



TOMORI PÁL FŐISKOLA

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

Változat száma: 13.

Elfogadás dátuma: 2020.04.07.

Határozat száma: 2020/2/7/5

Hatályba lépés: 2020. 04.08.

Felelős személy: mindenkori oktatási rektorhelyettes



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1. § VO NATKOZÓ JOGSZABÁLYOK LISTÁJA.....	5
2. § A TVSZ HATÁLYA	5
3. § ALAPFOGALMAK	5
4. § TANULMÁNYI RENDSZER (TR).....	12
5. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBE ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK.....	13
6. § MÉLTÁNYOSSÁG	13
7. § HALLGATÓI JOGVISZONY	13
8. § A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE	15
9. § A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	16
10. § DIÁKIGAZOLVÁNY	16
II. TANULMÁNYI REND.....	17
11. §. A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA, AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI	17
12. § TÁJÉKOZTATÁS A KÖVETELMÉNYEKRŐL	17
13. § EGYÉNI TANULMÁNYI TERV	18
14. § RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON.....	19
15. § KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) TANULMÁNYI REND.....	19
16. § ÁTVÉTEL	20
17. § PÁRHUZAMOS KÉPZÉS, VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY.....	21
18. § BEL- ÉS KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉS, ÁTHALLGATÁS.....	21
19. § NYELVI KÉPZÉS	22
III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND.....	22
20. § AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK FŐBB FORMÁI	22
21. § VIZSGAIDŐSZAK.....	23
22. § A VIZSGÁZTATÁS RENDJE	24
23. § SIKERES ÉS SIKERTELEN VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE, TANTÁRGYISMÉTLÉS	24
24. § FELMENTÉS TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG ALÓL (KREDITBESZÁMÍTÁS)....	25
25. § GYAKORLATOT IS TARTALMAZÓ TANTÁRGY TELJESÍTÉSE	25
26. § JEGYMEGAJÁNLÁS.....	25
27. § A FÉLÉVI MUNKA ELFOGADÁSA, KREDIT MEGSZERZÉSE, ÖSSZESÍTÉSE, FÉLÉVZÁRÁS ..	26
28. § TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE.....	26
29. § ELBOCSÁTÁS	26
IV. A SZAK LEZÁRÁSA	27
30. § VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLUTÓRIUM)	27
31. § A SZAKDOLGOZAT (DIPLOMAMUNKA).....	27
32. § ZÁRÓVIZSGA, SZAKVIZSGA, OKLEVÉL	30
33. § SIKERTELEN ZÁRÓVIZSGA MEGISMÉTLÉSE	30
34. § OKLEVÉL, OKLEVÉLMELLÉKLET, IGAZOLÁS	30
35. § KITÜNTETÉSES OKLEVÉL	31
V. VEGYES RENDELKEZÉSEK	31
36. § HATÁLYBA LÉPÉS.....	31
I. MELLÉKLET	32



37. § A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKKEKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYTALANSÁGOK EGYSÉGES KEZELÉSÉRŐL.....	32
---	----



A Tomori Pál Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) a Tanulmányi és vizsgaszabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat vagy TVSZ) az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Vonatkozó jogszabályok listája

- (1) 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (a továbbiakban: Nftv.),
- (2) 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról (a továbbiakban: Vhr.),
- (3) 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről (a továbbiakban: Tjr.),
- (4) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény.

2. § A TVSZ hatálya

(1) A TVSZ hatálya kiterjed a Tomori Pál Főiskola felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben (a továbbiakban: BA) és szakirányú továbbképzésben, és önköltségtérítéses, nappali és levelező munkarendben részt vevő magyar, valamint – ha a rájuk vonatkozó külön jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú hallgatóira, a Főiskola bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott oktatóira, valamint a hallgatók és oktatók tanulmányi- és vizsgatevékenységével foglalkozó ügyviteli dolgozóira.

(2) A TVSZ hatálya kiterjed továbbá a Főiskolával vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra, az átlaghallgatókra a Főiskolán folytatott tanulmányaik során.

(3) Minden hallgatóra, a Főiskolán folyó felsőoktatási szakképzésre, alapképzési szakra, szakirányú továbbképzésre való felvételtől kezdve az érvényes tanulmányi szabályok, illetve azoknak felmenő rendszerben érvényes módosításai kötelező jelleggel vonatkoznak.

3. § Alapfogalmak

A TVSZ alkalmazásában

1. **abszolutorium:** a végbizonyítvány;
2. **ajánlott tanterv:** a mintatanterv;
3. **aktív félév:** a hallgatói jogviszony tartama alatt valamennyi félév, amelyben a hallgatói jogviszony nem szünetel;
4. **aktiválás:** a bejelentkezés azon esete, amikor a hallgató bejelenti, hogy a következő félévben folytatni kívánja tanulmányait;
5. **beiratkozás:** a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív aktusa, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre vagy résztanulmányok folytatására kapott engedélyt követően történik, mely által létrejön a hallgatói jogviszony;
6. **bejelentkezés:** a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató minden félévi kötelezettsége, melynek keretében jelzi, hogy a következő félévben tanulmányait folytatja-e;
7. **bíráló (opponens):** a szakdolgozat értékelését végző, a témavezetőtől (konzulentsőtől) különböző személy;
8. **ciklus:** a félév;

9. **diplomamunka (szakdolgozat):** a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat;

10. **ECTS (European Credit Transfer System):** európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapelveit vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot;

11. **egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő:** a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaórákban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt is);

12. **egyéni tanulmányi rend:** a tanulmányokban történő minden olyan eltérés, mely az átlagos ütemű előrehaladás esetére a Főiskola által ajánlott tantervtől eltér;

13. **ekvivalencia:** kölcsönös megfeleltetés, az egymást helyettesíteni képes tantárgyak, kurzusok kölcsönös elszámolhatóságát biztosító egyenértékűség, amely akkor áll fenn, ha a tantárgyak, kurzusok tartalmi azonossága, azaz a mögöttük levő ismeretek legalább 75 %-ban fedik egymást, így az ekvivalencia a más intézményben teljesített, illetve korábban befejezett tantárgy(ak), kurzus(ok) saját képzésbe történő beszámításának az alapja és megállapítása a Kreditátviteli Bizottság joga;

14. **elbocsátás:** a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;

15. **előadás:** olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, általában kollokviummal zárul;

16. **előtanulmányi követelmény:** egy tantárgy, kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, kurzusban szereplő ismeretanyag igazolt teljesítése (a tantárgy, kurzus csak akkor vehető fel, ha a hallgató annak előzetes követelményeit a tantárgy felvételét megelőzően teljesítette), egy adott tantárgyhoz legfeljebb 3 másik tantárgy rendelhető közvetlenül előtanulmányi kötelezettségként;

17. **előtanulmányi rend:** a szak tantervében szereplő tantárgyak, kurzusok előzetes követelményeinek összessége;

18. **Erasmus koordinátor:** az az alkalmazott, aki egyéb feladatai mellett ellátja az Erasmus program intézményi koordinációját;

19. **Erasmus partner intézmény:** azon EU tagországbeli felsőoktatási intézmény, mellyel a Főiskola Erasmus program keretében bilaterális megállapodást köt;

20. **érdemjegy-rögzítési határidő:** az az időpont, ameddig a kurzus eredményét a Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: TR) rögzíteni kell;

21. **eredménytelen vizsga:** az a vizsga, amelyen a hallgató igazolatlanul nem jelenik meg és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével; az eredménytelen vizsgának értékelése (érdemjegye) nincs és beleszámít az adott félévi vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kísérletek számába;

22. **félév (tanulmányi időszak):** öt hónapból álló oktatásszervezési időszak, mely szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll [Nftv. 108. § 5. pont];

23. **fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):** aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd; [Nftv. 108. § 6. pont];

24. **fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató:** az a hallgató, aki fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra

és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll [Tjr. 2. § (1) bekezdés d) pont];

25. **gyakorlat:** olyan kontaktórák tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül; speciális formája: szeminárium, laboratóriumi gyakorlat;

26. **gyakorlati jegy:** gyakorlatot lezáró érdemjegy;

27. **hagyományos átlag:** a hallgató által megszerzett osztályzatok összege elosztva a felvett, érdemjegy szerzési kötelezettségű kurzusok számával;

28. **hallgatói jogviszony:** a Főiskola és a hallgató közötti, a beiratkozással létrejött jogviszony, amelyhez jogok és kötelezettségek fűződnek, amely az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve más intézménybe való átvétellel automatikusan, valamint a hallgató vagy – jogszabályban meghatározott esetekben – a Főiskola egyoldalú döntésével szűnhet meg;

29. **hálóterv:** a szak tantervének tanegységekre, óraszámokra lebontott, tartalmilag részletesen kifejtett követelményrendszere, amely adott tagozaton írja körül a teljesítés követelményeit;

30. **házi dolgozat:** a hallgató(k) egyéni munkájával határidőre készített írásbeli (nem szóbeli) munka;

31. **halasztás:** a bejelentkezés azon esete, amikor a hallgató bejelenti, hogy a következő tanulmányi félévben szüneteltetni kívánja jogviszonyát;

32. **hallgatói jogviszony szünetelése:** szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, vagy a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szünetelése, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, vagy ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától, valamint szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségei alól [Nftv. 45. §];

33. **hátrányos helyzetű:** az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, akiről a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 10. pont];

34. **halmozottan hátrányos helyzetű:** az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, akiről a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 9. pont];

35. **hirdetmény:** a Főiskola honlapján, a TR felületén, illetve egyéb hirdetési felületein (hirdetőtábla) megjelenő, mindenki vagy minden érintett számára elérhető módon elhelyezett hivatalos tájékoztató, valamint az elektronikus körlevél;

