NYÍREGYHÁZI EGYETEM
NYÍREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZI EGYETEM
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT
(a Szervezeti és működési szabályzat 10. sz. melléklete)

Elfogadva:
2012. október 16., hatályba lép: 2012. október 18-án
Utolsó módosítás:
2026. augusztus 5., hatályba lép: 2026. augusztus 6-án

Tartalomjegyzék

Bevezetés 3
Általános rendelkezések..... 3
A Szabályzat hatálya 3
A Tanulmányi Albizottság és Kreditátviteli Albizottság 3
A hallgatói jogviszony 5
A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések 9
A tanév időbeosztása, képzési idő, tanulmányi idő 9
A hallgató beiratkozási, bejelentési kötelezettsége 9
és tantárgyfelvétele 9
Tantervi, tantárgyi követelmények, kreditbeszámítás 11
Idegen nyelvi követelmények 12
Részvétel a foglalkozásokon 13
Kivételes tanulmányi rend 15
Szakváltás: Átvétel, tagozatváltoztatás, szakváltoztatás 17
Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések 18
A vizsgaidőszak 18
A vizsgáztatás rendje 19
Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének formái 20
Javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga 22
A sikeres érdemjegy javítása 22
Kreditbeszámítás korábbi tanulmányok alapján 23
A kreditindex, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag 23
Tanulmányok folytatása a hallgatói jogviszony 24
megszűnését követően 24
A szakdolgozatra/diplomamunkára, a végbizonyítványra, a záróvizsgára 24
és az oklevélre vonatkozó rendelkezések 24
A szakdolgozat/diplomamunka 24
A felsőfokú tanulmányok lezárása 25
A záróvizsga..... 26
A sikertelen záróvizsga javítása 29
Oklevél 29
Az oklevélmelléklet 30
Az oklevél minősítése az oklevélmellékletben 30
Elektronikus tanulmányi rendszer, az Intézmény által kezelt iratok 31
Vegyes és záró rendelkezések 33
Meghatározások 33
Záró rendelkezések 38
Szakmai gyakorlatok teljesítése a Nyíregyházi Egyetemen 40
A Nyíregyházi Egyetem által kiállított oklevél és oklevélmelléklet 42
– jogellenes megszerzése okán történő – 42
visszavonásának, megsemmisítésének eljárási rendje 42
A mesterséges intelligencia alapú rendszerek használata a Nyíregyházi Egyetemen 43
A pedagógusképzés gyakorlata a Nyíregyházi Egyetemen……..48

Bevezetés

A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Intézmény) Szenátusa az Intézmény Hallgatói Önkormányzati Testületével (a továbbiakban: HÖT) egyetértésben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11.§ (1) b) és a 2. melléklet 3. c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a 248/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint a 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) rendelkezéseit figyelembe véve az Intézmény Tanulmányi és vizsgaszabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban határozza meg.

I.
Általános rendelkezések

1. §
A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézményben folyó valamennyi képzési formában és tagozaton tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú, a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású külföldi hallgatók, és ha jogszabály, nemzetközi szerződés vagy a külföldi önköltséges hallgatókkal kötött képzési szerződés másként nem rendelkezik a külföldi hallgatók (a továbbiakban: hallgató) tanulmányi és vizsgaügyeire.

(2) A külföldi hallgatókra vonatkozó részletes szabályokat, valamint az intézeti speciális tanulmányi ügyekre vonatkozó rendelkezéseket, amennyiben azok a jelen Szabályzat rendelkezéseitől eltérnek, intézeti tájékoztató formában kell a hallgató részére átadni.

(3)A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a Szabályzat 2. § 4.d) esetében a Nyíregyházi Egyetem egykori hallgatóira.

2. §
A Tanulmányi Albizottság és Kreditátviteli Albizottság

1. A hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeiben első fokon a Hallgatói Ügyeket Elbíráló Bizottság (a továbbiakban: HÜB) Tanulmányi Albizottsága (a továbbiakban: TB) jár el, az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként a Kreditátviteli Albizottság (a továbbiakban: KÁB) ismerheti el. A TB döntéseinek meghozatala előtt kikéri a szakfelelős, a tanárképzésben résztvevők esetében a Bessenyei György Pedagógusképző Központ (a továbbiakban: BGYPK) főigazgatójának véleményét.

2. A TB összetételét, tagjainak delegálását, megbízását a TB ügyrendje, a KÁB összetételét, tagjainak delegálását, megbízását a KÁB ügyrendje tartalmazza.

3. A TB munkáját a Szabályzat alapján végzi. Feladatát az alábbiak szerint látja el:

a) kialakítja a Szabályzat alkalmazásának gyakorlatát, a TB ügyrendjét;
b) ellenőrzi az átruházott jogkörben hozott elsőfokú döntéseket;
c) szükség esetén kezdeményezi a Szabályzat módosítását.

4. A TB döntési jogköre első fokon:
   a) szakváltoztatás, tagozatváltoztatási kérelmek elbírálása;
   b) minden a Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ (a továbbiakban: HSZK) vezetőjéhez benyújtott, a hallgatók tanulmányi ügyeit érintő panasz, kérelem, bejelentés elbírálása;
   c) intézményváltoztatási kérelmek elbírálása;
   d) a jogerős bírói vagy ügyészi határozat birtokában, a Nyíregyházi Főiskola/Nyíregyházi Egyetem által kiállított, jogellenesen megszerzett oklevél és oklevélmelléklet visszavonása, megsemmisítése.

   A TB döntéseiről készült határozatokat – a 4.d) pont kivételével – a NEPTUN-rendszerben kell nyilvántartani.

5. A KÁB döntési jogköre első fokon:
   a) a korábbi tanulmány alapján kreditbeszámítás;
   b) validáció.

6. Átruházott hatáskörben döntést hozók:
   a) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésbe történő átvételről az oktatási elnökhelyettes dönt.
   b) A hiányzások ellenőrzése, igazoltatása és a pótlás módjának meghatározása a tantárgy oktatójának jogköre.

7. Jogorvoslat
   a) A hallgató – az Nftv. 57. § (3) bekezdését figyelembe véve – a döntés vagy intézkedés, illetve intézkedés elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Intézmény Szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A jogorvoslati kérelmet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak (a továbbiakban: HAJOB) címezve, az elsőfokú döntést hozó személyhez vagy testülethez, továbbá a HSZK vezetőjéhez kell benyújtani.
   b) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.
   c) A Nyíregyházi Egyetem által kiállított oklevél és oklevélmelléklet visszavonása, megsemmisítése esetét a 2. sz. melléklet szabályozza.

8. A végleges döntések

   Az Intézmény döntése végleges, ha az 7. bekezdés a) pontjában meghatározott időn belül a hallgató nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról a hallgató lemondott. A másodfokú döntés a közléssel végleges és végrehajtható kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

3. §
A hallgatói jogviszony

1. A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozáskor az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatónak nyilatkoznia kell a támogatott képzés feltételeinek vállalásáról. Az önköltséges képzésben résztvevő hallgatóval hallgatói képzési szerződést kell kötni.

2. A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet. Az Intézményben akkor létesíthet más felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszonyt, ha 30 kreditet teljesített, a résztanulmányok tantárgyait első alkalommal veszi fel, valamint az Intézmény speciális labor befogadóképessége és egyéb objektív körülmények azt lehetővé teszik.

3. Az Intézménnyel hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyek – részismereti képzés céljából – önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyt létesíthetnek külön felvételi eljárás nélkül. A részismereti képzés céljából létesítendő jogviszony írásbeli kérelemre – az Intézmény felvételi felelősének döntését követően – beiratkozással jön létre. A kérelmet a HSZK-ba kell benyújtani legkésőbb a regisztrációs hét első napjáig.

4. A hallgató vagy a volt hallgató kérheti felvételét - a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül, önköltséges képzésre - azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény informatika képzési területének olyan szakára, ahol az adott felsőoktatási intézmény kreditátviteli szabályai szerint legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik.

4/A. A hallgató és az Intézmény további képzési jogviszonyt létesíthet a központi felvételi eljáráson kívül is mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanárszakra, feltéve, hogy az adott, nem tanári mesterképzési szakon utolsó évesként az összegyűjtendő kreditből 66 vagy annál kevesebb kredit hiányzik a tanulmányi követelmények eredményes teljesítéséhez. A két szakon a képzési idő legfeljebb egy félévvel hosszabbodhat.

Párhuzamosan végezhető tanári mesterképzés kizárólag az őszi félévben indulhat. A képzés és az aktuálisan meghirdetett szakok az Intézmény honlapján kerülnek megjelenítésre.

5. A hallgatói jogviszony fennállása alatt – a különböző képzési szinteken egyidejűleg folytatott tanulmányok kivételével – egy törzslapot kell vezetni. A törzslap-kivonatot a tanulmányok lezárásakor vagy a jogviszony megszűnésekor ki kell adni. A hitelesítést aláírással és pecséttel a tanulmányi adminisztrációs egység vezetője végzi. A törzslap-kivonat, az oklevél és az oklevélmelléklet átadásának tényét átadás – átvételi dokumentumban a hallgató, vagy okirattal megbízott meghatalmazottja aláírással igazolja.

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

7. A hallgatói jogviszony szünetelése

a) A hallgató legkésőbb minden év október 14-ig, illetve március 14-ig köteles bejelenteni a NEPTUN rendszerben hallgatói jogviszonyának szüneteltetését, illetve vonhatja vissza bejelentkezését. Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve a soron következő félévre nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.
A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. Ettől a rendelkezéstől eltérően a hallgató egybefüggően négy félévig szüneteltetheti a hallgatói jogviszonyát, amennyiben részére csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy - szülési szolgálatmentességére tekintettel – illetményt folyósítanak. A hallgató képzési ideje alatt legfeljebb három alkalommal élhet hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. A szüneteltetés ideje alatt az adott félév passzívnak minősül.
b) Ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségének szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor kérelmére a TB engedélyezheti az a) pontban meghatározottaktól hosszabb egybefüggő időtartamban és az első félév teljesítése előtt is, vagy a már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan a hallgatói jogviszony szüneteltetését.
c) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

8. A hallgatói jogviszony megszűnése

8.1. Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, a beiratkozást megelőző napon az Intézményben jogviszonyát meg kell szüntetni,

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

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

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

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,

f) fizetési hátralék miatt – a hallgató eredménytelen felszólítását és a hallgató szociális helyzetének vizsgálatát követően – a megszüntetés tárgyában hozott határozat véglegessé válásának napján,

g) az Intézményből kizáró fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.

8.2. Az Intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki

a) a Szabályzatban, illetve a mintatantervben rögzített tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti,

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

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

feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

8.3. A „nem jelent meg" bejegyzéssel záruló vizsga az ismételt javító vizsgák számába nem számolható be, de a hallgató köteles a TJSZ-ben meghatározott díjat megfizetni.

A 8.1. d) pontban foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

9. Azt a hallgatót, akinek jogviszonya megszűnt, törölni kell a hallgatói névsorból, ez nem jár együtt a hallgató fizetési kötelezettségének törlésével.

10. Az állami (rész) ösztöndíjjal támogatott és az önköltséges képzés

Az Intézményben folyó képzés lehet állami (rész) ösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzés. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének egy részét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A felvételről szóló döntés tartalmazza, hogy a hallgató milyen finanszírozási formában kezdheti meg tanulmányait. Az állami (rész)ösztöndíjas hallgatók „A Nyíregyházi Egyetem hallgatóinak térítési és juttatási szabályzat"-ában (a továbbiakban: TJSZ) meghatározottak szerinti juttatásokban részesülhetnek.

a) A 2012/2013. tanévtől a hallgató – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben – összesen tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).

b) Az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel - fogyatékossággal élő hallgató esetében legfeljebb hat félévvel - lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha a tizenkét félév támogatási időt még nem merítette ki.

c) A fogyatékossággal élő hallgató támogatási ideje legfeljebb négy félévvel megnövelhető. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető azzal, hogy az így igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.

d) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató aktív félévre bejelentkezett.

e) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni:
   - a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
   - a 2, 3, valamint a 4 féléves tanári mesterszakon igénybe vett félévet,
   - a házas hallgató gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját követő félévtől kezdődő, valamint a gyermekes hallgató házasságkötésének időpontját követő félévtől kezdődő és a hallgató 30. születésnapját követő félévet megelőző félévig tartó féléveket.

