklevelet kap az, aki végzettségi szintet tanúsító oklevelet kap (alap-, osztatlan- és mesterképzési szintű) és akinek tanulmányai teljes ideje alatt elért:

- minden megszerzett osztályzata közepes vagy annál jobb
- aláírással záruló tárgy esetében aláírás megtagadása nincs
- összesített kumulatív átlaga legalább 4.25
- amennyiben van, akkor valamennyi, az oklevél megszerzéséhez szükséges szigorlatainak osztályzata jeles, továbbá
- a záróvizsga minden részeredménye jeles.

77. § Az oklevél melléklet

(1) [Nftv. 52. § (2)] Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, A hallgató kérésére nemzetiségi képzés esetében magyar nyelven és az érintett nemzetiség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetében magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevélmelléklet közokirat.

(2) [Vhr. 47. § (1)] Az oklevélmelléklet formanyomtatványa az Oktatási Hivatal által kibocsátott és egyedi nyomtatványsorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papír alapú biztonsági okmány, amely A/4 méretű, mindkét oldalon nyomtatható lapokból és egységes lefűzésre alkalmas dossziéból áll.

(3) [Vhr. 47. § (2)] A kiadás előtt a felsőoktatási intézmény az oklevélmellékletről hiteles másolatot készít, amely a törzslap melléklete.

(4) [Vhr. 47. § (3)] Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az oklevélmellékletet az oklevéllel együtt kell kiadni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

(5) [Vhr. 47. § (4)] Az oklevélmellékletben szereplő magyar felsőoktatási rendszer leírását a miniszter felülvizsgálja és módosítás esetén a módosított leírást nyilvánosságra hozza.

(6) [Vhr. 47. § (5)] Az oklevélmellékletről másodlat, illetve új oklevélmelléklet kiállítására a HKR 79.§ (6)-(9) bekezdésében *foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a másodlatra rá kell vezetni a „MÁSODLAT!" szöveget, de sem a másodlatot, sem az új oklevélmellékletet nem kell ellátni záradékkal.*

(7) Az oklevélmellékletet az oktatási igazgató hitelesíti.

(8) A kérelmező a másodlat kiállításáért 10 000 Ft összegű díjat fizet.

(9) Az oklevélmellékletet a 2006. március 1-je után tanulmányaikat befejező hallgatók esetén kötelező kiadni magyar és angol nyelven. A 2003. július 1-je előtt tanulmányaikat befejezők részére az Egyetem nem állít ki oklevélmellékletet. A 2003. július 1. és 2006. március 1. között végzettek esetén kérelemre magyar nyelven és a (8) bekezdésben meghatározott térítési díj ellenében angol nyelven is kiállítja az intézmény az oklevélmellékletet.

78. § A kiadott oklevél visszavonása

(1a) [Nftv. 52/A. § (1)] A felsőoktatási intézmény az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet és oklevélmellékletet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szerezték meg. A visszavonásra egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(1b) [Nftv. 52/A. § (2)] Az (1a) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta, és a bűncselekmény elkövetését a bíróság jogerős ügydöntő határozata megállapította, vagy az ügyészség a büntetőeljárást azért szüntette meg, mert a feltételes ügyészi felfüggesztés tartama eredményesen telt el, az intézmény az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésre egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(1c) [Nftv. 52/A. § (3)] visszavont, megsemmisített oklevelet a felsőoktatási intézmény bevonja. A visszavont, érvénytelenített oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény és szükség szerint jogutódjának nevét, az oklevél sorszámát, az érvénytelenítés időpontját és okát az oktatási hivatal honlapján közzé kell tenni.

(1d) [Nftv. 52/A. § (4)] Az (1a) és (1b) bekezdés szerinti döntés ellen jogorvoslatnak van helye.

(1e) [Nftv. 52/A. § (6)] A (1b) bekezdés szerinti jogerős határozatot hozó szerv a határozatról haladéktalanul értesíti az oklevél kibocsátóját, valamint az oktatási hivatalt.

(1) Az OI a már kiadott oklevél, oklevélmelléklet visszavonásával kapcsolatos, indoklással ellátott kérelmét megküldi az Oktatási Hivatalnak.

(2) [Vhr. 48. § (9)] Az Nftv. 52/A. §-ában foglaltak szerint visszavont vagy megsemmisített oklevél alapjául szolgáló tanulmányokról a felsőoktatási intézmény a 36. § (10) bekezdése szerinti törzslapkivonatot állít ki a visszavonásról, illetve megsemmisítésről rendelkező határozat véglegessé válásával.

79. § Nyomtatványok kezelése, oklevelek ismételt kiadása

(1) [Vhr. 48. § (1)] Az Egyetem *az üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat – az előállító nyomdával történt egyeztetést követően – az átvétel megkezdésétől a kibocsátás végleges megszüntetéséig a szigorú számadási kötelezettség alá eső bizonylatokra vonatkozó előírások szerint nyilvántartja. Az Oktatási Hivatal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálhatja az intézmény nyilvántartását.*

(2) [Vhr. 48. § (2)] Az Egyetem *az üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat zárt helyen elhelyezi.*

(3) A nyomtatványokat kizárólag az oktatási igazgató által kijelölt munkatárs (a továbbiakban: okmányfelelős) felügyeli. A zárt helyről nyomtatás céljára kiadott nyomtatványokért az átvevő felel. Az átvevőkről az okmányfelelős a nyomdai sorszámokat is tartalmazó nyilvántartást vezet.

(4) [Vhr. 48. § (3)] Az okmányfelelős *az elrontott és a kicserélt oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványok adatait az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba haladéktalanul rögzíti, majd a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben selejtezési jegyzőkönyvet készít, illetve az elrontott, kicserélt példányokat megsemmisíti.*

(5) [Vhr. 48. § (4)] Az okmányfelelős *az elveszett, ellopott vagy megsemmisült üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokról haladéktalanul jegyzőkönyvet vesz fel.*

(6) [Vhr. 48. § (5)] Az Egyetem *– a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelettől eltérően – az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről kérelemre oklevélmásodlatot állít ki* a HKR 76.§ (6) bekezdésében *meghatározott formanyomtatványon. A másodlat tartalmában megegyezik a törzslaphoz csatolt oklevél másolattal, továbbá tartalmazza a másodlati záradékot és a hitelesítést. A másodlat nyilvántartásának rendje megegyezik az oklevél nyilvántartásának rendjével. Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.*

(6a) [Vhr. 68. § (4)] A 2015. augusztus 15-ét megelőzően kiadott oklevélről a (6) bekezdése *szerint 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* HKR 76. § (6) bekezdés *szerinti nyomtatvány idegen nyelvű oldala nem kerül kiadásra. A ki nem adott oldalt* az OI *nyilvántartásába bevezeti, jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti, és a* (10) bekezdésében *foglalt adatok megadásával bejelenti a Hivatalnak.*

(7) Az oklevélről kiállított másodlathoz a jogszabályban meghatározott illetéket és a kiállítás költségeit a kérelmezőnek meg kell fizetni.

(8) [Vhr. 48. § (6)] Az Egyetem *hivatalból vagy kérelemre a hibásan kiállított oklevelet bevonja és megsemmisíti, a törzslapon a hiba javítását* az 68.§ (4) bekezdés b) pontja *szerint átvezeti, és a javított törzslap alapján az oklevelet ismét kiállítja* az 76.§ (6) bekezdésében *meghatározott formanyomtatványon. Az oklevél tartalmazza a javítási záradékot és a hitelesítést.*

(9) [Vhr. 48. § (7)] Ha a felsőoktatási intézmény a (8) bekezdésben *foglaltak szerint új oklevelet állít ki, és a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát, akkor az oklevélmellékletet – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra kiadja.*

(10) [Vhr. 48. § (8)] Az oktatási igazgató *a megsemmisített, elveszett, ellopott, megsemmisült (e bekezdésben a továbbiakban együtt: megsemmisült) oklevél, oklevélmelléklet adatait (az intézmény neve, a szervezeti egység neve, a formanyomtatvány megnevezése, cikkszáma, sorszáma, az oklevél tulajdonosának neve, személyes adatai, az oklevél, oklevélmelléklet sorszáma) az új oklevél, oklevélmelléklet kiállítását követő tizenöt napon belül bejelenti az Oktatási Hivatalnak. A megsemmisült oklevél, oklevélmelléklet adatait (az intézmény neve, a formanyomtatvány cikkszáma és sorszáma, oklevél, oklevélmelléklet sorszáma) az Oktatási Hivatal honlapján nyilvánosságra kell hozni és a minisztérium hivatalos lapjában közzé kell tenni.*

IV. fejezet: HALLGATÓI JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

80. § A szabályzat hatálya

(1) A Juttatási és Térítési Szabályzat (a továbbiakban JTSZ) hatálya kiterjed az Egyetemen

a) felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben,

b) alapképzésben (beleértve a kifutó főiskolai és egyetemi képzést),

c) mesterképzésben,

d) egységes osztatlan képzésben,

e) szakirányú továbbképzésben,

f) előkészítő képzésben

g) és részképzésben

tanulmányokat folytató hallgatókra.

(2) A JTSZ hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki a PhD képzésben részt vevő hallgatókra.

(3) A JTSZ hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karára.

(4) A JTSZ írja elő a hallgatói támogatások megállapításának elveit, az odaítélés feltételeinek, módjának és az eljárási rendnek a szabályait, továbbá a támogatások időtartamát, jogcímét, valamint a pénzügyi források és más támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszerét.

(5) A JTSZ rendelkezik a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, a mentességekről és kedvezményekről, a díjak befizetésének, kezelésének szabályairól, a díjakból és térítésekből származó bevételek felhasználásának elveiről, valamint a pénzügyi források felhasználásának ellenőrzési rendszeréről.

(6) A passzív félév igénybe vétele esetén a hallgató támogatásban nem részesül, díjat, térítést nem fizet.

(7) Azt a hallgatót, aki az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam, valamint olyan állam állampolgára és családtagja, aki az Európai Gazdasági Közösséggel és tagállamaival kötött külön szerződés értelmében 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.

(8) Azt a külföldi állampolgárságú hallgatót, akire a (7) bekezdésben megfogalmazottak nem érvényesek, a tanulmányok megkezdésekor kötött képzési szerződésben meghatározott támogatások illetik meg.

(9) Nem hallgatói jogviszony keretében fizetendő térítési díjakat külön rendelkezés határozza meg.

FINANSZÍROZÁSI STÁTUSZ ÉS A TÁMOGATÁSI IDŐ

81. § A hallgatók finanszírozási státusza

(1) [Nftv. 46. § (1)] A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő lehet

a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,

b) magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,

c) önköltséges hallgató.

(2) [Nftv. 46. § (3)] A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, valamint a magyar állami részösztöndíjjal

támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre tekintettel a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató lehet magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.

(3)[Jtr. 2. § (1) i)] A JTSZ alkalmazásában ***államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.***

(4)[1] [Nftv. 114/D. § (3)] államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett, és bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

(5) A 2007/2008-as tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók pénzügyi státusza bármely képzési formában két félévre vonatkozik.

(6) [Nftv. 47. § (8)] Ha a hallgató kimerítette az Nftv-ben meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

82. § A támogatási idő

(1) [Nftv. 47. § (1)] Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

(2)[Nftv. 47.§ (3)] Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel – a (3) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat félévvel – lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

(3) [Nftv. 47.§ (4)] A fogyatékossággal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott **támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.**

(4)[Nftv. 47.§ (5)] A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(5)[Nftv. 47.§ (6)] A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

d) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszolgálati Egyetem képzésén vett igénybe.

(6)[Nftv. 47. § (7)] A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

(7) A 2012 szeptembere előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében a támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató - az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel -

a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha

b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

83. § Az államilag támogatott és önköltséges / költségtérítéses képzés közötti átsorolás rendje

(1) [Nftv. 48. § (2)] Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a HKR 45.§ (1) bekezdésében **meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el a** (11) bekezdésében **megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki** állami ösztöndíj vállalására tett **nyilatkozatát visszavonja.**

(1a) [Nftv. 48. § (2a)] Az (1) bekezdés rendelkezéseit a doktori képzésben nem kell alkalmazni.

(2) [Nftv. 48. § (3)] Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról az Egyetem **a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.**

(2a) [Nftv. 48. § (4)] A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható a (2) bekezdésben foglaltak szerint.

(3) [Vhr.61. § (4)] Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéses hallgató csak államilag támogatott képzési formára kérheti átsorolását.

(4)[Vhr.61. § (2)] A következő képzési időszakban átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy az adott tanévben, adott szakon

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 a 82. § (2) bekezdése *szerint rendelkezésre álló támogatási időt.*

(5)[Vhr. 61. § (3)] Az adott tanév átsorolási döntése során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az Egyetemen *legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik* a HKR 82. § (5) bekezdésében *meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni.*

(6) A költségviselési forma változásáról szóló határozatban a felsőoktatási intézménynek – a hallgató HKR 82. § (2)–(6) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idejének egyidejű megvizsgálásával – meg kell határoznia, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.