36. **intézményi dokumentum:** a Főiskola alapító okirata, továbbá az Nftv-ben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a Szervezeti és Működési Szabályzat, a képzési program, az intézményfejlesztési terv, a hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat [Nftv. 108. § 12. pont];

37. **intézményi képzési program:** az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely az alap- és felsőoktatási szakképzés, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit 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 [Nftv. 108. § 19. pont];

38. **ismételt vizsga:** sikeres eredményű vizsgát követően az adott követelményből tett újabb vizsga;

39. **javító vizsga:** sikertelen vizsgaeredményt követően ugyanabban a félévben, ugyanannak a kurzusnak a zárásaként tett vizsga;

40. **jövedelem:** a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze (ideértve az árvaellátást, a nyugdíjat, a nyugdíjszerű járulékokat, a gyerektartást és a feleségtartást, stb. is);

41. **kedvezményes tanulmányi rend:** a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos kedvezményeket biztosító engedély;

42. **képzési és kimeneti követelmények:** azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható [Nftv. 108. § 16. pont];

43. **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő [Nftv. 108. § 17. pont];

44. **kollokvium:** az ismeretek elsajátításának félév végén történő szóbeli vagy írásbeli számonkérése;

45. **kontaktóra (tanóra):** a hallgató és az oktató egyidejű személyes jelenlétét igénylő foglalkozás;

46. **konzulens:** a témavezető;

47. **konzultáció:** a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is [Nftv. 108. § 23. pont];

48. **kreditindex:** 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, azonban az elismert krediteket figyelmen kívül kell hagyni [Vhr. 54. § (7) és 57. § (4) bekezdés];

49. **korrigált kreditindex:** A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható, azonban az elismert krediteket figyelmen kívül kell hagyni [Vhr. 54. § (7) és 57. § (4) bekezdés];

50. **költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató:** az a hallgató, aki költségtérítéssel képzésben kezdte meg tanulmányait;

51. **kötelező tantárgy:** olyan kredittel ellátott tantervi egység, mely a záróvizsgára bocsátásnak elengedhetetlen feltétele;

52. **kötelezően választandó tantárgy:** egy olyan tantárgycsoportba tartozó tantervi egység, melyből bizonyos kreditértéket kötelezően teljesíteni kell a záróvizsgára bocsátás feltételeként, továbbá a képzés egésze szempontjából a szakdolgozat elkészítéséhez kötődő követelmények és egy szakirány elvégzéséhez kötelezően előírt tantárgy;

53. **kredit (kreditpont):** 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 átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott [Nftv. 108. § 24. pont];

54. **kreditakkumuláció:** kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, így minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszer-

zett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magába foglaló) előírt kreditmennyiséget el nem éri;

55. kreditrendszer: a kreditrendszerben a végzettség és a szakképesítés megszerzése meghatározott tanulmányi munka igazolt elvégzéséhez van kötve, megszabott időkorláton belül különböző kurzusokból, tantárgyakból, tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni; az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve, az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint is haladhat; kreditet a hallgató egy-egy kurzus, tantárgy, szakmai gyakorlat, szakdolgozat és egyéb feladatok teljesítésével szerez, ha azok értékelése legalább elégséges, illetve megfelelt; kreditet szerezhethet a hallgató a más szakon vagy intézményben teljesített kurzusainak, tantárgyainak, szakmai gyakorlatainak elismerésével is. A kreditérték az értékeléstől független;

56. kritériumkövetelmény: kreditérték nélküli követelmény, melynek teljesítése (aláírás megszerzése) a tanulmányok folytatásának vagy az abszolutórium kiadásának feltétele;

57. kurzus: olyan a képzési program alapján kialakított félévhez, ismeretkörhöz, oktatóhoz, teremhez és időszávhoz rendelt oktatásszervezési egység, amelynek jellemzői között egyértelműen meghatározandó annak jellege (előadás, szeminárium, tantermi gyakorlat stb.), kreditértéke, hozzá rendelt ismeretanyag tematikája, a teljesítés és a számonkérés módja, valamint a jelenléti kötelezettség szabályozása, a kötelező és ajánlott irodalom jegyzéke; ezen adatok együttesen tantárgyi tematika néven jelennek meg;

58. kurzusfelelős: a kurzus megtartásáért, tematikájáért és lezárásakor a számonkérésért felelős személy;

59. kurzus oktatója: a kurzus oktatását végző személy;

60. kurzusfelvétel (tárgyfelvétel): az adott félévben elvégezni kívánt kurzusokra és vizsgakurzusokra a TR-ben történő jelentkezés;

61. kurzusfelvételi lap: a TR felületéről a hallgató által a kurzusfelvételi időszak lezárulta után kinyomtatott dokumentum, amelyre szóbeli vizsga esetén a vizsgáztató rávezeti a vizsga értékelését, és tartalmazza a hallgató azonosításához szükséges adatokat, a félév megjelölését, az adott félévre felvett kurzusokat és azok főbb jellemzőit; a kurzusfelvételi lapon a hallgató által tett valamennyi bejegyzés semmis;

62. levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint - az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában - a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor [Nftv. 108. § 25. pont];

63. mintatanterv: a képzésben szereplő tantárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet az átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelménynek, tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be; megegyezik az Nftv. szerinti tanterv fogalommal;

64. modul (ismeretkör): a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak képesítési célja, vagy valamilyen specializáció szempontjából rokon ismereteket vagy több szak közös ismeretanyagát foglalja össze;

65. módosított korrigált kreditindex: a módosított korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy az előírt összes teljesítendő kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni, azonban az elismert krediteket figyelmen kívül kell hagyni [Vhr. 54. § (7) bekezdés];

66. **oklevél:** a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget magyar és idegen nyelven igazoló közokirat;

67. **oklevélmelléklet:** a Főiskola által kiadott olyan közokirat, amely meghatározott formában és tartalommal, magyar és angol nyelven igazolja, hogy az oklevél megszerzése során milyen ismereteket, készségeket és kompetenciákat szerzett a hallgató, valamint tájékoztatást nyújt a végzettség szintjéről és a vizsgaeredményeiről;

68. **oktatásszervezés:** a Főiskola szervezetében működő szervezeti egység, munkacsoport, mely a képzések megszervezésével kapcsolatos feladatokat látja el;

69. **opponens:** a bíráló;

70. **önköltséges képzésben részt vevő hallgató:** az a hallgató, aki önköltséges képzésben kezdte meg tanulmányait;

71. **összes hallgatói tanulmányi munkaidő:** az átlagos tehetségű és felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra összege [Vhr. 54. § (1) bekezdés];

72. **összesített korrigált kreditindex:** 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. [Vhr. 57. § (4) bekezdés]

73. **passzív félév:** az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelenti, hogy tanulmányait szünetelteti vagy a félév kezdetétől számított egy hónapon belül a regisztrációját visszavonja, továbbá ha nem jelentkezik be az adott félévre; passzív a félév továbbá, ha szülés, betegség miatt a hallgatói jogviszony-szüneteltetést engedélyezik, ekkor a hallgatói jogviszony a kérelem beadásának és a kérelmet alátámasztó dokumentumok eredeti példányának bemutatásának együttes teljesülésének időpontjától szünetel; a kérelmet alátámasztó dokumentumok postai beküldése esetén a bemutatás időpontja a beérkezés napja;

74. **regisztrációs hét:** a szorgalmi időszak első hetét megelőző hét, a bejelentkezés és tárgyfelvétel időszaka;

75. **regisztrációs időszak:** a félév rendjéről szóló Hirdetményben meghatározott időszak, amelyben a hallgatók bejelentkezhetnek, tartalmazza a kurzusfelvételi időszakokat és a félév megkezdésétől számított egy hónapig tart;

76. **résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet, és az ott szerzett kreditek beleszámítanak a kötelezően választható tantárgyak közé;

77. **sikertelen vizsga:** az a vizsga, amelyet a hallgató megkísérelt teljesíteni, de az ott támasztott tanulmányi követelményeknek nem felelt meg;

78. **specializáció:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés [Nftv. 108. § 31. pont];

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

80. **szabadon választható tantárgy:** a Főiskola a képzési programjának részeként határozza meg, hogy adott szakon a hallgatónak minimálisan hány kreditértékű szabadon vá-

lasztható tantárgyat kell felvenni. A szabadon választható tantárgyak felvételére az általános rendelkezések az irányadók (előtanulmányi rend, stb.) azzal, hogy azok körét a Főiskola nem korlátozhatja.

