

AZ SZTE TTIK TANULMÁNYI ÜGYRENDJE

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA (MÓDOSÍTVA 2008.12.03) ALAPJÁN

SZEGED, 2008.

**ELFOGADVA AZ SZTE TTIK KARI TANÁCS 2008. DECEMBER 12-I ÜLÉSÉN
11/2008-09-ES KT HATÁROZAT**

1. A Tanulmányi és vizsgaszabályzat hatálya

- 1.1. A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának hatálya kiterjed valamennyi kétciklusú vagy osztatlan alapképzésben, mesterképzésben, kiegészítő alapképzésben, felsőfokú szakképzésben, szakirányú továbbképzésben résztvevő személyre (továbbiakban hallgató) és az egyetemen bármilyen jogviszony alapján, e képzésekben oktatói tevékenységet végző személyre (a továbbiakban oktató).
- 1.2. A doktori képzésben és az egyéb képzésekben résztvevő hallgatókra külön szabályok vonatkoznak.

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezések

- 2.1. A jelen szabályzat értelmezésénél és alkalmazásánál, egyetemi, illetve kari tanulmányi, vizsga- és kreditügyekben hozott döntéseknél az alábbi értelmező rendelkezések az irányadók.

aktív félév: az a félév, amelyre a hallgató érvényesen bejelentkezett a jelen szabályzat rendelkezései szerint.

32. § (5) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor) és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. Az alapképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban egy félévig tartó összefüggő szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: összefüggő szakmai gyakorlat) kell szervezni. Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet – összefüggő szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet – kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

alapvizsga: szakmai ismeretek több félévet átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga. Lehet szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. Az alapvizsga értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

áthallgatás: a hallgató a képzési tantervben megkövetelt tudást, képességeket az egyetem egy másik kara vagy más intézmény hallgatói számára oktatott tárgy teljesítése során szerzi meg.

átoktatás: a képzésért felelős kar tantervében szereplő valamely tárgy oktatását megállapodás alapján az egyetem másik kara, illetve annak tanszéke végzi.

beszámoló (félévközi jegy): Előadáshoz tartozó, egy félév tananyagát egyszeri, vagy folyamatos módon a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga. Lehet szóbeli és írásbeli vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A beszámoló értékelése ötfokozatú vagy háromfokozatú érdemjeggyel történhet, amelyet a vizsgákra vonatkozó szabályok szerint lehet javítani.

egyéni tanulmányi munkóra: a hallgató egyéni tanulmányi munkára fordított idejének alapegysége.

előadás: olyan, tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását. A kreditértékű előadás számonkérése a kollokvium vagy a beszámoló (félévközi jegy).

előírt éves kreditmennyiség: a szakon előírt összes kredit csökkentve a kreditjövávírással elismert kreditekkel, az így kapott különbség osztva a képzési idővel (félévekben) és megszorozva 2-vel.

előtanulmányi feltételek: azon tantárgyak vagy egyéb kötelezettségek köre, melyek teljesítése feltétele egy másik tárgy felvételének vagy tanulmányi kötelezettség teljesítésének.

évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerzhető (147. § 4.)

felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel (147. § 5.)

felsőfokú szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói – valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói – jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad (147. § 7.)

félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak (147. § 6.)

félévkihagyás: az érvényesen beiratkozott hallgató adott félévben folytatott tanulmányainak engedéllyel történő megszakítása anélkül, hogy az egyes tárgyak nem teljesítésének következményei beállnának.

fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszéd-fogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű (147. § 8.).

gyakorlat: olyan, jellemzően kis csoportokban megvalósuló tanóra, melyen a hallgató önálló munkavégzése is követelmény. A hallgatói teljesítmény értékelésére a gyakorlati jegy vagy aláírás szolgál. A gyakorlat lehet például számolási gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, külső gyakorlóhelyen folytatott iskolai vagy szakmai gyakorlat.

hallgatói tanulmányi munkaidő: a kredit alapja, az átlagos körülmények között, az átlagos teljesítménnyel tanuló hallgató részéről a tanulmányi követelmények teljesítésére fordítandó elismert időtartam, amely tanórákból és egyéni tanulmányi munkaórákból tevődik össze, és a kreditszámítás alapjául szolgál.

Helyettesítő tárgy: egy tantárgy helyettesítő tárgya lehet egy olyan tantárgy, melynek ismeretanyaga legalább 75 %-ban lefedi a tantárgy ismeretanyagát. A helyettesítő tárgya(ka)t a képzési tervek tantárgyi programjai tartalmazzák.

Javító vizsga, ismétlő javító vizsga: lásd SZTE TVSZ 14. §.

képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható (147. § 18.)

képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő (147. § 19.)

képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra (147. § 20.)

képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

- a) az alap- és mesterszak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
- b) felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá
- c) a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt. (147. § 21.)

kiegészítő alapképzés: főiskolai végzettség, szakképzettség megszerzése után ugyanazon a szakon egyetemi végzettség, szakképzettség megszerzésére irányuló képzés, illetve egyetemi, főiskolai végzettségre épülő tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés.

kollokvium: Az előadást lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga. Lehet szóbeli és írásbeli, vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A kollokvium értékelése ötfokozatú vagy háromfokozatú érdemjeggyel történhet.

konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a felsőoktatási intézmény által meghatározott helyen (147. § 25.)

kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent (147. § 26.)

kreditátvitel: a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített azon folyamat, amely során egy előzetesen teljesített tantárgy, illetve elsajátított ismeretanyag, képesség a tantervi tanulmányi kötelezettségek során figyelembevételre, és egy vagy több tantárgy alóli teljes vagy részbeni felmentés útján, feltétellel vagy feltétel nélkül, kreditjövávírással elismerésre kerül.

Kreditindex, korrigált kreditindex, súlyozott tanulmányi átlag ld. SZTE TVSZ 16§ 2-3.

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

kredithalmozás (kreditakkumuláció): kreditek gyűjtése, melynek során a korábban szerzett kreditekhez hozzáadódnak a később szerzett kreditek, amíg a hallgató az oklevél feltételeként előírt kreditmennyiséget meg nem szerzi.

kritérium-feltétel: a tanulmányok valamely szakaszának megkezdéséhez, valamely tárgy felvételéhez, a záróvizsgára bocsátáshoz, illetve az oklevél megszerzéséhez kapcsolt, a minőséget szolgáló vagy a tanulmányok túlzott elhúzódnását megakadályozó feltétel.

kritériumtárgy: kritérium-feltételt képező olyan tantárgy vagy egyéb tanulmányi követelmény, melyhez kredit nincs rendelve.

leckekönyv: az Oktatási Hivatal által hitelesített formában az elektronikus tanulmányi rendszerből (ETR) nyomtatott okirat. (TVSZ I. melléklet A) pont)

32. § (6) A **mesterképzés**ben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. A mesterképzésben – figyelembe véve a (7) bekezdésben meghatározottakat – legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

32. § (7) Az alapszakon és az ahhoz kapcsolódó mesterszakon, valamint az egységes, osztatlan képzésben együttesen legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.

mintatanterv: a hallgató részére felkínált olyan ajánlott tanterv, mellyel a végzettséget az előírt tanulmányi idő alatt lehet megszerezni

58. § (6) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató tanulmányai tervezése során eltérhet a felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervtől. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

modul: a tanterv több tantárgyat tartalmazó szervezési egysége, amelyre más modul, vagy modulok is épülhetnek.

mérföldkő: a képzési terv több tantárgyat tartalmazó, egymásra épülő egységének teljesítése

párhuzamos képzés: a hallgató az egyetemen folyó alapképzésben, és egy másik, az egyetemen, vagy más felsőoktatási intézményben – nem társítható szakon – folyó alapképzésben egyidejűleg vesz részt.

40. § (1) A hallgató

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

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

passzív félév: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel.

Párhuzamosan felveendő tárgy: adott félévben együtt teljesítendő, összetartozó tárgy, rendszerint előadás és gyakorlat.

résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet (147. § 30.)

specializáció: a képzés részeként választható tárgyak vagy modulok, melyek teljesítése az oklevélben betétlappal ismerhető el.

szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés (147. § 32.)

szakirány: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés (147. § 33.)

szakirányú továbbképzés: főiskolai vagy egyetemi végzettségre, szakképzettségre épülő, újabb végzettséget nem adó képzés, mely záróvizsgával és szakirányú szakképzettséget tanúsító oklevél kiadásával zárul.

32. § (8) A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése (147. § 34.)

székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívül részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés (147. § 37.)

szeminárium: olyan, tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül. Értékelése a szorgalmi időszakban történik. Sikertelen jegye mind a szorgalmi időszakban, mind a vizsgaidőszakban javítható. Számonkérése kredit nélkül kétfokozatú (aláírás), kredittel értékelt esetben három- (minősítés) vagy ötfokozatú (gyakorlati jegy) értékelés lehet.

szigorlat: szakmai ismeretek átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga. A szigorlat legalább kéttagú bizottság előtt teendő le, és mindig van szóbeli része. Lehet gyakorlati része is. A szigorlat értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

szorgalmi időszak: a félév kezdőnapjától a vizsgaidőszak kezdőnapjáig tartó időszak, amelynek részét képezik az egyetemi és kari naptárban nevesített oktatási szünetek is. Első hete a tantárgy-felvételi időszak, amely a tavaszi szemeszterben egybeeshet az őszi szemeszter utóvizsga-időszakával.

tananyag: egy tantárgyhoz kapcsolódóan az ismeretek azon köre, mely az oktatás, a kredit megszerzésének alapját, valamint a számonkérés tárgyát képezi, továbbá a kreditbeszámítás viszonyítási alapja is.

tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak (147. § 38.)

tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) (147. § 39.)

tantárgyi akkreditáció: a tantárgyi program jóváhagyása az arra kijelölt szerv által.

tantárgyi követelmények: a tantárgy teljesítéséhez kapcsolódó közzétett előírások köre, mely tartalmazza többek között:

- a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
- az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
- a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,

- a félév végi aláírás teljesítésének követelményeit,
- az osztályzat kialakításának módját,
- felhasználható segédletek, irodalom listáját (ajánlott irodalom).

Továbbá a meghirdetés félévében

- a tantárgy oktatóját
- az egyéni hallgatói foglalkozásokhoz tartozó, vagy csak vizsgaként meghirdetett tárgyakon kívül a tantárgy oktatásának időpontját és helyét.

tantárgyi program: egy tantárgy keretében elsajátítandó ismeretanyagot, valamint a tantárgy teljesítésének általános feltételeit tartalmazó leírás, amely magában foglalja legalább:

- a tantárgy elnevezését,
- a tantárgy oktatásáért felelős tanszék megnevezését,
- a tantárgy teljesítésével szereshető kreditpontok számát,
- a tantárgyhoz tartozó kötelező és kötelezően választható tantárgyelemeket,
- a tantárgy(eleme)k oktatási formáját,
- a heti (félévi) tanórák számát,
- a tantárgy kreditpontjait,
- a kredit megszerzésének feltételét és a számonkérés(ek) formáját (kollokvium, gyakorlati jegy, beszámoló, alapvizsga, szigorlat),
- az értékelés fajtáját (öt fokozatú, három fokozatú, két fokozatú),
- a tantárgy felvételéhez, illetve teljesítéséhez szükséges előtanulmányi feltételeket,
- a tantárgy oktatásának feladatát és célját,
- a tananyag tematikus leírását,
- az írott tananyag megjelölését.

társított képzés: két társítható szak összekapcsolása és végzése.

távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát. (147. § 41.)

törzsmodul: a végzettséghez kötelezően teljesítendő modul.

végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett (147. § 45.)

vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája (147. § 46.)

3. Általános elvek

- 3.1. Az egyetemen a hallgatói tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó tanulmányi követelmények teljesítését kreditben mérik. A jogszabályok keretei között, a karok egyes tárgyainál, tantervi követelményeknél a kredithozzárendelést mellőzhetik (pl. kritériumtárgy).
- 3.2. A tantervek, tanrendek keretei között, és a jelen szabályzatban előírt feltételek mellett, a hallgatók joga a tantárgyak, oktatók megválasztása, a tantárgyak felvételi sorrendjének eldöntése, figyelembe véve az előtanulmányi rendet.

58. § (1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.
- (2) Kredit a felsőoktatási intézmény által meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.
- (3) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (4) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – költségtérítés fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

A testnevelés és a nyelvórák teljesítésének rendjéről rektori utasítás rendelkezik:
 Az SZTE-n két félév testnevelési kurzus teljesítése kötelező, kritérium tárgy. Félévente csak egy kurzus térítésmentes, minden további kurzusért térítési díjat kell fizetni.
 A nyelvi kurzusokból 16 óra térítésmentes (0 kreditértékkel). A szaknyelvi kurzusok kreditértékkel rendelkeznek.

4. A tanulmányi ügyekben eljáró testületek

27. § (11) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak ötven százaléka.

- 4.1. A karok hallgatóik tanulmányi kérvényeinek kezelésére *Tanulmányi Bizottságot* hoznak létre és működtetnek, azzal, hogy a bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50%-a. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik, melyet a szenátus hagy jóvá.