(7)[Vhr.61.§ (6)] A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató a nyilatkozatot, egyedi nyomtatványon teszi meg. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.

(8)[Vhr.61.§ (7)] Ha a felvételt nyert jelentkező vagy az átsorolást kérő hallgató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeit nem vállalja, fel kell ajánlania a részére ugyanazon képzésre az önköltséges képzésben való részvétel lehetőségét.

(9)[1] *[Vhr.61.§ (8)]* A HKR 83. § (1) bekezdése *szerinti átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni. Ha* a HKR 38. § (1) *bekezdése alapján az adott félévhez tartozó kredit teljesítésére július 31-ét követően kerül sor, és* az Egyetem *betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor az átsorolási döntést ennek figyelembevételével kell felülvizsgálni és szükség esetén módosítani.*

(10) [Vhr.61.§ (9)] Át kell sorolni azt a hallgatót, aki nem éri el a [Vhr. 10. melléklet] szerinti, képzési területenként meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot.

(11) Az adott tanévre vonatkozó, aktuális értékek az OI honlapján megtalálhatóak.

A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ TÁMOGATÁSOK

84. § Hallgatói támogatások, előirányzat jogcímei és felosztása

(1) Az Egyetem a hallgatói részére támogatás:

a) állami támogatásban meghatározott hallgatói előirányzat terhére,

b) egyéb támogatás a központi költségvetésen kívüli források (saját bevétel) felhasználásával adható. Saját bevételnek minősül a térítési díj, a hallgatói szolgáltatási díj, valamint az Egyetem vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

(2)[Nftv.85/C.§] Az Egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímeken használhatja fel:

a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet

aa) tanulmányi ösztöndíj,

ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,

ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;

b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet

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) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,

d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére,

e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet

ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,

eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,

ec) kollégium fenntartása, működtetése,

ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,

ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása,

ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

(2a) [Nftv.114/D. § (1)] Az Nftv 85/A. § (1) bekezdése alapján

a) az egy főre megállapított hallgatói normatíva 166 600 Ft/év,

b) a doktori képzésben részt vevők egy főre meghatározott támogatása

ba) a képzési és kutatási szakaszban 1 680 000 Ft/év,

bb) a kutatási és disszertációs szakaszban 2 160 000 Ft/év,

bc) a doktori képzés során sikeres fokozatszerzés esetén egyszeri 400 000 Ft.

c) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülők normatívája 400 000 Ft/év,

d) a kollégiumi-diákotthoni elhelyezés normatívája 116 500 Ft/év,

e) a lakhatási támogatás normatívája 67 200 Ft/év,

f) a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája 14 566 Ft/év.

(2b) [Nftv.85/E. § (3)]A (2) bekezdés **a) és b) pontjában meghatározott teljesítmény vagy szociális alapú ösztöndíjra kormányrendelet szerint jogosult hallgatót e juttatás – a** (2) bekezdés **a) pont ac) alpontjában, valamint b) pont, bc) és bd) alpontjában foglalt ösztöndíjat ide nem értve – legfeljebb a** HKR 82.§ **szerinti támogatási idővel azonos időtartamban illeti meg.** *[Jtr. 8. § (2)]* E paragrafus (2) bekezdés *ba)-bb) és be)-bf) pontja szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:*

a) hallgatói normatíva legalább 20 százalékát,

b) lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított

mértékét, de legalább 30 százalékát, és

c) tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.

(3)[Jtr. 9. § (1)] E paragrafus (2) bekezdés *ea) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.*

(4)[Jtr. 9. § (2)] E paragrafus (2) bekezdés *eb) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva a hallgatók után biztosított összeg 20%-át.*

(5)[Jtr. 9.§ (3)] E paragrafus (2) bekezdés *ab) pontja szerint kell felhasználni nemzeti felsőoktatási ösztöndíj hallgatók után biztosított intézményi összegét.*

(6)[Jtr. 9.§ (4)] E paragrafus (2) bekezdés *ec) pontja szerint kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.*

(7)[Jtr. 9.§ (5)] E paragrafus (2) bekezdés *ed) pontja szerint kell felhasználni a lakhatási támogatás hallgatók után biztosított összegének legfeljebb 70%-át.*

(8)[Jtr. 9.§ (6)] E paragrafus (2) bekezdés *ee) pontja szerint kell felhasználni a hallgatói normatíva hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.*

(9)[Jtr. 10.§ (1)] E paragrafus (2) bekezdés *a)-d) pontjai szerinti jogcímeken a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.*

(10) [Jtr. 10.§ (2)] E paragrafus (2) bekezdés *a), ba), bc)-bf), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. Az Egyetem - a tanulmányi félév első hónapjának kivételével - legkésőbb a tárgyhó 10. napjáig köteles intézkedni a juttatások átutalásáról.*

(11) [Jtr. 10.§ (3)] E paragrafus (2) bekezdés *aa) és be) pontjában meghatározott jogcímeken az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. A ba)–bb) alpontjaiban meghatározott jogcímeken a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban. A bc) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet. A bd) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. A bf) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. A c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.*

(12) [Jtr. 10.§ (5)] A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeg jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használható fel. A támogatás felhasználását a PEHÖK előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a PEHÖK-öt.

(13) [Jtr. 10.§ (7)] A hallgató e paragrafus (2) bekezdés *b) és c) pontjaiban meghatározott támogatási jogcímeken egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Ha a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, akkor abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott 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 állami felsőoktatási intézmény részéről kaphat juttatást. Az Nftv. 103. § (9) bekezdése alapján közösen hirdetett magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben a hallgató a szakot meghirdető és az oklevelet kiadó intézménytől részesülhet ezekben a támogatásokban. A hallgató* e paragrafus (2) bekezdés *ab) alpontja által meghatározott jogcímen egyidejűleg csak egy intézményben részesülhet támogatásban. Ha több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül* e paragrafus (2) bekezdés *ab) alpontja szerinti juttatásban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.*

(14) [Jtr. 10.§ (8)] E paragrafus (2) bekezdés *aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.*

(15) [Jtr. 11.§ (3)] E paragrafus (2) bekezdés *b) pontban meghatározott juttatás hallgatói kérelemre adható.*

85. § Tanulmányi ösztöndíj

(1)[Jtr. 13.§ (1)] A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóknak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

(2)[Jtr. 13.§ (2)] 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.

(3) A tanulmányi ösztöndíj összegét az előző aktív félév ösztöndíjindexe alapján karonként kell megállapítani.

(4) Az ösztöndíjindexbe csak az abban a félévben teljesített, áthallgatással teljesített és elfogadtatott tárgyak számolhatók. Korábban teljesített és akkreditációval elfogadtatott tárgyak – kivéve a nemzetközi mobilitási programban teljesített és elfogadott tárgyakat - az adott félév ösztöndíjindexének kiszámításánál nem vehetők figyelembe

$$\text{Ösztöndíjindex} = \frac{\sum_{\text{félévben}} (\text{teljesített tantárgy kreditértéke} * \text{érdemjegy})}{30}$$

A kihirdetett veszélyhelyzet idején azon hallgatók esetében, akik adott félévben véglegesített tanrendjében a veszélyhelyzeti intézkedések miatt az adott félévet meg előző félévben egyes a karok által nem megtarthatóként jelzett tantárgy(ak) szerepeltek az ösztöndíj index nevezőjében a 30-as értéket a tárgyak kredit értékével korrigálni kell.

(5) [Jtr. 13.§ (3)] Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(6) [Jtr. 13.§ (4)] Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat az átvételi határozatban *kell rendelkezni.*

(7) Mesterképzés első félévében a felvételi pontok alapján tanulmányi ösztöndíj adható. A felvételi pontok 20-ad része adja a mesterképzés első félévének ösztöndíj indexét.

(8) Alapképzés első félévében, az oklevéllel befejezett felsőoktatási szakképzést követően a hallgató Neptun rendszerben benyújtott kérelme alapján ösztöndíj adható. A hallgató záróvizsga eredménye adja az alapképzés első félévének ösztöndíj indexét.

(9) A tanulmányi ösztöndíj megállapításához szükséges alsó ösztöndíjindexet és a havi ösztöndíj minimális összegét a kari DSzB félévenként jogosult megállapítani.

(10) A hallgatók ösztöndíjindexét és ösztöndíj hallgatónkénti összegét az OI állapítja meg. A hallgató a téves megállapítás ellen egy héten belül elektronikus kérelem formában fellebbezési kérelmet nyújthat be. A fellebbezési határidő lejárta után jogorvoslatra nincs lehetőség.

86. § Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

(1)[Jtr. 24.§ (1)] A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(2)[Jtr. 24.§ (2)] A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a.

(3) [Jtr. 24.§ (3)] Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

(4)[Jtr. 24.§ (4)] A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően - a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt - az Egyetem és a PEHÖK honlapján közzé kell tenni. *A pályázatokat a hallgató* az Egyetemhez *nyújtja be. A pályázat benyújtásának feltétele a pályázat benyújtásának időpontjában teljes idejű képzésben való részvétel. A pályázatok alapján* a *szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására, az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten.*

(5) A pályázat egyetemi feltételei:

- a kiemelkedő kreditindex és a szakon elvárható kumulatív kreditpont teljesítése a pályázat beadásának tanévében.

- eredményes tudományos diákköri munka: Országos Tudományos Diákköri Konferencián vagy az Egyetem Tudományos Diákköri Konferenciáján bemutatott dolgozat, vagy szakmai konferencián előadás (poszter) tartása, vagy jegyzet, illetve szakmai cikk írásában való részvétel.

A mesterszakos tanulmányok első félévében a kreditindex számításánál az utolsó alapszakos félév mellett a szakdolgozat eredményét is figyelembe kell venni.

A pályázat benyújtásának határidejét és a rangsorolás szempontjait a pályázati felhívás tartalmazza. A pályázatot a hallgató az OI-n nyújtja be.

(6) A pályázatokat – a Szenátus által átruházott hatáskörben – a karok által megbízott képviselők és a PEHÖK képviselőiből álló bizottság rangsorolja. A rangsorolás elve ellen fellebbezési lehetőség nincs.

(7) Az oktatásért felelős miniszternek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására vonatkozó javaslatot a Szenátus által átruházott hatáskörben az Egyetem rektora teszi meg minden év augusztus 1. napjáig.

(8)[Jtr. 24.§ (5)] Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(9)[Jtr. 24.§ (6)] Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára nem folyósítható.

(10) [Jtr. 24.§ (7)] Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)–(6) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor. A hallgató részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.

(11) [Jtr. 24.§ (8)] A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

87. § Szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj

(1)[Jtr. 10.§ (4)] Az egyetemi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított nem kötelező juttatás.

(2) A részletes feltételeket a kari pályázati felhívás tartalmazza. A pályázatokat félévenként a szorgalmi időszak harmadik hetének utolsó munkanapjáig, amennyiben az adott Karon létezik rá elektronikus kérvény, akkor az ETR-ben, egyébként a kiírásban szereplő helyen és módon kell beadni.

(3) Az ösztöndíjat a részönkormányzati PEHÖK elnök egyetértésével a dékán egy félévre adományozza.

(4) A pályázatokat a kar által megbízott képviselők és a PEHÖK képviselőiből álló bizottság rangsorolja. A rangsorolás elvét a bizottság határozza meg, ami ellen fellebbezési lehetőség nincs.

(5) Az ösztöndíj maximális havi összege a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 2/3-ad része száz forintra kerekítve. Doktori képzés esetén legfeljebb a doktori ösztöndíjjal azonos.

(6) Az (1) bekezdésben megnevezett ösztöndíjra a karokon a kar teljes idejű képzésben résztvevő hallgatói számára legfeljebb a normatíva 5 %-a fordítható.

(7) A nemzeti felsőoktatási- és az (1) bekezdésben megnevezett ösztöndíj együttesen ugyanabban a tanévben nem nyerhető el.

(8) Az ösztöndíjat nyert hallgatók névsorát nyilvánosságra kell hozni.

88. § Doktorandusz ösztöndíj

(1)[Jtr. 14.§ (1)] Az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege az Nftv.-ben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

(2)[Jtr. 14.§ (2)] A bejelentkezett doktoranduszok számára az (1) bekezdésben meghatározott

éves összeg egy tizenketted részét kell havonta kifizetni.

89. § A rászorultsági alapon adható juttatások

(1)[Jtr. 21.§ (1)] A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni

a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét,

b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,

c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. tv. (a továbbiakban: Tbj.) *szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,*

d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,

e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,

f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,

g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(2)[Jtr. 21.§ (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.

(3) A pályázónak a mindenkori pályázati kiírásnak (feltételeknek) meg kell felelnie. Amennyiben ez nem teljesül a pályázat elutasításra kerül. Minden hallgatónak minden tényezőt a pályázati kiírás szerint igazolni kell. Az igazolások pótlására lehetőség nincs. Amennyiben bármely nemű igazolás hiányzik, valamint az 1 főre eső nettó jövedelem meghaladja a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 3,5-szeres összegét a pályázat elutasításra kerül. Az eredményeket a beadási határidőtől számított legkésőbb 1 hónapon belül ki kell hirdetni. Az eredmények közzététele után 10 napig van lehetőség írásban fellebbezni a pályázati felhívás alapján.