   A képzési időt meghaladó időszakra a félévente felvett kreditek arányában a hatályos TJSZ-ben szabályozott, egy kreditre meghatározott összeg alapján állapítandó meg a félévente fizetendő önköltség, melynek összege nem lehet kevesebb, mint a félévre megállapított önköltség összegének 40%-a. A repülőmérnöki / légijármű-vezetés / repülési specialista / repülési szakmérnöki önköltséges képzésre 2023. szeptemberétől felvételt nyert hallgató a szak képzési idején túli önköltségének összegét a hallgatóval megkötött képzési szerződés tartalmazza.

f) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

g) Repülőmérnöki / légijármű-vezetés / repülési specialista / repülési szakmérnök képzésen, amennyiben a hallgató kreditbeszámítással a képzési idejét lerövidíti, az önköltséget a felvétel évében meghatározott önköltség összegének megfelelően köteles megfizetni, amit az adott évi Felvételi Tájékoztató tartalmaz.

h) Repülőmérnöki / légijármű-vezetés önköltséges képzésen részt vevő hallgatónak a szak képzési idején túl az önköltséget a közlekedésmérnöki alapképzési szakra vonatkozó előírás szerint kell megállapítani. Ez a rendelkezés utoljára a 2022/23-as tanévben tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében alkalmazható.

i) Az önköltségért járó szolgáltatásokat, az önköltség befizetésének határidejét és a befizetés módját a TJSZ határozza meg.

j) A 2012/2013. tanévtől tanulmányokat folytató hallgatók önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását legalább 30 kredit akkumulálását követően, az oktatási elnökhelyettes engedélyezi. Az átsorolás rendjét a TJSZ szabályozza.

k) A 2022/2023. tanévtől kezdődően a tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében vagy azt követően megkezdő állami (rész) ösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, aki két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói

jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább 14 kreditet, vagy nem érte el az Intézmény TJSZ-ének 2. számú mellékletében megállapított tanulmányi átlagot.
Az átsorolás rendjét a TJSZ tartalmazza.

11. Az Intézménnyel jogviszonyban álló hallgató és az Intézmény közötti írásbeli kapcsolattartás elsődlegesen a NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik. A jogviszony ideje alatt a hallgató köteles a NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kísérni és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.

II.
A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések

4. §
A tanév időbeosztása, képzési idő, tanulmányi idő

1. A tanév időbeosztását – a HÖT véleményét kikérve – a rektor határozza meg az Intézmény Irányító Testületének és Kuratóriumának előzetes jóváhagyásával.
A szorgalmi időszakot úgy kell meghatározni, hogy félévente legalább 200 tanóra megtartása vagy ennek megfelelő zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás a teljes idejű képzésben (nappali tagozaton) biztosítható legyen. Részidős képzésben (esti és levelező tagozaton) ennek 30%-a, a kontakt óra, kivéve a szakirányú továbbképzést, ahol a képzés tanóráinak legalább 20%-a, legfeljebb 50%-a lehet. A vizsgaidőszak félévente legalább 5 hét.

2. A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap tanítási szünetet rendelhet el.

3. Egy tanóra időtartama 45 perc. A Zenei Intézet azon a mintatantervben megjelölt tantárgyai esetében, amelyek jellegüknél fogva egyéni gyakorlati foglalkozást igényelnek, az egyéni oktatás intenzitása és módszertana miatt a hallgató részére biztosított egyéni oktatás vagy konzultáció időtartama – a tantárgyi követelmények változatlan fenntartása mellett – 30 perc lehet, melyre vonatkozóan a részletszabályok belső utasításban kerülnek rögzítésre.

4. Az egyes szakokon a képzési időt a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti. A tanulmányi idő az abszolutórium megszerzéséig eltöltött időtartam.

5. §
A hallgató beiratkozási, bejelentési kötelezettsége és tantárgyfelvétele

1. A felvételt nyert hallgató tanulmányai megkezdésekor köteles beiratkozni az Intézménybe. A hallgató beiratkozáskor a személyes adatain és lakcímén kívül köteles megadni az e-mail címét, telefonszámát, adó- és TAJ számát is. A további félévekben a NEPTUN-rendszerben kell bejelentkeznie. Nem jelentkezhet be a következő aktív tanulmányi félévre az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget. Önköltséges képzésre a beiratkozás

feltétele a pontosan kitöltött, aláírt hallgatói képzési szerződés leadása a HSZK illetékes tanulmányi előadója részére.

2. Beiratkozáskor minden hallgatónak nyilatkozni kell az Intézményi tájékoztató tartalmának megismeréséről. Az Intézmény folyamatos hozzáférést biztosít az Intézményi honlapon.

3. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeinek megismeréséről, vállalásáról a beiratkozási lapon nyilatkoznia kell az állami ösztöndíjas hallgatóknak.

4. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatóval az Oktatási Hivatal elektronikus úton tart kapcsolatot. Ehhez a hallgatónak Ügyfélkapu azonosítóval kell rendelkeznie, melyet a beiratkozás alkalmával igazolnia kell.

5. A beiratkozott hallgatóról a HSZK törzslapot állít ki.

6. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. Az adatokban történt változást a regisztrációs hét végéig, az azt követő változást haladéktalanul, írásban köteles a HSZK-nak bejelenteni a hallgató.

7. Amennyiben a hallgató az Intézményben újabb képzésre felvételt nyert, ennek tényét az eredeti beiratkozási lapon a HSZK előadója tünteti fel.

8. A tantárgyfelvétel véglegesítése a regisztrációs héten történik. A hallgató kérelmére a TB engedélyezheti a tantárgyfelvételt a szorgalmi időszak második hetének végéig, szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, melyek önhibáján kívül akadályozzák a hallgatót a jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésében.

9. A felvett tantárgy törlését félévente a regisztrációs hetet követő második hét végéig kérvényezheti a TB-től a hallgató.

10. A hallgató tantárgyat az előtanulmányi rend betartásával vehet fel. Egy tantárgyfelvétel alkalmával háromszor tehet vizsgát, és a minősített aláírás, gyakorlati jegy megszerzését kétszer kísérelheti meg. Előzetes előtanulmányi rendben meghatározott tantárgy egyidejű (párhuzamos) tanulmányi rendben történő felvételét a hallgató a tanulmányai folytatásának ideje alatt egyszeri alkalommal, alapos indoklással ellátott kérelme alapján, méltányosságból az oktatási elnökhelyettes engedélyezheti. A kérelem benyújtása az oktatási elnökhelyettesnek címezve a HSZK-nál történik, legkésőbb a regisztrációs hetet követő második hét végéig. A határidő mulasztása jogvesztő.

11. A hallgató a felvett, de nem teljesített tárgyak miatt kreditenként a TJSZ szerinti díjat fizeti meg.

12. A tanulmányi ügyekre vonatkozó hallgatói kérelmek benyújtására legkorábban két héttel a regisztrációs hetet megelőzően, legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapjáig van lehetőség. A szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapját követően beérkezett, tanulmányi ügyekre vonatkozó kérelmek elutasításra kerülnek.

13. A hallgatók fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez kapcsolódó (részletfizetési vagy fizetési határidő módosítás) kedvezmények elbírálását a rektor végzi a gazdasági főigazgató jóváhagyásával.

14. A hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – az előtanulmányi rend figyelembevételével az ajánlott tantervtől eltérhet, a tantárgyak felvételének sorrendjében és ütemezésében minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül (egyéni tanulmányi rend). Nem azonos a kivételes tanulmányi renddel.

6. §
Tantervi, tantárgyi követelmények, kreditbeszámítás

1. Egy kredit 30 tanulmányi munkaórával egyenértékű, mely tartalmazza a hallgató tanórai és egyéni tanulmányi munkáját is.

2. A képzési és kimeneti követelmények szerint kialakított mintatanterveket (kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak; a tantárgyi követelmények teljesítéséért szerezhető kredit; a tantárgyak felvételéhez szükséges előtanulmányi rend; a tantárgyak számonkérésének formája, a tantárgyleírások) az Intézményi tájékoztató tartalmazza, mely az Intézmény honlapján elérhető (http://ttajekoztato.nye.hu).

3. A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit minimum 5 százalékáig szabadon választható tantárgyakat kell felvennie az Intézmény teljes kínálatából. A fogadó szervezet által kiállított igazolás alapján a szabadon választható tantárgy önkéntes tevékenységgel is teljesíthető. Harminc óra igazolt önkéntes munka 1 kreditértékkel számítható be.
   Térítésmentesen veheti fel a hallgató az összes előírt kreditet 10%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyat.

4. A hallgató egy félévben egy szakon 40 kredittől többet csak a TB engedélyével vehet fel.

5. Felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél megléte esetén az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 90 lehet.

6. Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A hallgató más felsőoktatási intézményben vagy az Intézményen belül más szakon kredittel elismert tanulmányi teljesítményét – amennyiben annak előfeltétele fennáll – el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – a tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább 75 %-ban megegyezik. A más intézményben/karon teljesített tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a szak tantervében a tantárgy(ak)hoz rendeltek. A tudás összevetését a Kreditátviteli Albizottság végzi.

   Két intézmény között kezdeményezhető olyan megállapodás megkötése, amely a tantárgyak kölcsönös vagy egyoldalú elismerésére vonatkozik.

7. A végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez az adott képzés kreditértékének legalább egyharmadát az Intézmény adott képzésén kell teljesíteni.

8. További (párhuzamos) hallgatói jogviszonyban folytatott tanulmányok esetén a korábban megkezdett szakon teljesített kreditek elismerhetők a másik szak kreditakkumulációjában. Erről kérelem alapján a KÁB dönt.

9. A nem magyar állampolgárok tanulmányaira jelen Szabályzat rendelkezéseit az Nftv. 80. §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

10. A mesterképzésre jelentkezők előzetes kreditátviteli eljárásának rendjét a Felvételi szabályzat (érvényes 2023. szeptember 1-től) tartalmazza.

11. A külföldi felsőoktatásban résztanulmányokat folytató hallgató kreditelismerése az Intézmény (vagy a hallgató) és a külföldi felsőoktatási intézmény közötti szerződésben meghatározottak alapján történik. A szakon beszámítható tantárgyak tekintetében a szak intézményi mintatanterve az irányadó. A külföldi felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyi kredit, amely a hallgató mintatantervével nem feleltethető meg, a mintatanterv szabadon választható tantárgyi kreditjeinek ismerhető el.

12. A korábbi munkatapasztalatok tanulmányi követelmény teljesítéseként a hallgató kérelmére elismerhetők. A validáció alapján beszámítható kreditek száma a tanulmányok során legfeljebb harminc lehet.
    A hallgató a validációs kérelmét az erre rendszeresített űrlapon a kreditelismerési eljárással azonos időszakban és módon terjeszti be.
    A kérelemhez mellékelni kell:
    a.) munkatapasztalat beszámítása esetén: a tevékenységről szóló portfóliót, a munkatapasztalat hiteles igazolását a munkáltatótól;
    b.) iskolarendszeren kívüli elismertetés esetén: a képzés elvégzését igazoló dokumentumot, a képzés tartalmának leírását, a képzést folytató elérhetőségét.
    Az a.) és b.) esetben a validációs kérelmet a szakfelelős véleményezi és az első fokú határozatot a KÁB hozza meg.
    Ha a hallgató informális környezetben szerzett tudást kíván elismertetni, akkor a KÁB a szakfelelős javaslata alapján eseti bizottságot hoz létre, mely meg nem ismételhető vizsga keretében győződik meg a kérelmező tudásáról. A vizsga lehet írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy ezek kombinációja. A vizsga eredménye érdemjegy. Az eseti bizottság értékelését a KÁB megerősíti és határozatot hoz.
    A szakdolgozat nem validálható.

13. A tanterven kívül szervezett tevékenység tanulmányokba történő beszámítására a következő félévben kerül sor.

14. A hallgató számára a kötelezően előírt, a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározottakon túlmenően kizárólag a 12.§. (4) pontjában meghatározott kredit nélküli tárgyak (kritériumkövetelmény) felvételét írhatja elő az Intézmény a képzési idő bármely szakaszában.

7. §
Idegen nyelvi követelmények

1. A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.

1/A. A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott esetekben a felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele az 1. bekezdésben foglaltak mellett a képzési- és kimeneti követelményekben meghatározott idegen nyelvi követelmény teljesítése. Az Intézmény a tantervben meghatározhatja az idegen szaknyelvi ismeretként elfogadható, államilag elismert nyelvvizsgát vagy más nyelvtudásmérést.

Az Intézmény gondoskodik az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatásáról, a tanterv részeként biztosítja a feltételeket ahhoz, hogy a hallgató megszerezhesse a tantervben meghatározott, az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismereteket. A felsőoktatási intézmény a tantervben foglaltak szerint biztosítja a tudásmérés lehetőségét a hallgató részére és értékeli az idegen szaknyelvi ismeretek megszerzését.

1/B. Az idegen szaknyelvi képzés alól az alábbiak szerint mentesülhet a hallgató:

a) alapképzés esetében államilag elismert, legalább A2 komplex (C) vagy annál magasabb szintű szóbeli (A) vagy írásbeli (B) típusú nyelvvizsga, illetve azokkal egyenértékű bizonyítvány bemutatásával,
b) mesterképzési és rövid ciklusú tanárképzési szakok esetében kizárólag B2 komplex (C), vagy annál magasabb szintű szóbeli (A) vagy írásbeli (B) típusú nyelvvizsga, illetve azokkal egyenértékű bizonyítvány bemutatásával,
c) az érintett Intézet gondozásában meghirdetett idegen szaknyelvi kurzus keretében előzetes tudásmérés során „megfelelt” minősítéssel történő értékelésével.
d) Az idegen szaknyelvi képzés validálható
   - idegen nyelven történő tantárgy-felvétellel,
   - a szakdolgozat készítése során idegen nyelven készített szakirodalom feldolgozásával,
   - idegen nyelvű szemináriumi dolgozat elkészítésével,
   - a hallgatói mobilitás során szerzett krediteknek, szakmai gyakorlatnak a szakfelelős általi elismerésével,
   - legalább egy félév, felsőoktatási intézményben teljesített idegen nyelvi vagy idegen szaknyelvi kurzussal.