A Tanulmányi Bizottság ügyrendjét a TÜR 1. sz. melléklete tartalmazza.

- 4.2. *A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, kivételes tanulmányi rend, passzív félév engedélyezése, felvett kurzus törlése stb.). A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektornak címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.*

Az átvétel, a szakváltás, és a tagozatváltás engedélyezése féléves időszakhoz kötött.

A hallgatói jogviszonnyal, a hallgató tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos határozatokat a hallgató leckeönyvébe, ill. a nyilvántartásba be kell jegyezni.
 A karon félévente lehet szak- és szakirányváltást, átvételt, illetve tagozatváltást kérni.
 Az ilyen irányú kérelmek beadási határidejét a kari Tanulmányi Bizottság határozza meg.

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

- 4.3. A karok *Kreditátviteli Bizottságot* hoznak létre és működtetnek. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik, melyet a szenátus hagy jóvá. A más intézményben, karon teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgyak elismerésekor nem módosítható. A Kreditátviteli Bizottság döntése ellen a hallgató jogorvoslattal élhet az ügyrendben meghatározottak szerint.

A Kari Kreditátviteli Bizottság tagjait a szakokért felelős tanszékcsoportok, intézetek döntésének alapján a dékán bízza meg és menti fel. Elnökét a Kari Tanács hagyja jóvá.

A Kari Kreditátviteli Bizottság ügyrendjét a TÜR 2. sz. melléklete tartalmazza.

5. A tanulmányok időbeosztása

- 5.1. A tanév két félévből (szemeszterből) áll. A félévek szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból állnak.

A szorgalmi időszak 15 hét, a vizsgaidőszak 6+1 hét, ahol a 7. hét az utóvizsga időszak. A vizsgaidőszakon belül a vizsganapokat a tanszékek határozzák meg.

A tanórák az egyetemen 45 percesek.

57. § (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítményét a felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli.

- 5.2. A tanév időbeosztását (egyetemi naptár) a szenátus állapítja meg.

- 5.3. A rektor félévenként 3 nap, míg az egyes karok vezetői félévenként ugyancsak 3 nap oktatási szünetet engedélyezhetnek.

- 5.4. A kari vezető engedélyezhet tantervileg nem kötelező, tanulmányi jellegű kiránduláson való részvételt.

Ekkor az elmaradó órák pótlását a hallgatónak az érintett oktatókkal előzetesen egyeztetni kell. A pótlás menetrendjét a kérelemmel együtt kell beadni.

6. A hallgatói jogviszony

A hallgatói jogviszony kezelésének adminisztratív szabályait a TÜR 3. sz. melléklete tartalmazza.

39. § (4) Az, aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, az adott felsőoktatási intézménnyel - **a felvételi döntés évében** - hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott hallgatóról a felsőoktatási intézmény törzslapot állít ki.

- 6.1. A be nem iratkozott hallgató a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.

40. § (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak – a képzési időszak megkezdése előtt – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. **Nem jelentkezik be az a hallgató, aki az időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget. A hallgató államilag támogatott vagy költségterítéses képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól. ...**

6.2. Az egyetemen a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül, ha a hallgató a szakjához tartozó kurzusok közül legalább egy kredit értékűt felvesz a kurzusfelvételi időszak végéig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.

Ha a költségtérítéses hallgató befizetési kötelezettségének nem tesz eleget a kurzusfelvételi időszak végéig, illetve ha nem rendelkezik a fizetés halasztására engedéllyel, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel.

50. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre – ha a tanulmányi és vizsgaszabályzat eltérően nem rendelkezik – csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos további kérdéseket – beleértve az első félév sikeres teljesítése előtti szünetelés lehetőségét – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szabályozza.

(2) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szünetelése, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni az (1) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.

(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától [70. § (2) bekezdés d) pont].

6.3. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett – tanulmányainak első félévében különös méltánylást érdemlő okra hivatkozva – félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe – amennyiben ezt a kurzusfelvételi időszak végéig benyújtott kérelemre a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi. Későbbi félévekben a passzív félévet a kari Tanulmányi Osztálynak írásban kell bejelenteni. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri/jelenti be tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét), az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

Ha hallgató felvesz tárgyakat a kurzusfelvételi időszakban és az aktivizálás után aktívvá vált, akkor formanyomtatványon a kurzusfelvételi időszak végéig bejelentheti a félévhalasztást. A passzív félév beállítása automatikus.

6.4. Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére, kérvényezheti azt az adott félévi vizsgaidőszak megkezdéséig. Ekkor a határozatban rendelkezni kell az elvégzett szorgalmi időszak későbbi beszámíthatóságának lehetőségéről, vagy törléséről.

A kérvényt a Tanulmányi Bizottság bírálja el, engedélyezés esetén a hallgató féléve passzív lesz, és az adott félévben felvett valamennyi kurzusa törlésre kerül.

56. § (2) 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 eltelté után létesít új hallgatói jogviszonyt.

76. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait 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, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
- e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,

- f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - g) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - h) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- (2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
 - c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (3) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.
- (5) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, 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.

161. § (5) A hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni kell azok tekintetében is, akik a hallgatói jogviszonyukat e törvény hatálybalépése előtt létesítették.

6.5. Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre (a harmadik félév tantárgyfelvételi időszakának végén). A harmadik félév tantárgyfelvételi időszakának lezárásakor a hallgatót a visszaigazolást lehetővé tevő módon, szükség esetén ismételtel is, fel kell szólítani aktív félév igénybevételére (1.és 2. felszólítás), majd a jogviszonyt megszüntető határozatot kell megküldeni a megfelelő dokumentumok csatolásával.

59 § (4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg

...

- c) hány kreditet kell összegyűjtenie a hallgatónak ahhoz, hogy tanulmányait az államilag támogatott képzésben folytathassa.

6.6. A hallgató nem folytathatja államilag támogatott képzésben a tanulmányait, és költségtérítésessé válik, ha a képzési időszak felét követő leckeönnyv-zárási időszak végéig a képesítési és kimeneti követelménye szerinti kreditmennyiség negyedénél (25%) kevesebb kreditet teljesített. (Hatályos a tanulmányaikat 2007. 09. 01-jét megelőzően megkezdett hallgatókra, illetve azon hallgatókra, akik átvételre, szakcserére, korábbi tanulmányok folytatására engedélyt kaptak, és az engedély a hallgatói jogviszony folytonosságát kimondja.)

6.7. A hallgató nem folytathatja államilag támogatott képzésben a tanulmányait, és költségtérítéses státuszba kell sorolni, ha az utolsó két bejelentkezett félévben nem teljesítette az ajánlott tantervben előírt éves kreditmennyiség (l. TVSZ 2. oldal) legalább 50%-át. Az átsorolás alól mentesülnek az összesített korrigált kreditindex alapján képezett rangsorban az átsorolandók közötti legjobb hallgatók akkor, ha az FTV 55. §-a (1) bekezdésében foglalt szabály alapján az átsorolandó hallgatói létszám felettinek minősülnek.

Az összesített korrigált kreditindex alapján képezett rangsort minden erre a mutatóra épülő egyetemi szintű sorrend készítésekor karonként – felsőfokú szakképzés esetén szakokra, minden más területen képzési ágakra a Hallgatói Önkormányzat által megállapított és nyilvánosságra hozott elvek alapján, a Hallgatói Szolgáltató Iroda által számított sorrend szerint – kell meghatározni, majd egyetemi szinten összesíteni.

Hatályos a 2007/2008. tanévben első évfolyamra beiratkozott hallgatóktól kezdve, felmenő rendszerben.

79/2006. Kormányrendelet

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

55. § (1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségterítéses képzésben folytatja tovább, helyére a felsőoktatási intézményben költségterítéses formában tanulmányokat folytató hallgató léphet, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott eljárás szerint.

6.8. Megürült államilag támogatott létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív félévben teljesítette az ajánlott tantervében előírt éves kreditmennyiség legalább 50%-át, és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott rangsor elején van, továbbá a meghatározott összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott képzésben lévő hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél lévő hallgató éves összesített korrigált kreditindexe.

Hatályos minden hallgatóra a szabályzat kihirdetését követően.

55. § (2) 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 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 tanulmányait 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. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat 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 végbizonyítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

(3) Ha a hallgató kimerítette a – (2) bekezdésben meghatározottak szerint – rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségterítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(4) 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 költségterítéses képzési formában folytathatja.

56. § (2) A költségterítéses 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.

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

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

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

6.9. Az Egyetem – érvényes bejelentkezés és a fizetési kötelezettség teljesítése esetén – azon hallgatónál, aki tanulmányait 2008. szeptember 1. előtt elkezdte, nem korlátozza a hallgatói jogvi-

szonnyal igénybe vehető aktív és passzív féléveinek számát, de ezen szabály alkalmazásakor a 6.5. rendelkezéseire tekintettel kell lenni.

Megszüntethető a jogviszonya a hallgatónak, ha az adott szak képzési és kimeneti követelményében (KKK) meghatározott képzési idő felénél a hallgató megszerzett kreditjeinek száma kisebb, mint a szakhoz tartozó KKK-ban előírt kreditszám 20%-a (7 féléves képzésnél a 4. félév után az előírt kreditszám 42), továbbá akkor is, ha összesített passzív féléveinek száma meghaladja a szakhoz tartozó KKK-ban előírt képzési időszak hosszát. A hallgatót a visszaigazolást lehetővé tevő módon, szükség esetén ismételten is, fel kell szólítani az előírt kreditteljesítés megszerzésére, illetve aktív félév igénybevételére (1. és 2. felszólítás), majd a jogviszonyt megszüntető határozatot kell megküldeni a megfelelő dokumentumok csatolásával
Hatályba lép a 2008 szeptemberében tanulmányokat kezdő hallgatóknál, felmenő rendszerben.

A Kar megszünteti a költségtérítéses hallgató jogviszonyát a 6.9 szerint kredithatár alapján, ha a felvételi tájékoztatóban megjelent felvételi irányszám háromszorosából kivonva az adott szakon hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók számát, a különbség kisebb mint az adott szak felvételi irányszáma.

7. Tantárgyak felvétele

58. § (4) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Államilag támogatott képzésben biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – költségtérítés fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.
- (5) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá mint vendéghallgató bármelyik felsőoktatási intézményben folyó képzésben felveheti.

7.1. A tárgyak (kurzusok) felvétele az ETR kurzusfelvételi rendszerében vagy a kari tanulmányi osztályokon történik.

Ha a hallgató olyan kurzust kíván felvenni, amelyet más szak számára hirdettek meg, kurzusfelvevő lap segítségével teheti meg. A kurzusfelvevő lapon felvett kurzusokat az illetékes oktatókkal alá kell írni. A hallgató saját szakján meghirdetett kurzusainak felvétele kurzusfelvevő lapon nem lehetséges, mert a felvétel feltételei az ETR-ben beállíthatók, szabályozhatók és ha a hallgató ezen feltételeket teljesíti, akkor a meghirdetett tárgy az ETR-en keresztül felvehető!

Egy kurzusról föl- vagy leiratkozni a kari kurzusfelvétel lezárása után következő hét végéig lehetséges oktatói kérésre.

A tanrendben összetartozó módon meghirdetett (párhuzamosan felveendő) gyakorlat és előadás első alkalommal külön félévben nem vehető fel, és nem teljesíthető.
Nulla kredites gyakorlat sohasem teljesíthető az előadás teljesítése nélkül.

7.2. A karok – további feltételekkel vagy anélkül – lehetővé tehetik tárgyak meghirdetését, tanóra tartása nélkül, olyan hallgatók számára, akik a tárgyat ismétlik. A csak vizsgára fölvevett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába (7.3. pont).

7.3. Egy tárgy (illetve a neki megfelelő kurzus) – annak nem teljesítése esetén – a tanulmányok ideje alatt három alkalommal vehető fel.

A 7.3 a szakdolgozat- és a diplomamunka-kurzusra is vonatkozik.

- 7.4. A hallgató a szakján egy félévben maximum 45 kredit erejéig vehet föl tárgyakat.
- 7.5. Egy kötelező tantárgy meghirdetésénél mindenképpen biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerint haladó hallgatók a tárgyat föl tudják venni.

A tárgyak felvételének lehetősége csak azokon a tudományterületeken biztosított, amelyekre a hallgató felvételt/átvételt nyert. Amennyiben egy kurzusra a maximális létszámnál többen jelentkeztek, az alábbi rangsorolás szerint kell megállapítani a kurzus felvételére jogosultakat:

- a. azon hallgatók, akik számára a tantárgy kötelező és a tantárgyat a mintatanterv szerint kívánják felvenni;
- b. azon hallgatók, akik számára a tantárgy kötelező, és ismételten kívánják felvenni,
- c. azon hallgatók, akik számára a tantárgy kötelezően választható és a tantárgyat a mintatanterv szerint kívánják felvenni;
- d. azoknak a hallgatóknak, akiknek a képzési idejéből legfeljebb 2 félév van hátra;
- e. a többi hallgató.