(4)[Jtr. 21.§ (4)] A hallgató szociális helyzetét - a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével - tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja a PEHÖK erre kijelölt bizottsága, *majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.*

(5)[Jtr. 16.§ (1)] A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás. A hallgató egy pályázat beadására jogosult függetlenül attól, hogy hány képzésben vesz részt.

(6) [Jtr. 16.§ (2)] 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 (1)-(4) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve és a Jtr. 2. § (1) bekezdés értelmezése szerint

a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy

b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy

c) családfenntartó, vagy

d) nagycsaládos, vagy

e) árva.

(7) *[Jtr. 16.§ (3)] 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* (1)-(4) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve és

a) hátrányos helyzetű, vagy

b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy

c) félárva.

(8)[Jtr. 16.§ (4)] A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 13. § (11) bekezdés szerinti *- nem a részképzés idejére adományozott - ösztöndíjban részesül.*

(9)[Jtr. 17.§ (1)] A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.

(10) A rendkívüli szociális ösztöndíj az alábbi esetekben adható:

a) ha a hallgató az igénylést megelőző fél évben házasságot kötött,

b) ha a hallgatónak az igénylést megelőző fél évben gyermeke született,

c) ha a hallgató eltartója, eltartott testvére az igénylést megelőző fél évben elhalálozott,

d) egyéb, a hallgató szociális helyzetének váratlan romlásával járó, különös méltányosságot igénylő, rendkívül indokolt esetben.

(11) [Jtr. 17.§ (2)] Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet, amelyet a PEHÖK szociális ügyekért felelős alelnöke bírál el, és dönt annak összegéről a PEHÖK elnök egyetértésével. *A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.*

(12) A rendkívüli szociális ösztöndíj keret összegét félévenként a kari DSzB határozza meg.

(13) A rendkívüli (egyszeri) szociális ösztöndíj összege legfeljebb 40 000 forint. Kivételes esetben a PEHÖK javaslatára a kari DSZB jóváhagyásával ez az összeg legfeljebb a kétszereséig növelhető.

(14) [Jtr. 15.§ (1)] Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a (6)-(7) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelel.

(15) [Jtr. 15.§ (2)] Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a (6)-(7) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelel.

(16) A pályázók adatlapjait, igazolásait a vonatkozó adatbiztonsági szabályzatok szerint a PEHÖK kezeli, tárolja. A pénzbeli szociális ösztöndíj mértékét, a támogatást kapott hallgatók adatait mások által a személyi azonosításra alkalmatlan módon kell közzétenni.

(17) A pénzbeli szociális juttatást a PEHÖK elnöke és a szociális ügyekért felelős alelnöke által hivatalosan aláírt átutalási megbízás alapján az illetékes OI számfejti. A szociális keretek felhasználásának felügyeletét az oktatási igazgató és a PEHÖK elnöke látja el. A karok a hallgatóknak kifizetett szociális juttatások összegét az ETR-ben ellenőrizhetik.

90. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj

(1)[Jtr. 14/A.§ (1)] Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

(2) A pályázat az ETR-ben elektronikus úton adható be. Nyári szakmai gyakorlat teljesítése esetén a pályázatot a gyakorlatot követő szemeszterben kell beadni csatolva a megfelelő igazolásokat.

(3)[Jtr. 14/A.§ (2)] A szakmai gyakorlati ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot az Egyetem székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke meghaladja a 20 km-t.

(4)[Jtr. 14/A.§ (3)] A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg, a pontos összeget a DSzB jogosult megállapítani.

91. § Intézményi önköltséges ösztöndíj

(1) Az intézményi önköltséges ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Intézményi önköltséges ösztöndíjban az önköltséges teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított intézményi önköltséges ösztöndíj havi összege nem lehet több az azonos tanulmányi eredményért kapható tanulmányi ösztöndíjnál.

(2) Az intézményi önköltséges 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.

(3) Az intézményi önköltséges ösztöndíj összegét az előző aktív félév ösztöndíjindexe alapján karonként kell megállapítani.

(4) Felvételt követően alapképzésre, felsőfokú szakképzésre beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első félévben az intézményi önköltséges ösztöndíjban nem részesülhet.

(5) Mesterképzés első félévében a felvételi pontok alapján tanulmányi ösztöndíj adható. A felvételi pontok 20-ad része adja a mesterképzés első félévének ösztöndíj indexét.

(6) Az intézményi önköltséges ösztöndíj megállapításához szükséges minimális ösztöndíjindexet a kari DSzB félévenként jogosult megállapítani.

(7) Az intézményi önköltséges ösztöndíj pénzügyi fedezetét a tantárgy nemteljesítési díj és a tantárgyújrafelvételi díj összegének minimum 30%-a adja.

(8) Tanulmányai alatt önköltségessé váló hallgató csak abban az esetben jogosult az ösztöndíjra, ha adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne állami támogatott képzésben való részvételre.

92. § Egyéb ösztöndíjak

(1)[Jtr. 10.§ (6)] A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a kari DSzB ***– az Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy***

a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint

mentálhigiénés életvezetési 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.

(2) A képzés helyén nem állandó bejelentett lakcímmel rendelkező hallgatók, akik a felvételi alapelvek alapján jogosultak lennének kollégiumi elhelyezésre, de férőhely hiányában ebben nem részesülhetnek, havonta folyósítandó *szociális lakhatási ösztöndíjban* részesíthetők.

(3) A szociális lakhatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. Egy hallgató egy pályázat beadására jogosult, függetlenül attól, hogy hány képzésben vesz részt.

(4) Szociális lakhatási ösztöndíjra akkor is benyújtható pályázat, ha a képzési hely nem rendelkezik kollégiummal.

(5) Annak a hallgatónak, aki kollégiumban került elhelyezésre, szociális lakhatási ösztöndíj nem ítélhető oda. A szociális lakhatási ösztöndíj részletes feltételeiről a Kollégiumi Iroda ad tájékoztatást, és az odaítélés módjáról a DSZB dönt.

(6) A lakhatási támogatás keretösszege nemcsak szociális lakhatási ösztöndíj folyósítására használható fel, hanem azt az Egyetem a PEHÖK egyetértésével épületek, férőhelyek bérlésére és vásárlására, valamint kollégiumi fejlesztésre is felhasználhatja. A lakhatási támogatás keretösszegének legfeljebb 70 %-a fordítható kollégiumi férőhely bérlésére és vásárlására, valamint kollégiumi fejlesztésre. A lakhatási támogatás keretösszegének fennmaradó része szociális lakhatási ösztöndíjra és rászorultsági alapon adható juttatásokra használható fel.

(7) A szociális lakhatási ösztöndíj és a férőhelyek bérlésére (illetve kollégiumi fejlesztésre) fordított összegek felosztásuk után külön kezelendők.

(8) Az államilag finanszírozott felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan- és mesterképzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató hallgatók részére, a DSZB döntése alapján, a hallgatók tanulmányi költségeit kiegészítő tankönyv- és jegyzetvásárlási ösztöndíj adható, melynek összege nem haladhatja meg a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva összegének 56%-át.

(9) A nappali tagozatos államilag támogatott és a költségtérítéses hallgató az alább felsorolt kiemelkedő tevékenységekért jutalomban, ösztöndíjban részesíthető:

a) tudományos diákköri konferencián elért helyezés,

b) egyetemi tanulmányi versenyen elért helyezés (I-III),

c) publikációs tevékenység,

d) kiemelkedő közösségi tevékenység,

e) kiemelkedő sport tevékenység.

Jutalmazásra, ösztöndíjra javaslatot szervezeti egységek tehetnek.

(10) A (9) bekezdésben leírt tevékenység utáni jutalom hallgatónkénti összegét – a kari DSzB által meghatározott keretösszegig – a javaslattevő határozza meg. Kiemelkedő közösségi tevékenységért adható ösztöndíjak mértékéről a Szenátus által jóváhagyott PEHÖK Alapszabálya rendelkezik. A kifizetés előtt az oktatási igazgatónak ellenőrizni kell, hogy a kifizetett összeg megfelel az Alapszabályban foglaltaknak, az előírások szerint került jóváhagyásra, és nem lépi túl a DSZB által meghatározott keretösszeget.

(11) A kiemelkedő sport tevékenységért a Sport és Tanulás Programban résztvevők a DSZB által meghatározott keret terhére pályázhatnak rendszeres támogatásra. A pályázatok **A "Sport és Tanulás" programban résztvevő hallgatókat segítő szabályzat** szerint kerülnek elbírálásra.

(12) A *kari ösztöndíj* a felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére a jelen szakaszban meghatározott módon, pályázati úton, meghatározott időre folyósított nem kötelező juttatás.

(13) A *kari ösztöndíj* részletes feltételeit a kari pályázati felhívás tartalmazza. A pályázatokat a kiíró kar Dékáni Titkárságára kell beadni.

(14) A *kari ösztöndíjat* a kari ösztöndíj bizottság döntése alapján a dékán adományozza.

(15) A kari ösztöndíj bizottság legalább 3 fős. A bizottság összetételét a kar határozza meg, úgy hogy a PEHÖK részönkormányzat tagja egyetértési joggal vesz részt.

(16) A *kari ösztöndíj* mértéke a doktori képzésben részvevőknek havonta legfeljebb a doktori ösztöndíj kétszerese, alapképzésben, felsőfokú szakképzésben, szakirányú továbbképzésben és mesterképzésben résztvevő hallgatók esetében a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj háromszorosa.

(17) A *kari ösztöndíj*at nyert hallgatók névsorát nyilvánosságra kell hozni.

(18) A *kari ösztöndíj*ban részesülők névsorát a Dékáni Titkárság az adott hónap 5-ig az OI-nak megküldi.

(19) A *kari ösztöndíj*at havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni legkésőbb a tárgyhó 10-ik napjáig.

93. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1)[Jtr. 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 felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2)[Jtr. 18.§ (2)] Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3)[Jtr. 18.§ (3)] Az intézményi ösztöndíjrész forrása az Egyetem költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

(4) [Jtr. 18.§ (5)] Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárca minisztérium lapjában teszi közzé.

(5)[Jtr. 18.§ (6)] Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg a (4) bekezdés alapján meghatározott összeget.

(6) [Jtr. 18.§ (8)] Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

(7)[Jtr. 19.§ (2)] Az intézményi ösztöndíjrészt az oktatásért felelős miniszter adományozza.

(8) [Jtr. 19.§ (4)] Az ösztöndíjat a hallgatói juttatásokat kifizető intézmény folyósítja a hallgatónak. A felsőoktatási intézmény kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.

(9)[Jtr. 19.§ (5)] 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.

(10) [Jtr. 19.§ (6)] 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 (keresztféléves képzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések 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 fizetésével együtt.

(11) [Jtr. 19.§ (7)] Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

(12) [Jtr. 19.§ (8)] Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a felsőoktatási intézmény köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. A felsőoktatási intézmény 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.

(13) [Jtr. 19.§ (9)] Amennyiben a hallgató nem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a felsőoktatási intézmény a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni.

(14) [Jtr. 19.§ (10)] 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 a folyósító felsőoktatási intézményt és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

(15) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,

a) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,

b) a tanulmányok halasztása.

(16) [Jtr. 19.§ (11)] 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.

(17) [Jtr. 20.§ (1)] Az Egyetem térítésmentesen kötelesek havonta, 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.

(18) [Jtr. 20.§ (2)] Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.

94. § A kollégiumi ellátás igénybevétele

(1) A hallgató kollégiumi elhelyezése jelentkezés, pályázat útján nyerhető el. Kollégiumi elhelyezését kérheti mindenki, aki felvételi kérelmet nyújtott be a felsőoktatási intézménybe, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll, függetlenül attól, hogy milyen képzési szakaszra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri a felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt.

(2) A kollégiumi felvétel alapelveit a Kollégiumi Tanács fogadja el.

(3) [Jtr. 12.§ (2)] A felvétel alapját képező *pontrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.*

(4) A hallgatónak pályázatot elektronikus kérelem formájában kell beadni. A beadás határidejét úgy kell megállapítani, hogy a kiírástól számítottan legalább 30 nap álljon rendelkezésre.

(5) A pályázat elbírálásakor különösen az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

a) szociális helyzet,

b) tanulmányi eredmény (ösztöndíjindex / kreditindex),

c) képzési hely és lakóhely közötti távolság,

d) közösségi munka.

(6) A szakkollégiumként működő kollégiumok és diákotthonok további szempontokat is alkalmazhatnak, amelyeket a Kollégiumi Tanácsnak kell elfogadni.

