

**NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

**III. RÉSZ**

**HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER**



**SOPRON  
2006**

## TARTALOMJEGYZÉK

A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	3
I/1/A. MELLÉKLET.....	15
I/1/C. MELLÉKLET.....	16
I/1/D. MELLÉKLET.....	17
A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE.....	19
KÜLFÖLDI BIZONYÍTVÁNYOK ÉS OKLEVELEK ELISMERÉSE, TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA.....	25
III/1. SZ. MELLÉKLET.....	31
HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSA.....	32
A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK TANULMÁNYAINAK FOLYTATÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESÉLYEGYENLŐSÉGET BIZTOSÍTÓ SZABÁLYOK.....	42
A DEMONSTRÁTOROK FOGLAKOZTATÁSA.....	47
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT.....	49
A TUDOMÁNYOS DIÁKKÖR.....	78
A DOKTORI KÉPZÉS ÉS DOKTORI FOKOZATSZERZÉS SZABÁLYAI.....	81
IX/1. SZ. MELLÉKLET.....	98
IX/2. SZ. MELLÉKLET.....	100
IX/3. SZ. MELLÉKLET.....	101
IX/4. SZ. MELLÉKLET.....	102
IX/5. SZ. MELLÉKLET.....	103
IX/6. SZ. MELLÉKLET.....	104
IX/7. SZ. MELLÉKLET.....	106
IX/8. SZ. MELLÉKLET.....	107
IX/9. SZ. MELLÉKLET.....	108
IX/10. SZ. MELLÉKLET.....	109
IX/11. SZ. MELLÉKLET.....	110
JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT.....	111
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	119

# I. FEJEZET

## A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 1. §

#### A hallgatói jogviszony

- (1) Az egyetem hallgatója az alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben, főiskolai és egyetemi szintű képzésben, felsőfokú szakképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vevő természetes személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi. A Hallgatói Követelményrendszer hatálya az egyetem minden hallgatójára kiterjed.
- (2) A hallgatói jogviszony a hallgató és az egyetem közötti atipikus jogviszony, mely különösen a hallgató személyiségi, tanulmányokhoz való és azzal összefüggő vagyoni jogait, az intézmény oktatási-kutatási illetve vagyoni kötelezettségeit szabályozza. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony tartalmi elemét a *felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. (Ftv.)*, annak végrehajtási rendeletei és jelen szabályzat tartalmazza.
- (3) A hallgatói jogviszony megszűnésének módját a 69. § (6)-(8) bekezdése szabályozza.

### 2. §

#### A hallgató személyiségi jogai

- (1) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy
  - a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való 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 alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
  - b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, az egyetem és a kollégium működéséről,
  - c) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, 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 kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

### 3. §

#### A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai

- (1) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.
- (2) A hallgató joga, hogy az egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől 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 előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között,
  - e) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
  - f) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
  - g) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
  - h) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
  - i) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
  - j) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
  - k) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
  - l) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- (3) Az egyetemen a tanulmányi renddel kapcsolatos szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer VII. fejezete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat) tartalmazza.
- (4) Az életpálya tanácsadást, a pályakövetés rendszerét és az ehhez kapcsolódó jogszabályban előírt feladatokat a karok saját hatáskörben, kari szervezeti egység (tanulmányi osztály, csoport, előadó) vagy hallgatói szervezet (HÖK, diákcentrum) keretében szabályozzák.

### 4. §

#### A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései

- (1) 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 - amennyiben államilag finanszírozott képzésben vesz részt - ösztöndíjban részesüljön.

- (2) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
- kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
  - szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön [a továbbiakban az *a)-b)* pontban felsoroltak együtt: hallgatói juttatások],
  - fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
  - diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
  - az egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
  - jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.
- (3) A hallgatót megillető juttatások és általa fizetendő térítések szabályait a Hallgatói Követelményrendszer X. fejezete (Juttatási és Térítési Szabályzat), a kollégium házirendjét pedig a Kollégiumi Ügyrend tartalmazza.

## 5. §

### A hallgatói megbízási szerződés és a hallgatói munkaszerződés

- (1) A hallgató joga, hogy az egyetemen hallgatói megbízási szerződés alapján, eseti jellegű feladatokat ellásson, és ennek ellenértékéért hallgatói megbízási díjban részesüljön, vagy hallgatói munkaszerződés alapján az egyetem (tartósan) munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíjban részesüljön.
- (2) *A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi XCVII. tv. (Szja.) 3. § 72. pontjának i) alpontja* alapján a hallgatói munkadíjnak és hallgatói megbízási díjnak a hónap első napján érvényes minimálbér összegét meg nem haladó része adóterhet nem viselő járandóság. A hallgatói munkadíj/hallgatói megbízási díj adóterhet nem viselő járandóság értékhatárt meghaladó része (adóköteles) egyéb jövedelemnek minősül.
- (3) *A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. tv. (Tbj.) 5. § (1) bekezdés a) pontja* értelmében a munkaviszonyban foglalkoztatott személy biztosítottnak minősül és a Tbj. szerinti járulék fizetésére kötelezett. A Tbj. 5. § (1) bekezdés b) pont szerint a megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott akkor minősül biztosítottnak és köteles a Tbj. szerinti járulékot megfizetni, ha megbízási tevékenységből származó havi járulékalapot képező jövedelme eléri a tárgy hónapot megelőző hónap első napján érvényes minimálbér havi összegének 30%-át, illetőleg naptári napokra számítottan annak harmincad részét.

- (4) A hallgatói munkaszerződés alapján történő hallgató foglalkoztatására a Munka Törvénykönyve rendelkezései, a hallgatói megbízási szerződés alapján foglalkoztatott hallgatóra a Polgári Törvénykönyv rendelkezései irányadóak.
- (5) A hallgatói munkaszerződés mintáját az *I/1/a. sz. melléklet*, a hallgatói megbízási szerződés mintáját az *I/1/b. sz. melléklet* tartalmazza.
- (6) A demonstrátorok foglalkoztatása hallgatói munkaszerződéssel történik az 59. § alapján.
- (7) A doktoranduszok foglalkoztatására a jelen szakasz rendelkezései megfelelően irányadóak. A doktorandusz munkaszerződés szabályait a 109. § (9) bekezdés tartalmazza. A doktorandusz munkaszerződés mintáját az *I/1/c. melléklet* tartalmazza.
- (8) A hallgatói munkaszerződésben a munkaidőt úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból származó, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tudjon tenni.

## 6. §

### A tájékoztatáshoz való jog

- (1) A hallgató joga, hogy
  - a) javaslattal éljen, kérdést intézzen a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
  - b) véleményezze az oktatói munkát,
  - c) teljes körű tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- (2) A hallgató a hallgatói jogviszonnyal összefüggő bármilyen ügyben írásban az oktatási, funkcionális vagy szolgáltató szervezeti egység vezetőjéhez fordulhat: kérdést intézhet, tájékoztatást kérhet, javaslattal élhet. A megkeresett szervezeti egység vezetője harminc napon belül köteles írásban válaszolni. Ha a hallgató beadványát nem az illetékes szervezeti egységhez nyújtotta be, akkor a vezető a beadványt köteles három munkanapon belül áttenni az illetékes egységhez és erről tájékoztatni a hallgatót. Áttétel esetén az áttétel ideje az ügyintézési határidőbe nem számít be.
- (3) A hallgató a tanulmányok folytatásához szükséges tájékoztatást a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott módon, a tanulmányok megkezdésekor írásos vagy elektronikus formában megkapja.
- (4) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályait a minőségfejlesztési program tartalmazza.

## 7. §

### A jogorvoslati jog

- (1) Az egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit írásban közli a hallgatóval.

- (2) A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása 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) A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) járhat el.
- (4) A jogorvoslati kérelem tárgyában eljáró testületek:
- tanulmányi ügyekben első fokon a kari Tanulmányi Bizottság, másodfokon a kar vezetője (67. §),
  - kreditátvitel, beszámítás ügyekben első fokon a kari Kreditátviteli Bizottság, másodfokon a kar vezetője (67. §),
  - hallgatói fegyelemi és kártérítési ügyekben a Hallgatói Követelményrendszer IV. fejezetében (Hallgatói fegyelemi és kártérítési ügyek elbírálása) meghatározott testületek,
  - minden egyéb ügyben, ami nem tartozik az a)-c) pontban felsorolt testületek hatáskörébe, első fokon a kari Felülbírálati Bizottság, másodfokon az Egyetemi Felülbírálati Bizottság.
- (5) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
- aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
  - aki az *a)* pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § *b)* pont],
  - akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el.
- (6) A jogorvoslati kérelem elbírálója a következő döntéseket hozhatja:
- a kérelmet elutasítja,
  - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
  - a döntést megváltoztatja,
  - a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (7) A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére, és az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.
- (8) A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra *a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XX. fejezetét* kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

- (9) A felsőoktatási intézmény döntése jogerős, ha a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.
- (10) Jelen szabályzat alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések: jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
- (11) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## **8. §**

### **Kari / Egyetemi Felülbírálati Bizottság**

- (1) Az egyetemen a 7. § (4) bekezdésben felsorolt testület hatáskörébe nem tartozó ügyben, az általános jogorvoslati fórum a Kari / Egyetemi Felülbírálati Bizottság.
- (2) Az elsőfokú jogkört a Kari Felülbírálati Bizottság gyakorolja. A bizottság három tagú: két, a kari tanács által választott oktatóból és egy, a kari HÖK által delegált hallgatóból áll.
- (3) A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben, az egyetemi felülbírálati testületből alakult felülbírálati bizottság jár el.
- (4) A felülbírálati testület 14 tagú: karonként egy hallgatóból és egy oktatóból áll, tagjait a rektor bízza meg három éves időtartamra. Nem lehet a testület tagja, aki az elsőfokú testületben is tag.
- (5) A testület elnökét a rektor bízza meg három éves időtartamra.
- (6) A testület elnöke a fellebbezés beérkezését követően kijelöli az eljáró három tagú bizottságot a 7. § (5) bekezdés figyelembevételével.
- (7) A bizottság eljárására egyebekben a 7. § rendelkezései irányadóak.

## **9. §**

### **Az egyenlő bánásmód elve**

- (1) A hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.



- (2) A semmisség megállapítását, ha a döntést a felsőoktatási intézmény hozta, felülbírálati eljárás keretében, illetve, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, a bíróságtól lehet kérni.
- (3) A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a (2) bekezdésben meghatározott esetben a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- (4) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok.
- (5) A semmisség megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.
- (6) Semmisség megállapítása esetén a bíróság elrendelheti
  - a) a jogsértés abbahagyását, és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől,
  - b) hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson,
- (7) a jogsértés előtti állapot helyreállítását a jogsértő részéről vagy költségén, továbbá a jogsértéssel előállott dolog megsemmisítését, illetőleg jogsértő mivoltától megfosztását.
- (8) A jogsértő döntés érvényessé nyilvánítható, ha az érvénytelenség oka megszüntethető.
- (9) A bíróság elrendelheti a normatív költségvetési hozzájárulás folyósításának részben vagy egészben történő felfüggesztését, ha a felsőoktatási intézmény, illetve az intézmény fenntartója az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit a jogsértést megállapító bírósági ítéletben meghatározott időpontig nem orvosolja. A felfüggesztés az ítéletben meghatározottak végrehajtásáig szólhat. A bíróság ebben a kérdésben harminc napon belül dönt.

## **10. §**

### **Egyéb jogorvoslati fórumok**

- (1) Nincs helye a jogorvoslati és felülbírálati eljárásnak azokban az esetekben, amikor az egyetem és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.
- (2) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot. A szolgálat elektronikus címe: [www.oksz.ph.hu](http://www.oksz.ph.hu).
- (3) A hallgató az oktatási jogok biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás indítási jogát - a bírósági eljárás kivételével - kimerítette.

- (4) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

### **11. §**

#### **A hallgató 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 képviselőjét a hallgatói önkormányzat látja el. A hallgatói önkormányzat a hallgatói kollektív jogok alanya. A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja. A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (2) A hallgatói önkormányzatban minden hallgató választó és választható.
- (3) A hallgató közösségi jogainak gyakorlásának rendjét, azaz a hallgató önkormányzat jogait és kötelezettségeit az Alapszabály tartalmazza.

### **12. §**

#### **A hallgató kötelezettségei**

- (1) A hallgató kötelessége, hogy
- a) teljesítse a felsőoktatási intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
  - b) megtartsa a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
  - c) megtartsa a felsőoktatási intézmény helyiségei, továbbá a felsőoktatási intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a felsőoktatási intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - d) tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.
- (2) A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások betartásával kapcsolatban az egyetemi Biztonságvédelmi Szabályzat rendelkezési irányadóak.

### **13. §**

#### **A gyakorlati képzésre vonatkozó különös szabályok**

- (1) A felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben a gyakorlati képzés megszervezésére az egyetem együttműködési megállapodást köthet bármely hazai vagy külföldi szervezettel vagy természetes személlyel.

- (2) Az alapképzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőfokú szakképzésben folyó gyakorlati képzés tekintetében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének *b)-c)* pontja]. A hallgató foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A hallgató a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában a munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a hallgatói jogviszonyt kell érteni.
- (3) A felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- (4) A gyakorlati képzésre vonatkozó (hallgatói) szerződés megkötésére, az abból eredő jogokra és kötelezettségekre a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A hallgatói szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani.
- (5) Ha az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató gazdálkodó szervezetnél hat hétnél hosszabb összefüggő gyakorlaton vesz részt, részére hetente legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összege tizenöt százalékának megfelelő hallgatói munkadíjat fizet a gazdálkodó szervezet. A szakmai gyakorlat megszervezésére a felsőoktatási intézmény és a gazdálkodó szervezet megállapodást köthet, amely alapján a hallgatói munkadíjat a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak.
- (6) A felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

#### **14. §**

##### **A hallgató által előállított dolgok**

- (1) Az egyetem tulajdonát képezik a hallgató által a hallgatói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során, az egyetem tulajdonát képező alapanyag felhasználásával, az egyetem által biztosított feltételekkel, a hallgató munkájával előállított dolgok. Ha az egyetem a dolog értékesítésével vagy hasznosításával bevételre tesz szert, a hallgatót díjazás illeti meg. E díjról a hallgató csak írásbeli nyilatkozattal mondhat le. A díj mértéke az egyetem és a hallgató közötti szabad megállapodás függvénye, azzal, hogy mind a hallgató teljesítményét, mind a ráfordítási költségeket figyelembe kell venni.
- (2) Ha a hallgató által előállított dolog szellemi alkotás (szakdolgozat, diplomamunka, TDK dolgozat, művészi alkotás), a vagyoni jogok gyakorlására *a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. 30. §* (A munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott mű) rendelkezései, ha találmány, abban az esetben *a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló*

1995. évi XXXIII. tv. 9-17. § (Szolgálati és alkalmazotti találmány) rendelkezései irányadóak.

## 15. § A hallgatói képzési szerződés

- (1) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókkal és doktoranduszokkal az egyetem hallgatói képzési (felnőttképzési, szakképzési) szerződést köt.
- (2) A hallgatói képzési szerződés kötelezően tartalmazza:
  - a) a költségtérítés összegét,
  - b) a befizetés vagy részletfizetés teljesítésének módját, határidejét,
  - c) a költségtérítésért járó szolgáltatásokat,
  - d) a költségtérítés visszafizetésnek feltételeit, a szerződésszegés következményeit,
  - e) a képzés helyét, idejét, ütemezését, követelményit, a megszerzhető képzettséget, a teljesítmény mérésének módját
- (3) A szerződést írásban kell megkötni és azt az egyetem köteles öt évig megőrizni.
- (4) A szerződésszegés következményeire a 10. § (1) bekezdés rendelkezése irányadó.
- (5) A szerződési mintát az *I/1/d. melléklet* tartalmazza.
- (6) A hallgatói képzési szerződés alapján létrejött jogviszonyra az *Ftv., a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény és a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény* rendelkezései megfelelően irányadóak.

## 16. § A hallgatóknak adható kitüntetések

- (1) Miniszteri elismerések:

- a) **Köztársasági ösztöndíj**

A pályázat feltételeit, az ösztöndíj havi összegét, az ösztöndíjban részesülők egyetemi szintű létszámát a miniszter évente a pályázati kiírásban határozza meg.

Az Oktatási Minisztérium, a Gyermek, Ifjúsági és Sportminisztérium, a Magyar Olimpiai Bizottság, a Magyar Sportszövetség, a Magyar Diáksportszövetség és a Magyar Egyetemi-Főiskolai Sportszövetség által adományozható kitüntetés:

- b) **Magyar Köztársaság jó tanulója – jó sportolója**

Kaphatják: azok a nappali tagozatos hallgatók, akik a tárgyévet megelőző tanévben 4,20 vagy annál magasabb tanulmányi átlagot értek el, valamint hazai és nemzetközi versenyen eredményesen szerepelnek.

Kiadható: minden évben pályázat útján.

Adományozás: az illetékes minisztériumok által meghatározott összeggel.

(2) Egyetemi alapítású hallgatói elismerések:

**a) Alma Mater Emlékérem**

Kaphatják: végzett hallgatók a felsőfokú tanulmányok ideje alatt nyújtott magas színvonalú szakmai munkáért és tanulmányi eredményért, valamint az egyetem hírnevének öregbítéséért végzett kiemelkedő tevékenységért.

Kiadható: minden tanévben karonként 2-2 hallgató részére

Adományozás: emlékérem, az ezzel járó kitüntető oklevél és jutalom - melynek összege a mindenkori minimálbér 100%-a - ünnepélyes keretek között, minden évben a kari tanévnyitó ünnepélyeken.

**b) Rektori Dicséret**

Kaphatják: azok a hallgatók, akik eredményes tanulmányi előmenetelük mellett aktív közösségi és TDK munkát végeznek, kulturális rendezvényeken szerepelnek, a nemzeti kisebbségek értékeinek, kultúrájának megismertetésében vesznek részt.

Kiadható: évente és karonként 2-2 hallgató részére

Adományozás: emléklap és a mindenkori minimálbér 50 %-ának megfelelő pénzjutalom, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

Az egyetemi alapítású kitüntetések odaítéléséről a kar dékánjának előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt és a Szenátus hagyja jóvá. A döntést követően a kitüntetések adományozásával kapcsolatos teendőket az egyetem oktatási referense látja el. A kitüntetéseket az egyetem rektora adja át. Az egyetemi alapítású hallgatói kitüntetésekkel járó jutalomösszeg a központi költségvetési keretet terheli.

(3) Kari alapítású elismerés:

**a) Dékáni Dicséret**

Kaphatják: a dékán döntése alapján azok a jó tanulmányi eredménnyel rendelkező hallgatók, akik aktív közösségi munkát végeznek.

Kiadható: évente a karokon 1-5 hallgatónak.

Adományozás: emléklap és a kar vezetése által meghatározott összeg, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

A kari hallgatói kitüntetéssel járó jutalomösszeg az illetékes kar költségvetési keretét terheli.

## 17. §

### Díszoklevelek adományozása

- (1) Az egyetem arany-, gyémánt, vas, rubin, *gránit* díszoklevelet adományozhat annak, aki oklevelét és doktori oklevelét 50, 60, 65, 70, 75 éve szerezte, magatartása közmegebecsülésre méltó, megfelel egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt követelményeknek és a Nyugat-Magyarországi Egyetem (jogelőd intézményei) hírnevét öregbítette.
- (2) A díszoklevél adományozását kérelmezni kell az Alma Mater, vagyis a diplomát kiállító intézmény jelenlegi vezetésétől. A kérelemhez csatolni kell a részletes szakmai önéletrajzot.

- (3) Az eredeti diploma beazonosítása után a kar tanácsa az önéletrajz alapján dönt a díszoklevél kiadásáról első alkalommal.
- (4) Névváltozás esetén az arra vonatkozó okiratot (vagy hiteles másolatát) is mellékelni kell, illetve be kell mutatni.
- (5) Minden ismételt megítélés alapja a kérelem írásbeli megújítása.
- (6) A díszoklevelek átadására a tanévnyitó ünnepi tanácsülésen kerül sor, melyről az érintetteket előzetesen írásban értesítik.
- (7) Akadályoztatás esetén (betegség, időközbeni haláleset) egyéni elbírálás után a díszoklevél más módon is eljuttatható, illetve a hozzátartozó által átvehető.
- (8) Az oklevelet kiállító karok kötelesek nyilvántartást vezetni az adományozásról, amely nyilvántartások nem selejtezhetőek.
- (9) Tekintettel az oklevél várományosainak korára és földrajzi elhelyezkedésükre, országos napilapban történik a kérelmezésre szóló felhívás.
- (10) A kérelmek előkészítése után, a tanév utolsó kari tanácsülése dönt az odaítélésről. Bárminemű késedelem, akadályoztatás, stb. esetében a díszoklevél a tárgyévet követően is kiadható.

## Hallgatói munkaszerződés

amely létrejött egyrészről a **Nyugat-Magyarországi Egyetem** .....

**Kar** ..... **szervezeti egység** (adószáma: 15329781-2-08, képviselője: ..... dékán) ..... (székhely) (a továbbiakban:

**Munkáltató), másrészről,**

**Név:**

**Anyja neve:**

**Lakcím:**

**Születési hely, idő:**

**Adószám:**

**TAJ-szám:**

**Bankszámlaszám:**

(továbbiakban: Munkavállaló) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Munkavállaló a Munkáltató .....képzés .....tagozat ..... évfolyam ..... félévére beiratkozott hallgatója.
2. Jelen szerződés határozott időre, .....-tól .....-ig szól.
3. A Munkavállaló a Munkáltatónál az oktatási és kutatási feladatokhoz közvetlenül, szorosan kapcsolódó szolgáltató tevékenységet .....(tevékenység megnevezése) ..... munkakörben, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező munkaköri leírásban meghatározott feladatokat lát el.
4. A munkavégzés helye: .....
5. A Munkavállaló a feladatait havi ..... órában végzi. A Munkavállaló személyi alapbére bruttó .....,-Ft, azaz ..... Forint.
6. A Munkáltató biztosítja a Munkavállaló számára, hogy Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
7. A munkáltatói jogkört ..... gyakorolja.
8. Az Mt. 76.§ figyelembevételével az irányadó munkarendet, a bérfizetés napját, a rendes szabadság mértékének számítási módját és kiadásának rendjét, a felmentési idő megállapításának szabályait a Kollektív Szerződés, továbbá a közvetlen munkaidő beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.
9. A Munkavállaló kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik. A munkáltatónál a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete képviselettel rendelkezik.
10. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Munkavállaló Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt, .....

.....  
Munkavállaló Munkáltató

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

## Doktorandusz munkaszerződés

amely létrejött egyrészről a **Nyugat-Magyarországi Egyetem** .....  
**Kar** ..... **szervezeti egység** (adószáma: 15329781-2-08, képviselője:  
..... dékán) ..... (székhely) (a továbbiakban:

**Munkáltató), másrészről,**

**Név:**

**Anyja neve:**

**Lakcím:**

**Születési hely, idő:**

**Adószám:**

**TAJ-szám:**

**Bankszámlaszám:**

(továbbiakban: **Munkavállaló**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

- 1.) A Munkavállaló a Munkáltató .....képzés .....tagozat ..... évfolyam ..... félévére beiratkozott doktorandusz hallgatója.
- 2.) Jelen szerződés határozott időre, .....-tól .....-ig szól.
- 3.) A Munkavállaló a Munkáltatónál az oktatási és kutatási feladatokkal összefüggően a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező munkaköri leírásban meghatározott feladatokat lát el.
- 4.) A Munkavállaló a feladatait heti ..... (max: 20) órában végzi. A Munkavállaló személyi alaphére bruttó .....-Ft, azaz ..... Forint.
- 5.) A munkavégzés helye: .....
- 6.) A Munkáltató biztosítja a Munkavállaló számára, hogy Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a doktorandusz hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
- 7.) A munkáltatói jogkört ..... gyakorolja.
- 8.) Az Mt. 76.§ figyelembevételével az irányadó munkarendet a bérfizetés napját a rendes szabadság mértékének számítási módját és kiadásának rendjét, a felmentési idő megállapításának szabályait a Kollektív Szerződés, továbbá a közvetlen munkaidő beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.
- 9.) A Munkavállaló kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik. A munkáltatónál a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete képvisellel rendelkezik.
- 10.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Munkavállaló Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt, .....

.....  
Munkavállaló Munkáltató

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár



## HALLGATÓI / DOKTORANDUSZ KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nyugat-Magyarországi Egyetem ... Kar** (adószáma: 15329781-2-08, képviselője: ..... dékán) ..... (székhely) (a továbbiakban: *Egyetem*), másrészről,

Név:

Anyja neve:

Lakcím:

Születési hely, idő:

Adószám:

(továbbiakban: *Hallgató*) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Hallgató az Egyetem..... képzés .....tagozat ..... évfolyam ..... félévére beiratkozott hallgatója. A képzési idő: .... félév. Jelen szerződés határozott időre, a ..... tanévre szól.
2. Az Egyetem biztosítja a Hallgató számára, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
3. A Hallgató az Egyetemen államilag nem finanszírozott képzésben vesz részt, így költségtérítés fizetésére kötelezett. A költségtérítés összege .....Ft/félév, azaz ..... forint/félév, melyet a Hallgató az Egyetem Magyar Államkincstárnál vezetett 10033001-00282864-00000000 számlájára köteles befizetni.
4. A Hallgató a költségtérítés 50%-át a beiratkozáskor, a fennmaradó 50%-át pedig október 15. / március 15. napjáig köteles befizetni. A Hallgató a befizetés határidejének elmulasztása esetén, a határidőt követő első naptól számítottan, a jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű (8%) késedelmi kamatot köteles fizetni.
5. A Hallgató tudomásul veszi, hogy a vizsgaidőszak csak a költségtérítés befizetésével kezdhető meg.
6. A képzéssel összefüggő egyéb információkat, különösen a képzés helyét, idejét, ütemezését, követelményit, a megszerzhető képzettséget, a teljesítmény mérésének módját, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező Tanulmányi Tájékoztató tartalmazza. A Hallgató jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a Tanulmányi Tájékoztatót átvette.
7. Az Egyetem jogszabályban illetőleg a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt kötelezettségeinek felróható módon való megszegése esetén a befizetett költségtérítést köteles a Hallgátónak visszatéríteni. A szerződésszegéssel és jogkövetkezményeivel kapcsolatban a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
8. Jelen szerződésből eredő jogviták elbírálására az általános hatáskörű polgári bíróság jogosult.



## II. FEJEZET

### A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE

#### 18. §

##### Általános rendelkezések

- (1) Jelen fejezet az Ftv. 39-45. §-ai, valamint a *felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól* szóló 269/2000. Korm. rendelet (a továbbiakban: R) alapján készült<sup>1</sup>. A fejezet a felvételi eljárás általános szabályait foglalja össze.
- (2) A minden év december 15. napján megjelenő Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató teljeskörű információt nyújt a jelentkezőknek, és tartalmazza a Rendelet által előírt adatokat, így különösen:
  - a) az egyes karokon meghirdetett alapképzési, mesterképzési, felsőfokú szakképzési szakok jegyzékét, az oktatási formákat (nappali, esti, levelező, távoktatás);
  - b) az egyes szakokra és oktatási formákra felvehető államilag finanszírozott és költségtérítéssel hallgatók létszámát;
  - c) a felvételi követelményeket;
  - d) a felvételi eljárási díj összegét és befizetésének módját;
  - e) a felvételi eljárás során figyelembe vehető érettségi tantárgyakat;
  - f) a középiskolából hozott pontok számításánál figyelembe vehető érdemjegyeket;
  - g) az egyes szakcsoportokba tartozó szakokon előírt érettségi vizsgatárgyakat és azok szintjét;
  - h) a pontszámítás, rangsorolás elvét;
  - i) a jelentkezés feltételeként meghatározott idegennyelv-tudást vagy más előképzettséget;
  - j) a tandíjjal, költségtérítéssel és juttatással kapcsolatos információkat;
  - k) a felvételi eljárás szempontjából figyelembe vehető szakmai és tanulmányi versenyen körét, a többletpontokat.

#### 19. §

##### A jelentkezés feltétele

- (1) Alapképzésre az vehető fel, aki az érettségi vizsgát sikeresen teljesítette.
- (2) Mesterképzésre az vehető fel, aki az alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett. Az egyes mesterszakokra való felvétel részletes szabályait – a képzési és kimeneti követelmények figyelembevételével – a kari felvételi szabályzatok tartalmazzák.

