III.1.HALLGATÓI TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT[1]

BEVEZETÉS

Az Eötvös József Főiskola Hallgatói követelményrendszerében a Hallgatói Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg a hallgatói tanulmányi rendet és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjét.

Az Eötvös József Főiskola (a továbbiakban: főiskola) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet alapján a főiskola Hallgatói Önkormányzatának egyetértésével az alábbi tanulmányi és vizsgaszabályzatot alkotja.

1. §
A Hallgatói Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

(1) A Hallgatói Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban HTVSz.) hatálya kiterjed az Eötvös József Főiskolán hallgatói jogviszonnyal rendelkező személyek tanulmányi és vizsgaügyeire.

2. §
Értelmező rendelkezések

(1) *Abszolutórium (végbizonyítvány):* a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett.
(2) *Duális képzés*: a gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési 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.
(3) *Egészségügyi nyilatkozat:* Tanító és óvodapedagógus szakon a jelentkezőnek az alkalmassági vizsga napján nyilatkoznia kell, hogy nincs olyan betegsége, ami akadályozná felsőoktatási tanulmányai folytatását, továbbá nyilatkozik arról, hogy nem szenved diszlexiában, diszgráfiában, diszkalkuliában, pszichés és mentális zavarban, melyekre hivatkozva tanulmányai során felmentést nem kér. Kizáró okok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, súlyos mentális, pszichés zavarok. Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA szakon a jelentkezőnek az alkalmassági vizsga napján nyilatkoznia kell, hogy nincs olyan betegsége, nincs olyan pszichés és mentális zavara, ami akadályozná felsőoktatási tanulmányai folytatását. Nincs tudomása olyan mozgáskoordinációs zavarról, mely intenzív gyakorlással nem javítható, illetve mozgásszervrendszert érintő elváltozás (veleszületett vagy szerzett) amely befolyásolhatja a kisgyermeknevelői teendők ellátását.
(4) *Félév:* öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.
(5) *Fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező):* aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral

[1] A Hallgatói Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot elfogadta a Szenátus a 2020. 09. 22-i ülésén a 11/2020.(09.22.) számú határozatával. Utoljára módosította a Szenátus 2022. 02. 22-i ülésén, a 7/2022.(02.22.) számú határozatával, 2022. 02. 22-i hatállyal.

vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
(6) *Halmozottan hátrányos helyzetű:* az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.
(7) *Hátrányos helyzetű:* az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül.
(8) *Hallgatói képzési szerződés:* a főiskola és az állami (rész)ösztöndíjas, valamint az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között létesített szerződés.
(9) *Intézet:* egy képzési terület feladatait ellátó egy vagy több szervezeti egység.
(10) *Képesítési keretrendszer*: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői.
(11) *Képzési és kimeneti követelmények:* azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetenciáknak) az összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.
(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) *Képzési terület:* azoknak a szakoknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek.
(15) *Kis létszámú szak:* nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzetiségi képzés.
(16) *Konzultáció:* a főiskola oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége.
(17) *Kredit:* a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
(18) *Levelező képzés munkarendje:* olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb kéthetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon kerül sor az intézményben.
(19) *Magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató:* a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató.
(20) *Mentorprogram:* a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt.
(21) *Neptun:* egységes elektronikus tanulmányi rendszer.
(22) *Passzív félév:* szüneteltetett tanulmányi félév.
(23) *Résztanulmányok folytatása:* ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.
(24) *Specializáció:* az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
(25) *Szak:* valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
(26) *Szakirány:* az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.
(27) *Szakképzettség:* alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint szakirányú továbbképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.

(28) *Szakmai alkalmassági vizsga:* a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja (rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszthető képességekkel).
(29) *Szakmai gyakorlat:* felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő, részben önálló hallgatói tevékenység.
(30) *Tanegység:* egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy.
(31) *Tanév:* tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak.
(32) *Tanóra:* a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), melynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.
(33) *Tanterv:* egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított, ötévente felülvizsgálandó képzési terve. Elemei: a) hálóterv, mely a szak tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterve, és szerepel benne a tantárgyak, gyakorlatok, szigorlatok kreditértéke is; b) tantárgyleírás, mely a hálóterv egy egységére (egy tantárgyra vagy egy gyakorlatra vagy egy szigorlatra) szól – az elsajátítandó ismeretanyagot tömören leírja, kötelező és ajánlott irodalmat tartalmaz, a kialakítandó kompetenciákat, a tárgy felelősét és az oktatásba bevont oktatókat megadja; c) tematika, mely az aktuális félévben meghirdetett kurzus részletes terve – a tantárgyleírás alapján az oktató készíti, és tartalmazza a tárgy oktatásának célját, a követelményeket, az értékelés módszerét, a kötelező és ajánlott irodalmat, valamint a kurzus anyagát heti bontásban.
(34) *Tudományterületek:* a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak.
(35) *Validálás:* az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket a főiskola tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.
(36) *Vizsga:* az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

3. §
A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek és testületek

(1) A Szenátus a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeinek intézésére Tanulmányi Bizottságot működtet.
(2) A Tanulmányi Bizottság első fokon dönt az átvételről, átjelentkezésről, a tagozatváltásról, a szakváltásról, műveltségterület vagy szakirányváltásról, specializációváltásról, a kedvezményes tanulmányi rendről, a részképzésről, párhuzamos képzésről, illetve a TAB albizottsága, a Kreditátviteli Bizottság dönt a más szakon, oktatási intézményben teljesített kreditek elismeréséről.
(3) A Tanulmányi Bizottság tagjait az intézetigazgatók javaslata alapján, a rektor előterjesztését követően, a Szenátus választja négyéves időtartamra. Az elnökét a rektor javaslata alapján a Szenátus bízza meg. A bizottságban a főiskola hallgatóinak, illetve minden oktatott szak oktatóinak képviseletét biztosítani kell. A TAB tagja hivatalból a főiskolai Erasmus koordinátor.
(4) A Tanulmányi Bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.
(5) A Tanulmányi Bizottság saját ügyrendje szerint működik.
(6) A Tanulmányi Bizottság első fokon hozott határozata ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak kézhezvételétől (tudomására hozásától) számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet.
(7) A Tanulmányi Bizottság albizottságaként működő Kreditátviteli Bizottság tagjai azonosak, azzal a különbséggel, hogy a hallgatók nem tagjai a Kreditátviteli Bizottságnak.