81. **szabályzatok:** a Főiskola Nftv-ben előírt szabályzatai, így különösen a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint annak mellékletei;

82. **szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismertek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés [Nftv. 108. § 32. pont];

83. **szakirány:** az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés [Nftv. 108. § 33. pont];

84. **szakképzettség:** alapfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése [Nftv. 108. § 34. pont];

85. **szakmai gyakorlat:** felsőoktatási szakképzésben vagy alapképzésben, külső gyakorlóléhen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóléhen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység [Nftv. 108.§ 36. pont];

86. **szakmai vizsga:** a záróvizsga azon – a szakdolgozat (diplomamunka) megvédésétől elkülönülő – része, mely során szakmai tudásáról ad számot a vizsgázó;

87. **szemeszter:** félév

88. **szeminárium:** olyan gyakorlat, amely elsődlegesen a hallgató és az oktató közötti szóbeli kommunikációra épül; a szeminárium érdemjegye a foglalkozás idején kívül elvégzendő feladatokból és/vagy más, a képzési tervben meghatározott követelményekből származik;

89. **székhelyen kívüli képzés:** a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés [Nftv. 108. § 37. pont];

90. **székhelyen kívüli képzési hely:** az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek otthont adó település [Nftv. 108. § 38. pont];

91. **szorgalmi időszak:** a félév tanórák megtartására szolgáló 15 hetes időszaka;

92. **tanév:** tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak [Nftv. 108. § 40. pont];

93. **tanóra (kontaktóra):** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama egységesen 45 perc; a két- vagy több órás foglalkozások legfeljebb 90 perces blokkokban összevonhatók [Nftv. 108. § 41. pont];

94. **tantárgy:** a tanterv alapegysége, melyet általában egy félévnyi konkrét tanulmányokkal (valamely kurzus elvégzésével), illetve egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsga, beadandó dolgozat megírása) lehet teljesíteni;

95. **Tanulmányi Hivatal:** a Főiskola szervezetében működő szervezeti egység vagy munkacsoport, mely a hallgatókkal, felvételizőkkel való kapcsolattartásért felelős;

96. **Tanulmányi Osztály:** a Főiskola szervezetében működő szervezeti egység vagy munkacsoport, mely a tanulmányi nyilvántartásért felelős;

97. **témavezető:** a szakdolgozat (diplomamunka) megírását segítő és irányító szakmai munkatárs;

98. **térítéses képzés:** önköltséges képzés;

99. **térítéses képzésben részt vevő hallgató:** az önköltséges képzésben részt vevő hallgató;

100. **vizsgahalasztás:** az érvényes vizsgajelentkezés határidőben történő törlése, egyben másik vizsgaidőpontra történő jelentkezés;

101. **vizsgarend:** adott félévre vonatkozóan a kurzusok vizsgáira vonatkozó adatok;

102. **végbizonyítvány (abszolutórium):** a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, mely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett [Nftv. 108 § 47. pont];

103. **vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája [Nftv. 108. § 48. pont];

104. **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 [Nftv. 50. § (4) bekezdés];

4. § Tanulmányi Rendszer (TR)

(1) A Főiskolán tanulmányi információs rendszer működik, amelyben nyilvántartásra kerülnek a képzéssel kapcsolatos szervezeti, személyi, képzési és képzéssel kapcsolatos pénzügyi adatok. Különböző felhasználói jogosultságú hozzáféréssel biztosított az adatbázisba való betekintés, illetve a képzéssel kapcsolatos hallgatói

- a) félév eleji bejelentkezés az aktív félévre,
- b) tantárgy, kurzusválasztás,
- c) specializáció-választás,
- d) szakdolgozati témaválasztás,
- e) érdemjegyek lekérdezése,
- f) vizsgára jelentkezés.

(2) A TR-ben kapnak a hallgatók tájékoztatást a tantárgyi programokról, aláírás- és vizsgakövetelményekről, az ismeretellenőrzés formáiról. Ezen információk nyújtásáról a tantárgyfelelős oktató gondoskodik.

(3) Az információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen behatolásnak, bejegyzésnek jogi következményei vannak.

(4) A hallgató köteles a TR-t megismerni és azt készség szinten kezelni. Így különösen a hallgató feladata a tantárgyak felvétele és a vizsgára jelentkezés.

(5) A hallgatónak szóló felhívást, üzeneteket, pályázatokat, stb. a Főiskola a TR-en keresztül közli a hallgatókkal, ezért a hallgatóknak a TR-be napi, de legalább heti szinten be kell jelentkezniük, hogy értesüljenek a tanulmányaikkal kapcsolatos információkról. Ennek elmulasztásáért és az esetleges következményekért egyedül a hallgató a felelős.

(6) A TR-t minden hallgató a saját felelősségére használja. A TR-t csak rendeltetésszerűen használhatják a hallgatók, azon semmilyen módosítást, változtatást nem végezhetnek.

(7) A hallgató csak a saját kapott felhasználói nevével használhatja a TR rendszert. Szigorúan tilos más személy TR felhasználói nevével belépni az TR-be.



(8) A Főiskola minden félév elején tájékoztatja a hallgatókat, hogy a TR használatával kapcsolatosan tudnivalók leírását hol érik el.

(9) A Főiskola Tanulmányi Hivatalában dolgozók felvilágosítást adnak év közben is a TR használatáról, azonban a hallgató helyett semmilyen műveletet nem végezhetnek el, így pl. nem vehetnek fel tantárgyakat a hallgató helyett.

5. § A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró bizottságok és személyek

(1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben esőfokon eljáró intézményi testületek a Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság, amelyek szervezeti rendjéről és működéséről külön szabályzatok rendelkeznek.

6. § Méltányosság

(1) A hallgatónak a képzés során egy alkalommal – méltányosságra okot adó esetben – az oktatási rektorhelyettes – a Tanulmányi Bizottság véleményének meghallgatásával – engedélyt adhat jelent szabályzat olyan pontja alóli mentességre, amely a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozik.

(2) Méltánylást érdemlő okként kell értékelni – az egészségügyi problémákon túl – a gyermekgondozási díj, illetve segély időtartamát, a hallgató szakmai fejlődését, érdeklődését, tapasztalatszerzési igényét szolgáló külföldi tartózkodás nem intézményes lehetőségét.

(3) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről.

(4) A méltányossági engedélyt az elektronikus leckekönyv (TR) hivatalos bejegyzések rovatában kell regisztrálni.

(5) A hallgatónak a méltányosságra okot adó körülményt eredeti dokumentumokkal kell igazolnia, amelyeket elég a Tanulmányi Hivatal dolgozóinak bemutatni, akik arról másolatot készítenek.

7. § Hallgatói jogviszony

(1) A hallgató a Főiskolával hallgatói jogviszonyban áll. A hallgató jogviszonya a Főiskolára történő beiratkozással jön létre, és az adott tanévben az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga-időszaknak az utolsó napjáig, illetve elbocsátásának, az intézményből történő kizárás kimondásának, illetve a hallgatói névsorból való törlésének napjáig tart.

(2) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgatónak minden képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentkeznie. A bejelentkezés a tantárgyfelvétellel történik meg és a tantárgyfelvétel igazolja, hogy a hallgató folytatni kívánja a tanulmányait. Amennyiben a hallgató a hallgatói jogviszonyát szüneteltetni vagy megszüntetni kívánja, erre vonatkozó határozott kérelmet kell írnia és benyújtania a Tanulmányi Bizottságnak címezve. Amennyiben a hallgató nem jelentkezik be és kérelmet sem ír a hallgatói jogviszonyának szüneteltetéséről vagy megszüntetéséről, a Főiskola a hallgató jogviszonyát megszüntetheti és kötelezheti a felmerült költségek viselésére.

(3) A hallgató a tantárgyfelvételt vagy a tantárgyleadást a regisztrációs héten, vagy ha az adott tantárgy később kerül meghirdetésre, a tantárgy meghirdetését követő héten vehet el a TR-en keresztül térítésmentesen. A hallgatónak lehetősége van arra, hogy a tantárgyat vagy tantárgyakat legkésőbb azok meghirdetését követő 4 héten belül felvegye vagy leadja külön eljárási díj megfizetése ellenében (lásd Hallgatók térítési és juttatási szabályzata I. Melléklet 4. táblázat). A 4 hetes időtartam lejártát követően nincs helye sem tantárgy-felvételnek, sem tantárgy-leadásnak az adott félévben. A regisztrációs hetet köve-

tő tantárgyfelvételt és tantárgyleadást kizárólag a Tanulmányi Hivatal munkatársainak a közreműködésével végezheti el a hallgató.

(4) A Főiskola állami finanszírozású képzésben résztvevő hallgatójává válni kizárólag a felvételi eljárás keretében felvétellel, más intézmény állami finanszírozású képzésből átvétellel, vagy az önköltségtérítéses képzésből átvétellel lehet. Államilag finanszírozott képzésben az a hallgató folytathatja tanulmányait, aki két félév átlagában minimum a mintatantervben meghatározott kreditek felét teljesíti, ellenkező esetben, a feltételek fennállása esetén a hallgató önköltségtérítéses képzésben folytathatja tanulmányait.

(5) A Főiskola önköltségtérítéses képzésben résztvevő hallgatójává válni kizárólag a felvételi eljárás keretében felvétellel, a párhuzamos képzésre történő felvétellel, vagy más intézmény önköltségtérítéses képzéséből történő átvétellel lehet.

(6) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

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

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján (ebben az esetben a hallgató minden fizetési kötelezettsége lejárttá, azaz azonnal követelhetővé válik a Főiskola részéről),

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

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

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

f) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,

g) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt – Nftv-ben meghatározott – feltétel a továbbiakban nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján.

(7) El kell bocsátani az intézményből a hallgatót, ha

a) e Szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

d) az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(8) A hallgatót írásban, ajánlott, tértivevényes küldeményben kell értesíteni, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, továbbá tájékoztatni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről is.

(9) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból. A hallgatói jogviszony a hallgató kérésére is megszüntethető.

(10) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje, nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(11) A hallgatói jogviszony első szüneteltetésére csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor.



(12) Ha a hallgató beiratkozott vagy a későbbiekben a tantárgyfelvétellel bejelentkezett egy tanulmányi félévre, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

(13) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(14) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(15) Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálat-teljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a TVSZ-ben foglalt kötelezettségek teljesítése alól.

(16) A hallgató halasztási kérelmet az adott félévre vonatkozó időbeosztásában meghatározott időpontig nyújthatja be a Tanulmányi Bizottságnak címezve a Tanulmányi Hivatalba.

(17) A hallgatói jogviszonyból adódó jogokat a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.

(18) A hallgatónak a passzív félév megkezdése előtt könyvtári és egyéb tartozásait rendeznie kell.

(19) A tanulmányai halasztása vagy megszakítása után beiratkozott hallgató az adott évfolyamon a visszatéréskor érvényes tanterv szerint folytathatja tanulmányait.