---

<sup>1</sup> A Hallgatói Követelményrendszer II. fejezete a *felsőoktatási intézmények felvételi eljárásáról* szóló 237/2006. Korm. r. szerint a 2007. év elején átdolgozásra kerül

## 20. §

### A jelentkezés módja

- (1) A felvételi eljárás az Oktatási Minisztérium (a továbbiakban: OM) által kiadott „A” jelzésű jelentkezési törzslap és legalább egy „B” jelű intézményi lap (a továbbiakban: jelentkezési lapok) benyújtásával kezdődik. [R. 3. § (1)]
- (2) A felsőoktatási intézmény a felvételi kérelem megalapozott elbírálásához szükséges, általa meghatározott további információkat is kérhet. [R. 3. § (2)]
- (3) A jelentkezési lapok benyújtásának határidejét az OM határozza meg, és a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban (a továbbiakban: Tájékoztató), illetve hivatalos közleményben teszi közzé. [R. 3. § (3)]
- (4) Nem vehető fel felsőoktatási intézménybe – beleértve az intézménybe második szakra jelentkezőket is – az, aki az (1) bekezdésben meghatározott jelentkezési lapokat a megadott határidőig nem adja be. [R. 3. § (4)]
- (5) A jelentkezőknek az Országos Felsőoktatási Információs Központ (a továbbiakban: OFIK) címére egy „A” lapot (megjelölve azon az általa kért elbírálási sorrendet) és minden választott jelentkezési szakra egy „B” lapot kell benyújtaniuk
- (6) Minden „B” jelű jelentkezési laphoz a következő iratok, okmányok másolatát kell csatolni (az eredeti okiratokat a hallgatói jogviszony létesítésekor kell bemutatni):
  - a) az érettségi bizonyítványt, a felsőfokú szakképzésben (két éves FSZ képzésben) végzetek a négy féléves tanulmányi átlagot tartalmazó bizonyítványt, illetve felsőoktatási intézményben már megszerzett egyetemi vagy főiskolai oklevelet;
  - b) a hozott pontokra és a többletpontokra jogosító igazolásokat, illetve bizonyítványokat, valamint mindazt, amit a Tájékoztatóban az egyetem kara kér;
  - c) amennyiben a szükséges bizonyítványok a jelentkezési lap beadásakor még nem állnak a pályázó rendelkezésére - és ha a felsőoktatási intézmény a Tájékoztatóban másképp nem intézkedik-, ezeket a kézhez vételüket követően haladéktalanul, de legkésőbb az OM által meghatározott határidőig meg kell küldeni az érintett karoknak;
  - d) a felvételi költségtérítés befizetését igazoló eredeti postautalványt;
  - e) a háziorvos által igazolt egészségi alkalmassági vizsgálati eredményt, ha a kari azt előírja;
  - f) a mozgáskorlátozott, hallás- vagy látássérült, valamint a kommunikációban korlátozott jelentkezők kérhetik a felvételi vizsgákon a fogyatékoságuknak megfelelő speciális segédeszközök igénybevételét, a vizsga letételéhez szükséges egyéb személyi segítő vagy tárgyi feltételek megteremtését. A technikai körülményeinek biztosítására irányuló kérelmüket a „B” laphoz kell csatolniuk, egyidejűleg a lap megfelelő pontjánál egyértelműen jelezniük kell a fogyatékoság jellegét.

## **21. §**

- (1) A „B” jelű intézményi jelentkezési lapot (lapokat) az illetékes kari tanulmányi osztályhoz (csoporthoz), illetve dékáni hivatalokhoz kell benyújtani.
- (2) A jelentkezési lapokon feltüntetett adatok valódiságáért a jelentkező a felelős. A jelentkezési lap adatait a benyújtás után megváltoztatni nem lehet. Valótlan adatszolgáltatás esetén a kar vezetője a felvételtől szóló döntést utólag köteles megsemmisíteni.
- (3) A beérkezett jelentkezéseket az illetékes kari tanulmányi osztály, illetve csoport nyilvántartásba veszi és bizalmasan kezeli. A jelentkezési lapokat átvizsgálja, majd ahol szükséges, határidő kitűzésével felszólítást küld a hiánypótlásra. A felhívásban figyelmeztetni kell a jelentkezőket a hiánypótlás elmaradásának jogkövetkezményére.
- (4) Ha a jelentkezési lapok, illetőleg a mellékletek hiányosak, és a jelentkező a hiánypótlásra történő felhívás ellenére a megjelölt határidőre a hiányokat nem pótolja, nem vehet részt a felvételi eljárásban.

## **22. §**

### **A felvételi eljárás**

- (1) Egy naptári évben három alkalommal kerülhet sor felvételi eljárásra:
  - keresztfélèves eljárás,
  - „normál” felvételi eljárás,
  - az oktatási miniszter döntése alapján rendkívüli nyári/pótfelvételi eljárás.A jelentkezés határidőket a Tájékoztató tartalmazza.

## **23. §**

### **A felvételi pontszám meghatározása alapképzési szakokon**

- (1) Alapképzésre történő jelentkezés esetén az érettségi évében és az azt követő három évben a felvételi összpontszám meghatározása a hozott pontok és a szerzett pontok összeadásával vagy a szerzett pontok megkettőzésével történik. A két számítás közül azt kell alkalmazni, amelyik a jelentkező számára előnyösebb.
- (2) Hozott pont öt tantárgy utolsó két tanult év végi osztályzataiból (maximum 50 pont) és az érettségi bizonyítványban szereplő osztályzatok átlagának kétszereséből (maximum 10 pont) számítható. A hozott pont maximum 60 pont lehet. Hozott pontot kell és lehet számolni az államilag finanszírozott képzésben az érettségi évében és az azt követő három évben, a költségtérítéses képzésben és felsőfokú szakképzésben az érettségi évében és az azt követő öt évben.
- (3) Alapképzésben érettségi, illetve gyakorlati vizsga alapján lehet szerzett pontokat számítani. A szerzett pontok összértéke legfeljebb 60 pont lehet. A karok a Tájékoztatóban teszik közzé, hogy a képzési területnek megfelelően melyik érettségi tárgy(ak) eredményéből számolják a szerzett pontokat.

- (4) A felvételi eljárás során – amennyiben a tanulmányokhoz vagy a képzettséggel betölthető munkakörhöz különleges vagy sajátos képesség szükséges, amelyről az érettségi vizsga keretében nem vagy nem megfelelő módon lehet meggyőződni - szakmai alkalmassági, gyakorlati illetőleg az Európai Gazdasági Térséghez tartozó országok állampolgárai számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga szervezhető. Az alkalmassági és gyakorlati vizsga követelményeit a Tájékoztató tartalmazza.
- (5) Az alkalmassági és gyakorlati vizsgákat a kar által szervezett három tagú vizsgabizottság bonyolítja le. A bizottság tagjait a kar vezetője bízza meg és jelöli ki úgy, hogy abban a karon oktatók és a hallgatók legalább 1/3-1/3-ad arányban képviselve legyenek.
- (6) A fogyatékosokat megillető vizsgakedvezményeket – figyelembe véve a fogyatékoság típusát, az érettségi vizsgaszabályzat szerint biztosított kedvezményeket, valamint az adott szak, illetve felsőfokú szakképzés képesítési, illetve szakmai követelményeit a karok a Tájékoztatóban határozzák meg.
- (7) A nemzeti kisebbségekhez tartozók, amennyiben nemzetiségi szakra jelentkeznek – kérésüket a jelentkezési lapon előzetesen megjelölve -, anyanyelvükön is tehetnek vizsgát. [R. 9.§ (11) ]
- (8) Második vagy további alapképzésre és első vagy további kiegészítő alapképzésre történő jelentkezés esetén a felvételi eljárást, a rangsorolás elveit és módját a karok határozzák meg és a Tájékoztatóban teszik közzé. Jelentkezési lapokat az ilyen képzésre jelentkezőknek is be kell nyújtaniuk. [R. 10.§ (1)]
- (9) A felsőfokú szakképzés befejezését követően szakirány szerinti jelentkezés esetén – azon alapképzési szakon, amelyen a szakképzés ismeretanyaga beszámítható – a felvétel feltételeit a karok határozzák meg.
- (10) A rangsorolást 120 pontos rendszerben, pontszámban kell kifejezni. [R. 6.§ (2)]
- (11) A felsőoktatási intézmény különleges teljesítményért a felvételi eljárás során összesen legfeljebb 24 többletpontot adhat. A Tájékoztató „Pontszámítási módszerek” c. fejezetében ismertetett kötelező többletpontokon felül adható pontokat a karok a Tájékoztatóban teszik közzé
- (12) Kiválasztás felsőfokú oklevél alapján:
- a) a jelentkezés feltétele a felsőfokú oklevél megléte,
  - b) második vagy további főiskolai, illetőleg egyetemi végzettség megszerzésére irányuló felvételi eljárásakor a jelentkező a többletpontokkal növelt maximális pontszámot kapja.

## **24. §**

### **A külföldiek felvételére vonatkozó szabályok**

- (1) A magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállásúak:
- a) a letelepedett és a menekültigazolvánnyal rendelkező külföldiek a letelepedési engedély, illetőleg a menekültigazolvány kiállításának napjától,

- b) azok a magyar állampolgárok, akik életvitelszerűen külföldön tartózkodnak, és nem rendelkeznek magyar személyi igazolvánnyal, azonban magyar állampolgárságukat érvényes magyar útlevelel vagy állampolgársági bizonyítvánnyal igazolják.
- (2) A nem magyar állampolgárságú jelentkezőkre *a külföldiek magyarországi és a magyarok külföldi felsőfokú tanulmányainak egyes kérdéseiről szóló 157/2001. Korm. rendelet* szabályai vonatkoznak.
- (3) A nem magyar állampolgárok, kivéve az EU valamely államának állampolgárai, kizárólag költségtérítéses képzésre jelentkezhetnek.

## **25. §**

- (1) Alapképzésre érettségi bizonyítvánnyal, illetőleg azzal egyenértékű középiskolai végzettséget tanúsító bizonyítvánnyal, vagy felsőoktatási intézményben szerzett oklevéllel lehet jelentkezni.
- (2) Külföldi oktatási intézményben szerzett, befejezett középiskolai vagy felsőfokú iskolai tanulmányokról kiállított bizonyítvány illetőleg oklevél akkor fogadható el az előképzettség igazolásául, ha nemzetközi szerződés alapján elismerték vagy honosították. Nem kell a külföldön szerzett érettségi bizonyítványt továbbtanulásra való jelentkezés céljából elismertetni, ha az olyan országból származik, amellyel Magyarországnak érvényes ekvivalencia-egyezménye van. A bizonyítvány tulajdonosa az OM Magyar Ekvivalencia és Információs Központjáról kérhet igazolást arról, hogy az egyezmény hatálya alá tartozik.
- (3) A külföldi oktatási intézményben szerzett és a Magyar Köztársaságban egyenértékűnek elismert érettségi bizonyítvány eredményeit felvételi szempontból a bemutatott okmány alapján az a felsőoktatási intézmény minősíti, ahová a jelentkező a jelentkezési lapját benyújtotta. Az egyetem így megállapítja a felvételi tárgyakból az egyes vizsgatárgyak szintjét és eredményét.

## **26. §**

### **A felvételi döntés**

- (1) A felsőoktatási intézmény minden, az adott intézménybe (karra), szakra, képzési formára, az államilag finanszírozott, illetve költségtérítéses képzésre jelentkező felvételéről meghatározott szempontok szerint – egységes rangsorolás alapján dönt. [R. 6. § (1)]
- (2) Nem vehető fel a megjelölt képzésre az a jelentkező, akit az általa megadott intézményi jelentkezési sorrendben megelőző felsőoktatási intézmény felvesz. [R. 7.§ (1)]
- (3) A felvételhez szükséges minimális teljesítmény meghatározása a megadott keretszámon belül ponthatár alkalmazásával történik. Ugyanazon felsőoktatási intézményben, karon, szakon, szakcsoportban, szakpáron, tagozaton, képzési formában az államilag finanszírozott képzésre és a költségtérítéses képzésre meghatározott ponthatárok eltérhetnek. A megállapított ponthatár fölött mindenkit fel kell venni; a ponthatár alatt senki nem vehető fel. [R. 7.§ (3)]

- (4) Sem államilag finanszírozott képzésre, sem költségtérítéses képzésre nem vehető fel az a jelentkező, aki az adott felsőoktatási intézményben, karon, szakon, szakpáron, szakcsoportban, felsőfokú szakképzésben, tagozaton, képzési formában alkalmazott pontszámítási rendszerben nem éri el a többletpontok nélkül számított maximális pontszám 65 százalékát (78 pont).
- (5) A megállapított ponthatárt nyilvánosságra kell hozni. [R. 7.§ (7)]
- (6) Azt a jelentkezőt, aki a Szakra megállapított ponthatárt elérte, fel kell venni, amennyiben egy alacsonyabb jelentkezési sorszámú helyre nem vették fel.
- (7) Nem vehető fel az a jelentkező, aki az alkalmassági vizsgán nem felelt meg.
- (8) A felvételtől vagy a felvétel elutasításáról írásban értesít a jelentkezőt, mely tartalmazza az intézményi ponthatárt és az általa elért eredményt.
- (9) A jelentkezőnek, amennyiben az intézménybe nem nyert felvételt, a felvételt elutasító határozattal egyidejűleg az intézménybe beküldött eredeti, vagy hitelesített iratait is vissza kell küldeni.
- (10) A jelentkezők eredményeit a karok tanulmányi hirdetőtábláján közzé kell tenni, az adatvédelmi szabályok figyelembevételével.
- (11) A jelentkezési lapok tartalma és annak mellékletei, a pályázó dolgozatai, valamint a felvételi eljárás során keletkező iratok okmányoknak minősülnek. Az iratok kezeléséért a hivatalok ügyintézői, valamint vezetői a felelősek. A pályázók személyi adatait az adatvédelmi szabályok betartásával kell kezelni.

## **27. § Jogorvoslat**

- (1) A jelentkező a szóbeli, gyakorlati illetőleg a szakmai alkalmassági vizsgáztatással kapcsolatos, a vizsgaeredményt befolyásoló jogszabálysértés, illetve az intézményi szabályzat megsértése miatt pontszáma ismertetésének napját követő második munkanap végéig írásban panaszt tehet a kar vezetőjénél. A határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.
- (2) A jelentkezőnek joga van az írásbeli felvételi dolgozat értékelésébe a felvételtől szóló döntést megelőzően betekinteni. Az egyetem a betekintés helyéről és idejéről írásban tájékoztatja a hallgatókat. A betekintés napját követő második munkanap végéig kérheti a jelentkező az általa észlelt javítási, pontszámítási hiba kivizsgálását. A határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.
- (3) A kar vezetője köteles a panaszt, kérelmet a felvételi bizottsággal kivizsgáltatni, és döntéséről a jelentkezőt írásban értesíteni. A döntést a ponthatárok véglegesítése előtt 72 órával meg kell hozni.
- (4) A felvételt elutasító döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti a jelölt, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó



rendeletek megsértésére hivatkozással. A bíróság az intézmény döntését megváltoztathatja.

### III. FEJEZET

## KÜLFÖLDI BIZONYÍTVÁNYOK ÉS OKLEVELEK ELISMERÉSE, TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA

### 28. §

#### Általános rendelkezések

- (1) Az egyetem hatásköre a *külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény* szerint a külföldi bizonyítványok és oklevelek által tanúsított végzettségi szint továbbtanulási céllal történő elismerésére, tudományos fokozat honosítására illetve külföldön folytatott résztanulmányok beszámítására terjed ki<sup>2</sup>.
- (2) A tanulmányok beszámítása, oklevelek elismerése, tudományos fokozatok honosítása ügyében lefolytatott eljárás során:
  - a) együtt kell működni az Oktatási és Kulturális Minisztérium keretében működő Magyar Ekvivalencia és Információs Központtal (a továbbiakban MEIK), továbbá
  - b) figyelemmel kell lenni a MEIK-nek az Ftv., és a 2001. évi C. tv. alapján hozott intézkedéseire, iránymutatásaira, illetve
  - c) az idevonatkozó nemzetközi szerződések ajánlott, vagy kötelező beszámítási, elismerési, honosítási előírásaira.
- (3) Bizonyítvány, illetve oklevél az alap-, közép- vagy felsőfokú végzettséget, alap-, közép- vagy felsőfokú szakképesítést, felsőfokú szakképzettséget, illetve tudományos fokozatot tanúsító okirat. Bizonyítványnak, illetve oklevélnek tekintendő az ezekkel azonos hatályú okirat is.
- (4) Az elismerési eljárás során, az eljáró hatóság a külföldi bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályát Magyarországon megszerzhető bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályával az e törvényben foglalt módon azonosnak nyilvánítja (**elismerési eljárás**). A honosítási eljárás során az eljáró hatóság a külföldi oklevél jogi hatályát az eljáró hatóság által kiállított oklevél jogi hatályával az e törvényben foglalt módon azonosnak nyilvánítja (**honosítás**).
- (5) A bizonyítvány és az oklevél elismerése nem mentesít a szakma gyakorlásához jogszabály által előírt további követelmények teljesítése alól.

### 29. §

#### Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai

---

<sup>2</sup> A Hallgatói Követelményrendszer III. fejezete a *külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. tv. módosításáról szóló 2006. évi C. tv.* alapján a 2007. év elején átdolgozásra kerül

- (1) Bizonyítványa vagy oklevele elismertetésére, tudományos fokozat honosíttatására az jogosult, aki kérelme benyújtásakor állampolgárságát, személyes adatait az állampolgárság és a személyi adat igazolására szolgáló hatósági igazolvánnyal, illetve magyarországi lakóhelyét lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolja.
- (2) Személyi adatok igazolására szolgáló hatósági igazolvány a magyar állampolgár, a bevándorolt és letelepedett esetében a személyazonosító igazolvány, az útlevél vagy a jogosítvány, valamely más tagállam állampolgára esetében a tagállam belső joga szerinti személyi azonosító adatokat tartalmazó igazolványnak minősülő okirat, más személy esetében a tartózkodási engedély, továbbá a tartózkodási vízum, amennyiben azt munkavállalási, jövedelemszerzési vagy családegyesítési céllal állították ki.
- (3) A kérelmezőnek nem kell teljesítenie a (2) bekezdésben foglalt feltételt, ha
  - a) az elismerést továbbtanulási céllal kéri, vagy
  - b) résztanulmányok beszámítását kéri.

### **30. §**

#### **Az eljárás megindítására irányuló kérelem**

- (1) Az eljárás megindítására irányuló benyújtandó kérelemhez a kérelmezőnek mellékelnie kell
  - a) az eredeti bizonyítvány vagy oklevél hiteles másolatát, illetve kivételesen az eredeti oklevéllel azonos okirat (pl. másodlat) hiteles másolatát,
  - b) a külföldi oktatási intézmény által kiállított olyan okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet, ellenőrző könyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a tanulmányok időtartamát, és a bizonyítvány vagy oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák, szakdolgozatok, államvizsgák stb.) sikeres teljesítését,
  - c) az a) és b) pontban megjelölt okiratok magyar nyelvű hiteles fordítását, és
  - d) ha az eljárásért díjat kell fizetni, annak igazolását, hogy a kérelmező a díjat megfizette.
- (2) Az eljárás megindítására irányuló beadványt az eljárás lefolytatására jogosult kar dékánjához, mint eljáró hatósághoz (a továbbiakban eljáró hatóság) kell benyújtani.
- (3) Az eljáró hatóság felhívhatja a kérelmezőt az (1) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott okiratok eredetijének bemutatására. Az eljáró hatóság meghatározhatja, hogy egyes nyelveken az említett okiratok nem hiteles fordításban is benyújthatók.
- (4) Az eljáró hatóság kivételes méltányosságból felmentheti a kérelmezőt az (1) bekezdésben meghatározott okiratainak benyújtása alól, ha a kérelmező menekült, menedékes vagy befogadott, az elismerést továbbtanulási céllal kéri és bizonyítja vagy valószínűsíti, hogy okiratai neki fel nem róható okból nem állnak rendelkezésére.
- (5) Hiteles fordításnak minősül az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda, a magyar külképviseleti szerv és a magyar közjegyző hitelesítési záradékával ellátott fordítás.

- (6) Az e szabályzat szerinti elismerés esetén hiteles fordításnak tekintendő az a magyar fordítás is, amely hitelesnek minősül az Európai Unió küldő államának vagy származási országának joga szerint.
- (7) Hiteles másolatnak minősül a jogszabály által hitelesnek minősített másolat, továbbá az eljáró hatóság által az eredeti okiratról készített és hitelesített másolat.
- (8) Az elismerés és honosítás kérdésében – a kar ügyrendjének megfelelően – a Szakértői Bizottság írásban megadott határozati javaslatát figyelembe véve a Kari Tanács határoz.
- (9) Az eljárás során a kérelmező felhívható arra, hogy az (1)-(8) bekezdésekben meghatározott okiratok mellett
  - a) mutassa be a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzésére irányuló tanulmányait megelőzően folytatott tanulmányainak igazolására szolgáló bizonyítványainak, okleveleinek másolatát, illetve
  - b) nyújtson be olyan, a külföldi oktatási intézmény által kiállított okirat másolatát, amelyből az intézmény, szak, tanulmányi rendje, tanulmányi programja megismerhető, ha a kérelem mellékleteként benyújtott okiratok nem nyújtanak elegendő információt az elbírálásához.
- (10) Az eljáró hatóság előírhatja, hogy a kérelmezőnek az (1) bekezdés szerinti okiratok hiteles másolatát, illetve hiteles fordítását is be kell nyújtania.
- (11) Amennyiben a kérelmező által benyújtott okiratok valódisága tekintetében kétség merül fel, vagy a kérelmező a szükséges okiratokkal nem rendelkezik, és azok, az eljáró hatóság megítélése szerint általa nem, vagy nehezen szerezhetők be, az eljáró hatóság az eljárást felfüggesztve, megkeresést intézhet az illetékes külföldi intézményhez, szervezethez vagy hatósághoz.
- (12) Az eljáró hatóság a kérelem alapján jár el. Ha a bizonyítási eljárás során megállapítható, hogy a kérelemben foglaltak szerinti elismerés vagy honosítás feltételei hiányoznak, de más módon történő elismerés vagy honosítás lehetséges, akkor az eljáró hatóság a kérelmezőt kérelme módosításának lehetőségéről tájékoztatja.
- (13) Ha az elismerés vagy a honosítás feltételei hiányoznak a Kari Tanács az elismerést, vagy honosítást határozatában megtagadja.
- (14) Az elismerési vagy honosítási eljárás lefolytatását az eljáró hatóság megtagadja, ha az oklevél eljárását megelőzően az eljáró hatóság vagy más hatóság jogerős határozatot hozott.

### **31. § Hiánypótlás és határidők**

- (1) Az eljáró hatóság a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt, ha a kérelmet nem a jogszabályoknak megfelelően nyújtotta be.
- (2) A Kari Tanács a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül dönt. Az eljárási határidők egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatók.

- (3) A kérelem benyújtása napjának azt a napot kell tekinteni, amelyen a kérelmező a 30. §-ban meghatározott valamennyi okiratot benyújtotta.

### **32. § Jogorvoslat**

- (1) Ha a Kari Tanács megállapítja, hogy a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozata jogszabályt sért, akkor határozatát a kézbesítéstől számított egy éven belül módosítja vagy visszavonja.
- (2) Ha a kérelmező a határozatot befolyásoló bűncselekményt követett el, a Kari Tanács a határozatot határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja.
- (3) A Kari Tanács a kérelmező javára határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozatát, ha a határozat jogsértő, vagy a kérelem elbírálása szempontjából olyan lényeges, a határozat meghozatalakor figyelembe nem vett tény vagy bizonyíték merült fel, amelyet a kérelmező önhibáján kívül nem érvényesíthetett.
- (4) A Kari Tanács első fokú határozata ellen az oktatási és kulturális miniszterhez lehet fellebbezni. A fellebbezést a Kari Tanács határozatának kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül lehet benyújtani.
- (5) A kérelmező az elismerési és honosítási eljárás eredményeként meghozott határozat jogerőre emelkedésétől számított három évig jogosult újrafelvételi kérelmet benyújtani. Az újrafelvételi eljárásban meghozott határozat mások jogát, jogos érdekét, vagy jogi helyzetét nem érintheti.

### **33. § Tudományos fokozat honosítása**

- (1) A tudományos fokozat honosítási eljárásának megindítására irányuló beadványt a csatolt okiratokkal együtt az egyetem rektorához kell benyújtani, aki azt haladéktalanul megküldi a Doktori Tanácsnak. A külföldi képzés keretében szerzett tudományos fokozat honosításáról – a kérelem benyújtására jogosultság esetén – az Egyetemi Doktori Tanács határozattal az Ftv. 149. §-ra.
- (2) A NYME Doktori Tanácsa doktori (PhD) fokozatként vagy mester (DLA) fokozatként [a továbbiakban együtt: doktori (PhD) fokozat] honosítja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha
- a) azt olyan külföldi oktatási intézmény állította ki, amely a külföldi állam joga alapján tudományos fokozat kiállítására jogosult, és
  - b) a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők a doktori (PhD) fokozat megszerzéséhez a jogszabályok és az eljáró hatóság doktori szabályzata által előírt követelményeknek.

- (3) A Doktori Tanács a külföldi tudományos fokozat honosítását feltételekhez (doktori szigorlat, a doktori értekezés megvédése stb.) kötheti.
- (4) A Doktori Tanács a tudományos fokozat honosításáról rendelkező határozatban feljogosítja a kérelmezőt a doktori cím használatára.
- (5) Az Egyetemi Doktori Tanács a tudományos fokozat honosítását elutasíthatja, ha ennek törvényes feltételei nem állnak fenn, vagy a kiegészítő feltétel teljesítését a kérelmező nem vállalja vagy határidőre nem teljesíti.

### **34. §**

#### **Felsőfokú végzettségi szint elismerése**

- (1) A Nyugat-Magyarországi Egyetemen megszerezhető *főiskolai végzettségi szintet* tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
  - a) amely felsőfokú alapképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
  - b) amely az első fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú, és
  - c) amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.
- (2) Nyugat-Magyarországi Egyetemen megszerezhető *egyetemi végzettségi szintet* tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
  - a) a külföldi oklevél
    - egyetemi szintű alapképzésben folytatott tanulmányok befejezését tanúsítja,
    - főiskolai szintű végzettség megszerzése után kiegészítő egyetemi alapképzés befejezését tanúsítja, vagy
    - amennyiben a külföldi képzés többfokozatú, akkor az, az első fokozatú egyetemi végzettség után a második fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja;
  - b) megállapítható a végzettségi szintek azonossága;
  - c) az oklevél vagy az oklevelek együttesen legalább négyéves időtartamú képzés befejezését tanúsítják; és
  - d) a külföldi oklevél tudományos (doktori) fokozat megszerzésére jogosít.
- (3) Nyugat-Magyarországi Egyetemen megszerezhető, főiskolai, illetve egyetemi végzettségi szintre épülő *szakirányú végzettséget* tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
  - a) megállapítható a végzettségi szintek azonossága, és
  - b) az oklevél főiskolai, illetve egyetemi végzettségi szintre épülő posztgraduális végzettségi szintű, legalább egyéves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja.
- (4) A határozatban rendelkezni kell arról is, hogy a kérelmező milyen formában használhatja a külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott címét. Ha a kérelmező címe összetéveszhető valamely hazai címmel, az Egyetemi Doktori Tanács előírja, hogy a külföldi cím csak az oklevelet kiállító intézmény vagy hatóság megnevezésével együtt

használható. A külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott cím honosításakor figyelemmel kell lenni az Ftv. 149. § (11) bekezdésében foglaltakra.

### 35. §

#### A be nem fejezett tanulmányok beszámítása

- (1) A külföldön folytatott, nem befejezett felsőfokú iskolai tanulmányok beszámításáról szóló kérelmet azon kar dékánjához kell benyújtani, ahol a kérelmező a tanulmányai folytatására jogosult lehet, illetve tanulmányait folytatni kívánja. A kérelemhez csatolni kell:
  - a) a külföldi intézmény által kiállított okiratot (pl. lecke-könyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a felsőfokú tanulmányok időtartamát, valamint az oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák stb.) sikeres teljesítését.
  - b) az a) pontban megjelölt okiratok hiteles másolatát.
- (2) A beszámításról – a kar ügyrendjének megfelelően – az Oktatási Bizottság írásban megadott javaslatát figyelembe véve, amely
  - c) a résztanulmányok teljes elismerésére, vagy
  - d) meghatározott időtartam (évfolyam, szemeszter) elismerésére, vagy a kiegészítő feltételek (vizsgák, gyakorlatok) meghatározására, vagy
  - e) a beszámítás elutasítására irányulhat, a kar dékánja hozza meg a határozatot.
- (3) A részleges elismerésről, illetve az elutasításáról szóló határozatot részletesen indokolni kell.