4. §
A hallgatói jogviszony keletkezése

(1) A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
(2) Állami (rész)ösztöndíj, valamint önköltség fizetése mellett folytatott képzés esetén is hallgatói képzési szerződést kell kötni.
(3) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.
(4) A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet, valamint kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területhez tartozó szakjára.
(5) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. A főiskola a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
(6) Aki a főiskolára felvételt vagy átvételt nyert, beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíthet.
(7) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a félév megkezdése előtt két héttel, de legkésőbb a regisztrációs hét utolsó napjáig be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra az egységes elektronikus tanulmányi rendszeren (a továbbiakban: Neptun) keresztül bejelentkezés, tárgyfelvétel formájában, valamint a félévre kiírt költségtérítés/önköltség/részösztöndíj rektori utasításban meghatározott részének befizetésével. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget. Ha a hallgató igazolható módon önhibáján kívül nem tud eleget tenni a bejelentkezési kötelezettségének, akkor a rektor méltányosságot gyakorolhat.
(8) A hallgató a felsőoktatási intézmény irányában teljesítendő fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményre, halasztásra, mentességre – az erre irányuló kérelem beadásával – a rektor döntése alapján jogosult, a kancellár egyetértésével.

5. §
A hallgatói jogviszony szüneteltetése

(1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. Ha a hallgató igazolható módon önhibáján kívül nem tud eleget tenni a bejelentkezési kötelezettségének, akkor a rektor méltányosságot gyakorolhat.
(2) A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának (nem egybefüggő) szüneteltetésével, figyelembe véve a 6. § (2)-ben foglaltakat.
(3) Az első szüneteltetésre a beiratkozás után, az első félév teljesítése előtt kerülhet sor, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
(4) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
(5) A hallgatói jogviszony szünetelésének időtartama alatt a hallgató nem jogosult tárgy- és kurzusfelvételre, vizsgán való részvételre, azaz a tanulmányai a passzív félévben nem értékelhetők, továbbá a hallgató nem jogosult a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott juttatásokra sem, és költségtérítés/önköltség fizetési kötelezettsége sincs a passzív félévre vonatkozóan.

6. §
A hallgatói jogviszony megszűnése

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,
a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, a hallgatói nyilatkozattétel napján,
d) az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga-időszak utolsó napján,
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 jogerőre emelkedésének napján,
f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
g) a kizárást eredményező fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján,
i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a képzés feltételeinek elfogadásáról szóló nyilatkozatát visszavonja, és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt, a hallgatói nyilatkozattétel napján.

(2) A főiskola egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki
a) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
b) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felszólították arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről,
c) a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos – az alábbi táblázatban részletezett – kötelezettségeit nem teljesíti:

Az oklevél megszerzéséhez szükséges kredit	Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő (félév)	Hallgatói jogviszony feltétele	
		Az első aktív félévekre vonatkozó feltétel	
		Félévek száma	Teljesítendő minimális kredit
120	4	2	30
180	6	2	30
210	7	4	60
240	8	4	60

A táblázatban megadott értékekbe nem számíthatók be a korábban teljesített és elismert kreditek.

d) az azonos tanegységből tett sikertelen vizsgáinak és utóvizsgáinak összesített száma eléri az ötöt, és a hatodik vizsgaalkalmon sem tesz sikeres vizsgát.

(3) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató a főiskolán több szakon folytat tanulmányokat, az e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

(4) A hallgató a hallgatói jogviszonyára vonatkozó döntés ellen – annak kézhezvételétől számított 15 napon belül – halasztó hatályú jogorvoslati kérelemmel élhet a Tanulmányi Bizottságnak címezve.

7. §
A hallgató bejelentési kötelezettségei

(1) A hallgatónak a regisztrációs hét utolsó napjáig a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport felé jeleznie kell, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A bejelentés aktív félév esetén az egységes elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül, passzív félév

esetén írásban, az e célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével és határidőre történő leadásával történik.
(2) A hallgató bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését vagy passzív félévét aktiválhatja.
(3) Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév aktívnak minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a tanórákon, illetve konzultációkon, és nem tesz eleget egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek sem.
(4) Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.
(5) A passzív félév bejelentését a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport írásbeli határozat formájában veszi tudomásul. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt és/vagy időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
(6) A tanulmányok következő képzési időszakban történő folytatásának feltétele a tantervi előírásoknak megfelelő egyéni tanrend megléte. Az egyéni tanrend kialakítása a mintatanterv alapján történik. Javasolt a Neptunban elérhető mintatanterv szerinti előrehaladás, de az egyéni tanrendben a hallgató eltérhet a mintatantervben ajánlott tárgyfelvételi rendtől.
(7) A hallgató a tárgyak felvételét a regisztrációs héten, a szorgalmi időszak első hetének végéig módosíthatja. A tanrend a Neptunban történő tárgyfelvételi időszak lezárultával válik véglegessé. A hallgató ezen időszak után tárgyat már nem tud felvenni, de különeljárási díj ellenében (Térítési és Juttatási Szabályzat 1. sz. melléklet) és a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnál kezdeményezheti további tárgy(ak) felvételét legkésőbb a szorgalmi időszak hetedik hetének utolsó munkanapjáig.
(8) Az adott félévben külföldi részképzésen résztvevő hallgató is köteles bejelentkezni, és a részképzés megkezdése előtt a külföldön felvett tárgyakból kialakított tanrendjét elfogadtatni a részképzést biztosító ösztöndíj- vagy diákcsere program illetékes koordinátorának közreműködésével.
(9) Az intézetek meghirdetik a következő félévben induló és az intézet által jóváhagyott tárgyakat kurzusokkal, azok követelményrendszerét, előadóit, a tárgy indításához szükséges minimális jelentkezők számát, a tárgyat felvehető hallgatók maximális számát, az esetleges túljelentkezésre vonatkozó rangsorolási szempontokat – a megelőző vizsgaidőszak első napjáig.
(10) Az intézetek a szorgalmi időszak második hetének első napjáig tájékoztatják a hallgatót a kellő számú jelentkező hiányában nem induló tárgyakról, kurzusokról és azon tárgyakról, amelyekre túljelentkezés miatt nem fogadták el a hallgató jelentkezését.
(11) Azokon a képzéseken/szakokon, amelyekben a hallgató műveltségterület / szakirány / specializáció felvételére kötelezett, egy műveltségterület / szakirány / specializáció választása kötelező. Műveltségi területet / szakirányt / specializációt változtatni egy alkalommal, a Tanulmányi Bizottság engedélyével lehet.
(12) Azokon a képzéseken, amelyekben a hallgató műveltségterület/szakirány/specializáció felvételére kötelezett, kérésére további egy műveltségterületet/szakirányt/specializációt felvehet – a 10 % feletti kreditekre vonatkozó költségtérítés / önköltség ellenében – párhuzamos képzés keretében.
(13) A második műveltségterület / szakirány / specializáció felvételének feltételei: 2 félév lezárása és minimum 60 kreditpont teljesítése.