(20) A tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetén, a tanulmányi okból elbocsátott hallgató két évig nem vehető fel a Főiskolára. Amennyiben új felvételi eljárással felvételt nyer, kérvényezheti korábbi tanulmányainak beszámítását a Tanulmányi Bizottságnál.

(21) A hallgató egyéni tanulmányi terv alapján a képzési és kimeneti követelményekben előírt, a diploma (oklevél), illetve bizonyítvány megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb tanulmányi idő alatt is megszerezheti, és számára a diploma (oklevél) kiadható. Újabb oklevelet adó második vagy további képzésben is lerövidíthető a tanulmányi idő a korábban megszerzett ismeretek elismerése (kreditátvitel) révén.

8. § A hallgatói jogviszony szünetelése

(1) A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését erre irányuló nyilatkozattal (halasztás) közli a Főiskolával.

(2) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.

(3) A hallgatói jogviszony több alkalommal, de alkalmanként legfeljebb két félévre szüneteltethető.

(4) A szünetelés időtartama alatt a hallgatót – a könyvtár kivételével – ingyenes szolgáltatások és hallgatói juttatások nem illetik meg.

(5) A szünetelő hallgatói jogviszony idején a hallgató a más hallgatóra érvényes feltételekkel látogathatja a könyvtárat, de könyvet nem kölcsönözhet.

9. § A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) A hallgatói jogviszony megszűnhet

- a) a hallgató kezdeményezésére,
- b) a tanulmányok befejeztével,
- c) a Főiskola egyoldalú nyilatkozatával.

(2) A hallgatói jogviszony megszűnéséről határozatban kell rendelkezni.

(3) A hallgató kezdeményezésére a jogviszony megszüntetésére a hallgató írásos nyilatkozata alapján kerül sor.

(4) A hallgató nyilatkozatát kizárólag papíron nyújthatja be a Tanulmányi Osztályon. A nyilatkozatot saját kezűleg kell írni és dátummal is el kell látni. Géppel írt vagy nyomtatott nyilatkozat kizárólag két tanú aláírásával hitelesítve fogadható el. Dátummal el nem látott nyilatkozat esetén a benyújtás napját vagy a postára adás napját kell keltezésnek tekinteni.

(5) Megszűnik a hallgatói jogviszony a képzés abszolutóriumának kiállítását követő, első záróvizsga-időszak utolsó napján, ha a hallgatónak nincs a Főiskolán másik szakos tanulmánya folyamatban.

(6) A Főiskola megállapítja a hallgatói jogviszony megszűnését

- a) kizárás fegyelmi büntetés esetén,
- b) a szakról való elbocsátás esetén, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat.

(7) A Főiskola megszünteti a hallgatói jogviszonyt, ha

- a) a hallgató az egymást követő három alkalommal nem teljesítette bejelentkezési kötelezettségét,
- b) a hallgató fizetési kötelezettségének kétszeri felszólításra sem tesz eleget.

(8) A hallgatói jogviszony megszűnésének időpontja

- a) a hallgató kérelmének keltezésének napja, illetve a másik felsőoktatási intézménybe történő beiratkozás napja
- b) a tanév rendjében a záróvizsgaidőszak utolsó napjaként meghatározott nap;

10. § Diákigazolvány

(1) A jogszabályokban meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosult hallgatók diákigazolványt igényelhetnek.

(2) A diákigazolvány – a jogszabályban foglalt feltételek szerint – a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat.

(3) A diákigazolvány elvesztését 48 órán belül, írásban be kell jelenteni a Tanulmányi Osztályon. A diákigazolványt félévenként, a beiratkozás vagy bejelentkezés után a Tanulmányi Osztály érvényesíti.

(4) A diákigazolvány kezelése a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározott módon történik.

II. TANULMÁNYI REND

11. §. A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai

(1) A tanév időbeosztását, a szorgalmi- és vizsgaidőszak kezdetét és befejezését az oktatási rektorhelyettes javaslatára a Főiskolai Szenátus határozza meg.

(2) A tanév két félévre oszlik. Egy félév 15 szorgalmi hétből és 5 vizsgahétből áll.

(3) A szorgalmi időszak első hetét megelőző hét a regisztrációs hét. A regisztrációs héten iratkozhatnak be az első éves hallgatók a Főiskolára, illetve a regisztrációs héten van lehetőség a bejelentkezésre is (második, illetve magasabb félévüket kezdő hallgatók esetében).

(4) Az oktatás alapegysége a tanóra.

(5) A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap rendkívüli tanítási szünetet engedélyezhet.

(6) Az órák rendjéért és az órarend betartásáért az oktatási szervezeti egység (tanszék, tanszéki csoport vezetője) felelős.

(7) A Nemzetközi tanulmányok (BA) alapképzési szak esetében a nyári szünet egy részét (legalább négy hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő elfoglaltságra (szakmai gyakorlatra) igénybe kell venni.

(8) Alapképzésben (BA) a szakmai gyakorlatot a hallgatók a 7. félévben töltik le. A szakmai gyakorlat ideje az adott szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményében előírt időszak. A szakmai gyakorlat alatt elvégzendő feladatok kijelöléséért a szakfelelős rendelkezik. Szakmai gyakorlatra azok a hallgatók kötelezhetők, akik a BA rendszerben kezdték meg vagy folytatják tanulmányaikat.

(9) A felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlatot a hallgatók a 4. félévben töltik le.

12. § Tájékoztatás a követelményekről

(1) A Főiskolán megszerzhető szakképesítések és végzettségek szakmai követelményeit (felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és szakirányú továbbképzésben egyaránt) kormányrendeletek, a szakképesítésért felelős miniszteri rendeletek, továbbá a Főiskolai Szenátus által a kreditrendszerben elfogadott követelmények határozzák meg.

(2) A követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési célt, az oktató főbb tanulmányi területet, és ezek arányait, a képzési időt, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditpontokban meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a szakdolgozat, és a záróvizsga követelményeit, a végzettség szintjét, a szakképzettség és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

(3) A szakok tanterveiben kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tantárgyak szerepelnek. A kötelező tantárgyakat teljesíteni kell. A kötelezően választandó tantárgyak közül a tantervben megadott kreditpontnyi tantárgy felvétele és teljesítése szint a képzettség megszerzésének feltétele. A szabadon választható tantárgyaknál a kötelezően teljesítendő kreditérték meghatározott, de a hozzá tartozó tantárgyakat a hallgatók szabadon választhatják meg az intézmény által meghirdetett tantárgymodulokból. A mintatantervben szereplő meghatározott számú és kreditpontnyi szabadon választható tantárgy teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.

(4) A kreditrendszerben a tanterv formája a mintatanterv.

(5) A hallgatók valamennyi tárgyukat, vizsgakurzusaikat, valamint a specializációkat a TR-ben veszik fel. A tárgyfelvételt a tantárgyi programban rögzített előfeltételek határozzák meg.

(6) A tantárgyfelvétel a hallgató kötelezettsége és felelőssége. A tantárgyfelvétel fizetési kötelezettséggel jár (önköltségtérítéses hallgatók esetében). Emiatt a hallgatónak különösen nagy figyelmet kell fordítania, hogy milyen tantárgyakat vesz fel, mert a későbbiekben nem hivatkozhat arra a hallgató, hogy tévesen vette fel a tantárgyakat. A felvett tantárgyak módosítására csak a jelen szabályzatban meghatározott időpontig van lehetőség.

(7) A hallgató az adott félévben, a mintatantervében rögzített összes kreditet meghaladóan maximum plusz 30% kredit értékű tantárgyakat vehet fel, többet nem. Amennyiben a hallgató a fenti kreditértéket meghaladó kreditek felvételét szeretné, azt a Tanulmányi Hivatalban kell előterjeszteni, a rektor engedélyezi. Ebben az esetekben a Tanulmányi Hivatal veszi fel a „többlet” tantárgyakat, illetve a kredit-többletért a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatban meghatározott összeget meg kell téríteni.

(8) A regisztrációs hetet követő hét végéig a hallgató dönthet úgy, hogy az előzetesen felvett tárgyait – különjárás díj ellenében – tanrendjéből törli. Az erre irányuló kérelmét a Tanulmányi Hivatalban kell előterjeszteni.

(9) Az oktatási szervezeti egység vezetője (tanszékvezető, tanszéki csoportvezető) írásban összeállítja és az oktatási rektorhelyetttel ellenjegyezteti:

- a) a tantárgyi programokat,
- b) a tantárgyankénti vizsgatémaköröket.

Ezekről a hallgatók a Főiskola belső információs rendszerében tájékozódhatnak a tantárgyfelvétel kezdetétől.

(10) A tárgyfelelős oktató gondoskodik arról, hogy a hallgatók az oktatást végző tanártól információt kapjanak legkésőbb az első tanórán:

- a) a tantárgyi programról,
- b) a képzési időszak ismeretellenőrzési formáiról (kollokvium, gyakorlati jegy),
- c) az aláírási- és vizsgakövetelményekről,
- d) a kötelező és ajánlott irodalomról.

13. § Egyéni tanulmányi terv

(1) A hallgató minden félévben egyéni tanulmányi tervet alakíthat ki. Az egyéni tanulmányi tervet készíthet és nyújthat be az a hallgató, aki legalább már 60 kreditpontot teljesített a Főiskolán.

(2) Az egyéni tanulmányi terv legfeljebb 2 tanulmányi félévre szólhat.

(3) Az egyéni tanulmányi terv nem mentesít a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól, így az óralátogatási kötelezettség alól sem. Az egyéni tanulmányi terv alapján vizsgázni, csak a vizsgaidőszakban lehet.

