



TOMORI PÁL FŐISKOLA

HALLGATÓK TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZATA

Változat száma: 25.

Elfogadás dátuma: 2021. 10.05.

Határozat száma: 2021/4/22

Hatálybalépés napja: 2021. 10.05.

Felelős személy: mindenkori oktatási rektorhelyettes



Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. § VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK LISTÁJA.....	4
2. § A TJSZ HATÁLYA	4
3. § A FŐISKOLÁN FOLYÓ KÉPZÉSEK HALLGATÓI FINANSZÍROZÁSA.....	4
II. HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS HALLGATÓI JOGOSULTSÁG.....	5
4. § A HALLGATÓI JUTTATÁSOK	5
5. § A HALLGATÓI JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI, A HALLGATÓI JOGOSULTSÁG.....	5
6. § BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ.....	6
7. § AZ MNB KIVÁLÓSÁGI ÖSZTÖNDÍJ.....	7
8. § TOMORI PÁL ÖSZTÖNDÍJ.....	8
9. § HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA	8
III. HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK	8
11. § ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	8
12. § A HALLGATÓ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉHEZ KEDVEZMÉNY, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI	8
13. § AZ ÖNKÖLTSÉGTÉRÍTÉS	9
14. § KOLLÉGIUMI DÍJ	10
15. § MULASZTÁSI ÉS KÉSEDELMES TELJESÍTÉS MIATT FIZETENDŐ DÍJAK	10
16. § TÉRÍTÉSI DÍJAK.....	10
IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK	11
17. § HATÁLYBA LÉPÉS.....	11
I. MELLÉKLET	12
18. § FÉLÉVENTE FIZETENDŐ ÖNKÖLTSÉGTÉRÍTÉSI DÍJAK (1. TÁBLÁZAT).....	12
19. § MULASZTÁSI ÉS KÉSEDELMES TELJESÍTÉS MIATT FIZETENDŐ DÍJAK (2. TÁBLÁZAT).....	12
20. § VIZSGAISMÉTLÉSI DÍJAK (3. TÁBLÁZAT)	13
21. § EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FIZETENDŐ DÍJAK (4. TÁBLÁZAT).....	13



A Tomori Pál Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) a Hallgatók térítési és juttatási szabályzatát (a továbbiakban: TJSZ) az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Vonatkozó jogszabályok listája

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

2. § A TJSZ hatálya

- (1) A TJSZ kiterjed a Főiskola valamennyi képzési helyén tanuló hallgatójára.

3. § A Főiskolán folyó képzések hallgatói finanszírozása

(1) A Főiskolán folyó képzés önköltséges (költségtérítéses) képzés. Az önköltséges (költségtérítéses) képzés költségeit a hallgató viseli.

(2) Az önköltséges (költségtérítéses) képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott.

(3) A támogatási idő, illetve az önköltséges 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) a Főiskolán egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

(4) A hallgatók által fizetendő térítésekről, díjakról a Főiskola számlát, egyéb számviteli bizonylatot állít ki, és juttat el a hallgatóhoz.

(5) A hallgató a fizetési kötelezettségét banki átutalással, postai készpénz-átutalási megbízással vagy a budapesti Tanulmányi Hivatalban működő bankkártya terminálok használatával tudja rendezni.

(6) Jogorvoslati lehetőség juttatások tekintetében a kifizetést (a hallgató számláján történő jóváírást) követő 8 napon belül, utólag fizetendő díjak esetében a kiszabást vagy a számla kézhezvételét követő 8 napon belül, egyéb esetekben a határozatot, vagy döntést követően 8 napon belül lehetséges. A jogorvoslati eljárásra a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a fenti határidők betartása mellett.

II. HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS HALLGATÓI JOGOSULTSÁG

4. § A hallgatói juttatások

(1) A Főiskola a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeneken használhatja fel:

- a) teljesítmény alapú ösztöndíjak
 - a.a) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj
- b) szociális alapú ösztöndíjak
 - b.a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része
- c) Főiskola működési támogatásainak finanszírozása
 - c.a) a Hallgatói Önkormányzat működésének támogatása

5. § A hallgatói juttatások felhasználásának szabályai, a hallgatói jogosultság

(1) A teljesítmény és szociális alapú ösztöndíjak, valamint az egyéb hallgatói kifizetések kizárólag pénzbeli támogatásként bocsáthatók a hallgatók rendelkezésére.