8. §
Egységes elektronikus tanulmányi rendszer (Neptun)

(1) A hallgató a Neptun rendszeren keresztül automatikus értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról a felvétellel, illetve törléssel egy időben.
(2) Az oktató szóbeli számonkérés esetén a hallgató kérésére teljesítési lapot állít ki a hallgató számára a Neptunból. A teljesítési lap tartalmazza az adott tanév félévét, a hallgató nevét, a hallgatói azonosító számot, a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését, a vizsga időpontját, a vizsga értékelését, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosító számát és aláírását.

(3) Írásbeli számonkérés esetén a hallgató az oktató által Neptun rendszerbe berögzített érdemjegyről automatikus tájékoztatást kap.
(4) A hallgató nyomtatható formában hozzáfér saját képzése törzslap-kivonatának adattartalmához, továbbá a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a hallgató kérésére féléves tanulmányi adatait félévente egy alkalommal hitelesítve ingyenesen a rendelkezésére bocsátja.
(5) A hallgató a Neptunban rögzített tanulmányi adatait a tanulmányai befejezésekor kapja meg hiteles nyomtatásban.

9. §
Tájékoztatás a követelményekről

(1) A főiskola a beiratkozáskor átadja a hallgatónak a tanulmányai megkezdéséhez, folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó intézményi tájékoztatót, melyet előzetesen a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport elkészít.
(2) A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport gondoskodik arról, hogy a hallgató tanulmányai során folyamatosan tájékozódhasson az írásos formában (honlapon, hirdetőtáblán, elektronikus üzenetben) rendelkezésére bocsátott oktatási alapdokumentumokról, különös tekintettel a HTVSz-re. A választott szak képzési céljáról, a követelményekről, a tantervi előírásokról és a szak, illetve szakirányok tantárgyainak programjairól az intézetek tájékoztatják a hallgatót.

10. §
Tantárgyi követelmények

(1) A tantárgyi követelményeket az oktatási szervezeti egységek készítik el, és – a tárgy meghirdetését megelőzően – jóváhagyásra az illetékes intézetigazgatóhoz terjesztik, aki az előterjesztett követelményekkel, illetve megváltoztatásukkal kapcsolatban döntése előtt kikéri az illetékes szakfelelős/képzésvezető és a hallgatói képviselet véleményét.
(2) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
a) a foglalkozásokon való részvétel előírásait,
b) a hiányzások igazolásának módját,
c) a félévközi ellenőrzések (zárthelyi dolgozatok, feladatok) számát, követelményeit, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
d) a vizsgára bocsátás (aláírás) feltételeit,
e) a félévközi jegy vagy vizsgajegy kialakításának módját,
f) azon írásos anyagok jegyzékét, amelyekből a tananyag elsajátítható,
g) a tárgyhoz rendelt krediteket,
h) az előtanulmányi rendet.
(3) A tantárgyi követelményekben kell rögzíteni, ha valamely félévközi érdemjeggyel záruló tárgy kötelezettségeinek teljesítésére – az adott félévben – pótlási lehetőség nem biztosítható.
(4) Az aláírást és az érdemjegyet az oktatónak a Neptunban kell rögzítenie.
(5) A vizsgára bocsátás feltételeként csak bizonyos számú feladat félévközi teljesítése, illetve az előadásokon és a gyakorlatokon a 10. § (7) pontban leírtakkal összhangban álló részvétel írható elő.
(6) Ha a hallgató olyan kötelezettséget nem teljesít, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tárgyból a követelmény teljesítése egy alkalommal, különeljárási díj (a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 1. sz. melléklete szerint) befizetése mellett megkísérelhető.
(7) A hallgató nem szerezheti meg egy tárgy kreditjét, ha a tárgyhoz tartozó gyakorlatokon (vagy önálló cím alatt futó, kredittel is elismert gyakorlati jellegű foglalkozásokon) hiányzása meghaladja a gyakorlati foglalkozások összóraszámának 30%-át. Valamely tárgyhoz tartozó előadások esetén a tárgy követelményrendszerében kell a tantárgyért felelős oktatónak rögzíteni, hogy mely anyagrészekhez tartozó előadásokon kötelező a jelenlét, illetve a félévi összóraszám hány %–ának megfelelő hiányzás megengedett. Az oktató a tantárgyi követelményrendszerben a gyakorlati foglalkozások esetén a hiányzás megengedhető mértékét 30% alatt is megállapíthatja.

(8) A tantervben előírt szakmai gyakorlatok teljesítése – az előfeltételeknek való megfelelés után – kötelező. A gyakorlati képzés foglalkozásairól történő – akár igazolt, akár igazolatlan – távolmaradás általában egy következő oktatási időszakban pótolható. A szakmai gyakorlat lebonyolításának rendjét külön szabályzat tartalmazza.