(4) A hallgatónak az egyéni tanulmányi tervre vonatkozó kérelmét az első kérelemmel érintett félévre vonatkozó időbeosztásban meghatározott időpontig a Tanulmányi Bizottsághoz címzett kérvényen kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalba. A kérelemnek tartalmaznia kell, hogy

- a) a hallgató az egyes tantárgyakat és az előírt krediteket milyen félévi bontásban kívánja teljesíteni, továbbá
- b) a teljesíteni vállalt tantárgyak előfeltételeinek a teljesítését igazolni kell, továbbá

c) a hallgatónak le kell írnia, hogy van-e órarendi összeütközés a félév során teljesíteni vállalt tantárgyai között, továbbá

d) a hallgatónak meg kell indokolnia az egyéni tanulmányi tantervre vonatkozó kérelmét.

(5) A kérelmet az indokoltság és az alapfeltételek teljesülésének vizsgálatát követően a Tanulmányi Bizottság hagyja jóvá. Az engedélyezés után az egyéni tanterv szerinti menetben kell a feladatokat teljesíteni.

(6) A hallgatónak módosítania kell előzetes tanulmányi tervét,

a) ha kevés számú jelentkező miatt egy betervezett kurzus nem indul;

b) ha túl sok jelentkező miatt egy adott kurzusra a hallgatót nem tudják fogadni;

c) ha a tanszék által előírt követelményeknek nem felel meg.

(7) A végleges tanulmányi terv összeállításának határideje a regisztrációs időszak utolsó napja, amely a szorgalmi időszak első hetének végéig módosítható.

(8) A fenti (1.) – (7.) ponttól a rektor – egyedi esetekben – eltérhet.

14. § Részvétel a foglalkozásokon

(1) A hallgató a TR-ben felvett foglalkozásokon az e paragrafus 2-4 pontjában előírtak szerint vesz részt.

(2) Az előadások látogatása kötelező, kivéve abban az esetben, ha a tantárgyi program vagy a tantárgyfelelős oktató által előzetesen kiadott és a félév első óráján ismertetett instrukciók nem tartalmaznak ettől eltérő előírást. Az előadások látogatására vonatkozó előírások egymástól eltérőek lehetnek, amelyeket az illetékes tanszékvezető jóváhagyásával a tantárgyat előadó tanárok szabnak meg, illetve rögzítenek a tantárgyi program keretein belül.

(3) Ha a tantárgyi program másként nem rendelkezik, a szemináriumok és a gyakorlatok látogatása kötelező. Az összes (szemináriumi/gyakorlati) óraszám 20%-át meghaladó hiányzás az adott tantárgy nem teljesítését jelenti, az aláírás megtagadását vonja maga után. Ekkor az oktató az aláírás megadásához sajátos követelményt szabhat.

(4) A szorgalmi, illetve a vizsgaidőszak időtartama alatt a hallgatók csoportosan vagy egyénenként csak a rektor előzetes engedélyével utazhatnak el. A távolmaradás a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól nem mentesít.

15. § Kedvezményes (egyéni) tanulmányi rend

(1) A hallgató engedély alapján a kötelező foglalkozás részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja. Az engedély adott időszakra (1 félévre) szól.

(2) Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető 30 kredit teljesítését követően, amennyiben a hallgató:

a) valamely szakterületen kiemelkedő, bizonyított elméleti/gyakorlati teljesítménnyel rendelkezik, vagy

b) országos, illetve nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez, vagy

c) kiemelkedő országos, illetve nemzetközi szintű sportoló, vagy

d) külföldi részképzésre vagy ösztöndíjra kapott meghívást, vagy

e) külön méltánylást igénylő szociális, illetve egészségügyi indokkal rendelkezik, vagy

f) országgyűlési, illetve helyi önkormányzati képviselő, polgármester, vezető köztisztviselő, Hallgatói Önkormányzat vezetőségi tagja, vagy

g) célja, hogy a korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányait befejezze.

(3) A hallgatónak kedvezményes (egyéni) tanulmányi rendre vonatkozó kérelmet a kérelmezett félévkezdésre vonatkozóan kiadott időbeosztásban meghatározott időpontig a Tanulmányi Bizottsághoz címzett kérvényen kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalba. A kérelemnek tartalmaznia kell a kedvezményes (egyéni) tanrenddel érintett tantárgyakból, az illetékes tanszék által előírt, az érdemjegy megszerzéséhez szükséges feltételeket, határidőket. A kérelmet az indokoltság és az alapfeltételek teljesülésének vizsgálatát követően a Tanulmányi Bizottság hagyja jóvá. Az engedélyezés után az egyéni időbeosztás szerinti menetben kell a feladatokat teljesíteni. A kedvezményes (egyéni) tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést.

(4) A kedvezményes (egyéni) tanulmányi rend csak 1 aktív félév után engedélyezhető.

(5) A kedvezményes (egyéni) tanulmányi rendet az érintett tanszékvezető(k) előzetes egyetértésével a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti.

(6) A kedvezményes (egyéni) tanulmányi rend engedélye indokolt esetben visszavonható. Így különösen visszavonható, ha a kedvezményes (egyéni) tanulmányi rend feltételei már nem állnak fenn.

(7) A fenti (1) – (6) ponttól a rektor – egyedi esetekben – eltérhet.

16. § Átvétel

(1) Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos vagy hasonló jellegű szakra, illetve munkarendbe:

a) aki a másik intézményben eltöltött félévek alatt félévenként minimum 15 kreditpontot teljesített,

b) akinek hallgatói jogviszonya nem elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei nem állnak fenn, illetve

c) akinek az átvételéről a rektor – a Kreditátviteli Bizottság véleménye alapján – pozitív döntést hoz.

(2) A más intézményből való átvételt az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti az állami normatív szabályozás betartásával. Kérelmet beadni az aktuális félévre a regisztrációs hét végéig lehet.

(3) Az átvételnél más intézményben teljesített tantárgyak befogadását – a tanszékvezető javaslatát figyelembe véve – a Kreditátviteli Bizottság végzi el.

(4) Intézményen belül más szakra, munkarendbe történő átjelentkezést az illetékes tanszékvezető javaslatára a Kreditátviteli Bizottság engedélyezheti. A kérelem beadása az időbeosztásban meghatározott időpontig lehetséges.

(5) Felsőoktatási szakképesítést szerzettek, főiskolai alapképzésre csak újra beadott felsőoktatási jelentkezési lappal tudnak jelentkezni.

(6) Valamely más szakon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadható, ha az a képzési célt szolgálja. A befogadás a tantárgyhoz tartozó kreditpont megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy más tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti. A befogadásról a Kreditátviteli Bizottság dönt.



(7) Egy szak tantárgyát a befogadott tantárgy helyettesítheti, ha a két tantárgy programja legalább 75%-ban megegyezik (lásd még 22. §). Az egyezőségről, vagy az egyezés hiányáról a Főiskolán az adott tantárgyért felelős oktató előzetes véleményét kell kikérni.

(8) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amelyik különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.

(9) Valamely tantárgy egy másiktól akkor különbözik, ha programjaik legalább 75%-ban eltérnek egymástól.

(10) A helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek a Főiskolán. A helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet el kell fogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

(11) Az előzetes tanulmányok során elsajátított ismeretek az ismeretanyag megfelelő számú egyezése esetén akkor is elismerhetők, ha a hallgató a tanulmányi követelményeket nem kreditrendszerű képzésben vagy nem felsőoktatási intézmény által szerzett képzésben teljesítette. Ezen követelmények elismerése a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe tartozik.

(12) Párhuzamos (további) képzésben végzett tanulmányok esetén az adott tanulmányi kötelezettség sikeres teljesítése mindkét szakon hozzájárulhat a kreditgyűjtéshez.

(13) A fenti (1) – (13) ponttól a rektor – egyedi esetekben – eltérhet.

17. § Párhuzamos képzés, vendéghallgatói jogviszony

(1) A hallgató kérelme alapján más szak vagy intézmény hallgatója felvehető a Főiskolára, a másik szakon folytatott tanulmányokkal egyidejűleg folyó képzésre, azaz párhuzamos képzésre.

(2) A felvételtől és a tanulmányok folytatásának feltételeiről az intézmény Tanulmányi Bizottsága dönt.

(3) A Tomori Pál Főiskola hallgatója más intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésre. A párhuzamos képzésre történő felvételét a hallgató köteles az intézmény rektorának bejelenteni.

(4) A párhuzamos hallgatói jogviszony másik diploma (oklevél) vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.

(5) A korábban megszerzett kreditek elismeréséről a Kreditátviteli Bizottság dönt.

(6) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.

(7) 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.

18. § Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás

(1) Bel- és külföldi részképzésnek minősül, ha a hallgató legalább 3 hónapig más bel- vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat, és ott vizsgát tesz.



(2) Bel- és külföldi részképzés csak azonos vagy hasonló típusú felsőoktatási intézményben lehetséges, az intézmények által kötött együttműködési megállapodás követelményei szerint. A tárgyak hallgatását az illetékes tanszékvezető javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes engedélyezi.

(3) A külföldi részképzésben résztvevő hallgató is köteles beiratkozni, és a Főiskolai szabályozás szerint előírt követelményeket teljesíteni.

(4) A külföldi képzésben töltött idő elismerését a képzésben érintett tanszékek feltételhez köthetik. A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak/kurzusok egyenértékűség esetén beszámíthatók, teljesítésük kredittel ismerhető el. Az egyenértékűség megállapítására a Tanulmányi Bizottság hivatott.

(5) A külföldi részképzésben résztvevő hallgatók esetében a követelmények teljesítésének módjáról és határidejéről az érdekelt tanszékek a kiutazás előtt kötelesek tájékoztatni a hallgatókat.

(6) A hallgató külön engedély nélkül részt vehet a Főiskola bármely szaka által meghirdetett valamennyi előadáson.

(7) Ha a hallgató másik szakon valamely tantárgyat fel kíván venni, ezt legkésőbb a regisztrációs hét végéig kérheti a Tanulmányi Bizottságtól.