(2) A hallgatók részére nyújtott rendszeres pénzbeli támogatásokat havi rendszerességgel kell kifizetni. A Főiskola – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig intézkedik a számlavezető hitelintézet felé a juttatások átutalásáról.

6. § Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató a Főiskolán a Tjr. alapján megállapított szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Főiskola költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

(4) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az oktatásért felelős miniszter által meghatározott – és a minisztérium honlapján közzétett – összeghatárt.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a Főiskolán folyósított támogatástól.

(6) Az intézményi ösztöndíjrészt az oktatásért felelős miniszter adományozza.

(7) Az ösztöndíjat a Főiskola folyósítja a hallgatónak. A Főiskola kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.



(8) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a Főiskolához történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj-fizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.

(9) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves képzések esetén március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetén március) hónapban, de legkésőbb a Főiskolához történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj-fizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész fizetésével együtt.

(10) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(11) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a Főiskola köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni.

(12) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a Főiskolát és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- a) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,
- b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
- c) a tanulmányok halasztása.

(13) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a Főiskola részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

(14) Az önkormányzati ösztöndíjat a Főiskola csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezet a Főiskola számlájára átutalta.

(15) A Főiskola az intézményi ösztöndíjrészt biztosító finanszírozási megállapodásban foglaltak szerint köteles az ösztöndíj folyósításáról elszámolni a minisztériumnak.

7. § Az MNB kiválósági ösztöndíj

(1) Az MNB kiválósági ösztöndíjban a Főiskola és a Magyar Nemzeti Bank között létrejött szerződés szerinti hallgatói kör részesülhet.

(2) Az MNB kiválósági ösztöndíj pályázati feltételeit és értékelési rendszerét a rektor utasításban állapítja meg, mely nem térhet el a Főiskola és a Magyar Nemzeti Bank között létrejött szerződés követelményeitől.

(3) Az MNB kiválósági ösztöndíjat pályázat útján lehet elnyerni.



(4) A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a Főiskola Hirdetményben teszi közzé. A pályázatokat a hallgató a Főiskolához nyújtja be. A pályázatok alapján a Vezetői Értekezlet a kiírásban meghatározott határidőig tesz javaslatot az ösztöndíj adományozására.

(5) Az MNB ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki sem a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat során, sem a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

8. § Tomori Pál ösztöndíj

(1) A Tomori Pál ösztöndíjat a Főiskola rektora adományozza olyan hallgatóknak, akik a Főiskola működésében, így különösen a hallgatókkal való kapcsolattartásban, közös képzési/tudományos/szabadidős programok szervezésében, stb. aktívan részt vettek.

(2) A Tomori Pál ösztöndíjat a Főiskola a saját bevételeiből fedezi.

(3) A Tomori Pál ösztöndíj odaítéléséről a rektor dönt a gazdasági igazgató meghallgatását követően.

9. § Hallgatói Önkormányzat működésének támogatása

(1) A Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a kollégiumban rendelkezésére bocsátott helyiségeket, berendezéseket, ha ezzel nem akadályozza a kollégium működését.

(2) A Hallgatói Önkormányzat működését a költségvetési támogatásból biztosított keret segíti.

III. HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK

10. § Általános szabályok

(1) Az önköltséges finanszírozású képzési formára felvett hallgatók (költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatók) önköltségtérítést (költségtérítést) fizetnek.

(2) A Főiskola hallgatói az önköltségtérítés és egyéb térítési díjak megfizetésére, valamint mulasztás és késedelmes teljesítés miatt díjfizetésre kötelezhetők.

(3) A kollégiumi szolgáltatások igénybevételéért a hallgatók kollégiumi díjat fizetnek.

(4) A hallgatók által fizetendő díjak jogcímeit, feltételeit és mértékét egy tanévre kell meghatározni.

(5) A Főiskola egyéb szolgáltatásokért, amelyek nem kapcsolódnak a képesítési követelményekben, illetve a tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez, más díjakat is megállapíthat. E díjak megfizetésére a hallgató csak a szolgáltatás igénybevétele esetén kötelezhető.

(6) A hallgatók által különböző címeken befizetett díjakból befolyt összeg felhasználását a szenátus által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

11. § A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez kedvezmény, részletfizetési lehetőség biztosításának feltételei és szabályai

(1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményt, halasztást kérelme alapján kaphat.



(2) A hallgató szociális alapon az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:

- a) az önköltségtérítés,
 - b) a kollégiumi díj
- esetében.