2. Az 1/A. bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

3. Az Nftv. 52/A.§. bekezdése alapján az Intézmény által kiállított oklevél és oklevélmelléklet - jogellenes megszerzése okán történő - visszavonásának, megsemmisítésének eljárási rendjét a 2. sz. melléklet rögzíti.

8. §
Részvétel a foglalkozásokon

1. Az előadások a képzés szerves részét képezik, így az Intézmény a nappali munkarendű hallgatóktól elvárja a részvételt az előadásokon. A gyakorlati foglalkozásokon, összefüggő gyakorlatokon a munkarendtől függetlenül a részvétel kötelező. A félévi hiányzás megengedhető mértéke teljes idejű képzésben – kiv. a 12.§. 6/b. pontját - a tantárgy heti

kontakt óraszámának háromszorosa, részidős képzésben tantárgyanként a kontakt óraszám egyharmada. A félévi hiányzásba nem számít bele, ha a hallgató a mintatanterv szerinti gyakorlatát vagy tanítási gyakorlatát (például az ún. gyakorlóiskolai szaknapok) teljesíti. A megengedett hiányzások számába nem számít bele továbbá a Szenátusban és az Intézmény bizottságaiban képviseletet ellátó hallgatóknak a tagsággal járó feladatellátás időtartama. Erről az igazolást a Szenátus titkára, illetve a Bizottság elnöke állítja ki.

2. Vizsgajegy tantárgyi követelmény előírásakor vizsgakurzus felvételére és a tantárgyi követelmények teljesítésére csak akkor van lehetőség, ha az adott tantárgy előadásain és gyakorlatain (szemináriumain) korábbi félévben már részt vett a hallgató és elégtelen érdemjegyet szerzett.

   Gyakorlati jeggyel záruló tantárgy esetén ún. órarenden kívüli kurzus felvételére és a tantárgyi követelmények teljesítésére csak akkor van lehetőség, ha az adott tantárgy előadásain és gyakorlatain (szemináriumain) a korábbi félévekben már részt vett a hallgató és elégtelen érdemjegyet szerzett. Az órarenden kívüli kurzus meghirdetése és felvétele a szakfelelős, valamint a tantárgy oktatásában érintett intézetigazgató(k) együttes döntése alapján engedélyezhető.
   Gyakorlati jeggyel záruló tantárgy esetén nincs lehetőség vizsgakurzus, csak órarenden kívüli kurzus meghirdetésére.
   Amennyiben gyakorlat esetén meg sem kísérelte a követelmény teljesítését, a NEPTUN-rendszerben a „Nem értékelhető” bejegyzést kell tenni.

3. Egyéni kurzus kizárólag kis létszámú (max. 5 fő) és/vagy kifutó tantervű szakok esetében hirdethető, amennyiben nem vonhatók össze más kurzusokkal. Az egyéni kurzus felvételéhez nem szükséges az adott tárgyból korábbi tantárgyfelvétel, kizárólag a tantervben rögzített előtanulmányi követelmény teljesítése a tantárgy felvételének feltétele. Az egyéni kurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít. Az egyéni kurzusokon az oktatás megszervezhető zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás keretében is.

3/A. A levelezős képzésben a konzultációk egy része – amennyiben a tantárgy sajátosságai ezt lehetővé teszik - zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás (online) keretében is megszervezhetők. A zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás időpontjai a félév kezdetéig meghatározásra kerülnek.

3/B. Amennyiben egy meghirdetett kurzust felvett hallgatói létszám nem haladja meg a 3 főt, úgy a kurzust részben egyéni, részben órarendben meghirdetett kurzusként kell megszervezni úgy, hogy a kurzus félévi óraszáma 50 %-ban kerül kontaktóraként megtartásra.

4. Az e-learning rendszerben meghirdetett tantárgyakra az 1.) 2.) pontban meghatározott követelmények nem alkalmazandók. Ezekben az esetekben a tantárgyfelelős által meghatározottak az irányadók.

5. A hallgató részvételét a szakmai gyakorlatokon a szakmai gyakorlatok leírása (tantárgyleírás) vagy gyakorlati napló tartalmazza. A szakmai gyakorlatért felelős oktató a gyakorlat befejezését követően, legkésőbb 8 napon belül köteles a HSZK-ba lejelenteni a hallgató gyakorlatának helyét, idejét és értékelését.

6. Óralátogatás alóli felmentést, illetve elővizsgát a 8.§. és a 8/A.§.-ban meghatározottak szerint engedélyezhet a TB.

   Sportolókra vonatkozóan a sportág legmagasabb szintjén szereplő játékosok, élsportolók (pl. Magyar Sportcsillag Ösztöndíjasok, válogatott kerettagok, Olimpiai sportágak Nemzeti Bajnokságának I. és II. osztályában szereplők – az Országos Sportági Szakszövetség által kiállított hivatalos igazolás és érvényes versenyengedélynek a kérelemhez csatolásával - és HÖT vezetőségi tagok számára 70%-ban adható felmentés a tantárgyak oktatóinak tájékoztatásával. Nem adható felmentés tréningek, szakmai gyakorlatok, laborgyakorlatok, a tanterv részeként szervezett táborok, iskolai tanítási gyakorlatok és egybefüggő gyakorlatok látogatása alól. Az igazolással alátámasztott kérelem a regisztrációs héten terjeszthető elő, kivéve, ha a hallgatónak a kedvezményre jogosító körülményeiben a félév során történik változás.

7. Óralátogatás alóli felmentést az alábbi feltételek teljesülése mellett kérhet 10 féléves, osztatlan tanárképzésben résztvevő, nappali tagozatos hallgató, aki:
   - legalább egy tanév időtartamra köznevelési vagy szakképzési intézményben megbízási jogviszonnyal rendelkezik, és ezt munkáltatója igazolja;
   - a tanári tevékenységgel töltött óraszáma minimum heti 10 óra;
   - a mintatanterv szerinti összefüggő egyéni iskolai tanítási gyakorlatot megkezdő félévtől adható, két félév időtartamra;
   - a 2022-es mintatanterv, valamint a gyakorlatorientált és értékközpontú pedagógusképzés tartalmi átalakítása PILOT program szerint tanulmányaikat folytató hallgatók esetében a 7. félévtől adható;
   - minden lezárt félévben legalább 27 kreditet teljesített;
   - az érintett intézetigazgató és az adott tanári szak szakfelelőse hozzájárul az egyéni munkarendhez.

   A kérelem elfogadáshoz valamennyi feltételnek egyidejű teljesülése szükséges.
   A pozitív elbírálás esetén a hallgató köteles legalább két alkalommal személyesen felkeresni az adott félévek tantárgyainak oktatóit.

8. A tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket nevelő hallgató részére – a hallgató ilyen irányú kérelmére – az Intézmény lehetővé teszi, hogy gyermeke gondozása céljából az előadásoktól és a szemináriumoktól távol maradjon olyan módon, hogy a távollét ne vezessen az adott szak alapvető tanulmányi követelményei alóli mentesítéséhez. A kedvezményben részesített hallgató kötelessége felvenni a kapcsolatot az oktatóval a tantervi/tantárgyi követelmények teljesítésével kapcsolatban.

8/A. §.
Kivételes tanulmányi rend

1. A hallgató, ha 4. pontban felsorolt okból nem tud a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségének eleget tenni - kérelmére a TB a szakfelelős véleményére tekintettel kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet. Kivételes tanulmányi rend iránti kérelem benyújtása – a 4. pont ab) alpontban meghatározott hallgatói kör kivételével - két félév eredményes lezárása és félévenként legalább 27 kredit teljesítése után lehetséges.

2. A kérelmet a TB-nak címezve a HSZK-nál kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell

a) a kivételes tanulmányi renddel érintett kurzus/kurzusok követelményének teljesítésére vonatkozó feltételeket tartalmazó, a kurzus oktatója által jóváhagyott nyilatkozatot,
b) a kérelemben megfogalmazott indokolást hiteles igazolással kell alátámasztani,
c) a szakfelelős támogatását.

3. A kérelem benyújtásának határideje az adott félévi szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapja. A 4. pont b) alpont esetében a kérelmek beadás folyamatos.

4. Kivételes tanulmányi rend engedélyezésének indoka lehet

a) nappali munkarendű hallgatók esetében:
aa) aki folyamatosan jó tanulmányi eredmény (tanulmányi átlag félévenként min. 3,5) és félévenként legalább 27 kredit teljesítésével az egyetemi tanulmányokkal összefüggő, tanulmányi célú elfoglaltságon, tanulmányi versenyen vesz részt (pl.: kutatási projekt vagy versenyhirdetmény, részvételről igazolás), illetve kimagasló közösségi vagy művészeti tevékenységet folytat;
ab) kettős okleveles képzésben részt vevő külföldi hallgató esetében a Magyarországra való bejutás ellehetetlenülése;
b) nappali és levelező munkarendű hallgatók esetében
ba) szociális és/vagy egészségügyi körülményekben bekövetkezett olyan változás, mely a tanulmányok kezdetekor nem volt várható (pl. a tartós, mozgást korlátozó betegség esetén friss orvosi igazolás, lelet, zárójelentés);
bb) szüléssel, csecsemőgondozással kapcsolatos indokok;
bc) a hallgató vagy közvetlen hozzátartozójának egészségi állapotára vonatkozó körülmény;
bd) a fentiekben nem szabályozott egyéb rendkívüli esetekben.

5. A kivételes tanulmányi rend felmentést jelent a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben az alábbiak szerint:

a) teljes felmentés kizárólag a 4. pont ab), bb) alpontjai alapján jogosultak részére adható
b) részleges felmentés esetén
ba) a nappali képzésben részt vevő hallgató a levelező munkarend szerint meghirdetett időpontokban köteles részt venni a foglalkozásokon,
bb) levelező munkarendű képzésben részt vevő hallgató köteles legalább két alkalommal személyesen felkeresni az adott félévek tantárgyainak oktatóit.

6. A kivételes tanulmányi rend alapján nem adható részleges vagy teljes felmentés a képesítési követelményekben foglaltak, a laborgyakorlat-és terepgyakorlatok, az összefüggő szakmai gyakorlat, az egyéni iskolai gyakorlat, a félév- vagy évzáró számonkérés, vizsga, záróvizsga (vagy annak egy része) letétele, szakdolgozat megírása és megvédése alól.

7. A mobilitási programok keretében külföldön tartózkodó hallgatók (kiutazó hallgatók, illetve szakmai gyakorlaton részt vevők) automatikusan megkapják a kivételes tanulmányi rendet.

8. Kivételes tanulmányi rend egy eljárásban legfeljebb egy félévre engedélyezhető, a teljes tanulmányi időszak alatt – a kérelem benyújtását megelőzően félévenként legalább 27 kredit teljesítése esetén – többször megismételhető.

9. A kérelem elutasítása esetén a 8.§.-ban foglalt „Részvétel a foglalkozásokon” szabályai a mérvadók. A felvett kurzusok foglalkozásain a részvétel – a 8. §.-ba foglalt kivételekkel – hallgatói kötelezettség.

10. A kérelem díja az aktuális TJSZ. szerint meghatározott hallgatói kérelmek beadásának díja.

9. §
Szakváltás: Átvétel, tagozatváltoztatás, szakváltoztatás

1. A szakváltás a képzés munkarendjének (tagozatának), nyelvének, helyének megváltoztatásával vagy átvétellel valósul meg. Szakváltás esetén a feltételek teljesítése szempontjából az újabb szak képzési ideje, képzési költsége az irányadó.
   Az Nftv. 42.§. (1) bek. b) pontja alapján a hallgató kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon vagy rokon képzési területhez tartozó szakjára. Az Intézmény képzéseire csak hallgatói jogviszony fennállása esetén, azonos képzési szinten és területen kerülhet sor elsősorban önköltséges képzésre. Az Intézmény hallgatói kapacitásának függvényében az átvétel történhet állami ösztöndíjas formára is. Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig folyamatos jogviszonnyal kell rendelkeznie, ellenkező esetben az átvételről szóló döntését a felsőoktatási intézmény visszavonja.
   Átvételre csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor, alapképzés és osztatlan mesterképzés esetében feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében. Kivéve
   a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,
      - osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
      - alapképzésről a (3) bekezdésben meghatározottak szerint osztatlan tanár szakra.
   b) az Nftv. 42.§ (7) bekezdés alapján az alapképzésről felsőoktatási szakképzésre történő átvételt.