19. § Nyelvi képzés

(1) Az idegen nyelvi képzést a Főiskola nyelvtanárok biztosítják.

(2) Az idegen nyelvi képzés a felsőoktatási szakképzés és a főiskolai tanulmányok rész, idejét a mintatantervben rögzítik.

(3) Aki a választott szakjára előírt nyelvi követelményeknek megfelel, mentesül a nyelvtanárok látogatása alól.

(4) A fogyatékossgal élő hallgató – egyéni kérelmére – intézményi hatáskörben, rektori engedéllyel az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól részlegesen vagy teljesen felmenthető.

III. ISMERETEK ELLENŐRZÉSE, VIZSGAREND

20. § Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

(1) A Főiskolán az értékelés ötfokozatú skálán való besorolás alapján történik, a számonkérések során maximálisan elérhető pontszám százalékban kifejezve az alábbi teljesítménykategóriák szerint:

0-50 %	= elégtelen (1)
51-62 %	= elégséges (2)
63-74 %	= közepes (3)
75-86 %	= jó (4)
87-100 %	= jeles (5)

(2) A tantárgy aláírása azt igazolja, hogy a hallgató teljesítette az adott tantárgyból a tanulmányi munkája értékelésének feltételeit, az adott tantárgyból érdemjegyet szerezhethet. Az aláírás megszerzése a szorgalmi időszak utolsó hetével bezárólag történik.

(3) A kollokvium valamely elméleti jellegű tantárgy – általában egy féléves – anyagának szóbeli vagy írásbeli számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el az anyagot, valamint, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag feldolgozására.

(4) Kollokvium esetén az írásbeli és/vagy szóbeli számonkérés ideje a vizsgaidőszak. A kollokviumba zárthelyi dolgozat, házi dolgozat eredménye a tantárgyi programban rögzített mértékig beszámítható.

(5) Szabadon választott tantárgyakból a tanterv gyakorlati jegyet vagy kollokviumot írhat elő.

(6) A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen – javítási és pontszámítási hiba kivételével – jogorvoslatnak helye nincs.

(7) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag finanszírozott vagy önköltségtérítéses képzésben vesz-e részt.

(8) A kijavított és/vagy értékelt dolgozatba történő személyes betekintést a hallgató számára biztosítani kell. A személyes megtekintés pontos időpontját az oktató határozza meg, egy, a dolgozat kijavítását követő 10 napon belüli időpont megadásával.

(9) A dolgozatok megtekintése kizárólag személyesen történhet, valamint a dolgozatok értékelésével és eredményével kapcsolatos információt csak személyesen adhat az oktató a hallgatónak. Email-en, faxon, levélben a dolgozatokról felvilágosítást adni tilos.

21. § Vizsgaidőszak

(1) A vizsgaidőszak alatt a vizsgázók maximális létszámát oly módon kell megállapítani, hogy az a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább 1,5-2-szerese legyen a vizsgaidőszakban közelítőleg egyenletesen elosztva.

(2) A vizsgaidőszakban tárgyanként legalább 3 vizsgaalkalmat kell meghirdetni, körülbelül egyenletesen elosztva.

(3) A vizsgaidőpontok kijelöléséért a tantárgyért felelős oktató, a vizsgafolyamat irányításáért a tanszékvezető a felelős.

(4) A Főiskola a TR-en keresztül köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

(5) A vizsgára való jelentkezéshez a hallgató köteles az általa választott vizsgaalkalomra a TR-be bejelentkezni, legkésőbb a vizsgakezdet előtt 24 órával. Csak az a hallgató jelentkezhet vizsgára, akinek nem áll fenn tartozása semmilyen jogcímen a Főiskolával szemben. Amennyiben a hallgató rendezte a tartozását, ezt jeleznie kell a Tanulmányi Hivatal dolgozóinak, akik ellenőrzés után lehetővé teszik a vizsgára jelentkezést.

(6) A hallgatók egy tárgyból egyidőben csak egy vizsgaalkalomra jelentkezhetnek.

(7) A hallgató, ha az általa választott vizsgaalkalmon nem jelenik meg, külön eljárási díj fizetésére köteles. A hallgató legkésőbb a vizsga előtt 24 órával az TR-ben módosíthatja a jelentkezését. A hallgató kizárólag külön eljárási díj ellenében és a Tanulmányi Hivatal közreműködésével módosíthatja a vizsga-jelentkezését a vizsga időpontját megelőző 24 órán belül.

(8) Egy vizsgáztató vagy vizsgabizottság napi 15 szóbeli vizsgázónál többet nem köteles vállalni. A pontos vizsgalétszámot a hallgató a TR-ben ismerheti meg.

22. § A vizsgáztatás rendje

(1) A hallgató vizsgára (kollokvium, esetlegesen még szigorlat) csak akkor bocsátható, ha az adott tárgyból a vizsgázáshoz a tantárgyi programban előírt feltételeket (pl. aláírás feltétele) teljesítette és nem áll fenn tartozása a Főiskolával szemben.

(2) A vizsgák szóban és/vagy írásban is lefolytathatók. A vizsgák megtartásának a módjáról a tantárgyért felelős oktató az első előadáson tájékoztatja a hallgatókat.

(3) A vizsgán meg nem jelenő hallgató esetében a vizsgalapra a megjegyzés mezőbe „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni. Ez esetben a hallgatónak a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában meghatározott díjat kell megfizetni.

(4) Minden vizsgát a képzés helyszínén kell tartani. A záróvizsgák helyszínét a rektor jelöli ki.

(5) A vizsgáztató akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató és/vagy más időpont megjelölésével – a tanszékvezető köteles gondoskodni a vizsgák zavartalan lebonyolításáról.

(6) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató felelős.

(7) Az oktató kérheti a vizsga letételére megjelent hallgatót, hogy a vizsga megkezdése előtt a személyazonosságát igazolja. A személyazonosság igazolása a személyazonosító igazolvány átadásával történik. Amennyiben a vizsgára megjelent hallgató megtagadja a személyazonosságának az igazolását, abban az esetben az oktató nem köteles levizsgáztatni a hallgatót és a vizsgalapra, továbbá a TR-be vizsgán „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni a hallgató neve mellé.

(8) A hallgató a tanszékvezetőhöz írásban benyújtott, indoklással ellátott kérésére a második ismételt vizsgáját, más oktató előtt teheti le.

(9) Az osztályzat TR-ben való bejegyzésére és aláírásra a tantárgy vizsgáztató oktatója jogosult és felelős. Indokolt esetben, így például a vizsgáztató oktató tartós távolléte vagy betegsége esetén, az aláírást és az osztályzatot az információs rendszer adatai alapján a tanszék vezetője is beírhatja.

(10) A szóbeli vizsgajegyeket az oktató legkésőbb a vizsga befejezését követő munkanapon a TR-be köteles beírni.

(11) Írásbeli vizsga esetén a vizsga megírását követő 5. munkanap 24.00 óráig kell az eredményt a TR-be felvinni.

(12) Az oktató köteles a vizsgaidőszakban legalább két szombati napra is vizsgát meghirdetni a tantárgyból.

23. § Sikeres és sikertelen vizsgák megismétlése, tantárgyismétlés

(1) Egy vizsgaidőszakon belül tantárgyanként legfeljebb 2 alkalommal tehető utóvizsga, kizárólag külön eljárási díj ellenében. Ha a vizsgaidőszakban adott tantárgyból szerzett utolsó érdemjegy elégtelen, akkor a tantárgyat ismételten teljes egészében fel kell venni, abban a félévben, amelyben az újból meghirdetésre kerül a mintatanterv szerint. A nem teljesített tantárgy újbóli felvétele során már az adott félévben az első vizsga is utóvizsgának számít.

(2) A pótvizsga díja és megfizetése a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatában kerül meghatározásra.



(3) Egy félévben a hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig egy tantárgyból javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga csak az abban a félévben teljesített tantárgyakból tehető. A javítóvizsga díját a Hallgatók térítési és juttatási szabályzata tartalmazza.

(4) Szakmai gyakorlat időtartama alatt elmaradt tantárgy, vizsga pótlására nincs lehetőség.

24. § Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettség alól (kreditbeszámítás)

(1) A hallgató a rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével kérheti valamely tantárgy alóli felmentését, vagy egy korábban megszerzett beszámítását a tanulmányokba, amelyről a szaktanár és/vagy tanszékvezető javaslatára a Kreditátviteli Bizottság dönt. A mentesség TR-be való bevezetéséről a Tanulmányi Hivatal gondoskodik.

(2) A kérvény beadásának ténye még nem mentesíti a hallgatót az óralátogatási kötelezettség alól.

(3) Az előző félévekben megszerzett aláírás 5 évig érvényes, ha a korábban teljesített tantárgy programja legalább 75%-ban megfelel a jelenlegi tantárgy programjának.

(4) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a Főiskolán folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát a Főiskolán köteles teljesíteni.

(5) A hallgató OTDK-n elért 1-6. helyezése 4, a regionális és intézményi TDK 1-3. helyezése 2 kreditpont elismerésével jár, amelyet az átlagszámításnál jeles (5) érdemjeggyel kell számításba venni. A kreditpontokat az érintett tanszék vezetője írja be a TR-be.

(6) A testnevelési képzés alól – a hallgatók kérésére – felmentés jár a legalább harmadosztályú minősített sportolóknak, az előírt óraszámban intézményen kívül teljesített testnevelési és sport tevékenységet igazolóknak, néptáncon és társastáncon aktívan résztvevőknek, valamint sportszakorvosi igazolással felmentésüket kérő hallgatóknak.

(7) A felsőoktatási szakképzésben bizonyítványt szerzett hallgatók ismeretei a megszerzett kreditek alapján, beszámításra kerülnek az (1) pont figyelembevételével a Főiskola alapképzésében.