11. §
A tantárgyak meghirdetése és felvétele

(1) A főiskola a tantárgyak meghirdetésével lehetővé teszi, hogy a hallgató az egyes szakok tantervi követelményeinek megfelelő tantárgyak felvételével és sikeres lezárásával a végbizonyítvány megszerzéséhez szükséges krediteket teljesítse.
(2) Tantárgyak meghirdethetők vizsgakurzus formájában a tanórák megtartása nélkül is azok számára, akik az adott tárgyból aláírással rendelkeznek. Az oktató indokolt esetben konzultációs lehetőséget adhat a hallgatóknak.
(3) A meghirdetendő tantárgyakat (azok oktatóinak, a jelentkezők minimális és maximális számának megjelölésével) az intézetek kötelesek a követelmények leadási határidejéig a Neptun rendszerben meghirdetni.
(4) Ha egy tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi alkalommal a tárgyat újra felveheti.
(5) A hallgató élhet a félévközi tárgyleadás lehetőségével. Ez esetben a szorgalmi időszak hetedik hetének utolsó munkanapjáig a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoportnál be kell jelentenie írásban a törlendő tantárgy nevét.
(6) A hallgató határidőn túli tárgyfelvétel lehetőségével a szorgalmi időszak hetedik hetének utolsó munkanapjáig élhet, a megfelelő formanyomtatvány benyújtásával és a TJSz-ben előírt különeljárási díj megfizetése mellett.
(7) Olyan tantárgy ismételt felvételével, amelynek a kreditpontját a hallgató már megszerezte, újabb kreditpont nem szerezhető.
(8) Állami (rész)ösztöndíjas képzésben a főiskola lehetővé teszi, hogy a hallgató – költségtérítés/önköltség fizetése nélkül – az előírt összes kreditet 10%–kal meghaladó kreditértékű tantárgyat vehessen fel. A hallgató e tanulmányokat egy másik szak, ill. szakirány tantárgyai közül is választhatja. Ezek a tantárgyak a szakra meghatározott képzési időben térítésmentesen, azon kívül kreditarányos térítéssel vehetők fel. A nyelvi alapozó képzés során megszerzett kreditpontok nem érintik a kredittúllépést, az alapozó képzés során megszerzett kreditek miatt nem kell térítési díjat fizetni a hallgatónak.
(9) A főiskola biztosítja, hogy a hallgató a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét legalább 20%–kal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

12. §
Átvétel

(1) A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet, illetve átvételét kérheti az Eötvös József Főiskola vagy másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területhez tartozó szakjára, ha hallgatói jogviszonya nem szűnt meg.
(2) Átvételre, valamint szak, szakirány, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.
(3) Átvétel esetén a fogadó felsőoktatási intézmény az átvett hallgató beiratkozása vagy bejelentkezése után az átvételről szóló határozatát és az átvételről szóló döntést követő beiratkozás vagy bejelentkezés dátumát megküldi az elbocsátó felsőoktatási intézmény és a hallgató részére.
(4) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve az alapképzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.

(5) A (2) bekezdésben felsorolt esetekben a Tanulmányi Bizottság dönt a más szakon, intézményben elért kreditek elfogadásáról.

13. §
Átsorolás

(1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).
(2) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két 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 az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.
(3) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
(4) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.
(5) A főiskola tanévenként önköltséges képzésre átsorolja azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81.§ (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett összesen legalább 36 kreditet, vagy nem érte el gazdaságtudományok képzési területen a 3,00; pedagógusképzés képzési területen a 3,5 súlyozott tanulmányi átlagot.
(6) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem és a feltételeknek való megfelelés esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. A főiskola az átsorolásról a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye (tanulmányi átlaga) alapján dönt. A kérelmeket a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport súlyozott tanulmányi átlag szerint rangsorolja. Átlagazonosság esetén figyelembe kell venni a szociális helyzetet, a családi körülményeket.
(7) Az államilag finanszírozott képzésre (2012 szeptembere előtt) felvett hallgató nem kötelezhető tanulmányainak költségtérítéses képzésben történő folytatására, amíg tanulmányi ideje (aktív féléveinek száma) nem haladja meg a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő+2 félév időtartamot.
(8) Az átsorolással kapcsolatos döntések ellen a hallgató felülbírálati kérelemmel a Tanulmányi Bizottsághoz fordulhat.

14. §
Kedvezményes tanulmányi rend

(1) Kérelem alapján kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a Tanulmányi Bizottság legalább egy lezárt félévet követően a jó (legalább 3,51 súlyozott tanulmányi átlag esetén) tanulmányi teljesítményt nyújtó, speciális élethelyzetben lévő hallgatóknak.
(2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet. Szakmai gyakorlat alól felmentés nem adható.
(3) A továbbhaladáshoz szükséges kritériumokat a kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesíteni kell.
(4) Az engedély egy félévre szól, mely további benyújtott kérelem alapján meghosszabbítható.
(5) A kedvezményes tanulmányi rend elbírálásának feltétele a megfelelő igazolások benyújtása.

15. §
A párhuzamos képzés

(1) A főiskola hallgatója más szakon, főiskolán, intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésbe. A hallgató a párhuzamos képzésbe történő felvételét köteles a Tanulmányi Bizottságnak bejelenteni, megjelölve azt, hogy melyik képzését tekinti elsőnek.
(2) A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzés.
(3) A párhuzamos képzésben résztvevő hallgató kérelem alapján engedélyt kaphat kedvezményes tanulmányi rendre.
(4) A hallgató párhuzamos képzésre vonatkozó kérelmét a Tanulmányi Bizottság bírálja el.

16. §
A részképzés

(1) A hallgató – kérelme alapján – adott időszakra engedélyt kaphat tanulmányai folytatására más egyetemen vagy főiskolán. A részképzést a nemzetközi (pl.: az ERASMUS, Campus Mundi, DAAD és egyéb) programok keretében történő részképzések kivételével a Tanulmányi Bizottság engedélyezi.
(2) Az adott félévben részképzésben résztvevő hallgató is köteles bejelentkezni.

17. §
A kreditek elismerése

(1) A főiskolának kérelemre az előzetes kreditátviteli eljárást le kell folytatnia. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek meglétéről hoz döntést a Tanulmányi Bizottság. A főiskola a Tanulmányi Bizottság által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.
(2) A hallgató az adott félévre való bejelentkezésekor kérheti a más szakon, felsőoktatási intézményben, vagy részképzésben teljesített tárgy(ak) elismerését. Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította, és ezt hitelt érdemlően igazolja elektronikus leckekönyvének és tantárgyi tematikáinak hitelesített, nyomtatott változatával.
(3) A hallgató az adott félévre való bejelentkezéskor kérheti a más szakon, felsőoktatási intézményben vagy részképzésben teljesített tárgy(ak) elismerését szabadon választott tárgy(ak)ként, amennyiben az adott tárgyak tematikája összhangban van az EJF-en választott szakjával, képzésével.