   Intézményváltoztatásról a TB, kreditelfogadásról a KÁB dönt. Az átvételre, szak- és munkarend-változtatásra őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, illetve a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

2. Felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben szakváltoztatást 30 kredit akkumulálása esetén, azonos képzési szinten és területen engedélyezhet a TB.
   Alapképzésre felvett hallgató 15 kredit teljesítése után kérhet szakváltoztatást osztatlan tanárképzésre. A választott szakpár egyik szakjának szakterületi besorolása meg kell egyezzen az alapképzési szakkal. A másik szakot a kérelem benyújtásakor az osztatlan tanárképzésben indított szakok közül kell megjelölnie a hallgatónak. A félévi bejelentkezést megelőzően sikeres pályaalkalmassági vizsgát kell tenni a hallgatónak, továbbá ének-zene, népzene- és népikultúra-tanár, rajz- és vizuáliskultúra-tanár/vizuáliskultúra-tanár és testnevelő tanár szakterületet választóknak kizáró jellegű gyakorlati alkalmassági vizsgát idegen nyelv szakon (angol nyelv és kultúra tanár) nyelvi meghallgatást is abszolválni kell. A kérelem véleményezését a szakfelelős javaslatát követően a BGYPK főigazgatója végzi.
   Az átvétel során megállapított hiányzó krediteket a mintatanterv szerint a soron következő meghirdetéskor kell pótolni. Szakváltoztató hallgatónak a szakváltoztatás évében a TB a szakfelelős véleménye alapján párhuzamos tantárgyfelvételt engedélyezhet.

3. Az osztatlan tanárszakról az egyik szakterületi elemből összegyűjtött 60 kredit teljesítése esetén kérheti a hallgató az átvételét a megfelelő alapképzési szakra.

4. Tagozatváltoztatás legalább 15 kredit akkumulálása esetén engedélyezhető.

5. Tanári mesterképzési szakon az elsőként választott szakképzettség változtatása nem engedélyezhető.

6. Átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig vagy bejelentkezésig folyamatos jogviszonnyal kell rendelkeznie, ellenkező esetben a döntését az Intézmény visszavonja. Amennyiben a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját a törzslapra be kell vezetni. A törzslap-kivonatot a hallgatói jogviszony megszűnését követő 15 napon belül át kell adni az átvevő felsőoktatási intézménynek.

III.
Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések

10. §
A vizsgaidőszak

1. A vizsgaidőpontokat a vizsga előtt legalább 3 héttel a NEPTUN-rendszerben meg kell hirdetnie a tantárgy oktatójának. A meghirdetett vizsgaidőpontok száma tantárgyanként minimálisan három, egyenletesen elosztva a teljes vizsgaidőszakban. Amennyiben a vizsgaidőszakban ugyanazon tantárgyból háromnál több vizsgaidőpont kerül kiírásra, abban az esetben a kiírt vizsgák között eltelt idő legalább két nap.

2. A vizsgaidőpontokat úgy kell meghirdetni, hogy a vizsgaidőszakban tantárgyat felvett hallgatók létszámának kétszerese számára biztosított legyen a vizsgára jelentkezés, és a sikertelen vizsgák javítása is teljesíthető legyen. Ettől eltérően, további vizsgaidőpontokat az oktató nem köteles meghirdetni.

3. A vizsgára jelentkezés a NEPTUN-rendszeren keresztül, a vizsga napját megelőző utolsó napon 16,00 óráig történik. Eddig az időpontig a vizsgára jelentkezés visszavonható a NEPTUN-rendszeren keresztül.

4. Amennyiben a vizsgaidőpontok nem teszik lehetővé a hallgatók megfelelő vizsgázását (a 2. pontban foglaltak szerint), azt a HÖT kérésére a HÜB elnöke megvizsgálja, és további intézkedést tesz.

5. Tanulmányi szerződés alapján - hallgatói mobilitásban – külföldön tanulmányokat folytató hallgatók részére vizsgaidőszakon kívüli vizsgát – indokolt esetben – a TB engedélyezhet.

6. A szorgalmi időszak után egymást követően vizsgaidőszakot és záróvizsga időszakot kell biztosítani úgy, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgáját megismételhesse.

11. §
A vizsgáztatás rendje

1. A hallgató egyéni vizsgaterv alapján szóban és írásban vizsgázhat, ezt az oktatói tematikában és félévi követelményrendszerben kell meghatározni.

2. A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a szóbeli felelet előtti rövid felkészülést.

3. A fogyatékossággal élő hallgatók vizsgáztatásakor az Nftv. 49. § (8) bekezdésben, valamint a Rendelet 62. §-ban meghatározottak szerint kell eljárni.

4. A vizsgák zavartalanságáért, a nyugodt légkör megteremtéséért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.

5. Vizsgán a hallgató személyi azonosságának igazolására fényképes okirat szolgál.

6. A vizsgáztató a vizsgát a NEPTUN-rendszerből a vizsganapon a vizsga megkezdése előtt vagy a vizsga előtti napon 16 óra után kinyomtatott vizsgalappal kezdheti meg. A vizsgaeredményt a NEPTUN-rendszerben kell rögzíteni. A rögzítés a vizsgáztató oktató feladata, írásbeli vizsga esetén legkésőbb a vizsgát követő 5 napon belül, szóbeli vizsga alkalmával a vizsga napján. A vizsgaeredményeket a vizsgalapon kell vezetni, melyet a vizsgáztató oktató a vizsgát követő egy évig köteles megőrizni. Megajánlott érdemjegy esetén nem kell vizsgalapot nyomtatni. A szóbeli vizsga eredményét a hallgató kérésére a NEPTUN-rendszerből kinyomtatott teljesítési lapra is be kell jegyezni a vizsga befejeztével az oktatónak.

7. Vizsgáztatni csak a NEPTUN-ban meghirdetett vizsgára bejelentkezett vizsgalapon szereplő hallgatót lehet.

8. Írásbeli vizsga, illetve amennyiben a vizsgakövetelmény teljesítése beadandó dolgozat, hallgatói munka értékelése alapján történik, a vizsgáztató oktató által beírt érdemjegyről a hallgató a NEPTUN-rendszerben automatikusan üzenetet kap.

9. A hallgató a jelentkezés szerinti időpontban a vizsgán köteles megjelenni. A vizsgáról való távolmaradást az oktató „nem jelent meg” bejegyzéssel látja el. A vizsgáról való távolmaradás esetén elégtelen érdemjegy nem jegyezhető be. A távolmaradás indokolt esetben a vizsga napot követő egy hétig igazolható a vizsgáztató oktatónál, ekkor az oktató megszűnteti a „nem jelent meg” bejegyzést. A vizsgáról történő igazolatlan távolmaradás esetén a hallgatót a felmerült költségek megfizetésére kell kötelezni, melynek összegét a TJSZ tartalmazza.

10. Az érdemjegy meghatározása az oktató által készített félévi követelményrendszer értékelési rendje szerint történik.

11. A NEPTUN-rendszerbe tévesen bejegyzett érdemjegyet a tantárgy oktatója jogosult javítani.

12. Ha a felvett, de nem teljesített tantárgy miatt ismételt tantárgyfelvételre kerül sor, akkor a hallgató a TJSZ szerinti díjat kreditenként köteles megfizetni.

13. A hallgató tanulmányai során élhet a méltányossági engedély (rektori engedély) lehetőségével, melyet kérelmére a rektor engedélyez. A rektori engedély kiterjedhet vizsgaidőszakon túli (vizsgaidőszakot követő egy héten belüli) egyszeri vizsgaidőpontra vagy a hallgató tanulmányai során egy alkalommal a félévi vizsga számának eggyel történő növelésére. A rektori vizsgára egyebekben a vizsgára vonatkozó szabályok érvényesek, tényét az elektronikus tanulmányi rendszerbe is be kell vezetni. A kérelem benyújtása a HSZK-nál történik, legkésőbb a vizsgaidőszak végéig. A kérelem díja az aktuális TJSZ szerint meghatározott hallgatói kérelmek beadásának díja.

14. A vizsgaidőszakon kívül vizsgát tenni nem lehet (kivéve: a 8/A. §. szerinti kivételes tanulmányi rend valamint a rektori vizsga esetén). Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet. Ezen rendelkezés megsértésével tett vizsgákat az oktatási elnökhelyettes érvényteleníti.

15. Az Intézménnyel szemben fennálló, az adott félévben, valamint a korábbi félévekben esedékes fizetési kötelezettségeinek nemteljesítése esetén a hallgató nem jelentkezhet vizsgára az adott félévben.

12. §
Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének formái

1. A tananyag ismeretének ellenőrzésére a következőket írhatja elő a mintatanterv:
   - kollokvium, szigorlat (a továbbiakban: vizsga)
   - gyakorlati jegy (félévközi jegy)
   - minősített aláírás

   A tananyag ismeretének ellenőrzéséhez rendelt alkalmak nem nyilvánosak.

2. Az értékelés vizsga és gyakorlati jegy esetében ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
   A minősített aláírás értékelése háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).

3. A hallgató szakmai gyakorlatát a mintatanterv alapján öt- vagy háromfokozatú minősítéssel kell értékelni.

4. A záróvizsgára bocsátás kredit nélküli kritériumkövetelményeinek teljesítését aláírással kell igazolni. Az Intézményben kizárólag az alábbi kritériumkövetelmények határozhatók meg a záróvizsgára bocsátás feltételeül:
   a) két félév „általános testnevelés” kurzus teljes idejű képzésben részt vevő azon hallgatóknak, akik olyan szakon tanulnak, melynek követelményeibe nem tartoznak bele a testnevelési foglalkozások;
   b) anyanyelvi ismeretek kurzus a tanár szakos hallgatóknak;
   c) egy félév szakmai nyelv kurzus teljesítése azon hallgatóknak, akiknek a KKK nem ír elő kimeneti követelményként idegennyelv-tudást;
   d) a „Fenntartható fejlődési alapismeretek” című tantárgy teljesítése alap- és diszciplináris mesterképzési szakokon és felsőoktatási szakképzésekben.

A kritériumkövetelményeket az Intézményi tájékoztató előírásai szerint kell teljesíteni.

5. A vizsga az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött – a vizsgaidőszakban történő ellenőrzési formája, amely történhet szóban, írásban vagy mindkét formában. A vizsgával kapcsolatos előírások a következők:

   a) A vizsgával záruló tantárgy előírt követelményeinek teljesítését a tantárgy oktatója a NEPTUN-rendszerbe történő bejegyzéssel igazolja, és a hallgatók vizsgaeredményeit vizsgalapon rögzíti.

   b) Amennyiben az előtanulmányi rend együtt felvehető tantárgyként gyakorlati jeggyel (félévközi jeggyel) záruló tantárgyat jelölt meg, akkor a sikeres gyakorlati jegy (félévközi jegy) megszerzése a vizsga megkezdésének feltétele.

   c) A vizsgára bocsátás feltételeit, a vizsga anyagát és az érdemjegy meghatározásának módját a tantárgyleírás alapján készített félévi követelményrendszerben kell rögzíteni, és az adott félévre vonatkozó időrendjét a szorgalmi időszak első hetében ismertetni kell a hallgatókkal, valamint az oktatási egység honlapján közzé kell tenni. Amennyiben a hallgató a félévi követelményrendszerben előírtaknak nem tesz eleget, vizsgára nem bocsátható.

   d) A vizsgával záruló tantárgy esetén a hallgató félévi munkája alapján a szorgalmi időszak utolsó hetében érdemjegy megajánlására van lehetőség. A megajánlott érdemjegyet a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását.

6. Gyakorlati jegyet (félévközi jegyet) írhat elő a mintatanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A félévközi jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul. A gyakorlati jeggyel (félévközi jeggyel) kapcsolatos előírások a következők:

   a) A gyakorlati jeggyel záruló tantárgy előírt követelményeinek teljesítését a tantárgy oktatója a gyakorlati jegy bejegyzésével értékeli. Ha a hallgató meg sem kísérelte a követelmények teljesítését, akkor a bejegyzés: „Nem értékelhető”.

   b) A gyakorlat sikeres teljesítésének feltételeit a szorgalmi időszak első hetében ismertetni kell, s azt az oktatási szervezeti egység honlapján meg kell jeleníteni. A sikertelen gyakorlati jegy vizsgaidőszakban a tantárgyfelelős által meghatározott módon egy alkalommal javítható.

      A gyakorlati jegy javítása laboratóriumi gyakorlatok, műhelygyakorlatok, illetve a zenei készségfejlesztésen alapuló gyakorlati kurzusok esetében kizárólag a foglalkozások 70%-án a szorgalmi időszakban történő, igazolt részvétel esetében lehetséges.

   c) A gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges előírásokat a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Nappali és levelező tagozaton a gyakorlati jegy bejegyzése a vizsgaidőszak végéig történhet úgy, hogy a Szabályzat szerint a javításra biztosított idő rendelkezésre álljon.

7. A mintatanterv minősített aláírást is meghatározhat ellenőrzési formaként, erre a gyakorlati jeggyel kapcsolatos előírásokat kell alkalmazni.

8. A szakmai gyakorlatok teljesítésének tartalmi követelményeiről, határidejéről, számonkérésének és értékelésének módjáról a tantárgyleírás, valamint a féléves követelményrendszer rendelkezik.

13. §
Javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga

1. A hallgató egy tantárgyból egy vizsgaidőszakban összesen háromszor kísérelheti meg a vizsga teljesítését (vizsga, javító vizsga, ismétlő javítóvizsga).

2. A sikertelen vizsga megismétlését (javítóvizsga) a hallgató térítésmentesen teljesítheti. Amennyiben a javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató – TB-hez benyújtott – kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát (3. és minden további vizsga) másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. A bizottságot a tantárgy oktatásáért felelős oktatási egység vezetője jelöli ki.