(3) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. A Főiskola a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat.

(4) Csak méltánylást érdemlő esetekben, így kizárólag átmeneti fizetési nehézség, hallgatót ért betegség, kórházi ápolás, a hallgató saját gyermekének betegsége, illetve kórházi ápolása, továbbá munkaviszony 2 hónapon belüli megszűnése esetén adható részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az önköltségtérítés, a mulasztási díj és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól. A méltánylást érdemlő indokokat igazolni kell, különösen a fizetési nehézséget alátámasztó dokumentumokkal, orvosi vagy kórházi igazolással, illetve a munkaviszony megszűntetésére vonatkozó dokumentummal (pl. a felmondási papírok bemutatása).

(5) A részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség megkérése iránti kérelmet minden félévet megelőzően, a félévre vonatkozó időbeosztásban meghatározott időpontig kell eljuttatni a Tanulmányi Hivatalhoz. A kérelem leadásának elmulasztása jogvesztéssel jár, kivéve, ha a hallgató igazolni tudja, hogy olyan helyzetben volt, amely a kérelem leadását nem tette lehetővé (pl. kórházi fekvőbeteg ápolás). Ez utóbbi igazolás elfogadásáról a Tanulmányi Bizottság dönt.

(6) A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában a Tanulmányi Bizottság jár el.

(7) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

12. § Az önköltségtérítés

(1) Az önköltséges finanszírozású képzési formára felvett hallgatók által fizetendő féléves önköltségtérítés összegét a szenátus határozza meg, és jelen szabályzat I. melléklet 1. táblázata tartalmazza. Az I. melléklet 1. táblázatában meghatározott önköltségtérítés összegei mindaddig érvényesek, ameddig a szenátus azt nem módosítja.

(2) A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban minden meghirdetett önköltséges képzés féléves önköltségtérítésének a nagyságát meg kell jelentetni, a Felvételi Tájékoztató szerkesztésének lezárásának utolsó napján hatályos I. melléklet 1. táblázata szerint.

(3) A hallgató által befizetett önköltségtérítés összege független attól, hogy a hallgató az adott félévben hány tantárgyat vett fel.

(4) Minden önköltségtérítés fizetésére kötelezett hallgató a beiratkozás vagy a félévre vonatkozó tantárgyfelvétele előtt köteles befizetni a képzési szerződésében meghatározott önköltségtérítését, amelynek az alapja a hallgató beiratkozásának vagy átjelentkezésének az időpontjában érvényes I. melléklet 1. táblázatában foglalt összegek.

(5) Amennyiben az önköltségtérítés fizetésére kötelezett hallgató a fizetési kötelezettségét a beiratkozásig vagy a regisztrációs hét első napjáig nem teljesíti, vagy diákhitel igény-



lése esetén nem engedményezi a diákhitel összegét a Főiskola javára, a Főiskolára nem iratkozhat be, illetve tantárgyat sem vehet fel.

(6) Amennyiben a hallgatónak a félév közben keletkezik fizetési kötelezettsége a Főiskolával szemben, akkor azt egyéb értesítés hiányban 15 napon belül rendeznie kell. Ennek elmaradása esetén a hallgató a tartozásának a rendezéséig nem jelentkezhet vizsgára, illetve nem vehet fel tantárgyakat. A hallgató a félév közben keletkezett fizetési kötelezettsége kapcsán nem élhet sem a halasztás, sem a részletfizetés lehetőségével sem.

(7) Amennyiben a hallgató a beiratkozását/tantárgyfelvételét követően kéri a hallgatói jogviszonyának szüneteltetését, illetve megszüntetését, a következő szabályok szerint kerül elszámolásra a befizetett önköltségtérítése:

a) ha a hallgató az őszi szemeszterben szeptember 30-áig, a tavaszi szemeszterben pedig február 20-áig írásbeli kérelem formájában jelzi a Tanulmányi Hivatalnak, hogy hallgatói jogviszonyát szüneteltetni vagy megszüntetni kívánja, részére a befizetett önköltségtérítésének 64%-a jár vissza;

b) ha a hallgató az őszi szemeszterben szeptember 30-a után, a tavaszi szemeszterben pedig február 20-a után terjeszt elő kérelmet a hallgatói jogviszonyának a szüneteltetésére vagy megszüntetésére, a már befizetett önköltségtérítést nem igényelheti vissza.