8. Tanulmányi kötelezettségek, ismeretellenőrzés

57. § (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítményét a felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli.
- (2) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:
- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
 - b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,
 - c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített más értékelési rendszer, amennyiben az biztosítja az összehasonlíthatóságot.
59. § (3) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.
- (4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg
- a) a képzési időszakokat és azok belső ütemezését, valamint a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, illetőleg az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját,

8.1. A tanulmányi kötelezettségeket, teljesítésük formáit, az ismeretellenőrzés rendszerét és formáit, a tanulmányi kötelezettségek elmulasztása esetén annak következményeit, pótlásának módjait és formáit, a vonatkozó jogszabályok, a képesítési és kimeneti követelmények, jelen szabályzat és a képzési tervek határozzák meg. Fegyelmi vétséget követ el az, aki súlyosan és vétkezen megszegi a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglaltakat.

- 8.2. Az egyes képzésekre vonatkozó képzési tervek tartalmazzák legalább:
- a tantárgyi követelményeket és tantárgyi programokat
 - a végzettség megszerzéséhez szükséges egyéb tanulmányi követelményeket.

8.3. A mintatanterv a fentiekén túl tartalmazza az ajánlott tárgyfelveletti rendet.

8.4. A képzési terveket és a mintatanterveket a hallgatók számára közzé kell tenni.

Az adott félévben meghirdetett előadások, szemináriumok, gyakorlatok, konzultációk körét, a választási lehetőségeket, a tárgyak előadóit, a foglalkozások időpontját a tanrend tartalmazza.

- 8.5. A tárgy oktatásáért felelős tanszék, illetve oktató legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatók számára közzéteszi a tantárgyi követelményeket és a tantárgyi tematikát az ETR annotációs felületén, továbbá a szervezeti egység honlapján.

Zárthelyi dolgozatot gyakorlat vagy előadás ideje alatt lehet íratni, külön időpontban a hallgatókkal való egyeztetés után.

A képzési-követelményekben szereplő terepgyakorlaton, üzemi gyakorlaton, üzemlátogatáson a részvétel kötelező. Nem teljesítése esetén újbóli felvételkor a gyakorlat költségeit a hallgató fizeti.

Gyakorlatok esetén tájékoztatást kell adni a javítás módjáról, feltételeiről. A tantárgyi követelmények teljes körű (ld. 5. oldal) nyilvánosságra hozataláért, és az abban foglaltak betartásáért a tanszékvezető, illetve a tárgy oktatója felelős.

9. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól

Kedvezményes tanulmányi rend

- 9.1. A kar a hallgatónak kérelemre kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet, ha a hallgató méltánylandó okból nem tud a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségének eleget tenni. A kedvezményes tanulmányi rend – feltételes vagy feltétel nélküli – felmentést jelenthet többek között a kötelező foglalkozások látogatása, vizsgák vizsgaidőszakon belül történő teljesítése alól, lehetőséget nyújthat évközi kötelezettségek szokásostól eltérő teljesítésére vagy azok kiváltására. A kedvezményes tanulmányi rend nem jelenthet felmentést a képesítési követelményekben foglaltak, félév- vagy évvizsga számonkérés, vizsga, záróvizsga (vagy annak egy része) letétele, szakdolgozat megírása és megvédése alól. A kedvezményes tanulmányi rend tárgyanként külön feltételhez köthető.
- 9.2. A hallgató az egyetemen folytatott tanulmányai során, egy szakon legfeljebb két félévben folytathatja tanulmányait kedvezményes tanulmányi rend szerint.

Kedvezményes tanulmányi rendet a hallgatónak félévenként formanyomtatványon kell kérnie.

Olyan külföldi részképzés esetén, melynek kereteiről egyetemi vagy állami szintű megállapodás van érvényben, a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésekor a megállapodás tartalma és szelleme az irányadó.

Felmentés vizsga letétele alól jegymegajánlás útján

- 9.3. A tárgy oktatásáért és a számonkérésért felelős oktató a hallgatót jegymegajánlás útján egyéni- leg mentesítheti a számonkérés alól az oktatási időszakban tanórán, gyakorlaton nyújtott teljesítménye, tudományos diákköri munkája alapján. A felmentés nem terjedhet ki szigorlat, záróvizsga, alapvizsga, vagy annak egy részének letétele, szakdolgozat megírása alóli mentesítésre.

- 9.4. A jegymegajánlás ötfokozatú érdemjegynél csak jeles vagy jó minősítésre, háromfokozatú minősítésnél csak jól megfelelt minősítésre vonatkozhat.

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

10. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek alól előző tanulmányokra tekintettel

A kreditátvitel

- 10.1. A kari kreditátviteli bizottság kérelemre elismerhet előzetesen megszerzett hallgatói tudást egyes tantervi követelmények teljesítéseként, e követelmények teljesítéséért járó kredit megadásával. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A beszámított tudás forrásai lehetnek előzetesen teljesített egyes tárgyak, egyes modulok, egész képzések, vagy egyéb követelmények, míg a kreditátvitel irányulhat egyes tárgyakra, egyes tantárgycsoportokra, egyes modulokra vagy más tanulmányi követelményekre.

- 10.2. Kreditátvitelre nincs lehetőség záróvizsga, szakdolgozat esetén.

Más egyetemről átvett hallgatóknak a kreditátvitel során az elismerhető szakmai kreditek értéke - figyelembe véve a 10.2. pontot és a 289/2005. KR. 24§ 5(e) pontját - legfeljebb:

Alapszak BSc (180 kredites) esetében: 120 kredit
 Alapszak BSc (210 kredites) esetében: 140 kredit
 Mesterszak MSc (120 kredites) esetében: 60 kredit
 Egyetemi szak (min. 300 kredit) esetében: 240 kredit.

- 10.3. A helyettesített tantárgy kreditpontjaként az adott szak tantervében a megfelelő ismeretanyagra vonatkozó kreditpontot, osztályzatként a helyettesítő tantárgy osztályzatát kell elfogadni; több helyettesítő tantárgy esetén ezek osztályzatából a Kreditátviteli Bizottság állapítja meg az osztályzatot.

- 10.4. Megelőző tanulmányok alapján kreditátvitellel elfogadott kredit és osztályzat az adott félév átlagába nem számít bele, és nem lehet figyelembe venni a 6.7. pont szerinti kreditteljesítmény szempontjából sem.

- 161. § (3)** A felsőoktatási intézmény Kreditátviteli bizottsága határozza meg az 58. § (7) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

11. Párhuzamos képzés, vendéghallgató, részismeretek szerzésére irányuló képzésben részt vevő hallgató

- 40. § (1)** A hallgató

- a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,
- b) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,

- c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.
- (4) Az átvételnek és a vendéghallgatói jogviszony létesítésének, a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokba való bekapcsolódásnak a feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

11.1. Párhuzamos képzésben való részvétel az egyes képzésekre vonatkozó képesítési követelmények által meghatározott keretek között folytatható, erre a hallgató felvételi eljárásban nyer felvételt.

11.2. A hagyományos képzés és az alapszakok közti szakváltás szabályaival a 22.8. szakasz foglalkozik.

- Szakváltás úgy kérelmezhető, ha a hallgató eredeti szakját leadja, és olyan szakra kéri felvételét, melynek felvételi tárgyai megegyeznek eredeti szakjának felvételi tárgyival. Sikertelen szakváltás esetén a hallgató eredeti szakján folytathatja, ha azon eleget tett a beiratkozási követelménynek.
- Szak- és tagozatváltáskor egy tárgy korábbi minősítései (elégtelen is) megőrződnek, de a tárgykód eltérése esetén kreditátviteli kérelmet kell beadni a szakváltási kérelemmel együtt.
- A szakváltást, tagozatváltást a Tanulmányi Bizottság engedélyezi.
- A hagyományos szakról megkötés nélkül kérhet a hallgató átvételt az utód BSc szakra. A hagyományos és utód szakok megfeleltetését a 289/2005. (XII.22) KR 4. sz. melléklete tartalmazza.
- A BSc szakról nincs visszavétel a hagyományos szakra.

11.3. A hallgató a képzési tervben szereplő tárgyat az egyetem más karán, illetve más intézményben is felveheti. Az ily módon teljesített tárgy illetve megszerzett tudás elismerése a képzésért felelős kar kreditátviteli eljárása alá esik, és annak megfelelően számíthat be a hallgató tanulmányi kötelezettségének teljesítéseként.

130. § (5) Ha az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére – a (6) bekezdésben meghatározottak szerint – attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.

(6) A hallgató akkor jogosult az (5) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg. A felsőoktatási intézmény a tanulmányi szabályzatában határozza meg azokat a feltételeket, amelyek megléte esetén hozzájárul a külföldi tanulmányokhoz, azzal a megkötéssel, hogy amennyiben a hallgató az alapképzésben folytatja tanulmányait, akkor kaphat ösztöndíjat, ha a kreditek legalább hatvan százalékát már teljesítette. Az ösztöndíj éves összege nem lehet kevesebb, mint a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszorosa. A felsőoktatási intézmény évenként megtervezi költségvetésében az ösztöndíjalapot.

11.4. Az SZTE hallgatója vendéghallgatói jogviszonyt akkor létesíthet, ha ahhoz az a kar, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a kar akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.

A hallgató kérelme és elbírálásrendje azonos a kedvezményes tanulmányi rend eljárási rendjével.

- 11.5. Az érintett kar által támogatott, az EGT országok intézményeiben végzett részképzés tartamára a hallgató külföldön felhasználható ösztöndíjat kaphat, ha erre irányuló pályázatát az egyetem elfogadja. A pályázatban részletesen ismertetni kell a tervezett részképzés fő paramétereit és ki kell térni a jogszabályban előírt kreditmennyiség meglétére is.
- 11.6. A külföldön felhasználható ösztöndíj éves összege a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszoros. Pályázatok az intézményi éves költségvetésben a külföldön felhasználható ösztöndíjra elkülönített keret kitöltéséig fogadhatók be. A pályázatok beadásának, elbírálásának rendjét a hallgatói térítések és juttatások szabályzatában kell meghatározni.
- 11.7. Az alap, vagy mesterképzésben, illetve ennek megfelelő korábbi képzésben fokozatot és szakképzettséget szerzettek felvehetők részismeretek megszerzésére irányuló képzés keretében az egyetem képzési programjában szereplő képzésekre, amennyiben teljesítették az egyetem honlapján közzé tett egyéb beiratkozási feltételeket is.
- A hallgatói költségtérítési jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, beiratkozással jön létre és legfeljebb egy alkalommal, két félév időtartamra létesíthető.
 - A képzés befejezését követően a hallgatók a megszerzett ismeretekről, kreditértékekről igazolást kapnak. Az igazolt ismeretek más felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.
 - A részismeretek megszerzésére irányuló képzésbe felvett hallgató nem jogosult további párhuzamos, vagy vendéghallgatói jogviszony létesítésére, átvétel kezdeményezésére, támogatott képzésre átjelentkezni, önhibáján kívüli esetet kivéve jogviszonyát szüneteltetni.

12. A vizsgaidőszak

59. § (3) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.
- (4) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg
- b) a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák megszervezésének és lebonyolításának rendjét,
160. § (1) A felsőoktatási intézmények 2006. szeptember 1-jétől kezdődően az új tanulmányi és vizsgaszabályzat alapján kötelesek megszervezni a vizsgaidőszakot az 59. §-ban meghatározottak szerint.

- 12.1. Vizsgaidőszakon kívüli vizsgázást a kar vezetője kivételesen, különös méltányosságból, kérelemre, egyénileg engedélyezhet.

A méltányossági kérelmet az utóvizsga időszak utolsó napjáig lehet benyújtani a kar dékánjához. A kérelemhez mellékelni kell az adott félévi hitelesített teljesítménylapot.

- 12.2. A kar a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét. A kar az elektronikus tanulmányi rendszerben köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

A szorgalmi időszak vége előtt három héttel a 12.3. pont szerint kell vizsgákat hirdetni az ETR-ben, kivéve az utóvizsga időszakra eső vizsgákat.

12.3. A kar köteles

- olyan számban és létszámkeretben biztosítani vizsganapokat, hogy legalább a vizsgázók összlétszáma + 50% számú vizsgahely biztosított legyen minden tárgyból a vizsgaidőszakban az első vizsga letételére.
- tantárgyanként hetente legalább egy vizsganapot meghirdetni. A karok ennél több heti kötelező vizsganapot is előírhatnak.

Legfeljebb 10 fő kurzuslétszám esetén a 12.3. előírásaitól a hallgatók és az oktató(k) közös megegyezése esetén el lehet térni.

Egy vizsganapra minimum a vizsgára jogosultak összlétszámának 5%-nak megfelelő helyet kell biztosítani.

13. A vizsgáztatás rendje

A hallgató csak az ETR-ben felvett tárgyból vizsgázhat.

Az oktató köteles megtagadni a vizsgáztatást, ha a hallgatónak az ETR-ben nincs az adott tárgyra vizsgabejelentkezése, és személyazonosságát nem tudja igazolni.

A hallgatók vizsgajelentkezését a kinyomtatott vizsgalap alapján lehet ellenőrizni. A hallgatónak a vizsgára a kurzusteljesítési lapot kell vinnie.