(7) A kollégiumi férőhelyeket komfortfokozat szerint négyfokozatú skálán kell besorolni. A komfortfokozat szerinti besorolás során elsődlegesen az épület állapotát, a vizesblokkal való ellátottságát és az egy helyiségben elhelyezett hallgatók számát kell figyelembe venni.

(8) Az egyes férőhelyek besorolását a tanév kezdetét megelőző május 30-ig kell megtenni, a PEHÖK-kel egyetértésben az alábbi lehetőségek közül választva:

a) csak az I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségbe 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, ha 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.

(9) [Vbr 3. melléklet] A kollégium működésének minimális (kötelező) feltételei:

1. Tárgyi, infrastrukturális feltételként biztosítandó

a) olyan ingatlan, amely a diákotthon – kollégium esetén a felsőoktatási intézmény – tulajdonában, bérletében, vagyonkezelésében vagy használatában van legalább 5 éves időtartamra, diákotthoni vagy kollégiumi lakhatás céljára szolgál, használatbavételi engedéllyel rendelkezik;

b) férőhelyenként 1-1 db ágy, személyes használatú tanulóasztal, szék, ruhásszekrény;

c) férőhelyenként 1-1 db paplan, párna;

d) az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK) előírásai szerint fürdőhelyiség, illemhely;
e) a legalább 100 férőhelyes diákotthon, kollégium esetében az OTÉK előírásai szerint akadálymentesített bejárat és akadálymentes közlekedés, továbbá az OTÉK szerinti felvonó, korlátlift vagy emelőlap, valamint 100 férőhelyenként 1 db akadálymentesített szoba, valamint akadálymentesített fürdőhelyiség és illemhely;
f) főzési és ételmelegítési lehetőség biztosítása: legalább 25 férőhelyenként 1 db 1000 watt teljesítményű, vagy azzal egyenértékű gáz főzőlap;
g) fűtés;
h) meleg víz biztosítása, férőhelyenként legalább 80 liter/nap mennyiséggel számolva;
i) vízellátás biztosítása, férőhelyenként legalább 140 liter/nap mennyiséggel számolva;
j) mosási és vasalási lehetőség biztosítása: 50 férőhelyenként legalább 1 db 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép és legalább 1 darab vasalóállvány;
k) férőhelyenként 1 db internet-hozzáférési végpont vagy vezeték nélküli kapcsolódási lehetőség;
l) minimálisan a diákotthon illetve a kollégium férőhelyszáma 5%-ának megfelelő számú, de legalább 3 számítógépes munkaállomás, ahol minden számítógép internetelérése és ezen keresztül az adott felsőoktatási intézményi könyvtár elektronikus szolgáltatásainak hozzáférhetősége biztosított;
m) férőhelyenként minimum nettó 7 m^2 lakóterület;
n) egyidejűleg a férőhelyek 5%-ának megfelelő számú, de legalább 3 főnyi tanulóhely tanulószobában, úgy kialakítva, hogy egy tanulóhelyre legalább 2 m^2 alapterület, asztal- és székhasználat legyen biztosítva;
o) a szobákban a hűtőgépek, hajszárítók és 200 watt teljesítmény alatti elektromos teljesítményű, nem hőfejlesztő eszközök (TV, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) ellátására alkalmas elektromos hálózat, férőhelyenként minimum 1 db csatlakozóval;
p) férőhelyenként 25 liter hűtőtérfogatú hűtőgépek;
q) könnyen tisztítható padlóburkolat.

Ha az adott képzési helyen ugyanazon fenntartónak több különböző diákotthona vagy diákotthoni épülete, illetve ugyanazon felsőoktatási intézménynek több kollégiuma vagy kollégiumi épülete működik, az e) pontban szereplő feltételeket – az akadálymentesített szobák számát tekintve összevontan – az erre kijelölt diákotthoni, illetve kollégiumi épületben vagy épületekben is lehet biztosítani.

4. Személyi feltételek tekintetében biztosítandó
a) 1 fő teljes állásban foglalkoztatott vezető;
b) 24 órás ügyelet;
c) 24 órás portaszolgálat, ami kiváltható beléptető rendszerrel.

(1) A kollégiumi szervezeti és működési rendje a HKR 1. sz melléklete.

95. § A fizetendő díjak általános szabályai

(1) [Nftv.82.§ (1)] A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása, ide nem értve azt, ha a tanterv idegen nyelven kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményt tartalmaz,

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,

d) a kötelező, illetve a törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

(2) [Nftv.82.§ (2)] Az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.

(3) [Nftv.82.§ (3)] Az (1)–(2) bekezdés alapján kérhető térítési díj megállapításának rendjét a JTSZ-ben kell meghatározni, azzal a megkötéssel, hogy annak kumulált összege – az (1) bekezdés a) pontban foglalt szolgáltatás figyelembevétele nélkül – nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.

(4)[Jtr. 4.§ (1)] A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kérelme alapján kaphat.

(5) [Jtr. 4.§ (2)] A hallgató szociális alapon –az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:

a)-
b) a térítési díj,
c) a kollégiumi díj.

(6) [Jtr. 4.§ (4)] A kollégiumi 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 kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat.

(7)[Jtr. 4.§ (5)] Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség a mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

(8)[Jtr. 4.§ (6)] A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint létrehozott bizottság vagy az intézményi szabályzat hallgatói követelményrendszere részében megjelölt szervezet jár el.

(9)[Jtr.4.§ (7)] A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító 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.

(10) Az államilag támogatott, állami ösztöndíjas, állami részösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók ezen szabályzat szerint egyéb díjak fizetésére kötelezhetők.

(11) A költségtérítéses és önköltséges képzésben részt vevő hallgatók – ezen szabályzat szerint – költségtérítést és egyéb díjakat fizetnek.

(12) E paragrafus (8) bekezdés szerint a fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában a kancellár illetve megbízottja jogosult dönteni.

(13) A fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó kérelmet a regisztrációs héten lehet beadni az ETR-ben, amit 5 munkanapon belül el kell bírálni.

96. § Hallgatói fizetendő díjak

(1) Ismétlő és javítóvizsga díja: A képzés folyamán ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgáért a hallgató díjat fizet. Az ismétlő és javítóvizsga (beleértendő a záróvizsga is) díja:
2-3. javítóvizsga 1000 forint,
4-5javítóvizsga 3000 forint.

(2) Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás díja: A hallgató díjat fizet, ha a vizsgáról való távolmaradását a hátráltató ok megszűnését követő öt munkanapon belül nem igazolja az OI-n. A fizetendő díj 5000 forint.

(3) Mulasztási díj: Bármilyen adminisztratív határidő, adatközlés mulasztásáért, a feladat újabb időpontig történő teljesítéséért illetve hivatali korrekciójáért a hallgató díjat fizet. A hallgató tételenként fizeti a díjat (például tantárgyanként, helytelen pénzügyi utalásonként, kollégiumi díj késedelmes fizetésenként). Fizetendő díj 2000 forint.
A könyvtári késedelmi díj megállapításának szabályait a könyvtárhasználati alapelvek és beiratkozás szabályai tartalmazzák. A hallgatóra kirovandó büntetésekről a listát a Központi Könyvtár és Levéltár az OI-nak heti rendszerességgel megküldi, aminek az ETR-ben való kiírása az OI feladata. A könyvtár által kiszabott késedelmi díjat a hallgatónak az ETR-en keresztül kell befizetni.

(4) Ekvivalencia vizsgálat kérelmezési díj: A hallgató nem az Egyetemen teljesített tantárgyak ekvivalencia vizsgálatának kérelmezéséért 2000 forint különeljárási díjat köteles fizetni kérvényenként.

(5) Képzéssel kapcsolatos okirat kiadási ismételt kiadási díja: A hallgató díjat fizet a képzéssel kapcsolatos bármilyen okirat ismételt kiadásáért. Fizetendő díj az okirat kiadásának önköltsége.

(6) Tantárgy nemteljesítési díj: A hallgató az adott félévben felvett, de nem teljesített kötelezően választott és szabadon választott tárgyak esetében tantárgyanként 2000 forint, nemteljesítési díjat köteles fizetni. A díjat az államilag támogatott és a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók egyaránt fizetik.

(7) Tantárgy újrafelvételi díj: A hallgató azokért a tantárgyakért, melyeket a képzése során korábban már felvett, de nem teljesített a második felvételtől kezdve tantárgy újrafelvételi díjat köteles fizetni. A díj mértéke tantárgyanként 2000 Ft. A díjfizetési kötelezettséget a tantárgyfelvételi folyamat lezárultát követően, a hallgató végleges tanrendje alapján kell megállapítani és kiszabni. A díjat az államilag támogatott és a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók egyaránt fizetik.

(8) Kredit túllépési díj: A hallgató az oklevél megszerzéséhez előírt kredit 10% felett kredit túllépési díjat fizet. Fentieknél az adott képzésen összes teljesített kreditek számát kell figyelembe venni, beleértve a fakultatívként teljesített tantárgyakat is. Az akkreditációval korábbi tanulmányokból elfogadott tárgyak, a kreditpótlás keretében teljesített tárgyak és mobilitással teljesített tantárgyak

kreditértékei nem számolandók. Fizetendő díj többlet kreditenként 5000 forint.

(9) Kreditpótlási díj: A kreditelismertetési határozatban meghatározott díjat kell fizetni, melynek mértékét kari tanácsi határozatban kell megállapítani.

(10) Idegen nyelvű képzési hozzájárulás: Az idegen nyelven felvett tárgyak kurzusai esetében a hallgató – az alább meghatározott esetek kivételével – képzési hozzájárulást fizet. A hozzájárulás kreditarányosan kerül megállapításra. A hallgatók által nulla kreditponttal felvett kurzusok esetében a tárgy ETR szerinti kreditösszege képezi a számítási alapot. A hozzájárulás mértékét az adott tárgyat meghirdető kar dékánja határozza meg, a Kari Tanács javaslata alapján. A hozzájárulást tanévenként kell megállapítani, a megelőző év szeptember 30-ig.

Térítésmentesen vehetők fel az alábbi tárgyak kurzusai:

– A szakok tantervében meghatározott kötelező általános és/vagy szaknyelvi kurzusok.

– A szakok tantervében szereplő kötelező idegen nyelvű tárgyak kurzusai.

– Azon kötelező vagy választható tárgyak idegen nyelvű kurzusai, amelyek a szakok tanterve által kötelezően előírt idegen nyelvi kontingens teljesítését (kitöltését) szolgálják. A kontingens tanterv szerinti kreditösszege felett további három kreditpont értékű tárgy vehető fel térítésmentesen.

– Az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyak a HKR 43.§ (8) b) pont szerint.

Nem kell idegen nyelvi képzési hozzájárulást fizetni a más intézményben teljesített, az Egyetem illetékes Kreditátviteli Bizottsága által elfogadott tárgyak után.

A szakok tanterve által kötelezően előírt idegen nyelvi kontingensre vonatkozóan az alábbi szabályok alkalmazandók:

– A kontingens kitöltése egy olyan idegen nyelvű tárgy első kurzusának felvételével kezdődik, amely nem szerepel idegen nyelvű kötelező tárgyként a hallgató szakjának tantervében.

– Amennyiben a kontingens kitöltése céljából felvett kurzusok kreditösszege nagyobb, mint a térítésmentes pluszkreditekkel kiegészített kontingens, a többlet-kreditmennyiségért hozzájárulást kell fizetni akkor is, ha ez valamely kurzus kreditpontjainak csak egy részét jelenti.

– A más intézményben teljesített, az Egyetem illetékes Kreditátviteli Bizottsága által elfogadott tárgyak kreditpontjai és az Egyetemen felvett tárgyak kreditpontjai együttesen kerülnek figyelembe vételre. Ha az így kapott kreditösszeg nagyobb, mint a térítésmentes pluszkreditekkel kiegészített idegen nyelvi kontingens, a többlet-kreditért hozzájárulás fizetendő.

– Amennyiben a hallgató az idegen nyelvi kontingens kitöltése céljából felvett tárgy kurzusát nem teljesíti, térítésmentesen csak ugyanazon tárgy későbbi kurzusát veheti fel. Ha az idegen nyelvi kontingens kitöltése céljából a hallgató több tárgyat vesz fel, a rendelkezés tárgyanként értendő.

A karok kedvezményes idegen nyelvi képzési hozzájárulást is megállapíthatnak, ha a hallgató legalább egy modell tanterv szerinti félév tárgyait kivétel nélkül felveszi, ugyanazon az idegen nyelven. A kedvezményes képzési hozzájárulás féléves összegéből levonható a térítésmentes pluszkreditekkel kiegészített idegen nyelvi kontingens kitöltését szolgáló kurzusok kreditarányos díja.

Az idegen nyelvi képzési hozzájárulás tárgyfelvételkor fizetendő, az ETR-en keresztül.

Irat postázási díj: a hallgató kérésére a számára kiállított igazolások, képzéshez kapcsolódó iratok postázási költségeinek előzetes megtérítése esetén postai úton is kiadhatók. A postázási díjat az ETR rendszerben az OI által kiírt díjtétel alapján kell megfizetni – függetlenül attól, hogy a kiállítás ingyenes vagy díjköteles.