(8) Ha a hallgató beiratkozás/tantárgyfelvétel után kéri hallgatói jogviszonyának szüneteltetését, illetve megszüntetését, azonban az önköltségtérítés összegét bármilyen okból még nem fizette meg, akkor a hallgatói jogviszonya csak akkor szüntethető meg, ha a hallgató befizette a rá vonatkozó féléves önköltségtérítési díjat, amely az előző bekezdések szerint kerül kiszámításra.

13. § Kollégiumi díj

(1) A kollégiumi térítési díj:

a) az alapszolgáltatásokért fizetendő összegből,

b) a kollégiumi többlétszolgáltatásokért fizetendő összegből tevődik össze.

(2) A kollégiumi térítés összegét államilag támogatott hallgatók esetében a szenátus alapítja meg a Hallgatói Önkormányzat egyetértése mellett. A térítési díj meghatározásánál figyelembe kell venni a kollégium komfortfokozatát és a nyújtott szolgáltatásokat.

(3) A meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének

a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8%-a;

b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10%-a;

c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12%-a;

d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.

(4) Önköltséges képzésben részt vevő hallgató esetében a kollégiumi díjat képzőhelytől és a kollégium komfortfokozatától függően a Főiskola rektora határozza meg.

14. § Mulasztási és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak

(1) A mulasztási és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjakat az I. melléklet 2. táblázata tartalmazza.



15. § Térítési díjak

(1) A vizsgaismétlésért fizetendő díjakat az I. melléklet 3. táblázata tartalmazza.

(2) A hallgatók által kért vagy a Főiskola által nyújtott egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjakat az I. melléklet 4. táblázata tartalmazza.

(3) A vizsgaismétlésekért fizetendő díjat a hallgató köteles az érintett tantárgyból történő ismétlő vizsgát megelőzően befizetni, a mulasztási és késedelmes teljesítés miatti díjakat az I. melléklet 2. táblázatában meghatározottak szerint kell megfizetni, az egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjakat pedig az I. melléklet 4. táblázatában meghatározottak szerint kell megfizetni.

IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK

16. § Hatályba lépés

(1) Jelen szabályzat a szenátus jóváhagyásával lép életbe.

- a) Az elfogadás dátuma: 2021. 10.05.
- b) Határozat száma: 2021/4/22
- c) Hatálybalépés napja: 2021. 10.05.

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

I. MELLÉKLET

17. § Félévente fizetendő önköltségtérítési díjak (1. táblázat)

ÉRVÉNYES MINDADDIG, AMÍG A FŐISKOLA SZENÁTUSA A FIZETENDŐ ÖNKÖLTSÉGTÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKÉT MEG NEM VÁLTOZTATJA

Képzések (N: nappali munkarend, L: levelező munkarend)	Félévente fizetendő önköltségtérítési díjak
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Gazdálkodási és menedzsment (N) - angol nyelven	225.000, -Ft 280.000, - Ft
Gazdálkodási és menedzsment angol nyelven (N)	1.950 €
Gazdálkodási és menedzsment (L)	210.000, -Ft
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Nemzetközi gazdálkodás (N) - angol nyelven	225.000, -Ft 280.000, - Ft
Nemzetközi gazdálkodás angol nyelven (N)	1.950 €
Nemzetközi gazdálkodás (L)	210.000, -Ft
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Pénzügy és Számvitel (N) - angol nyelven	225.000, -Ft 280.000, - Ft
Pénzügy és Számvitel angol nyelven (N)	1.950 €
Pénzügy és Számvitel (L)	210.000, -Ft
Szabad bölcsészet (N)	225.000, -Ft
Szabad bölcsészet (L)	210.000, -Ft
Központi eljárásban felvett vagy átvett hallgatók esetében: Nemzetközi Tanulmányok (N) - angol nyelven	225.000, -Ft 280.000, - Ft
Nemzetközi Tanulmányok angol nyelven (N)	1.950 €
Nemzetközi Tanulmányok (L)	210.000, -Ft
Felsőoktatási szakképzések (N)	200.000, -Ft
Felsőoktatási szakképzések (L)	190.000, -Ft
Szakirányú továbbképzések (L): Kivéve:	180.000, -Ft
Borgasztronómiai menedzser	250.000, -Ft
Executive MBA diplomáciai és nemzetközi szervezetek specialista	250.000, -Ft
Executive MBA diplomáciai és nemzetközi szervezetek specialista angol nyelven	3.000 €
Protokoll és nemzetközi kapcsolatok szakembere	220.000, -Ft