13.1. A vizsga lehet szóbeli, írásbeli, és gyakorlati, illetve állhat írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati részből. A szóbeli vizsgák nyilvánosak.

A kollokvium jegyébe a gyakorlaton nyújtott teljesítmény is beszámítható, ha a gyakorlat kreditértéke nulla. A beszámítás módját a tantárgyi követelmények tartalmazzák.

Szóbeli vizsgán a felkészülésre legalább 20 percet kell biztosítani.

A kollokvium fajtáit a kurzuskínálatban föl kell tüntetni, és az oktatónak ezt az első órán (a vizsgakövetelményekkel együtt) közölnie kell a hallgatókkal. A javítóvizsga típusa - a szigorlatot kivéve - eltérhet a vizsga típusától. A kollokvium fajtájától az oktató és a hallgató előzetes megegyezése alapján el lehet térni. Az oktatónak kötelessége eltérni, ha ezt speciális szükségletű hallgató kéri.

A szigorlati bizottságot a Tanszékcsoport jelöli ki és az illetékes tanszékcsoportvezető bízza meg. A szigorlati bizottság tagja külső szakember is lehet.

13.2. Az egyetemen a vizsgahalasztásra mód van a vizsgáról történő lejelentkezéssel. A lejelentkezés lehetősége megszűnik 24 órával a vizsga kezdete előtt. A vizsgáról lejelentkezett hallgató felelőssége, hogy további vizsgalehetőséget szerezzen. A karokon olyan esetekben, amikor a vizsga szervezési körülményei indokolják (pl. sportrendezvény, hangverseny, zárótanítás stb.) megtiltható a vizsgát felvett hallgató lejelentkezése. Ilyen esetben az adott kurzus ismertetőjében erre a körülményre a hallgatók figyelmét fel kell hívni.

13.3. A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő ötödik naptári nap (amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A karok ennél rövidebb időtartamot is meghatározhatnak.

Az érdemjegy nem nyilvános adat.

Az írásbeli értékelést, megoldókulcsot, az értékelés szempontjait a vizsgáztatónak a hallgatók tudomására kell hoznia és biztosítani kell a dolgozatba való betekintést is.

Az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő ötödik naptári napon (amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A vizsga letétele és a kihirdetés legkésőbbi időpontja közötti időszak módosulhat azzal a feltétellel, hogy vizsga letétele és a kihirdetés legkésőbbi időpontja között legalább két munkanapnak kell lennie.

A tantárgy felelős oktatójának tartós akadályoztatása esetén az érdemjegy bejegyzéséről a tantárgyat meghirdető egység (tanszék) vezetője (helyettese) rendelkezik és ezen személyek listáját a Tanulmányi Osztállyal közli. Az érdemjegy bejegyzéséért az ETR-be a tárgy oktatója, akadályoztatása esetén a tanszékvezető felelős. A bejegyzést az ETR-be a tanszék ezzel megbízott munkatársa is megteheti.

A tanulmányi kötelezettségek teljesítésére vonatkozó értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

59. § (2) (...) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a felsőoktatási intézmény a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

13.4. A vizsgáról való nem engedélyezett távolmaradás elhasznált vizsgaalkalomnak minősül, mellyel a lehetséges vizsgaismétlések számát csökkenteni kell.

14. A sikertelen vizsga ismétlése

59. § (1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga). A tanulmányi és vizsgaszabályzat megengedheti, hogy a sikertelen javítóvizsgát megismételjék (a továbbiakban: ismétlő javítóvizsga), illetve hogy a javítóvizsgát és az ismétlő javítóvizsgát a képzési időszak lejárta után teljesítsék.

(2) Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a felsőoktatási intézmény a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

14.1. A hallgató jogosult arra, hogy vizsgáját – annak sikertelensége esetén – ugyanazon vizsgaidőszakon belül megismételje. Az ismétlés időpontja legkorábban a sikertelen vizsga napját követő harmadik napra hirdethető meg.

14.2. A sikertelen vizsga ugyanazon tárgyból az adott vizsgaidőszakon belül két alkalommal ismételtető meg, azzal a kiegészítéssel, hogy az a hallgató, akinek az adott vizsgaidőszakban egyetlen sikertelen vizsgája maradt – tanulmányi osztályi igazolás birtokában – harmadik ja-

vítóvizsgát tehet. Ez a vizsga, sikertelensége esetén eggyel csökkenti a lehetséges javítóvizsga alkalmak számát akkor, ha 3. tantárgyfelvételre kerül sor.

- 14.3. Az ismétlő javítóvizsgát a hallgató – kérelmére – bizottság előtt teheti le. A bizottságot az illetékes tanszék vezetője állítja össze. Bizottság előtti ismétlő javítóvizsga is csak meghirdetett vizsgaalkalomkor tehető le.

A kérelmet az ismétlő javítóvizsga előtt 3 munkanappal az illetékes tanszékre kell benyújtani.

15. A sikeres vizsga megisméltése

A sikeres vizsga megisméltésére a felvett vizsgatárgyak közül egy tantárgyból, egy alkalommal van mód az aktuális vizsgaidőszakon belül. A vizsga teljesítéseként a javítóvizsga eredménye minősül akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb. Elégtelenre minősített javítóvizsgát követően ismétlő javítóvizsgát lehet tenni.

16. A tanulmányi eredmény kiszámítása

- 16.1. A tanulmányi eredmény kiszámítása egyszerű vagy súlyozott átlaggal vagy kreditindex vagy korrigált kreditindex formájában történik. A tanulmányi eredményt két tizedesjegy pontosságig kell kiszámítani.
- 16.2. A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmazott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
- 16.3. Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex illetve a korrigált kreditindex is alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.
- 16.4. A tanulmányi ösztöndíj elosztásához alkalmazott teljesítmény számítását a kari hallgatói önkormányzatok a fenti átlagszámítási algoritmusok bármelyikének eredményére alapozhatják.

A kari hallgatói önkormányzat az aktuális félév kurzusfelvételének kezdetéig köteles az ösztöndíjszámítás alapjául szolgáló algoritmust nyilvánosságra hozni.

17. A végbizonyítvány

60. § (4) Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. ...

- 17.1. A végbizonyítványt a kari vezető írja alá.
- 17.2. A végbizonyítvány nem ad végzettséget és szakképzettséget. A végbizonyítvány kiadását a karoknak a hallgató kérelmére igazolniuk kell.

18. A szakdolgozat, diplomamunka

A szakdolgozati és diplomamunka témák meghatározásának módját, tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait, a beadás határidejét a karok határozzák meg és hirdetményben teszik közzé.

A hallgató az intézmény által ajánlott, vagy - esetenként - a saját maga által választott és az illetékes tanszék által jóváhagyott témát dolgozza fel magyar nyelven. Nem magyar nyelvű szakdolgozat vagy diplomamunka (továbbiakban szakdolgozat) készítését a tanszékcsoporthoz engedélyezheti, de a szakdolgozat mellé ekkor 5-10 oldalas magyar nyelvű összefoglalót kell készíteni. Az idegen nyelv helyességéről a bírálóban nyilatkozni kell.

A szakdolgozati témákat a tanszékek hirdetik meg, és a felvétel szabályait a tanszékek határozzák meg.

A szakdolgozat készítését a témavezető irányítja.
A külső (nem tanszékcsoporthoz meghirdetett) szakdolgozati témát az illetékes tanszékcsoporthoz engedélyezi és egyben kijelölhet belső konzulenszt.

A szakdolgozatok beadásának határidejét a Kari Naptár tartalmazza.

A szakdolgozat követelményeinek nyilvánosságra hozásáért a Kar feleős, tartalmáért az illetékes Tanszékcsoporthoz felelősek.

A szakdolgozat elbírálásának, értékelésének módját az illetékes Tanszékcsoporthoz határozzák meg. A szakdolgozat bírálata és a javasolt érdemjegyet a Kari naptár szerinti határidőig a TO-ra kell küldeni.

19. Záróvizsga

- 60. §** (1) A felsőfokú szakképzésben a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni.
- (2) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
- (3) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.
- (4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséget. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelté után feltételhez kötheti.
- (5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érin-

- tett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (6) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát a felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.
- 19.1. A végbizonyítvány megszerzését követően a hallgató bármikor bejelentkezhet záróvizsgára, a bejelentkezés idején hatályos képesítési követelményekre vonatkozó rendelkezések alapján. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után kérvényezni kell. A kérvény elbírálására a hallgatói kérvények általános rendje alapján kerül sor.
- 19.2. A karok, a hallgató számára, legalább évi egyszeri – legalább 5 fő érintett záróvizsgázni szándékozó kérése esetén további – lehetőséget kötelesek biztosítani a záróvizsga letételére, illetve megismétlésére. A végbizonyítványt szerzett hallgatókat hirdetményben kell értesíteni az adott év eljárási rendjéről.
- 19.3. Záróvizsgára történő jelentkezés a karok által előállított formanyomtatványon történik. A jelentkezés feltétele a végbizonyítvány megléte, vagy az utolsó tanulmányi félévben a végbizonyítvány megszerzésének lehetősége. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók záróvizsga beosztását, valamint az abszolutórium feltételeinek ellenőrzését a karok végzik. A feltételek hiánya esetén, vagy a hallgató ilyen irányú kérelmére a záróvizsga beosztásból a hallgató törlésre kerül. Törlésre csak a záróvizsga megkezdését megelőzően kerülhet sor. Ha a hallgatóról utólag derül ki, hogy nem felelt meg a záróvizsgára bocsátás feltételeinek, a záróvizsga eredmény megsemmisítésre kerül.
- 19.4. A záróvizsgáról történő távolmaradás esetén a vizsgáról távolmaradás eljárási rendjét kell követni, azzal a kiegészítéssel, hogy új vizsgabeosztást csak a 19.2. pont szerint lehet szerezni.
- 19.5. A karok a kari ügyrendben határozzák meg és hirdetményben teszik közzé:
- a záróvizsga időszakokat (időpontokat),
 - a vizsgáztató bizottság összetételét
 - a záróvizsga eredményének kiszámítási módját az érvényben lévő képesítési és kimeneti követelmények szerint képzési területenként.
- A kari hirdetmények megjelentetési határideje október 15. és március 15.

Záróvizsgára írásban kell jelentkezni. A hallgató akkor jelentkezhet záróvizsgára, ha a záróvizsgára bocsáthatóság követelményeinek várhatóan eleget tesz, és az intézmény felé nincs kifizetetlen tartozása. Amennyiben a hallgató nem abban a félévben záróvizsgázik, amelyben a végbizonyítványt megszerezte, záróvizsgára csak úgy jelentkezhet, ha a szakdolgozata készen van.

A szakdolgozat megvédése a képző intézmény belső rendjének megfelelően nyilvánosan, a záróvizsga többi részétől elkülönítve is történhet az illetékes tanszékcsoportok által magadott módon. A belső témavezető kérésére az illetékes tanszékcsoport elrendelheti zárt védési eljárás lefolytatását. A zárt védési eljárás szabályait ezen ügyrend 4. sz. melléklete, illetve a tanszékcsoportok szabályzatai tartalmazzák.

A záróvizsga követelményeit, a záróvizsga tételeket a záróvizsga előtt legalább 3 hónappal korábban a Tanszékcsoport javaslata alapján a TO-nak ki kell hirdetni.

A záróvizsgának részben vagy egészben szóbelinek kell lennie, a záróvizsga több részből is állhat, és gyakorlati részt is magában foglalhat.

A záróvizsga a kar vezetője által meghatározott záróvizsga időszakban tehető. Több szakos (két tanárszakos) hallgató esetén az egyes záróvizsgák között legkevesebb egy hétnek kell eltelnie.

Sikertelen záróvizsgát leghamarabb csak a következő záróvizsga-időszakban lehet ismételni. Záróvizsgát legfeljebb két alkalommal lehet ismételni, további ismétléshez a dékán engedélye szükséges.

A záróvizsga-bizottság elnökét - a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait, a dékán egy évi időtartamra bízta meg, a megfelelő helyettes kijelölésével.

A záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül kettő-hat tagja van. Az elnöknek tudomány fokozattal kell rendelkeznie.

A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással - megállapítják a részjegyeket. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A záróvizsga érvényes, ha egyik részeredménye sem elégtelen. A sikeresen megvédett szakdolgozat, diplomamunka érdemjegy a megismételt záróvizsgán beszámításra kerül.

20. Az oklevél, illetve bizonyítvány (a továbbiakban oklevél)

62. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy
- 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.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.
 - (3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
 - (5) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány, megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (illetőleg a vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek) és a záróvizsga bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát. 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 vizsgaszabályzatban meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet. A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata további – a személyes adatok körébe nem tartozó – adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

- 20.1. Sikeres záróvizsga, szakdolgozat védelem és az előírt nyelvi követelmény teljesítése alapján az intézmény a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó, oklevelet állít ki. Az oklevelet a felsőoktatási intézmény vezetője és a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. Ha az

oklevél kiadása elszakad a záróvizsga időszaktól, és a bizottság elnöke nem tartózkodik az intézményben, helyette az illetékes kari vezető az aláíró.