3. Egy tantárgyból a harmadik (ismétlő javítóvizsga) és minden további vizsgára a TJSZ-ben meghatározott díj befizetését követően lehet jelentkezni, ez független attól, hogy a harmadik vizsgát hányadik tantárgyfelvétel alkalmával kísérli meg teljesíteni a hallgató.

4. Gyakorlati jeggyel (félévközi jeggyel), minősített aláírással záruló számonkérés esetén az elégtelen érdemjegy javítását a vizsgaidőszakban egyszer kísérelheti meg a hallgató, amennyiben a tantárgy jellege azt lehetővé teszi. Amennyiben a hallgató önhibáján kívül nem tud megjelenni a számára kijelölt időpontban, biztosítani kell számára új javítási lehetőséget. A gyakorlati jegy javításának időpontját nem kell a NEPTUN-rendszerben meghirdetni. Az elégtelen gyakorlati jegy javításakor a hallgató - TB-hez benyújtott – kérésére biztosítani kell, hogy a javítás másik oktató vagy vizsgabizottság előtt történhessen meg . A bizottságot a tantárgy oktatásáért felelős oktatási egység vezetője jelöli ki.

14. §
A sikeres érdemjegy javítása

1. A hallgató félévente egy tantárgyból jelentkezhet sikeres érdemjegyének javítására, ha a tantárgy jellege és a tantárgy oktatója ezt lehetővé teszi. Vizsgával záruló tantárgy esetén a javítás NEPTUN-rendszerben történő jelentkezéssel történik. A gyakorlati jegy és minősített aláírás esetén nem kell a javítás időpontját meghirdetni a NEPTUN-rendszerben. Az így megszerzett jegy végleges, azt be kell jegyezni a NEPTUN-rendszerbe. A sikeres érdemjegy javításáért a TJSZ 1. számú mellékletében meghatározott díjat kell fizetni. További sikeres érdemjegy javítására nincs lehetőség.

2. A korábbi félévekben sikeresen teljesített tantárgyat érdemjegyjavítás céljából még egyszer nem lehet felvenni.

15. §
Kreditbeszámítás korábbi tanulmányok alapján

1. Más felsőoktatási intézményből átvételt kérő, valamint szakváltoztató, tagozatváltoztató hallgató a korábbi tanulmányai során teljesített tantárgyak kreditbeszámítását kérvényezheti az adott félévi szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapjáig.
   Osztatlan tanári és alapképzési szakok közötti szakváltoztatás esetén a korábban teljesített szabadon választható tantárgyak elismerhetőek.

2. Az elfogadott kreditértéknek meg kell egyezni annak a mintatantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítettek (amelyik szak mintatanterve szerint beszámításra került).

3. A korábbi tanulmányok során megszerzett érdemjegy a tantárgyak kreditelismerésekor nem módosítható.

4. A kreditelismerésről – a szakfelelős véleményét figyelembe véve – a KÁB dönt.

5. Szabadon választható tantárgyként (legfeljebb 2 kredittel) akkor is befogadható egy korábbi tanulmányok során teljesített tantárgy, ha nem szerepel a mintatantervek szabadon választható tantárgyai között. A kreditbeszámítást - a szakfelelős véleményét figyelembe véve – a KÁB engedélyezi.

16. §
A kreditindex, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag

1. Az Intézményben a hallgató félévi teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindexet alkalmazzuk.
   Kiszámítása: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

2. A hallgató I. félévi teljesítményének meghatározására a súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot kell számítani.
   Kiszámítása: az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékét és az érdemjegyek szorzatából képezett összeget a teljesített tantárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

3. A kreditindexet a vizsgaidőszak utolsó napjától számított egy héten belül a HSZK állapítja meg, és a NEPTUN-rendszerben tartja nyilván.

4. Amennyiben a hallgató az adott félévben nem teljesített legalább 15 kreditet, „0” kreditindexszel kerül lezárásra.

5. Más intézményben, valamint korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyak érdemjegyei a kreditindexbe és a súlyozott tanulmányi átlagba nem számíthatók be.

6. A hallgatói jogviszony megszűnésekor a törzslap-kivonatot – a HSZK vezetőjének hitelesítésével – nyomtatott formában kell a hallgató rendelkezésére bocsátani.

17. §
Tanulmányok folytatása a hallgatói jogviszony megszűnését követően

1. Az a hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, csak új, sikeres felvételi eljárást követően folytathatja tanulmányait.

IV.
A szakdolgozatra/diplomamunkára, a végbizonyítványra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések

18. §
A szakdolgozat/diplomamunka

1. A hallgatóknak a képesítési követelményekben, valamint a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint szakdolgozatot (szakdolgozatokat)/diplomamunkát kell készíteni.

2. A szakdolgozat/diplomamunka készítését témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető az Intézmény főállású vagy további foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott oktatója, illetve az illetékes oktatási egység vezetőjének engedélyével külső, egyetemi szintű vagy mester fokozatot igazoló oklevéllel rendelkező szakember is lehet.

3. A szakdolgozati/diplomamunka címválasztás előzetes feltétele, hogy a hallgató tanulmányai során összegyűjtsön 60 kreditet (kivétel: szakirányú továbbképzési szakon). Amennyiben a hallgató a fenti kreditet akkumulálta, a szakdolgozati cím választására jogosult.

4. Szakdolgozati címek/diplomamunka címek meghirdetésének és jóváhagyásának rendjét, a témára való jelentkezés szabályait, a szakdolgozat/diplomamunka tartalmi és formai követelményeit, az értékelés szempontjait és a szakdolgozat/diplomamunka megvédésének módját szakonként kell meghatározni, és az Intézményi tájékoztatóban kell közzé tenni. A beadás határidejét az Intézmény Időrendi mutatója tartalmazza.

5. A szakdolgozathoz/diplomamunkához rendelt kreditértékről (amennyiben nem kredit nélküli kritériumkövetelmény) a szak képzési- és kimeneti követelménye a kidolgozáshoz előírt félévekről pedig a mintatanterv rendelkezik.

6. Az elkészült és határidőre beadott szakdolgozatot/diplomamunkát - az oktatási egység vezetője által felkért - független bíráló(k) értékeli(k), s javaslatot tesz/tesznek a szakdolgozat/diplomamunka minősítésére.

7. Amennyiben a bíráló (két bíráló esetén mindkét bíráló) a szakdolgozatot/diplomamunkát elégtelenre minősítette, azt a hallgató leghamarabb a következő tanulmányi félévben

pótolhatja. A bíráló(k) által elégtelenre minősített szakdolgozatot/diplomamunkát pótolni a tanulmányok ideje alatt csak egy alkalommal lehet.

8. A szakdolgozat/diplomamunka megvédése a záróvizsga részeként, azzal azonos helyen és időben történik. A szakdolgozat/diplomamunka érdemjegyét a záróvizsga-bizottság állapítja meg.

9. A hallgató kérheti tudományos diákköri (a továbbiakban: TDK) dolgozatának szakdolgozatként történő elfogadását az alábbiak szerint:
   a) Mentesül a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése (írása) alól az alap-, mester- vagy osztatlan tanár szakos hallgató, a szakdolgozattal érintett szakján oktatott és az intézethez kapcsolódó tudományos területen írt TDK dolgozata alapján. A mentesség kizárólag a szakdolgozat elkészítésére vonatkozik, a TDK dolgozatot ki kell adni bírálatra, a záróvizsga többi részét pedig (pl. szóbeli vizsgarész, a szakdolgozat/diplomamunka, portfólió megvédése) teljesítenie kell a záróvizsgázónak.
   b) Mentesül a szakdolgozat/diplomamunka írása és megvédése alól az az alap-, mester- vagy osztatlan tanár szakos hallgató, aki 1–3. helyezést vagy különdíjat nyert az adott szakon folytatott tanulmányainak ideje alatt megrendezett országos vagy nemzetközi TDK-konferencián. A szakdolgozat/diplomamunka bírálatának, illetve megvédésének ilyen módon megajánlott jegye jeles.

9/A. A 9. a) és 9. b) pontok szerinti mentesítésre az egységvezető javaslata alapján a TB adhat engedélyt a szak képesítési követelményeinek, képzési és kimeneti követelményeinek figyelembevételével. Az engedélyt követően az intézetek szakdolgozatokra vonatkozó szabályai alapján szükséges a dolgozatot (megfelelő formátumban és nyomtatványokkal) benyújtani. Osztatlan tanár szakos hallgató a portfólió – mint szakdolgozati elem - elkészítése és bírálata, védése alól egyik esetben sem mentesülhet.

10. A portfólió a szakdolgozat része, a tanári záróvizsga tárgya.

11. A szakdolgozat nem selejtezhető.

12. A szakdolgozat nem validálható.

19. §
A felsőfokú tanulmányok lezárása

1. Az Intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a képzési és kimeneti követelményekben előírt nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, 20 napon belül végbizonyítványt állít ki (abszolutórium). A végbizonyítvány kiállításról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell. A végbizonyítványt hitelesített iratként kell kiállítani.

2. A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

3. A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára.

4. A teljes idejű képzésben (nappali tagozaton) az „általános testnevelés” kurzust az Intézményi tájékoztató előírásai szerint kell teljesíteni.

20. §
A záróvizsga

1. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, melynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga külső személyek számára nem nyilvános.

2. Ugyanazon a szakon már sikeresen teljesített záróvizsga nem ismételhető meg.

3. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

4. A záróvizsgára a hallgatói jogviszonnyal rendelkezőknek elektronikus úton, a korábbi félévekben abszolutóriumot szerzetteknek az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell jelentkezni a záróvizsgát megelőző félévben a szakdolgozat/diplomamunka leadási határidőig.

5. A záróvizsga az Intézményi alapképzésben a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban az érvényes képesítési követelmények szerint teljesíthető, és eredményét is az ebben meghatározottak szerint kell megállapítani. Az eredményt a vizsga napján ki kell hirdetni.

6. Alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben – amennyiben a KKK azt előírja – a hallgató a záróvizsgán komplex szóbeli vizsgát tesz, és megvédi szakdolgozatát. A záróvizsga eredményét a komplex szóbeli felelet és a szakdolgozat védés érdemjegyének egyszerű számtani átlaga adja, két tizedesjegy pontossággal. Tanító BA és Óvodapedagógus BA képzésben a záróvizsga eredménye a komplex szóbeli felelet, a szakdolgozatvédés, valamint a zárótanítás/zárófoglalkozás érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga két tizedesjegy pontossággal.

7. A tanulmányaikat 2013 előtt Tanári mesterképzési szakon (MA) megkezdő hallgatóknak a tanári záróvizsga (TZV)
   - a tanári oklevéllel rendelkezők esetében a portfólió bemutatásából és megvédéséből,
   - tanári oklevéllel nem rendelkezők számára a tanári szakdolgozat és portfólió megvédéséből és szóbeli feleletből áll.

   A TZV átlagát alapesetben az alábbi összetevők számtani átlagából képezzük, két tizedesjegy pontossággal:

   - tanári oklevéllel rendelkezők
     a) a portfólió megvédésének érdemjegyéből,
     b) köznevelési intézményben teljesített egyéni gyakorlat érdemjegyeinek átlagából,
     c) iskolai tanítási gyakorlat érdemjegyéből (eltérő szakképzettségben folytatott tanulmányok esetén).

- tanári oklevéllel nem rendelkezők
  a) a tanári szakdolgozat bírálati érdemjegyéből,
  b) a tanári szakdolgozat és portfólió védésének érdemjegyéből,
  c) a szóbeli felelet érdemjegyéből,
  d) iskolai tanítási gyakorlat érdemjegyéből (első szakon teljesített gyakorlat),
  e) iskolai tanítási gyakorlat érdemjegyéből (második szakon teljesített gyakorlat),
  f) köznevelési intézményben teljesített összefüggő egyéni iskolai gyakorlat érdemjegyeinek átlagából.

A tanári mesterképzési szakon két szakképzettségen tanulmányokat folytató hallgatóknak mindkét szakképzettségen egyszerre kell TZV-t tenni.

8. Osztatlan tanárképzésben a záróvizsga a tanári szakdolgozat/diplomamunka és portfólió megvédéséből áll.

Az osztatlan tanárképzés záróvizsga értékelését az alábbi összetevők számtani átlagából képezzük, két tizedesjegy pontossággal:
  a) a tanári szakdolgozat/diplomamunka bírálati érdemjegye,
  b) a tanári szakdolgozat/diplomamunka védésének érdemjegye,
  c) a portfólió bírálatának érdemjegye,
  d) a portfólió megvédésének érdemjegye,
  e) népzene- és népikultúra-tanár szakon diplomahangverseny érdemjegye.

A 2017 szeptemberétől induló rövid ciklusú tanári mesterképzésben a záróvizsga a portfólió bemutatásából és megvédéséből, továbbá népzene- és népikultúra szakon diplomahangversenyből áll.