### 36. §

#### Vegyes rendelkezések

- (1) A döntést hozó testületi szervek a határozatot kötelesek részletesen indokolni abban az esetben, ha az elismerési vagy honosítási kérelmet elutasítják, az elismerést vagy honosítást feltételhez kötik, vagy ha az elismerést vagy honosítást nem a kérelemnek megfelelően teljesítik.
- (2) Az eljárás költségeit – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás másképp nem rendelkezik – a kérelmező viseli. Az eljárási díjtételeket a **III/1. sz. melléklet** tartalmazza.
- (3) Az oklevél elismerése, tudományos fokozat honosítása esetén az egyetem, illetve a kar köteles az adatokat az oklevél nyilvántartóba, a tudományos fokozatokról vezetett kötelező nyilvántartásokba bevezetni.
- (4) A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben *a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény* rendelkezései az irányadóak.

**A honosítás költségei**  
(2001. évi C. tv. 64. §)

**Az oklevél honosításáért fizetendő díjak:**

alkalmassági vizsga díja:	10.000-30.000 Ft
szakmai gyakorlat díja:	15.000-35.000 Ft
különbözeti vizsga díja:	10.000-30.000 Ft
szakdolgozati konzultáció és bírálati díj:	10.000-20.000 Ft
kiegészítő tanulmányok díja(tanulmányonként):	15.000-40.000 Ft
középfokú/felsőfokú végzettségi szint elismerésének díja: 15.626,- Ft	
tudományos fokozat honosítása, szakképzettség elismerése:	46.875,-Ft

## IV. FEJEZET

### HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSA

#### 37. §

##### A fegyelmi vétség

- (1) A hallgatók kötelessége a jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat megtartása, a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme. Ha hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) járhat el.
- (2) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

#### 38. §

##### A fegyelmi büntetés

- (1) A fegyelmi büntetés célja a nevelés és a megelőzés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire, így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára, a hallgató vétkességének fokára (szándékosság, gondatlanság), valamint az enyhítő és súlyosító körülményekre kell figyelemmel lenni.
- (2) A fegyelmi büntetés lehet
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
  - d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
  - e) kizárás a felsőoktatási intézményből.
- (3) A (2) bekezdés *c)* pontjában meghatározott büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg; a *d)* pontjában meghatározott eltiltás időtartama legfeljebb két félév lehet. 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.
- (4) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az egyetemen kell lefolytatni.
- (5) A kollégiumban elkövetett kötelességszegésért illetőleg a kollégiumi házirend megsértése esetén a fegyelmi eljárást jelen szabályzat szerint kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást az



41. § (1) bekezdés értelmében a kollégium igazgatója kezdeményezi. Fegyelmi büntetésként a (2) bekezdés *d*) pontjában meghatározott büntetés nem alkalmazható és a (2) bekezdés *e*) pontjában meghatározott büntetés helyett legfeljebb két félévre történő kizárás a kollégiumból büntetés alkalmazandó.

### **39. § Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör**

- (1) A fegyelmi jogkört első fokon a karok fegyelmi bizottságai (Kari Fegyelmi Bizottság) gyakorolják.
- (2) A fegyelmi jogkört másodfokon a rektor által átruházott hatáskörben az Egyetemi Fegyelmi Bizottság gyakorolja.
- (4) A fegyelmi ügyben a fegyelmi bizottság tagjaként nem járhat el:
  - a) aki az ügyben mint terhelt vagy védő, továbbá mint sértett, bejelentő vagy mint ezek képviselője vesz vagy vett részt, valamint a felsoroltak hozzátartozója;
  - b) aki az ügyben mint tanú vagy szakértő vesz vagy vett részt;
  - c) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.
- (5) A fegyelmi ügy elbírálásából való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.
- (6) Nem kizárási ok, ha a fegyelmi bizottság tagja a hivatalos hatáskörében tudomására jutott fegyelmi vétség, illetve bűncselekmény miatt tett bejelentést.
- (7) A fegyelmi bizottság köteles gondoskodni arról, hogy ne járjon el az, akivel szemben kizárási ok áll fenn. Ilyen esetben a fegyelmi bizottság vezetője a kizárást hivatalból kezdeményezi.
- (8) A fegyelmi bizottság tagja köteles a fegyelmi bizottság vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben kizárási ok áll fenn. A bejelentés elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- (9) A kizárási okot a fegyelmi bizottság más tagja, a terhelt, a védő, a sértett és a sértett képviselője is bejelentheti.
- (10) A fegyelmi bizottságnak az a tagja, aki a reá vonatkozó kizárási okot maga jelentette be, bejelentésének elintézéséig az ügyben nem járhat el.
- (11) A fegyelmi bizottság tagja mindaddig korlátozás nélkül járhat el, amíg jogerős határozat meg nem állapítja a kizárási ok fenn álltát, ha a bejelentő a kizárási megtagadása után az eljárás ugyan azon szakaszában kizárási irányuló újabb bejelentést tesz.

#### **40. § A fegyelmi testületek**

- (1) A karok oktatókból és hallgatókból álló *fegyelmi testületet* alakítanak: 1 fő elnök, 3 fő oktató, 3 fő nappali tagozatos hallgató.

A testület oktató tagjait a Kari Tanács tagjai választják.

A testület hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya szerint a hallgatók választják.

A Kari Tanács kijelöli a fegyelmi testület adminisztrátorát (a fegyelmi bizottság tárgyalási jegyzőkönyvvezetőjét).

- (2) Az első fokú fegyelmi jogkört a kari fegyelmi testületből az elnök által kijelölt három tagú Kari Fegyelmi Bizottság gyakorolja. A Kari Fegyelmi Bizottság tagjainak legalább egyharmadát a kari fegyelmi testületbe a HÖK által delegált tagok közül kell kijelölni.
- (3) Az egyetem fegyelmi testületet alakít a karok fegyelmi testületéből delegált tagok közül (1 fő elnök, karonként 1 fő oktató és 1 fő hallgató), megválasztja elnökét és tagjait a kari fegyelmi testületi tagok közül.
- (4) A másodfokú fegyelmi jogkört az egyetemi fegyelmi testületből az elnök által kijelölt három tagú Egyetemi Fegyelmi Bizottság gyakorolja. Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság tagjainak legalább egyharmadát az egyetemi fegyelmi testületbe a HÖK által delegált tagoknak kell alkotni.
- (5) Az Egyetemi Fegyelmi Bizottságban a fegyelmi ügyben érintett kar delegáltjai nem vehetnek részt.

#### **41. § A fegyelmi eljárás elrendelése**

- (1) Fegyelmi eljárást a kar dékánja rendel el az eljárás alá vont hallgató és az érdekelt személyek egyidejű értesítésével. A szervezeti egységek vezetői (rektor, intézetigazgató, tanszékvezető, egyéb nem oktatási szervezeti egység vezetője) fegyelmi vétség esetén kezdeményezik a fegyelmi eljárás elrendelését. A fegyelmi eljárás elrendelésére a tudomásszerzést követő 1 hónapon belül kerülhet sor. Tudomásszerzésnek minősül a fegyelmi vétségnek az eljárás megindítására jogosult személy általi hivatalos észlelése, valamint a más személyek által tett bejelentés.
- (2) A fegyelmi eljárás lefolytatására az a kar illetékes, amellyel az eljárás alá vont hallgató hallgatói jogviszonyban áll. Ha a hallgató több karral áll hallgatói jogviszonyban, az a kar jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó köteleességét megszegte, illetőleg amelynek sérelmére a cselekményt elkövette.
- (3) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a felsőoktatási intézménynek a fegyelmi vétségről való tudomásszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta három

hónap eltelt. Az említett tudomásszerzésén a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzését kell érteni.

- (4) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy 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. A fegyelmi eljárás felfüggesztése alatt az elévülés nyugszik. A fegyelmi vétség gyanúja miatt a hallgató ellen fogantatosított eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést megszakítja.
- (5) A fegyelmi eljárást – a (4) bekezdésében foglaltak kivételével - egy hónapon belül be kell fejezni.
- (6) Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, arról a fegyelmi bizottság elnöke tájékoztatja a fegyelmi eljárást indító személyt. Feljelentést a kar dékánja illetve az egyetem rektora tesz.
- (7) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, a kar megjelölését, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

#### **42. §**

#### **A fegyelmi tárgyalás**

- (1) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a felkért szakértőt írásban kell megidézni. Az idézésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben idézik. A megidézettet fel kell hívni arra, hogy személyi vagy diákigazolványát hozza magával.
- (2) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az idézésben figyelmeztetni kell arra, hogy jogában áll védekezést írásban benyújtani, továbbá, hogy az eljárásban meghatalmazottja vagy jogi képviselője útján is részt vehet, valamint arra, hogy kétszeri szabályszerű idézés ellenére való távolmaradása a tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.
- (3) Az eljárás alá vont személy meghatalmazottja bármely cselekvőképes személy vagy jogi képviselő lehet.
- (4) A hallgató jogai:
  - a) betekinthes az eljárási iratokba;
  - b) indítványokat terjeszthet elő;
  - c) a tanúhoz, szakértőkhöz kérdéseket intézhet.
- (5) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. Ügyel a rendelkezések megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

- (6) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató másodszori, szabályszerű idézése ellenére nem jelent meg – s magát előzetesen, elfogadható indokkal nem mentette ki – a fegyelmi tárgyalás távollétében is megtartható.
- (7) A fegyelmi tárgyalás az egyetem polgárai számára nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot – közérdekből, vagy az eljárás alá vont hallgató érdekében – a tárgyalásról, vagy annak egy részéről indokolt határozatával bármelyik fél kérelmére vagy hivatalból kizárhatja. A határozat kihirdetése az egyetem polgárai számára zárt tárgyalás esetén is nyilvános.
- (8) A fegyelmi bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után – ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya – felhívja a tanúkat a helyiség elhagyására. Ezután az elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat. Ezt követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót. A fegyelmi eljárás alá vont – még ki nem hallgatott – más hallgató, illetve a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és a beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet.
- (9) Ha további bizonyítás válik szükségessé, a fegyelmi bizottság meghallgatja a tanút és szükség esetén a szakértőt, ismerteti a beszerzett iratokat. A tanútól meg kell kérdezni, hogy az ügyben érdekelt-e, vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúskodás büntetőjogi következményeire.
- (10) A tanú kihallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével, vagy más tanú vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.

### 43. §

#### Jegyzőkönyv, határozat

- (1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük is alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz kell csatolni.
- (2) A fegyelmi bizottság határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után, zárt ülésen, egyszerű többségi szavazással hozza meg. A zárt ülésen csak a fegyelmi bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.
- (3) A határozat **fegyelmi büntetést kiszabó** vagy **fegyelmi eljárást megszüntető** határozat lehet. A fegyelmi bizottság a határozatot kizárólag a fegyelmi tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet. A határozatot írásban kell meghozni és azt közölni kell a hallgatóval.

- (4) A határozat **bevezető részében** meg kell jelölni az ügy számát, azt, hogy mely felsőoktatási intézmény hozta, továbbá annak a hallgatónak a nevét, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.
- (5) **Büntetést kiszabó határozatot** kell hozni, ha a fegyelmi bizottság megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.

A büntetést kiszabó határozat **rendelkező részének** tartalmazni kell:

- a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait (lakcím, személyi vagy diákigazolvány száma, évfolyam, szak, tagozat);
- b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését;
- c) az alkalmazott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket (pl: határozat nyilvános kihirdetésének elrendelése);
- d) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A büntetést kiszabó határozat **indokolásának** tömören tartalmaznia kell:

- a) a megállapított tényállást;
- b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését;
- c) ha a hallgató bizonyítási indítványát a fegyelmi bizottság elutasította, annak indoklását;
- d) annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény milyen vétséget valósít meg, és annak elkövetésében a hallgató mennyiben vétkes;
- e) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket;
- f) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

(6) A fegyelmi bizottság **megszüntető határozatot** hoz, ha:

- a) megállapítása szerint a fegyelmi eljárás alá vont hallgatónak felrótt magatartás nem minősül fegyelmi vétségnek;
- b) a fegyelmi indítványban említett vétséget nem a fegyelmi eljárás alá vont hallgató követte el;
- c) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható;
- d) nem állapítható meg a hallgató vétkessége;
- e) a fegyelmi vétség elévült;
- f) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták.

(7) A megszüntető határozat **rendelkező részének** tartalmaznia kell:

- a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait;
- b) a fegyelmi vétség megjelölését, amely miatt a fegyelmi eljárást elrendelték;
- c) a fegyelmi eljárás megszüntetésének kimondását;
- d) a megszüntetés okának megjelölését;
- e) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A megszüntető határozat **indokolásában** röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, ki kell térni azokra az okokra, amelyek a fegyelmi bizottságot az eljárás megszüntetésére indították, ennek során hivatkozni kell arra a pontra, amelyen a fegyelmi eljárás megszüntetése alapul.

- (8) Az eljáró fegyelmi bizottság elnöke az ülésen meghozott határozatot kihirdeti: a rendelkező részét felolvassa és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A határozat kihirdetése után a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultakat jogorvoslati nyilatkozatuk megtételére. A nyilatkozatok jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a fegyelmi eljárást berekeszti.
- (9) A fegyelmi bizottság határozatát a kihirdetéstől számított nyolc napon belül írásban kell foglalni. Az írásba foglalt fegyelmi határozatot és megfelelő számú másolati példányát az eljáró fegyelmi bizottság elnöke írja alá.
- (10) A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és jogi képviselőjének kézbesíteni kell. A fegyelmi bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg. A határozat érdemével és indoklással részével össze nem függő hibákat (név, szám, számítási hiba, vagy más hasonló elírások) azonban saját hatáskörében kérelemre vagy hivatalból kijavíthatja.

#### **44. § A fellebbezés**

- (1) Az első fokú érdemi határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottsághoz fellebbezhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.
- (2) A fellebbezésnek a határozatban foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van.
- (3) A Kari Fegyelmi Bizottság elnöke a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követően haladéktalanul felterjeszti az egyetemi fegyelmi testület elnökéhez. Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság a fellebbezést a kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el.
- (4) Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság szükség esetén az érdekelteket megidézheti és meghallgatásuk, valamint egyéb beszerzett bizonyítékok alapján határoz. Ebben az esetben a fellebbezést 30 napon belül kell elbírálni. Az eljárásra az elsőfokú fegyelmi eljárás szabályai megfelelően irányadók.
- (5) Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság az első fokú határozatot:
  - a) helyben hagyja;
  - b) megváltoztatja;
  - c) hatályon kívül helyezi és az első fokú fegyelmi jogkör gyakorlóját új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.
- (6) A másodfokú fegyelmi bizottság az eljárás keretében az első fokú fegyelmi eljárásban hozott határozatot hatályon kívül helyezi, ha az első fokú eljárás során a fegyelmi vétség nem kellően került bizonyításra. A másodfokú fegyelmi bizottság az első fokú fegyelmi

bizottság határozatának hatályon kívül helyezésével egyidejűleg utasítja az első fokú fegyelmi bizottságot a fegyelmi eljárás ismételt lefolytatására és új határozat hozatalára. A másodfokú határozatnak ilyenkor tartalmazni kell a másodfokú fegyelmi bizottság irányelveit.

- (7) Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a másodfokú fegyelmi bizottság a fellebbezést elutasítja.

#### **45. §**

#### **Bírósági felülvizsgálat**

- (1) A hallgató a másodfokú fegyelmi testület által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti annak közzétételétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a *Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. tv. XX. fejezetét* kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

#### **46. §**

#### **A határozat végrehajtása**

- (1) A határozatot csak jogerőre emelkedés után lehet végrehajtani.
- (2) Az első fokú határozat azon a napon emelkedik jogerőre, amelyen:
- a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozik, hogy nem kíván fellebbezni, illetőleg a fellebbezését visszavonja;
  - b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül telt el;
  - c) a másodfokú fegyelmi bizottság az első fokú határozatot helyben hagyta, illetőleg a fellebbezést elutasította.
- (3) A másodfokú határozat a kihirdetés napján emelkedik jogerőre.
- (4) A jogerőre emelkedett határozatra záradékul rá kell vezetni, hogy a határozat jogerős és végrehajtható, valamint azt, hogy mely napon emelkedett jogerőre. A jogerős határozatot nyilvántartásba kell venni, a határozat egy másolatát a hallgató személyi iratgyűjtőjébe kell elhelyezni.
- (5) A jogerős határozatot a bizottság elnöke megküldi a fegyelmi eljárás elrendelőjének és a fegyelmi büntetés végrehajtására jogosult szervnek.

#### **47. §**

#### **Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól**

- (1) A hallgató (volt hallgató) a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül a következő esetekben:
- a) a 38. § (2) bekezdésének *a)* és *b)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított három hónap elteltével, de legkésőbb a következő szemeszterkor;

- b) a 38. § (2) bekezdésének *c)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban kiszabott büntetés lejártaival;
  - c) a 38. § (2) bekezdésének *d)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén az eltiltás lejártaival;
  - d) a 38. § (2) bekezdésének *e)* pontjában foglalt kizárás az intézményből fegyelmi büntetés esetén határozat jogerőre emelkedésétől legalább három év, a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított két szemeszter elteltével.
- (2) Mentésülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra az első fokú fegyelmi testület elnöke a mentésülés tényét záradékként feljegyzi.
- (3) A hallgató a kiszabott büntetés lejárta előtt írásban kérheti a mentésítést. A kérelmet az elsőfokú fegyelmi bizottsághoz kell benyújtani. A bizottság a kérelmet 15 napon belül bírálja el. A kérelem elbírálásakor a bizottság különösen a hallgató magatartását, életvitelét, a kár megtérülését veszi figyelembe. A mentésítés elutasítása ellen - a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül - fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a másodfokú fegyelmi bizottság bírálja el.

#### **48. §**

##### **Felelősség a hallgató által okozott kárért**

- (1) A hallgató a tanulmányai kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárt köteles megtéríteni.
- (2) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér 50%-át.
- (3) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.
- (4) A hallgató 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. Mentésül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

#### **49. §**

##### **Felelősség a hallgatónak okozott kárért**

- (1) A felsőoktatási intézmény, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel. Mentésül a felelősség alól, ha a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy a kárt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.



## 50. §

### Felelősség a felsőfokú szakképzés keretében okozott kárért

- (1) Amennyiben a hallgató a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv. alapján felsőfokú szakképzésben vesz részt, és gyakorlati képzése a gazdálkodó szervezettel kötött **hallgatói szerződés** keretében folyik, a hallgató által a gyakorlati képzés szervezőjének, vagy a gyakorlati képzés szervezője által a hallgatónak okozott kár megtérítésére az alábbi szabályok irányadóak.
- (2) A hallgató a hallgatói szerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gazdálkodó szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke az okozott kár értékének 50%-a, de nem haladhatja meg a hallgató pénzbeli juttatásának egyhavi összegét. Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.
- (3) A gazdálkodó szervezet, ha a hallgatót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, köteles azt megtéríteni.
- (4) A hallgató és gazdálkodó szervezet kártérítési felelősségére a (2) és (3) bekezdés figyelembevételével a munkajogi kártérítési felelősség szabályai az irányadóak.

## 51. §

### A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás

- (1) A kártérítési jogkört első fokon a kar dékánja, másodfokon az egyetem rektora által átruházott hatáskörben az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. A kártérítési eljárást az oktatási és más szervezeti egységek vezetői kezdeményezik az illetékes kar dékánjánál vagy főigazgatójánál.
- (2) A hallgatónak jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel - visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel - átadott-átvett dolgokról a szervezeti egységnek nyilvántartást kell vezetni, megjelölve benne a visszaadási határidőt is. A kiadó a határidő lejártakor a hiányról értesíti a szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetője a leltárkönyv adatai alapján 15 napos határidő megjelölésével, írásban felhívja a hallgatót a birtokában lévő dolog visszaadására vagy elszámolásra. A határidő eredménytelen eltelte esetén kezdeményezi a kártérítési eljárást.
- (3) A hallgatói kártérítési eljárást a kari jogkört gyakorlók folytatják le. A kártérítési jogkör gyakorlója a káresemény tisztázása céljából vizsgálatot rendelhet el, amennyiben a káreset ügyében a döntéshez szükséges adatok nem elégségesek. A vizsgálat során a tényállást pontosan fel kell tárni: a káreset megjelölése, helye, ideje, keletkezése, lefolyása, nagysága (pénzbeli értéke: tényleges kár és elmaradt haszon), a hallgató vétkességének foka (szándékosság, gondatlanság), a vétkes személyek megnevezése, adatai, a vétkességben való arány, a kár várható megtérülése stb. A vizsgálat megállapításait káreseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (4) A kártérítési jogkör gyakorlója az eljárást határozattal zárja le. Megszüntető határozatot hoz, amennyiben a károkozás nem jogellenes, azt nem az eljárás alá vont hallgató okozta,

a károkozás nem bizonyítható, a kár bekövetkezte a hallgatónak nem felróható (a cselekmény és a kár között nincs okozati összefüggés), vagy a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták. A kártérítési felelősséget megállapítható határozatban rendelkezni kell a kártérítés módjáról, együttes károkozás esetén pedig a kármegosztásról.

- (5) A kártérítési eljárásra, a jogorvoslatra valamint a határozat tartalmi és formai követelményeire a 43-47. § rendelkezései megfelelően irányadóak.
- (6) A kártérítési felelősség jelen szabályzatban nem szabályozott kérdéseire a Ptk. szabályai megfelelően irányadóak.

## **52. §**

- (1) Jelen fejezetben nem szabályozott eljárási kérdésekben (tényállás tisztázása, határidők számítása, igazolás, határozat alakja, tartama, közlése stb.) *a közigazgatósági hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény* rendelkezései az irányadóak.

## **V. FEJEZET**

### **A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK TANULMÁNYAINAK FOLYTATÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESÉLYEGYENLŐSÉGET BIZTOSÍTÓ SZABÁLYOK**

## **53. §**

### **Általános rendelkezések**

- (1) Jelen fejezet az Ftv. 44. és 61. §, valamint a 79/2006. *Korm. r. 18-20. §-a* alapján készült. A fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, fogyatékossgal élő hallgatóra terjed ki.
- (2) Fogyatékossgal élő hallgató az a hallgató, aki testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dysgraphia, dyscalculia, dyslexia, mutizmus).

## **54. §**

- (1) A felsőoktatási intézményekbe *jelentkezők*, valamint a felsőoktatási intézményekben *tanulmányokat folytató* fogyatékossgal élő hallgatók a fogyatékossgukra való tekintettel a fogyatékossg típusát és mértékét igazoló szakvélemény alapján *kérhetik* az intézmény engedélyét a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli

részleges vagy teljes felmentésre, vagy annak más módon történő teljesítésére, valamint a vizsgákon alkalmazható segítségnyújtásra. Az így nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az alap-és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

- (2) A fogyatékossgal élő jelentkező a felvételi eljárás során a 20. § (6) bekezdésben meghatározottak szerint a felvételi kérelemhez mellékelve nyújthatja be a fogyatékossgal igazolásához szükséges, ill. a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat, melyek igazolják, hogy fogyatékossga a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült. Részére az e fejezetben előírt kedvezményeket a felvételi eljárás során is biztosítani kell. Az egyes szakokra vonatkozó pályaalkalmassági követelmények teljesítése alól a fogyatékossgagra tekintettel kedvezmény nem adható.
- (3) Az egyetem karai a fogyatékossgal élő hallgatókat megillető konkrét tanulmányi és vizsgakedvezményeket valamint az engedélyezett, de az egyetem által nem biztosított személyi és technikai segítségnyújtást – figyelembe véve a fogyatékossga típusát, az érettségi vizsgaszabályzat szerint biztosított kedvezményeket, valamint az adott szak, illetve felsőfokú szakképzés képesítési, ill. szakmai követelményeit – a tanrendben (tanulmányi és vizsgakövetelményekben) határozzák meg.
- (4) A mentesítést az intézmény csakis az arra irányuló kérelemre adja a hallgatónak.

## **55. §**

### **A koordinátor**

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók segítségét koordinátor végzi, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására megbízást ad 3 évre. A rektor évenként gondoskodik arról, hogy a fogyatékossgal élő hallgatók a koordinátor munkáját véleményezzék és annak eredményét a koordinátor kijelölésénél és megbízatásának meghosszabbításánál figyelembe veszi.
- (2) A koordinátor feladata:
  - a) részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott felmentési kérelmek elbírálását végző bizottság munkájában,
  - b) a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel, valamint az egyetem hallgatóival való kapcsolattartás,
  - c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
  - d) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslatlétel,
  - e) a fogyatékossgal élő hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosítása,

- f) a beiratkozást követő 60 napon belül a fogyatékossgal élő hallgatók statisztikai adatainak az egyetem ill. karok tanulmányi osztályai, csoportjai részére történő jelentése.
- (3) A koordinátort a feladatok ellátásáért díjazás illeti meg, melynek mértékét a rektor állapítja meg.

## 56. §

### Fogyatékossgal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság

- (1) A fogyatékossgal élő hallgatók kérelmét a rektor által létrehozott három tagú bizottság bírálja el. A Bizottság tagjait a rektor nevezi ki és bízza meg három éves időtartamra. A Bizottságnak a koordinátor hivatalból tagja. A Bizottság egyik tagja hallgató.
- (2) A Bizottság feladata a tanulmányok során a fogyatékossgal élő hallgatók felmentésre, segítségnyújtásra, mentességre, kedvezményre irányuló kérelmének elbírálása.
- (3) A Bizottság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül dönt. A döntést a hallgató által benyújtott orvosi szakvélemény, igazolások, a kar véleménye, illetve szükség esetén a hallgató személyes meghallgatása után írásban hozza meg. A Bizottság határozatában az 58. §-ban biztosított kedvezmények jövőbeni igénybevételére jogosítja fel a hallgatót, a kedvezmények biztosítása tekintetében azonban a kérelemhez nincs kötve.
- (4) A hallgató a Bizottság döntése ellen a közléstől számított 8 napon belül fellebbezéssel élhet a rektornál. A rektor a fellebbezést 15 napon belül bírálja el.
- (5) A hallgató a rektor döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés megsértésére hivatkozással. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el. A bíróság a rektor döntését megváltoztathatja.

## 57. §

### A fogyatékossgal megállapításának és igazolásának a rendje

- (1) A fogyatékossgal élő hallgató a fogyatékossgal típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2) A szakvélemény kiadására jogosult szerv:
- a.) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel tanulmányi és érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a *közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben* meghatározott bizottság;
  - b.) amennyiben a fogyatékossgát később állapították meg
    - I. *hallássérültek* esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa,
    - II. *látássérültek* esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa,

- III. mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinikák, kórházak, szakrendelők szakfőorvosa,
  - IV. beszéd fogyatékoság és pszichés fejlődés zavarai miatt nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozottak esetén igazságügyi szakértő.
- (3) Amennyiben a hallgató nem fogadja el az I. II. III. IV. pontban felsorolt szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti az I. II. III. pont tekintetében az igazságügyi szakértőtől, a IV. pont szerint az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Gyakorló Gyógypedagógiai Szolgáltató Intézetétől. A kérelmet közvetlenül e szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a korábbi szakvéleményt.

## **58. §**

### **Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények**

- (1) A fogyatékoság típusa és mértéke szerinti technikai és személyi segítségeket az egyes fogyatékosági területeken az esélyegyenlőséget biztosító feltételek és kedvezmények biztosítják a fogyatékosággal élő hallgatók részére.
- (2) **Mozgáskorlátozott hallgató esetében:**
- a) biztosítani kell az akadálymentes környezetet, a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges, vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
  - b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát a szóbelivel, a szóbeli vizsgát az írásbelivel,
  - c) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (például speciális füzetek, írógép, számítógép, valamint kerekesszékekkel, illetve más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható, csúszásmentes felülettel ellátott asztallap) használatát,
  - d) szükség esetén hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani,
  - e) a hallgató mentesíthető olyan eszközök használata alól (például geometriai, szerkesztési feladatok megoldásánál), amelyeket nem tud használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető.
- (3) **Hallássérült hallgató (siket, nagyothalló) esetében:**
- a) szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsga lehetőségét,
  - b) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
  - c) szükség esetén hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani,
  - d) az értehetőség és megértés szempontjából a számonkérés során az ismeretanyag elsajátításra vonatkozó kérdéseket és utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni,
  - e) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az idegennyelv-tanulás és az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,

- f) aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az "A" típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- g) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása.