160. § (2) A 62. §-ban meghatározottakat az e törvény alapján indított képzések és kiadott oklevelek tekintetében kell alkalmazni. A nyelvvizsga-bizonyítványt az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján az oklevél kiadásának előfeltételeként akkor kell megkövetelni, ha a képzés indításakor annak meglétét előírták.

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

Az oklevél minősítését a hagyományos szakokon a záróvizsga és a képzésért felelős egységek által megadott, a képzési követelményekben meghatározott módon kell kiszámítani.

Az alapképzési (BSc) szakokon az oklevél átlag számítás a következőképpen történik: a szabadon választható tárgyak mérföldkő kivételével az összes további mérföldkő alatt teljesített tárgyak érdemjegyéből és kreditjéből képezett súlyozott kreditátlagnak, a Záróvizsga szakmai tárgy érdemjegyének, valamint a diplomamunka bírálati és védési érdemjegyének átlagából képezett átlag adja meg oklevél átlagát (64/2007-08-as KT. Határozat).

Az így kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni: Ha az átlag

- o 4.51 – 5.00 között van, akkor a minősítés kiváló,
- o 3.51 – 4.50 között van, akkor a minősítés jó,
- o 2.51 – 3.50 között van, akkor a minősítés közepes,
- o 2.00 – 2.50 között van, akkor a minősítés elégséges.

20.2. Az oklevél kiadásának feltételeként a képesítési követelmények szerint előírt nyelvvizsga teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik a beiratkozás évében legalább a 40. életévüket betöltik, kivéve a felsőfokú szakképzésben, a szakmai nyelvvizsgát igénylő alapképzési szakokon tanulmányokat folytatókat.

20.3. A 20.2-ben, illetve az 1993. évi LXXX. törvény 123. §-ának (10) bekezdésében foglaltakat a törvény ezen paragrafusának hatályba lépésekor (2003. VII. 1-jén) tanulmányokat folytató, valamint a tanulmányaikat a 2003/2004. tanévben első évfolyamon megkezdő azon hallgatókra is alkalmazni kell, akik a képesítési követelményben meghatározott képzési idő alatt betöltik a 40. életévüket.

21. Kiegészítés

21.1. A jelen szabályzat alapján a kari vezető hatáskörébe tartozó ügyekben, helyettesük is eljárhat, amennyiben az elsőfokú döntésben nem vett részt. A hatáskör tovább nem delegálható.

További eljárási kérdések

21.2. A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmeit a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni, a rendszeresített nyomtatványokon benyújtandó kérelmeknél a kért összes adatot köteles megadni.

- 21.3. A jelen szabályzat által érintett ügyekben hozott döntést írásbeli határozatba kell foglalni. A döntésről a kérelmező értesíthető összesített, kivonatolt vagy összefoglaló kiadmány formájában is.
- 21.4. Az egyetem a tanulmányi rendszer (ETR) használatával elektronikus leckekönyv vezetést alkalmaz. Az alkalmazás során :
- az érdemjegyeket a 13.3. pont szerint köteles a vizsgáztató a hallgató tudomására hozni oly módon, hogy rögzíti az elektronikus rendszer (ETR) felületén,
 - a hallgató ETR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lapján – szóbeli vizsga esetén – az oktató köteles az érdemjegyet rögzíteni és aláírásával ellátni,
 - írásbeli érdemjegyek utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek valamint az értékelő nevének és aláírásának szerepelnie kell,
 - a vizsgaidőszak zárását követő 14 napon keresztül a hallgató az ETR-ben szereplő értékelés valóságát vitathatja a kurzusért felelős egységnél. A kifogásolt értékelést a bemutatott kurzusteljesítési lap, illetve a dolgozatra írt jegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az érintett egység vezetőjének levele alapján a tanulmányi adminisztráció végzi el. A hallgató felszólalásának vitatása esetén a kari tanulmányi bizottság dönt. Méltánytalanság ellen a felülbírálat szabályai szerinti felszólalásra van lehetőség.
 - A hallgató indokolt esetben kérheti a leckekönyv adatait tartalmazó, hitelesített okirat kiállítását, amelyet az egyetem térítésmentesen és kötelező jelleggel kiad.
 - A leckekönyvvel rendelkező hallgató a kurzusteljesítési lap helyett továbbra is használhatja a megszerzett értékelések igazolására a papír alapú okmányt is, amelyet kérésre a tanulmányi adminisztráció köteles hitelesíteni.
- Hatályos 2008. február 1-jétől. A hatályba lépés időpontjától hatályát veszti minden olyan egyetemi rendelkezés, amely a papíralapú leckekönyv kezelésére vonatkozik.

22. Vegyes rendelkezések

61. § (1) A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetőleg szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz (írógép, számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzettségben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
- 22.1. A jelen szabályzat hatálya alá eső ügyekben, a jogszabályok, az egyéb egyetemi szabályzatok, valamint a jelen szabályzat keretein belül és azzal összhangban a karok kari tanácsai – a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának biztosítása mellett – ügyrendet fogadhatnak el, illetve a dékán határidőket határozhat meg egyes kötelezettségek teljesítésére, meghatározhatja a kérelmek elbírálásának szempontjait, a kérelmek igazolásának sajátos módjait, a kérelmekhez nyomtatványokat rendszeresíthet.
- 22.2. A karok kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzat, a tanulmányi és vizsgaügyeket érintő egyéb, általános jellegű szabályzatok és rendelkezések az oktatók és hallgatók által elérhetők és megismerhetők legyenek.

- 22.3. A kar köteles érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja (4.1., 4.3., 5.1., 5.3., 6.7., 7.2., 8.1., 13.2., 13.3., 17.2., 18., 19.2., 19.3., 22.1., 22.2. pontokban).
- 22.4. A jelen szabályzat rendelkezései alkalmazandók a vele ellentétes kari rendelkezésekkel szemben.
- 22.5. A jelen szabályzat alkalmazása során kari vezető alatt a dékánt kell érteni.
- 22.6. A jelen szabályzat hatálya alá eső tanulmányi ügyekben, az 1. pontban felsorolt valamely képzésben résztvevő egyetemi központi oktatási egységek, saját szabályozásukat és tanulmányi ügyvitelüket, a jelen szabályzat keretein belül, a tanulmányi ügyvitelre figyelemmel kötelesek kialakítani.
- 22.7. A zeneművészeti képzés specifikumait a Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Zeneművészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések határozzák meg.
- 158. § (2)** Azok a hallgatók, akik a felsőoktatásban a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt a felsőoktatási intézmények által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és az 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 szüneteltetését a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. E rendelkezésektől a felsőoktatási intézmény 2015. szeptember 1-jétől eltérhet.
- (3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de tanulmányaikat – az e törvény 154. §-ának (4) bekezdése alapján a tanulmányi és vizsgarendben meghatározott átmeneti rendelkezések figyelembevételével – az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései szerint nem fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámítási rendje szerint e törvény rendelkezései alapján folytathatják tanulmányaikat.
- 22.8. A korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányok befejezésére vonatkozó rendelkezések:
Azoknak a hallgatóknak, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, az Egyetem az alábbiak szerint biztosítja a megkezdett tanulmányok befejezésének lehetőségét:
– Amennyiben a korábbi rendszerű képzés szerinti szak már nem indul, a hallgató döntése alapján
- a) kedvezményes tanulmányi rend keretében teljesíthet olyan tárgyakat, amelyek az ajánlott tantervekben már nem induló évfolyamok számára vannak előírva,
 - b) becsatlakozhat a többciklusú képzési rendszer kurzusaiba, ahol a szakok közti megfeleltetés alapján teljesítheti képzésének előírásait,
 - c) kérheti átvételét olyan többciklusú képzésbe, amelynek bemeneti követelményei meggyeznek a lecserélni kívánt szakéval, és korábbi teljesítményei kreditátviteli eljárás alapján elismertethetők.
 - d) megszüntetheti hallgatói jogviszonyát.
- Az a) pont szerinti kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó kérelmeket, valamint a c) pont szerinti szakváltást a Kari Tanulmányi Bizottság testületi döntéssel bírálja el, illetve engedélyezi.
- A b) és c) pontokra vonatkozó megfeleltetéseket a szakok felelősei határozzák meg, és az esetleges kérelmeket a Kari Kreditátviteli Bizottság bírálja el.
- A c) pont választása, és engedélyezése esetén tanulmányait folyamatos hallgatói jogviszonyban, a felvételekor érvényes feltételek mellett, de az új szak követelményei szerint folytathatja.
- A c) pont alapján folytatott képzés esetén a finanszírozott félévszám összeadódik, de az elfogadás alapján a képzés előírt kreditszáma korlátozás nélkül rövidülhet

Azon hallgatókra, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1. előtt, illetve programtervező informatikus és gazdaságinformatikus szakokon 2005. szeptember 1. előtt kezdték meg a TÚR 5. sz. melléklete is vonatkozik.

23. Záró rendelkezések

- 23.1. A jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, amennyiben az alábbiak másként nem rendelkeznek.
- 23.2. A kérelemre induló ügyek esetében a szabályzat hatálya azon ügyekre terjed ki, melynél a kérelmet a szabályzat hatálybalépését követően nyújtották be, kivéve ha ez a hallgatóra nézve kedvezőbb.
- 23.3. A záróvizsgára (19. pont) vonatkozó rendelkezések azon hallgatóra hatályosak, aki a végbizonyítványt a jelen szabályzat hatálybalépése után szerzi meg.
- 23.4. A 6.6. rendelkezéseit azokra a hallgatókra kell alkalmazni, akik a jelen szabályzat hatálybalépése után érik el a tanulmányaikra előírt képzési időszak felét.
- 23.5. A 21.4. rendelkezéseit 2008. február 1-je utáni tanulmányi ügyintézésben kell alkalmazni.
- 23.6. A 6.9. második bekezdésében foglaltakat 2008 szeptemberében tanulmányokat kezdő hallgatóknál, felmenő rendszerben kell alkalmazni.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot a Szenátus 224/2007. számú határozatával elfogadta.

A jelen Szabályzat a módosítással egységes szerkezetben foglalt szöveget tartalmazza.

2007. december 17.

Dr. Szabó Gábor s. k.
rektor

Záradék:

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2008. február 11-i ülésén a 9/2008. sz. határozatával az alábbiak szerint módosította a 224/2007. sz. határozatát.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 21.4. pont rendelkezéseit a 9/2008. sz. határozatban foglaltak alapján kell alkalmazni.

9/2008. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 40 igen, 0 nem, 2 tartózkodom szavazattal az alábbiak szerint módosítja a 224/2007. sz. Szenátusi határozatát:

1. A vizsgaidőszakot követő ellenőrzési szakaszban minden karon egységesen érvénybe lép a 14 napos hallgatói jegyellenőrzési időszak, amelyben a hallgató vitathatja a tanulmányi rendszerben szereplő érdemjegyét a szabályzat szerint. Az időszak végeztével az elektronikus rendszerben szereplő adatok alapján megtörténik az elektronikus indexek zárása a szokásos átlagszámítási eljárás lefuttatásával. Minden további tanulmányi és pénzügyi ügyintézés ezen eredmény alapján történik.

Átmeneti, csak a 2007/08. tanév őszi félévét lezáró rendelkezésként azok a karok, amelyek előírták a hagyományos leckekönyv alapján történő szokásos jegyértékesítést, jogosultak megkövetelni a papír alapú leckekönyv korábban kiadott rendelkezés szerinti leadását, és az ETR-ben szereplő jegyek valóságának ellenőrzését. Eltérés esetén a javító eljárás a TVSZ 21.4 pontja szerinti, amit a Tanulmányi Osztály hivatalból kezdeményez. Ha valamely okból a hallgató hagyományos leckekönyve nem áll rendelkezésre, az ETR rendszerből nyomtatott féléves teljesítménylap felhasználásával kell az ellenőrzést, illetve annak dokumentálását elvégezni az oktatói dokumentumokkal való összevetés lefolytatásával.

A leckekönyv leadási időszak határideje az azt elrendelő karokon 2008. február 18-ig meghosszabbodik. Késedelmi díj az ezt megelőző időszakra nem vethető ki.

2. Az Oktatási Bizottság dolgozza ki és az oktatási rektorhelyettes – a főtitkárral egyeztetve – a Szenátus áprilisi ülésén terjessze elő a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak a 79/2006. (IV.5.) kormányrendelet 15/D. § (1) c) pontjában meghatározott leckekönyvre vonatkozó mellékletét, amely tartalmazza mindazon, a kormányrendeletben előírt követelményeket, amelyek együttes fennállása az elektronikus leckekönyv használatának feltétele. Az eljárási rendnek garantálni kell, hogy a jelenleg elérhető legnagyobb biztonsággal történjen a tanulmányi adatok begyűjtése és tárolása. A mellékletet az elektronikus rendszer paramétereinek jelentős változásakor felül kell vizsgálni.

2008. február 11.

Dr. Szabó Gábor s. k.
rektor

Záradék:

A jelen Szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2008. április 28-i ülésén hozott 62/2008. sz. határozatával módosított szöveget tartalmazza

2008. április 28.