25. § Gyakorlatot is tartalmazó tantárgy teljesítése

(1) Az olyan kollokviummal záródó tárgyból, amelynek előadásához szeminárium (gyakorlat) is csatlakozik, az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye – így különösen zárhelyi dolgozat(ok) eredménye, beadandó dolgozat(ok) eredménye, stb. – alapján állapítja meg a vizsgajegyét. A vizsgajegyét legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetén kell a hallgatóval közölni. A hallgató a félévi munkája alapján megszerzett vizsgajegyét, a félévet közvetlenül követő vizsgaidőszakban javíthatja a vizsgajavításra vonatkozó szabályok szerint.

26. § Jegymegajánlás

(1) Kollokviumi tantárgy esetén az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján vizsgajegyét ajánlhat meg. A megajánlható jegy kizárólag jeles (5) vagy jó (4) minősítésű lehet. A megadott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni. Az ajánlott jegy javítására a félévet közvetlenül követő vizsgaidőszakban van lehetőség a vizsgajavításra vonatkozó szabályok szerint.

27. § A félévi munka elfogadása, kredit megszerzése, összesítése, félévzárás

(1) A tantárgy oktatója a TR-ben elektronikusan igazolja, hogy az adott szorgalmi időszakban a hallgató az aláírás feltételül szolgáló tanulmányi kötelezettségének eleget tett.

(2) Ha a hallgató az aláírás megszerzésének feltételül szabott követelmény(eke)t nem teljesítette, a TR-be anem teljesítette bejegyzést kell tenni.

(3) Az aláíráson túl, meghatározott tantárgyaknál a kredit megszerzéséhez a hallgatónak legalább elégséges, gyakorlati, kollokvium jegyet kell kapnia.

(4) A nem teljesített szakmai gyakorlatot a következő félévben – külön díjfizetés mellett – teljesíteni kell.

(5) A nyelvvizsgát a TR-ben nyilván kell tartani.

(6) Más intézményekből vagy szakról hozott kredit elfogadása esetén a hallgató megkapja a megfelelő kreditpontot és hozott osztályzatát.

28. § Tanulmányi munka értékelése

(1) A tanulmányi átlageredményt a félévi követelmény teljesítését követően kell megállapítani.

(2) A félév lezárásaként a TR-nek tartalmaznia kell az adott félévben és az addigi tanulmányok alapján összesített kreditpontokat.

(3) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben megszerzett kreditpontok száma mutatja meg.

(4) Kreditpont csak az elégtelentől különböző jeggyel lezárt tárgyakra adható, elégtelen vagy „nem teljesítette” minősítés esetén a kreditpont 0.

(5) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére az ösztöndíjindex szolgál, amelynek kiszámítását a Hallgatók térítési és juttatási szabályzata tartalmazza. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi ösztöndíjindex.

(6) A hallgató előmenetelét a Tanulmányi Hivatal tartja nyilván a TR-ben, különösen:

a) a féléves teljesítményt: kreditpontok, átlagok;

b) a végbizonyítvány (abszolutórium) kiadási követelményeinek teljesülését;

c) a diplomakövetelmények teljesülését.

29. § Elbocsátás

(1) El kell bocsátani a hallgatót az intézményből (a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakon túl), ha

a) fegyelmi vétség esetén ilyen fegyelmi határozat születik,

b) azt a hallgató írásban kérte,

c) a hallgató a 3. aktív féléve végéig nem gyűjtötte össze a mintatantervben a harmadik félév végéig előírt összes kredit 50%-át,

d) a felvételt nyert hallgató beiratkozási kötelezettségének nem tesz eleget.

IV. A SZAK LEZÁRÁSA

30. § Végbizonyítvány (abszolutórium)

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium) annak igazolása, hogy a hallgató a szak tantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeknek (a szakdolgozat, az előírt államilag elismert nyelvvizsga és a záróvizsga kivételével) mindenben eleget tett és a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontokat megszerezte. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, mely félévben a hallgató az abszolutórium feltételeit teljesítette.

(2) Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.

(3) A szakdolgozat részletes szabályozása a Szakdolgozat Készítési Szabályzatban található.

31. § A szakdolgozat (diplomamunka)

(1) A szakdolgozat, diplomamunka (a továbbiakban: szakdolgozat) a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.

(2) Minden alapképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – szakdolgozatot ír.

(3) A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni.

(4) A szakdolgozatok formai és tartalmi követelményeit, valamint a szakdolgozat előkészítésének, megírásának módját a Főiskola szabályzatban hozza nyilvánosságra. A követelményrendszernek nem megfelelő, illetve nem megfelelő módon elkészített szakdolgozat nem adható be. A formai és tartalmi követelmények az alapképzésben minden szakon egy-egy dokumentumot képeznek.

(5) A hallgatónak a szak képzési és kimeneti követelményei által meghatározott kereteken belül kell szakdolgozati témát választani.

(6) A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések standard szabályait. A szakdolgozathoz csatolni kell a hallgató eredeti aláírással ellátott nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy a munka saját szellemi terméke. A plágiummal gyanúsítható szakdolgozat szerzője ellen fegyelmi eljárás indítható.

(7) A szakért felelős tanszékek minden félév kezdetéig kötelesek szakdolgozati témákat felajánlani a hallgatóknak.

(8) A hallgató a tanszékvezető vagy szakfelelős által, legkésőbb a mintatanterv szerint haladó hallgatók végbizonyítványának megszerzése előtt két félévvel kiírt témák közül választhat szakdolgozati témát. A hallgató kérheti a tanszékvezetőtől vagy a szakfelelőstől szakdolgozati téma kiírását, amennyiben erre talált megfelelő konzulens, és az beleillik az intézmény szakmai profiljába.

(9) Szakdolgozatként (diplomamunkaként) csak olyan feladatot lehet kiadni, amely a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, konzulens irányításával elvégezhető és bizonyítja, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag elméleti és gyakorlati alkalmazásában.

(10) A szakdolgozat témájának kiválasztásánál és a téma feldolgozása során a hallgatónak ügyelnie kell arra, hogy amennyiben gazdálkodó vagy egyéb szervezetek, jogi vagy természetes személyek azonosítására alkalmas, üzleti titoknak minősülő vagy egyéb fokozott biztonsággal kezelendő adatokat, tényeket, információkat is felhasznál a munkájában, azokat oly módon alakítsa át vagy tegye felismerhetetlenné (a továbbiakban: elváltoztatás),

hogy a dolgozat ne sértse vagy veszélyeztesse a felsoroltak érdekeit, jogait. Minden ez irányú felelősség a hallgatót terheli.

(11) Ha a hallgató olyan témáról ír, amelynek zártkörű kezelése vagy titkosítása szükséges és elváltoztatása nem lehetséges, a titok (üzleti, szolgálati, államtitok stb.) gazdája legkésőbb 15 munkanappal a szakdolgozat leadási határidejét megelőzően kérheti a szakdolgozat a) titkos kezelését vagy b) zárt kezelését (a továbbiakban együtt: titkosítás).

(12) Hallgató nem kérheti a szakdolgozat titkosítását.

(13) A szakdolgozat titkos kezelésére akkor van mód, ha a szakdolgozat témája, a benne feltüntetett tények, adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény hatálya alá tartoznak és ezt a tény a titokgazda igazolja.

(14) A szakdolgozat zárt kezelésére akkor van mód, ha a) a szakdolgozatban feltüntetett adatok a szakdolgozat, diplomamunka alanyának üzleti titkát képezik, és b) a szakdolgozat alanyának különleges helyzete (monopólium, egyértelmű azonosíthatóság, stb) miatt az elváltoztatás esetén is azonosítható lenne.

(15) A titkosítást a rektor engedélyezheti. A határozat két példányát a hallgató, egy példányát a Tanulmányi Osztály kapja. A formai okból elégtelen titkosítási kérelmet – különösen, amelyik a titokgazda szükséges nyilatkozatait nem, vagy nem mind tartalmazza – el kell utasítani. A szakdolgozat titkosítására irányuló kérelmet írásban kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalban legkésőbb 15 munkanappal a szakdolgozat leadási határidejét megelőzően. A titkosítási kérelemnek tartalmaznia kell

a) a titkosítás szükségességének részletes indokolását, különös tekintettel arra, hogy miért elkerülhetetlen a titkosítást igénylő részek dolgozatban való szerepeltetése, valamint

b) a titokgazda nyilatkozatát arról, hogy a hallgató a szakdolgozatában a titkokat felhasználhatja, valamint

c) azt, hogy a titokgazda tudomásul veszi, hogy a Főiskola zártan kezelt szakdolgozat esetén titkosított szakdolgozatvédelmet nem szervez, de a szakdolgozat kutathatóságát korlátozza.

(16) Az elfogadó titkosítási határozat egy eredeti és aláírt példányát a szakdolgozat leadott példányának elejébe a hallgatónak be kell köttetnie és a CD-n felirattal jeleznie kell a titkosítás tényét. Ellenkező esetben a titkosítás érvénytelen, és a Főiskola nem vállalja a titkos kezelést, zárt körű kezelést.

(17) Titkos kezelés esetén a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény előírásait kell alkalmazni. Zárt körű kezelés esetén a Főiskola biztosítja, hogy a szakdolgozat szövegét a bírálón és a záróvizsga-bizottság tagjain kívül nem teszi elérhetővé, annak kutatását nem biztosítja.

(18) A szakdolgozat készítését témavezető, konzulens irányítja, aki az intézmény főállású vagy egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatója, illetve a tanszékvezető engedélyével külső szakember is lehet. Ha a hallgató külső konzulens irányításával írja a szakdolgozatát, mellette belső konzulens is kell választania, aki jegyzi az arra kijelölt elektronikus felületen a konzultációkat, feltölti a külső bíráló bírálatát, és saját maga is bírálja és érdemjeggyel értékeli a dolgozatot.