**(4) Látássérült hallgató (vak, gyengénlátó) esetében:**

- a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
- b) aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- c) a fogyatékosága miatt a gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- d) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
- e) a kérdések, tételek, hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítő, illetve szükség esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

**(5) Beszéd- és más fogyatékos hallgató (különösen súlyos beszédhiba diszlexia diszgráfia, diszkalkulia) esetében:**

- a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani, részükre vizsga esetén a szükséges segédeszközök (pl.: írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell,
- b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató
  - i. írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, vagy szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet,
  - ii. ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
  - iii. ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "A" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
  - iv. a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
  - v. részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
  - vi. részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket biztosítani kell (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár),
- c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök

használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), **továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.**

- (6) Az **autista** hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.
- (7) A felkészüléshez biztosítható felkészülési idő a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30 %-kal hosszabbodhat meg. A hallgató kérelmére a Bizottság azonban ennél hosszabb időtartamot is engedélyezhet.
- (8) Szükség esetén a fogyatékossgal élő hallgató mentesíthető a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetőleg szintje alól.

## VI. FEJEZET

### A DEMONSTRÁTOROK FOGLAKOZTATÁSA

#### 59. §

#### Általános rendelkezések

- (1) A demonstrátori rendszer működésének célja, hogy az egyetem valamennyi karán a nappali tagozatos hallgatók közvetlenül bevonhatóak legyenek az oktató és tudományos kutatómunkába, ezáltal felkészüljenek hivatásuk magasabb színvonalú művelésére.
- (2) Demonstrátor az lehet, aki a 4 és 5 éves képzési idejű szakon legalább az ötödik szemesztert, a három éves képzési idejű szakon legalább a harmadik szemesztert befejezte, akinek magatartása, közösségi munkája példás, tanulmányi eredménye az előző tanulmányi félévben legalább *jó rendű* volt. A jó rendű tanulmányi eredmény a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban meghatározott tanulmányi átlagot jelenti.
- (3) A demonstrátor foglalkoztatása hallgatói munkaszerződés alapján történik. A munkáltatói jogokat a kar vezetője gyakorolja. A demonstrátorral határozott idejű, legfeljebb 10 hónapos, a tanév végéig szóló szerződés köthető. A demonstrátorok számát a kar vezetője határozza meg. A szerződés a határozott idő lejártával, a következő tanévben újra köthető.
- (4) A demonstrátorok munkájuk ellátásáért hallgatói munkadíjban részesülnek. A hallgatói munkadíj kifizetése minden hónap 10. napjáig történik a hallgató által megadott bankszámlára utalással. A kar a demonstrátori díjazás költségét elkülönített pénzeszközként kezeli, forrása a kari költségvetés.

- (5) A hallgatói munkaszerződés alapján végzett demonstrátori tevékenységre (a szerződés rendes és rendkívüli felmondása, a fegyelmi felelősség) egyebekben a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadóak.
- (6) A demonstrátor tevékenységet kollégiumi elhelyezési kérelem esetén figyelembe kell venni.

## **60. §**

### **A demonstrátori pályázat**

- (1) A demonstrátori munka pályázat alapján nyerhető el.
- (2) A demonstrátori pályázatra vonatkozó felhívást a tanszékek/intézetek minden év április 15-ig a tanszéki/intézeti hirdetőtáblán, és a kari honlapon teszik közzé.
- (3) A tanszékvezető/intézetigazgató demonstrátori igényét az illetékes kar vezetőjéhez az őszi szemeszter regisztrációs hetében terjesztik be a demonstrátori munkát elnyerni kívánó hallgató írásos pályázatával együtt. A kar vezetője a demonstrátorok személyéről szeptember 15-ig dönt, ezen időpontig írásban értesíti azokat a tanszékeket és hallgatókat is, akik pályázatot nyújtottak be, de a munkát nem nyerték el.
- (4) A demonstrátori munka a hallgatói munkaszerződésben meghatározott idő leteltével minden külön értesítés nélkül megszűnik.

## **61. §**

### **A demonstrátori munka**

- (1) A demonstrátor munkáját a kar vezetője által kijelölt oktató vagy kutató irányítja és ellenőrzi.
- (2) A demonstrátor jogai:
  - a tanszékvezető/intézetigazgató által meghatározott keretek között használhatja az oktatási és kutatási segédeszközöket, a laboratóriumokat,
  - tanácskozási joggal részt vehet a tanszéki/intézeti értekezleteken,
  - a szervezeti egység munkatársaival együtt részt vehet szakmai konferenciákon, tanulmányutakon,
  - részt vehet a szervezeti egység kutatómunkájában, az itt végzett tevékenységét a témafelelős - a hallgatói munkadíjon felül - külön juttatással ismerheti el,
  - a tanszéken/intézetben végzett munkájának eredményeiről TDK dolgozatot, tudományos cikket, diplomamunkát készíthet,
  - az oktatási egység vezetőjének, illetve a munkáját irányító oktató/kutató iránymutatása szerint bekapcsolódhat az oktató munkába.
- (3) A demonstrátor oktató munkát a következő területeken végezhet:
  - gyakorlatok, előadások előkészítése,
  - a már lehallgatott tantárgyak gyakorlatainak részleges vezetése,
  - tantárgyi konzultációk tartása.



- (4) A demonstrátor kötelességei:
- a munkáját irányító oktató, kutató útmutatása szerint havi 30 órában részt kell vállalnia a tanszékvezető/intézetigazgató által jóváhagyott program alapján a szervezeti egységben folyó munkákban,
  - részt kell vennie a tanszéken/intézetben tudományos diákkörben tevékenykedő hallgatók munkájának segítésében,
  - felelős a rá bízott eszközökért, műszerekért, a munkavédelmi, tűzvédelmi és az egészségvédő óvórendszabályok betartásáért.
- (5) A demonstrátori tevékenységet a tanszék/intézet és a téma megjelölésével a hallgató leckekönyvébe be kell jegyezni.
- (6) A hallgató a demonstrátori feladat ellátása címen az órarendben meghatározott tanórák látogatása alól indokolt esetben a kar vezetőjétől felmentést kaphat.
- (7) A demonstrátorok munkájukat a szervezeti egység vezetője által elfogadott munkaterv és a munkaköri leírás alapján végzik.

## **VII. FEJEZET**

### **TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT**

#### **62. §**

##### **A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya**

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a Nyugat-Magyarországi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) karai által folytatott felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben résztvevő nappali, esti, levelező tagozatos magyar és - ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik - külföldi állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.
- (2) A doktori (PhD) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjét a Hallgatói Követelményrendszer IX. fejezete tartalmazza.
- (3) Azokban a kérdésekben, amelyekre az egyetemi TVSZ nem tartalmaz előírásokat, a kari rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) Külföldi részképzésben résztvevő hallgatók esetében a 72. § szerint az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveinek megfelelően kell eljárni.

#### **63. §**

##### **A kreditrendszer alapfogalmai**

- (1) A **kredit** (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges összes átlagos hallgatói tanulmányi munkaidő mérőszáma, mely a tanórákat (kontaktórákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. Az országos kreditátviteli rendszerben (kredittranszfer) – az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel - egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelő szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független.
- (2) A 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet rendelkezik az alap- és mesterképzési szakok **képzési és kimeneti követelményeiről** (a továbbiakban: KKK), amely azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható. Az egyetemi/MSc/MA, főiskolai/BSc/BA végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorláton belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint kritérium követelményeket is teljesíteni kell. Az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint haladhat.
- (3) A **kritérium követelmény** a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a szakmai gyakorlat, a testnevelésben való részvétel, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény. Ezek megjelenési formája is tantárgy.
- (4) Az **előkövetelmény** egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette, vagy a tárgyfelvétellel együtt párhuzamosan felvette a tárgyelőfelvételi rendben rögzítettek szerint.
- (5) Az **előtanulmányi rend** a szak tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége.
- (6) A **tantárgyfelvétel** egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi óráira (kurzusára) vagy annak vizsgájára való jelentkezés. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése. Minden tantárgyhoz egy tárgykód tartozik.
- (7) **Aktív félévnek** számít az a félév, amelyre a hallgató első félévben beiratkozott, a további félévekben pedig bejelentkezett és amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.
- (8) A **passzív félév** az a félév, amelyben a hallgató egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy elmulasztja beiratkozási/bejelentési kötelezettségét kétszeri felszólítás ellenére is. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül (73. §).
- (9) **Aláírás:**

- a.) a tantárgy, tantervi egység követelményeinek teljesítését a 74. § (7) által meghatározott személy saját kezű aláírásával igazolja;
- b.) a hallgatókkal ismertett tantárgyi követelményrendszer tartalmazza a félév végi aláírás követelményeit. Ezen tantárgyi követelmények megfelelő szintű teljesítését igazolja a tanszék/intézet vezetője. A 75. § -ban rögzített hiányzást meghaladó esetben az aláírás megtagadható;
- c.) a vizsgára bocsátás feltétele, illetve a csak vizsgaalkalommal meghirdetett kurzusok felvételének feltétele a korábbi félévben megszerzett aláírás a 74. § (3) szerint.

- (10) **Félévközi jegy:** a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók együttes értékelésére használatos követelmény típus. Értékelés skálája: egytől ötig érdemjegy.
- (11) **Vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- (12) **Szigorlat:** a 2006/07. tanév előtt indított képzésekhez tartozó tantárgyak számonkérésének típusaként fordulhat elő. Több tantárgy integrált számon kérésére vonatkozik, letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik, de kredit értéke nincs. A ráépülő tantárgyak vizsgára bocsátásának kritérium követelménye.
- (13) **Javítóvizsga** a sikertelen vizsga megismételése első alkalommal.
- (14) **Ismétlő javítóvizsga:** a sikertelen javítóvizsga megismételése.
- (15) **Kreditátvételi Bizottság** (továbbiakban: KÁB) a hallgatók kreditakkumulációs ügyeiben jár el a 67. § szerint
- (16) **Tanulmányi Bizottság** (továbbiakban: TB) a hallgatók tanulmányi ügyeiben jár el a 67. § szerint.

## 64. §

### A képzési és kimeneti követelmények

- (1) Az egyetem szakjain megszerzhető végzettség, illetőleg szakképesítés szakmai követelményeit a képzési és kimeneti követelmények, valamint az ennek alapján készített tantervek határozzák meg. A képzési és kimeneti követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, az oklevél megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a diplomamunka/szakedolgozat követelményeit, a záróvizsga rendszerét és rendjét, az oklevél eredményének kiszámítási módját, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

- (2) Az Egyetem szakjain a végzettséget igazoló oklevél megszerzéséhez minimálisan teljesítendő:

<i>Felsőfokú szakképzés</i> esetén	60-120 kredit
<i>BSc/BA</i> szintű végzettség esetén	180 (210)-240 kredit,
<i>MSc/MA</i> szintű végzettség esetén	60-120 kredit,
<i>Szakirányú továbbképzés</i> esetén	60-120 kredit.

Az egyetem egyes alapképzési szakjain a képesítési követelményeket 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet tartalmazza

## 65. §

### A tanterv, mintatanterv, egyéni tanrend

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a **tanterv** határozza meg. A tanterv a képesítési követelmények tartalmi előírásaihoz, és a kreditrendszer teljesítmény-elismerési rendszeréhez igazodva határozza meg a végzettség megszerzéséhez szükséges kötelező (A), kötelezően választható (B) és a szabadon választható (C) tantárgyakat.
- (2) A **kötelező tantárgyak (A)** mindegyikének teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A **kötelezően választható tantárgyak (B)** közül a tantervben megadott kreditnyi tantárgy felvétele és teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A **szabadon választható tantárgyak (C)** a tanterv által konkrétan meg nem határozott olyan bármely egyetemi (főiskolai) képzésben szereplő tantárgyak, amelyeket a képzésért felelős kar a 19. § szerint befogad.
- (3) A **tantárgymodul** a szak tantervének több tantárgyat tartalmazó, egymásra épülő egysége. Az **alapozó modul** azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak) modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők. A **szakmai törzsanyag modul** olyan tantárgyakat foglal magába, amelyek tematikailag, a szak képzési célját illetően rokon ismereteket tartalmaznak. A **szakirány modul** egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egység.
- (4) A hallgatók számára az alapozó és szakmai törzsanyag modul választása kötelező. A hallgatók joga a párhuzamosan meghirdetett szakirány modulok közötti választás. Az egy szakirány modult felvehető hallgatók száma korlátozható, a szakirány modul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.
- (5) A kreditrendszerben a tanterv egyik formája a **mintatanterv**. A mintatanterv a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, melyet ha a hallgató követ, eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi kötelezettségeknek, minden félévben 30 (+/-3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be. A mintatanterv előkövetelményt állapíthat meg.
- (6) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi:

- kötelező és kötelezően választható tantárgyat, ill. a kötelezően választható tantárgyak meghirdetésének szabályait,
  - a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket,
  - a számonkérés típusát (alíírás, félévközi jegy, vizsga, szigorlat),
  - a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
  - a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
  - a szakirány választás feltételeit és szabályait,
  - az előtanulmányi rendet,
  - a diplomamunka/szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
  - a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, ill. azok kiválasztásának szabályait.
- (7) Az Egyetem mintatanterveiben a kreditek legalább 20 %-a a választhatósághoz kötődik. A kötelezően választható tantárgyak részben a szakmai képzéshez, részben az általános értelmiségképző funkcióhoz kötődnek. A Diplomamunka/Szakdolgozat készítés kötelezően választható tantárgy, melynek kreditjeiről a KKK rendelkezik. Valamennyi tanterv a teljes képzéshez rendelt összes kredit legalább 5 %-ában lehetőséget kell hogy biztosítson szabadon választható tantárgyak felvételére.
- (8) A kreditrendszerű képzésben a hallgató minden félévre **egyéni tanrendet** dolgozhat ki. Az egyéni tanrend lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül. Az egyéni tanrendben a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére a mintatantervben ajánlott tantárgyfelvételi rendtől.
- (9) A tantervben szereplő kötelező (A) és kötelezően választható (B) tantárgyak felvételének szabályát a tantárgy előtanulmányi rendje, a szak egyes moduljainak választási feltételeit a modul előtanulmányi rendje határozza meg. A karok kialakítják az előtanulmányi rendet, annak szabályozását, amellyel kapcsolatban a Kari Hallgatói Képviseletnek véleményezési joguk van. Egy adott tantárgyhoz előkövetelményeket a 79/2006. *Korm. r.* 23. § (8) alapján lehet megállapítani.
- (10) A tanóra (kontaktóra) a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain való részvétel ideje. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi gyakorlat, terepi, tanüzemi, és óvodai-iskolai szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc.

## 66. §

### **Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció, tantárgyi követelmények**

- (1) A tantárgy a szak tantervének alapegysége, melynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. A tantárgy akkreditációja a tantárgy programjának jóváhagyása.
- (2) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős karok akkreditálják. Az

egyek szakok tanterveit az országos akkreditációs eljárást megelőzően a képzésért felelős Kari Tanácsok, karközi képzés esetén - a képzésben résztvevő karok Tanácsaival egyetértésben - a Szenátus határozza meg. Az akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.

- (3) A tantárgy programja tartalmazza:
- a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
  - a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban),
  - a félév végi számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, kollokvium, szigorlat),
  - az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
  - a tantárgy felelős tanszékét/intézetét és oktatóját, a tantárgy felvételének előkövetelményét,
  - a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
  - a tantárgy tananyagának leírását,
  - az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsgakövetelményeket,
  - az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
  - a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.
- (4) A tantárgy felvételi rendjét a szak előtanulmányi rendje, teljesítésének feltételét a tantárgyi program, adott félév esetében a részletes szabályokat a tantárgyi követelmény határozza meg.
- (5) A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy a tantárgyat teljesíthessék.
- (6) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
- a) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
  - b) az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
  - c) a félévközi ellenőrzések (beszámoló, zárthelyi) tervezett számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
  - d) a félév végi aláírás követelményeit,
  - e) az osztályzat kialakításának módját,
  - f) a vizsga típusát,
  - g) a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját.
- (7) A tantárgyi követelményeket az oktatási szervezeti egységek készítik el, és a kari szabályzatok szerint jóváhagyásra a dékánhoz terjesztik.
- (8) A tantárgyi követelményrendszert a hallgatói információs rendszerben a tantárgyfelvételnél megjelenő információknak tartalmaznia kell, valamint az oktatás első hetében a felelős tanszéknek/intézeteknek, közölni kell a hallgatókkal a hozzáférhetőség helyét és módját.

## 67. §

### A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben, első fokon a kari **Tanulmányi Bizottság** (TB) jár el. A TB a hallgató írásbeli kérelme alapján jár el, a hallgató által kifogásolt, a TVSZ rendelkezéseinek megsértésével hozott intézményi döntés, vagy minden egyéb, a tanulmányokkal összefüggő panasz esetén, illetve olyan ügyben, amelyet a jelen szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) A TB három tagú: a testület elnöke a kar oktatási dékánhelyettese, tagja a kari tanács által választott kari oktató és egy kari HÖK által delegált kari hallgató. A TB ügyrendjét a TVSZ melléklete tartalmazza.
- (3) A hallgatók krdeitakkumulációval kapcsolatos ügyeiben, valamint 79-80. §-ban felsorolt esetekben a kari **Kreditáviteli Bizottság** (KÁB) jár el. Elnöke a kar oktatási dékánhelyettese, tagjai a kari tanács által választott tagok. A KÁB-nek hallgató tagja nincs. A KÁB ügyrendjét a TVSZ melléklete tartalmazza.
- (4) A hallgató a kari TB és KÁB első fokon hozott határozata ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet az egyetem rektoránál.
- (5) A másodfokú hatáskört az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar vezetője gyakorolja. A fellebbezésről dönteni a kézhezvételtől számított 5 napon belül kell.
- (6) A hallgató az intézmény másodfokú döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére való hivatkozással. A bíróság a döntést megváltoztathatja.
- (7) Az intézményben lefolytatandó eljárásra (tényállás tisztázása, határidő, határozat alakja, tartalma, közlése...) egyebekben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.

## 68. §

### A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai

- (1) A képzés időtartamát a KKK ajánlása alapján a szakok tantervei határozzák meg.
- (2) A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A beiratkozást/bejelentkezést (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, diplomamunka/szakdolgozat leadásának határidejét, a záróvizsgák, a tanítási szünetek, a Tudományos Diákköri Konferencia és a szakmai gyakorlatok időpontjait tanévenként a Kari Tanácsok határozzák meg és az így kialakított összesített intézményi tanulmányi rendet a Szenátus hagyja jóvá.
- (3) Egyéb – a tanév időbeosztását meghatározó eseményeket - (tanulmányutak, terepi-, üzemi-, iskolai-, óvodai gyakorlatok stb.) kari tanulmányi rendben kell meghatározni. A

regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete, amelynek során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti a 74. § szerint

- (4) A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. A szorgalmi időszak hosszát szakonként a KKK alapján a karok határozzák meg.
- (5) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése csak rendkívüli esetekben, [76. § (10) és (11) bekezdés], általában díjfizetési feltételhez kötve lehetséges. A vizsgaidőszak hosszát szakonként a KKK alapján a karok határozzák meg.
- (6) A rektor és a dékán tanévenként külön-külön legfeljebb 3 nap tanítási szünetet engedélyezhet. A oktatási szünet engedélyezése előtt a dékán a rektorral egyeztetni köteles.

### **69. §**

#### **A hallgatói jogviszony, az államilag finanszírozott és a költségtérítéses képzés**

- (1) Az Egyetem állami finanszírozású, valamint költségtérítéses képzésben résztvevő hallgatójává válni kizárólag felvételi eljárás keretében felvétellel, vagy más szak, kar, intézmény állami finanszírozású képzéséből, és az azonos szak költségtérítéses képzéséből a 70. § szerinti átvétellel lehet.
- (2) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói / vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (3) Hallgatói jogviszonnal rendelkező és költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató a - 12 félévnyi államilag finanszírozott képzési időben - kérheti átvételét államilag támogatott képzésre, illetve vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet a kari mellékletben meghatározott keretek szerint.
- (4) A hallgató az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony beiratkozással jön létre, és a hallgatói jogviszony megszűnéséig tart. Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával, valamint szóban is tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.
- (5) A KKK-ban meghatározott képzési idő az egyes szinteken:

Egyetemi képzésben	10 félév,
Főiskolai /BSc/BA szintű képzésben az akkreditált szak sajátosságainak megfelelően	6 (8) félév),



MSc/MA és Szakirányú továbbképzés  
esetén

2 - 4 félévre

felsőfokú szakképzés esetén

2 - 4 félévre.

Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is.

A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető.

A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.

A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható.

Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban záróvizsgát tett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is. A 12 félévet meghaladóan a hallgató csak költségtérítéses képzésben vehet részt.

(6) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
- e) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik

másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

- 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 jogerőre emelkedésének napján,
- g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

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

- a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(8) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak a hallgatónak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőfokú szakképzést követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben, ugyanabban a felsőoktatási intézményben folytatja tovább.

(9) Szünetel a hallgatói jogviszony

- a) a passzív félévben, függetlenül attól, hogy a hallgató azt előre bejelentette-e,
- b) ha a 12. § szerinti beiratkozást/bejelentkezést nem végezte el. Két félévi mulasztás után a hallgatót törlik a névsorból, kivéve, ha a hallgató kérelmére a dékán engedélyezte a törlés mellőzését.

(10) A hallgató tanulmányai során maximum 4 passzív félévet vehet igénybe, melynek mértéke:

felsőfokú szakképzés esetén	2 félév
főiskolai/BSc/ <u>BA</u> szinten	2 félév,
egyetemi/MSc/ <u>MA</u> szinten.	2 félév

Az egy alkalommal történő összefüggő igénybevétele nem haladhatja meg a két egymást követő félévet.

(11) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból, elbocsátással szűnik meg, ha a hallgató által a kötelező (A) és a kötelezően választható tantárgyakból (B): a főiskolai képzésben az első három aktív félév után min. 45 kreditet, egyetemi képzésben és alapképzésben az első három aktív félév után min. 45 kreditet, mesterképzésben az első két aktív félévben min. 30 kreditet nem teljesített.

(12) Az első évfolyamra felvett személy tanulmányai megkezdésére legfeljebb két évi halasztást kaphat, amelyet a felvételi értesítés kézhez vétele után 15 napon belül írásban a

kar dékánhelyettesétől kell kérnie. A halasztási engedély lejártát követően a felvett személy felszólítás nélkül köteles a 73. § szerint beiratkozni.

- (13) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma - beleértve az államilag támogatott képzés idejét is - meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (14) A tanulmányi okból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgató által elismertetni kívánt tanulmányok és kreditek ügyében, a 79-80. § megfelelő alkalmazásával, a kari Kreditátviteli Bizottság jár el.

## **70. § Átvétel**

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, más karról, szakról illetve tagozatról, de azonos képzési területéről az a hallgató vehető át,
- a) aki legalább egy aktív félévvel rendelkezik és kumulált tanulmányi átlaga, valamint utolsó aktív félévének kreditindexe a szaknál meghatározott értékeknek megfelelő,
  - b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (2) Az átvétel feltételeit a szakfelelős, az illetékes tanszék/intézet és az átvevő kar Tanulmányi Bizottsága véleményének meghallgatása után a kar dékánja határozza meg.
- (3) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, tagozaton a képzés melyik szemeszterében folytathatja tanulmányait, továbbá dönteni kell arról, mely tantárgyakból mennyi kredit fogadható el.
- (4) Átvett hallgatók esetében az ösztöndíjak megállapítása a Hallgatói Követelményrendszer X. fejezetében (Juttatási és Térítési Szabályzat) rögzítettek alapján történik.
- (5) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a fogadó kari KÁB dönt a 79. § szerint.
- (6) A költségtérítéses képzésből állami finanszírozású képzésbe történő átvétel feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

## **71. § A párhuzamos képzés**

- (1) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben/karon/szakon folytat tanulmányokat és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.

- (2) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató mindegyik szakon köteles beiratkozni, szemeszterenként bejelentkezni. A hallgató mindegyik szakra külön leckeönyvet kap.
- (3) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató a 12 államilag finanszírozott félévből csak egyet használ fel, ha ugyanabban a félévben több képzésen is aktív a féléve.

## **72. §**

### **A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés**

- (1) Kérelme alapján a hallgató adott időszakra engedélyt kaphat tanulmányai folytatására más – belföldi vagy külföldi – egyetemen. (pl. Erasmus-program).
- (2) Az adott félévben (külföldi) részképzésen, illetve vendéghallgatói képzésen résztvevő hallgató is köteles beiratkozni a 73. § szerint.
- (3) A részképzést / vendéghallgató képzést a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi.
- (4) A részképzés / vendéghallgató képzés ideje alatt, teljesített tantárgyak a 79. § szerint fogadtathatók be.
- (5) Ha az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az Európai Gazdasági Térség országaiban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésében beszámíthatók, a hallgató attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, a külföldi tanulmányok idejére ösztöndíjat kaphat. Az ösztöndíjra a hallgató akkor jogosult, ha tanulmányait a kari Tanulmányi Bizottság hozzájárulásával kezdte meg. A hozzájárulás szükséges feltétele, hogy az alapképzésben a hallgató a kreditek legalább 60%-át teljesítse. A hozzájárulás egyéb feltételeit a kari mellékletek szabályozzák. Az ösztöndíj mértékét a Juttatási és térítési szabályzat tartalmazza.

## **73. §**

### **A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége**

- (1) A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben az Egyetem Tanulmányi Rendjében meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.
- (2) Ha a hallgató az (1) bekezdés szerinti kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A második ilyen mulasztás a 69. § (7) bekezdés b) pontja szerinti következményekkel jár.
- (3) A kar vezetője a félév statisztikai jelentésének határnapjáig a hallgató kérelmére, alapos indok alapján, ezt követően a 91. § alapján, méltányossági jogkörében eljárva engedélyezheti az aktív félév passzívvá nyilvánítását.

- (4) A beiratkozás a **hallgatói információs rendszerben** a tantárgyak felvételével, majd a tárgyfelvétellel azonosan kitöltött leckekönyv leadásával történik. A beiratkozáskor a hallgató a leckekönyvébe felveszi:
- a tanterv által az adott félévre előírt kötelező (A) tantárgyakat,
  - a kötelezően választható (B) tantárgyakat,
  - a szabadon választható (C) tantárgyakat, speciális kollégiumokat,
  - az engedélyezett áthallgatható tantárgyakat.
- (4) A hallgató köteles a hallgatói információs rendszerben szereplő adataiban (név, cím, telefonszám, adószám, TB szám, email cím) bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás” felület értelemeszerű kitöltésével, mellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatmódosítás elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (5) Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával, valamint szóban is tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.
- (6) A diákigazolvány a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat, használatára a 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet utasításai az irányadóak.

#### 74. §

#### A tantárgyak meghirdetése és felvétele

- (1) Az Egyetem karai kötelesek biztosítani, hogy a hallgató a tanulmányai során a szakra előírt kreditek legalább 10%-kal meghaladó, kredit szerzésére alkalmas tantárgyat vehessen fel. A hallgató e tanulmányait más szak, kar, intézmény tárgyai közül is választhatja. Más intézmény tantárgyainak felvétele esetén a 79-80. § szerint kell eljárni.
- (2) A Kar köteles meghirdetni a mintatanterv szerinti aktuális félévben az indított szakok kötelező (A), a kötelezően választható (B), és a szabadon választható (C) tantárgyakat, akár vizsga, félévközi jegy a tárgy követelménye, a vizsgával záruló tantárgyait ezen felül a mintatanterv szerinti félévet követő félévben pedig legalább a vizsgázás lehetőségével.
- (3) A karok a tanszék/intézet javaslata alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának vége előtt legalább *három héttel* közzéteszik a hallgatói információs rendszerben a következő félévben meghirdetendő tantárgyakat kurzusok kiírásával (azok oktatóit, várható órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje, ill. azok követelményrendszerét).
- (4) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (5) A KÁB tagjai segítik a hallgató tantárgyválasztását, információt nyújtanak az előtanulmányi rendről, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egyes pontjainak értelmezéséről. A testület összetételéről és működéséről a 66. § (3) bekezdése rendelkezik.

- (6) A hallgató 1 tárgyat maximum háromszor vehet fel tanulmányai során. Minden tantárgyfelvétel esetén háromszor tehet vizsgát. Tanulmányai során a hallgató egy alkalommal kérhet méltányosságból vizsgát a 91. § szerint. Ezen vizsgaalkalmak közül az első két vizsga (a vizsga és az első javítóvizsga) félévközi jegy javító vizsgával való pótlása esetén az első javító vizsga térítésmentes, függetlenül attól, hogy a hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéses képzés keretében tanul.
- (7) Amennyiben a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tanszékvezető/intézető illetve oktató aláírással igazolta, de értékelhető vizsgát a hallgató nem tett, a hallgatónak a tárgyat újból fel kell venni. Ebben az esetben elegendő a vizsga kurzus felvétele. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén a tanszéknek/intézeteknek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi két esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.
- (8) A hallgatók számára konzultációs lehetőség biztosításával, illetve vizsga kurzusok indításával biztosítani kell, hogy tanulmányaikat az általuk megkezdett szintű képzésen tudják befejezni.
- (9) A képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez biztosított újbóli tantárgyfelvétel esetén államilag támogatott képzésen térítési díj nem szedhető.