Dr. Szabó Gábor s. k.
rektor

I. melléklet

az elektronikus leckekönyv vezetésének és alkalmazásának szabályairól

A) Alkalmazási feltételek és szabályok

1. Jogszabályi háttér: 372/2007. (XII. 23.) Kormányrendelet 15/D §

- (1) A felsőoktatási intézmény által alkalmazott leckekönyv lehet
 - b) elektronikus okirat.
 - c) a felsőoktatási intézmény elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat.
- (6) Ha a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, az elbocsátó felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját a leckekönyvbe bejegyzzi és a leckekönyvet – a hallgatói jogviszony megszűnését követő tizenöt napon belül – hivatalból átteszi az átvevő felsőoktatási intézményhez.
- (8) A hallgató részére hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – a (6) bekezdésben írt eset kivételével – a leckekönyvet ki kell adni.
- (9) (...) Az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti leckekönyv esetén a Hivatal által – erre irányuló kérelem és a tartalmi elemek alapján, hatósági eljárás keretében – jóváhagyott nyomtatási képet és formát kell alkalmazni.

– Az elektronikus tanulmányi rendszerből (ETR) az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott leckekönyvet a hallgató intézményből való végleges távozásakor, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésekor kell létrehozni. A nyomtatvány számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körcímkével leragasztott végét le kell pecsételni és a tanulmányi osztály (TO) vezetőjének aláírásával hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott leckekönyv tartalmaz minden, az elektronikus leckekönyv jogszabályi tartalmát jelentő adatot és bejegyzést [15/D § (2)].

– Több képzés párhuzamos intézményi végzése esetén a leckekönyv kiadása csak az utolsó képzés befejezéséhez kötődik.

- (5) d) a hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatot kapni a leckekönyvről;

A jogviszony folytonossága alatt a hallgató félévente egyszer hitelesített teljesítmény lapot igényelhet magyar és angol nyelven, amelynek másolatait használhatja képzésének igazolására. Ismételt teljesítmény lap igénylés a külön eljárás szabályai szerinti térítéshez kötött.

- (5) c) a szervezeti és működési szabályzatban szabályozni kell az elektronikus ügyintéző rendszerhez való hozzáférésnek, a bejegyzések rögzítésének szabályait;

2. Az elektronikus leckekönyv hozzáférési szabályai

Hozzáférés az ETR jogosultsági rendszere szerint. Különösen:

- a) Hallgatói jogosultságok:
 - a hallgatónak az elektronikus indexbe írási jogosultsága nincs;
 - a hallgató jogosult jogviszonya teljes tartama alatt betekinteni elektronikus indexébe a belépési egyéni kód segítségével, továbbá
 - a hallgató jogosult a tanulmányi adatbázisból, meghatározott tanulmányi időszakban, kurzusteljesítési lapot kinyomtatni és azt teljesítése igazolására használni;
 - a hallgató jogosult a teljes vizsgaidőszak alatt az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tenni az oktatónál, illetve oktatási egységénél. Elutasítás esetén a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz kell továbbítani. Méltánytalanság ellen a felülbírálat szabályai szerinti felszólalásra van lehetőség;
 - a hallgató jogosult a vizsgaidőszakot követő 14 munkanap alatt felszólalni az elektronikus indexében rögzített érdemjeggyel kapcsolatban, és kezdeményezni az érem-

jegyének korrekcióját a leckekönyve vagy a kurzusteljesítési lap alapján az oktatonál, illetve oktatási egységénél. Az oktatói véleményezéssel ellátott kérelmet továbbítani kell a kari tanulmányi osztályhoz, ahol egyetértő oktatói vélemény esetén elvégzik a jegy korrekcióját, ennek hiányában továbbítják a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz.

b) Oktatói jogosultságok:

- az oktató oktatói és jegyzői ETR jogosultsága felhasználásával az elektronikus indexbe a felelősségére bízott kurzusokra vonatkozó, értékelő bejegyzést tehet, a meghirdetett értékelési elvárásoknak megfelelően;
- az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait ellenőrizheti, és az abban szereplő érdemjegyek korrekcióját elvégezheti a vizsgaidőszak utolsó napjáig;
- az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait a vizsgaidőszakot követő 14 munkanap alatt is ellenőrizheti, és az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tehet írásban, vagy a karon működtetett elektronikus rendszerben a tanulmányi osztály vezetőjénél.

c) TO-jogosultságok:

- a dékán által adott jogosultság alapján, amely személyre vonatkozik, továbbá PC-IP szám alapján, amely a rendszerbelépéssel rendelkező számítógépre vonatkozik, a tanulmányi adminisztrációval megbízott személy az elektronikus index minden számára elérhetővé tett adatát létrehozhatja, vagy módosíthatja az értékelésre vonatkozó oktatói bejegyzés kivételével. Az oktatói vizsgalapokról származó adatok módosítását csak az oktató, vagy annak tanszéke írásbeli – illetve a karon működtetett elektronikus rendszerben küldött – egyetértő előterjesztése alapján, vagy kari tanulmányi bizottsági határozat szerint végezhet.

d) ETR-üzemeltetés jogosultságai:

- az ETR adminisztrációs jogokkal rendelkező személyeknek az elektronikus indexre vonatkozó bejegyzési jogosultsága nincs,
- különleges, csak a kar dékánjának, vagy az oktatási rektorhelyettesnek írásbeli rendelkezésére, és az ETR üzemeltetés vezetőjének engedélye alapján, adatbázis szinten kezelt bejegyzés készülhet. Ennek tényét rögzíteni kell, és a változtatás előtti állapotról hiteles másolatot kell készíteni.

e) A vizsgalapon történt korrekció esetén a hallgató elektronikus értesítést kap.

- (4) a) szóbeli számonkérés esetén a hallgató a számonkérés értékelésének megállapításakor, egyéb esetben az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott időpontban írásbeli (papír alapú) értesítést kap az eredményről;
- (4) b) a hallgató a tárgyfelveletről az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott időpontban írásbeli (papír alapú) vagy elektronikus levélértesítést kap az általa felvett tárgyokról;
- (4) d) az intézmény szervezeti és működési szabályzatában szabályozott annak módja, hogy a hallgató a tárgyfelveletli időszak lezárulta után legalább 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben;
- (4) e) a c)–d) pont szerinti kifogás kivizsgálásának és esetleges javításának módja a szervezeti és működési szabályzatban rendezett.

3. Az elektronikus leckekönyv hitelesen tartására vonatkozó szabályok

A kurzusfelvételi időszak hallgatók által befolyásolható részének végén (kari kurzusfelvételi Webes időszak zárónapja) karonként (mert eltérő a befejező dátum) készül hallgatói kurzusfelvételnél mentés biztonságos adathordozóra az erre jogosult elektronikus aláírásával. A jogosultság írásbeli a rektori rendelkezéshez kötött. Ez a rögzítés biztosíték arra, hogy ellenőrizhető legyen a hallgató által felvett kurzusokban későbbi időpontban létrehozott esetleges változtatás. A félév további részében – nem hallgató által – felvitt, vagy törölt kurzusok és más TO bejegyzések kérelmek vagy határozatok eredményei, amelyeknek ügyiratból visszakereshető nyomának kell lennie.

A kurzusfelvételtől értesítést a hivatali kurzusfelvételi időszak végén kap a hallgató az általa kinyomtatható *kurzusteljesítési lapon*. A nyomtathatóság kezdő időpontja a vizsgaidőszak előtt három héttel van. Ettől a naptól számított 5 munkanapon belül a hallgató vitathatja a kurzusaira vonatkozó bejegyzéseket. Az *ETR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lap* egyszerre kurzusfelvételi értesítés és teljesítmény értesítési lap is. Hitelességét az elektronikus adatbázis elektronikus aláírással hitelesített másolata jelenti, amely összehasonlítási alap vitatott esetben, a szóbeli jegyek oktatói aláírása pedig biztosítja a szerzett jegy valóságának bizonyítását szükség esetén.

Az oktató törvényi kötelezettsége a papír alapú értesítés adása, tehát az *ETR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lapot* (,vagy tovább használt leckekönyvet) meg kell követelnie a vizsgán.

4. Az ETR adatbázis esetleges sérülése esetén az adatok hiteles, jogi eljárásban is helytálló visszaállításának, illetve felszólalás esetén hiteles adat biztosításának szabálya

Az adatbázis meghatározott időpontokban történő biztonságos adathordozóra írásával valósul meg a hitelesen tartás úgy, hogy biztonsági másolatok készülnek az elektronikus aláírással hitelesített anyagról. A kurzusfelvétel fentiekben részletezett hiteles másolatán túl a hallgatók és tanárok által jóváhagyott (felszólalt, vagy tudomásul vette) és lezárt elektronikus indexek egyetemi teljes anyagának elektronikus aláírással hitelesítetten biztonságos adathordozóra írását is el kell végezni. A határnapokon a biztonságos adathordozóra mentést az ETR üzemeltetés végzi el.

A fenti eljárással az adatok, a hitelesítés a fázistól kezdve, elektronikusan hitelesítetté válnak, további módosításukra nincs mód. Ezek már elektronikus ügyintézés szintű, hitelesített adatok. Ennél korábbi biztonsági eljárások a jelenlegi pénzügyi és technikai szinten nem várhatóak el.

B) Eljárási rend

Az eljárási rend létrehozása az Oktatási Igazgatóság koordinációjával a TO vezetők és hivatalvezetők fórumának feladata. A létrehozott eljárási rend rektori utasítással válik kötelezővé. Félülvizsgálatára minden félévben sor kerül a félévi tanulmányi eljárási rend kialakításakor. Ennek során egyebek mellett rendelkezni kell:

1. a leckekönyv nyomtatásáról,
2. a kurzusteljesítési lap előállításáról,
3. a bejegyzési szabályoknak megfelelő alkalmazási rendről (oktató, To, ETR üzemeltetés),
4. az ellenőrzési szabályoknak megfelelő alkalmazási rendről (hallgató, oktató, To, ETR üzemeltetés).

Az eljárási rend nem tartalmazhat szabályozás jellegű határozatokat, alkalmazási feltételeket.

Kiegészítések:

**A Szegedi Tudományegyetem
Tanulmányi és vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő,
kizárólag a Zeneművészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések**

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezésekhez

diplomamunka: zeneművészeti tanulmányokat lezáró diplomakoncert, melyen a hallgató a főtárgyi és kamarazenei tanulmányok során megszerzett tudásáról ad számot. A záróvizsga részét képező diplomakoncert tematikáját és időtartamát a képzési tervek határozzák meg.

főtárgy: a zeneművészeti képzésben legfontosabb szerepet játszó hangszeres, énekes, illetve egyéb tárgy, mely az adott szak, illetve szakképzettség megnevezésében szerepel.

főtárgyi és kamarazenei kollokvium: a konzultációs gyakorlatot lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számon kérő gyakorlati vizsga, melyen a képzési tervben meghatározott vizsgaműsort az adott tanszék valamennyi oktatójából álló vizsgabizottság előtt kell teljesíteni. Az értékelés öt fokozatú, melyet két tizedes jegy pontossággal is meg kell adni, és a leckekönyv megjegyzés rovatába kell bejegyezni.

konzultációs gyakorlat: olyan főtárgyi, illetve kamarazenei óra, melynek keretében az oktató a hallgató zeneművészeti képzését irányítja azok aktív közreműködésével. A konzultációs gyakorlat főtárgyi, illetve kamarazenei kollokviummal zárul.

12. A vizsgaidőszak

A Zeneművészeti Kar megszervezi a kar valamennyi hallgatóját érintő főtárgyi és kamarazenei vizsgarendet, melyet a szorgalmi időszak előtt legalább három héttel hirdetményben közzé tesz.

A főtárgyi és kamarazenei vizsganapokat a tanulmányi osztályvezető a tanszékvezetőkkel egyeztetve állapítja meg. A Zeneművészeti Kar a vizsgaidőszakban minden főtárgyból egy vizsgaalkalmat biztosít. A többi vizsgát a vizsgáztatók az érintett hallgatókkal egyeztetett időpontban tartják, mely nem ütközhet az érintett hallgató főtárgyi, illetve kamarazenei vizsganapjával.

13. A vizsgáztatás rendje

13.1. A főtárgyi vizsgától való távolmaradás esetén az érintett tanszék köteles újabb vizsgaidőpontot biztosítani a hallgató számára. Amennyiben a hallgató egészségi, vagy egyéb méltánylást érdemlő okból akadályoztatva van a főtárgyi, vagy kamarazenei vizsgán való szereplésben, félévi munkáját – oktatója javaslata alapján – a tanszékvezető értékelheti. Ebben az esetben az érdemjegy jeles (5) nem lehet.

15. A sikeres vizsga megismétlése

A sikeres főtárgyi és kamarazenei vizsga nem javítható.

20. Az oklevél, illetve bizonyítvány (a továbbiakban oklevél)

Az 1998. július 9-én aláírt együttműködési megállapodás alapján (melyet a Szabályzat függeléke tartalmaz) az egyetemi oklevelet – az önálló szakindítási engedélyek megszerzéséig – a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem adja ki.

Az SZTE TTIK Tanulmányi Ügyrendjének mellékletei

1. sz. . Melléklet

Az SZTE TTIK Tanulmányi Bizottság Ügyrendje

A *Tanulmányi Bizottság*ot a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Kara hozza létre és működteti.