(19) A szakdolgozat témáját a hallgató a felajánlott témák közül vagy a témavezetővel, illetve annak hiányában a szakért felelős tanszék vezetőjével egyeztetve választja. A szakdolgozat témáját és témavezetőjét a tanszékvezető hagyja jóvá.

(20) A szakdolgozati konzultációk közül az első alkalomra legkésőbb a szakdolgozat tervezett benyújtását 3 hónappal megelőző időpontban, a harmadik alkalomra legkésőbb a szakdolgozat tervezett benyújtása előtt 3 nappal kell sort keríteni.

(21) A hallgató jogosult a szakdolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és a szakdolgozat beadása között legalább 3 hónapnak kell eltelnie. Nem minősül szakdolgozati témaváltoztatásnak a cím nyelvhelyességi javítása. A szakdolgozat témájának megváltoztatására a szakdolgozati témaválasztás eljárását kell alkalmazni.

(22) A hallgató második és minden további témaváltoztatása esetén, valamint a hallgatói jogviszony megszűnését követően a Főiskola témavezetőt nem köteles biztosítani. A jóváhagyott témát és témavezetőt a TR-ben rögzíteni kell.

(23) A szakdolgozatot a témavezető engedélyével lehet benyújtani. Amennyiben

a) a dolgozat készültségi foka alacsony, vagy

b) a dolgozat nem felel meg az alapvető formai követelményeknek (azaz: idézési technikája elfogadhatatlan, fejezetei nem követhetők, tartalomjegyzéke vagy felhasznált irodalmi része nincs meg vagy hiányos), vagy

c) helyesírási szempontból elfogadhatatlan,

d) a témavezető a benyújtást nem engedélyezi. Az ezen okok miatt be nem nyújtott szakdolgozat a következő félévben adható be javított formában.

(24) A szakdolgozat a Tanulmányi Hivatalban ügyfélfogadási időben hivatalos átvételi elismervény, illetve a leadott szakdolgozat alapadatainak hallgató általi igazolása ellenében adható le. A benyújtáskor leadandó

a) a formai követelményeknek megfelelő bekötött dolgozat két példány,

b) a dolgozat hátsó borítójának belső oldalán rögzített tokban a dolgozat elektronikus – word vagy pdf formátumú – változatát tartalmazó két CD,

c) a szakdolgozat tartalomjegyzéke elé bekötötte az arra kijelölt elektronikus felületen közzétett formanyomtatványon tett saját szellemi termékről szóló nyilatkozat,

d) a konzultációk végrehajtásának és a szakdolgozat benyújthatóságának tényéről szóló, az arra kijelölt elektronikus felületen közzétett formanyomtatvány alkalmazásával kiállított igazolás,

e) amennyiben megtörtént, a jóváhagyás a titkosításról,

melyek bármelyikének hiányában a Tanulmányi Hivatal az átvételt megtagadja.

(25) A témavezető a szakdolgozatot benyújtása után 3 héten belül az arra kijelölt elektronikus felületen ötfokozatú osztályzattal és szövegesen is értékeli. Az értékelés a szakdolgozat írója számára az arra kijelölt elektronikus felületen hozzáférhető.

(26) Az idézés szabályait be nem tartó, más szerzőtől való átvétel (plágium), illetve a szerzői jog szabályait megsértő szakdolgozat esetén értékelése elégtelen, függetlenül attól, hogy a jogsértés tényére a bíráló vagy a védés során, esetleg más alkalommal derül fény. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a szakdolgozatot vagy annak részét, illetve a szakdolgozatnak vagy annak egy részének benyújtott tervezetét, vázlatát stb. nem a hallgató írta, a szakdolgozat elégtelen értékelése mellett a tanszékvezető fegyelmi eljárást kezdeményezhet. A fegyelmi eljárást a szakdolgozat írása idején is lehet kezdeményezni.

(27) A szakdolgozatot a képzés szerint illetékes tanszék vezetője által kijelölt bíráló (opponens) is értékeli.

(28) A bíráló pontozással és szövegesen is értékeli a szakdolgozatot és a pontozás alapján ötfokozatú érdemjeggyel minősíti azt. A bíráló a dolgozathoz kapcsolódó kettő kérdést is feltesz, melyekre a szakdolgozat írójának a védésen kell válaszolnia. Amennyiben a bíráló elégtelenre és a konzulens legalább közepesre értékeli a szakdolgozatot, a képzés szerint illetékes tanszék vezetője köteles második bírálót kijelölni.

(29) A szakdolgozat értékelése a témavezető által adott, a bíráló által adott és a szakdolgozat védésére kapott érdemjegyek két tizedes jegyre kerekített (öt ezredtől felfelé) átlaga. Amennyiben két bíráló értékelt a dolgozatot, akkor az őátlaluk adott érdemjegyek két

tizedes jegyre kerekített (öt ezredtől felfelé) átlagát kell figyelembe venni a szakdolgozat értékelésének megállapításakor. A szakdolgozat érdemjegye a szakdolgozat értékelése egész számra kerekítve (öt tizedtől felfelé).

(30) A szakdolgozat megvédése nyilvános.

32. § Záróvizsga, szakvizsga, oklevél

(1) A záróvizsgával, az oklevél kiállításával és minősítésével kapcsolatos előírásokat az adott szak, illetve specializáció tantervi követelményei tartalmazzák.

(2) A záróvizsgával kapcsolatos nyelvi követelményeket az adott szakra vonatkozó jogszabályok tartalmazzák, illetve az azok alapján összeállított főiskolai tantervi követelmények. Az alábbi nyelvekből tett bármilyen fokú és típusú nyelvvizsgát nem fogadja el a Főiskola: a latin kivételével nem élő idegen nyelvből tett nyelvvizsga (pl. eszperantó, lóvári nyelv).

(3) Záróvizsgát az alapképzésben, a felsőoktatási szakképzésben, illetve szakirányú továbbképzésben részt vevő és a záróvizsgára bocsátás követelményeit teljesítő hallgató tehet.

(4) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a Főiskolával szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(5) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga időszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a Főiskola mindenkorai rektora, akadémiaosztály vezetője esetén az oktatási rektorhelyettes jogosult aláírni az oklevelet.

33. § Sikertelen záróvizsga megismétlése

(1) Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, a sikertelen védést vagy szóbeli vizsgát ismételni kell.

(2) Ismételt záróvizsga a sikertelen vizsga után legkorábban a következő záróvizsga időszakban tehető. Megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek pótvizsgadíjat kell fizetni.

34. § Oklevél, oklevélmelléklet, igazolás

(1) Sikeres záróvizsga alapján a Főiskola a hallgató részére – a záróvizsgától, illetve a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül – magyar és angol nyelven oklevelet ad ki.

(2) Nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni az oklevelet.

(3) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem mutatta be, a Főiskola igazolást állít ki, amely végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsgák eredményes letételét.

(4) Az oklevelet a rektor írja alá.

(5) Az oklevél a végzettség és szakképzettség megszerzését igazolja.



35. § Kitüntetéses oklevél

(1) Kitüntetéses oklevelet az kap, aki a záróvizsga vagy szakvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozat, valamint a tanulmányai során szerzett érdemjegyek átlaga eléri a 4,5-et, továbbá közepesnél rosszabb osztályzata az egész képzése során nincs.

V. VEGYES RENDELKEZÉSEK

36. § Hatályba lépés

(1) Jelen szabályzat a szenátus jóváhagyásával lép életbe.

- i. Határozat száma: 2020/2/7/5*
- ii. Határozat kelte: 2020.04.07.*
- iii. Hatályba lépés: 2020. 04.08.*

(2) A szabályzat elkészítéséért, a törvényi előírások szerinti aktualizálásáért és az évenkénti felülvizsgálatért az oktatási rektorhelyettes felelős.

I. MELLÉKLET

37. § A tanulmányi és vizsgaügyekkel összefüggő szabálytalanságok egységes kezeléséről

- a. A tanulmányi és vizsgaügyekkel összefüggő esetleges szabálytalanságok egységes kezelése érdekében az alábbi módon kell eljárni.
- b. A zárthelyin, félév végi értékeléskor, vizsgán, szigorlaton, illetve egyéb esetekben nyilvánvalóvá vált cselekmények következményei:

Cselekmény	Minimum követelmény	Eljáró
Egyéni puskázás vagy kísérlete (írott puská, szöveges kalkulátor, stb.)	Elégtelen	Oktató
Egymással beszéd, megoldás átadása bármilyen formában (a csalás utólagos felfedezése esetén is)	Elégtelen minden érintettnek	Oktató
Kiosztott feladatlap cseréje egymás között	Elégtelen minden érintettnek	Oktató
Dolgozat beadása más nevében	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Okt.rekt.h.
Bármilyen feladat mással történő elkészítése (házi, szemináriumi és szakdolgozat stb.)	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Okt.rekt.h.
Kapcsolattartás külsősökkel vagy erre irányuló kísérlet (mobiltelefon stb.)	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Okt.rekt.h.
Személycsere a számonkérésnél	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	Oktató Okt.rekt.h.
A Főiskola hálózatába történő betörés kísérlet, jogosulatlan felhasználói tevékenység (ez vonatkozik a Főiskola által használt bármilyen program, operációs rendszerre és hálózatra)	Fegyelmi eljárás indítása	Rektor
Okirat hamisítás (lecekönyv, más hivatalos okirat)	Fegyelmi eljárás indítása + rendőrségi feljelentés	Rektor

- c. Ahol fegyelmi eljárás indítása is szerepel, ott fegyelmi büntetésként a hallgató tanulmányai folytatásától egy vagy két félévre is eltiltható.