## **75. §**

### **Résztétel a foglalkozásokon**

- (1) Az Egyetem hallgatói bármelyik előadást engedély nélkül látogathatják. A gyakorlatokon, illetve szemináriumokon való részvételhez az azt vezető oktató engedélye szükséges. Kívülállóknak a tanulmányi foglalkozásokat csak dékáni engedéllyel látogathatják. A felvett tantárgyak foglalkozásain való részvételt a tanszékek/intézetek által előírt, és a dékán által jóváhagyott tantárgyi követelmények szabályozzák.
- (2) A kari tájékoztatóban előírt kötelező tanulmányi foglalkozásokról öt napig az oktatási dékánhelyettes távolmaradást engedélyezhet. Az összes ilyen távolmaradás egy szorgalmi időszakon belül nem haladhatja meg a 10 tanítási napot. A hallgató az engedéllyel felkeresi az érintett tanszékeket/intézeteket a szükséges pótlások egyeztetése céljából.
- (3) A levelező hallgatók kötelező tanulmányi foglalkozásokról való távolmaradásának igazolási rendjét a dékán külön szabályozza, s ezt a levelező hallgatók tudomására hozza.
- (4) A tanszéknek/intézetnek meg kell tagadnia a tantárgy félévi aláírását, ha egy tantárgyból a hallgató – igazolt és igazolatlan - hiányzásai meghaladják szorgalmi időszak egyharmadára eső óraszámot.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltakat meg nem haladó hiányzások következményeinek eldöntése első fokon a tantárgygondozó tanszékvezető/intézetigazgató hatáskörébe tartozik. A

tanszékvezető/intézetigazgató az 65. § szerint megfogalmazott tantárgyi követelmények alapján jár el.

- (6) Az évközi gyakorlati foglalkozásokról távolmaradt hallgató féléve csak akkor ismerhető el, ha az elmulasztott gyakorlatot a kari melléklet szerint pótolja.

## 76. §

### Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)

- (1) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében a karok tanulmányi nyilvántartásában tartják nyilván és összegzik. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választható (B) tantárgyakat, illetve ezek helyettesítő tárgyait (80. § szerinti elvek figyelembevételével). A kari mellékletekben kell rögzíteni annak elveit, hogy a kreditakkumulációs rendszerben a hallgató tanulmányi teljesítése során szabadon választott tantárgyai (C) közül melyeket fogad el a KKK teljesítéseként, és veszi figyelembe a kreditakkumulációban.
- (2) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg.
- (3) Egy tantárgyból csak egyféle számonkérési forma írható elő, amelynek formái a következők:
- a) **Félévközi jegyet** írhat elő a tanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. A félévközi jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási időszakban kell teljesítenie, kivéve az elégtelen félévközi jegy kijavítását. Ennek határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg. A félévközi jegy közlésének és pótlásának módját és határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg.
  - b) A **vizsga** valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
  - c) A **szigorlat** fogalmát a 63. § (12) bekezdés határozza meg. Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, a szigorlat félévében más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet. Szigorlatot tarthat a tanszék/intézet a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakon kívül is. Ha a szigorlat letételére külön szigorlati időszakot biztosítanak, a tantárgy utolsó oktatási időszakának anyagából kollokvium is előírható. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet.
  - d) A hallgató kötelező szakmai (üzemi, termelési, óvodai-iskolai stb.) gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.

- (4) A tananyag ismerete értékelhető:

- a szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv) értékelésével,
  - a vizsgaidőszakban tett vizsgával és/vagy szigorlattal (öt fokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
  - záróvizsgával (88. §).
- (5) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag finanszírozott vagy költségterítéses képzésben vesz-e részt. A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha ugyanazon félév befejezéséig tanulmányi és egyéb kötelezettségeinek eleget tett, s ezt a tantárgy oktatója a hallgató leckekönyvében aláírásával igazolja.
- (6) A leckekönyv aláírása azt igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított vizsgára bocsátás követelményeit teljesítette.
- (7) A leckekönyvbe érdemjegyet csak a tantárgy előadója, illetve a tanszékvezető/intézetvezető írhat be, illetve alá. Akadályoztatásuk esetén, a helyettesítőt írásban a tanulmányi előadónak be kell jelenteni. A félév elfogadását jelentő aláírás bejegyzésére a vizsga alkalmával is sor kerülhet.
- (8) A tantárgy előadójának a félév kezdetén ismertetnie kell a hallgatókkal a leckekönyv aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeit. Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, leckekönyvének aláírását, vizsgára bocsátását a tanszékvezető/intézetvezető, illetve a tantárgy előadója megtagadhatja, vagy a félév elismerését meghatározott feltételekhez kötheti. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezésekor az érintett hallgatókat erről Neptun üzenetben értesíti, illetve a tanszéki hirdetőtáblára kifüggeszti azon hallgatók Neptun kódját, akiktől a félév aláírását megtagadja. Ezt követően a Neptun rendszerben a vizsgázás lehetőségét letiltja. A letiltásokat az információs rendszerből kinyomtatva megküldi az oktatási dékán-, illetve főigazgató helyettesnek.
- (9) Félév végi osztályzat adható:
- a) félévközi jeggyel (jele F), mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
  - b) vizsga jeggyel (jele V), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.
- (10) Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyik pótlására (kivételt jelenthet a szorgalmi időszak utolsó hetében megírt zárthelyi pótlása). Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak második hetének végéig a 77. § (8) bekezdése szerint egy, ill. két alkalommal, javító vizsga jelleggel kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére.
- (11) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a (leckekönyvi) aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás



feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legalább 50%-ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal, a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott díj befizetése mellett kísérelhető meg.

- (12) A zárthelyi dolgozatírás időpontját úgy kell meghatározni, hogy annak kezdete reggel 8 óra utáni és befejezése 18 óra előtti időpontra essen.

## 77. §

### A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

- (1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A vizsganapokat és vizsgalehetőségeket a vizsgaidőszakon belül egyenletesen kell elosztani a létszámnak megfelelően. A vizsgalehetőségek számának meghatározásánál a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább másfélszeresét kell alapul venni. A vizsgaidőszakban 30 fő hallgató létszámgig legalább három, 30 fő felett legalább hetente egy vizsganapot kell biztosítani.
- (2) A vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a hallgatói információs rendszerbe történő bevitellel, az utolsó előadási órán szóbeli tájékoztatással lehetőség szerint nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A hallgató vizsgára az információs rendszerben jelentkezik, a kari mellékletben meghatározott idővel a vizsgaidőpont előtt. Ezen idő után csak a kar által megbízott személy jogosult a hallgatót vizsgára jelentkeztetni, illetve a névsorból törölni.
- (4) Feljelentkezés után vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. Az adott tárgyból egy vizsgajelentkezési lehetőséget távolmaradás esetén is kimerített. A távolmaradást a hallgató a képzési hely szerint illetékes tanulmányi ügyintéző/előadónál leadott igazolással igazolhatja. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató köteles a felmerült költségeket megtéríteni a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott összeg megfizetésével. A hallgató a következő vizsgára ismételt javítóvizsga díj fizetési kötelezettség nélkül jelentkezhet, akár igazolt, akár igazolatlan távolmaradásról van szó.
- (5) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A több részből álló vizsgát is lehetőleg egy napon kell lebonyolítani. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.
- (6) Az írásbeli vizsgákat úgy kell megszervezni, hogy a létszám a teremkapacitás maximum 50%-a legyen.
- (7) Az érdemjegy közlésének határideje: szóbeli vizsga esetében a vizsga végét követő 24 órán belül, írásbeli vizsga esetén a vizsga végét követő 72 órán belül. A közlés: a hallgatói információs rendszerbe történő felvitellel történik. Írásbeli vizsga értékelési szempontjait, a dolgozat megtekintésének lehetőségét a tantárgyi követelmények tartalmazzák.

- (8) Leckekönyv nélkül a hallgató nem vizsgázhat. A vizsga befejezéséig a leckekönyv csak a személyazonosság igazolására szolgálhat.
- (9) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka/szakdolgozat védését is - nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.
- (10) Adott képzési időszakban egy tantárgyból a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a továbbiakban: javítóvizsga). A sikertelen javítóvizsga megismételhető (a továbbiakban: ismétlődő javítóvizsga). Ha az ismétlődő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlődő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.
- (11) Egy félévben a hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig egy tantárgyból szerzett nem elégtelen érdemjegyet kijavíthatja. Ezen a korrekciós vizsgán (szigorlaton) rontani is lehet. A sikeres vizsga (szigorlat) javításával újabb kredit nem szerezhető.
- (12) A szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a tanulmányi osztálynak meg kell küldeni. A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai docens, illetve tanár ez alól felmentést az illetékes kar dékánja adhat.
- (13) A vizsgaalkalomhoz tartozó névsort a vizsga megkezdése előtt ki kell nyomtatni a hallgatói információs rendszerből. A vizsgáztató/oktató a kitöltött, aláírt vizsgalapot köteles a tanszéken/intézetben leadni, amit a tanszék/intézet az iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint őriz.
- (14) A kari TB különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére a vizsgaidőszakon kívül is engedélyezhet vizsgát.

## **78. §**

### **Kritérium követelmények**

- (1) Az oklevél megszerzéséhez a hallgatók kötelesek a KKK-ben meghatározott nyelvvizsgát letenni.
- (2) A kritérium követelmények teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.
- (3) A nem szakhoz kötődő kötelező testnevelés órák esetén a tantárgy aláírással zárul, kreditértéke nincs.

## **79. §**

### **Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása**

- (1) A hallgató kérheti más intézményben szerzett kreditek beszámítását.

- (2) Az Egyetem karain el kell ismerni azon elbocsátó intézmények tantárgyainak kreditértékét, amellyel a hallgatót befogadó karnak érvényes kredit-egyenértékűsége vonatkozó egyezménye létezik. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os.
- (3) A más intézményben szerzett kötelező és/vagy a kötelezően választható tantárgyak elismerése esetén a helyettesítő tantárgyakról szóló 80. § szerint kell eljárni.
- (4) Felsőfokú szakképzésben szerzett krediteket az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe be kell számítani minimum 30, maximum 60 kredit erejéig.
- (5) Kiegészítő alapképzés esetén a főiskolai végzettség (oklevél) kredittel helyettesíthető. Mértékét a képesítési követelmények figyelembevételével a karok önállóan határozzák meg annak figyelembevételével, hogy a kiegészítő alapképzésben szükséges kumulatív kreditek minimuma 120 (legalább 4 félév).
- (6) Amennyiben a főiskolai végzettséget kiegészítő egyetemi alakképzésben kredittel ismer el a kar, a későbbi tanulmányok során a hallgató számára tantárgy korábbi tanulmányból plusz kredittel nem ismerhető el.
- (7) Másoddiploma megszerzésére irányuló képzés esetén a kari illetékes bizottsága határozza meg, hogy a szak képesítési követelményeit és az első diploma érdekében folytatott tanulmányokból a szak – a helyettesítő tárgyra vonatkozó elvek figyelembevételével – mely tárgyakat ismer el. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

## **80. §**

### **A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak elfogadása**

- (1) Egy más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kredit megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
- (2) Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.
- (3) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.
- (4) A hallgató az adott félévre való bejelentkezést megelőzően a kari mellékletben leírt módon kérheti a más karon, más felsőoktatási intézményben felvenni tervezett, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1) - (2) - (3) bekezdések figyelembevételével az illetékes kari KÁB hozza. A KÁB a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató (az esetleges fellebbezést követő) végleges döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.

- (5) A korábban teljesített tantárgyak elfogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett 30 kredit elismerésekor egy félévvel csökken.
- (6) Ha a helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kredit hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

### **81. §**

#### **A tanulmányi eredmény nyilvántartása**

- (1) A tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az egyetem nyilvántartást vezet, melynek során a következő iratokat alkalmazza:
  - a) törzslap,
  - b) leckekönyv,
  - c) személyi iratgyűjtő,
  - d) beiratkozási lap,
  - e) adatbejelentő lap,
  - f) jogviszony igazolás,
  - g) záróvizsga jegyzőkönyv, illetve szakmai vizsga jegyzőkönyv,
  - h) oklevél, illetve bizonyítvány átadókönyv,
  - i) felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott további nyomtatványok.

### **82. §**

#### **A törzslap**

- (1) A hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására a törzslap szolgál.
- (2) A törzslapon fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét, címét, és a törzskönyvi számot.
- (3) A törzskönyvi szám az intézmény OM-azonosítójából és egy sorszámból képzett szám, melynek formája: „T” sorszám hat jegyen „/” OM-azonosító. A sorszámozást eggyel indítva, egyesével növekvően kell végezni. Amennyiben a tanulmányi adminisztrációt a felsőoktatási intézmény egyes telephelyek, illetve a székhelyen kívüli képzések esetében más településen végzik, a felsőoktatási intézmény döntése alapján lehetséges telephelyenkénti sorszámozás is. Ebben az esetben a törzskönyvi szám – a felsőoktatási intézmény OM-azonosítója után kiegészül a „/” jellel és a tanulmányi adminisztráció sorszámaival.
- (4) A törzslapot a leckekönyv alapján a hallgatói tanulmányi ügyekért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: tanulmányi hivatal) vezeti.
- (5) A törzslap minden lapján fel kell tüntetni a törzskönyvi számot és az oldalszámot. Az oldalszámozás egyesével növekvő számozás, a kiállítás sorrendjében. A törzslap első lapja egy a törzslap részét képező oldalak sorszámat, és funkcióját összesítő felsorolás.

- (6) Egy felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről hallgatói jogviszonya fennállása alatt egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni. A felsőoktatási intézmény, amennyiben a hallgató jogviszonya egy éven belül szűnt meg, az eredeti törzslapot folytathatja.
- (7) A törzslapon fel kell tüntetni – a teljes képzési időre kiterjedően – a hallgató tanulmányi értékelésének adatait, továbbá a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket megállapító rendelkezések alapján hozott döntéseket és határozatokat.
- (8) A törzslap részei:
- a hallgató személyes adatai, a hallgató részére kiadott leckekönyvek sorszámai, a részére kiadott diákigazolvány sorszáma;
  - a hallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, a hallgatói jogviszony szüneteltetésével, a vendéghallgatói, a további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, az átvétellel és a hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos adatok;
  - a hallgató képzéseinek adatai (szak megnevezése, finanszírozási forma, munkarend);
  - az államilag támogatott félévek nyilvántartása;
  - a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák, a szakmai gyakorlat, a diplomamunka/ szakdolgozat, a végbizonyítvány adatai és a záróvizsga adatai;
  - a fegyelmi és kártérítési adatok;
  - a fogyatékkal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét;
  - a hallgatói jogok és kötelezettségek tárgyában hozott határozatok.
  - A teljes egészében idegen nyelven vagy a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvén folyó oktatásban a törzslapot magyar nyelven és az oktatás nyelvén is vezetni kell.
- (9) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.
- (10) Az elveszett leckekönyvről, bizonyítványról vagy oklevélről a törzslap (póttörzslap) alapján másodlat állítható ki. A másodlatért a külön jogszabályban és a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint díjat kell kiróni.
- (11) Elektronikus ügyintézés esetén a törzslap részeit a következő rend szerint kell kinyomtatni és személyi iratgyűjtőben elhelyezni:
- személyes adatok esetében a hallgatói jogviszony létrejöttkor és megszűnésekor,
  - hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
  - államilag támogatott félévek nyilvántartása részt a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
  - tanulmányi követelmények teljesítése esetén a tanulmányi időszak lezárását követően,
  - fegyelmi és kártérítési adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
  - fogyatékosági adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,

- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor.

(12) A vendéghallgatói jogviszonyban a hallgatóról a fogadó felsőoktatási intézmény a törzslapot azzal az eltéréssel vezeti, hogy

- a törzslapon csak a következő adatokat kell feltüntetni:
- a hallgató személyes adatai, törzskönyvi száma,
- a vendéghallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a hallgató hallgatói jogviszonyával érintett felsőoktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója, ottani törzskönyvi száma,
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák adatai,
- fegyelmi és kártérítési adatok,
- fogyatékkal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét,
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok.
- a törzskönyvi szám kezdő jele „V”.

### **83. §**

#### **A kreditek nyilvántartása**

- (1) A beiratkozott hallgatókat nyilván kell tartani A 79/2006. *Korm. r.* 25. § rendelkezései szerint. Az Egyetem karainak Dékáni Hivatalai/Tanulmányi Osztályai kötelesek a hallgatók tanulmányi teljesítményéről nyilvántartási rendszert létrehozni, vezetni és karbantartani
- (2) A hallgató a kreditek megállapításához szükséges adatok változását, keletkezését a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint köteles bejelenteni és igazolni. Az igazolás határideje nem lehet több, mint
  - a) követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,
  - b) egyéb esetben 3 hét.
- (3) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a tanulmányi kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából szabadon hozzáférhető legyen, de biztosítani kell hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személy számára hozzáférhetetlen legyen.
- (4) Azt a hallgatót, akinek megszűnt a jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból. A hallgatók személyes adatait az Egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti

### **84. §**

#### **A tanulmányi eredmény mutatószámok**

- (1) A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legfeljebb a következő szorgalmi időszak második hetének végéig meg kell állapítani.

- (2) A kijavított elégtelen érdemjegyet az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (3) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.
- (4) A tanulmányi munka mennyiségi, és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\Sigma (\text{kredit} \times \text{éredemjegy})}{30}$$

**Kredit** alatt értendő a hallgató által **az adott félévben teljesített** kredit.

A kreditindex egy félévre vonatkozik. *A kredit indexet a leckekönyvbe be kell jegyezni.*

- (5) Az kreditindex számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az kreditindex vonatkozik. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi kreditindex.
- (6) *A kumulált tanulmányi átlag:* az oklevél minősítésénél a szigorlati átlagot helyettesítheti:

$$\text{Kumulált tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma (\text{kredit} \times \text{éredemjegy})}{\Sigma \text{kredit}}$$

$\Sigma$  kredit: a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kreditek összege.

- (7) A befogadott tantárgy eredménye nem számítható be a kumulált tanulmányi átlagba, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.

## 85. §

### Kedvezményes tanulmányi rend

- (1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a mintatanterv szerint BSc/BA képzésben első három, MSc/MA képzésben az első két félévét teljesített hallgatónak kiváló tanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos képzésben való részvétele, vagy jó tanulmányi eredménye esetén közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsportereredménye alapján a kari TB véleménye alapján a dékán.
- (2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező tanulmányi foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet.
- (3) Az engedély adott időszakra szól, és indokolt esetben visszavonható. A kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést.

## 86. §

## **A végbizonyítvány, abszolutorium**

- (1) Annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a diplomamunka/szakdolgozat elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, abszolutorium kiállítható.
- (2) A végbizonyítványt az Egyetem rektora, illetve átadott hatáskörben a dékán írja alá a hallgató leckekönyvében.

## **87. §**

### **A diplomamunka, szakdolgozat**

- (1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az egyetemi szinten/MSc/MA képzésben diplomamunkát, a főiskolai szinten/BSc/BA képzésben szakdolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
- (2) Diplomamunka/szakdolgozat témákat az tanszékek/intézetek saját hirdetőtábláján és a kar honlapján teszik közzé. Az érintett intézetigazgatóval /tanszékvezetővel egyeztetett diplomamunka/szakdolgozat kiírását (feladatterv) a tantervben rögzített félévben kell elkészíteni
- (3) A diplomamunka/szakdolgozat beadási határidejét a mindenkori Tanulmányi Rend szakonként meghatározza.
- (4) A „Diplomamunka készítés” / „Szakdolgozat készítés” érdemjeggyel végződő tantárgy, felvételének előkövetelménye van, amelyet a tantárgyi program tartalmaz. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.
- (5) A diplomamunka/szakdolgozat készítését a konzulens irányítja. Konzulens a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső szakember lehet. Külső szakember csak belső konzulenssel együtt kérhető fel.
- (6) A diplomamunkát/szakdolgozatot bíráltatni kell. A bíráló csak egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi/főiskolai oktató vagy kutató lehet, akit a tanszékvezető/intézetigazgató, vagy a dékán kér fel. A diplomamunka/szakdolgozat bírálatát a konzulens és/vagy külső szakember készíti el. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka/szakdolgozat védeése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a konzulens javaslatot tesz a diplomamunka/szakdolgozat minősítésére.
- (7) A diplomamunka/szakdolgozat védeése a kiíró tanszéken/intézetben, a záróvizsga időpontja előtt, de legkésőbb a záróvizsgával egyidőben történik. A diplomamunka/szakdolgozat sikeres megvédése a szóbeli záróvizsgára bocsátás feltétele. A védeés osztályzatát öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani.



- (8) A TDK dolgozat szakdolgozatnak, diplomamunkának akkor fogadható el, ha erről a TDK konferencia bíráló bizottságának tagjai írásban nyilatkoztak. Ez esetben is a tanulmányi rendben rögzített időpontban, az utolsó évfolyamon lehet a dolgozatot, a témát kiró tanszéken/intézetben leadni. A továbbiakban a bírálatra az általános előírásokat kell alkalmazni, vagyis újra bíraltatni kell a dolgozatot.

## **88. §**

### **A záróvizsga**

- (1) 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 - diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat.
- (2) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium (végbizonyítvány) megszerzése, valamint a (6) bekezdésében foglaltak teljesítése.
- (3) A dékán tanévenként egy – indokolt esetben két – záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.
- (4) A záróvizsga az abszolutórium (végbizonyítvány) kiállításától számított hét éven belül feltétel nélkül letehető. Hét év eltelte után a záróvizsga letételét a kar feltételhez kötheti.
- (5) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt további két alkalommal tehet záróvizsgát.
- (6) A záróvizsga
- a) a diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből és azzal egyidejűleg, vagy elkülönítve,
  - b) a képesítési/képzési és kimeneti követelményekben és a tantervben előírt írásbeli illetőleg szóbeli vizsgából,
  - c) egyes szakokon meghatározott gyakorlatok elvégzéséből áll.
- (7) A záróvizsgára összesen legalább 15 és legfeljebb 30 kreditnek megfelelő ismeretanyagot felölölő tantárgyak (tantárgycsoportok) jelölhetők ki.
- (8) A Kari Tanács által jóváhagyott Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a kar dékánja záróvizsga-időszakonként bízza meg.
- (9) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább még két tagja van. Az elnök a szakterület elismert külső szakembere, illetőleg a kar egyetemi/főiskolai tanára, vagy docense lehet. A Záróvizsga Bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár, illetve egyetemi/főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel.
- (10) Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat véde a szóbeli záróvizsgával egy időben történik, a diplomamunka/szakdolgozat értékelését a Záróvizsga Bizottság végzi. Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat véde a szóbeli záróvizsgától időben elkülönül, a Kari Tanács a diplomamunka/szakdolgozat értékelésére külön bizottságot

jelölhet ki, amely a diplomamunkát/szakdolgozatot minősíti. A diplomamunka/szakdolgozat minősítése ebben az esetben a szóbeli záróvizsgán nem módosítható. A külön bizottság összetételére a Záróvizsga Bizottság összetételére vonatkozó irányelvek érvényesítendők.

(11) A jelölt szakmai felkészültségét a Bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(12) A záróvizsga eredménye a diplomamunka/szakdolgozat és a szóbeli záróvizsga – és egyes szakokon a záró gyakorlatok minősítése - osztályzatainak számtani átlaga, minősítése:

jeles	4,50 – 5,00
jó	3,50 – 4,49
közepes	2,50 – 3,49
elégséges	2,00 – 2,49

(13) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(14) A záróvizsgák eredményeiről és tapasztalatairól a Záróvizsga Bizottság elnöke írásban tájékoztatja a kar dékánját, illetve főigazgatóját.

## **89. § Az oklevél**

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele.
- (2) 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 alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi, mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni
- (3) Az oklevél az (1) pontban meghatározott nyelvvizsga igazolásának benyújtását követő 30 napon belül állítandó ki annak, aki sikeres záróvizsgát tett.
- (4) A nyelvvizsga követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaiknak első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (5) Az oklevél minősítését a záróvizsga [88 § (10) bekezdése szerint], valamint a szigorlatok vagy a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag egyszerű számtani átlaga adja. A számításnál használt valamennyi tényező és végeredmény esetében a nem kerekített, legalább két tizedes jegy pontosságú értéket kell figyelembe venni.

- (6) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) A (5) és (6) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:
- |           |             |
|-----------|-------------|
| kiváló    | 4,50 – 5,00 |
| jó        | 3,50 – 4,49 |
| közepes   | 2,50 – 3,49 |
| elégséges | 2,00 – 2,49 |
- (8) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának/szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, vagy a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.
- (9) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.
- (10) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén. Az oklevél és az oklevélmelléklet közokirat
- (11) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet.

## **90. §**

### **Elbocsátás az intézményből**

- (1) El kell bocsátani az intézményből a hallgatót
- a) a hallgatói jogviszony megszűnése - a 69. § (6) bekezdése szerint – esetén,
  - b) aki a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti: legalább 45 kreditet az első három félévben az A és B típusú tárgyakból; ha egy tantárgyat harmadik tárgyfelvevéssel sem tudott teljesíteni; a képzési idő kétszereséig nem szerez abszolutóriumot.
  - c) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
  - d) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

- (2) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

### **91. §**

#### **A méltányossági jogkör**

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonyának fennállta alatt egyszer, írásban, különleges méltánylást érdemlő esetben kérheti, hogy a jelen szabályzat alapján a tanulmányok folytatása szempontjából számára hátrányos rendelkezések következménye alól (pl. sikertelen vizsga ismétlése, elbocsátás, tárgyfelvétel...), illetőleg a Tanulmányi Bizottság vagy a Kreditátviteli Bizottság számára hátrányos döntése alól felmentést, könnyítést kapjon vagy az egyéb jogkövetkezmény alkalmazása alól az egyetem eltekintsen.
- (2) A méltányosság gyakorlása diszkrecionális jogkör, amelyet az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorol.
- (3) A méltányossági határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (4) A méltányossági határozatot a leckekönyvbe be kell jegyezni.
- (5) A méltányossági határozatban rendelkezni kell a hallgató számára biztosított kedvezményről, a pótlás módjáról illetőleg arról, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági kedvezményt nem kaphat.

### **92. §**

#### **A TVSZ értelmezése**

- (1) Jelen szabályzat értelmezésével kapcsolatban bármely hallgató, oktató illetőleg az egyetem bármely szervezeti egysége írásban kérdést intézhet az egyetem oktatási-rektorhelyetteséhez. Az oktatási rektorhelyettes a kézhezvételt követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a kérdésre. Az állásfoglalás alkalmazása az egyetem minden hallgatója, oktatója és szervezeti egysége számára kötelező érvényű.

### **92/A.**

#### **Átmeneti rendelkezések**

- (1) Azok a hallgatók, akik az egyetemen a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt az egyetem által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és a 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek. A hallgatók részére biztosított tanulmányi időt, a tanulmányok megszakítását és szünetelését a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. A hallgatói jogviszony megszűnésére azonban jelen fejezet rendelkezései vonatkoznak.
- (2) Az (1) bekezdés hatálya alá tartozó hallgatókra a (korábbi) Kreditrendszerű Tanulmányi és vizsgaszabályzat 24-27. §-ai alkalmazandók.

- (3) Az (1) bekezdés hatálya alá tartozó hallgatók jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezéseinek alkalmazása során hátrányosabb helyzetbe nem kerülhetnek a korábban hatályos Kreditrendszerű tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezéseéhez képest, kivéve, ha az eltérő rendelkezés jogszabályon alapszik.

## VIII. FEJEZET

### A TUDOMÁNYOS DIÁKKÖR

#### 93. §

##### A tudományos diákkörök célja

- (1) A Nyugat-Magyarországi Egyetemen a tudományos diákkör (a továbbiakban: TDK) a komplex egyetemi képzés szerves része, az egyetemi tehetséggondozás megnyilvánulási formája. Célja:
  - a hallgatók bevezetése az elméleti és gyakorlati kutató munkába,
  - a doktori képzésbe való bekapcsolódás előkészítése,
  - a kötelező tananyagot meghaladó, tudományos igényű önképzés elősegítése,
  - a TDK munka során elért eredmények szakmai nyilvánosságának megteremtése, hasznosításának támogatása.

#### 94. §

##### A diákkörök működése

- (1) A TDK munka alapja a hallgató és konzulens között kialakult témaorientált személyes kapcsolat. Konzulens lehet az egyetem oktatója, kutatója, valamint erre felkészült elméleti és gyakorlati külső szakember.
- (2) A TDK-nak minden egyetemi és főiskolai képzésben, alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató a tagja lehet, aki kedvet érez képességeinek ilyen irányú fejlesztéséhez.