A *Tanulmányi Bizottság* hatáskörébe tartozik minden olyan tanulmányi ügy, mely nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt.

A *Tanulmányi Bizottság* első fokon eljáró testület a hatáskörébe tartozó ügyekben. A *Tanulmányi Bizottság* döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektorhoz címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.

A *Tanulmányi Bizottság* összetétele: 3 hallgató, a Hallgatói Önkormányzat részéről delegálva és 3 oktató, akik közül egy a bizottság elnöke.

A *Tanulmányi Bizottság* 2 heti rendszerességgel ülésezik, ha ezt a beérkező kérelmek másképp nem indokolják. A bizottsági üléseket az elnök hívja össze.

A bizottsági ülés határozatképes, ha a tagok ötven százaléka plusz egy fő jelen van.

A *Tanulmányi Bizottság* határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke csatlakozott.

A *Tanulmányi Bizottság* oktatói tagjai egymást váltva hetente egy alkalommal fogadóórát tartanak.

A hallgatók a kéréseiket a kar honlapjáról letölthető formanyomtatványokon nyújthatják be.

A *Tanulmányi Bizottsághoz* benyújtható kérelmek vonatkozhatnak:

- átjelentkezésre
- félévkihagyásra, félévhalasztásra
- tagozatváltásra
- szakváltásra, szakirányváltásra
- kedvezményes tanulmányi rend igénylésére
- szakmai, ill. tanítási gyakorlat más intézménynél történő végzésének engedélyezésére
- egyéb méltányossági kérelem.

A személyesen benyújtott kérelmeket két példányban kell benyújtani. A kérelmekhez minden esetben mellékelni kell a szükséges igazolásokat. Ezeket csak egy példányban kell benyújtani.

A határidőn túl benyújtott kérelem, a hiányosan kitöltött kérelem, illetve amelyhez a szükséges igazolások nincsenek mellékelve, formai okokból elutasításra kerülhet.

A *Tanulmányi Bizottsághoz* benyújtott kérelmek feldolgozásának folyamata:

- A hallgató kérelmét eljuttatja a Tanulmányi Osztályra. A személyesen benyújtott kérelem másodpéldányán a Tanulmányi Osztály igazolja az átvétel tényét és azt a hallgatónak visszaadja.
- A Tanulmányi Osztály a kérelmet iktatja.
- Véleményezési folyamat (a Tanulmányi Osztály kiküldi a kérelmet az illetékes szervezeti egységhez véleményezésre).
- *Tanulmányi Bizottság* a kérelmet elbírálja, melynek eredménye lehet:
 - További kiegészítés, pontosítás kérés

- Döntés a kérelemről
- A *Tanulmányi Bizottság* döntését a kérelem végleges (mellékletekkel ellátott ill. hiánypótoltt) formájának benyújtása után legkésőbb 20 munkanappal hozza meg.
- A *Tanulmányi Bizottság* döntése után a Tanulmányi Osztály illetékes előadója a döntést végrehajtja, és a hallgatót értesíti.
- A folyamat végén az ügyben keletkezett dokumentumok iktatásra kerülnek.

Szeged, 2008.12.03.

2. sz. Melléklet**Az SZTE TTIK Kreditátviteli Bizottság ügyrendje**

A hallgató a megadott határidőre az Általános Ügyfélszolgálatra beadja a kérelmeket a megfelelő mellékletekkel. A K-jelű nyomtatványokat az oktatott tárgy Tanszékcsoportja szerint csoportosítja és mindegyik csoport elé illeszt egy K-jelű kísérőjegyzéket. A szabadon választható tantárgyakra vonatkozó SZ-jelű nyomtatványok egy csoportba tartoznak, amelyek a szakfelelős Tanszékcsoportot jelentik és ehhez kell az SZ-jelű kísérőjegyzék.

Az ügyintéző átveszi a hallgatótól a nyomtatványokat, a formai hibásakat visszadobja, a többit iktatja. A kísérőjegyzékkel együtt csoportokra bontva a megfelelő tanszékcsoporti bizottsági tag dobozába teszi a kérelmeket.

A bizottsági tag szétosztja a K-jelű kérelmeket az egyes tantárgyak felelőseinek. Az SZ-jelű kérelmeket maga bírálja el. A beérkezett és elbírált kérelmeket csoportokba összeszedi és az összes beérkezése után a kísérőjegyzékkel együtt továbbítja a bizottság elnökének.

Megjegyzések:

Az esetlegesen tévesen besorolt nyomtatványokat ne vigye el, hanem telefonon egyeztessen a megfelelő bizottsági taggal.

Az elbírálókat figyelmeztesse, hogy ha nem a 75 %-os megegyezés hiánya miatt történik az elutasítás, akkor az ok jelenjen meg a megjegyzés rovatban.

Ha egyéni dokumentáció igénye miatt szükség van a kísérőjegyzékre, akkor abból készítsen másolatot, de az eredeti jöjjön vissza a nyomtatványokkal.)

A bizottság elnöke aláírja a kérelmeket és továbbítja a tanulmányi referensnek, aki rögzíti az elfogadott kérelmeket az ETR-es szemaforban, majd ezután visszaadja a hallgatóhoz tartozó ügyintézőnek.

Szeged, 2008. 09.01.

3. sz. Melléklet

A hallgatói jogviszony kezelése

Új felvett hallgató esetén:

- Amennyiben beiratkozott részt vesz az automatikus aktivizálásban.
- Amennyiben nem iratkozik be, hivatalból törlésre kerül, erről határozatot *Nem* kap.

Tanulmányaikat folytató, a megelőző félévében „AKTÍV” hallgató esetén:

- A kurzusfelvétel során vagy végén a hallgatónak be kell állítania a „kurzusfelvétel lezárva” állapotot. A hallgató ezzel a művelettel nyilatkozik arról, hogy státusza AKTÍV-ra állítható az ETR-ben. (Ellenkező esetben, a „nyitva hagyott” kurzusfelvétel *Nem* jelent Passzív félévet!)
- Költségtérítéssel kapcsolatos esetekben be kell fizetni a térítési díjat.
- A Számítóközpont ellenőrzi a fenti egy vagy két feltétel teljesülését, majd beállítja az aktív státuszt. A szorgalmi időszak első napján indul ez az AUTOMATIKUS AKTIVIZÁLÁS, mely minden nap egyszer fut le. Az utolsó vizsgálat dátuma: a kurzusfelvételi időszak vége.
- Ha az aktivizálás nem történik meg a fenti feltételek teljesülése után 3 nappal sem, akkor a hallgató jelezze ezt a TO-n.
- A már aktivizált hallgatók továbbra is dönthetnek úgy, hogy kurzusfelvételüket felnyitva további kurzusokat vesznek fel, vagy adnak le, de az ő esetükben az ETR nem engedi meg az összes kurzus egyidejű leadását, legalább 1 kreditpont értékű kurzus mindig megmarad a kurzuslistában! (Passzív státusz tehát így sem érhető el!)
- A hallgatói juttatásokat CSAK AKTÍV hallgatói státusszal lehet igénybe venni: (MODULO, TO: hallgatói jogviszony igazolás, HSZI: diákigazolvány matrica, bérlet, jegyzettámogatás)

Tanulmányaikat folytató, a megelőző félévében „NEM AKTÍV” hallgató esetén:

- Erre a hallgatói csoportra nem vonatkozik az automatikus aktivizálás, a TO állítja be az aktív státuszt, amennyiben az alábbi feltételeknek a hallgató eleget tesz:
- Regisztrációs nyilatkozatot kell leadni a TO-n január 15-ig, illetve augusztus 15-ig.
- Legalább 1 kreditértékű tárgyat fel kell venni az ETR-ben, és a kurzusfelvételt legalább egyszer zárolni kell.
- Amennyiben költségtérítéssel kapcsolatos a hallgató, a költségtérítés összegét be kell fizetnie a kurzusfelvételi időszak végéig.

A PASSZÍV hallgatói státusz kezelése:

- Amennyiben a hallgató Aktív vagy Passzív féléve után nem vesz fel egy tárgyat sem, Passzív-vá válik vagy továbbra is passzív marad. Írásbeli bejelentési kötelezettsége nincs.
- Ha két passzív félév után nem iratkozik vissza, a hallgató törlésre kerül (kétszeri, írásbeli figyelmeztetést követően).

PASSZÍV hallgatói státusz kérelmezése:

- Ha felsőbb éves hallgató vett fel tárgyakat és aktívvá vált, akkor formanyomtatványon kell kérnie a félévhalasztást vagy félévkihagyást, megfelelő indoklással.
- Első éves hallgatónak akkor is kérelmeznie kell a félévhalasztást, ha meg sem kezdte a kurzusfelvételt.
- A kérelmeket a Tanulmányi Bizottság bírálja el. Pozitív döntés esetén a Tanulmányi Osztály az ETR-ben felvett valamennyi kurzust törli, és a hallgató státuszát passzívra állítja.
- **Félévhalasztás kérelmezhető:** a kurzusfelvételi időszak végéig.
- **Félévkihagyás kérelmezhető:** a kurzusfelvételi időszak végétől a szorgalmi időszak végéig. Félévkihagyást csak előre nem látható, a hallgatónak fel nem róható okból, különleges esetekben lehet engedélyezni. Félévkihagyás engedélyezése esetén, államilag támogatott képzésben résztvevő hallgató a támogatott féléveiből felhasználhat egy félévet.

4. sz. Melléklet

A zárt védési eljárású szakdolgozatok és diplomamunkák kezeléséről.

Adatvédelmi Szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2008. május 26-i ülésén hozott 110/2008. számú határozatával elfogadta el. A zárt védésű szakdolgozatok esetében a TTIK ezt tekinti irányadónak.

Adatbiztonsági rendszabályok

Adatvédelmi tv. 10. § (1) Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvényt, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(2) Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik..

Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni a szakdolgozat védelme, ill. annak manuálisan kezelése terén.

Védési eljárás szabályozása

A szakdolgozat védelme a záróvizsga részeként vagy attól elkülönítve is lebonyolítható. Zárt védési eljárás során - mindkét lebonyolítás esetében – a védelem a hallgatón kívül csak a védési bizottság tagjai, a jegyzőkönyvvezető, ill. a témavezető(k) vehet(nek) részt. A védelem résztvevők írásban nyilatkoznak, hogy a védelem elhangzottakat a tanszékcsoporti eljárásnak megfelelően kezelik.

A szakdolgozat védelem utáni kezelése

A zárt védésű szakdolgozatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

- a. *Tűz- és vagyonvédelem:* Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni. A zárt védésű szakdolgozatok tárolásáért a Kar a felelős. A Tanulmányi Osztályon ki kell jelölni egy adatvédelmi felelőst, aki gondoskodik a szakdolgozatok védelméről.
- b. *Hozzáférés-védelem:* A zárt védésű szakdolgozathoz csak az illetékes ügyintéző férhet hozzá. A szakdolgozatokat 5 évig zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni. Ezután a szakdolgozat a könyvtárba kerül. A zárt védésű dolgozat, az elhelyezés utáni 5 évben, csak a zárt eljárást kezdeményező engedélyével adható ki betekintésre. A szakdolgozat kiadásáról írásos nyilvántartást kell vezetni.

Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások betartását az adatkezelést végző szervezeti egység vezetői folyamatosan ellenőrzik.

5. sz. melléklet**A hagyományos képzésben lévő hallgatókra vonatkozó ügyrend**

Azon hallgatókra vonatkozik, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1. előtt, illetve programtervező informatikus és gazdaságinformatikus szakokon 2005. szeptember 1. előtt kezdték meg.

Ftv. 154§

(4) Az e törvény hatálybalépésekor működő felsőoktatási intézmények 2006. június 30-ig felülvizsgálják szervezeti és működési szabályzatukat, és megküldik a fenntartónak. Az új szervezeti és működési szabályzatot 2006. szeptember 1-jétől kell alkalmazni valamennyi hallgató tekintetében, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszony mikor keletkezett. Az új szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni azokat az átmeneti szabályokat, például a tanulmányi és vizsgarendet, amelyek a korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányok befejezéséhez szükségesek. ...

Ftv. 158§

(2) Azok a hallgatók, akik a felsőoktatásban a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt a felsőoktatási intézmények által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek.