97. § Költségtérítési/önköltségi díj

(1) Költségtérítési/önköltségi díjat fizetnek:

a) a költségtérítéses képzésre felvételt nyertek vagy átsoroltak,

b) a 2000/2001, 2001/2002, 2002/2003, 2003/2004, 2004/2005 és 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesítettek, amennyiben már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, mert a képzési időtartamot nyolc félév alatti képzés esetén 3 vagy több félévvel, legalább nyolc féléves képzés esetén négy vagy több félévvel túllépték.

c) a 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítők közül a képzési időtartamot 3 vagy több félévvel túllépők, illetve ha elfogyott a támogatott idejük.

(2) Az első éves hallgatók által fizetendő önköltségi díj mértékét – Kari Tanács javaslata alapján a dékán a megelőző év szeptember 30-ig határozza meg, amelyet a karok honlapján közzé kell tenni. Szakirányú továbbképzésen a szakvezető javaslata alapján legkésőbb a félév megkezdése előtt egy hónappal a képzés költségéről a dékán dönt.

(3) Az önköltségi díj az adott képzésre fennálló hallgatói jogviszony ideje alatt egyoldalúan nem módosítható.

(4) A beiratkozott hallgatót az Egyetem a képzési szerződésben tájékoztatja a hallgató első tanévben fizetendő költségtérítési díjáról.

(5) A tanulmányok során költségtérítésessé váló hallgató a felvételekor megállapított költségtérítési díjat a (4) bekezdés szerint módosított értékét fizeti.

(6) A hallgató a költségtérítési / önköltségi díjat félévenként köteles megfizetni az értesítésben közölt határidőig.

(7) A költségtérítés / önköltség befizetésének ellenőrzése a képzési helyenként illetékes OI feladata.

(8) A költségtérítési / önköltségi díj egy tanévre megállapított mértékét (karonkénti bontásban) és befizetésének rendjét az Egyetem a honlapján teszi közzé.

(9) Vissza kell fizetni a befizetett költségtérítési / önköltségi díj arányos részét a HKR 39. § figyelembe vételével, ha a hallgató hallgatói jogviszonya félév közben megszűnik vagy szünetel.

98. § Kollégiumi és diákotthoni térítési díj

(1) A hallgatók a kollégiumi és diákotthoni férőhely és az alapszolgáltatások igénybevétele esetén térítési díjat fizetnek. Az alapszolgáltatásokon túli szolgáltatásokért külön térítési díj szedhető, melynek megállapításakor a PEHÖK egyetértési jogot gyakorol.

(2) A kollégiumi és diákotthoni térítési díj összegét minden év május 31-ig a Szenátusnak kell elfogadni és az egyetemi honlapon közzé kell tenni.

(3) A kollégiumi és diákotthoni rendszer finanszírozási kérdéseiben a hallgatói hozzájárulás minden elemére, beleértve a kollégiumi és diákotthoni térítési díjakat és a normatív forrásokat is a PEHÖK egyetértési jogot gyakorol a konstrukció teljes futamidejére.

(4) Az elfogadott kollégiumi és diákotthoni térítési díjak a következő díjak elfogadásáig érvényben maradnak.

99. § A befizetett díjak felhasználása

(1) A hallgatók által befizetett díjakból befolyt összeg az alábbiakra használható fel:

Hallgatók által befizetett díjak megnevezése	Befizetett díjak felhasználási céljai	Felhasználásról dönt
Ismétlő és javítóvizsga díja, valamint vizsgáról való távolmaradás díja	- hallgatói ösztöndíj támogatás keretösszeg keretének növelése, - egyetemi kulturális, művészeti, sport tevékenység támogatása, - hallgatók jutalmazása, - tanulmányi versenyek helyezettjeinek díjazására, - PEHÖK feladatainak ellátására	PEHÖK
Határidő mulasztási díj	- fejlesztésre (elsősorban) - működési költségekre (másodsorban)	Díjat megállapító egység
Igazolások ismételt kiadási díja	fejlesztésre és működési költségekre	Díjat megállapító egység
Képzéssel kapcsolatos okirat kiadásának (újbóli) díja	Működési költségekre	Okiratot kiadó egység
tantárgy újrafelvételi és nemteljesítési díj	-[(1)] működésre, fejlesztésre, kari ösztöndíjakra és minimum 30%-a önköltségi ösztöndíjra	SZENÁTUS
Kredit túllépési díj	- fejlesztésre és - működési költségekre - ösztöndíjfizetésre A befizetett összeg felosztása: Karok 75 % PEHÖK 10 % OI 15 %	
Ekvivalencia vizsgálat kérelmezési díj	- fejlesztésre, - működési költségekre, OI 50% Karok 50%	Kari Tanács
Kollégiumi díj	Működési költségekre, kollégiumi fejlesztésre	
Költségtérítési díj, kreditpótlási díj	Karok működési és fejlesztési, képzési és kutatási költségeire, ösztöndíjfizetésre	Kari Tanács

Hallgatók által befizetett díjak megnevezése	Befizetett díjak felhasználási céljai	Felhasználásról dönt
Idegen nyelvű oktatás díja	Idegen nyelvű oktatáshoz kapcsolódó tevékenység finanszírozásra	Kari Tanács

100. § Eljárási rendelkezések

(1) A rendszeres támogatásokat félévenként – a doktori képzés kivételével- 5 hónapon keresztül kell folyósítani. A személyenkénti támogatások összegének ötvennel maradék nélkül oszthatónak kell lenni.

(2) Az intézményi keretösszeg megállapításakor a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosult létszámok számtani közepét kell figyelembe venni a hallgatói ösztöndíj-támogatására, a kollégiumi támogatásra, a lakhatási támogatásra, a tankönyv és jegyzettámogatásra, sport és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében,

a) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizenkettedét kell figyelembe venni a doktorandusz ösztöndíj esetében,

b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében,

c) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.

(3) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosult létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.

(4) Az intézményi hallgatói előirányzat keretösszegeinek megállapításakor az intézmények a statisztikai jelentésükben

- a HKR 81. § (3) bekezdés szerinti hallgatók közül csak azokat az államilag támogatott hallgatókat vehetik figyelembe, akik esetében a megkezdett félévek száma nem haladja meg a rájuk vonatkozó képesítési követelményekben meghatározott, félévekben számított képzési időszakot;

- a HKR 81§ (4) bekezdés szerinti államilag támogatott hallgatók mindegyikét figyelembe vehetik.

(5) A tanulmányi ösztöndíj és alaptámogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott alapképzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók száma.

(6) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott teljes idejű képzésben vesznek részt és

a) az egyetem kollégiumaiban,

b) a Public Private Partnership (PPP) keretében felépített vagy felújított kollégiumban,

c) az egyetem által bérelt kollégiumban vannak elhelyezve.

(7) A szociális lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám az Egyetemen államilag támogatott 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 a (7) bekezdés szerinti létszámot.

(8) A doktorandusz ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevők létszáma.

(9) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám a (5) és a (8) bekezdés szerinti jogosulti létszámok összege.

(10) A hallgatónak juttatott pénzbeli kifizetésekkel kapcsolatosan a kifizetést követő 30 napon belül lehet írásban fellebbezni az illetékes Dékánnál. Ezt követően semminemű korrekcióra nincs lehetőség.

101. § Értelmező rendelkezések

(1)[Jtr. 2. § (1)] A JTSZ *alkalmazásában*

a) közismereti tanári szakok: magyar nyelv és irodalom szakos tanár; történelem szakos tanár; idegen nyelv szakos tanár; matematikatanár; informatikatanár; számítástechnika szakos tanár; természetismeret szakos tanár; fizikatanár; biológiatanár; kémiatanár; földrajztanár; ének-zene tanár; rajztanár; rajz- és vizuális nevelő tanár; technika és életvitel szakos tanár; technikatanár; testneveléstanár; gazdaságismeret tanár; háztartásökonómia-életvitel szakos tanár; etika, ember- és társadalomismeret szakos tanár; filozófia szakos tanár; filmelmélet és filmtörténet szakos tanár; művészettörténet szakos tanár; pszichológia szakos tanár; egészségtan tanár; ügyvitel szakos tanár, továbbá az a képzés, amelyen 2006. szeptember 1-je előtt a hallgató – második közismereti tanári képzés alapján – mentesült a költségtérítés megfizetése alól;

b) 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;

c) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

d) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki

da) fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

db) 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;

e) családfenntartó: az a hallgató,

ea) akinek legalább egy gyermeke van,

eb) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;

f) nagycsaládos: az a hallgató, akinek

fa) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy

fb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy

fc) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

g) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

ga) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy

gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

h) saját bevétel: az Nftv. 82. § (1)–(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás;

i) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.

V. fejezet: HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

HALLGATÓI FEGYELMI SZABÁLYZAT

102. § Értelmező rész

(1) Szándékos a magatartása annak, aki magatartásának hátrányt okozó következményeit előre látja és kívánja, vagy a hátrányos következmény bekövetkeztébe belenyugodva jár el.

(2) Gondatlanul jár el az a személy, aki magatartásának hátrányos következményeit előre látta, azonban könnyelműen bízott annak elmaradásában (tudatos gondatlanság), vagy az, aki azért nem látta magatartásának következményeit, mert az elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztotta (hanyagság).

103. § A fegyelmi felelősség

(1) Fegyelmi vétséget követ el, és emiatt fegyelmi büntetésben részesítendő az a hallgató, aki hallgatói jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi. Azt, hogy valamely kötelezettség megszegése lényegesnek minősül-e, a fegyelmi jogkör gyakorlója dönti el.

(2) A szándékos vagy gondatlan szabályszegés kimeríti a vétkesség fogalmát.

(3) A hallgatók hallgatói jogviszonyból származó alapvető kötelezettsége a jogszabályok és az Egyetem hatályos szabályzatainak megtartása, a rájuk bízott vagy általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme, valamint az előírt balesetvédelmi, egészség- és biztonságvédelmi szabályok megtartása.

(4) Nincs helye a fegyelmi felelősségre vonásnak, ha a hallgató azért szegte meg a kötelezettségét, mert az Egyetem arra jogosult képviselőjének utasítása szerint járt el, vagy az utasítás jogszabályba, vagy hallgatói jogviszonyra vonatkozó szabályzatba ütközött, és e tény a hallgató által nem volt felismerhető.

(5) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan magatartás, amelyhez a TVSZ fűz hátrányos következményeket.

104. § Egyes fegyelmi vétségek

(1) A 103. §-ban foglaltakon túlmenően fegyelmi vétségnek minősülnek az e §-ban meghatározott tényállások.

(2) A hallgató kötelessége, hogy tanulmányi feladatainak teljesítésekor (például házi dolgozat, évközi feladat, évfolyamdolgozat, diplomaterv) vagy tanulmányainak számonkérése alkalmával csak olyan eszközöket használjon, amelyek igénybevételére oktatója felhatalmazást adott, illetve amelyek a hallgató valós tudását és munkáját tükrözik. Az a hallgató, aki nem ennek megfelelően cselekszik, fegyelmi vétséget követ el. Fegyelmi vétséget követ el az is, aki tanulmányi előmenetelhez fűződő érdekeit hallgatótársa(i) rovására tisztességtelenül kívánja érvényesíteni.

(3) Az a hallgató, aki feladatának teljesítése során az oktató által meg nem engedett segédeszközt (például könyvet, jegyzetet, gépi segédeszközt, számító- vagy számológépet), vagy bármilyen úton más személytől származó segítséget használ fel, vagy annak felhasználására kísérletet tesz, fegyelmi vétséget követ el. A vétség súlyához mérten az oktató tanulmányi szankciót alkalmazhat és/vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

(4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakon túl fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:

a) írásbeli, szóbeli vagy online számonkéréskor más személytől vesz át választ akár személyesen, akár kapcsolattartó készüléken (például mobiltelefonon, számítógépen) keresztül;

b) írásbeli, szóbeli vagy online számonkéréskor maga helyett más személyt bíz meg a feladat teljesítésével, vagy más helyett kísérli meg a teljesítést, továbbá az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy írásbeli, online szóbeli számonkéréskor más helyett teljesítsen feladatot;

c) vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, átad vagy azok megszerzésére kísérletet tesz. Ugyanennek minősül, ha a hallgató az adott vizsganapra érvényes ETR jelentkezés nélkül – a vizsgáztató explicit felhatalmazása hiányában – az on-line vizsgatérbe bejelentkezik.

d) írásbeli szóbeli vagy online számonkéréskor az informatikai (hardveres vagy szoftveres) eszközökkel visszaélve szerez jogosulatlan előnyöket.