18. § Mulasztási és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak (2. táblázat)

Kirovás oka	Díj (Ft)
Bármely kérelemnek a félévhez tartozó időbeosztásban meghatározott határidőn túli leadása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt. A késedelem díjának a befizetése nem mentesít egyéb díjak megfizetése alól, továbbá nem vonatkozik a jelen paragrafusban alább meghatározott, speciális tárgyú késedelmek esetén fizetendő díjakra.	6.000
Nyilvántartási adatok késedelmes közlése (Személyes adatok változása, TAJ szám, adóazonosító jel, stb.). Fizetendő az adatok közlését követően haladéktalanul.	5.000
Adóigazolás/számla ismételt kiállítása a hallgató kérésére. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	6.000
Fizetési felszólítás kiállítása késedelmes teljesítés miatt. Fizetendő a fizetési felszólításban foglaltak szerint.	4.000
A féléves időbeosztásban meghatározott határidőn túli szakdolgozat leadása. Fizetendő a szakdolgozat leadásakor.	3.000/munkanap (max. 10 munkanap késedelem lehet)
Felsőoktatási szakképzés záróvizsgájára való jelentkezés határidejének az elmulasztása (a határidő a féléves időbeosztásban található meg). Fizetendő a tényleges jelentkezést követő 8 napon belül.	3.000/nap (max. 10 nap késedelem lehet)
Szakdolgozat témavázlat leadási határidejének az elmulasztása (a határidő a féléves időbeosztásban található meg). Fizetendő a tényleges leadást követő 8 napon belül.	3.000/nap (max. 10 nap késedelem lehet)
Szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás késedelmes leadása (a határidő a féléves időbeosztásban található meg). Fizetendő a tényleges leadást követő 8 napon belül.	3.000/nap (max. 10 nap késedelem lehet)

19. § Vizsgaismétlési díjak (3. táblázat)

Vizsgaismétlések		Díj (Ft)
Sikeres vagy sikertelen vizsga	első ismétlés	4.000/tantárgy
	második ismétlés	4.000/tantárgy
	méltányossági vizsga	10.000/tantárgy
Záróvizsga	Vizsgarészenként (komplex, szakmai)	15.000
	szakdolgozatvédés	15.000
Vizsgalapra feljelentkezett, de a vizsgán meg nem jelent hallgató által fizetendő díj. Fizetendő az ugyanazon tantárgyból teendő vizsgát megelőzően.		6.000/tantárgy

20. § Egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjak (4. táblázat)

Szolgáltatás megnevezése	Díj (Ft)
Többletkredit díja [lásd TVSZ 12. § (7) bekezdés]. Fizetendő a többlettantárgyak felvételekor	önköltségtérítési díj / 30 kredit * többletkredit darabszáma
Tantárgyfelvétel vagy tantárgyleadás a tantárgy meghirdetését követő hét után (lásd TVSZ 7. § (3) bekezdés). Fizetendő a tantárgy utólagos felvételekor vagy leadásakor.	5.000/hét/tantárgy (max. 15.000/tantárgy)
Ha a hallgató kérésére a Tanulmányi Hivatal jelentkezteti a hallgatót a vizsgára (a vizsga időpontját megelőző 24 órán belül). Fizetendő a vizsgalapra történő feljelentkeztetés előtt.	6.000
Méltányossági kérelem előterjesztése. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	6.000
Kredit átviteli kérelem. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	6.000
Kedvezményes tanulmányi rend, egyéni tanulmányi terv iránti kérelem. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	6.000
Oklevél/Oklevélmelléklet kiállítása további (nem angol) idegen nyelven. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	30.000
Oklevél/Oklevélmelléklet másodlat kiállítása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	20.000
Oklevél/Oklevélmelléklet soron kívüli kiállítása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	20.000
Helytelen adatszolgáltatás miatt új oklevél kiállítása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	30.000
Egyes képzési elemek (tantárgyak, stb.) leírása egyéb tanulmányok céljából (magyar nyelven, oldalanként). Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	2.000
Egyes képzési elemek (tantárgyak, stb.) leírása egyéb tanulmányok céljából (angol nyelven, oldalanként). Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	4.000
Új TR (Tanulmányi Rendszer) jelszó kiadása. Fizetendő a kérelem benyújtása előtt.	3.000