8/A. A 2022 szeptemberétől induló rövid ciklusú tanári mesterképzésben a záróvizsga részei a portfólió bemutatása és megvédése, kivéve
  a) a népzene- és népikultúra szakon a portfólió bemutatásán és megvédésén túl diplomahangversenyből (azon hallgatóknak, akik a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint kiadott főiskolai népzenetanári területen szerzett oklevéllel rendelkeznek - akik nyolc féléven át tanulták az „A” típusú népi hangszert -, a portfólió bemutatásából és megvédéséből),
  b) meghatározott alapképzési szakon szerzett oklevél birtokában egyszakos tanári szakképzettség esetben a diplomamunka és portfólió bemutatásából és megvédéséből,
  c) a két féléves szaktanári képzésben a záróvizsga kizárólag szóbeli feleletből áll.

A rövid ciklusú tanárképzés záróvizsga értékelését a releváns összetevők számtani átlagából képezzük, két tizedesjegy pontossággal:
  a) a portfólió bírálatának érdemjegye,
  b) a portfólió megvédésének érdemjegye,
  c) népzene- és népikultúra-tanár szakon a diplomahangverseny érdemjegye,
  d) diplomamunka megvédésének érdemjegye,
  e) a két féléves szaktanári képzésben kizárólag a szóbeli felelet érdemjegye.

8/B. A 2023 szeptemberétől induló rövid ciklusú tanári mesterképzésben a záróvizsga részei a képzési-és kimeneti követelmények alapján meghatározottak szerint több részből (portfólió és/vagy diplomamunka bírálata és megvédése, szóbeli rész) állhat az alábbiak szerint:

  a) portfólió bírálata és megvédése:

aa) megfelelő alapképzési szakon szerzett oklevél birtokában egy szakos tanári szakképzettség megszerzése – 2 félév
ab) részben megfelelő alapfokozat és szakképzettség birtokában tanári szakképzettség megszerzése egy szakon (3 félév)
ac) újabb tanári szakképzettség megszerzése egy szakon – 3, 4 félév
ad) egyetemi szintű környezettan-tanár vagy főiskolai szintű környezetvédelem-tanár, környezettan-tanár, természetismeret-környezettan-tanár szakképzettség birtokában egy szakos természettudomány-környezettan szakos tanári szakképzettség megszerzése (2 félév)
ae) tanító szakképzettség birtokában a tanári szakképzettség megszerzése egy szakon – 3, 4 félév
af) szakmai főiskolai oklevél, szakmai BSc alapképzési végzettség és szakképzettség birtokában szakmai tanár – 2, 3 félév
ag) főiskolai szintű tanári szakképzettség birtokában, ugyanazon a szakterületen, egy szakon mesteroklevél megszerzése – 2 félév
ah) nem tanári mesterképzési szakkal vagy osztatlan szakkal párhuzamosan és mesterfokozatot követő tanári mesterszakon egy szakos tanári szakképzettség megszerzése (2 félév)

b) portfólió bírálata és megvédése, valamint diplomamunka megvédése
ba) meghatározott alapképzési szakon szerzett oklevél birtokában egyszakos tanári szakképzettség megszerzése (4 félév)
bb) alapfokozat és szakképzettség birtokában természettudomány-környezettan szakos tanári szak szakképzettség megszerzése (4 félév)
bc) biológus, fizikus, vegyész, csillagász, anyagtudomány, geográfus, környezetmérnök mesterképzési szakkal párhuzamosan vagy a mesterfokozatot követően a természettudomány-környezettan tanári szakképzettség megszerzése egy szakon (4 félév)

c) szóbeli:
ca) szaktanár szakon szerezhető újabb, mesterfokozatú tanári szakképzettség – (2 félév)

A rövid ciklusú tanári mesterképzés záróvizsga értékelését a releváns összetevők számtani átlagából képezzük, két tizedesjegy pontossággal:
a) a portfólió bírálatának érdemjegye,
b) a portfólió megvédésének érdemjegye,
c) népzene- és népikultúra-tanár szakon a diplomahangverseny érdemjegye,
d) diplomamunka megvédésének érdemjegye,
e) a két féléves szaktanári képzésben kizárólag a szóbeli felelet érdemjegye.

Párhuzamosan végezhető tanári mesterképzés esetében a tanári szakon a záróvizsga akkor tehető le, ha a hallgató a párhuzamos diszciplináris mesterképzésben már sikeres záróvizsgát tett. A tanári záróvizsga elemei és szabályai megegyeznek a tanári mesterképzésben tanuló hallgatókra vonatkozó rendelkezésekkel.

9. Diszciplináris (nem tanári) mesterképzési szakokon a záróvizsga a diplomamunka bemutatásából és védéséből, továbbá szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga.

10. A szakirányú továbbképzésben a záróvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben egyedileg meghatározottak szerint kell kiszámítani, ennek hiányában a záróvizsga érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga adja.

11. A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnését követő két éven belül bármelyik záróvizsga időszakban tehet záróvizsgát, a hatályos képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint. A hallgatói jogviszony megszűnését követő két év eltelte után csak akkor teljesíthető, ha az Intézményben folyik olyan szakon képzés, melyben a hallgató jogviszonyának megszűnése előtt tanulmányokat folytatott. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

12. A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni:

    a) a záróvizsga-bizottság elnökből, és legalább két tagból áll;
    b) a záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon jogviszonyban az Intézménnyel, vagy az Intézmény másik egységének, szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni,
    c) a záróvizsga-bizottságok összeállítása a szakfelelős véleménye alapján az oktatási elnökhelyettes hatásköre.

13. A záróvizsga-bizottság elnökét, tagjait a rektor bízza meg.

14. A záróvizsga az Intézmény tanévenkénti időrendi mutatójában közzétett záróvizsga-időszakban tehető minden év júniusában és januárjában.

15. A záróvizsgáról a Kormányrendeletben meghatározott jegyzőkönyvet kell kiállítani. A jegyzőkönyvbe a záróvizsga eredményét, az oklevél minősítését, valamint a végzettség és szakképzettség megnevezését be kell vezetni.

16. A záróvizsga témaköreit az Intézményi tájékoztató tartalmazza.

21. §
A sikertelen záróvizsga javítása

1. Javító záróvizsga a záróvizsga-időszakban tehető a 20. § 4. bekezdésében meghatározott írásbeli jelentkezés benyújtása után a 20. § 14. bekezdésében foglalt időszakban. Amennyiben a záróvizsga részekből áll, a javító záróvizsgán csak a sikertelen záróvizsgarészt kell megismételni.

22. §
Oklevél

1. A sikeres záróvizsgát, tanári záróvizsgát és a képzési- és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvvizsga teljesítését követően az Intézmény a jelölt számára oklevelet állít ki magyar és angol nyelven.

2. Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az Nftv. 51. § (5) bekezdésében meghatározott adatokat. Az oklevelet az Intézmény rektora írja alá.

3. Az Intézmény által kiállított oklevél és oklevélmelléklet – jogellenes megszerzése okán történő – visszavonásának, megsemmisítésének a rendjét a 2. sz. melléklet szabályozza.

23. §
Az oklevélmelléklet

1. Az alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé az Nftv.-ben foglaltak szerint ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven.

2. Az intézményi szintű alapképzésben az oklevélmellékletet akkor kell kiadni, ha a hallgató kreditrendszerű képzésben folytatta tanulmányait.

3. Az oklevélmelléklet másodlat kiállításának költségét a TJSZ-ben meghatározottak szerint kell megtéríteni.

24. §
Az oklevél minősítése az oklevélmellékletben

1. Alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben az oklevélmellékletben szereplő oklevél minősítését az alábbi két eredmény egyszerű számtani átlagaként kell meghatározni két tizedesjegy pontossággal:
   a.) a záróvizsga átlageredménye két tizedesjegy pontossággal, továbbá
   b.) a tanulmányok teljes idejére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag két tizedesjegy pontossággal.

2. Tanári mesterszakon az oklevélmellékletben szereplő oklevél minősítését az alábbi összetevők számtani átlagaként kell meghatározni két tizedesjegy pontossággal:

   - 2 féléves képzésben
     a) a szakképzettségi zárószigorlat érdemjegyéből,
     b) a TZV átlagából.

   - 3, 4 és 5 féléves képzésben
     a) a szakképzettségi zárószigorlatok érdemjegyeinek átlagából,
     b) a TZV átlagából.

3. **Osztatlan tanárképzésben**, az oklevélmellékletben szereplő oklevél minősítését az alábbi összetevők számtani átlagaként kell meghatározni két tizedesjegy pontossággal:
   a) az osztatlan tanárképzés záróvizsga érdemjegyéből,
   b) az egyik szak szakmai zárószigorlat érdemjegyéből,
   c) a másik szak szakmai zárószigorlat érdemjegyéből,
   d) az egyik féléves (9.) összefüggő egyéni iskolai gyakorlat érdemjegyéből,
   e) a másik féléves (10.) összefüggő egyéni iskolai gyakorlat érdemjegyéből.

A 2022 szeptemberében induló képzések esetében:

a) az osztatlan tanárképzés záróvizsga érdemjegyéből,
b) az egyik szak komplex szakterületi zárószigorlat érdemjegyéből,
c) a másik szak komplex szakterületi zárószigorlat érdemjegyéből,
d) az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat érdemjegyéből.

Rövid ciklusú tanári mester képzésben, az oklevélmellékletben szereplő oklevél minősítését az alábbi összetevők számtani átlagaként kell meghatározni két tizedesjegy pontossággal:

a) a záróvizsga érdemjegyéből,
b) a szak szakmai zárószigorlati érdemjegyéből,
c) összefüggő egyéni iskolai gyakorlat érdemjegyéből, ahol a mintatanterv másképp rendelkezik, az iskolai tanítási gyakorlat érdemjegyéből.

A 2022 szeptemberétől induló képzések esetében:

a) a záróvizsga érdemjegyéből,
b) a szak komplex szakterületi zárószigorlati érdemjegyéből,
c) a nem tanári mesterképzési szakkal vagy osztatlan szakkal párhuzamosan és mesterfokozatot követő tanári mesterszakon egy szakos tanári szakképzettség megszerzése esetén szakmódszertani zárószigorlat érdemjegyéből,
c) összefüggő egyéni iskolai gyakorlat érdemjegyéből, ahol a mintatanterv másképp rendelkezik, az iskolai tanítási gyakorlat érdemjegyéből.

4. Az oklevélmellékletben szereplő oklevél minősítése az 1., 2. és 3. bekezdés szerint meghatározott átlageredmény alapján:
Kitüntetéses az, akinek valamennyi érdemjegye – beleértve a záróvizsga érdemjegyeit is – jeles.

Kiváló	5,00
Jeles	4,51 – 4,99
Jó	3,51 – 4,50
Közepes	2,51 – 3,50
Elégséges	2,00 – 2,50

A sikeres záróvizsga és a képzési- és kimeneti követelményekben előírt idegen nyelvi követelmény teljesítésének igazolását, valamint az intézményi nyelvi vizsga teljesítését követő 30 napon belül az intézmény kiállítja, és kiadja az oklevelet, az oklevélmellékletet és a törzslap-kivonatot a jogosult részére.

25. §
Elektronikus tanulmányi rendszer, az Intézmény által kezelt iratok

1. Az Intézmény az Nftv. 3. melléklet I/B alcímében, valamint a 87/2015. (IV.9.) Kormányrendelet 60. §-ában meghatározott adatok nyilvántartásának ellátása érdekében Elektronikus Tanulmányi Rendszert (a továbbiakban: TR) működtet, és felel az adatok biztonságáért. A TR-ben rögzített és tárolt adatok valódiságáért és naprakészségéért, az adatok jogszabályban előírt szerv(ek), hivatal(ok)hoz való továbbításáért a hallgatók tanulmányi adminisztrációt kezelő szervezeti egység a felelős. Az adatok archiválásáért és mentéséért, azok – jogszabályban előírt – megőrzéséért az informatikai szolgáltatást végző egység és a TR rendszergazdái a felelősök.

2. Az Intézmény a hallgatók számára biztosítja a TR-ben róluk nyilvántartott személyes és tanulmányi adatokhoz a folyamatos hozzáférést.

3. A papíralapú iratok – a TR-ből nyomtatott vagy tanulmányi adminisztrációt végző egység által előállított – hitelességét a HSZK vezetője igazolja. Elektronikus irat hitelesítése időbélyegzővel és az erre jogosult személy elektronikus aláírásával történik.

4. A hallgatói nyilvántartásban adatot a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig lehet kezelni, és csak a tanulmányi adminisztrációért felelős vezető férhet hozzá.

5. Az Intézmény által kötelezően kezelt iratok:
   - törzslap, törzslap-kivonat,
   - beiratkozási lap,
   - jogviszony-igazolás,
   - teljesítési lap,
   - kreditigazolás,
   - vizsgalap,
   - záróvizsga-jegyzőkönyv,
   - az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat,
   - végbizonyítvány (abszolutórium),
   - végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás,
   - a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás,
   - az oklevél kiállításáról szóló igazolás,
   - oklevél,
   - oklevélmelléklet,
   - tanítói műveltségterületi igazolás.

   Azon iratok esetében, ahol az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni, az átadás – átvételi dokumentum tartalmazza:
   - az Intézmény nevét, azonosító számát,
   - az átadásra kerülő okirat nevét,
   - a hallgató nevét, azonosítóját,
   - törzslap sorszámát,
   - a formanyomtatvány sorszámát,
   - intézményi sorszámot,
   - átvétel időpontját, átvevő nevét, aláírását.