(5) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki:

a) más által összegyűjtött anyagot vagy más által elvégzett kutatást, munkát, illetve annak összefoglalását (például házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) sajátjának feltüntetve, mint önálló munkát mutat vagy nyújt be;

b) bár más személlyel vagy személyekkel együtt dolgozott, de az elvégzett közös munkát saját önálló munkájaként tünteti fel, vagy a közös munkában való részvételének mértékéről hamis információt szolgáltat;

c) a nyomtatott tananyagokat (például tankönyvek, jegyzetek) nem törvényes vagy tisztességtelen úton szerezte meg;

d) valamely tantárgyra kapott értékelést (érdemjegyet vagy teljesítést igazoló aláírást) meghamisít, átjavít vagy jogosulatlanul az okiratba vagy elektronikus dokumentumba bevezet.

(6) A szerzői jog által védett szerzői műveknek a szerzői jogra vonatkozó jogszabályok megsértésével történő sokszorosítása, valamint ilyen sokszorosításra való felhívás (például fénymásolás, szkennelés) fegyelmi vétség.

(7) Fegyelmi vétségnek minősül az Egyetemen tanultak jogellenes felhasználása. Ilyennek minősül különösen a rosszindulatú számítógépes programok írása, terjesztése, a számítógépbe vagy számítástechnikai rendszerbe történő jogosulatlan behatolás, szakmailag nem biztonságos megoldások szándékos alkalmazása egy probléma vagy feladat megoldása során.

(8) Fegyelmi vétség, ha a hallgató érdemi közreműködés nélkül sajátjaként tüntet fel eredményeket, vagy valaki más munkájának eredményeit meghamisítja. Fegyelmileg is elítélendő, ha a hallgató írott vagy számonkérés során szóbeli megnyilatkozásaiban más gondolatát, állítását vagy azok megfogalmazását felhasználva a forrás feltüntetését – az oktató által megkívánt vagy az adott szakterület publikációs szokásainak megfelelő formában – elmulasztja, és azt a sajátjának tünteti fel.

(9) Az a hallgató, aki felajánlja, vagy elvállalja, hogy az általa összegyűjtött anyagot vagy elvégzett kutatást, illetve annak összefoglalását (például házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) más valakinek úgy adja át, hogy az összegyűjtött anyagokat saját munkaként nyújtsa be, fegyelmi vétséget követ el.

(10) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgatói vezető, aki beosztását, testületi tagságát, döntéshozatali jogát számonkérés során jogosulatlan tanulmányi vagy egyéb jogtalan előny szerzésére használja fel, vagy erre bizonyíthatóan kísérletet tesz.

(11) Fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki magán vagy közokirat adatait megváltoztatja.

(12) A hallgató kötelezettsége, hogy a tanulmányi foglalkozásokon tisztelettudó magatartást tanúsítson, és tartózkodjon az oktatót, a társait vagy az oktatási tevékenységet zavaró bármilyen megnyilvánulástól.

105. § A fegyelmi eljárás megindítása

(1) Fegyelmi eljárást az Egyetem bármely polgára kezdeményezhet, név szerint, a megalapozottságot igazoló bizonyítékok átadásával. Fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén, valamint, ha az eljárás lefolytatását a hallgató maga ellen kéri, az illetékes dékán az eljárást megindítja, aki az eljárás megindításáról a hallgatót írásban egyidejűleg értesíti. A dékán eljárásának indokolatlan elmaradása esetén egyetemi érdekből a rektor jár el. Kollégiumi ügyekben a kollégium vezetője jogosult az eljárás megindítására.

(2) [Nftv. 55. § (4)] Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.

(3) Az eljárás alá vont hallgatót és meghatalmazottját a fegyelmi tárgyalásra személyes védekezésének, álláspontjának meghallgatása érdekében írásban meg kell idézni.

(4) Az idézésben meg kell jelölni a tárgyalás helyét és idejét, a címzett eljárásbeli minőségét (eljárás alá vont, képviselő, tanú, szakértő stb.).

(5) A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató vagy meghatalmazottja szabályszerű idézés ellenére nem jelent meg.

106. § Képviselet

(1) Az eljárás alá vont hallgató jogi vagy társadalmi képviseletet igénybe vehet. Társadalmi képviselő az egyetemmel hallgatói vagy oktatói jogviszonyban álló személy lehet. A képviseleti jogosultságot igazolni kell teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli meghatalmazással.

(2) A képviselőt mindazok a jogok megilletik, mint a hallgatót, azaz az eljárás során jogosult

a) az ügy irataiba betekinteni,

b) indítványokat előterjeszteni, így pl. tanúbizonyítást kezdeményezni vagy más bizonyítási indítványt tenni.

107. § Az eljárás lefolytatása

(1) [Nftv.55.§ (5)] A fegyelmi eljárás rendjét a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg, azzal, hogy a fegyelmi bizottság (FB) **tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja, valamint az eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, de a fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.**

(2) A fegyelmi tárgyalás nyilvános, kivéve, ha a fegyelmi bizottság elnöke zárt tárgyalást rendel el, amelyet mind a közérdek, mind az eljárás alá vont hallgató érdeke – kérelmére – megalapozhat.

(3) A nyilvánosság kizárása ellen a hallgató kifogással élhet, melyet a rektor a PEHÖK elnöke véleményének kikérését követően haladéktalanul elbírál. Ha a nyilvános tárgyalást a hallgató kérte, a nyilvánosság a hallgató érdekére hivatkozással nem zárható ki.

(4) Az eljárás alá vont hallgatóval közölni kell a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait.

(5) Az eljárás alá vont hallgató számára módot kell adni védekezése szóban vagy írásban történő előadására. A hallgatónak jogában áll, hogy igazolt, menthető okból fennálló, előre látható távolléte esetére a tárgyalás rövid időközzel való elhalasztását, előre nem látható távolléte esetére újabb tárgyalás kitűzését kérje.

(6) A megfelelő módon (írásban) megidézett tanúnak vagy szakértőnek a tárgyaláson meg kell jelennie, esetleges távolmaradásának okát igazolni köteles, amennyiben az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgató vagy dolgozó.

(7) Tanúként nem köteles közreműködni az, aki az eljárás alá vont hallgató hozzátartozója, vagy vallomásával magát is fegyelmi eljárásra okot adó cselekménnyel, szabálysértéssel vagy bűncselekménnyel vádolná.

108. § A fegyelmi tárgyalás

(1) Az FB elnökének feladata ezen szabályzat rendelkezéseinek betartatása, a tárgyalás rendjének megtartása, a személyek azonosítása, adataik rögzítése és jogaik gyakorlásának biztosítása, a bizonyítás lefolytatása, a jegyzőkönyv vezettetése, a határozathozatal megfelelő előkészítése.

(2) Ha az eljárás alá vont hallgató 8 napon belül igazolja, hogy menthető, előre nem látott okból volt távol, kérheti a tárgyalás megismétlését. A tárgyalást akkor kell megismételni, amennyiben mindezek alapján az FB elnöke a tárgyalás megismétlését indokoltnak tartja. Ez esetben az időközben meghozott I. fokú határozat saját hatáskörben hatályon kívül helyezhető.

(3) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetőjét a bizottság elnöke kéri fel a kizárásra vonatkozó szabályok figyelembevételével. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és az elnök együttes aláírása hitelesíti. A jegyzőkönyv megállapításait az eljárás alá vonttal kérésére ismertetni kell, és azt kérelmére - amennyiben az alapos - kiegészíteni és/vagy módosítani kell. Amennyiben a kérelem alaptalan, a kérelem és az elutasítás tényét kell a jegyzőkönyvbe foglalni.

(4) Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, a további bizonyítás mellőzhető és a határozat meghozható.

(5) A bizonyítás lefolytatása során az iratismertetést követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót, a tanú(ka)t, a szakértőt. A tanút és a szakértőt figyelmeztetni kell az igazmondási kötelezettségre és a hamis tanúzás büntetőjogi következményeire, valamint nyilatkoztatni kell arról a tényről, hogy elfogulatlan, avagy nem.

(6) A még meg nem hallgatott tanú a tárgyaláson nem vehet részt.

(7) A tanúvallomások közötti ellentmondás feloldását szembesítéssel kell megkísérelni.

109. § Az eljárás befejezése, illetve felfüggesztése

(1) A fegyelmi eljárást egy hónapon belül be kell fejezni, de a határidő kivételesen indokolt esetben 30 nappal meghosszabbítható.

(2) Ha a fegyelmi eljárás alatt álló hallgató ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

110. § A fegyelmi büntetések és intézkedések

(1) [Nftv.55.§ (1)] Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

(2) [Nftv.55.§ (2)] A fegyelmi büntetés lehet

- **a) megrovás,**
- **b) szigorú megrovás,**
- **c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – csökkentése, illetőleg megvonása,**
- **d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,**
- **e) kizárás a felsőoktatási intézményből.**

(3) [Nftv.55.§ (3)] A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni.

A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)–e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

(3) A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések:

a) írásbeli figyelmeztetés, ha a cselekmény súlya nem éri el a jelentős kötelezettségszegés mértékét, vagy ha a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető, valamint

b) a hallgatói vagy kollégiumi jogviszony felfüggesztése, ha arra különleges körülmények miatt szükség van.

111. § Határozathozatal

(1) A bizonyítás lefolytatása után az FB zárt ülésen határozatot hoz, melyen a tagokon kívül csak a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

(2) Az FB a határozatban fegyelmi büntetést szab ki, vagy – ha az eljárás tárgyát képező fegyelmi vétség elkövetése nem állapítható meg, illetve fegyelmi büntetés nem szabható ki – az eljárást megszünteti. A fegyelmi határozatot az eljárás során közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra lehet alapozni. A kétséget kizáróan nem bizonyított tényt nem lehet az eljárás alá vont hallgató terhére értékelni. A határozaton fel kell tüntetni az eljáró FB tagjait, az ügy számát, a tárgyalás helyét, idejét, nyilvánosságát vagy annak hiányát, valamint az eljárás alá vont hallgató személyi adatait.

(3) Fegyelmi büntetés kiszabása esetén a határozatnak a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően tartalmaznia kell:

a) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését, és a megszegett kötelesség megjelölését,

b) az emiatt kiszabott fegyelmi büntetést és az ahhoz kapcsolódó rendelkezéseket,

c) utalást a fellebbezés lehetőségére és annak 15 napos határidejére,

d) a határozat indokolásában a megállapított tényállást, a bizonyítékok megjelölését és értékelését, a hallgató vétkességére utaló tényeket, a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket, valamint a bizottság valamelyik tagjának esetleges különvéleményére történő utalást.

(4) Az eljárás megszüntetése esetén a határozatnak a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően tartalmaznia kell az eljárás megszüntetésének okát, melyek az alábbiak lehetnek:

a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el; vagy

b) nem bizonyítható a fegyelmi vétség elkövetése; vagy

c) nem állapítható meg a hallgató vétkessége; vagy

d) a fegyelmi vétség elévült, vagy a fegyelmi eljárás nem lett volna elrendelhető;

e) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták.

A megszüntető határozatban is utalni kell a fellebbezés lehetőségére, annak 15 napos határidejére, és fel kell tüntetni az eljárás során megállapított tényeket és bizonyítékokat.

(5) A határozatot meghozatala után a fegyelmi bizottság elnöke kihirdeti. Ennek során felolvassa a határozat rendelkező részét és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A jogosultakat figyelmezteti a fellebbezés lehetőségére és arra, hogy azt a határozat kihirdetése után szóban vagy

15 napon belül írásban tehetik meg. A távollevő fellebbezésre jogosult számára a 15 napos határidő számítása a határozat kézbesítésekor kezdődik.

(6) A fegyelmi határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni. A szükséges számú példányban írásba foglalt határozatot a fegyelmi bizottság elnöke írja alá. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak akkor is kézbesíteni kell, ha vele azt kihirdetés útján is közölték.

(7) A fegyelmi bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg, de a határozat érdemi részével össze nem függő hibákat (név- vagy számelírás, számítási hiba stb.) saját hatáskörben kijavíthatja.

112. § Jogorvoslat és másodfokú határozat

(1) Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen az eljárás alá vont hallgató vagy képviselője jogorvoslati kérelemmel élhet. A 15 napos fellebbezési határidő elmulasztása esetén legfeljebb további 30 napon belül igazolásnak lehet helye. A határozat kihirdetésekor szóban bejelentett fellebbezést a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A fellebbezést az FB elnökéhez kell benyújtani, és a másodfokú Fegyelmi Bizottsághoz (EFB) kell címezni. A fellebbezésnek a határozat végrehajtására halasztó hatálya van.

(2) Fellebbezés esetén az elsőfokú FB elnöke a fellebbezést a fegyelmi eljárás irataival együtt haladéktalanul felterjeszti az EFB felé. Az EFB a fellebbezést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el.

(3) Az EFB tárgyaláson kívül, az iratok alapján dönt, de ismételt vagy további meghallgatásokat, illetve egyéb bizonyítékok beszerzését is elrendelheti.

(4) Az EFB tárgyalást akkor tart, ha az eljárás alá vont vagy a fellebbező fél azt kéri, vagy az elsőfokú eljáráson túlmenő bizonyítást kíván saját hatáskörben lefolytatni.

(5) A fellebbezés elbírálásáról vagy elutasításáról az EFB határozatban dönt. Ennek tartalmára és közlésére az elsőfokú fegyelmi határozatra fennálló rendelkezések vonatkoznak. Az EFB ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni.