#### 95. §

- (1) Diákkört azonos tudományterület iránt érdeklődő hallgatók szervezhetnek.
- (2) A tudományos diákkörök tanszékekhez vagy intézetekhez kapcsolódóan, azok szakmai irányításával végzik tevékenységüket. A tanszéknél nagyobb szervezeti egységekben több diákkör is működhet, a diákkörök egyidőben több szervezeti egységhez is kapcsolódhatnak.
- (3) A tudományági diákkörök együttműködhetnek az egyetem többi tudományos diákkörével, szakmai, tudományos szervezetekkel, egyesületekkel, szakmai körökkel.
- (4) A diákkör nevében szerepelnie kell az egyetem nevének, s meg kell jelölni benne azt a tudományágat, amelynek a művelését feladatául választotta. A megalakult tudományos diákköröket az egyetem Tudományos Diákköri Tanácsa nyilvántartásba veszi.
- (5) Az egyetem pénzügyi támogatás formájában is gondoskodik a tudományos diákkörök működési feltételeiről, jutalmazza a legkiválóbb dolgozatok készítőit, konzulenseit, a

diákköri munka szervezőit. Az éves támogatási összeget a kutatási rektorhelyettes előterjesztése alapján (a NYME eredeti költségvetése részeként) az Szenátus fogadja el.

#### **96. §**

- (1) A tudományos diákkörök öntevékenyen szervezik életüket, munkaprogramot állíthatnak össze, amely a rendezvényeiket (előadó ülések, módszertani megbeszélések, vitaestek, tanfolyamok, táborok, kutatómódszertani tanulmányutak, stb.) tartalmazza.
- (2) A tudományos diákkörök tagjai a kutatási eredményeiket az évente megrendezendő kari TDK konferencián mutathatják be. A konferencián előzetes jelentkezés után a külön szabályozott formai követelményeknek megfelelő dolgozat rövid bemutatásával lehet az elért eredményeket ismertetni. A konferencia jelentkezési lapja, a dolgozat és az előadás egységes bírálati szempontjai karonként a kar sajátosságainak megfelelően a jelen szabályzat mellékleteit képezik.
- (3) A konferencián bemutatott dolgozat az előírt formában megszerkesztve szakdolgozatnak, illetve diplomatervnek is beadható, a Kari TDK Tanács javaslatára országos és nemzetközi konferenciákon bemutatható.

#### **97. §**

##### **A diákkörök szervezeti rendje**

- (1) A karokon folyó diákköri munkát a Kari Tudományos Diákköri Tanácsok koordinálják.
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács munkája fölött a felügyeletet az ezzel megbízott dékánhelyettes látja el.
- (3) A Kari Tudományos Diákköri Tanács tanár elnökét és titkárát a Kari Tanács, diák társelnökét és titkárát a hallgatói önkormányzat delegálja a testületbe, tagjai a diákkörök képviselői. A megbízás a Kari Tanács megbízásával azonos időtartamra szól. A delegált tisztségviselők indokolt esetben megbízásuk lejárta előtt is lemondhatnak vagy visszahívhatók. Az időközben megüresedő helyekre a küldő szervek új tagokat delegálnak.

#### **98. §**

- (1) A karok TDK-tevékenységének összehangolását az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács végzi.
- (2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács elnöke a kutatási rektorhelyettes, tagjai: az Szenátus által delegált ETDT-titkár és a kari TDK Tanácsok tagjai.

## 99. §

### A diákköri tanácsok hatásköre

- (1) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács:
  - koordinálja a karok TDK tevékenységét,
  - az intézményi tudományos diákköri feladatokra rendelkezésre álló pénzeszközöket a karok között felosztja,
  - tájékoztatja az egyetem vezetését a TDK munkáról,
  - folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács:
  - szervezi évente a kari TDK konferenciákat,
  - ellátja a TDK tagok érdekképviseletét, a TDK juttatások elosztását,
  - eldönti, hogy az országos és nemzetközi konferenciákon kik képviselik a Kart,
  - szervezi a tudományos diákkörök közös akcióit,
  - ápolja a hazai és külföldi társintézményekkel fenntartandó kapcsolatokat,
  - kapcsolatot tart fent az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

## 100. §

### A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei

- (1) Azon hallgató, aki az egyetemen dolgozó konzulensének irányításával valamilyen téma feldolgozására vállalkozott, használhatja a munkájához szükséges laboratóriumi felszereléseket, eszközöket, műszereket, amelyek épségéért felelősséggel tartozik.
- (2) Dolgozatának elkészítéséhez az egyetem biztosítja az informatikai központ, az egyetemi, illetve kari könyvtár szolgáltatásait.
- (3) Tanszéki ajánlással a témájának kidolgozásához szükséges mértékű tanulmányi könnyítést kérhet a kar dékánjától (pl. tanulmányi szabadság a szemeszter meghatározott napjaira, egyéni tanulmányi rend egy szemeszterre).
- (4) Pályázhat az egyetemen kiírt különböző támogatások elnyerésére.
- (5) Teljesítménye alapján - a Kari Tudományos Diákköri Tanács irányításával – különböző szintű hazai és nemzetközi konferenciákra jelentkezhetsz.
- (6) A hallgatót megillető szerzői jogra, valamint a mű értékesítésére vonatkozóan a 14. § rendelkezései irányadóak.
- (7) A TDK konferencián való szereplését az illetékes tanulmányi osztálycsoport a leckekönyv "Hivatalos bejegyzések" rovatába írja be. (A bejegyzés szövege: *Az .... évi kari tudományos diákköri konferencián dolgozatával szerepelt.*, illetve: *Az .... évi kari tudományos diákköri konferencián szereplésével ..... díjat érdemelt ki.*)



- (8) Munkája során köteles betartani mindazokat a rendszabályokat, amelyek az adott munkahelyen a tüzesetek és a balesetek elkerülését, a dolgozó ember egészségének, az eszközök épségének védelmét szolgálják.
- (9) Az általa okozott károkért anyagi felelősség terheli.
- (10) A tudományos élet etikai normáit köteles betartani.
- (11) Támogató intézménye elvárja, hogy hallgatója az Alma Matert a különböző rendezvényeken a legjobb tudása szerint, felelősséggel képviselje.

### **101. §**

#### **A kari konferenciák szervezése**

- (1) A kari konferenciák kiírását a Kari TDK tanácsok végzik el.
- (2) A dolgozatot a kiírásban megjelölt határidőn belül, 2 példányban, magyar és angol nyelvű összefoglalóval kell a konferenciára leadni.

### **102. §**

- (1) A Kari TDK Tanács gondoskodik arról, hogy a dolgozatokat két-két bíráló véleményezze a mellékelt pontozólap segítségével. Amennyiben a két bíráló pontszámai között az adható maximum 30 %-ánál nagyobb különbség van, harmadik bírálót kell felkérni.
- (2) A konferencián a zsűri értékeli az előadást, és a dolgozatok, valamint az előadások összpontszámát figyelembe véve ítéli oda a díjakat, helyezéseket.
- (3) A konferencia után a beadott dolgozatok a Kari TDK Tanács gondozásában maradnak legalább 2 évig, amíg az országos és nemzetközi konferenciákra való nevezéshez szükség lehet rájuk, majd a készítő tanszék könyvtárába kerülnek megőrzésre.

## **IX. FEJEZET**

### **A DOKTORI KÉPZÉS ÉS DOKTORI FOKOZATSZERZÉS SZABÁLYAI**

#### **103. §**

##### **Általános rendelkezések**

- (1) Jelen fejezet az Ftv. valamint a *doktori képzésről és doktori fokozatszerzésről* szóló 51/2001. Korm. rendelet (a továbbiakban: R) és a MAB 2001/3/VI/5-6. sz. határozata (MAB Állásfoglalás a DOKTORI ISKOLÁK létesítéséről és működéséről) alapján készült.

- (2) A doktori képzés célja elsősorban a jövő kutató-oktató szakembereinek tudományos felkészítése. A képzési rendszerben különösen nagy jelentőségű azoknak az ismereteknek és képességeknek az elsajátítása, amelyek a nemzetközi szintű szakmai kutató tevékenység folytatásához nélkülözhetetlenek. A képzés alapvető fontosságú módszertani és elméleti képzést tartalmaz, valamely szakterületen átfogó jártasság megszerzését teszi lehetővé, továbbá az egyéni kutatást és az értekezés készítését foglalja magában
- (3) A Nyugat-Magyarországi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) jogosult doktori képzés folytatására és doktori fokozat odaítélésére azon a tudomány-ágakban, melyeken az arra való alkalmasságát a Magyar Akkreditációs Bizottság (MAB) elismerte (lásd 1. sz. melléklet).
- (4) Doktori fokozat azon személyeknek adható, akik az Ftv., az R. és jelen fejezet előírásainak eleget tesznek.
- (5) A doktori képzés szervezésére és a fokozat odaítélésére az egyetem Egyetemi Doktori Tanácsot (a továbbiakban: EDT), a doktori iskolával rendelkező karok kari doktori tanácsokat hoznak létre. (Erdőmérnöki Kar Doktori és Tudományos Bizottsága, Faipari Mérnöki Kar Doktori Tanácsa, Közgazdaságtudományi Kar Doktori Tanácsa, Mezőgazdasági- és Élelmiszer-tudományi Kar Doktori Tanácsa)
- (6) Doktori iskolánként a doktori iskola vezetőjének munkáját a *Doktori Iskola Tanácsa* (továbbiakban DIT) segíti. Tagjait az Egyetemi Doktori Tanács bízza meg és menti fel a doktori iskola alapító tagjainak javaslata alapján.
- (7) Az EDT elnöke a mindenkori tudományos rektorhelyettes, tagjait a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja.
- (8) A Kari Doktori Tanács elnöke a dékán vagy a 105. § (1) bekezdés alapján általa delegált személy. Tagjait a dékán javaslatára a kari tanács választja.
- (9) A doktoranduszok képviselőit a HÖK delegálja saját SzMSz-e alapján.
- (10) Az EDT megbízatása a Szenátus megbízásával azonos időszakra szól.
- (11) A Kari Doktori Tanácsok megbízatása a Kari Tanácsok megbízásával azonos időszakra szól.

#### **104. §**

#### **Az Egyetemi Doktori Tanács**

- (1) Az EDT elnöke az Egyetem tudományos rektorhelyettese. Az EDT titkárára az EDT elnöke tesz javaslatot. Az EDT személyi összetétele az egyetemen folyó doktori képzés tudományos területeinek felel meg; hivatalból tagjai a Kari Doktori Tanácsok elnökei, az akkreditált doktori iskolák vezetői, a Nyugat-Magyarországi Egyetem akadémiai rendes, ill. levelező tagsággal rendelkező egyetemi tanárai. A Tanácsnak legalább egyharmada, de legalább két fő, az egyetemmel munkaviszonyban nem álló külső szakember is tagjai, akiket a rektor kér fel. Ezek nem lehetnek a doktori iskolák alapító tagjai között szereplő külső tagok. A doktori tanács egy tagját a doktori képzésben részt vevő hallgatók

választják A doktori tanácsnak tagja a doktori képzést nem folytató karok egy-egy képviselője. A tanács valamennyi tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. (Kivételt képez a doktoranduszok jelöltje).

- (2) Az EDT akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele részt vesz a döntésben. Ettől eltérően legalább 66,6%-os jelenlét szükséges az alábbi esetekben:
  - amennyiben az EDT doktori iskola létesítésének kezdeményezésével, illetve doktori program indításával kapcsolatosan foglal állást,
  - amennyiben az EDT személyi kérdésekben foglal állást.
- (3) Az EDT döntéseit nyílt szavazással hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Indokolt esetben az EDT bármely tagja titkos szavazást kérhet; szavazategyenlőség esetén a titkos szavazást addig kell folytatni, míg többség nem születik.
- (4) Az EDT általában a doktori képzés és fokozatadás elvi kérdéseiben foglal állást, biztosítva azt, hogy az Egyetem valamennyi szakterületén a megítélés színvonala egységes legyen. Személyi kérdésekkel érdemben a kari doktori tanácsok foglalkoznak, az EDT egyéni ügyekkel csak kivételes - vitás vagy panaszos - esetekben foglalkozik.
- (5) Az EDT feladata különösen az alábbiakra terjed ki:
  - a) jóváhagyja az Egyetem által új doktori iskola létesítésére ill. akkreditálására benyújtandó pályázatokat, illetve a pályázatokban résztvevők személyét, majd a pályázatot a rektor ellenjegyzésével felterjeszti a MAB felé,
  - b) jóváhagyja a Kari Doktori Tanácsok idegen nyelvű képzés indítása iránti kérelmét,
  - c) az egységes követelményrendszer érdekében irányelveket dolgoz ki,
  - d) figyelemmel kíséri az egyetemen folyó doktorképzést és szükség esetén változtatásokat kezdeményez,
  - e) a kari doktori tanácsok felterjesztése alapján, jóváhagyja doktori képzési programok indítását, módosítását vagy megszüntetését, valamint a programvezetők személyében szükséges változtatásokat
  - f) a kari doktori tanácsok állásfoglalása alapján dönt a doktori felvételi lehetőségekről, meghirdeti a doktori programokat és a pályázati feltételeket.
  - g) A kari doktori tanács felterjesztése alapján dönt a doktori fokozat odaítéléséről,
  - h) véleményezi a kari doktori tanácsok javaslatát tiszteletbeli (Dr.h.c.) doktori címek adományozását.
  - i) állást foglal a külföldön megszerzett tudományos fokozat honosításáról, a honosítás szabályait a 33. § tartalmazza,
  - j) irányelveket határoz meg a doktori képzésre fordítható pénzüsszegek felhasználási módjáról,
  - k) meghatározza a doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait,
  - l) jóváhagyja a doktori iskolák működési szabályzatát,
  - m) az EDT a KDT határozatainak ügyében másodfokú fórumként jár el,
  - n) felügyeli a kari doktori tanácsok országos doktori nyilvántartáshoz szükséges adatszolgáltatását,
  - o) az érintett személyek hozzájárulásával felügyeli a kari doktori tanácsok nyilvántartását a doktori fokozatot szerzett személyek első elhelyezkedéséről.

- (6) Amennyiben az EDT döntése ellentétes a kari doktori tanácsok illetve a mindenkori szakmai bizottságok javaslatával, azt az EDT köteles írásban indokolni. Amennyiben a kari doktori tanács döntése ellentmond a mindenkori szakmai bizottságok (pl. szigorlati vagy bírálóbizottságok stb.) döntésének, azt a kari doktori tanács köteles írásban indokolni

### **105. § Kari Doktori Tanácsok**

- (1) A kari doktori tanács elnöke a dékán vagy az általa delegált, az adott szakterület magas tudományos elismertségű egyetemi tanára, tagjai a karhoz tartozó doktori iskolák vezetői (képviselői). A Tanácsnak az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló, külső szakember tagja is van. A Tanácsnak tanácskozási joggal tagja a doktoranduszok választott képviselője. A doktoranduszok képviselője kivételével a Tanács valamennyi tagjának doktori fokozattal kell rendelkeznie.
- (2) Határozatképesség és döntéshozatal azonos az EDT-nél megfogalmazottakkal.
- (3) A kari doktori tanácsok az EDT irányelveinek megfelelően felügyelik a doktori képzés és fokozatszerzés gyakorlati feladatait, valamint az eljárás lebonyolítását.
- (4) A kari doktori tanács feladata különösen az alábbiakra terjed ki:
- a) lebonyolítja a szakterületre szervezett képzésre jelentkezők felvételi vizsgáit,
  - b) az EDT által meghatározott keretszámokon belül dönt a doktori képzésbe való felvételtől, döntését az EDT hagyja jóvá,
  - c) a doktori iskolák javaslatára jóváhagyja a doktori témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyét
  - d) felvétel esetén felkéri a doktori iskola vezetőt a témavezetők megbízására
  - e) évenként ellenőrzi a doktoranduszok teljesítményét, és indokolt esetben kezdeményezi a tanulmányok felfüggesztését,
  - f) elbírálja a vizsgamentességi kérelmeket,
  - g) dönt halasztási, valamint külföldi részképzésre vonatkozó kérelmek ügyében,
  - h) dönt a doktori szigorlat tárgyairól,
  - i) a doktori iskola javaslatára kijelöli a doktori felvételi bizottságokat, a szigorlati bizottságokat, a hivatalos bírálókat és a nyilvános védések bírálóbizottságait,
  - j) állást foglal a doktori fokozat odaítéléséről,
  - k) rendelkezik a doktori képzésre fordítható összeg felosztásáról, ellenőrzi annak felhasználását,
  - l) meghatározza a szervezett képzésben résztvevő nem állami ösztöndíjas doktoranduszok költségtérítésének mértékét,
  - m) gondoskodik az országos doktori nyilvántartáshoz szükséges adatszolgáltatásról,
  - n) nyilvántartást vezet a szervezett képzésben résztvevő, doktori fokozatot szerzettek első elhelyezkedéséről, az érintettek hozzájárulásával.
  - o) előterjesztést tesz az EDT-nek :

- a doktori iskolák javaslata alapján doktori képzési programok szervezésére, vagy megszüntetésére
- új doktori iskola létesítésére
- a doktori iskolák működési szabályzatának módosítására,
- fokozat odaítélésére,
- állást foglal, illetve véleményt alkot mindazon kérdésekben, amelyekben az EDT állásfoglalását kéri.

(5) A DIT konkrét feladatait a kari doktori szabályzatok tartalmazzák.

## **106. §**

### **A doktori képzés formái**

- (1) A doktori fokozat egyetemi szervezett képzésben való részvétel, vagy egyéni felkészülés alapján doktori fokozatszerzési eljárás keretében szerezhető meg.
- (2) A részvétel formája ösztöndíjas vagy költségtérítéses lehet.
- (3) A doktori képzésben résztvevő (doktorandusz) és a felsőoktatási intézmény között doktorandusz-hallgatói jogviszony jön létre. A jogviszony tartalmi elemeit az Ftv. határozza meg.

## **107. §**

### **A szervezett doktori képzés felvételi eljárása**

- (1) Az EDT a doktori képzésben való részvételi lehetőségeket és a felvételi feltételeket évente egyszer pályázati felhívás formájában hirdeti meg a kari honlapon és a Dékáni Hivatalok hirdetőtábláin.
- (2) A felvételi kérelmet (jelentkezési lapot) a pályázati felhívásnak megfelelően kell benyújtani, annak feltüntetésével, hogy a pályázó melyik doktori iskolába, programra és témára kéri felvételét (lásd 2. sz. melléklet).
- (3) A jelentkezéshez csatolandó iratok:
  - a) jelentkezési lap (lásd 2. melléklet),
  - b) önéletrajz
  - c) egyetemi oklevél hiteles másolata; az egyetemi tanulmányokat igazoló leckekönyv oldalainak másolata (végzős hallgatók esetében a záróvizsga értékelés eredményét ill. az oklevelet a felvételi vizsgán kell bemutatni.)
  - d) idegen nyelvtudást igazoló okirat (ok); amely szerint legalább egy, államilag elismert középfokú „C” típusú nyelvvizsgálattal rendelkezni kell.
  - e) a tudományos és publikációs tevékenység dokumentált ismertetése (pl. publikációk külön-lenyomata, OTDK oklevél másolatok, TDK munka, tanulmányi verseny, stb.).
  - f) a leendő témavezetővel egyeztetett és kézjeggyel ellátott kutatási tématervezet
  - g) a kutatási témát művelő tanszék befogadó nyilatkozata a jelölt kutatási terve alapján

- h) a szakterület legalább egy elismert szaktekintélyének írásos véleménye; egyéni felkészülőknél ajánlólevél a jelentkező szakterületének kiemelkedő, doktori fokozattal rendelkező nemzetközileg elismert hazai szaktekintélyétől
- i) esti tagozatos hallgatók esetében a kutatóhely igazolása a kutatási feltételek biztosításáról
- j) a büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvány.

### 108. §

- (1) A Felvételi Bizottságok elnökből és legalább két tagból valamint a doktoranduszok tanácskozási jogú képviselőjéből állnak. Elnököket és tagjait a kari doktori tanács jelöli ki.
- (2) A Felvételi Bizottság a benyújtott dokumentumok alapján dönt arról, hogy a jelölt felvételi meghallgatásra bocsátható-e. A döntésről a pályázókat az adminisztrációt végző hivatal a felvételi meghallgatás időpontja előtt legalább egy héttel értesíti.
- (3) A felvételi eljárás szóbeli alkalmassági vizsgából áll, melyen a jelölt beszámol tudományos munkájáról, tájékoztatást ad tudományos terveiről és bizonyítja a választott témakörben és az idegen nyelvben való jártasságát
- (4) A Felvételi Bizottság mérlegeli a jelölt eddig végzett munkáját (oklevél minősítése, esetleges TDK munka, publikáció), nyelvtudását, a választott területen való jártasságát, szakmai intelligenciáját, és ennek alapján pontoz. Az egyes szempontok alapján adható pontszámot, valamint a felvételhez szükséges minimális pontszámot a kari doktori tanács állapítja meg és szabályzatban rögzíti.
- (5) A felvételi eljárás során a bizottság a benyújtott dokumentumok és a szóbeli alkalmassági vizsga alapján tesz javaslatot a kari doktori tanácsnak a felvételre vagy elutasításra.
- (6) A felvételre javasolt pályázókat a felvételi bizottság az összesített pontszámok alapján rangsorolja, a sorrend megállapítása a nappali és a részidejű képzésben résztvevők esetében külön-külön történik.
- (7) A kari doktori tanácsnak a felvételre kerülő doktoranduszok személyéről hozott döntését az EDT hagyja jóvá.
- (8) A felvételhez szükséges minimális pontszámot elérő, de állami ösztöndíjat nem igénylő jelöltek külön eljárás nélkül felvételt nyerhetnek a szervezett doktori képzésre a következő esetekben:
  - a) Nappali tagozatra, amennyiben az ösztöndíjat és a képzés működési költségét más (külső fél) biztosítja. A működéshez szükséges fedezetet a fogadó tanszék is biztosíthatja.
  - b) Esti tagozatra, amennyiben a képzés működési költségét más (külső fél) biztosítja. A működéshez szükséges fedezetet a fogadó tanszék is biztosíthatja.
- (9) Az esti és egyéni képzésre a nappali államilag finanszírozott létszámkeret maximum háromszorosa vehető fel. Ebbe a létszámba a külföldi hallgatók nem értendők bele.

- (10) A külföldi hallgatók felvétele indokolt esetben külön eljárás keretében is lefolytatható, ekkor a szóbeli alkalmassági vizsgától el lehet tekinteni. A felvételhez szükséges minimális követelményeket ez esetben is érvényesíteni kell.
- (11) A szóbeli alkalmassági vizsga eredményét (az elért pontszámot, a felvétellel kapcsolatos döntést valamint a jogorvoslat lehetőségét), azaz az EDT határozatát az alkalmassági vizsgát követő nyolc napon belül a pályázóval írásban közölni kell. A felvételi határozat vagy annak melléklete tartalmazza a képzés részletes feltételeit, beleértve a program és a téma megnevezését, a témáért felelős tanszéket, a témavezető nevét és minden, a képzéssel összefüggő fontos adatot és információt.
- (12) A felvételi ponthatárokat az Egyetem nyilvánosságra hozza.

### **109. §**

#### **A szervezett doktori képzés rendje**

- (1) A szervezett doktori képzésben, a Szabályzatban előírt tanulmányi kötelezettségek teljesítésének és a doktori ösztöndíj folyósításának időtartama 6 félév. A képzési idő alapos indokok alapján (pl. egészségi okok, szülés, egy évnél hosszabb külföldi tanulmányút stb.) legfeljebb 3 alkalommal, összesen maximum három évre megszakítható. A kérelmet első alkalommal el kell fogadni. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.
- (2) A felvételt nyert doktorandusz a témavezetővel egyetértésben elkészíti a 36 hónapra szóló tanulmányi és kutatási tervét, amelyet jóváhagyásra a doktori iskola tanácsa elé terjeszt. A tervet a 4. sz. mellékletben található útmutató szerint kell elkészíteni. A tanulmányok során a terv a témavezető és a doktori iskola vezetője egyetértésével módosítható.
- (3) A szervezett képzés során a doktorandusz végzi a témakiírás szerinti, az értekezés elkészítéséhez szükséges kutatásokat, teljesíti a tanulmányi tervben előírt vizsgákat, ezen túlmenően oktatási feladatokat láthat el.
- (4) Minden felvételt nyert doktorandusz a szemeszterek indulásakor beiratkozik, leckekönyvet, a szervezett képzésben résztvevő (nappali, esti) doktorandusz diákigazolványt is kap.
- (5) A doktorandusz szemeszterenként a leckekönyvbe való beírással felveszi a tanulmányi terve szerinti tárgyakat. A tárgyak közt kötelező, kötelezően ill. szabadon választható tárgyak lehetnek. Az órán való jelenlét nem kötelező, ez alól felmentés kérhető. A követelmények teljesítését a leckekönyvben igazoltatni kell. Ösztöndíj a következő félévben csak az előző félév sikeres lezárása (kutatási téma részarányos teljesítése) alapján folyósítható.
- (6) A doktorandusz hallgatói kötelezettségek teljesítésére irányuló tanulmányi és kutatói munka mértékegysége a kredit. Amennyiben a doktorandusz oktatói feladatokat is vállal, ezért kredit (tanulmányi pont) adható. A felvett tárgyakból a doktorandusz vizsgázni köteles. A vizsga minősítése: kiválóan megfelelt, megfelelt, vagy nem felelt meg.

- (7) A sikertelen vizsga javítása egyszer kísérelhető meg. A kari doktori tanács indokolt esetben felmentést adhat a vizsga alól.
- (8) A doktorandusznak a képzés ideje alatt tanulmányaiból legalább 180 kreditet kell teljesítenie. A kari doktori tanácsok szakterületenként ennél magasabb kredit összértéket is előírhatnak, de ez nem lehet több 216-nál. A kari doktori tanácsok doktori szeminárium teljesítését a képzés ideje alatt összesen négy alkalommal előírhatják, amiért külön kreditpontok adhatók. A második szemeszter befejezésekor a doktorandusznak minimálisan 90 kredittel kell rendelkeznie, ellenkező esetben a további képzésből kizárandó.
- (9) A nappali képzésben részt vevő doktorandusz a képzés ideje alatt külön szerződés alapján oktatási és a témáján kívüli területen való kutatási, feladatokat is elláthat. Az ily módon végzett munka ideje - egy tanulmányi félév átlagában - nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni. A doktoranduszszerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.
- (10) A témavezető javaslata alapján, doktori iskola vezetőjének hozzájárulásával a tantárgyi kötelezettségek egy része más egyetemen is teljesíthető.
- (11) A doktorandusz kutatási feladatait a kutatási tervnek megfelelően folyamatosan végzi és kutatási eredményeit publikálja.
- (12) Az idegen nyelv tanulása nem képezi a szervezett képzés tárgyát, azzal kredit nem szerezhető.
- (13) A nappali képzésben résztvevő doktorandusz munkaideje kötetlen, rá az egyetemi oktatói státuszban dolgozóra vonatkozó munkaügyi előírások érvényesek. Ugyanakkor a hallgató köteles a témavezető utasításainak megfelelően tevékenykedni.
- (14) Az állami ösztöndíjas doktorandusz a szervezett képzés ideje alatt teljes munkaidőben végzett munkaviszonyt nem létesíthet, egyéb munkát a tudományos vezetője (témavezető) engedélyével vállalhat, de ez nem befolyásolhatja kötelezettségei teljesítését.
- (15) A doktorandusz hallgató külföldi részképzésben is részt vehet. A részképzésben csak olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján vehet részt a doktorandusz hallgató, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. A külföldi részképzés időtartama a doktori képzés időtartamába beszámít, a hallgatói jogviszony nem szünetel.
- (16) Az a doktorandusz, aki kötelezettségeinek (félévek lezárása, beiratkozás, tandíjfizetés, stb.) késedelmesen tesz eleget, diákigazolványát, vagy indexét elveszíti, különjeljárási díjat fizet. A különjeljárási díj mértéke a pótlásra szoruló dokumentum árán túlmenően az állami ösztöndíj egyhavi összegének 1 %-a. A kari doktori tanácsok a különjeljárási díjat időhöz is köthetik, vagyis a hosszabb ideig tartó mulasztásért az adott összeg többszörösét kell fizetni.