(4) Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban nem módosítható, amennyiben egy tantárgyat egy tantárgynak ismernek el.
(5) Az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket a Tanulmányi Bizottság validációs eljárás során tanulmányi követelmény (tantárgy vagy gyakorlat) teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismerése írásos dokumentum (munkanapló, munkahelyi igazolás stb.) alapján a Tanulmányi Bizottság ügyrendje szerint történhet. A validálás díjköteles eljárás, melynek összegét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.
(6) Ha más szakon, intézményben teljesített tárgy kreditje nagyobb, mint a saját tantervben (és ezt a kreditet a Tanulmányi Bizottság is munkaarányosnak tekinti), akkor a hallgató a többlet-kreditponttal hozzájárulhat a szabadon választott tárgyak teljesítéséhez.
(7) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.
(8) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy melyik intézményben, milyen képzési szinten és munkanyelven szerezték azokat.
(9) Az elismerés – tematika alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek. Az akkreditációs eljárásban maximum két tantárgyat lehet egy tantárgynak megfeleltetni, ebben az esetben a magasabb kreditszámú tantárgy érdemjegyét kell elfogadni, vagy azonos kreditszám esetén a két jegy átlagából számított érdemjegyet.

A más felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során (jellemzően a nemzetközi programok keretében, külföldi intézményekben) szerzett kreditek, kredittípusonként (pl.: virtuális vagy szakmai) kerülhetnek beszámításra.
(10) A főiskolán aktív jogviszonnyal rendelkező hallgató kérvényezheti a Tanulmányi Bizottság által megadott formanyomtatvány leadásával az adott szakok mintatantervében szereplő tantárgyak akkreditációját. Az akkreditálható tárgyak kreditértéke nem lehet több a képzés kreditértékének kétharmadánál,
(11) Azon képzések esetében, melyeknél szenátusi határozat alapján diploma akkreditálható az akkreditált tantárgyak rögzített érdemjegye a diploma minősítésének egész számra kerekített értéke.
(12) Az ismeretek összevetését és elismerését az oktatók előzetes véleményezése alapján a Tanulmányi Bizottság végzi.
(13) A kreditek elismerésének rendjét a Tanulmányi Bizottság ügyrendje tartalmazza.

18. §
A tanév időbeosztása

(1) A tanév időbeosztását a rektor határozza meg az alábbiak figyelembevételével:
a) A szorgalmi időszak hossza gazdaságtudományi képzési területen 12 hét, a pedagógusképzés képzési területen 15 hét (beleértve az ünnepnapokat és a rektori szüneteket).
b) A regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete (5 munkanap).
c) A vizsgaidőszak hossza legalább 5 hét (25 vizsganap).
d) Szakmai gyakorlatok a szorgalmi időszakban és nyári szünet időtartamára egyaránt szervezhetők.
e) A rektor egy félévben legfeljebb 6 nap tanítási szünetet engedélyezhet.
f) Egy tanóra időtartama 45 perc, az óraközi szünetek időtartama 15 perc.
(2) A tanév részletes időbeosztását – a rektor által meghatározott ütemezésnek megfelelően – a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport készíti el.
(3) A tanórák száma az érvényes hálóterv szerint kerül kialakításra.
(4) A vizsganapok számát a vizsgaidőszakra eső gyakorlat időtartama nem csökkentheti. A gyakorlatok kezdésének időpontját lehetőség szerint a szakmai gyakorlatot megelőző szorgalmi időszak utolsó napjáig, de legkésőbb az esedékesség előtt 30 nappal meg kell hirdetni.

19. §
Az ismeretek ellenőrzése

(1) Az ellenőrzési formákat a szakfelelős/képzésvezető által jóváhagyott tantárgyleírások és a tantárgyi tematikák határozzák meg.
(2) A hallgató félévi tanulmányi munkájának átfogó értékelése félévközi jeggyel vagy vizsgajeggyel történik. A követelmény típusa ezen kívül a hálótervnek megfelelően lehet aláírás is.
(3) A félév végi osztályzat lehet:
a) Félévközi jegy (f), melyet a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján állapít meg az oktató. Félévközi jegy adható elméleti és gyakorlati jellegű tárgyak esetén is. Félévközi jegy alkalmazásánál az adott vizsgaidőszakban a hallgatót csak abban az esetben lehet számonkérésre kötelezni, ha a tárgy követelményeit a szorgalmi időszakban nem teljesítette. Ha az ellenőrzés zárthelyi dolgozatok alapján történik, a szorgalmi időszakban lehetőséget kell biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyi dolgozatok pótlására. Ha a hallgató a pótlási lehetőségekkel (legalább egy alkalommal) sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszakban legfeljebb két alkalommal kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére.
b) Vizsgajegy (v), melynek megállapítása a vizsgaidőszakban szóbeli vagy írásbeli vizsga (vagy a kettő kombinációja) formájában történik.
(4) A vizsga lehet szóbeli, illetve írásbeli. Az írásbeli és szóbeli vizsgát együttesen is lehet alkalmazni. A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a szakdolgozat védését is – nyilvánosak. A nyilvánosság indokolt esetben (pl. zavarja a vizsga menetét) korlátozható vagy kizárható.
(5) A hallgató a vizsgán személyazonosságot igazoló okmánnyal (személyi igazolvány vagy diákigazolvány) köteles megjelenni.
(6) A vizsgáztató csak a Neptun rendszeren keresztül adott vizsgaidőpontra bejelentkezett, személyazonosságát igazoló hallgatót vizsgáztathat.
(7) A tananyag ismeretének minősítése ötfokozatú lehet:
Jeles (5) osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes anyagot alaposan és összefüggéseiben ismeri és ismereteit önállóan, biztosan tudja alkalmazni.
Jó (4) osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes anyagot alaposan ismeri, és ismereteit biztonságosan tudja alkalmazni.
Közepes (3) osztályzatot kap az a hallgató, aki az anyag lényeges részeit jól ismeri és ismereteit megfelelő biztonsággal tudja alkalmazni.
Elégséges (2) osztályzatot kap az a hallgató, aki az anyag lényeges részeit elfogadható módon ismeri és az ismeretek alkalmazásában elfogadható jártasságot mutat.
Elégtelen (1) osztályzatot kap az a hallgató, aki a továbbhaladáshoz, illetve szakmájának gyakorlásához feltétlenül szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel nem rendelkezik.
(8) A félév végi osztályzatot, beleértve az elégtelent is, az oktatónak rögzítenie kell a Neptun rendszerben, illetve szóbeli vizsga esetén a Neptun rendszerből – legkésőbb a vizsgát megelőzően – kinyomtatott vizsgalapon. Az oktató köteles legkésőbb a vizsgát követően, az adott vizsganapon a vizsgán megjelent hallgatókkal aláíratni a vizsgalapot.
(9) A Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport munkatársai a Neptun rendszerben aláírást és jegyet nem rögzíthetnek. Intézeti adminisztrátor csak az intézetigazgató írásos engedélye alapján jegyezhet be, törölhet vagy módosíthat jegyet az intézet megbízással foglalkoztatott oktatói helyett, az oktató által küldött eredménylista alapján.
(10) A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető tantárgy egész anyagát lezáró számonkérés. A tanterv előírhatja a szigorlaton több tantárgy együttes számonkérését is. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. Szigorlatot legalább kéttagú bizottság előtt kell tenni. A szigorlati bizottság elnökét és tagjait az intézetigazgató a szigorlatban érintett tárgyak tantárgyfelelőseinek javaslata alapján bízza meg.
(11) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.
(12) A szóbeli vizsgán, szigorlaton és záróvizsgán a vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.