6. Az átvétel történhet személyesen vagy képviselő képviseletre jogosító okirattal. A képviseletre jogosító okirat Intézmény által hitelesített másolatát az átadás – átvételi dokumentumhoz kell csatolni.

7. Ugyanarról a személyről az adott hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan – minden jogviszony-típus esetén – egy törzslap vezethető. A törzslap kötelező adatait a Kormányrendelet 36. § 2. bekezdése írja elő. A törzslap tanévenként egyedi sorszámozással kerül kiállításra. A törzslap számozása a következőképpen történik: a munkarend betűjele, képzési szint betűjele, szakkód / sorszám 1-től / naptári év száma. A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, adatok, iratok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

A megszűnt jogviszonyt követően a törzslapot – max. 3 hónapon belül – hitelesíteni kell. A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni újra akkor, ha

- a jogviszony megszűnését követően kerül sor záróvizsgára, a nyelvi követelmény teljesítésére, az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására;
- a törzslapon adatváltozást, javítást kell végezni;
- az oklevél javítására, a másodlat kiadására vagy oklevél érvénytelenítésére kerül sor.

Hallgatói jogviszony megszűnésekor az Intézmény papíralapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki

- hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,
- kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
- kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

8. A beiratkozási lapot a hallgató tanulmányi ügyintézője a beiratkozási lap leadását követő 3 munkanapon belül a regisztrációs hét utolsó munkanapjáig hitelesíti aláírási szignójával, a személyes használatában lévő pecséttel, valamint keltezéssel. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg, amely a törzslap melléklete.

9. A jogviszony-igazolást a tanulmányi adminisztrációt végző szervezeti egység állítja ki a TR-ben nyilvántartott adatokból, papíralapú iraton.

10. A szigorú számadású üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat az előállító nyomdától történő átvételt követően a kibocsájtás végleges megszüntetéséig zárt helyen kell tárolni, a szigorú számadású kötelezettség alá eső bizonylatokra vonatkozó előírás szerint. Az oklevél és oklevélmelléklet formanyomtatványok nyilvántartását, tárolását és kezelésével kapcsolatos feladatokat az Intézményben kijelölt biztonsági okmányfelelős végzi.

V.
Vegyes és záró rendelkezések

26. §
Meghatározások

A Szabályzat alkalmazásában:

1) **állami (rész)ösztöndíjas hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató.
2) **állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés.
3) **duális képzés**: a műszaki, informatika, agrár, természettudomány, egészségtudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek

megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik.

4) **egyéni tanulmányi rend:** a hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – az előtanulmányi rend figyelembevételével az ajánlott tantervtől eltérhet, a tantárgyak felvételének sorrendjében és ütemezésében minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül. Nem azonos a kivételes tanulmányi renddel.

5) **előtanulmányi rend:** A tantárgy felvételének vagy teljesítésének előfeltétele lehet más tantervi egység előzetes vagy párhuzamos teljesítése. Ugyanannak a tantárgynak több előfeltétele is lehet. Egy tárgyhoz maximum három másik tárgy, vagy egy, legfeljebb 15 kreditnyi tantárgycsoport (modul) rendelhető előkövetelményként.

6) **félév**: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

7) **félévközi jegy (gyakorlati jegy):** a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely főszabályként a szorgalmi időszakban szerezhető meg.

8) **gyermek**: a vér szerinti gyermek és az örökbefogadott gyermek.

9) **gyermekes hallgató**: szülői felügyeletet gyakorló hallgató.

10) **hallgatói képzési szerződés**: a felsőoktatási intézmény és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között létesített szerződés.

11) **(halmozott) súlyozott tanulmányi átlag:** Az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékét és az érdemjegyek szorzatából képzett összeget a teljesített tantárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

12) **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

13) **képzési időszak:** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

14) **kivételes tanulmányi rend:** a tanulmányi követelmények idejének, tartalmának eltérő teljesítésére vonatkozó, kedvezményeket tartalmazó követelményrendszer. Kivételes tanulmányi rend kérelem alapján engedélyezhető.

15) **konzultáció**: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is.

16) **kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent. A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

17) **kreditindex:** Az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

18) **kritériumkövetelmény:** a hallgató számára a kötelezően előírt, a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározottakon túlmenő, kötelezően teljesítendő kredit nélküli tárgy, mely az abszolutórium megszerzésének feltétele. Ezen teljesített és a tanulmányi rendszerben elismert tárgyak teljesítését aláírással kell igazolni.

19) **magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású külföldi hallgató:** Az illetékes hatóság által kiállított, a Magyarország területére érvényes letelepedési, illetve bevándorlási engedéllyel rendelkező nem magyar állampolgárságú, valamint a külön jogszabály értelmében menekültnek minősülő személy a személyazonosító igazolvány, illetve a letelepedési engedélyokmány kiállításának napjától.

20) **mintatanterv:** a képzésben teljesítendő tantárgyak elosztása félévekre. Az átlagos ütemben mintatanterv szerint haladó hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott idő alatt fejezheti be tanulmányait.

21) **órarenden kívüli kurzus**: a NEPTUN-rendszerben meghirdetett kurzus, melynek felvételére a hallgató akkor jogosult, ha a gyakorlati jeggyel záruló tantárgy előadásain, szemináriumain/gyakorlatain korábbi tanulmányai során részt vett és elégtelen érdemjegyet szerzett. Az órarenden kívüli kurzus meghirdetése és felvétele a hallgató kérésére a szakfelelős, valamint a tantárgy oktatásában érintett intézetigazgató(k) együttes döntése alapján engedélyezhető.

22) **önkéntes tevékenység:** személyek vagy közösségek javára, ellenszolgáltatás nélkül végzett tevékenység.

23) **önköltséges képzés:** az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli.

24) **összesített korrigált kreditindex:** a kreditindex szorozva a teljes időszak alatt teljesített és felvett kreditek hányadosával.

25) **részidejű képzés:** esti és levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés.

26) **részismeretek megszerzése:** részismeretek megszerzése érdekében –külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással létesített hallgatói jogviszony, melyet az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett pályázók létesíthetnek. A megszerzett ismeretekről, kreditekről igazolást kell kiállítani.

27) **résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

28) **rokon képzési területek:**
    a) az agrár és a természettudomány,
    b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
    c) az informatika és a társadalomtudomány,
    d) az informatika és a műszaki,
    e) a műszaki és a természettudomány,
    f) az orvos- és egészségtudomány és a természettudomány.

29) **specializáció**: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

30) **szakirány**: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

31) **tanóra (kontakt óra):** a mintatantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), melynek időtartama legalább 45, legfeljebb 60 perc.

32) **validáció**: a munkatapasztalat, iskolarendszeren kívüli képzés és az informális tanulási környezetben szerzett előzetes tudás elismerése tanulmányi követelmények teljesítéseként.

33) **vizsgakurzus:** a NEPTUN-rendszerben meghirdetett kurzus, melynek felvételére a hallgató akkor jogosult, ha a vizsgával záruló tantárgy előadásain, szemináriumain/gyakorlatain korábbi tanulmányai során részt vett és elégtelen érdemjegyet szerzett.

34) **tanulmányi rendszer:** a felsőoktatási intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a képzéshez, a kutatáshoz, a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységhez és ezek külső kapcsolatainak megszervezéséhez, a felsőoktatási intézmény iratkezelésének biztosításához, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, hallgatói, oktatói kommunikáció biztosításához, az oktatói munka hallgatói véleményezésének személyazonosításra alkalmatlan módon történő biztosításához, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve a felsőoktatási intézmény által foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez és az ezekhez kapcsolódó igazolások kiállításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, a jogszabályban, illetve a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, a végzettek pályakövetése céljából adatvédelmi követelményekkel való összhangban kezelt személyes és különleges adatoknak a nyilvántartásához, a zárt rendszerű elektronikus távoktatás intézményi szintű biztosításához, valamint a felsőoktatási információs rendszerrel elektronikus úton való kapcsolattartáshoz működtetett egységes rendszer, a felsőoktatási intézmény által használt intézményi alaprendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az ahhoz való egyenlő esélyű hozzáférést, továbbá minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie.

35) **távoktatás:** sajátos információtechnológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc – részismereti képzés és szakirányú továbbképzés esetében húsz – százalékát. A távoktatás teljes egészében megvalósítható zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel megvalósított zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással.

36) **zárt rendszerű elektronikus távoktatás:** a képzés olyan formája, amelyben az elméleti képzési ismeretanyag oktatása digitális tananyaggal, továbbá az oktató és hallgató együttműködése az informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel valósul meg, amelynek során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és a tanulmányi rendszer.

37) **zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer:** a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, videótartalom-kezelő által biztosított tartalmat, önellenőrző tesztelést és elektronikus vizsgázást biztosító, valamint az e-könyv (e-book) formátumú kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára online kapcsolattal eljuttató (webböngészőben megjelenítő), a tanulmányi rendszer vonatkozásában minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul és automatikusan rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi rendszer számára rendszerkapcsolaton keresztül közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzési programban, annak részét képező tartalmakban regisztrált előrehaladását, ellenőrző és vizsgakérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű

online és offline együttműködését, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie.

27. §
Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa az RH/26-114/2012. (október 16.) számú határozatával, 2012. október 18-i hatállyal fogadta el.
2. Jelen szabályzat 2. sz. mellékletét a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2012. november 22-i hatállyal, az RH/26-122/2012. (november 20.) sz. határozatával módosította.
3. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2013. szeptember 19-i hatállyal, az RH/41-116/2013. (szeptember 17.) számú határozatával módosította.
4. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2013. december 19-i hatállyal, az RH/41-187/2013. (december 17.) számú határozatával módosította.
5. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. március 3-i hatállyal, az RH/61-18/2014. (február 28.) számú határozatával módosította.
6. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. április 10-i hatállyal, az RH/61-34/2014. (április 8.) számú határozatával módosította.
7. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. május 15-i hatállyal, az RH/61-47/2014. (május 13.) számú határozatával módosította.
8. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. július 24-i hatállyal, az RH/61-75/2014. (július 22.) számú határozatával módosította.
9. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. február 2-i hatállyal, az IHK/111-6/2015. (január 29.) számú határozatával módosította.
10. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. április 2-i hatállyal, az IHK/111-65/2015. (március 31.) számú határozatával módosította.
11. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. augusztus 15-i hatállyal, az IHK/111-125/2015. (július 28.) számú határozatával módosította.
12. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. október 22-i hatállyal, az IHK/111-149/2015. (október 20.) számú határozatával módosította.
13. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. december 17-i hatállyal, az IHK/111-209/2015. (december 15.) számú határozatával módosította.
14. Jelen szabályzatot – kivéve az 1. §, 2. § 4. és 7.c.) pontját – a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. április 27-i hatállyal, az IHK/37-80/2016. (április 26.) számú határozatával módosította. Jelen szabályzat 1. §-a, valamint a 2. § 4. és 7.c.) pontja 2016. április 1-jén lép hatályba.
15. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. május 19-i hatállyal, az IHK/37-85/2016. (május 17.) számú határozatával módosította.
16. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. szeptember 1-jei hatállyal, az IHK/37-142/2016. (július 26.) számú határozatával módosította.
17. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2017. július 27-i hatállyal, az IHK/34-105/2017. (július 25.) számú határozatával módosította.
18. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2017. szeptember 21-i hatállyal, az IHK/34-130/2017. (szeptember 19.) számú határozatával módosította.
19. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2018. április 19-i hatállyal, az IHK/93-33/2018. (április 17.) számú határozatával módosította.
20. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2018. május 24-i hatállyal, az IHK/93-40/2018. (május 22.) számú határozatával módosította.

21. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2019. április 26-i hatállyal, az IHK/89-47/2019. (április 24.) számú határozatával módosította.
22. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2020. május 28-i hatállyal, az IHK/23-42/2020. (május 26.) számú határozatával módosította.
23. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2020. december 17-i hatállyal, az IHK/23-138/2020. (december 15.) számú határozatával módosította.
24. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2021. február 4-i hatállyal, az IHK/25-9/2021. (február 4.) számú határozatával módosította.
25. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2021. március 2-i hatállyal, az IHK/25-20/2021. (február 26.) számú határozatával módosította.
26. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2021. december 16-i hatállyal, az IHK/25-206/2021. (december 14.) számú határozatával módosította.
27. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2022. július 21-i hatállyal, az IHK/24-103/2022. (július 19.) számú határozatával módosította.
28. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2023. július 20-i hatállyal, az IHK/44-141/2023. (július 18.) számú határozatával módosította.
29. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2024. február 22-i hatállyal, az IHK/53-21/2024. (február 21.) számú határozatával módosította.
30. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2024. május 23-i hatállyal, az IHK/53-50/2024. (május 21.) számú határozatával módosította.
31. Jelen Szabályzat módosítását a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa a JII/14-36/2025. (március 20.) számú határozatával véleményezte és a fenntartónak elfogadásra javasolta. Jelen Szabályzat módosítását a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma 2025. március 25-ei ülésén a 13/2025.03.25 számú határozatával fogadta el. Jelen szabályzat módosítása 2025. 03. 26. napján lép hatályba.
32. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2026. augusztus 6-i hatállyal, az JII/51-103/2026. (augusztus 5.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2026. augusztus 5.