- (17) A doktorandusz a témakiírásnak megfelelő, az értekezés elkészítéséhez szükséges kutatási munkát a témavezető irányítása mellett végzi. A témavezető a képzés 1. és 2. évének végén írásban nyilatkozik a doktori iskola vezetőjének a jelölt munkájáról, a leckekönyvben félévenként igazolja a kutatási feladatok teljesítését. A témavezető köteles legjobb tudása szerint segíteni a doktoranduszt, de a kutatás sikeréért, eredményességéért a doktorandusz felelős.
- (18) Az esti tagozatú képzésben résztvevő doktorandusznak az EDT felmentést adhat a doktori képzés egyes kötelezettségei és szervezett foglalkozásai alól. Egyéb tanulmányi kötelezettségei azonosak a nappali tagozatú doktoranduszokéval.
- (19) Az esti tagozatú képzésben résztvevő doktorandusz állami ösztöndíjban nem részesíthető.
- (20) A képzéshez, illetve kutatáshoz szükséges pénzügyi és kutatási feltételek biztosításáról a témavezető és kutatóhelyi vezetője írásban nyilatkozik.
- (21) A felvételtől számított 36 hónap elteltével a megszakítás nélküli doktorandusz hallgatói jogviszony a hallgatói névsorból való törléssel megszűnik. Ha a doktorandusz a képzési időn belül megkezdte a fokozatszerzési eljárást, akkor a hallgatói jogviszonya mellett egyidejűleg doktorjelölt is.

## **110. § Az egyéni felkészülés**

- (1) Az egyéni felkészülés alapján, doktori fokozatszerzési eljárás keretében megszerezhető doktori fokozat esetében is jelentkezési kérelmet kell benyújtani. Felvételük a nappali hallgatókéhoz hasonlóan történik.
- (2) Az egyéni felkészülésben való részvétel feltételei:
- a) legalább öt éves kutatói munka, jelentős saját kutatási eredményekkel,
  - b) jelentős publikációs tevékenység, amelynek követelményszintje a szakterületek sajátosságainak megfelelően kerül megállapításra,
  - c) a fokozatszerzés feltételeként előírt idegen nyelvismeret igazolása már a felvételkor,
  - d) egy elismert hazai szaktekintély (egyetemi tanár, MTA doktora) ajánlólevele.
- (3) A jelentkezéskor a pályázó a kari doktori tanács elnökének címzett kérelmet nyújt be, amelyben megjelöli a választani kívánt akkreditált doktori iskolát, programot, és kidolgozni kívánt témát, valamint annak a témavezetőnek a nevét és írásbeli nyilatkozatát, akivel a jelölt már konzultált.
- (4) A formailag megfelelő kérelmeket a kari doktori tanács megvizsgálja és dönt azok elfogadásáról/elutasításáról
- (5) A döntésről a jelentkező írásos értesítést kap. Az elutasító döntést indokolni kell.

- (6) Az egyéni felkészülő munkáját is témavezető irányítja. Fokozatszerzésre való felkészülése egyéni program alapján történik, amelyet a DIT javaslatára a kari doktori bizottság hagy jóvá. A felkészülésre legfeljebb 2 év áll rendelkezésre.
- (7) Az egyéni felkészülést folytató doktoranduszok állami ösztöndíjban nem részesíthetők.
- (8) Az egyéni felkészülési formában a doktorandusz számára konzultációs lehetőséget kell biztosítani, a szervezett képzés foglalkozásain részt vehet. A szervezett képzésben való résztvevőkkel egyenlő tudás megállapítására a kari doktori szabályzatok vizsgát kell előírjanak, mely lehet elővizsga vagy a doktori szigorlat része.

## **111. §**

### **A doktori fokozatszerzési eljárás**

- (1) A doktori fokozat megszerzése független a doktori képzéstől, ez a szigorlat sikeres letételéből, az értekezés megírásából és annak megvédéséből áll.
- (2) A fokozatszerzési eljárás megindítását kérelmezni kell (5. sz. melléklet). A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás doktori kérelem benyújtásával indul.
- (3) A doktori kérelem benyújtásának végleges határideje a doktori képzés megkezdésétől számított öt év. Egyéni felkészülők esetében a határidő a doktori iskolába történt felvétel időpontjától értendő.
- (4) Az értekezést a kérelem benyújtásával egy időben, vagy a kérelem elfogadását követő 2 éven belül kell benyújtani.
- (5) Amennyiben a doktorjelölt a (4) bekezdésben foglaltaknak nem tesz eleget, a kérelem elfogadásától számított két év elteltével a fokozatszerzési eljárást meg kell szüntetni. Új eljárás leghamarabb 2 év elteltével, ugyanazon programban legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.
- (6) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:
  - a) egyetemi végzettség,
  - b) az egyetemi doktori szabályzat alapján előírt tanulmányi kötelezettség teljesítése,
  - c) a doktori szigorlat eredményes letétele,
  - d) az önálló tudományos munkásság írásos publikációkkal történő bemutatása a doktori iskola által rangosnak tartott lektorált folyóiratban, vagy kötetben megjelent/megjelentetésre elfogadott közleményekkel (a tudományos tevékenység előírásait a programok a mellékletben rögzítik és a pályázóval felvétele előtt ismertetik),
  - e) két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismerete (a megkövetelt szintet a Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza),
  - f) tudományos munka módszereivel készített, önálló kutatáson alapuló értekezés/alkotás (a továbbiakban értekezés) elkészítése és benyújtása, továbbá annak nyilvános vitában, bírálóbizottság előtti megvédése,
  - g) büntetlen előélet.

## **112. § Doktori szigorlat**

- (1) A doktori szigorlat a doktorjelölt választott tudományterületén szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési formája.
- (2) A doktori szigorlatot – legfeljebb a kérelem benyújtásától számított két éven belül – nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni.
- (3) A doktori szigorlat számonkérési formáját a doktori iskolák működési szabályzatai írják elő. A doktori szigorlat állhat tudományos probléma írásbeli kidolgozásából és szóbeli ismertetéséből, vagy az értekezés témájához kapcsolódó két tárgy, egy fő- és egy melléktárgy vizsgájából áll. A tudományos problémát ill. tárgyakat a programvezető javaslata alapján a kari doktori tanács hagyja jóvá. A jóváhagyott tudományos problémáról ill. tárgyokról és a szigorlat időpontjáról a doktoranduszt ill. doktorjelöltet írásban értesíteni kell. A doktori szigorlatot a nyilvános védést megelőzően kell teljesíteni.
- (4) A szigorlati bizottság elnökből és további 3 tagból áll. A szigorlati bizottság valamennyi tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A szigorlati bizottság legalább egy tagjának külső szakembernek kell lennie. A doktori szigorlat lefolytatható, ha az elnök és 2 tag jelen van. A kari doktori tanácsok pótelnököt ill. póttagot is kijelölhetnek. A szigorlat nyilvános.
- (5) A bizottság zárt ülésen, titkos szavazással, a főtárgy és melléktárgy valamint az írásbeli feladat és annak szóbeli védésének vonatkozásában külön-külön, dönt (0-1-2-3 pont). Amennyiben a doktorjelölt valamelyik tárgyból illetve a szigorlat valamely részéből nem éri el a minimális 66,6%-ot, úgy a sikertelen szigorlatot hat hónap elteltével, de legfeljebb 12 hónapon belül egy alkalommal meg lehet ismételni.
- (6) A doktori szigorlat eredményét minősíteni kell. A szigorlat minősítése: a tudományos probléma kidolgozása és szóbeli ismertetése vagy a két tárgyra külön-külön megállapított pontok átlagát a megszerezhető pontok %-ában kell megadni.
- (7) A doktori szigorlatról jegyzőkönyv készül. A szigorlat eredményét közvetlenül a vizsga után ki kell hirdetni.
- (8) A doktori szigorlat alól felmentés nem adható.
- (9) A doktori szigorlatról történő igazolt távolmaradás esetén a szigorlat a KDT döntése alapján tehető le. A várhatóan igazolt távolmaradást (pl. tartós betegség esetén) a szigorlat időpontját megelőzően legalább 72 órával írásban be kell jelenteni. A doktori szigorlatról való igazolatlan távolmaradás sikertelen szigorlatnak minősül, és ez esetben az (5) bekezdése lép érvénybe.

### **113. § A doktori értekezés**

- (1) A doktori fokozat megszerzésének feltétele a doktorjelölt (a továbbiakban: jelölt) által, az akkreditált tudományterülethez tartozó témában írt értekezés benyújtása.
- (2) A doktori értekezés legfontosabb eredményeit tézisekben kell összefoglalni. A téziseket magyar és angol nyelven kell elkészíteni. A doktorjelölt gondoskodik a tézisek elektronikus formában történő elkészítéséről.
- (3) Az értekezés a jelölt kérése alapján, a kari doktori tanács hozzájárulásával idegen nyelven is beadható.
- (4) A doktori értekezés és a tézisek formai követelményeit a 6. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Az értekezés 3. oldalán fel kell tüntetni a témavezető nevét és javaslatát az értekezés megvédésre bocsátásáról. Az értekezés harmadik oldalának mintáját a 7. sz. melléklet tartalmazza. Az értekezés csak a témavezető írásos beleegyezésével adható be. Az elutasító véleményt a témavezetőnek írásban kell a kari doktori tanáccsal közölnie, az ide vonatkozó dokumentumokat is mellékelni kell. Elutasító vélemény esetén a doktorjelölt a kari doktori tanácshoz fordulhat jogorvoslatért. A kari doktori tanács a témavezető és a PhD hallgató meghallgatását követően, 15 napon belül dönt az elutasítás indokoltságáról és jogszerűségéről.
- (6) A jelölt támogatása érdekében az értekezést - még annak végleges elkészülte előtt - a szakmailag illetékes oktatási, szervezeti egységben (esetleg kérelemre más tudományos fórumon) előzetes vitára kell bocsátani. A vita során felmerülő kifogásokat a jelölt belátása szerint mérlegeli. E bemutatásról, a vitáról és a jelölt állásfoglalásáról jegyzőkönyvet kell vezetni; a megállapítások és eredmények nyilvánosak.
- (7) A doktori értekezést 5 egyező, bekötött példányban, az alábbiakkal együtt kell benyújtani:
  - dolgozat előzetes bemutatásán (munkahelyi vitáján) készült jegyzőkönyv és jelenléti ív,
  - a tézisek írott formában magyarul és angolul,
  - az értekezést, a magyar és angol nyelvű tézisek szövegét elektronikus formában
  - rövid, maximum 8-10 soros angol nyelvű kivonat címfordítással,
  - egyes szám 3. személyben írt, maximum egy oldal terjedelmű önéletrajz,
  - az értekezés témájához kapcsolódó publikációk jegyzéke, a különlenyomatokkal, vagy a közlésre elfogadásról szóló nyilatkozattal együtt,
  - a témavezető írásos nyilatkozata a publikációs tevékenységről,
  - nyilatkozat amelyben a társszerzők hozzájárulnak ahhoz, hogy a jelölt a közös publikációban közölt eredményeit az értekezésben felhasználhatja,
  - a nyelvvizsga bizonyítványok hiteles másolata,
  - eljárási díj befizetését igazoló csekkszelvény.

## **114. § Az értekezés elbírálása**

- (1) Az értekezés elbírálására a doktori iskola tanácsa javaslatára két, tudományos fokozattal rendelkező hivatalos bírálót kér fel a kari doktori tanács. Az egyik bíráló külső szakember kell legyen. A bírálók a feladatot összeférhetlenségi vagy szakmai okok miatt 14 napon belül visszautasíthatják. A bírálónak 3 hónap áll rendelkezésére, hogy a bírálatot elkészítse.
- (2) A bírálók személyét a jelölttel közölni kell. A személyek ellen a jelölt összeférhetlenség vagy elfogultság tényének fennállása esetén tiltakozhat. Tiltakozás esetén a kari doktori tanács dönt.
- (3) A bírálatban részletezni kell az értekezés tartalmi és formai erényeit és hibáit, külön kitérve arra, hogy a tézisek elfogadhatók-e, végül összefoglaló javaslatot kell tenni az értekezés doktori fokozat megadásának alapjául történő elfogadására, vagy elutasítására. A bírálatban kérdéseket is lehet intézni a jelölthöz.
- (4) A bírálatokat a kari doktori tanács 4 példányban kéri elkészíteni. Az adminisztráció az értekezés harmadik oldalára bevezeti a szükséges adatokat (bírálok neve, javaslata, dátumok). A bírálat egy-egy példányát át kell adni a jelöltnek, aki köteles azokra írásban válaszolni. A jelölt köteles az írásos választ négy példányban benyújtani. Az értekezés nyilvános vitája ezt követően tűzhető ki, a két támogató javaslat beérkezésétől számított szorgalmi időszakra eső három hónapon belül. A doktorjelölt a bírálatokat előzetesen kézhez kapja és azokra a védés előtt írásban, a védés során a nyilvános vitában, szóban válaszol. Az írásos válaszokat az ügyintéző a védés előtt megküldi az opponenseknek.
- (5) Ha mindkét bíráló elutasításra javasolja az értekezést, a doktori eljárás megszűnik. Ha az egyik bíráló véleménye nemleges, a DT egy további bírálót kér fel. Ez esetben a harmadik bíráló javaslata dönt.

## **115. § Az értekezés nyilvános vitája**

- (1) Az értekezést nyilvános vitában a kari doktori tanács által kijelölt bírálóbizottság előtt kell megvédeni. A kari doktori tanács legalább öt főből álló bírálóbizottságot kér fel, amelynek elnöke a felsőoktatási intézmény szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa lehet, tagjai a bírálók és további legalább kettő tag. A bizottság legalább egyharmada az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, ill. munkaviszonyban nem álló külső személy, aki nem lehet a doktori iskolák alapító tagjai közötti külső tag. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. Nem lehet a bizottság tagja a jelölt témavezetője.
- (2) A nyilvános vitát a sikeres doktori szigorlat letételét és a munkahelyi vitát követően lehet megtartani.
- (3) A nyilvános vita időpontjáról a jelöltet, a kari doktori tanács minden tagját, és az egyetem szakmailag illetékes tanszékeit értesíteni kell. Az értesítésekben közölni kell, hogy a nyilvános vitában bárki felszólalhat és előzetesen írásban is észrevételt tehet.

- (4) A doktori értekezést mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. Ennek érdekében egy példányt az egyetemi könyvtárban kell elhelyezni, legalább 15 nappal a védés kitűzött időpontja előtt.
- (5) Gondoskodni kell arról, hogy a bírálóbizottság tagjai a bírálatokba és a válaszokba a nyilvános vitát megelőzően betekintést nyerjenek.
- (6) Idegen nyelvű értekezés esetén a védés magyarul, vagy idegen nyelven történhet.
- (7) A vita során a jelölt rövid szabad (max. 20 percnyi) előadásban ismerteti az elvégzett munka fő eredményeit és a téziseket. Ezután a bírálók ismertetik véleményüket, majd a jelölt válaszol a bírálók és a nyilvános vita résztvevői által feltett kérdésekre ill. hozzászólásokra. Végül a bírálók ill. a vita résztvevői nyilatkoznak, hogy a jelölt válaszát elfogadják-e.
- (8) A vita lezárása után a bírálóbizottság zárt ülésen, titkos szavazással (0-1-2-3 pont) dönt a védés eredményéről. A pontozásban az opponensek is részt vesznek. Az értekezés akkor tekinthető elfogadottnak, ha a pontok számának összege eléri az elérhető pontszám 66,6 %-át.
- (9) A védés és a zárt ülés eseményeiről jegyzőkönyv készül, melyet a bírálóbizottság tagjai aláírnak. Ez a jegyzőkönyv nyilvános. Ugyanakkor kerül sor az értekezés harmadik oldalának értelemszerű aláírására is.
- (10) A zárt ülés után az elnök kihirdeti a védés eredményét.
- (11) Sikertelen védést megismételni nem lehet. A jelölt hasonló témában csak két év elteltével nyújthat be értekezést.
- (12) Kérelemre a szigorlat és a védés minősítéséről igazolást kell kiadni.

## **116. § A doktori fokozat minősítése**

- (1) A kari doktori tanács a szigorlati és védési jegyzőkönyvek, valamint a bizottságok valamely tagjának szóbeli tájékoztatója alapján nyílt szavazással állást foglal a doktori fokozat odaítélése tárgyában és annak alapján a szakterületére eső védésekről előterjesztést készít az EDT részére.
- (2) Az EDT nyílt igen/nem szavazással dönt a fokozat odaítéléséről.
- (3) A doktori fokozat minősítését a sikeres doktori szigorlat %-os eredményének és a bírálóbizottság %-os minősítésének számtani átlaga alapján a kari doktori tanács állapítja meg. Amennyiben a végső értékelés 91 %, vagy annál nagyobb, "summa cum laude" (kiváló), 91 %-nál kisebb, de legalább 81 % esetén "cum laude" (jó) minősítés adható. A "rite" (megfelelt) minősítéshez a 66,6 %-ot kell elérni.
- (4) A sikeresen megvédett doktori értekezés egy példánya a bírálatokkal és a válaszokkal együtt az Egyetem Központi Könyvtárában, és a szakmailag illetékes kar könyvtárában, a

további dokumentumok az adminisztrációt végző egységnél kerülnek elhelyezésre és megőrzésre. Amennyiben a doktori értekezés szerzője hozzájárul, vagy azt külön kéri, az értekezés egy példánya - tájékoztatás végett - megküldhető az Országos Mezőgazdasági és Dokumentációs Könyvtárnak.

- (5) A kari doktori tanács a sikeres védést követően bocsátja az Oktatási Minisztérium rendelkezésére az elektronikus formában készült doktori téziseket.

### **117. § Kitüntetéses doktori cím**

- (1) Az Egyetem rektora - a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával - **Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae** kitüntetéssel avatja doktorrá azt, aki tanulmányai során megfelelt a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 26-27. §-ában foglalt előírásoknak. A doktori oklevélen a kitüntetést fel kell tüntetni.

### **118. § A doktori oklevél és doktoravatás**

- (1) A doktori fokozat megszerzését az egyetem magyar és latin nyelvű, díszes kivitelű oklevéllel ismeri el. Az oklevelet az egyetem rektora és az EDT elnöke írja alá. Az oklevél szövegét a 9. és 10. és 11. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) Kérelem alapján angol nyelvű oklevél melléklet is kiadható.(12. sz. melléklet)
- (3) A doktorrá avatásra ünnepélyes kari ill. egyetemi tanácsülés alkalmával kerül sor.
- (4) Az ünnepélyes doktorrá avatáson a jelöltek fogadalmat tesznek (8. sz. melléklet).

### **119. § Külföldi állampolgárok doktori képzésben való részvétele**

- (1) A külföldiek doktori képzésben külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően vesznek részt.
- (2) Külföldi állampolgár költségtérítéses alapon vesz részt a képzésben. Ez alól a jogszabály vagy nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárságú doktoranduszokkal azonos elbírálás alá eső külföldi doktoranduszok kivételek.
- (3) A doktori képzésben való részvétel részletes feltételeit a kari doktori szabályzat határozza meg.

## **120. § Jogorvoslat**

- (1) A jogorvoslati eljárás kiterjednek a felvételi eljárás, doktori képzés és fokozatszerzés minden területére.
- (2) A kari doktori tanácsi határozatok elleni jogszabálysértés vagy intézményi szabályzat megsértése esetén fellebbezésnek van helye. A fellebbezést az EDT bírálja el. Az EDT által első fokon hozott határozatok elleni fellebbezést pedig a rektor bírálja el.
- (3) A fellebbezést a kari doktori tanács ill. EDT határozatának kézhezvételét követő 15 munkanapon belül lehet benyújtani. A fellebbezéshez mellékelni kell a jogalapot szolgáló írásos dokumentumokat. A fellebbezést részletesen indokolni kell.
- (4) A másodfokú szerv határozatát 30 napon belül köteles meghozni.
- (5) A fellebbezés költségeit a fellebbező viseli.
- (6) A doktorandusz/doktorjelölt a másodfokú szerv által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.
- (7) A jogorvoslati eljárásra egyebekben az Ftv. 73-75. § rendelkezései irányadóak.

## **121. § Fegyelmi eljárás**

- (1) Fegyelmi eljárást a doktorandusz témavezetője, illetve a programvezető kezdeményezhet.
- (2) A fegyelmi eljárás legenyhébb formája az írásos figyelmeztetés. Erre akkor kerül sor, ha a doktorandusz a témavezető többszöri szóbeli felkérésére sem tesz eleget tanulmányi és kutatási kötelezettségeinek, s azt a témavezető az 1. és/vagy 2. év végén az erre a célra rendszeresített "képzési terv" megfelelő rovatában is bejegyezte.
- (3) Amennyiben a témavezető a kutatási munka időarányos részét nem igazolja, illetve a hallgató az időarányosan előírt kreditszámot nem teljesíti, a képzésből felfüggeszthető (erre az időre ösztöndíj nem jár), illetve indokolt esetben a képzésből kizárható.
- (4) Az eljárásra egyebekben a Hallgatói Követelményrendszer IV. fejezete (Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása) irányadó.

## **122. § Nyilvántartás**

- (1) A kreditrendszerű képzés során a 79/2006. (IV. 5) Korm. rendelet 10. számú mellékletében előírt nyomtatványokat kell alkalmazni.



- (2) Az Egyetem az odaítélt doktori fokozatokról központi nyilvántartást vezet, amelybe bárki betekinthez. Az Egyetem biztosítja a nyilvántartás internetes hozzáférhetőségét.
- (3) A felsőoktatási intézmény a felsőfokú bizonyítványok, alap- és mesterképzési valamint szakirányú továbbképzési oklevelek és doktori fokozatok a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatait, legkésőbb azok kiadásától számított második adatszolgáltatáskor megküldi a felsőoktatási információs rendszer felé.
- (4) A felsőoktatási információs rendszer keretében a doktori fokozatot szerzett személy kérésére térítésmentesen biztosítani kell a doktori értekezés internetes nyilvánosságra hozatalát.

### **123. § Minőségbiztosítás**

- (1) Az Egyetemi Doktori Tanács folyamatosan figyelemmel kíséri a Doktori Iskolák működését. Ennek keretében minden oktatási év végén beszámolót kér az iskolák működéséről Kari Doktori Tanácsoktól, és értékelési az iskolákban folyó oktató és kutató tevékenységet
- (2) A minőség-ellenőrzés fontos eleme a visszacsatolás. A doktori iskolák működésének ellenőrzésébe és értékelésébe bevonja a hallgatókat ill. fokozatot szerzetteket az alábbi módokon:
  - a) évente legalább egyszer tájékoztató és véleményező megbeszélést tart a képzés alatt álló doktoranduszokkal
  - b) a képzést befejezett doktorjelöltek az oktatásról, a tudományos munka feltételeiről részletes kérdőívet töltenek ki.
  - c) a 2 évente végzett év végi programértékelő megbeszélésre meghívást kapnak a közelmúltban végzett minősítettek, valamint a képzést ismerő külső szakemberek is.

## Akkreditált doktori iskolák és programok a Nyugat-Magyarországi Egyetemen

## ERDŐMÉRNÖKI KAR

Nevezett tudományágban szervezett doktori iskola	A doktori iskola vezetője, programvezetők	Doktori Iskola, Programok címei
<b>Erdészeti és vadgazdálkodási tudományok</b>	<b>mb. Mészáros Károly egyetemi tanár, CSc.</b>	<b>Roth Gyula Erdészeti és Vadgazdálkodási Tudományok Doktori Iskola</b>
	Mátyás Csaba egyetemi tanár, akadémikus	Erdei ökoszisztémák ökológiája és diverzitása – Program
	Koloszár József egyetemi tanár, CSc.	Az erdőgazdálkodás biológiai alapjai Program
	Mészáros Károly egyetemi tanár, CSc.	Erdővagyon-gazdálkodás Program
	Horváth Béla egyetemi tanár, CSc.	Erdészeti műszaki ismeretek Program
	Faragó Sándor egyetemi tanár, CSc.	Vadgazdálkodás Program
<b>Környezettudományok</b>	<b>Mátyás Csaba egyetemi tanár, akadémikus.</b>	<b>Kitaibel Pál Környezettudományi Doktori Iskola</b>
	Németh Károly egyetemi tanár, DSc.	Biokörnyezettudomány Program
	Szarka László Egyetemi tanár, DSc.	Geokörnyezettudomány Program
	Kovátsné Dr. Németh Mária Főiskolai tanár CSc.	Környezetpedagógia Program

## FAIPARI MÉRNÖKI KAR

Nevezett tudományágban szervezett doktori iskola	A doktori iskola vezetője, programvezetők	Doktori Iskola, Programok címei
<b>Anyagtudományok és technológiák</b>	<b>Winkler András egyetemi tanár, DSc.</b>	<b>Cziráki József Faanyagtudomány és Technológiák</b>
		Doktori Iskola
	Molnár Sándor egyetemi tanár, DSc.	Faanyagtudomány Program
	Szalai József egyetemi tanár, CSc.	Faszerkezetek Program
	Kovács Zsolt egyetemi tanár, CSc.	A ffeldolgozási technológiák Program
	Winkler András egyetemi tanár, DSc.	Rosttechnikai tudományok Program
	Jereb László egyetemi tanár, DSc.	Informatika és menedzsment a faiparban Program

## KÖZGAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

Nevezett tudományágban szervezett doktori iskola	A doktori iskola vezetője, programvezető(k)	Doktori Iskola, Programok címei
<b>Közgazdaságtudományok</b>	<b>Gidai Erzsébet egyetemi tanár, DSc,</b>	<b>Gazdasági folyamatok elmélete és gyakorlata Doktori Iskola</b>
	Báger Gusztáv egyetemi tanár, CSc.	Pénzügyi program
	Balázs Judit egyetemi tanár, CSc	Nemzetközi piaci stratégiák program
	Gidai Erzsébet egyetemi tanár, DSc.	Közösségi gazdálkodás program
	Herczeg János egyetemi tanár, CSc	Vállalkozás gazdaságtan és menedzsment program
	Gyöngyösy Zoltán egyetemi docens, Csc	Marketing program

## MEZŐGAZDASÁG- ÉS ÉLELMISZERTUDOMÁNYI KAR

Nevezett tudományágban szervezett doktori iskola	A doktori iskola vezetője, programvezető(k)	Doktori Iskola, Programok címei
<b>Állattenyésztési tudományok</b>	<b>Schmidt János egyetemi tanár, az MTA levelező tagja</b>	<b>Az állati termék előállítás biológiai, technológiai, ökológiai, takarmányozási és ökonómiai kérdései Doktori Iskola</b>
	Kovácsné dr. Gaál Katalin egyetemi tanár, CSc.	Az állati termék termelés nemesítési és tartástechnológiai vonatkozásai – program
	Schmidt János egyetemi tanár, DSc. MTA lev. Tag.	Gazdasági állatok táplálóanyag ellátásának javítása – program
	Szigeti Jenő egyetemi tanár, CSc.	Az állati eredetű termékek feldolgozása és minőségbiztosítása – program
	Neményi Miklós egyetemi tanár, DSc.	Biológiai anyagok energiatakarékos és minőségmegőrző szárítása tárolása és feldolgozása – program
	Tenk Antal egyetemi tanár, CSc.	Az állatitermékek előállítás, feldolgozás és forgalmazás ökonómiai kérdései – program
<b>Növénytermesztési és kertészeti tudományok</b>	<b>Kuroli Géza egyetemi tanár, DSc.</b>	<b>Precíziós növénytermesztési módszerek Doktori Iskola</b>
	Ördög Vince egyetemi tanár, CSc.	Mikroszervezetek a növény-talajrendszerben – program
	Kuroli Géza egyetemi tanár, DSc.	A növényvédelem módszereinek termelés-orientált integrálása – program
	Neményi Miklós egyetemi tanár, DSc.	Termőhelyspecifikus precíziós növénytermesztés műszaki feltételrendszere – program
	Salamon Lajos egyetemi tanár, CSc.	A precíziós növénykezelési módszerekkel termesztett növények üzemgazdasági kérdései – program

**JELENTKEZÉSI ADATLAP**  
 egyéni / szervezett doktori (PhD) képzésre  
 nappali / esti

**I. Személyi adatok**

Családi és utóneve:.....  
 Asszonyoknál leánykori név:.....  
 Születési hely, időpont:.....  
 Állampolgárság:.....  
 Adóazonosító jel:.....  
 Anyja neve:.....  
 Lakcím:.....  
 Jelenlegi munkahely:.....  
     munkahely címe:.....  
 Értesítési cím, telefon:.....

**II. Doktori Iskola, amelybe jelentkezik:**

A megpályázott program, alprogram neve:.....

III. A megpályázott téma címe: .....

**IV. Szakmai adatok:**

Az egyetem neve (ahol a diplomáját szerezte):.....  
 kar:.....szak:.....  
 A diploma megszerzésének éve:.....  
 A diploma minősítése:..... Az oklevél száma:.....  
 Idegen nyelvtudás: (az egyes nyelvek alatt jelölje: X-el)  
 A nyelv megnevezése:      1.).....      2.).....  
     ír:.....  
     olvas:.....  
     beszél:.....  
 A nyelvvizsga szintje:.....  
     időpontja:.....

Kelt:..... év..... hó..... nap.....