(13) A vizsgáztató az érdemjegyet szóbeli vizsga esetében aznap, írásbeli vizsga esetében öt munkanapon belül köteles közölni a vizsgázóval, és a Neptun rendszerben rögzíteni (legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig).
(14) A hallgató a vizsgajegy rögzítése után 14 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben az érintett oktatónál, illetve intézetigazgatónál.

20. §
A vizsgaidőszak

(1) A vizsgát úgy kell megszervezni, hogy minden hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson.
(2) A tárgyak vizsgaidőpontjait a vizsgaidőszak előtt legalább egy hónappal nyilvánosságra kell hozni.
(3) Írásbeli és szóbeli vizsgánál a vizsgaidőszakban olyan számban és létszámkeretben kell biztosítani vizsganapokat, hogy legalább a vizsgázók összlétszáma + 50% számú vizsgahely biztosított legyen minden tárgyból a vizsgaidőszakban az első vizsga letételére.
(4) Az egy napon vizsgáztatható hallgatók legnagyobb számát a tantárgy oktatója állapítja meg.
(5) Ha az intézet által megadott és a hallgatók által igényelt vizsgaalkalmak számában jelentős eltérés van (valamely kurzus hallgatói esetén nem biztosított adott vizsgaidőszakban a két utóvizsga alkalom), az intézetigazgató dönt a vizsgaalkalmak számáról.
(6)A tantárgy előadója a vizsgaidőszakot megelőző szorgalmi időszakban is vizsgáztathat, ezt a vizsgáztatási alkalmat az oktató írásban kéri, és az illetékes intézetigazgató engedélyezi.
(7) Az a hallgató, aki neki fel nem róható okból, nyomós indokkal vizsgáját nem tudja a vizsgaidőszakban letenni, a Tanulmányi Bizottság engedélye alapján vizsgaidőszakon kívül – de legkésőbb a következő félév szorgalmi időszaka első hetének végéig (levelező tagozatos hallgató az első konzultáció utolsó napjáig) – leteheti. Az ilyen vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
(8) A hallgató a kiírt vizsganapok valamelyikére tud jelentkezni.
(9) A hallgató vizsgaidőpontot a vizsga kezdési időpontját megelőző 24 órát megelőzően módosíthat. Közvetlen a vizsga előtt csak elháríthatatlan akadály (pl. betegség) lehet a távolmaradás indoka, amit igazolni szükséges.
(10) Vizsgáról való távolmaradás esetén a vizsgalapra "nem jelent meg" bejegyzés kerül. A távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató új vizsgaalkalmat csak különeljárási díj befizetésével kaphat.
(11) Az oktató minden vizsgaidőszakban köteles az oktatott, szóbeli vizsgával (is) záró tárgyára/kurzusára vonatkozó, a vizsgázó hallgatókkal aláíratott vizsgalapot a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoporthoz – megőrzés céljából – legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján leadni.

21. §
A sikertelen vizsgák megismétlése

(1) A hallgató legfeljebb két alkalommal kísérelheti meg a sikertelen vizsga javítását (a továbbiakban: utóvizsga) az adott vizsgaidőszakban. Újabb lehetőség csak a tárgy újbóli felvételével adódik.
(2) Az ugyanabból a tárgyból tett harmadik vizsga –a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott módon – különeljárási díjköteles, függetlenül attól, hogy a hallgató hányadik tárgyfelvételnél jelentkezik vizsgára. Az azonos tanegységből tett sikertelen utó- és ismételt utóvizsgáinak összesített számával a hallgató nem érheti el az ötöt, ellenkező esetben jogviszonya megszűnik.
(3) Ha az utóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint az utóvizsgán ugyanaz a személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy a harmadik vizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.

22. §
A sikeres vizsga javítása

(1) A hallgató félévenként egy tárgyból sikeres vizsgát is javíthat. A sikeres vizsga javításával újabb kredit nem szerezhető. A javítás a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban foglaltak szerint különeljárási díj megfizetéséhez kötött.

23. §
A tanulmányi átlageredmény kiszámítása

(1) A hallgató elektronikus leckekönyvébe az oktatók félévenként rögzítik az érdemjegyeket, melyekből és a kurzusok kreditértékéből az egységes elektronikus tanulmányi rendszer (Neptun) többféle tanulmányi átlagot számol, majd a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport a félévet lezárja. A Neptun az átlagszámítás során a tárgyakra kapott végleges osztályzatot veszi figyelembe. A kiszámított átlagot két tizedes jegyre kerekíti.
(2) Átsoroláskor a súlyozott tanulmányi átlagot vesszük figyelembe. A súlyozott átlag számításánál a hallgató által eredményesen (legalább elégséges szinten) teljesített alap- és szakmai képzéséhez tartozó tantárgyak, továbbá a szabadon választható tárgyak órakerete erejéig a főiskolán elismert egyéb tárgyak eredményei vehetők figyelembe. Súlyozott tanulmányi átlag = (teljesített tárgyak érdemjegye × teljesített tárgyak kreditértéke) / teljesített tárgyak összkreditértéke. Az érdemjegy × kreditérték számítást mindig úgy kell érteni, hogy tárgyanként végezzük el a szorzást, majd e szorzatok összegét számítjuk ki.
(3) Az ösztöndíj megállapítására szolgáló ösztöndíjindex számítási módja: a félévben teljesített érdemjegyek és kreditjeik szorzatából képzett összeget 30-cal kell osztani (nem a teljesített kreditek számával). Az ösztöndíjindex számításánál a tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az ösztöndíjindex vonatkozik, tehát a korábban teljesített és elismert tárgy nem.