(6) Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, az EFB a fellebbezést érdemi vizsgálat nélkül végzéssel elutasítja.

(7) Az EFB érdemi határozatban az elsőfokú fegyelmi bizottság határozatát

a) helybenhagyja

b) megváltoztatja, vagy

c) a bizonyítási eljárás olyan fogyatékossága esetén, amely a másodfokú eljárásban nem volt orvosolható, a sérelmezett határozatot hatályon kívül helyezi és az elsőfokú FB-t új eljárásra utasítja.

(8) Az EFB az elsőfokú határozat megváltoztatása körében jogosult az elsőfokon kiszabott fegyelmi büntetés súlyosítására.

113. § Jogerő, bíróság előtti megtámadás

(1) A határozatot véglegessé válása után lehet végrehajtani. A határozat azon a napon válik véglegessé, amelyen

a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozott, hogy nem kíván fellebbezni, vagy a bejelentett fellebbezést visszavonta,

b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül eltelt,

c) az EFB a fellebbezést elutasította, illetve az elsőfokú határozatot helybenhagyta vagy megváltoztatta.

(2) A fegyelmi büntetéseket kiszabó végleges határozat a bíróság előtt a döntés közlésétől számított 30 napon belül keresettel megtámadható. Erről az eljárás alá vont hallgatót a másodfokú határozatban tájékoztatni kell. A keresetet Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságnak kell címezni

(3) A határozatok tényét és a véglegessé válás napját be kell vezetni az ETR-be a hallgatóról nyilvántartott adatok közé.

114. § A megismételt eljárás

(1) A végleges határozat ellen az eljárás alá vont hallgató legkésőbb 1 éven belül kérelmet terjeszthet elő az eljárás megismétlése iránt a fegyelmi eljárás során fel nem merült, vagy el nem bírált új tényekre vagy bizonyítékokra, illetve az eljárás szabályainak megsértésére alapíthatóan.

(2) A kérelmet az EFB bírálja el, mely határozat ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés tárgyában a rektor a PEHÖK elnöke véleményének meghallgatása után dönt. Az új eljárás elrendelése esetén az EFB a határozatot az eljárás lefolytatása végett megküldi az elsőfokú FB elnökének. Az új eljárásban a jelen szabályzat rendelkezései az irányadók.

115. § Mentesülés – mentesítés

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül:

a) a 94. § (2) bekezdés a)-c) pontjaiban foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat véglegessé válásától számított 3 hónap elteltével,

b) a 94. § (2) bekezdés d) és e) pontjaiban foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban megállapított időtartam elteltével,

c) a fegyelmi büntetés felfüggesztése esetén a próbaidő eredményes leteltével.

(2) A 94. § (2) bekezdés e) pontban meghatározott legsúlyosabb fegyelmi büntetés következményei alóli mentesítésnek csak külön kérelemre van helye. Ez akkor adható meg, ha a fegyelmi határozat véglegessé válásától számítva legalább 2 év már eltelt és alaposan feltehető, hogy a volt hallgató mentesítésre érdemes.

(3) A volt hallgató mentesítésére az elsőfokon eljárt FB jogosult, melyről határozatban rendelkezik. A bizottság eljárására a jelen szabályzatot kell megfelelően alkalmazni.

(4) Mentesülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra a fegyelmi bizottság elnökének intézkedése alapján feljegyzik a mentesítés tényét és időpontját.

116. § Nyilvántartás és nyilvánosság

(1) Az EFB a határozatát az eljárás irataival együtt visszaküldi az elsőfokú FB-nak. Az elsőfokú FB elnöke intézkedik a határozat nyilvántartásba vétele és a határozat egy másolatának a fegyelmi büntetéssel sújtott hallgató személyi iratgyűjtőjébe való elhelyezése iránt.

(2) Az elsőfokú FB elnöke a végleges határozatot tájékoztatásul, ill. további intézkedés végett megküldi

a) az elsőfokon véglegessé vált határozatot a rektornak,

b) az illetékes kar dékánjának,

c) annak, akit a fegyelmi büntetés végrehajtása érint (pl. kollégium, klub stb.)

d) a PEHÖK elnökének.

(3) Az ún. általános és speciális megelőzés érdekében az FB elnöke elrendelheti a határozat közlését a hallgató költségviselési kötelezettségét vállaló szülőjével vagy törvényes képviselőjével, illetve az eljárás kezdeményezőjével.

(4) A végleges fegyelmi határozat, valamint a vonatkozó esetleges bírósági ítélet rendelkező részét az eljárás alá vont hallgató személyazonosságának megállapítására alkalmatlan módon az intézmény lapjában nyilvánosságra kell hozni.

HALLGATÓI KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

117. § Az Egyetem kártérítési felelőssége

(1) [Nftv.56.§ (4) Az Egyetem**, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni.** Az Egyetem**, 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, vagy azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.**

(2) A kárt a képzést szervező szervezeti egysége (pl.: kar, egyetemi vagy részönkormányzati PEHÖK stb.) saját költségvetési előirányzata terhére téríti meg.

118. § A hallgató kártérítési felelőssége

(1) [Nftv.56.§ (1)] Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz – az e törvényben meghatározott eltéréssel – a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szabályai szerint kell helytállnia.

(2) [Nftv.56.§ (2)] Az (1) bekezdésben meghatározott esetben, gondatlan károkozás esetén, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.

(3) [Nftv.56.§ (3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

119. § Eljárási szabályok

(1) Hallgatói kártérítési ügyekre a fegyelmi eljárás szabályait jelen szakaszban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Amennyiben a károkozó a kárt hiánytalanul megtéríti, a kártérítési eljárás mellőzhető, vagy megszüntethető.

(3) Hallgatói kártérítési igényt az illetékes kar dékánjánál (OE-nél, kollégium vezetőjénél) kell benyújtani.

VI. fejezet: A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK

A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat az Egyetem Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

E szabályzat a 249/2014-2015. (VII. 16.) számú szenátusi határozat szerint 2015. augusztus 15-én lépett hatályba. A szabályzat 1. számú melléklete a Szenátus 60/2015-16. (X.29.) határozat alapján 2015. november 15. napján lépett hatályba. A szabályzat a (118/2016.(VI.30.). számú szenátusi határozattal 2016. szeptember 1-től módosult. A szabályzat a (186/2017. (X.5.) számú szenátusi határozattal 2017. október 6-tól módosult. A szabályzat a (145/2018. (IX. 27.) számú szenátusi határozattal 2018. október 5-től módosult. A szabályzat a (116/2019. (VI. 27.) számú szenátusi határozattal 2019. július 1-től módosult. A szabályzat a (20/2020. (II. 27.) számú szenátusi határozattal 2020. március 4-től módosult. A szabályzat a (43/2020. (IV. 15.) számú szenátusi határozattal 2020. április 17-től módosult. A szabályzat a (63/2020. (V. 13.) számú szenátusi határozattal 2020. május 15-től módosult. A szabályzat a (132/2020. (VII. 28.) számú szenátusi határozattal 2020. július 30-tól módosult. A szabályzat a (180/2020. (XI. 16.) számú szenátusi határozattal 2020. november 18-tól átmeneti hatállyal módosult. A szabályzat a (26/2021. (II. 25.) számú szenátusi határozattal 2021. március 5-től módosult. A szabályzat a 81/2021.(V.27) számú szenátusi határozattal 2021. június 7-től módosult.

Veszprém, 2021. június 7.

Dr. Gelencsér András
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

HKR 1. melléklet: A PANNON EGYETEM KOLLÉGIUMAINAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

A Pannon Egyetem Szenátusa a Pannon Egyetem Kollégiumainak (a továbbiakban PEK) Szervezeti és Működési Rendjét az alábbiakban határozza meg. A PEK a PE alapító okiratában meghatározott célokra jött létre.

PREAMBULUM

A kollégiumok a Pannon Egyetem (továbbiakban PE) kollégiumi önkormányzattal rendelkező egysége.
A PEK-et az alábbi megnevezés szerinti kollégiumok összessége képezi:

Kollégium megnevezése	**címe**	**Képzési hely szerinti besorolása**
Központi Kollégium	Veszprém, Egyetem u. 12.	Veszprém
Hotel Magister	Veszprém, József Attila u. 34/2	Veszprém
Harsányi Szakkollégium	Veszprém, Egyetem u. 12.	Veszprém
Jedlik Ányos Szakkollégium	Veszprém, Móricz Zsigmond u. 8.	Veszprém
Nereus Kollégium	Balatonalmádi, Lóczy Tér 3.	Veszprém
Pethe Ferenc Kollégium	Keszthely, Festetics György u. 5	Keszthely
Zárda úti Kollégium	Nagykanizsa, Zárda u. 20	Nagykanizsa
Gaspa Kollégium	Zalaegerszeg, Gasparich u. 18/A.	Zalaegerszeg
Kollégium	-	Kőszeg

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Alapelvek

(1) Kollégium alatt a továbbiakban a PE hallgatóinak szervezett keretek közti elhelyezést biztosító helyszíneket értjük függetlenül az üzemeltetés módjától (saját, bérlemény) és a fenntartó, vagy tulajdonos (PE, piaci szereplő) jogi személyiségétől.
(2) Annak érdekében, hogy a hallgatók kollégiumi elhelyezésében segítséget nyújtson kollégiumi férőhelyre a PE bérleti szerződést köthet. A férőhely bérlés feltételeinek megteremtéséről a PE gondoskodik.
(3) A PE hallgatóinak elhelyezési körülményeit és feltételeit javítják a bérlemények, a PPP konstrukcióban épült vagy felújított diákotthon(ok)ban bérelt férőhelyek.
(4) A PE tulajdonában lévő kollégiumok fenntartásáról és fejlesztéséről a PE gondoskodik.
(5) A bérelt kollégiumi férőhelyek helyszínéül szolgáló épületek üzemeltetése, fenntartása, és fejlesztése a tulajdonosok feladata.
(6) A saját fenntartású kollégiumok napi működtetéséért a kollégiumi referens felel, szükség szerint a területileg illetékes üzemeltetési egységekkel szoros együttműködésben.

2. § A PEK feladatai

(1) Lehetővé teszik a nem képzése helyszínén lakó hallgatók elhelyezését, azáltal, hogy
   a) otthont teremtenek a kollégiumban lakó hallgatóknak,
   b) lehetőséget adnak művelődésükhöz, önképzésükhöz, szabadidejük tartalmas eltöltéséhez, valamint ahhoz, hogy ápolják, fejlesszék a kollégiumi diákhagyományokat.
(2) Szerepet vállalnak a hallgatók értelmiségi pályára való felkészítésében, azáltal, hogy:
   a) kapcsolódnak a PE szakemberképzési feladataihoz, kibővítik a szakmai, tudományos munkát, a hivatásra való felkészülés lehetőségeit,
   b) figyelmet fordítanak a kiemelkedő képességű hallgatókra, egyúttal segítik az erre érdemes hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalokat,
   c) a kollégiumi önkormányzat irányítási rendszerével önállóságra, konfliktus- és problémamegoldásra, demokratikus magatartásra nevelnek,

d) részt vesznek az egyetem és a karok életében, az országos kollégiumi mozgalomban, kapcsolatot tartanak más kollégiumokkal, és a Pannon Egyetem Hallgatói Önkormányzattal (továbbiakban: PEHÖK).

A PEK SZERVEZETE, IRÁNYÍTÁSA, ÖNKORMÁNYZATISÁGA

3. § Kollégiumi Tanács

(1) A PEK legfelsőbb döntéshozatali testülete a Kollégiumi Tanács (továbbiakban: KT).
(2) A KT elnöke a kollégiumi referens.
(3) KT szavazati jogú tagjai:
   a) a kollégiumi referens, 1 fő,
   b) a PEHÖK elnöke, 1 fő,
   c) a kollégiumok szeniorjai közül a Szenior Testület által delegáltak, képzési helyen működő kollégiumokból 1-1 fő, összesen max. 13 fő,
   d) a Kollégiumi Intéző Bizottságok által kollégiumonként a kollégiumban lakó hallgatók által megválasztott képviselők közül delegált 1-1 fő, összesen max. 13 fő,
   e) a PEHÖK által delegáltak, létszámuk megegyezik az Szenior Testület és a Kollégiumi Intéző Bizottság által delegáltak létszámának összegével. összesen max. 26 fő.
(4) A KT tanácskozási jogú tagjai:
   a) kollégiumok tulajdonosai (nem saját fenntartású kollégium esetében), illetve üzemeltetői (akikkel a PE szerződésben áll),
   b) az oktatási igazgató.
(5) A KT működését a KT által egyszerű minősített többséggel megszavazott Kollégiumi Működési Kódex (továbbiakban: KÓDEX) szabályozza. A KÓDEX-nek tartalmaznia kell a működésre vonatkozó szabályok mellett a KT tagjainak mandátumával, tisztségeivel, bizottságaival, megválasztásával, lemondásával, az ülések rendjével kapcsolatos ügymenetet. A KT-nek ezt az első alakuló ülésén el kell fogadnia, és szükségszerűen, de legalább évente egy alkalommal felül kell vizsgálnia.
(6) A KT feladata:
   a) a kollégiumi felvételi alapelvek képzési helyenkénti elfogadása,
   b) a kollégiumi felvételi eljárás menetrendjének elkészítése és meghirdetése,
   c) döntés a közösségi alapon kollégiumi elhelyezésre javasolt hallgatók rangsoráról,
   d) javaslat tétel a szenior pályázatok szövegezésére, és a beérkezett pályázatokat véleményezése,
   e) a szeniorok feladatainak elfogadása a Kollégiumi Intéző Bizottság javaslata alapján,
   f) döntés a rendelkezésre álló kollégiumi férőhelyek szétosztásáról,
   g) a Kollégiumi Fegyelmi Szabályzatot (a továbbiakban: KFSZ) elkészítése.
(7) A KT -nek egyetértési joga van a kollégiumok házirendje, saját belső szabályzataik és a kollégiumi önkormányzati szervek által hozott határozatok vonatkozásában.
(8) Amennyiben a kollégiumok belső működési szabályzata a kollégiumba történő felvételi eljárás rendjéről rendelkezik, úgy a belső szabályzatot a KT elé kell terjeszteni elfogadásra.
(9) A KT-t véleményezési jog illeti meg a kollégiumi térítési díjak megállapításakor.