\_\_\_\_\_  
 a pályázó aláírása

**Mellékletek:**

- önéletrajz
- egyetemi oklevél és leckekönyv másolata
- idegennyelvtudást igazoló iratok
- tudományos és publikációs tevékenység dokumentált ismertetése (az eddigi szakmai tevékenysége felsorolása: pl. TDK munka, tanulmányi verseny, publikáció külön lenyomatok, oklevelek stb.)
- a kutatási témát művelő tanszék befogadó nyilatkozata a jelölt kutatási terve alapján
- egyéni képzés esetében: ajánlás/vélemény a pályázó munkásságáról
- erkölcsi bizonyítvány

### **Az idegennyelv-ismeret megkövetelt szintjei**

Eljárási mód:

Már a felvételnél meg kell győződni arról, hogy a pályázó rendelkezik-e olyan nyelvismerettel, mely lehetővé teszi a szakirodalom alkotó használatát és az idegen nyelvű partnerekkel való sikeres kommunikációt. Ennek bizonyítéka valamely államilag elismert nyelvvizsga.

A második idegennyelv-ismeretet igazoló okmányokat legkésőbb az értekezés benyújtásakor kell bemutatni.

A nyelvek elismerésének engedélyezése a szakterület szempontjai alapján, az Egyetem lehetőségei szerint a doktorandusz vagy doktorjelölt kérését is figyelembe véve a kari doktori tanács feladata.

Az első idegen nyelv megkövánt tudásszintje jelentkezéskor legalább középfokú "C" típusú állami, illetve államilag egyenértékűnek elismert nyelvvizsga.

A második idegen nyelv megkövánt tudásszintje bármely típusú állami nyelvvizsga, vagy azzal a KDT által egyenértékűnek minősített egyéb nyelvvizsga, a választott tudományterület műveléséhez szükséges nyelvi ismerettel.

A megkövánt tudásszintet mind az első, mind a második nyelv esetében bizonyítottnak kell tekinteni, ha a nyelv a jelölt anyanyelve.

## Útmutató

### a munkaterv készítéshez a szervezett doktori képzésben résztvevők számára

*Címlap:*

Doktorandusz neve:  
Doktori Iskola megnevezése:  
Doktori program megnevezése:  
Tudományos vezető:  
Képzési forma (nappali, esti, levelező):

*Tanulmányi terv:*

Tantárgyak (kötelező, választott), tantárgyfelelősök, kreditek megjelölése, a tantárgyak ütemezése

*Kutatási terv:*

A téma címe  
Célkitűzés, módszer, kísérletek leírása  
Felhasználandó irodalom  
Az értekezés készítésének vázlatos ütemezése  
Tervezett tanulmányutak (bel- és külföldi) ütemezése

*Költségterv (a várható források feltüntetésével):*

Kísérleti költségek, szakmai utak, rendezvények, egyéb dologi költségek főbb tételei

*Záradék:*

A témavezető véleménye  
Programvezető, alprogramvezető véleménye  
Munkahelyi vezető véleménye (esti és levelező tagozatos doktoranduszok esetében szükséges)  
Doktori Iskola vezetőjének ellenjegyzése

*Aláírások, keltezés*

*Megjegyzés:*

1. A záradékban szereplő vélemények megszerzése a doktorandusz feladata
2. A munkatervet négy példányban kell az adminisztrációt végző ügyintézőnek leadni

K É R E L E M

doktori fokozat megszerzéséről

1. Név:.....

2. Személyi adatok:

születési hely, idő.....

anyja neve:.....

állandó lakhely:.....

3. Végzettsége:

diplomát kiállító intézmény:.....

diploma kelte, száma:.....

4. Kutatási téma címe:.....  
.....

5. Doktori Iskola, program.....  
.....

6. Témavezető:.....

7. A megszerzett kreditek száma:.....

8. Nyelvvizsgái:

a.) .....

b.).....

9. A kutatási területhez kapcsolódó, az írásbeli szigorlathoz javasolt 3 tudományos probléma:

a.).....

b.).....

c.) .....

Csatolandó melléletek:

*Tudományos önéletrajz*

*Publikációs jegyzék*

*Értesítési cím, telefon*

Sopron, Mosonmagyaróvár,.....

.....

doktorandusz aláírása

.....

témavezető aláírása

**A doktori értekezés, a tézisek és a kivonatok  
formai követelményei**

A doktori értekezést 5 bekötött, azonos példányban kell beadni. A külső kötéstáblán fel kell tüntetni: DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS, a szerző neve, a készítés helye és a beadás éve.

Az értekezés első lapja üres, a második a címoldal. Ezen a fentiekén kívül meg kell adni az értekezés címét és azt, hogy az értekezés a Nyugat-Magyarországi Egyetem mely akkreditált doktori iskolája, programja és alprogramja keretében készült, illetve egyéni felkészülésnél azt, hogy melyik programhoz azon belül melyik alprogramhoz tartozik, továbbá szervezett képzés esetén azt, hogy ki volt a szerző témavezetője.

Az értekezés harmadik oldalának mintája a 7. mellékletben található. Attól tartalmilag eltérni nem lehet. Az ismert adatokat a szerző tölti ki, a többinek – általa nem kitölthető adatok - helyet hagy.

Az értekezés további tartozékai:

- tartalomjegyzék,
- a kivonatok címfordítással együtt (magyarul, angolul),
- szakirodalmi összefoglaló, (a tárgyban eddig megjelent szakirodalom kritikus értékelésével),
- kísérleti rész (a felhasznált anyagok, kísérleti módszerek pontos leírása),
- a kapott kísérleti eredmények és azok értékelése, (különös tekintettel arra, hogy mely ismeretek jelentenek előrehaladást az eddigi ismeretekhez képest), következtetések és javaslatok,
- összefoglalás (ez részletesebb, mint a kivonat),
- a felhasznált szakirodalom jegyzéke (olyan módon, hogy annak alapján az idézett dokumentum teljes biztonsággal azonosítható legyen),
- az értekezés legfontosabb eredményeit összefoglaló, számozott, esetleg alszámozott tézisek.

A dolgozat mellékleteként is beadandó tézisek tartozéka a témához tartozó saját publikációk bibliográfiai adatai.

Az értekezés maximális terjedelme 250000 karakter. Ebbe a terjedelemben az ábrák, táblázatok is beszámítanak. Formai követelményeket a kari szabályzatok adhatnak. Nagy mérésorozatok részleteit általában nem szükséges közölni; amennyiben a szerző erre igényt tart, ezekből függelék állítható össze. A terjedelmi korlát alól indokolt esetben a Doktori Tanács felmentést adhat.

A magyar nyelvű kivonat összeállításának szempontjai:

- szerkezetét tekintve - legyen "önálló mű", a disszertáció legfontosabb mondanivalóját,
- az elért konkrét eredményt, - adott esetben - a már megvalósult és a lehetséges alkalmazásokat tartalmazza.
- terjedelme ne haladja meg a 2.500 karaktert.



A kivonat ne tartalmazzon:

- bevezetést /a témaválasztás indoklását, a cím bővebb kifejtését, ismert meg-
- állapításokat stb./,
- a disszertáció egyes fejezeteinek tematikus ismertetését,
- ábrákat, vegyületek szerkezeti és tapasztalati képleteit.

Az angol nyelvű kivonat összeállításának szempontjai:

- tartalma ne haladja meg a 8-10 sort,
- tartalmi szempontjai azonosak a fent leírtakkal.

E kivonatok összeállításának kitüntetett szempontja a nyelvi helyesség, különös tekintettel az angol szakkifejezések helyes használatára.

**A tézisek összeállításának szempontjai:**

- terjedelme ne haladja meg a 16 A5 oldalt. 25.000 karakter.
- szerkezetét tekintve - legyen "önálló mű", amelynek gondolatvezetése világos, stílusa egyszerű,
- az egyes bekezdések tartalmilag különüljenek el egymástól, logikailag legyenek zártak, célszerű a mondanivalót az alkalmazott módszerre és az eredményre, illetve az alkalmazásra összpontosítani
- lehetőség szerint kerülni kell az egyes szám első személy használatát, helyette használható pl. "a szerző ...", "a disszertáció..."stb.
- angol és magyar nyelven kell benyújtani

**Az értekezés harmadik oldalának mintája**

**AZ ÉRTEKEZÉS CÍME**

Értekezés doktori (PhD) fokozat elnyerése érdekében  
\*a Nyugat-Magyarországi Egyetem.....Doktori Iskolája  
.....programja

Írta:  
.....

\*\*Készült a Nyugat-Magyarországi Egyetem .....Doktori Iskola  
..... programja keretében

Témavezető: Dr. ....

Elfogadásra javaslom (igen / nem)  
(aláírás)

A jelölt a doktori szigorlaton ..... % -ot ért el,  
Sopron/Mosonmagyaróvár .....  
a Szigorlati Bizottság elnöke

Az értekezést bírálóként elfogadásra javaslom (igen /nem)

Első bíráló (Dr. ....) igen /nem  
(aláírás)

Második bíráló (Dr. ....) igen /nem  
(aláírás)

(Esetleg harmadik bíráló (Dr. ....) igen /nem  
(aláírás)

A jelölt az értekezés nyilvános vitáján.....% - ot ért el  
Sopron/Mosonmagyaróvár,  
.....  
a Bírálóbizottság elnöke

A doktori (PhD) oklevél minősítése.....  
.....  
Az EDT elnöke

**A doktori fogadalom szövege**

Én, .....fogadom,

hogy az egyetem doktoraihoz méltó magatartást tanúsítok,

betartom a tudományos etikát,

a tudomány fejlesztésén a jövőben is munkálkodom,

igyekszem tudásomat az egyetemes emberi kultúra szolgálatába állítva közkinccsé tenni.

A Nyugat-Magyarországi Egyetem iránt, aki engem doktorrá avatott, tisztelettel viseltetem.

Arra törekszem, hogy tudományommal hazámnak,

a Nyugat-Magyarországi Egyetemnek

és magamnak megbecsülést szerezzek.

**A doktori oklevél szövege**  
(magyar nyelvű)

Szám: .....

MI,  
A NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM REKTORA  
ÉS DOKTORITANÁCSA  
KÖSZÖNTJÜK AZ OLVASÓT,  
ÉS TUDATJUK MINDENKIVEL, HOGY EZEN OKLEVÉL TULAJDONOSA

(név, végzettség)

aki 19 év hó napján (hely) született,

szigorú vizsgálaton bizonyította az egyetemi végzettség elnyeréséhez szükségesnél magasabb fokú tárgyismeretét, publikációkkal nevét ismertté tette a tudományos közvélemény előtt, értekezés megírásával és annak bíráló bizottság előtti nyilvános megvédésével bizonyította az önálló tudományos munkára való rátermettségét.

..... tudományágban (tudományterületen)

az Egyetem Doktori Szabályzatában foglalt előírásoknak

.....

minősítéssel eleget tett.

Ezt követően a Nyugat-Magyarországi Egyetem hagyományai szerint a mai napon tartott nyilvános doktoravatáson ünnepélyes fogadalmat tett a doktori fokozat (PhD) méltó viselésére valamint az Egyetem iránti tiszteletre.

Mindezek alapján a ránk ruházott hatalomnál fogva, a törvények értelmében a nevezettet

DOKTORRÁ AVATJUK

ÉS FELJOGOSÍTJUK A DOKTORI CÍM (PHD VAGY DR) HASZNÁLATÁRA.

ENNEK HITELÉÜL EZT AZ OKLEVELET KIADTUK,  
ANNAK ÉRVÉNYÉT SAJÁT KEZŰ ALÁÍRÁSUNKKAL ÉS A NYUGAT-  
MAGYARORSZÁGI EGYETEM PECSÉTJÉVEL MEGERŐSÍTETTÜK.

Kelt Sopronban, ..... év ..... hó ..... napján

PH

Rektor

az Egyetemi Doktori Tanács  
elnöke

**Nos, Rector Univesitatis Hungariae Occidentalis  
et Consilium Doctorum testificamur, ut**

.....

qui in civitate ..... anno ....., mense ....., die .... natus est,  
in acerba inquisitione testatus scientiam maximam disciplinarum, ingenium liberum ad  
agitationem studiorum demonstravit et

.....

iussis in Legibus Doctorum Universitatis inclusis

.....

satisfecit.

Igitur consuetudine Universitatis Hungariae Occidentalis  
eum viribus legis facultato Nobis competenti ex hodierno die

**doctorem**

pronuntiamus et ius ad compendii doctoris (PhD) Dr. usum damus.

Ad cuius fidem hanc diplomam misimus, eam comprobamus,  
subscripsimus et cum signo Universitatis Hungariae Occidentalis firmavimus.

Scriptum est in civitate Scarbantiae, anno bis .....,  
..... in mense .....

Rector

Praeses  
Consilii Doctorum Universitatis

**University of West Hungary**

The Council of the University of West Hungary has conferred upon

.....

upon the recommendation of the

Doctoral Council, the degree of

**Doctor of Philosophy**

in the field of

.....

with all the rights, privileges and honors pertaining thereto.

In testimony whereof, the undersigned, by authority  
vested in them, have hereunto affixed their signatures  
and the seal of the University of West Hungary at Sopron,  
this ..... day of ....., .....

Rector

Chair of the  
Doctoral Council

## X. FEJEZET

### JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

#### 124. §

#### Általános rendelkezések

- (1) Jelen fejezet az Ftv. 125-126. §, a *felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 175/2006. Korm. rendelet* és a Hallgatói Követelményrendszer 4. §-a alapján a hallgatóknak adható juttatások és a hallgatók által fizetendő térítések szabályait tartalmazza.
- (2) Az egyetemen az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatások jogcímeit, a juttatásokra jogosult hallgatói kört, a juttatás formáját, a juttatás forrását, a juttatás százalékos mértékét az **1. sz. táblázat** tartalmazza.
- (3) A hallgató egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézményben kaphat az állami költségvetés terhére hallgatói támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet támogatásban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.
- (4) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak a 175/2006. Korm. rendelet 3. §-ában felsorolt hallgató minősül.
- (5) Az Ftv. alapján, az állami költségvetés terhére biztosított juttatások elosztásánál, **előnyben részesítendő hallgatók:**
  - a) hátrányos helyzetű hallgatók,
  - b) gyermekük gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévők, terhességi- gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesülők,
  - c) fogyatékkal élők [53. § (2) bekezdés].
- (6) **Hátrányos helyzetű hallgató** az a hallgató, akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt.

#### 125. §

#### Eljáró testületek

- (1) A hallgatói juttatási ügyek intézésére karonként Juttatási és Térítési Bizottságot kell létrehozni.
- (2) A Juttatási és Térítési Bizottság tagjai: a kari HÖK által szakonként és évfolyamonként delegált egy-egy fő, egy fő az államilag finanszírozott doktorandusz hallgatók közül, a kari HÖK gazdasági alelnöke, egy kari tanulmányi előadó és egy kari oktató. A

tanulmányi előadót és az oktatót a Kari Tanács választja mandátumának idejére egyszerű többséggel.

- (3) A bizottság elnökét a bizottság tagjai által egyszerű többséggel meghozott javaslat alapján a Kari Tanács jóváhagyásával a dékán bízza meg és menti fel.
- (4) A bizottság első fokon jár el a kar hallgatói érintő, e szabályzat hatálya alá tartozó juttatási és térítési ügyekben.
- (5) A bizottság határozatai, döntései ellen, a közléstől számított 15 napon belül az érintett hallgató fellebbezési kérelmet nyújthat be a kar dékánjához. A másodfokú határozat ellen bírósági felülvizsgálatnak van helye.
- (6) A bizottság közreműködik e szabályzat hatálya alá tartozó juttatások és térítések megállapításában, a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos kari sajátosságok kidolgozásában.

### **126. § Tanulmányi ösztöndíj**

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Az ösztöndíj összegét úgy kell megállapítani a tanulmányi eredmény alapján, hogy az ösztönző legyen a hallgató tanulmányi munkájára. Az ösztöndíjban részesülők körének és számának meghatározásakor biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetők és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (2) Az egyetemre első alkalommal beiratkozott hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban (szemeszter) tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (3) A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató a kari mellékletekben írtak szerint részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.
- (4) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### **127. § Rendszeres szociális ösztöndíj**

- (1) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A hallgató szociális helyzetének megítélésakor figyelembe kell venni különösen:
  - a) a Tbj. szerinti, a hallgató által is lakott közös háztartásban élők számát és jövedelmi helyzetét,
  - b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
  - c) amennyiben a hallgató a tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit.



- (3) *A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. tv. (Tbj.) 4. § x) pontja* alapján közös háztartás: az eltartó lakóhelyével illetőleg bejelentett tartózkodási helyével megegyező — a hallgató által a jogszabályi előírásoknak megfelelően bejelentett és igazolt — szállás-, lakó- vagy tartózkodási hely
- (4) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban nem részesülő hallgató számára a pályázat alapján megítélt rendszeres szociális ösztöndíj havi összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva 5%-a.
- (5) A hallgatói normatíva 20%-ának megfelelő mértékű támogatást kell nyújtani annak a hallgatónak, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesült, feltéve, hogy
  - a) tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos személy, vagy
  - b) mindkét szülője, illetve a vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt, vagy
  - c) kikerült a nevelésbe vétel alól, vagy
  - d) gyámsága nagykorúsága miatt megszűnt.
- (6) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### **128. §**

#### **Rendkívüli szociális ösztöndíj**

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére, kérelem alapján folyósított egyszeri juttatás.
- (2) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

### **129. §**

#### **Kollégiumi elhelyezés**

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető. A pályázati kérelmeket objektív, pontozásos rendszerben kell elbírálni. Az elbírálás rendjét és a szempontokat a melléklet tartalmazza.
- (2) Az egyes kollégiumok komfortfokozatait, az egy komfortfokozatban járó ingyenes és térítésért igénybe vehető szolgáltatásokat (alapszolgáltatás, díjköteles szolgáltatás), valamint a kollégiumi díj mértékét a melléklet tartalmazza.

### **130. §**

#### **Lakhatási támogatás**

- (1) Lakhatási támogatásban az a hallgató részesülhet, aki nem részesült kollégiumi elhelyezésben és
  - a) nem rendelkezik lakóhellyel a képzés helyén, vagy
  - b) bérelt lakóhellyel rendelkezik a képzés helyén, vagy
  - c) törvény alapján előnyben részesítendő hallgatói csoporthoz tartozik.

- (2) A lakhatási támogatásban a hallgató pályázat útján részesülhet. A pályázatról a hallgató szociális helyzete alapján, pontozásos rendszerben kell dönten. A pályázati eljárás részleteit a melléklet tartalmazza.

**131. §  
Doktorandusz ösztöndíj**

- (1) A doktorandusz ösztöndíj minden államilag finanszírozott doktorandusznak alanyi jogon jár. Havi összege a költségvetési törvényben meghatározott doktori hallgatói normatíva éves összegének egy tizenketted része.

**132. §  
Terepgyakorlati ösztöndíj**

- (1) Terepgyakorlati ösztöndíjban részesülhet az az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, aki a szorgalmi időszakon kívül, a tanrendhez kapcsolódó szervezett gyakorlaton vesz részt.
- (2) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

**133. §  
Intézményi szakmai, tudományos közéleti ösztöndíj**

- (1) A tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgatók (pl. tanulmányi versenyen elért helyezések, TDK munka) részére, pályázat alapján, meghatározott időre járó, havonta folyósítható juttatás.
- (2) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

**134. §  
Tankönyv- és jegyzettámogatás**

- (1) Félévenkénti, egyösszegű juttatás. A rendelkezésre álló összeg legalább 70%-a alanyi jogú juttatásként vagy pályázat útján adható, legfeljebb 30%-a jegyzet előállításra használható fel.
- (2) A jegyzet előállításra felhasználható 30%-os rész alatt értendő az elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése is, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése fordítja az egyetem.
- (3) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

**135. §**  
**Sporttevékenység támogatása**

- (1) A sporttevékenység körébe tartozik különösen az egyetem kereti között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, életmód-tanácsadás.
- (2) A sporttevékenység támogatásáról az egyetem és a Hallgatói Önkormányzat közötti, jelen szabályzat mellékletét képező megállapodás rendelkezik.

**136. §**  
**Kulturális tevékenység támogatása**

- (1) A kulturális tevékenység körébe tartozik különösen a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás.
- (2) A kulturális tevékenység támogatásáról az egyetem és a Hallgatói Önkormányzat közötti, jelen szabályzat mellékletét képező, megállapodás rendelkezik.

**137. §**  
**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj**

- (1) Az ösztöndíjra vonatkozó szabályokat a 175/2006. Korm. r. 17-19. § tartalmazza.

**138. §**  
**Köztársasági ösztöndíj**

- (1) A köztársasági ösztöndíj a tanév teljes időtartamára (10 hónap) nyerhető el. Az ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben megállapított összeg egy tizedével.
- (2) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de legalább az egyetemen egy fő. Az ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai két félévre bejelentkezett, és legalább 55 kreditet megszerzett.
- (3) Az ösztöndíj az oktatási és kulturális miniszter által meghirdetett nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a hallgató az oktatási és kulturális miniszternek címezve minden évben július 10-ig nyújtja be a dékánnak. A pályázatokat a Szenátus által delegált jogkörében a Kari Tanács rangsorolja. A pályázatok alapján az egyetem augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatási és kulturális miniszternél az ösztöndíj adományozására. A rangsorolás az alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatókra külön-külön történik.

- (4) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.
- (5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató első kiegészítő alapképzésben tanul tovább tanulmányait megszakítása nélkül, azaz tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

### **139. § Tehetségbónusz**

- (1) Azon államilag támogatott és költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók, akik a köztársasági ösztöndíj feltételeinek megfelelnek, a kötelezően elvégzendő Bsc/Msc illetve osztatlan képzésben +10% krediten túl további tanulmányokat térítésmentesen elvégezhetnek. A tehetségbónusz célja, hogy a legtehetségesebb hallgatók tanulását ne a 10%-os többlet-kredit limit, hanem kizárólag saját érdeklődésük és teljesítőkéességük korlátozza.

### **140. § Egyéb hallgatói juttatások**

- (1) A karok mind az államilag támogatott mind az önköltséges hallgatók részére bármely egyéb jogcímen juttatást tűzhetnek ki. A juttatás odaítélésének elveit és feltételeit a kari mellékletek tartalmazzák.

### **141. § A hallgatók által fizetendő térítések**

- (1) Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által, az Ftv. 125. § (3)-(5) bekezdés szerinti, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat és a térítési díjakat a keretgazdálkodó egységek (karok) által elfogadott, jelen fejezet mellékletét képező kari táblázatok tartalmazzák. A térítési díj nem lehet magasabb, mint a szolgáltatás önköltsége. A befizetett díjak a kar saját bevételét képezik.

### **142. §**

### **A költségtérítéses hallgatókra vonatkozó rendelkezések**

- (1) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók esetén a hallgatói képzési szerződésben meghatározott költségtérítés tartalmazza az Ftv. 125. § (1)-(2) bekezdésben megjelölt szolgáltatásokat. Minden egyéb szolgáltatásért a hallgatónak térítési díjat kell fizetni, amely megegyezik az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által a mellékletben megszabott díjjal.
- (2) A költségtérítés mértékét az Ftv. 126. § (2) bekezdés figyelembevételével kell megállapítani és közzé tenni a felvételi tájékoztatóban. A költségtérítés 50%-át a hallgató a beiratkozáskor, a fennmaradó 50%-át pedig október 15. illetve március 15. napjáig köteles befizetni.
- (3) A költségtérítéses hallgatók által a kollégiumi szolgáltatásokért fizetendő díj szabad megállapodás függvénye. A díjak mértékét a melléklet tartalmazza.
- (4) A rektor a következő tanévre vonatkozóan minden év július 31. napjáig rektori utasításban teszi közzé a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatóknak a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményeket és a részletfizetés engedélyezését.

### **143. §**

#### **Az oktatási és kulturális miniszter által kiírt pályázatok**

- (1) Az oktatási és kulturális miniszter a költségvetési törvényben meghatározott keretek között pályázatot ír ki:
  - a) a magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj elnyerésére,
  - b) nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven folytatott tanulmányokhoz, az adott országgal kötött kétoldalú egyezményben meghatározottak szerint, államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj elnyerésére,
  - c) a Magyarországon költségtérítéses képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére.
- (2) A pályázatokat az oktatási rektorhelyettesnek kell benyújtani. A pályázatokat a kiírásnak megfelelően a Szenátus rangsorolja és terjeszti fel az oktatási és kulturális miniszternek.

### **144. §**

#### **Vegyes rendelkezések**

- (1) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó azon hallgatók támogatási ideje, aki korábban államilag támogatott képzésben vett részt és államilag támogatott mesterképzésre vettek fel, két félévvel megnövekedik.
- (2) Azt a hallgatót, aki az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam, valamint olyan állam állampolgára és családtagja, aki az Európai 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.

- (3) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három félévben keresztül költségterítési díj nem szedhető.

#### **145. §**

#### **Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja**

- (1) Az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 72. § (5) bekezdése tartalmazza.
- (2) Az ösztöndíjjal kapcsolatos egyéb feltételeket - az Ftv. 130. § (5)-(6) bekezdés és a 175/2006. Korm. r. 32. § alapján – a kari költségvetéssel összhangban a jelen fejezet részét képező melléklet tartalmazza.

#### Melléletek:

1. sz. AK Juttatási Szabályzat
2. sz. BPK Juttatási Szabályzat
3. sz. EMK Juttatási Szabályzat
4. sz. FMK Juttatási Szabályzat
5. sz. GEO Juttatási Szabályzat
6. sz. KTK Juttatási Szabályzat
7. sz. MÉK Juttatási Szabályzat
8. sz. Soproni Székhelyű karok Kollégiuma Térítési Szabályzata
9. sz. az EHÖK és a NyME közötti megállapodás a sport- és kulturális tevékenység támogatásáról

## XI. FEJEZET

### 146. §

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az Hallgatói Követelményrendszer egységes szerkezetben tartalmazza a Szenátus 190/2006. sz. határozatával elfogadott módosításokat, valamint a Juttatási és térítési szabályzatot. A Hallgatói Követelményrendszer 2006. szeptember 1-jén lép hatályba, a X. fejezet és mellékletei a 2006/2007. tanév második félévétől lépnek hatályba.
- (2) A Hallgatói Követelményrendszer hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nyugat-Magyarországi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának
- 11. sz. mellékletét képező, az Ideiglenes Intézményi Tanács 68/2000. sz. határozatával elfogadott Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat,
  - 8/1. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 40/2005. sz. határozatával elfogadott NyME Soproni Székhelyű Karok Kollégiumának Fegyelmi Szabályzata,
  - 21/a. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 180/2003. sz. határozatával elfogadott Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzat a (3) bekezdésben írtak szerint,
  - 21/b. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 158/2003. sz. határozatával elfogadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzat,
  - 20. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 69/2003. sz. határozatával elfogadott Hallgatói Felvételi Szabályzat,
  - 16. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 111/2003. sz. határozatával elfogadott Honosítási Szabályzat,
  - 57. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 108/2003. sz. határozatával elfogadott A demonstrátorok megbízási rendje c. rész,
  - 14. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 101/2004. sz. határozatával elfogadott Doktori Szabályzat,
  - 23. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 140/2003. sz. határozatával elfogadott A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről szóló szabályzat,
  - 54. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 145/2003. sz. határozatával elfogadott Kitüntetések, címek, díszoklevelek adományozásának rendje c. szabályzat 5-7. §, 16. §, 22-23. §-ai,
  - 7. sz. függelékét képező, az Egyetemi Tanács 119/2003. sz. határozatával elfogadott Tudományos Diákköri Ügyrend,
  - 10/a. sz. mellékletét képező, az Egyetemi Tanács 43/2002. sz. határozatával elfogadott Az egyetem hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról szóló szabályzat; valamint a költségtérítéses hallgatók befizetésének szabályozásáról szóló 6/2006. sz. Rectori Utasítás.
- (3) A Nyugat-Magyarországi Egyetem Szenátusa a Hallgatói Követelményrendszer
- I. fejezetét (A hallgatók jogai és kötelezettségei) a 123/2006. számú,
  - II. fejezetét (A felvételi eljárás rendje) a 120/2006. számú,
  - III. fejezetét (A honosítási eljárás) a 119/2006. számú,

- IV. fejezetét (Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása) a 115/2006. számú,
- V. fejezetét (A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító szabályok) a 111/2006. számú,
- VI. fejezetét (A demonstrátorok foglalkoztatása) a 112/2006. számú,
- VII. fejezetét (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat) a 124/2006. számú,
- VIII. fejezetét (A Tudományos Diákkör) a 142/2006. számú,
- IX. fejezetét (A doktori képzés és doktori fokozatszerzés szabályai) a 122/2006. számú,
- X. fejezetét (Juttatási és térítési szabályzat) a 190/2006. számú határozatával fogadta el.

Sopron, 2006. december 14.

Prof. dr. Faragó Sándor  
rektor