24. §
Tantárgy ismételt felvétele

(1) Ha egy tantárgyból a hallgató a felvétel félévében nem tudta megszerezni a kreditet, egy későbbi félévben a tárgyat újra felveheti.
(2) A hallgatónak a tárgy felvételekor az illetékes intézetnél jelentkeznie kell, ahol tájékoztatást kap, hogy a korábban teljesített félévközi feladatait elfogadják, vagy azokat részben vagy egészben újra teljesítenie kell. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését az oktató a Neptun rendszerben aláírással igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell a tárgy újbóli felvételekor (a tantárgyat a Neptun rendszerben vizsgakurzusként kell felvennie).

25. §
Kizárás az intézményből

(1) Akit a főiskoláról fegyelmi határozat alapján kizártak, az nem lehet a főiskola hallgatója, és tanulmányai folytatását csak abban az esetben kérheti, ha mentesült a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól.
(2) Akit valamennyi felsőoktatási intézményből kizártak, az nem lehet a főiskola hallgatója, és tanulmányai folytatását is csak abban az esetben kérheti, ha mentesült a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól.
(3) A tanulmányoknak az (1) és (2) bekezdés szerinti folytatása esetén a Tanulmányi Bizottság dönt a tantárgyak programjában esetleg bekövetkezett változások miatti különbözeti vizsgák előírásáról.

26. §
Az abszolutórium (végbizonyítvány)

(1) Abszolutóriumot (végbizonyítványt) az a hallgató kap, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele és a szakdolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte.
(2) Az abszolutórium megszerzését a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport az egységes elektronikus tanulmányi rendszerben (Neptunban) rögzíti, nyomtatott változatát a rektor írja alá.

27. §
A szakdolgozat

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot kell készítenie.
(2) A hallgató a szakdolgozatban egy az illetékes intézet által kiírt vagy saját maga által választott, és az illetékes intézet által elfogadott témát dolgoz ki.
(3) Szakdolgozat témája a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, témavezető irányításával kidolgozható, és alkalmas annak bizonyítására, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában.
(4) Átfogó jellegű téma több hallgató számára is kiadható. Ebben az esetben a hallgatók az egyes részeket külön dolgozzák ki a témavezető kijelölése alapján, tehát külön szakdolgozatot készítenek.
(5) A témákat kiíró intézetek az intézetigazgatók által jóváhagyva elektronikusan teszik közzé:
a) a hallgatók által hozott témajavaslatok fogadásának módját és rendjét,
b) a jóváhagyott témák meghirdetésének módját,
c) a szakdolgozat formai követelményeit és
d) a szakdolgozat elbírálásának, megvédésének, értékelésének, kijavításának, illetőleg pótlásának módját.
(6) A szakdolgozat beadásának határidejét a tanév rendjéről szóló rektori utasítás tartalmazza.
(7) Záróvizsgára csak az a hallgató bocsátható, akinek a szakdolgozatát a témavezető/konzulens, illetve a témát kiíró intézet elfogadta.
(8) A szakdolgozat készítését témavezető/konzulens irányítja. Témavezető főiskolai oktató lehet.
(9) Indokolt esetben az intézet felkérhet külső témavezetőt/konzulenst, aki egyetemi oklevéllel / mesteroklevéllel vagy a szakterületén 5 év szakmai gyakorlattal és főiskolai/alapszakon szerzett oklevéllel rendelkező szakember lehet.
(10) A szakdolgozatot az intézetek által közzétett útmutatók szerint kell elkészíteni, és a témavezető oktatónak/konzulensnek, továbbá egy opponensnek kell a témát gondozó intézet által megadott szempontok szerint értékelnie.
(11) Opponens lehet belső és külső szakember, aki szakirányú felsőfokú végzettséggel és legalább 5 év szakmai gyakorlattal rendelkezik.
(12) A bírálatokat a szakdolgozat védése előtt el kell juttatni a jelölthöz.
(13) Amennyiben egy jegy különbséggel értékel a konzulens és az opponens, a konzulens értékelése a meghatározó.
(14) Amennyiben három jegy különbséggel értékel a konzulens és az opponens, harmadik bírálat bekérése szükséges.
(15) Amennyiben a két bírálat valamelyike elégtelen, úgy a szakdolgozat védésre nem bocsátható.

28. §
A záróvizsga

(1) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be. Záróvizsgára jelentkezni az adott tanév rendjéről szóló rektori utasításban meghatározott határidőig lehet a Neptun rendszerben.