4. § A PEK vezetése

(1) A PEK felügyeletét az oktatási igazgató, irányítását és a kollégiumok tevékenységének felügyeletét a kollégiumi referens látja el.
(2) A kollégiumi referens a PEK a jogszabályban meghatározott (ld. 87/2015.(IV.9.) Korm. rendelet 3. melléklete szerint teljes állásban foglalkoztatott vezetője.
(3) Egyes kollégiumokban a szakmai munkát kollégiumi mentortanár segítheti.

5. § Szeniori Testület

(1) A kollégiumi referens munkáját az épületenként, tanévenként a PE kancellárja által kiírt pályázat alapján kollégiumi/szakkollégiumi szeniorok vagy szintfelelősök, kollégiumi rendszergazda szeniorok (továbbiakban: szeniorok) segítik. Feladatukat és felelősségüket a KT határozza meg.

(2) Képzési helyenként Szeniori Testület (továbbiakban: SzT) működik. Feladata a kollégiumokat érintő döntések előkészítése, a közösségi élet és a szakmai munka koordinálása. Munkáját a KT döntéseivel összhangban végzi.
(3) Az SzT tagjai:
    a) a kollégiumi referens,
    b) a képzési helyen működő kollégiumok szeniorjai,
    c) képzési helyen működő hallgatói önkormányzat egy megbízottja.
(4) Az SzT tagjainak mandátuma kinevezésüktől annak megszűnéséig, vagy visszavonásáig szól.

6. § Kollégiumi Intéző Bizottságok

(1) A kollégiumi önkormányzat kollégiumonkénti irányító és végrehajtó szervei a KODEX-ben meghatározott szabályok szerint demokratikusan választott Szakkollégiumi/Kollégiumi Intéző Bizottságok (továbbiakban: KIB).
(2) A KIB-eknek beszámolási kötelezettségük van a KT felé.
(3) A KIB-ek munkáját kollégiumi szeniorok, a kollégiumban működő öntevékeny csoportok vezetői és a kollégiumi iroda munkatársai segítik.
(4) A KIB szavazati jogú tagjai:
    a) az adott kollégium szeniorjai,
    b) az adott kollégium kollégiumi mentortanára (ha van),
    c) adott kollégiumban lakó hallgatók által megválasztott képviselők.
(5) A KIB tanácskozási jogú tagjai:
    a) kollégiumi referens,
    b) tulajdonos/üzemeltető képviselője (nem saját fenntartású kollégium esetében),
    c) a kollégiumban működő öntevékeny körök vezetői.
(6) A KIB titkárát a választott szavazati jogú tagok közül a KIB tagjai egyszerű többséggel választják.
(7) A KIB-ek fő feladatai és jogai:
    a) kidolgozzák és elfogadják az adott kollégium házirendjét, belső szabályzatait és működési rendjét,
    b) meghatározzák a szobabeosztást,
    c) tervezik, szervezik, irányítják a kollégiumban folyó munkát, segítik, felügyelik a szakkollégiumok és kollégiumban működő öntevékeny csoportok tevékenységét,
    d) rendelkeznek az adott kollégium hatáskörébe utalt, nem költségvetésből származó pénzeszközök (pályázatokból származó bevételek, stb.) felhasználásáról,
    e) véleményezési jogot gyakorolnak a kollégium költségvetési gazdálkodásáról, beruházási, fejlesztési és felújítási kérdéseiről.
(8) A KIB a KT által jóváhagyott működési rend szerint végzi tevékenységét.

7. § Kollégiumi Fórum

(1) A kollégista hallgatók tájékoztatásának céljából félévente egy alkalommal Kollégiumi Fórumot kell összehívni minden kollégiumban.
(2) A Kollégiumi Fórumot az adott kollégium KIB titkára hívja össze. A Fórum napirendi pontjai között az alábbiaknak kell szerepelnie:
    a) a kollégiumban működő KIB titkárának beszámolója,
    b) a kollégiumban működő öntevékeny körök vezetőinek beszámolója,
    c) az épületben dolgozó szeniorok beszámolója.

8. § Kollégiumi Fegyelmi Bizottság

(1) A Kollégiumi Fegyelmi Bizottság (továbbiakban: KFB) célja, hogy a KÓDEX, a bentlakási szerződés, a házirend, és egyéb kollégiumi belső szabályzatok megsértői ellen eljárjon.
(2) A KFB szavazati jogú tagjai:
    a) a kollégista szeniorja,
    b) a PEHÖK delegáltja 2 fő,
    c) az adott épület KIB delegáltja. 1 fő.
(3) A KFB tanácskozási jogú tagjai:
    a) a kollégiumi referens,
    b) az adott épület tulajdonosa/üzemeltető képviselője,

c) az adott kollégium kollégiumi szeniorjai.

(4) Nem gyakorolhatja a fegyelmi jogkört az adott ügyben:
   a) az eljárás alá vont személy hozzátartozója;
   b) akinek az elbírálandó cselekmény közvetlenül sérelmet vagy hátrányt okozott;
   c) aki az eljárás alá vont személlyel perben, haragban áll,
   d) akitől az ügy tárgyilagos megítélése egyéb okból nem várható.

(5) A KFB ülést a fegyelmi vétség jelentése után legkésőbb 3 munkanapon belül össze kell hívni.

(6) A KFB a KT által jóváhagyott KFSZ szerint köteles eljárni.

(7) Amennyiben a KFB úgy ítéli meg, hogy az elbírálandó cselekmény nem csak kollégiumi, hanem egyetemi érdekeket sértett, az ügyet továbbíthatja a hallgató ügyében illetékes Kari Fegyelmi Bizottság felé.

(8) A KFB által a kollégista hallgató a KFSZ-ben meghatározott fegyelmi büntetésekben részesíthető.

A KOLLÉGISTA JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Kollégista: mindenki, aki az adott időszakra a PE-re beiratkozott és a kollégiumba felvételt nyert egyetemi hallgató vagy kollégiumi szenior.

9. § A kollégista jogai

(1) A kollégistának joga van, hogy:
   a) igénybe vehesse a kollégium tanulmányi, szakmai, művelődési, szórakozási lehetőségeit és szolgáltatását,
   b) a számára kijelölt férőhelyet zavartalanul használhassa, és ahhoz, hogy a kollégiumi együttélésből eredő szükségszerű kötöttségeken túl zavartalanul élhessen a kollégiumban,
   c) kollégiumi fórumokon javaslatokkal, kezdeményezésekkel élhessen a közösségi élet fejlesztésére vonatkozóan,
   d) részt vegyen a kollégiumi önkormányzat szerveinek munkájában, ott választhat és választható,
   e) a kollégiummal kapcsolatos, személyes vagy a közösséget érintő kérdésekben a KIB-hez, valamint a kollégiumok felügyeletét ellátó személyhez fordulhasson (kollégiumi referens, oktatási igazgató), kérelmeire és észrevételeire 30 munkanapon belül választ kell kapnia, jogos kéréseit orvosolni kell,
   f) részt vehessen a kollégiumban működő szakkollégiumok, öntevékeny csoportok munkájában,
   g) indokolt esetben fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez halasztást kapjon.

10. § A kollégista kötelezettségei

(1) A kollégista köteles:
   a) betartani a kollégiumi SZMR-t, a KÓDEX-et, a KFSZ-t, a bentlakási szerződést és annak elválaszthatatlan mellékleteit, a kollégiumi házirendet, a kollégiumi önkormányzati szervek döntései alapján létrejött belső szabályokat, valamint a közegészségügyi, tűzrendészeti, munka- és balesetvédelmi előírásokat,
   b) az előírásoknak megfelelően kezelni és óvni a rábízott berendezéseket, szakkollégiumi és öntevékeny csoportok felszereléseit,
   c) elősegíteni a meghatározott feladatok megvalósulását, őrizni, ápolni a kollégium jó hagyományait,
   d) a kollégiumi szolgáltatásokért megállapított kollégiumi díjat a meghatározott határidőig befizetni,
   e) a kollégium valamennyi dolgozójának személye és munkája iránt tiszteletet tanúsítani, társait becsülni, alkalmazkodó magatartásával beilleszkedni a kollégiumi közösségi életbe.

11. § A kollégista anyagi felelőssége

(1) A kollégista felelősséggel tartozik a kollégiumnak okozott kárért:
   a) a leltár alapján átvett tárgyakban bekövetkező kárért teljes felelősséggel tartozik,
   b) a károkozónak az okozott kárt meg kell térítenie, ellene fegyelmi eljárás indítható.

(2) A kollégista erkölcsileg és anyagilag felelős vendégeiért. A vendége által okozott kárt is köteles megtéríteni.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

12. § A kollégiumi jellegű bérlemények

(1) A bérlemények kollégiumként működnek.
(2) A kollégiumi jellegű bérlemények KIB-jei házirendjüket és belső szabályzataikat a bérbeadóval, annak feltételeit elsődlegesen figyelembe véve, közösen alakítják ki, és a KT hagyja jóvá.

13. § Felvétel a kollégiumokba

(1) A kollégiumi felvételi alapelvekről és a felvételi eljárásrendről a PEHÖK egyetértésével a KT dönt.
(2) A felvételi döntésről a határozatot a kollégiumi iroda készíti el, és közli a hallgatókkal.

14. § A kollégiumi jogviszony megszüntetése

(1) A kollégiumi jogviszony a "Kollégiumi bentlakási szerződés" szerinti időszakra érvényes.
(2) A kollégiumi jogviszony az alábbiak szerint szűnik meg:
    a) közös megegyezéssel felmondással,
    b) rendkívüli felmondással,
    c) kollégiumi férőhelyre való jogosultság megszűnésével,
    d) hallgatói jogviszony megszűnésével.
(3) A kollégiumi jogviszony megszüntetésére a KFSZ alapján a KIB javaslatot tehet, ha a kollégista:
    a) megsérti a kollégium házirendjét, ill. más belső szabályzatokat,
    b) megszegi a tűz-, munka- és balesetvédelmi vagy közegészségügyi előírásokat,
    c) férőhelyét indokolatlanul fenntartja (pl. huzamos ideig nem veszi igénybe, a kollégiumon kívül saját céljára más szálláshelyet bérel, fenntart, stb.),
    d) nem kollégista személyt saját vagy más férőhelyén illegálisan elhelyez,
    e) nem tartja be az együttélés szabályait,
    f) ellene bírósági vagy az egyetemi illetékes szerv által jóváhagyott jogerős elmarasztaló fegyelmi határozatot hoztak,
    g) társát vagy a kollégiumot megkárosította.
(4) A felmondást a KIB, a KT, a kollégiumok lakói, a kollégiumi referens, a kollégiumi mentortanár, a szeniorok, a PEK dolgozói kezdeményezhetik.
(5) Ha a felmondásról a kollégiumi fegyelmi bizottság határoz, a felmondás lehet azonnali vagy meghatározott időpontig szóló.

15. § A kollégiumok más felsőoktatási kollégiumokkal való együttműködése

A kollégiumok tagjai lehetnek a Felsőoktatási Kollégiumok Országos Szövetségének /FEKOSZ/, illetve bármely más érdekképviseleti szervnek, amelynek keretében kapcsolatuk van az országban működő felsőoktatási kollégiumokkal. Igénylik ezen szervezet érdekképviseleti, szervezési tevékenységét. A PEK képviselői rendszeresen részt vehetnek a FEKOSZ által szervezett régiós, vagy országos rendezvényeken.

16. § Hatályba léptető rendelkezések

(1) Jelen Szervezeti és Működési Rend hatálybalépése a fennálló Testületek tagjainak megbízatását nem érinti.