A Szenátus nevében:

Dr. Szabó György
rektor

1. sz. melléklet

Szakmai gyakorlatok teljesítése a Nyíregyházi Egyetemen

(1) A szakmai gyakorlatot a szak Képzési és Kimeneti Követelménye (a továbbiakban: KKK) illetve a KKK alapján elkészített mintatanterv írja elő. A gyakorlóhely megfelelőségét a szakfelelős hagyja jóvá.

(2) A féléves szakmai gyakorlatra a képzés mintatanterve szerinti félévben kerül sor a szakon előírt tanulmányi követelmények teljesítését követően. A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele valamennyi tanulmányi kredit teljesítése (a szakdolgozat kivételével), a mintatanterv által előírt módon. A pedagógusképzés gyakorlatainak teljesítésére vonatkozó részletszabályok a 4. mellékletben találhatók.

(3) A féléves egybefüggő/összefüggő szakmai gyakorlat időtartama egy szemeszter, a mintatantervben előírt óraszámban. A gyakorlatot a gazdálkodó szervezet munkarendjébe illesztve kell teljesíteni.

(4) Távoktatásos, esti vagy levelező munkarendben, amennyiben a hallgató tanulmányai alatt gazdálkodó szervezetnél alkalmazásban áll, az ott végzett munka elfogadható szakmai gyakorlatnak abban az esetben, amennyiben a munkahely megfelel a szakmai gyakorlati hellyel szemben támasztott követelményeknek. A gyakorlóhely megfelelőségét a szakfelelős hagyja jóvá. A szakmai gyakorlati beszámolót, illetve a teljesítés egyéb formai elemeit azonban ebben az esetben is teljesíteni kell.

(5) Féléves szakmai gyakorlat teljesítése esetén, amennyiben a hallgató (munkarendjétől függetlenül) tanulmányai megkezdése előtt legalább egy évig állt gazdálkodó szervezetnél alkalmazásban, akkor a munkahely bemutatását és a végzett tevékenységet dokumentáló, a szak által meghatározott dokumentum (pl. gyakorlati napló, terepnapló stb. a továbbiakban: portfolió) alapján kérheti a szakmailag releváns munkatapasztalat beszámítását. A portfoliót a szakfelelős által meghatározott módon, a szakfelelőshöz kell benyújtani az utolsó tanulmányi időszak szorgalmi időszakának végéig. Annak szakmai megítélését az oktatók a vizsgaidőszak utolsó napjáig elvégzik, ennek eredményéről a Kreditátviteli Albizottság határozatban értesíti a hallgatókat. Pozitív döntés esetén a hallgató - az egyéb feltételek teljesülése esetén záróvizsgára bocsátható.

(6) A szakmai gyakorlatról a hallgató szakmai gyakorlati napló alapján számol be. A gyakorlati napló tartalmi és formai követelményeit szakonként a szakfelelős határozza meg, és gondoskodik annak közzétételéről.

(7) A szakmai gyakorlati napló értékeléséről a szakfelelős gondoskodik.

(8) Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató a gyakorlatot nem az előírt módon vagy időtartamban teljesítette, az összefüggő gyakorlatot meg kell ismételni. Az összefüggő gyakorlat a tanulmányok alatt legfeljebb egyszer ismételhető.

(9) Amennyiben a beszámoló nem felel meg az előírt feltételeknek, azt a hallgató köteles újra benyújtani. A hallgató csak elfogadott szakmai gyakorlattal (szakmai gyakorlati beszámolóval) bocsátható záróvizsgára.

(10) A hallgatók számára a szakmai gyakorlat háromféle módon szervezhető:

a. Az Intézmény és a gazdálkodó szervezet, jogi személy között megkötött együttműködési megállapodás alapján (szakmai gyakorlóhely). A hallgató önmaga is kereshet szakmai gyakorlati helyet, amely megfelelőségét a szakfelelős állapítja meg.
b. A gyakorlat teljesíthető külföldi mobilitási program keretében.
c. Az Intézmény gyakorlóhelyén, ha a KKK ezt lehetővé teszi .
d. Kivételes esetben az intézet vagy szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, az oktatási elnökhelyettes engedélyével a szakmai gyakorlat az Intézmény intézeteiben vagy szervezeti egységében is teljesíthető (belső gyakorlóhely).

(11) A hat hetet elérő szakmai gyakorlatra vonatkozóan az Intézmény és a gyakorlatot lebonyolító szervezet együttműködési megállapodást köt.
(12) A Szenátus az alábbi szervezeti egységeket nyilvánítja az Intézmény gyakorlóhelyeivé:
    a. Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium,
    b. Az Intézmény intézetei és szervezeti egységei.
(13) Az Intézmény gyakorlóhelyein a szakmai gyakorlat igazolásához az alábbi dokumentumok szükségesek:
    a. jelenléti ív,
    b. szakmai gyakorlati napló, és
    c. minden egyéb olyan dokumentum, amelyet a szakfelelős előír.

2. sz. melléklet

A Nyíregyházi Egyetem által kiállított oklevél és oklevélmelléklet– jogellenes megszerzése okán történő – visszavonásának, megsemmisítésének eljárási rendje

A Nyíregyházi Egyetem az Nftv. 52/A. § (1)-(2) foglalt jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése érdekében az alábbi eljárási rendet alkalmazza.

1. Az Intézmény tudomására jutott, bűncselekmény befolyásolta nyelvvizsga-bizonyítvány esetében az érintett hallgatók vonatkozásában a rektor és az elnök kérelemmel fordul a hallgató lakhelye/Nyíregyházi Egyetem székhelye szerint illetékes bírósághoz, ügyészséghez.

2. A jogerős bírói vagy ügyészi határozat birtokában, miután a nyelvvizsga-bizonyítványt a kiállító központ visszavonta, a TB jogosult döntést hozni az oklevél visszavonása, megsemmisítése tárgyában.

3. A TB döntése ellen a döntés kézhezvételéről számított 15 napon belül az elsőfokú döntést hozó testülethez benyújtva, a HAJOB-hoz címzett kérelemben lehet a döntés felülvizsgálatát kérni. A másodfokú határozat bíróságon támadható meg.

4. A Nyíregyházi Egyetem a visszavont, megsemmisített oklevelet bevonja. Az oklevél megsemmisítéséről, jegyzőkönyv felvétele mellett – a helyben szokásos módon – eseti bizottság gondoskodik.

5. A TB vagy HAJOB határozatának – indokolás nélkül – a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában, valamint az Oktatási Hivatal honlapján történő közzétételéről az Humánpolitikai Központ vezetője gondoskodik.

3. sz. melléklet

A mesterséges intelligencia alapú rendszerek használata a Nyíregyházi Egyetemen

1. A Nyíregyházi Egyetem a munkaerő-piaci elvárásokhoz igazodva ösztönzi a MI alapú rendszerek jogszabályoknak és tudományetikai normáknak megfelelő alkalmazását, ezzel összhangban az Intézmény törekszik arra, hogy oktatóit és hallgatóit olyan készségekkel ruházza fel, amelyek lehetővé teszik számukra a MI által nyújtott lehetőségek felelősségteljes kiaknázását tanulmányaik és későbbi munkájuk során, ugyanakkor segítenek elkerülni az ilyen rendszerekben rejlő veszélyeket.

2. A nemzetközi normákkal és a hatályos egyetemi szabályok előírásaival összhangban a Nyíregyházi Egyetem megköveteli, hogy a MI rendszerek alkalmazása felelősségteljes, etikus és átlátható módon történjen.

3. A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretanyag és készségek elsajátítása, valamint a tanulmányok során elvárt saját teljesítmény létrehozása (pl. beadandó dolgozatok, szakdolgozatok) továbbra is a hallgatók felelősségét képezi.

4. Alapelv a MI-eszközök által generált szövegtörzsek (pl. összefüggő gondolatsorok; tanulmány vagy más hasonló mű; vizsgaválaszok) saját szellemi termékként történő felhasználása plágiumnak minősül, kivéve, ha a MI-eszköz használata kifejezetten intézményi vagy oktatói elvárás.

5. A beadott írásbeli munkákban (szemináriumi dolgozat, gyakorlati napló stb.) a MI által generált szövegek felhasználása esetén a hallgató felel a szövegben szereplő tévedésekért, a tartalom és következtetések helyességéért, valamint a szöveg valóságtartalmáért.
   A beadott szöveg csak akkor fogadható el a hallgató önálló teljesítményeként, amennyiben a szöveg érdemi része valóban és egyértelműen önálló munkavégzés eredménye.

6. A hallgatóknak az általuk benyújtott munkákban az adott tudományterület által megkövetelt módon dokumentálniuk kell, hogy azok elkészítése során milyen célból és hogyan támaszkodtak MI alapú rendszerek használatára, és pontosan mely tartalomrészek származnak ilyen forrásból.

7. A tudományterületi sajátosságok miatt az egyes szakterületekre vonatkozó specifikus elvárások és lehetőségek meghatározásában és megalkotásában az egyes intézetek illetékesek.

4. sz. melléklet

A pedagógusképzés gyakorlatainak teljesítése a Nyíregyházi Egyetemen

1. A pedagógusképzés alapszakjainak, az osztatlan tanárszaknak és a tanári mesterképzési szaknak a különböző gyakorlatainak teljesítését a szak Képzési és Kimeneti Követelményei (a továbbiakban: KKK) illetve az ezek alapján elkészített mintatantervek írják elő. A gyakorlati helyek megfelelőségét a szakfelelős, illetve a szakmódszertant oktató hagyja jóvá.

2. A különböző gyakorlatokra a képzések mintatantervei szerinti félévben kerül sor a szakokon előírt tanulmányi követelmények teljesítése birtokában.

    a) A tanárképzésben az Összefüggő egyéni iskolai gyakorlat megkezdésének feltétele valamennyi tanulmányi kredit teljesítése a mintatanterv által előírt módon.
    b) A csecsemő- és kisgyermeknevelő alapképzési szakon valamennyi gyakorlatot külső helyszíneken teljesítenek a hallgatók a szakot gondozó intézet (Alkalmazott Humántudományok Intézete) beosztása alapján.
    c) Az óvodapedagógus alapképzési szakon valamennyi gyakorlatot külső helyszíneken teljesítenek a hallgatók a szakot gondozó intézet (Óvó- és Tanítóképző Intézet) beosztása alapján.
    d) Tanító alapképzési szakon a Tanítási gyakorlat és a Műveltségterületi tanítási gyakorlat a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnáziumban teljesítendő. Az Összefüggő komplex tanítási gyakorlat helyszínét a hallgató választja a Bessenyei György Pedagógusképző Központ által fenntartott gyakorlatválasztó programon keresztül.
    e) Az osztatlan tanárszak és a tanári mesterképzési szak esetén az Iskolai tanítási gyakorlat a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnáziumban teljesítendő. Kivételt képez a népzene- és népikultúra-tanár szak és a szakmai tanár szakok, továbbá azon szakok, melyek hallgatóit a gyakorlóiskola kapacitás hiányában nem tudja fogadni. Az Összefüggő egyéni iskolai gyakorlat helyszínét a hallgató választja a Bessenyei György Pedagógusképző Központ által fenntartott gyakorlatválasztó programon keresztül.

3. A tanári mesterképzésben részt vevő levelező tagozatos hallgató, aki minősítő vizsgáját/eljárását a tanult szakból megszerezte és Pedagógus I. fokozatba került besorolásra, mentesül az Iskolai tanítási gyakorlat teljesítése alól hozott tudás beszámításával, iskolája igazolása és a minősítésről kiállított tanúsítványa alapján. A hallgató hozott tudásának elismerését igazoló nyomtatvány megtalálható a HSZK honlapján. E három dokumentum leadása a tanulmányi ügyintézőnél történik a minden félévben esedékes kérelmek benyújtási határidejéig.

4. A pedagógus alapképzési szakok valamennyi gyakorlatáról a hallgató köteles szakmai gyakorlati naplót/terepnaplót vezetni. Ezek tartalmi és formai követelményeit a szakfelelős határozza meg, gondoskodva a naplók hallgatóhoz történő eljuttatásáról. A tanárszakok esetében a Bessenyei György Pedagógusképző Központ állítja össze a gyakorlatok igazolására szolgáló gyakorlatok teljesítését igazoló lapokat, melyeket honlapján tesz elérhetővé.

5. Valamennyi gyakorlat Neptun rendszerben történő rögzítéséről az az oktató gondoskodik, akinél a gyakorlatot a hallgató felvette a teljesítés félévében.

6. Amennyiben a hallgató a gyakorlatokat nem az előírt módon vagy időtartamban teljesítette a gyakorlati tárgyat felvett félévben, azt meg kell ismételnie teljes időtartamban és módon.

7. A záróvizsgára bocsátás egyik feltétele a mintatantervben szereplő valamennyi gyakorlat teljesítése.

8. A pedagógusképzéseket lezáró összefüggő gyakorlatok vonatkozásában az Intézmény és a gyakorlatot lebonyolító szervezet együttműködési megállapodást köt.