(3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de tanulmányaikat - az e törvény 154. §-ának (4) bekezdése alapján a tanulmányi és vizsgarendben meghatározott átmeneti rendelkezések figyelembe vételével - az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései szerint nem fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámítási rendje szerint e törvény rendelkezései alapján folytathatják tanulmányaikat

1. A hagyományos képzés¹ rendszere

- (1) A Karon az egyes tudományterületeken akkreditált rendszerű képzésben az alábbi oklevelek szerezhetők:
 - a. főiskolai oklevél (6 ill. 8 féléves)
 - b. egyetemi oklevél
 - c. doktori oklevél (ld. Doktori Szabályzat).
 - d. szakirányú továbbképzés (4 ill. 6 féléves)
- (2) Az egyes oklevelek megszerzéséhez előírt követelmények leírását (tantárgyak, számonkérés formái, követelményei) kreditalapú képzésben az oklevél-követelmények tartalmazzák.
- (3) A tanulmányok mennyiségének mérése az alábbiak szerint történik:

3.1. Az egyes oklevelek megszerzéséhez szükséges tanulmányok mennyiségét kreditekben kifejezve az egyes oklevél-követelmények határozzák meg a következőképpen:

- a. főiskolai oklevél esetén 180 kredit;
- b. egyetemi egyszakos tanári oklevél esetén összesen 300 kredit, azon kikötésekkel, hogy a 300-ból
 - (i) 60 kreditet a hallgátónak a másik – nem teljesített – tanári szakjához tartozó és a kiadandó oklevél követelményeiben nem szereplő tárgyakkól, illetve
 - (ii) 170 kreditet – szakdolgozat nélkül számítva – a TTK-n kell megszereznie.
 A fenti kikötések nem vonatkoznak azokra, akik a megfelelő nem tanári TTK-s szak abszolutoriumát megszerezték.
- c. egyetemi kétszakos tanári oklevél esetén 330 kredit;
- d. egyetemi-főiskolai kétszakos tanári oklevél esetén 300 kredit,
- e. egyetemi nem tanári oklevél esetén 300 kredit;
- f. szakirányú továbbképzés esetén nem lehet kevesebb, mint 120 kredit;

¹ A képzések alapja az 1993. évi felsőoktatási törvény, illetve a 166/1997. (X. 3.), a 111/1997. (VI. 27.) és a 200/2000. (XI. 29) kormányrendeletek.

g. kiegészítő alapképzés esetén a karon megszerezhető kreditek száma nem lehet kevesebb, mint 120 kredit.

3.2. Az oklevél-követelmények rögzítik, hogy a szakdolgozat készítés kreditjeit minimálisan hány félév alatt lehet megszerezni.

- diplomamunka-kurzus értéke 50 kredit,
- tanári szakdolgozat-kurzus értéke 20 kredit,
- főiskolai szakdolgozat-kurzus értéke 20 kredit.

A fenti kreditszámok félévek szerinti bontását az illetékes tanszékcsoport határozza meg.

3.3. A megszerzendő összes kreditszámon belül a tantárgyak különböző jellegűek, úgymint:

- a. kötelező szakmai (KAS, KTS)
- b. kötelezően választható szakmai (KVS)
- c. választható szakmai (VTTS)
- d. kötelező egyéb (testnevelés)
- e. kötelezően választható egyéb (nem TTK-s és nem szakmai TTK-s tárgy) (VNNTT)
- f. választható TTK-s (saját vagy más tanszékcsoport által hirdetett) (VTT)
- g. választható egyéb (VT)
- h. tanárképzési modul (TM)
- i. szakdolgozat, diplomamunka

A tárgyak a, b, c, csoportokba osztását, az egyes csoportokból megszerezhető kreditek számát, a választás lehetőségeit, továbbá, hogy az e, csoportba milyen tárgyak sorolhatók az adott szak képzése szempontjából, az egyes szakok oklevél-követelményei rögzítik.

3.4. Kötelező egyéb tárgy a testnevelés, amellyel kredit nem szereshető, de a diploma megszerzésének feltétele

- a. egyetemi képzésben legalább 4 féléven át,
- b. főiskolai képzésben (a szakirányú továbbképzés kivételével) legalább 2 féléven át heti két óras foglalkozáson való részvétel.

3.5. Kötelezően választható egyéb tárgyakat a 6, 8 és 10 féléves képzésben résztvevőknek kell az alábbiak szerint teljesíteni:

Nem természettudományos tárgyából legalább 6 kredit megszerzése kötelező.

3.6. Választható egyéb tárgy: bármely az SZTE-n hivatalosan meghirdetett nem nulla kreditértékű tárgy.

3.7. A tanárképzési modulban egyszakosnak legalább 40 kreditet, kétszakos tanárjelöltnek legalább 55 kreditet kell szereznie. Ezen belül az SZTE Tanárképzési Bizottság határozata értelmében a tanárjelölteknek

- a. pedagógiából, beleértve az alkalmazott és társtudományok körét 9 kreditet
- pszichológiából, beleértve az alkalmazott és társtudományok körét 9 kreditet
(melyekből hátrányos helyzetű hallgatók nevelésére fordítandó 2 kredit)
- b. pedagógia-pszichológia komplex szigorlatból 2 kreditet
- c. szaktól független kötelezően választható tárgyából legalább 3 kreditet
(ezekre a tanárképzést folytató karok illetve tanszékek tehetnek javaslatot, és ezeket az SZTE tanárképzési bizottsága fogadja el, illetve teszi közzé.)
- d. szakmódszertani képzéssel szakonként legalább 7 kreditet
- e. tanítási gyakorlattal szakonként 6 kreditet
- f. szakmai iskolai megfigyeléssel szakonként 2 kreditet
- g. általános nem szakmai szempontú egyéni megfigyelési gyakorlattal 2 kreditet

kell szereznie.

(Kétszakos tanárjelöltnek a tanári mesterség tárgyaiból eszerint kell $9+9+2+3+2 \times 7+2 \times 6+2 \times 2+2 = 55$ kreditet szereznie.)

2. A hallgatói jogviszony

A képzés kezdetének függvénye a finanszírozott félévek száma. Általában nyolc félév alatti képzésben további 2 félév, nyolc vagy magasabb félévszám esetén 3 képzési idő feletti félév finanszírozott. A további félévekben a költségtérítés mértékét az ügyrend 6. sz. *meléklete* tartalmazza.

3. Tantárgyak felvétele

- (1) A Karon, államilag támogatott képzésben, az oklevél-követelményekben rögzített, a diplomaszerezéshez szükséges minimális kreditszámon túl 10 féléves képzésben 60, 8 féléves képzésben 48, 6 féléves képzésben 36 kreditet vehet fel költségtérítés fizetése nélkül.
- (2) Tanítási gyakorlatra a megfelelő formanyomtatványon kell jelentkezni a “Tanítási gyakorlati szabályzatban” megadott határidőig, és azt a Tanulmányi Osztályon kell leadni. Rendkívüli esetben, kérelemre, a TB jóváhagyásával a tanítási gyakorlat a gyakorlóiskolán kívül is végezhető.

4. A szakdolgozat, diplomamunka

- (1) A Karon a diplomaszerezés egyik feltétele szakdolgozat vagy diplomamunka (továbbiakban szakdolgozat) készítése. Tanári oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot, nem tanári egyetemi oklevél megszerzéséhez diplomamunkát, főiskolai oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot kell készíteni.
- (2) Szakdolgozatot szakonként kell készíteni. Szakonkénti szakdolgozat készítés alól mentesül a hallgató, ha a két TTK tanárszakot 3 tanéven belül fejezi be. Azon hallgatók számára, akik a megfelelő nem tanár szakon a végbizonyítványt megszerezték, a tanári mesterséggel kapcsolatos külön szakdolgozat beadását kell előírni; ez lehet a nem tanári szakdolgozat megfelelő kiegészítésekkel ellátott változata is.
- (3) Tanári szakok esetén az illető szak valamely témaköréből (mely szakmódszertani fejezeteket is tartalmaz) ill. önállóan szakmódszertanból lehet szakdolgozati témát választani. Ettől eltérő témára engedély akkor adható, ha az illetékes Tanszékcsoport által igazoltan, a hallgató a tárgyból kiemelkedő munkát végzett.

5. Záróvizsga

- (1) A záróvizsga részei nem tanárszakon
 - a diplomamunka, illetve a szakdolgozat védeése,
 - szóbeli vizsga a szakmai törzsanyag, valamint az intézmény által rögzített és a vizsga előtt legalább 3 hónappal korábban közzétett ismeretek köréből.

A záróvizsga részei tanárszakon

- a szakdolgozat (mely szakmódszertani fejezete(ke)t is tartalmaz) védeése,
- szóbeli vizsga a szakmai törzsanyag, továbbá az intézmény által rögzített és a vizsga előtt legalább 3 hónappal korábban közzétett ismeretek köréből,

- szóbeli vizsga az adott szak tanításának elméletéből és módszertanából, valamint általános pedagógiai ismeretekből.
- (2) Nem tanárszakon a záróvizsga eredménye:
- a vizsgáztató bizottság által a diplomamunka (ill. szakdolgozat) védésére és
 - a szóbeli vizsgára adott érdemjegynek, valamint
 - a diplomamunka (ill. szakdolgozat) bírálati érdemjegyének számtani átlaga.
- (3) Tanárszakon a záróvizsga eredménye:
- a vizsgáztató bizottság által szakdolgozatra (mely szakmódszertani fejezete(ke)t is tartalmaz) és annak megvédésére adott érdemjegyek átlagából,
 - a szóbeli vizsga szakmai részére adott érdemjegyből,
 - a szóbeli vizsga módszertani részére adott érdemjegyből, valamint
 - a Komplex pedagógia és pszichológia szigorlatra, valamint az iskolai gyakorlatra kapott érdemjegyek egészre kerekített átlagából képzett számtani átlag (5 tizedtől felfelé).

Költségtérítési képzésben résztvevő hallgatók által fizetendő díjak az SZTE TTIK-n a 2010-11-es tanévben

	A 2002-ben költségtérítési szakjukra felvételt nyert hallgatók által fizetendő díjak		A 2003. óta költségtérítési szakjukra felvételt nyert hallgatók által fizetendő díjak	
	Képzési hozzájárulás/félév	Költségtérítés/félév	Képzési hozzájárulás/félév	Költségtérítés/félév
Tanszékcsoport szakok	Azonos szakterületen államilag finanszírozott szakja van vagy tanári szakpár		Azonos szakterületen államilag finanszírozott szakja van tanári szakpár	
Biológus	52 eFt biológia: 78 eFt	103 eFt (biológus 153eFt)	61 eFt biológia: 80 eFt	121 eFt biológus 156 eFt
Biol. lab. op.				
Fizikus				
Földrajzi és Földtani				
Informatikai				
Kémiai				
Környezet-tudományi				
Matematikai				
Angol szakf. szakirányú képzés (biol., fizika, kémia)	39 eFt		44 eFt	

- *Kifutó képzéseknél a költségtérítés fenti összegei: 0 %-kal változnak*

A hagyományos képzésben a 120% feletti, illetve az alapképzésben 110% feletti kreditek térítése: 1 kredit = 4000 Ft

1. A 2006/07-es tanévben felvettek költségtérítési díja minden szakon (kivételek a biológia szak): 140 e Ft/félév. Biológia alapszakon: 160 e Ft/félév
2. A 2007/08-es tanévben felvettek költségtérítési díja minden szakon (kivételek a biológia szak): 160 e Ft/félév. Biológia alapszakon: 180 e Ft/félév
3. A 2008/09-es tanévben felvettek költségtérítési díja minden szakon (kivételek a biológia szak): 160 e Ft/félév. Biológia alapszakon: 180 e Ft/félév
4. A 2009/2010-es tanévben felvettek költségtérítési díja minden szakon (kivételek a biológia szak): 160 e Ft/félév. Biológia alapszakon: 180 e Ft/félév
5. A 2010/11-es tanévben felvettek költségtérítési díja minden szakon (kivételek a biológia szak): 160 e Ft/félév. Biológia alapszakon: 180 e Ft/félév
6. A 2011/12-es tanévben felvettek költségtérítési díja minden szakon (kivételek a biológia szak): 170 e Ft/félév. Biológia alapszakon: 180 e Ft/félév
7. részképzésben résztvevők költségtérítési díja: 100 e Ft/félév
8. második szakirány költségtérítési díja: 4000 Ft/kredit
9. mesterszakok költségtérítési díja: 200 e Ft/félév

Jelen táblázatot a SZTE TTIK Kari Tanácsa a 2010. május 14-ei ülésén hozott 60/2009-2010. számú határozatával elfogadta.

7. sz.Melléklet**Az SZTE TTIK-n hallgatói ügyekhez használt formanyomtatványok****Kérelmek:**

- Egyéb Kérelem
- Tagozatváltási kérelem
- Szakváltási kérelem
- Átjelentkezési kérelem
- Kedvezményes tanulmányi rend kérelem
- Félévhalasztási kérelem
- Félévkihagyási kérelem
- Kreditátviteli kérelem (főleg MODULO-ban)

Igazolások:

- Hallgatói jogviszony igazolás (főleg MODULO-ban)
- Levelező és esti tagozatos hallgatóknak távolléti igazolás

Jelentkezési nyomtatványok:

- Beiratkozási lap (új felvett hallgatóknak)
- Kurzusfelvevő lap
- Jelentkezés Tanítási gyakorlatra (2006-tól elektronikusan történik – Ságvári Gyak. Gimn.)
- Jelentkezés Tanítási gyakorlatra – felmentési kérelem
- Jelentkezés Tanítási gyakorlatra – külső intézménybe
- A Tanítási gyakorlat értékelése
- Jelentkezési lap záróvizsgára

Nyilatkozási nyomtatványok:

- Meghatalmazás (tanulmányi ügyintézés céljából)
- Regisztrációs nyilatkozat
- Adatbejelentő lap
- Szakdolgozat – diplomamunka – vizsgamunka témaválasztó lap
- Nyilatkozat a Diploma Supplement-ről