(2) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.
(3) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki
a) a szakdolgozatát határidőre benyújtotta, és azt a témavezető/konzulens, illetve a témát kiíró intézet elfogadta,
b) a tantervben előírt krediteket (ezen kreditek legalább 1/3-át az EJF-en) megszerezte, és a kritériumkövetelményeket teljesítette, ezáltal abszolutóriummal (végbizonyítvánnyal) rendelkezik,
c) a főiskolával szemben fennálló fizetési kötelezettségeinek eleget tett.
(4) A záróvizsga az abszolutórium (végbizonyítvány) megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A záróvizsga letehető a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott különeljárási díj megfizetésével. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
(5) A záróvizsga a rektor által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető.
(6) A záróvizsga követelményeit, a záróvizsga-témakörök tematikáját közzé kell tenni a tanév rendjéről szóló rektori utasításban meghatározott határidőig.
(7) A szakdolgozat és a tantárgyi záróvizsgák osztályzata ötfokozatú. Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgatárgyak és a szakdolgozat védése is legalább elégséges.
(8) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt két alkalommal ismételt vizsgát tehet. Az ismételt vizsga során az előző záróvizsga sikertelen vizsgarészét kell megismételnie.
(9) Ismételt záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető.
(10) Sikertelen szakdolgozatvédés pótlásáról a Záróvizsga Bizottság határoz. A határozatot a Záróvizsga Bizottság elnöke a jegyzőkönyvbe beírja. A pótlás feltételeit és legkorábbi határidejét a szakdolgozatot kiadó intézet véleménye alapján az intézetigazgató állapítja meg. Elégtelen szakdolgozatvédést javítani csak egy alkalommal lehet.
(11) Sikeres záróvizsga nem javítható.
(12) A Záróvizsga Bizottság elnökét, valamint társelnökét a rektor bízza meg.
(13) A Záróvizsga Bizottság tagjait – az illetékes szakfelelőssel egyetértésben – az intézetigazgató egy vizsgaalkalomra bízza meg.
(14) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a Záróvizsga Bizottság minden tagjának alá kell írnia. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a Neptun rendszerben rögzíteni kell.
(15) A Záróvizsga Bizottság a szakdolgozatvédés és a vizsgatárgyak osztályzatát, illetve az oklevél minősítését zárt tanácskozás keretében állapítja meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket ismerteti.
(16) A záróvizsga tapasztalatairól a Záróvizsga Bizottság elnöke írásban tájékoztatja a rektort és az illetékes intézetigazgatót.
(17) A záróvizsgák szervezésével, lebonyolításával és értékelésével kapcsolatos egyéb teendőket a Záróvizsga Szabályzat (jelen szabályzat 1. számú melléklete) tartalmazza.

29. §
Az oklevél

(1) A sikeres záróvizsga után a főiskola a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevelet a rektor írja alá.
(2) Az oklevél kiadásának feltétele a sikeres záróvizsga, továbbá pedagógusképzés képzési területen alapképzésben egy középfokú, „C" típusú általános nyelvi, államilag elismert, illetve azzal egyenértékű nyelvvizsga megléte; gazdaságtudományi képzési területen alapképzésben egy felsőfokú, „C" típusú általános nyelvi, államilag elismert, illetve azzal egyenértékű nyelvvizsga megléte, vagy egy középfokú, „C" típusú szakmai nyelvi, államilag elismert nyelvvizsga megléte. Az adott szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelmény az előzőeknél szigorúbb feltételeket is meghatározhat. A főiskola a

középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvvizsgaként elismeri.
(3) Az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett.
(4) Az oklevelet a főiskola magyar és angol nyelven, nemzetiségi képzés esetén magyar nyelven és a nemzetiség nyelvén adja ki. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható. A kiadott oklevelekről a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport nyilvántartást vezet.
(5) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudta a hallgató bemutatni, a főiskola igazolást ad ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga letételét. A kiadott igazolásokról a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport nyilvántartást vezet.
(6) Az alapképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé a főiskola oklevélmellékletet állít ki magyar és angol nyelven, valamint nemzetiségi képzés esetében – a hallgató kérésére – az érintett nemzetiség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat. A kiadott oklevélmellékletekről a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport nyilvántartást vezet.
(7) Az oklevél minősítését a Záróvizsga Szabályzat (jelen szabályzat 1. számú melléklete) tartalmazza.

30. §
Jogorvoslat

(1) A hallgató a főiskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a tudomására jutástól számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a főiskola által elfogadott követelményekre épült, illetve, ha megszegték a HTVSz-nek a vizsgák megszervezésére vonatkozó rendelkezéseit.
(2) A jogorvoslati kérelmek tárgyában 3 tagú Felülbíráló Bizottság jár el A Hallgatói Jogorvoslati Eljárás Rendjéről Szóló Szabályzatban foglalt eljárásrendben.

31. §
Méltányosság gyakorlása

(1) A képzés során méltányossági alapon az alábbiak közül egy esetben a rektor engedélyt adhat:
a) sikertelen záróvizsga harmadszori javítására,
b) előzetesen aktív féléven lévő hallgatónak a félév passziváltatására a kérvényen megadott határidőt követően,
c) a képzési terv szerint előírt 10%-ot meghaladó kredittúllépés esetén fizetési mentesség biztosítására.
(2) A méltányosságon alapuló határozatban utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható (kivétel (3) pont).
(3) Ha a hallgató önhibáján kívül (vis maior pl. járvány, természeti katasztrófa stb.) nem tud az adott félév vizsgáin megjelenni, méltányosságból a vizsgák pótlása a hallgató kérelmére engedélyezhető és sikeres félévzárást követően a beiratkozás a következő félévre október, illetve március végéig engedélyezhető. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell a pótlás feltételeiről.

32. §
Fogyatékossággal élő hallgatók

(1) A fogyatékossággal élő hallgató számára a főiskola biztosítja a fogyatékossághoz igazodó felkészítést és vizsgáztatást, és segítséget nyújt ahhoz, hogy a hallgató teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából adódó kötelezettségeit. A hallgató fogyatékosságára tekintettel szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.
(2) Szükség esetén a főiskola eltekint a nyelvvizsga követelmény teljesítésétől.

(3) A mentesítések nem vezethetnek az oklevél által tanúsított szakképzettségmegszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.
(4) A fogyatékossággal élő hallgatókkal kapcsolatos főiskolai feladatok végrehajtásának rendjét külön szabályzat tartalmazza.

Záró- és átmeneti rendelkezések

(1) Az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával kell befejezni.
(2) A Tanulmányi Bizottság határozza meg, hogy a korábban kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be.
(3) Akik igazolják, hogy korábban költségtérítéses, önköltséges képzésben szereztek oklevelet, jogosultak igénybe venni a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatói képzést. Akik 2006. január 1-je után felsőoktatásban szerzett oklevéllel vagy bizonyítvánnyal kezdenek újabb felsőfokú tanulmányokat és nem tudják igazolni, hogy tanulmányaikat költségtérítés, önköltség fizetése mellett folytatták, – bármely képzési ciklus esetén – azt kell vélelmezni, hogy hét félévet vettek igénybe államilag támogatott képzésként. E vélelemmel szemben a hallgató a beiratkozást megelőzően igazolással élhet.
(4) Az egységvezetők, oktatók és a hallgatók kötelesek a módosított tanulmányi és vizsgaszabályzatot megismerni és megismertetni, valamint betartani és betartatni.

Baja, 2022. február 22.

Szilágyiné Szinger Ibolya

Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA * BAJA *

Dr. Paska Mihály
kancellár